



TERMS OF REFERENCE

Project name:	1) Private Sector Engagement for the Sustainable Development Goals (PS4SDGs), # 00125945 2) Strengthening MSMEs Business Membership Organizations in Ukraine (Phase II), # 00094897
Description of Assignment:	Development and augmentation of software components for integration into the Diia.Business Portal
Starting Date of Assignment:	June 2021
Duration of Assignment:	9 months (June 2021 – March 2022), comprising of 3 months for development works and 6 months of warranty and technical support services
Supervisor's Title:	Project Manager

CONTENTS

1. GENERAL INFORMATION	4
1.1. Abbreviations and terms	4
1.2. Background.....	4
1.3. Approach to implementation.....	6
1.4. Functional requirements.....	6
1.5. Technical requirements.....	6
1.6. Language requirements	6
1.7. Requirements for user training	7
1.8. Requirements for integration with other information systems	7
1.9. Monitoring and reporting requirements.....	7
1.10. Procedure for registration and transfer of work results	7
1.11. Intellectual property.....	8
1.12. Warranty and technical support requirements	8
2. DELIVERABLES AND TIMELINE	9
3. PROPOSED PAYMENT SCHEDULE.....	12
4. EXPERIENCE AND QUALIFICATION REQUIREMENTS	12
5. DOCUMENTS TO BE SUBMITTED IN A TECHNICAL PROPOSAL	14
6. EVALUATION METHOD	14
7. EVALUATION CRITERIA	15
ANNEX A. FUNCTIONAL REQUIREMENTS.....	19
1. User Functionality (Platform-Wide).....	19
System-Wide User Functionality Augmentation	19
System-Wide Product Functionality Augmentation	21
2. Impact Investment Platform (new component)	21

General information and objectives	21
User Functionality Augmentation	22
Product Functionality Requirements	24
Module 1. SDG Entrepreneurship Manual	24
Module 2. Impact Investing Manual	25
Module 3. Screening Criteria Tool	25
Module 4. Impact Investment Marketplace	26
Module 5. Machine Learning Search Engine	27
Appendix 1. Application template for the Online Impact Investment Platform	27
3. BSI/BMO Catalogues (augmentation and new component)	36
General information and objectives	36
User Functionality Augmentation	37
Product Functionality Requirements	37
Module 1. Interactive BSI Catalogue	38
Module 2. Interactive BMO Catalogue	41
Module 3. BSI/BMO Catalogue User Manual	45
4. Business Aid Catalogue (new component)	45
General information and objectives	45
User Functionality Augmentation	46
Product Functionality Requirements	46
Module 1. Opportunities	46
Module 2. Donors	48
Module 3. Analytics	49
5. SDGs for Business (new component)	49
General information and objectives	49
User Functionality Augmentation	49
Product Functionality Requirements	50
6. Special Projects Diia.Business (new section)	51
General information and objectives	51
User Functionality Augmentation	51
Product Functionality Requirements	51
7. Consultations for Entrepreneurs (augmentation)	51
General information and objectives	51
User Functionality Augmentation	51
Product Functionality Augmentation	53
8. Services and Opportunities (augmentation)	54
General information and objectives	54
Product Functionality Augmentation	55
9. Online School for Entrepreneurs (augmentation)	55
General information and objectives	55
User Functionality Augmentation	55

Product Functionality Augmentation55

10. Partners (augmentation)56

 General information and objectives56

 Product Functionality Augmentation (front-end).....56

11. Entrepreneur's Handbook (augmentation).....56

 General information and objectives56

 User Functionality Augmentation57

12. Find an Idea (augmentation)57

 General information and objectives57

 User Functionality Augmentation57

13. Hubs (augmentation).....57

 General information and objectives57

 User Functionality Augmentation57

 Product Functionality Augmentation58

ANNEX B. TECHNICAL REQUIREMENTS59

ANNEX C. REQUIREMENTS OF APPLICABLE LAW65

ANNEX D. FINANCIAL PROPOSAL FORM66

1. GENERAL INFORMATION

1.1. Abbreviations and terms

Abbreviation	Description
BDS	Business Development Services
BMO	Business Membership Organization
BSI	Business Support Infrastructure
CCI	Chamber of Commerce and Industry
DBMS	Database Management System
EDI	Electronic Data Exchange
EEPO	Entrepreneurship and Export Promotion Office
FAQ	Frequently Asked Questions
F_number	Functional requirement to the software component
GIIN	Global Impact Investing Network
GISD	The Global Investors for Sustainable Development Alliance
IDPs	Internally displaced persons
IFC	International Finance Corporation
HTTPS	Hyper Text Transfer Protocol Secure
IIP	Impact Investment Platform
IIPS	Integrated Information Protection System (known in Ukrainian as KSZI)
MDT	Ministry of Digital Transformation
MEDT	Ministry for Development of Economy, Trade and Agriculture of Ukraine
MSMEs	Micro, Small and Medium Enterprises
MVP	Minimum Viable Product
PS4SDGs	The Private Sector Engagement for the Sustainable Development Goals
QA	Quality Assurance
R_number	Technical requirement to the software component
RFP	Request for Proposals
SASB	Sustainability Accounting Standards Board
SDGs	Sustainable Development Goals
SMEs	Small and Medium Enterprises
SSSCIP	State Special Communications Service of Ukraine
TOR	Terms of Reference
ToT approach	Training of Trainers approach
UNDP	United Nations Development Programme
USROU	The United State Register of Legal Entities, Individual Entrepreneurs and Public Organizations of Ukraine

1.2. Background

The private sector is an important strategic partner for UNDP's mission to achieve sustainable development by eradicating poverty in all its forms and dimensions, accelerating structural transformations for sustainable development and building resilience to crises and shocks. Micro-, small and medium-sized enterprises (MSMEs) provide work for more than 4 million people in Ukraine. The Government of Ukraine has been increasing its efforts to undertake economic reforms and create business enabling environment for enterprises, strengthen the position of MSMEs in the economy. The socio-economic impact of the COVID-19 pandemic has deepened the challenges faced by MSMEs. Necessary measures to contain the virus through quarantines, travel restrictions, and lockdown of cities have resulted in a significant reduction in demand and supply. Since the lockdown, the Ukrainian Chamber of Commerce and Industry estimated that 700,000 SMEs have closed. One-third of business owners (mainly micro-entrepreneurs) have claimed a 90-100% drop in revenue since quarantine and have laid off up to 50% of staff. To address COVID-related threats, UNDP Ukraine currently implements a number of projects pertaining to private sector development and MSMEs support in Ukraine through its Inclusive Development, Recovery and Peacebuilding portfolio.

The Private Sector Engagement for the Sustainable Development Goals (PS4SDGs) project aims to strengthen the capacity of the private sector for value creation that aligns with the Sustainable

Development Goals (SDGs) and supports the transition to a sustainable green economy. The project works with SMEs and partners with key private sector actors to develop products, services and business models that accelerate the achievement of the Sustainable Development Goals. The project focuses on four components that expand opportunities for the private sector to practice SDG entrepreneurship: a) increase the capabilities of SMEs and other private sector actors for SDG entrepreneurship and business innovation; b) increase market opportunities for SMEs that adopt SDG business practices; c) catalyze impact investment opportunities for SMEs for SDG impact, and d) improve the enabling conditions for SMEs for SDG impact.

The Strengthening MSME Business Membership Organizations Project (Phase II) project aims to enhance growth and competitiveness and strengthen the voice of MSMEs in Ukraine through more professional, demand-driven and client-oriented Business Membership Organizations. Business membership organizations (BMOs) – an essential component of the business support infrastructure faces several challenges which are due weaknesses of the BMO sector and low capacity, sustainability and maturity of BMOs in terms of service provision strategy alignment and low level of awareness and understanding of existing and/or potential benefits of BMOs among current and potential member businesses. The Project aims to expand BMO coverage throughout Ukraine and is expected to positively impact on their ability to attract members, promote constructive cooperation with governmental structures and to contribute to policy development leading to MSMEs sector growth. The Partner BMOs have been selected as a result of a competitive process based on clear and transparent criteria and will be delivered tailored support to improve their institutional, organizational, financial, as well as communication capacities to represent the interests of the private sector. The group of Partner BMOs includes 27 organizations of different profiles and geographic coverage: National CCI, six regional CCIs, eight regional universal BMOs and twelve industry associations.

During this assignment, the Contractor, following functional (*Annex A*) and technical (*Annex B*) requirements outlined in this TOR, will develop, customize and/or augment (upgrade) user-friendly online software components and sections to be deployed at the Diia.Business portal, specifically:

- *Impact Investment Platform (new component)*, aiming at raising the awareness of the existing impact investment projects of Ukrainian enterprises, MSMEs in particular, eligible for impact investing and connecting them with potential impact-oriented investors.
- *Business Support Infrastructure Catalogue (augmentation of the component)* in a basic functionality that will provide information about organizations that support entrepreneurs in specific areas, as well as its comprehensive sub-component *Business Membership Organizations Catalogue (new component)* aimed to raise entrepreneurs' awareness about BMOs, facilitate the selection of BMOs by providing access to the database with basic facts about BMOs and their contact information, and help entrepreneurs make an informed and intentional selection of BMOs based on how these organizations meet businesses' needs regarding the protection of their rights, representation of their interests, and provision of services.
- *Business Aid Catalogue (new component)* that will provide information about grants, international assistance projects and other financial and technical/advisory support opportunities available to Ukrainian entrepreneurs and their associations.
- *SDGs for Business (new component)* that will provide information on 17 SDGs with a focus on business community, allow for interactive testing for entrepreneurs to select the goals applicable to their business, offer recommendations and guidance on learning and development opportunities, as well as showcase success stories of entrepreneurs that have implemented SDGs in their business models.
- *Special Projects Diia.Business (new section)* that will provide information on the webinars that took place in social networks of Diia.Business by relevant categories, as well as will allow to download the reports on the results of the webinars in a user-friendly format.
- *Consultations for Entrepreneurs (augmentation of the existing component)* that provides a functionality to offer online and offline consultations from experienced experts to entrepreneurs.
- *Services and Opportunities (augmentation of the existing component)* that features a single catalogue with opportunities and services for both beginners and experienced entrepreneurs.
- *Online School for Entrepreneurs (augmentation of the existing component)* that features training courses on how to start and develop a business.

- *Partners (augmentation of the component)* that features discounts, promotions and free opportunities for entrepreneurs from Diia.Business partners.
- *Entrepreneur's Handbook (augmentation of the component)* that features an encyclopedia for beginners and experienced entrepreneurs with useful articles on financial management, systematization of business processes, online marketing and much more.
- *Find an Idea (augmentation of the component)* that features a list of prospective business ideas that require minimal start-up capital, as well as lists of necessary documents for starting a business and templates of all working documents.
- *Hubs (augmentation of the component)* that features information about the opportunities and services that can be obtained in the support centers for entrepreneurs Diia.Business in cities.

1.3. Approach to implementation

The development of the software components to be integrated into the Diia.Business Platform is planned with the use of a stage-by-stage approach to implementation, consisting of five (5) main stages:

1. **The first stage** involves creating the specification and design layouts for each software component to be developed under this assignment, including consultations with stakeholders and detailed analysis/audit of the existing infrastructure and system architecture, related materials, recommendations, and conclusions. Any existing data and data from other sources for integration is to be identified during this stage.
2. **The second stage** will include the development of the software components, as per approved specifications and design layouts, launch of a beta version (MVP) in the testing environment; configuration of all functionalities and set up of electronic data exchange with other relevant information systems, as required.
3. **The third stage** involves testing the work and safety of the software solution for quality assessment and making the software components ready to be deployed to the Diia.Business portal.
4. **The fourth stage** provides for the integration of the software components into Diia.Business Portal, including placement on the recipient's hardware and software infrastructure (local or cloud), testing and launch. Transfer of any pre-existing data without change and losses, as well as set up of linkages to external data sources is to be done at this stage. The UNDP reserves the right to involve a third party (a company specializing in quality assurance) in the acceptance process, if needed. This stage also includes preparation on short video-manuals on the usage of the software components.
5. **The fifth stage** involves the provision of warranty and technical support services within six (6) months after the acceptance of the software components. This stage includes both *warranty support* to correct any deficiencies in system functionality or software configuration, troubleshoot system functionality development (configuration) issues that are not detected during the testing and acceptance stages, as well as *additional technical support services* (to be reported by workhour) to maintain the developed components and introduce minor updates to the software components, as requested and pre-approved by UNDP.

1.4. Functional requirements

The software components must be developed, configured, and augmented in alignment with information, objectives, and functional requirements (*F_001 - F_123*) outlined in Annex A, which constitutes essential mandatory elements and form an integral part of this TOR.

1.5. Technical requirements

The software components must be developed taking into consideration technical requirements outlined in *Annex B to this TOR* for functionality and software of the Diia.Business Portal (*R_001 - R_007*) and respecting other technical requirements to the software (*R_008 - R_021*). Annex B constitutes essential mandatory elements and form an integral part of this TOR.

1.6. Language requirements

The user interface of the software components shall be in the Ukrainian to match Diia.Business existing functionality. While designing the software components, the possibility of translating the interface into another language (English) shall be provided for.

All software documentation, Administrator/User Manuals, training/explanatory videos shall be prepared in the Ukrainian language.

Interim and Final Reports on the status of works shall be provided in English.

The choice of programming languages shall be made at the first stage of implementation and must allow to integrate the software modules into the existing Diia.Business Portal.

1.7. Requirements for user training

The Contractor is expected to ensure at least one (1) virtual (online) meeting to introduce the new software components to Diia.Business Administrators.

The written User/Administrator Manual should be prepared for each software component by the end of the fourth stage of the development and must contain at least (but not limited to): user roles, system functionality and key functions for each user role, FAQ.

The Contractor will also prepare a series of short (1-2 min each) explanatory videos introducing the key functions of the software components for each user role. The videos must follow the visual styling discussed in planning meetings, aligned with UNDP requirements, and approved throughout the process. Training materials shall be prepared in Ukrainian.

1.8. Requirements for integration with other information systems

The software components must be developed ready for deployment to and integration with Diia.Business portal.

The software modules shall ensure the export of data for further use by information systems and information resources (existing or under development), as required by final specification. This implies implementation by the Contractor of the access assurance system (API) for universal integration and data exchange with any other information systems and information resources, as required by final specification. At the same time, the system shall distinguish between data that can be exported and confidential data that cannot be exported.

Some software components may envisage automatic sourcing of external data into the system (e.g. USROU). The Contractor must ensure secure data integration and exchange, as well as further regular update, if required.

1.9. Monitoring and reporting requirements

The Contractor will work under the overall supervision of the Project Manager and in close coordination with the Project Team.

The Contractor is expected to organize regular fortnightly meetings to report on progress and discuss the results with UNDP (and key stakeholders, if required) on each of the software components. The Contractor must document the meetings with written minutes (format to be provided by UNDP) and submit the latter to UNDP within two (2) working days after each meeting. Meeting minutes are to be delivered in electronic format approved by UNDP and in Ukrainian.

Completion of every Deliverable should be accompanied by an Interim or Final Report which should be submitted to UNDP for review and approval.

Monthly Reports on Warranty Support and Technical Support Services must be provided to UNDP for review and approval.

All reports to UNDP shall be submitted electronically (.docx, *.xlsx, *.pptx, *.pdf or other formats agreed with UNDP).

1.10. Procedure for registration and transfer of work results

After completion of the software development, the Contractor shall submit the results of the development to UNDP, namely:

- Financial and technical certificate of acceptance and transfer of rendered services (in three originals).
- Software components with the source code (on external drive).

- License or license agreement (two originals) for the accompanying software (if it requires obtaining such a license), with property rights to the right to use the software components (if applicable), registered in the manner prescribed by law.
- Technical documentation, including the final technical specification, administrator/user manuals (as required by the assignment).

Acceptance of the results of the work performed will be carried out by a commission consisting of authorized persons of the UNDP, the Contractor and, if deemed necessary by UNDP - a third party QA organization.

UNDP project will be responsible solely for the acceptance of the software instance (master copy) from the Contractor (preferably with its detailed description according to GOST series 19) and for the transfer of such product to the beneficiary without bearing responsibility for building an IIPS or for any consequences of using such software.

1.11. Intellectual property

Ownership to the developed software components will belong to UNDP and will be further transferred to the final beneficiary/recipient (Ministry of Digital Transformation) as a master copy of software with relevant documentation developed during this assignment. UNDP is furnishing the code only and is not responsible for the use of this code, including (but not limited to) further maintenance of secure data exchange with other information systems or databases, and/or certification by SSSCIP (IIPS/KSZI) or IIPS/KSZI modernization.

It is recommended to build the software components using technologies that do not require additional licensing. If the Contractor's offer provides for the use of technologies or systems requiring licensing, or any other intellectual property that already exists, the Contractor shall provide UNDP and the Recipient with perpetual and unlimited user licenses to fully use the services. The Contractor must obtain all necessary copyright and other Intellectual Property Right permissions before making any third-party material available as auxiliary material for the purpose of the implementation of the software components.

1.12. Warranty and technical support requirements

As part of the initial agreement, the warranty services shall be provided by the Contractor during defects liability period of 6 (six) months from the date of deployment to Diia.Business portal and final acceptance of the master copy of software components. The Contractor shall assure the removal of incidents and problems which occurred in the use of the software components. The Applicant must describe in the technical proposal the activities which will be carried out by him to meet this requirement. The warranty technical support does not imply additional financial costs to UNDP or Beneficiary. It is expected that the Contractor will resolve critical issues (such as serious errors that cause termination of the implemented components without possibility of implementation of workaround solution; system totally dysfunctional; users cannot use system or cannot run key parts of the system etc.) within 24 hours; non-critical issues (functional mistakes that imply serious problems in the system; performance problems or limitations in the use of certain functionalities; system can be used only partially or only with the imposed limitations) within 48 hours, while minor issues (normal operation of the system is available with minimal restrictions; workaround exists that enables users to achieve goals; non-functional minor error that do not cause a serious problem - such as a problem with the documentation etc.) shall be resolved within one week from the moment of reporting.

The Contractor shall also envisage in the technical proposal at least 32 working hours of additional technical support services per month during these six (6) months – in total 192 working hours. The Contractor will report monthly on the usage of technical support hours, unused hours shall be transferred to the following month(s). All works to be completed using technical support hours shall be pre-approved by UNDP before commencement, otherwise UNDP reserves the right not to accept these works at the end of the respective monthly period. It is expected that support for minor low priority issues will be provided not later than within one working week, normal priority issues – within three working days, and high priority and critical issues within one working day since approval of works.

The Applicant must present the way in which he intends to provide the services required and his technical, organizational capacities and competences which confirm his capacity to provide quality services.

2. DELIVERABLES AND TIMELINE

The Contractor must deliver a “turnkey” solution, including project management, preparation and coordination of the software components development, quality assurance tests, professional assistance during the warranty period and technical support consultancy. The offer must include detailed description of the proposed services.

Activities of Stages 1-4 may be run simultaneously, as expedient. The Contractor is expected to propose the optimal sequence of tasks for the most efficient completion of works.

ACTIVITIES	DELIVERABLES
STAGE 1: DESIGN	Three (3) weeks from the date of the Agreement
Activity 1.1: Prepare a detailed plan with fixed timelines for the development and implementation of the software components.	Deliverable 1.1: Inception Report with detailed implementation plan developed and submitted to UNDP for approval.
<p>Activity 1.2: Carry out a detailed analysis of the available resources, related materials, recommendations, and conclusions.</p> <p>Identify all existing data at Diia.Business portal that needs to be preserved and transferred at a later stage, as well as all the new/additional data to be integrated.</p> <p>Make a list of IT systems and databases (existing or under development), with which it will be necessary to perform an electronic data exchange.</p> <p>Organize meetings with relevant stakeholders (UNDP and others as instructed by UNDP) and prepare the final specification for the software components.</p>	<p>Deliverable 1.2: Detailed specifications for all software components developed in consultation with UNDP and relevant stakeholders, taking into account the available resources, existing system architecture and needs in data migration and exchange, and submitted to UNDP for approval, including:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Detailed specification for IIP component. 2) Detailed specification for BSI / BMO Catalogue component. 3) Detailed specification for Business Aid Catalogue component. 4) Detailed specification for SDGs for Business component. 5) Detailed specification for Special Projects Diia.Business section. 6) Detailed specifications for augmentation work (for system-wide user and product functionality, components: Consultations for Entrepreneurs, Services and Opportunities, Online School for Entrepreneurs, Partners, Entrepreneur's Handbook, Find an Idea, Hubs) (new documentation prepared or changes introduced to the existing).
Activity 1.3: Suggest variants of graphic design of all modules of each of the software components (up to 3 variants, taking into account the requirements of Diia.Business web-design kit).	<p>Deliverable 1.3: Visualization of graphic design developed and submitted to UNDP for approval, including:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Visualization of graphic design for all modules of the IIP component. 2) Visualization of graphic design for all modules of the BSI / BMO Catalogue component. 3) Visualization of graphic design for all modules of the Business Aid Catalogue component. 4) Visualization of graphic design for all modules of the SDGs for Business component. 5) Visualization of graphic design for the Special Projects Diia.Business section.

	6) Visualization of graphic design for all modules and sections to be augmented (for system-wide user and product functionality, components: Consultations for Entrepreneurs, Services and Opportunities, Online School for Entrepreneurs, Partners, Entrepreneur's Handbook, Find an Idea, Hubs).
STAGE 2: MVP DEVELOPMENT	Two (2) months from the date of the Agreement
Activity 2.1: Develop and configure the functions of the software components in accordance with the prepared detailed specification and design in accordance with agreed layouts.	Deliverable 2.1: The functions of software components are developed and configured in accordance with the requirements of the prepared detailed specification and the graphic design is developed in accordance with the agreed layouts.
Activity 2.2: Run the software components in pilot mode for testing (MVP). Organize meetings to collect feedback from UNDP, key partners and Diia.Business administrators for each of the software components.	Deliverable 2.2: Beta versions of software components are ready and launched for testing. Links shared with UNDP (and other stakeholders if requested by UNDP) for review and feedback. Meetings organized for collecting feedback from UNDP and key partners, as required.
Activity 2.3: Configure data exchange/ integration with other IT systems and databases, as required by specification.	Deliverable 2.3: Specification of interfaces for the automation of data exchange (API) prepared and submitted to UNDP (if required). The system is integrated with relevant external information systems in accordance with specifications (if required by final specification).
Activity 2.4: Prepare draft User/Administrator Manual with key information on software components functionality. The Manual must contain at least (but not limited to): user roles, system functionality and key functions for each user role, FAQ. User Manual must be visual to the extent possible.	Deliverable 2.4: The draft version of the User/Administrator Manual has been prepared and submitted to UNDP for review and approval for new software components. Existing User Manuals (if any) updated for augmented (upgraded) software components.
STAGE 3: QUALITY ASSURANCE	Three (3) months from the date of the Agreement
Activity 3.1: Prepare test scenarios and a detailed test plan.	Deliverable 3.1: Test scenarios
Activity 3.2: Performance testing (under load and peak load), iterative (including corrective actions) Safety testing, iterative (including corrective actions). Preparation of a report on test results.	Deliverable 3.2: Report on performed tests developed and submitted to UNDP for review.
STAGE 4: DEVELOPMENT AND TRAINING	Three (3) months from the date of the Agreement
Activity 4.1: Analyse the results of the beta version testing and validation meetings with UNDP and key partners, apply corrective changes.	Deliverable 4.1: Report on software corrective changes resulting from piloting.

<p>Activity 4.2: Complete implementation of all functionalities. Deploy the system on the Recipient's infrastructure, integrate with Diia.Business Portal. Organize briefing for system administrators with ToT approach to introduce developed functionality of the software components.</p>	<p>Deliverable 4.2: Fully functional versions of software components developed and integrated into Diia.Business Portal. All augmentations made to components and sections in accordance with specifications. Briefing meeting(s) for system administrators organized, as required.</p>
<p>Activity 4.3: Integrate the data and information without changes or losses. Publish additional materials and information, as requested by UNDP. <i>Note: UNDP will provide the Contractor with information and data for publication (may be in .pptx, .xls, .doc, .jpg, .pdf or other formats), BUT the Contractor is fully responsible for correct publication, edit and update of ALL the provided materials for proper functioning of all software components.</i></p>	<p>Deliverable 4.3: Existing data and documents from the Diia.Business portal or other systems, as required, integrated without changes or losses. All information and data provided by UNDP properly entered and published. Required data exchange with external databases/informational sources configured. Report on data/information transfer, data exchange setup, materials publication prepared and submitted to UNDP.</p>
<p>Activity 4.4: Complete final quality assurance of the software components and apply corrective changes, if requested by UNDP. Finalise Administrator/User Manual integrating the comments from UNDP.</p>	<p>Deliverable 4.4: Report on implemented functionality (all functions according to the specifications) and final QA tests submitted to UNDP for review and approval. Compiled and documented source code provided to UNDP. Technical acceptance-transfer certificate and technical documentation, including final Administrator/User Manuals, prepared and submitted to UNDP.</p>
<p>Activity 4.5: Develop at least 7 short (1-3 min) explanatory videos (screen recording videos introducing the key functions of the software components. Issues to be covered (tentative): - How to add projects to IIP? - How to find projects on IIP and initiate contact? - How to add/edit BSI/BMO, use analytics? - How to find BMO for MSME? - How to add/edit opportunities, use analytics? - How to add/edit donor profile? - How to find opportunities for business?</p>	<p>Deliverable 4.5: At least 7 short (1-3 min) videos developed and cleared with UNDP. All videos published within FAQ sections of the relevant software components.</p>
<p>STAGE 5: Warranty and technical assistance</p>	<p>During six (6) months from the deployment with monthly reporting</p>
<p>Activity 5.1: Warranty Period Warranty support to correct any deficiencies in the functionality or software configuration six (6) months after the</p>	<p>Deliverable 5.1: Information on the provision of warranty support services during the warranty period (if applicable for the period) included into Detailed monthly report on the provision of Technical Support Services.</p>

<p>transfer of a master copy of the software components.</p> <p>Troubleshooting of faults related to the development/adjustment of the functionality and not defined during the testing and acceptance stages.</p> <p>Providing any available updates and modifications to the installed IT solution, including DBMS and other third-party software.</p>	
<p>Activity 5.2: Technical Support Services</p> <p>Provide technical support services (up to 192 workhours during the whole period), including for minor system updates and works not envisaged in original specification to improve Diia.Business functionality during six (6) months after the software components launch.</p> <p><i>NOTE: All technical support works must be authorized by UNDP prior to commencement and documented.</i></p> <p><i>UNDP reserves the right not to accept the works at the end of the month if their execution wasn't pre-approved by UNDP.</i></p> <p><i>Envisaged technical support to be paid as per actual use, proven by relevant reports.</i></p>	<p>Deliverable 5.2: Detailed monthly report on the provision of Technical Support Services with information on services provided and respective workhours submitted to UNDP for review and approval by 5th day of the following month after the reporting one.</p>

3. PROPOSED PAYMENT SCHEDULE

The schedule of payments for the services will be agreed with the Contractor before the start of the assignment. A preliminary schedule is provided below.

- After completion of Stage 1 and submitting Interim Report – 20% of total amount without Stage 5
- After completion of Stage 2 and submitting Interim Report – 30% of total amount without Stage 5
- After completion of Stage 3 and submitting Interim report – 20% of total amount without Stage 5
- After completion of Stage 4 and submitting Final report – 30% of total amount without Stage 5
- Monthly during implementation of the Stage 5 based on Monthly Interim Reports with information on services provided and workhours used for Technical Support Services.

4. EXPERIENCE AND QUALIFICATION REQUIREMENTS

5.1. Company Qualifications Requirements

- Duly registered company with experience of at least three (3) years in software development.
- At least three (3) similar projects completed, i.e. development and update of software and mobile applications, websites, marketplaces, online platforms or similar, including provision of technical support or maintenance, development of user manuals or other technical documentation.
- At least one (1) similar project implemented for public authorities (samples/links should be provided).
- Experience in integrating or linking websites or software components with state registers or databases *would be an asset*.
- Experience in working with international organizations and donor agencies *will be an asset*.

5.2. Key Personnel Qualifications Requirements

The Contractor must ensure availability of sufficient personnel for timely and quality completion of the assignment. Required minimum qualifications for key personnel are outlined below.

Team Leader / Project Manager

- At least a Bachelor's degree (or equivalent) in such fields as Computer Science, Engineering, Management, Economics, Social Science, Public Administration or other relevant.
- Minimum five (5) years of proven professional experience in management of IT projects.
- At least three (3) similar projects successfully implemented (links to websites, web-based platforms, portals, marketplaces, online platforms, or similar must be provided along with information on the role and works performed).
- Language requirements: fluent Ukrainian, working knowledge of English. Fluency in English will be an asset.

Database Architect / Developer

- At least a Bachelor's degree (or equivalent) in such fields as Computer Science, Engineering, Management, Economics, Social Science, Public Administration or other relevant.
- At least five (5) years of experience in the field of software development.
- Strong knowledge and extensive skills in software architecture or database development or design proved through participation in at least one similar project, in which he/she held a position of Database Architect, Database Developer or similar.

UX/UI Specialist / Designer

- At least a Bachelor's degree (or equivalent) in Design, Computer Science or relevant field.
- At least three (3) years of proven experience in the field of software development, graphic design, UI/UX Designer or similar.
- Specific professional experience proved through portfolio of at least three (3) design projects (must be provided along with information on the role and works performed).
- Experience working with Diia.Business web-design kit would be a strong advantage.

Software Development Engineer

- At least a Bachelor's degree (or equivalent) in such fields as Computer Science, Engineering, Management, Economics, Social Science, Public Administration or other relevant.
- At least three (3) years of experience in the field of software development.
- Specific professional experience proved through participating in at least one (1) similar project, in which he/she held a position of Programmer, Developer, Software development engineer or similar.

Software Tester / Quality Assurance Specialist

- At least a Bachelor's degree (or equivalent) in such fields as Computer Science, Engineering, Management, Economics, Social Science, Public Administration or other relevant.
- At least three (3) years of experience in the field of software development and/or software quality assurance.
- Experience on various performance and load assurance methodology and practices, including performance Testing/Profiling/Tuning, proved through participating in at least one (1) similar project.
- Language requirements: fluent Ukrainian.

Technical Writer

- At least a Bachelor's degree (or equivalent) in such fields as Computer Science, Engineering, Management, Economics, Social Science, Business/Public Administration, Law or other relevant.
- At least two (2) years of experience in the field of software development, eliciting technical requirements, writing technical documentations and procedural materials for multiple audiences or similar.
- Specific professional experience with similar projects proved through portfolio of at least one (1) technical document, user or administrator manual, specification or similar documentation prepared (copies or links must be provided along with the CV).
- Language requirements: fluent Ukrainian and Russian, working knowledge of English.

5. DOCUMENTS TO BE SUBMITTED IN A TECHNICAL PROPOSAL

The Bidder is expected to examine all corresponding instructions, forms, terms, and specifications contained in the Solicitation Documents. Failure to comply with these documents will be at Bidder's risk and may affect the evaluation of the Proposal.

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Company Profile, which should not exceed fifteen (15) pages and must contain (but not limited to):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) <i>Brief description of the organization</i>, including the year and country of incorporation, previous experience in implementing similar projects and competitive advantages, relevance of specialized knowledge and experience. 2) <i>General organizational capability</i> which is likely to affect implementation: management structure, project management controls, quality assurance mechanisms, extent to which any work would be subcontracted (if so, provide details). 3) <i>Portfolio of the previous similar projects</i> (at least three (3) links to websites, web-based platforms, portals, marketplaces, or similar must be provided along with information on the role of the Applicant company and works performed).
<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Technical Concept and Proposed Methodology, comprising at minimum of:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) <i>Implementation plan</i>, including the Gantt schedule or project schedule, indicating project activities/stages, staff responsible for each area of activity, as well as the appropriate time for their implementation. 2) <i>Description of Applicant's approach to implementation of software components' functionality</i>, respecting technical and functional requirements outlined in the TOR. 3) <i>Structure of the Team</i>, including names, positions in the team and CVs for key personnel that will support the implementation of this project. CVs should demonstrate qualifications in the areas relevant to this assignment. <p><i>These documents should demonstrate the Bidder's responsiveness to the ToR by addressing the requirements, as specified, point by point, providing a detailed description of the essential characteristics and demonstrating how the proposed methodology will allow to meet or exceed functional and technical requirements.</i></p> <p><i>Technical and functional requirements in the body of this RFP are numbered. It is mandatory that Bidder's Proposal preserves the numbering system for easy reference. In case Technical Concept suggested by the Bidder envisages additional functions, they need to be mentioned separately (please indicate "A_number" in the ID field for additional functions).</i></p>
<input checked="" type="checkbox"/>	<p>At least two (2) Reference Letters from clients/customers. Reference Letters should reflect the nature of projects implemented, their results and role of the Applicant.</p>

6. EVALUATION METHOD

Evaluation and comparison of proposals

A two-stage procedure is used in evaluating proposals, the evaluation of the technical proposal is completed prior to any price proposal being opened and compared. The price proposals will be opened only for submissions that passed the minimum technical score of 70% (or 490 points) of the obtainable score of 700 points in the evaluation of technical proposals. At the first stage, the technical proposal is evaluated on the basis of its responsiveness to the Terms of Reference (TOR) and as per below evaluation criteria. At the second stage, the price proposals of all applicants, who have attained a minimum 70% score in the technical evaluation, will be reviewed.

The overall evaluation will be completed according to the cumulative analysis scheme, under which the technical and financial aspects will have pre-assigned weights on 70% and 30% of the overall score respectively. The lowest cost financial proposal (of those being technically compliant) will be selected as a baseline and the maximum number of points obtainable for the financial part (i.e. 300) will be allocated. All other financial proposals will receive a number of points inversely proportional to their quoted price; e.g. 300 points x lowest price/quoted price.

The winning proposal will be the one with the highest number of points after the points obtained in both technical and financial evaluations, respectively, are added up. The bidder with a winning proposal will be awarded a contract.

7. EVALUATION CRITERIA

Minimum evaluation criteria

(The companies compliant with minimum evaluation criteria will pass on to a technical evaluation)

1. Duly registered company with experience of at least three (3) years in software development.
2. Must submit evidence for minimum three (3) projects of similar size and scope (i.e. software and mobile applications, websites, marketplaces, online platforms, or similar) successfully developed and implemented.
3. Experience in at least one (1) similar project implemented with for public authorities (samples/links to be provided).

Technical criteria:

Summary of Technical Proposal Evaluation Form	Score Weight	Max Points obtainable
Expertise of company	20%	140
Proposed product concept	30%	210
Personnel	50%	350
Total	100%	700

Forms of assessment of technical proposals are given in the next pages. The maximum score that may be received for each assessment criterion indicates the relative significance or weighting of such a criterion in the overall assessment process.

Assessment of technical proposal:		Maximum score
Experience of the company submitting the proposal		
1.1	Duly registered company with experience of at least three (3) years in software development: <i>{3 years of experience – 25 points; 4-5 years – 28 points 6-7 years – 30 points; 8 years and more – up to 35 points}</i>	35
1.2	Experience in at least one (1) similar project implemented with for public authorities: <i>{1 project – 25 points, 2-3 projects – 27 points, 4 projects and more – 30 points}</i>	30
1.3	Experience in the creation of at least three (3) projects of similar size and scope (i.e. websites, web-based platforms, portals, marketplaces, online platforms, or similar), including provision of technical support or maintenance, development of user manuals or other technical documentation: <i>{3 projects – 30 points, 4-5 projects – 33 points; 6 projects and more – 35 points}</i>	35
1.4	Quality of provided company profile information, including sufficient information provided on general organizational capability, which is likely to affect implementation, including: <i>{- management structure and project management controls, names and positions in the team, CVs for key personnel – 4 points - quality assurance mechanisms – 3 points - extent to which any work would be subcontracted (or not) – 3 points}</i>	10
1.5	Positive feedback from previous clients regarding relevant projects, the quality of works completed, and the role of the Applicant as embodied in the reference letters: <i>{2-3 reference letters that quote excellent performance – 8 points; 4 reference letters and more – 10 points}</i>	10

1.6	Experience in integrating or linking websites or software components with state registers or databases <i>would be an asset.</i> {no experience – 0 points; availability of experience – 10 points}	10
1.7	Experience in working with international organizations {no experience – 0 points; availability of experience – 10 points}	10
Overall score		140

Assessment of technical proposal		Maximum score
Proposed Technical Proposal and Methodology		
2.1	The relevance of the technical proposal to the objectives and tasks of the TOR and the quality of the proposed approach: {-All essential aspects, including general requirements, stages and activities, are addressed in sufficient detail – 5 points; -Describes how the Bidder intends to provide warranty services in sufficient details about technical, organizational capacities and competences of the Bidder and conditions of service – 10 points; - Describes how the Bidder intends to provide technical support services in sufficient details about technical, organizational capacities and competences of the Bidder and conditions of service – 10 points}	25
2.2	Technical proposal includes description of Applicant's approach to implementation of software components' functionality, respecting technical and functional requirements outlined in the TOR. {- Functional requirements addressed demonstrating how the Bidder will meet or exceed them – 110-points - 130 points; - Technical requirements addressed demonstrating how the Bidder will meet or exceed them –20 points; - The Bidder provides suggestions or/and recommendations to allow for more efficient execution of the assignment and/or development of required functionality – additional 20 points}	170
2.3	Work plan and timelines: {- Work plan is well elaborated, feasible, envisages all the stages, activities and deliverables outlined in ToR – 6 points; - Work plan includes visualized work schedule – 4 points; - Key activities in the work plan developed in the optimal sequence for the most efficient completion of works - 5 points}	15
Overall score		210

Assessment of technical proposal		Maximum score
Personnel		
Team Leader/Project Manager		
3.1	Higher education in Computer Science, Engineering, Management or Social Science, Management, Economics, Public Administration or other relevant (Bachelor's degree or equivalent – 7 points, Master or equivalent - 8 points, PhD or equivalent – 10 points).	10
3.2	Experience in management of IT projects (5 years – 35 points, 6-8 years – 37 points, 9 years and more – 40 points).	40
3.3	Experience in implementing similar projects proved with links to websites, web-based platforms, portals, marketplaces, or similar along with information on the role and works performed (3 projects – 35 points, 4-5 projects – 37 points, 6-8 projects – 40 points; 10 projects and more – up to 45 points).	45
3.4	Language command (Ukrainian/Russian and working knowledge of English – 3 points, Ukrainian/Russian and fluent English – 5 points).	5
Interim score according to criteria 3.1–3.4		100

Database Architect/Developer		
3.5	Higher education in Computer Science, Engineering, Management, Management, Economics, Public Administration or Social Science (<i>Bachelor's degree or equivalent – 3 points, Master or equivalent – 4 points, PhD or equivalent – 5 points</i>).	5
3.6	Experience in the field of software development (<i>5 years – 15 points, 6-7 years – 18 points, 8-9 years – 23 points; 10 years and more – 25 points</i>).	25
3.7	Experience with similar projects in software architecture or database development or design proved through participation in similar role in similar projects. (<i>1 project – 10 points, 2-3 projects – 12 points, 4-5 projects – 15 points; 6-7 projects – 17 points; 8 projects and more – 20 points</i>).	20
Interim score according to criteria 3.5–3.7		50
UX/UI Specialist/Designer		
3.8	Higher education in Design, Computer Science or relevant field (<i>Bachelor's degree or equivalent – 3 points, Master or equivalent – 4 points, PhD or equivalent – 5 points</i>).	5
3.9	Experience in the field of software development, graphic design, UI/UX design or similar. (<i>3 years – 9 points, 4-5 years – 11 points, 6-7 years – 13 points; 8 years and more – 15 points</i>).	15
3.10	Experience with similar projects proved through portfolio provided along with the information on the role and works performed (<i>1 project – 7 points, 2-3 projects – 10 points, 4-5 projects – 13 points; 6 projects and more – 15 points</i>).	15
3.11	Experience working with Diia.Business web-design kit – <i>15 points</i> .	15
Interim score according to criteria 3.8-3.11		50
Software Development Engineer		
3.12	Higher education in Computer Science, Engineering, Management, Economics, Public Administration or Social Science (<i>Bachelor's degree or equivalent – 3 points, Master or equivalent – 5 points</i>).	5
3.13	Experience in the field of software development (<i>3 years – 15 points, 4-5 years – 17 points, 6-7 years – 19 points; 8-9 years – 21 points; 10 years and more – 24 points</i>).	24
3.14	Specific professional experience proved through participating in at least one (1) similar project, in which he/she held a position or Programmer, Developer, Software development engineer or similar. (<i>1 project – 13 points, 2-3 projects – 15 points, 4-5 projects – 18 points; 6 projects and more – 20 points</i>).	20
Interim score according to criteria 3.12–3.14		49
Software Tester/Quality Assurance Engineer		

3.15	Higher education in Computer Science, Engineering, Management, Economics, Public Administration or Social Science (<i>Bachelor's degree or equivalent – 3 points, Master or equivalent – 5 points</i>).	5
3.16	Experience in the field of software development and/or software quality assurance. (<i>3 years – 12 points, 4-5 years – 15 points, 6-7 years – 17 points; 8-9 years – 19 points; 10 years and more – 20 points</i>).	20
3.17	Experience with similar projects (<i>1 project – 11 points, 2-3 projects – 13 points, 4-5 projects – 15 points; 6 projects and more – 18 points</i>).	18
3.18	Language requirements: fluent Ukrainian (5 points).	5
Interim score according to criteria 3.15–3.18		48
Technical Writer		
3.19	Higher education in Computer Science, Engineering, Management, Economics, Social Science, Linguistics, Business/Public Administration, Law or other relevant. (<i>Bachelor's degree or equivalent – 3 points, Master or equivalent – 4 points, PhD or equivalent – 5 points</i>).	5
3.20	At least two (2) years of experience in the field of software development, eliciting technical requirements, writing technical documentations and procedural materials for multiple audiences or similar (<i>2 years – 12 points, 3-4 years – 14 points, 5-6 years – 16 points; 7-8 years – 18 points; 9 years and more – 20 points</i>).	20
3.21	Professional experience proved through portfolio of at least one (1) technical document, user or administrator manual, specification or similar documentation earlier prepared (copies or links must be provided along with the CV). (<i>1 relevant document – 14 points, 2-3 relevant documents – 16 points, 4-5 relevant documents – 18 points; 6 relevant documents and more – 20 points</i>).	20
3.22	Language command (Ukrainian, Russian, working knowledge of English – 3 points; Ukrainian, Russian, fluent English – 5 points).	5
Interim score according to criteria 3.19–3.22		50
3.23	Is gender diversity ensured in the team? { <i>partially ensured – 1 point, close to 50/50% balance - 3 points</i> }	3
Overall score		350

ANNEX A. FUNCTIONAL REQUIREMENTS

1. User Functionality (Platform-Wide)

Software components developed within this assignment must be aligned with the Diia.Business existing functionality, and development of separate registration function or types of users is not envisaged.

However, augmented/upgraded functionality must be ensured for specific user groups. The following user groups/roles may be further mentioned in this document (for reference).

1	Guest Users	An ordinary visitor who is not yet registered in the system and can view publicity available information. A guest has read-only access and cannot upload or download documents.
2	Registered Users	An ordinary visitor (any individual, including an authorized representative of a legal entity) who is registered in the system using an email address or social network account (using Diia.Business registration functionality).
3	BSI/BMO representatives	Registered User that was assigned / has self-enabled access to manage/edit profile of one or several BSI/BMO organizations, and/or has requested and obtained such access.
4	IIP Entrepreneurs	Registered Users that have enabled access to Impact Investment Platform and can assess and publish projects.
5	IIP Investors	Registered Users that enabled access to Impact Investment Platform. Investors should be able to personalize their work with the IIP, i.e. filter/sort projects and save individual filters, subscribe to updates for selected entrepreneurs, save selected projects to favourites.
6	Diia.Business Consultants	Registered Users that are assigned the role of Diia.Business Consultant, who provides tailored consultations to businesses.
7	Administrators	Administrator account is reserved for people authorized to manage specific user groups and modules.
8	Super Administrators	Super Administrator account is reserved for people authorized to manage all users and modules.

System-Wide User Functionality Augmentation

Identifier	Name	Description
F_001	User Registration	Registration function should be integrated and aligned with existing Diia.Business registration function. Switching between different software components and their modules should not require additional registration. Registration of any number of users should be allowed. System should allow to provide Registered Users with different levels of augmented/upgraded functionality through assigning access and/or self-registration (access to BMO/BSI profiles, impact investment platform etc), as needed and relevant for new and upgraded modules.
F_002	Authentication	Authentication function should be integrated and aligned with existing Diia.Business authentication function. Switching between different system modules should not require additional authentication.
F_003	Password recovery	Function should be aligned with existing Diia.Business functionality. The system should ensure the possibility to recover the password upon User request.
F_004	Administrator and Super Administrator Access	Should be aligned with Diia.Business current functionality.
F_005	User Management	Should be aligned with Diia.Business current functionality.

		<p>At the same time, Administrator should be able to perform the following additional actions with regard to the new software components:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verify and/or edit information in the Registered Users profiles and linked organizations (for IIP Entrepreneurs, IIP Investors, BSI/BMOs representatives, Diia.Business Consultants, Donor representatives etc). - Approve claims from Individual Users to be assigned specific user functionality, i.e. as BSI/BMOs representatives or else. - Assign BSI/BMOs, IIP Enterprise, IIP Investor, Donor profiles for further management/editing to specific Registered User(s) and/or revoke access.
F_006	Content Management	<p>Should be aligned with Diia.Business current functionality.</p> <p>At the same time, Administrator should be able to perform the following additional actions with regard to the new software components:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Add or remove business support infrastructure organizations. - Verify and/or edit new organizational profiles (BSI/BMOs, IIP entrepreneurs and investors, donor profiles etc) created by Registered Users. - Verify and/or edit descriptions of organizations and attached documents/pictures. - Mark that organizations (BSI/BMOs, IIP entrepreneurs and investors, donors etc) that are not active and/or archive them. - Add, edit or delete text/information and visuals on all pages of the software components. - Upload files, images and videos in the most popular formats (* .docx, * .xlsx, * .pptx, * .pdf, * .jpg, * .png, * .gif, * .mpg, * .wmv and similar) where relevant. - Insert YouTube videos and playlists to the pages of the website using HTML code.
F_007	Notifications Section	<p>In the personal account of the user of the website Diia.Business develop a separate section - "Notifications". The section will contain information about new online courses, new special projects, new online consultations. Provide the ability to create and delete notifications in the administrative panel of the Diia.Business website. If the user reads the notification, it disappears (for example, according to the UI / UX design principle of Apple and other companies).</p>
F_008	Company Profiles	<p>Develop a functionality to create a company profile with the possibility for the primary consultant and administrator to put the appropriate tick, if the user - for example, exporter, manufactures products, importer, BSI/BMO representative, and has other features. The final list of categories of companies to be identified during the Stage 1 of this assignment and reflected in final specifications.</p>
F_009	Account Data Editing	<p>Similar to augmentations outlined in the section "Consultations to Entrepreneurs" develop a functionality to provide an opportunity for users, administrators and super-administrators to supplement the company profile card:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Name of contact person from the company; - contacts (email, phone); - the company name; - sphere of activity of the company; - what the company exports; - the size of the enterprise; - region; - city; - number of employees; - countries to which the company exports goods.

		<p>These functions can be provided in the user's personal account in the "Settings" section with more advanced options for filling out the user card. If the user represents a company, it should be possible to fill in company information. For example, after the section with filling in personal data:</p> <ul style="list-style-type: none"> - I represent the company (yes / no) - put a tick; - the company name; - company description; - company size; - number of employees; - region; - city; - the country to which the company exports its goods.
F_010	Feedback on Errors	Add the ability to describe the error on the site (up to 5 words). When the user selects text on the site "Found an error?" Window appears, if the user clicks "yes", the functionality should be added to describe the error. After describing the error and sending it for correction, add a pop-up window "Thank you for your attention, we will correct the error soon."
F_011	Open in the new window	In the search engine on the website Diia.Business provide the ability to open each material as a result of a search in a new window (now you can see all the materials found and open one of those offered directly on the stay page).
F_012	Become a partner page/section	Develop a separate block, or page on how to become a partner of the Diia.Business project. For example: you can prepare an author's column on the site, conduct webinars and more.
F_013	Allow customization for text settings panel	In the content section in the text block, provide the ability to move the text settings panel (now, if the text in the text block is very large, you can't see the text settings panel and the administrator needs to constantly go up and change the text boldness, add numbering, etc.)
F_014	Subscription Prompt	When authorizing users on the Diia.Business website, provide the field "Do you want to subscribe to Diia.Business news?"

System-Wide Product Functionality Augmentation

Component name	Main page (landing) - https://business.diia.gov.ua/
Stakeholders	<p>Customer: United Nations Development Programme in Ukraine</p> <p>Recipient: Ministry of Digital Transformation</p> <p>Users: MSMEs, BMOs, MDT representatives, public</p>

Diia.Business landing page. Existing version and its functionality can be reviewed and assessed by the link: <https://business.diia.gov.ua>. Requirements for functionality enhancement outlined below.

Identifier	Name	Description
F_015	Partners Page	Create a separate section "Partners" on the homepage of the Diia.Business website similar to the page "Partners" on the website Diia.Digital education https://osvita.diia.gov.ua/team
F_016	Footer Customization	In the footer of the Diia.Business website on the main page provide the following content: information on donors, copyright, disclaimer about pilot mode of the platform. Information and visuals to publish will be provided by UNDP.

2. Impact Investment Platform (new component)

General information and objectives

Component name	Impact Investment Platform (IIP)
Stakeholders	<p>Customer: United Nations Development Programme in Ukraine</p> <p>Recipient: Ministry of Digital Transformation</p>

Users: MDT representatives, MSMEs, BMOs, Investors, Public
--

The global investment landscape is increasingly trending towards portfolios consisting of investments with positive development impact. The impact investing market presents a good indicator of how investors have been committing significant amounts of capital towards projects with social and environmental impact. The global impact investing market size reached \$715 billion as of the end of 2019, and the IFC estimates that investor appetite in this market could grow as high as \$26 trillion in the near future. Similarly, the global green bond and green loan issuance reached a new record of \$257.7 billion in 2019, with the total amount up by 51% from 2018 figures. Building on these substantial numbers, new initiatives have emerged as a clear acknowledgement of the importance of the private sector in the financing strategy for Agenda 2030. The Global Investors for Sustainable Development (GISD) Alliance is one such initiative established by the UN Secretary General consisting of 30 private sector CEOs to accelerate and scale up finance and investment for SDGs.

To mobilize private sector resources for positive impact, it is crucial to identify and develop solutions around the main barriers limiting SDG investments. A significant challenge constraining impact and SDG investments is the difficulty of identifying bankable projects for investors. The "Annual Impact Investor Survey 2020" by GIIN finds that the lack of high-quality investment options with a track record remains a significant barrier to growth for SDG investments. Ukraine is also experiencing this particular challenge, which hinders the advancement of Ukraine's impact investment ecosystem and SDG aligned enterprises' access to financing.

An online platform for impact investing in Ukraine can help: a) increase awareness around opportunities in impact investing in the country and around how to structure impact investments; b) connect impact oriented investors and entrepreneurs to identify bankable impact investment opportunities; c) support enterprises for self-assessment regarding their screening and eligibility for impact investment; d) build capacity for investors and enterprises to measure, monitor and report impact.

As a part of this assignment, the Contractor will develop a user-friendly and easy-to-use online Impact Investment Platform (IIP) to be deployed at the Diia.Business portal, aiming at raising the awareness of the existing impact investment projects of Ukrainian enterprises, MSMEs in particular, eligible for impact investing and connecting them with potential impact-oriented investors.

The IIP must meet the functional and technical requirements specified further and be developed in a way to ensure its deployment to and integration with Diia.Business portal.

User Functionality Augmentation

Identifier	Name	Description
F_017	Access for Users	Basic access to all modules should be available to any Guest User. Entrepreneurs after registration and/or login will have augmented functionality to personalize their work with the IIP and publish/edit their impact investment projects. Investors after registration and/or login will have augmented functionality to personalize their work with the IIP and access contacts of Entrepreneurs. The segregation of access rights to specific information on IIP projects, IIP entrepreneurs and IIP investors will be defined upon development of final specification. The Contractor must ensure to discuss the access for each user group with the UNDP and Beneficiary and outline such access rights (which information is visible to whom) for each type of users (Guests, Registered Users, IIP Entrepreneurs, IIP Investors) in the specification document prior to commencement of works.
F_018	Access for Administrators	Additional section/submodule must be created in Administrators and Super Administrators Accounts to manage all the modules, users and content of IIP.

F_019	Access and rights for IIP Entrepreneurs	<p>If the Registered User wants to activate/enable access to Impact Investment Platform as an Entrepreneur, the system should prompt to mandatory fill in the following information (not limited to):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Electronic address - <i>must be verified</i> 2) Name and surname 3) Sex 4) Name of Organization 5) Role in Organization 6) Phone number 7) Website (if available) 8) Place of residence (separate fields: oblast, city) 9) Links to profiles in social networks – <i>optional</i> <p><i>In case some of the fields are not envisaged by current Diia.Business functionality, they need to be added by the Contractor.</i></p> <p>In case Registered User is a representative of a legal entity / MSME, the system should allow to add a separate profile of this organization that will be linked to the User Profile. Organizational profile needs to contain at least the following information (not limited to):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Name of Organization 2) Phone number 3) Website (if available) 4) Location (separate fields: oblast, city) 5) Links to profiles in social networks – <i>optional</i> <p>After enabling/activating access, additional Entrepreneur submodule/section must be created in Registered User Account related to IIP.</p> <p>After users has published their project, the system should allow them access for edit and update of the information (i.e. change of status of the project (looking for funding, in progress, completed etc), upload additional files/pictures to the project profile). All projects of IIP Entrepreneur need to be shown in their profile in a separate section.</p> <p>IIP entrepreneurs should be able to mark their project as completed/financed, enclosing relevant documents/pictures (if any, but functionality should allow at least 10 pictures/documents, up to 4MB each); and select the IIP Investor that funded the project. In such case, notification must be sent to the IIP Investor to confirm the project financing/completion (it should be possible to mark several IIP investors as funding-providers). As IIP Investor(s) confirm(s), the information on project completion will be reflected in Impact Investment Marketplace and project is marked as Completed.</p> <p>Detailed functionality and linkages to be finalized upon consultation of the Contractor with UNDP and the beneficiary and outlined in the final specification.</p>
F_020	Access and rights for IIP Investors	<p>If the Registered User wants to activate/enable access to Impact Investment Platform as an Investor, the system should prompt to mandatory fill in the following information (not limited to):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Electronic address - <i>must be verified</i> 2) Name and surname 3) Sex 4) Name of Organization 5) Role in Organization

		<p>6) Phone number</p> <p>7) Website (if available)</p> <p>8) Place of residence (separate fields: oblast, city)</p> <p>9) Links to profiles in social networks – <i>optional</i></p> <p><i>In case some of the fields are not envisaged by current Diia.Business functionality, they need to be added by the Contractor.</i></p> <p>In case Registered User is a representative of a legal entity / MSME, the system should allow to add a separate profile of this organization that will be linked to the User Profile as a separate section.</p> <p>Organizational profile needs to contain at least the following information (not limited to):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Name of Organization 2) Phone number 3) Website (if available) 4) Location (separate fields: oblast, city) 5) Links to profiles in social networks – <i>optional</i> <p>After enabling/activating access, additional Investor submodule/section must be created in Registered User Account related to IIP.</p> <p>IIP Investors should be able to shortlist/favourite projects, which will be reflected in their profile as a separate section.</p> <p>IIP Investors should receive notification when IIP Entrepreneur marks the project as funded by them and be able to confirm or deny the request. After confirmation, IIP Investors should be able to select if they want to have their information listed on the project profile or remain anonymous.</p> <p>Detailed functionality and linkages to be finalized upon consultation of the Contractor with UNDP and the beneficiary and outlined in the final specification.</p>
--	--	---

Product Functionality Requirements

In order to effectively benefit investors and enterprises offering investment projects IIP shall feature the following five modules:

1. **SDG Entrepreneurship Manual:** an introductory interactive case-based handbook on the SDG entrepreneurship and business innovation for private sector and MSMEs.
2. **Impact Investing Tutorial:** an online tutorial on the impact investment ecosystem in Ukraine and impact measurement practices to raise awareness and build capacity in basic impact investment concepts for enterprises and potential investors.
3. **Screening Criteria Tool:** a comprehensive checklist of qualifying criteria for impact investment available for enterprises to prescreen their business models.
4. **Impact Investment Marketplace:** this component includes a template for the impact investment project profiles to be filled in by eligible enterprises and a database of such projects to facilitate the search of impact-oriented investors.
5. **Machine Learning Search Engine:** will analyze the content of the investment projects listed on IIP and match them with respective SDGs to enable impact-oriented search. This software module is pre-developed and will be provided to the Contractor by UNDP for assessment of its compatibility and technical feasibility of integration into the IIP software component within Diia.Business Portal.

Module 1. SDG Entrepreneurship Manual

The module will be structured as an introductory interactive case-based handbook for private sector and MSMEs aiming to:

- present the concept of SDGs and SDG entrepreneurship;

- increase the capabilities of MSMEs and other private sector actors for SDG entrepreneurship and business innovation;
- increase market opportunities for SMEs that adopt SDG business practices.

The outline, the content and the visual materials for the handbook will be provided by the PS4SDGs project, while its interface design and layout shall be delivered by the Contractor.

Module 2. Impact Investing Manual

The module will be structured as an online impact investment tutorial to raise awareness around the impact investing for all stakeholders in the ecosystem covering the below contents:

- The impact investing ecosystem and its contribution to SDG achievement
- Differentiation between social corporate responsibility, social entrepreneurship, and impact investing
- Drivers behind impact investing strategies
- Measurement and assessment practices for impact
- Effective metrics to optimize data-driven decision making
- Ukrainian and international examples of impact investment projects

The outline and the content for the tutorial will be provided by the PS4SDGs project, while its interface design and layout shall be delivered by the Contractor.

Module 3. Screening Criteria Tool

The screening criteria checklist (*see Appendix 1 to this section for details*) is designed to assist enterprises in conducting self-assessments and verifying their eligibility to be featured on IIP. This component will also guide enterprises on how they can align their businesses with the SDGs and existing impact investment criteria. After enterprises run eligibility checks, they will submit an application to be listed on the IIP. The Appendix 1 features the key questions that need to be answered by IIP Entrepreneur to self-identify their eligibility. However, the approach to collection of answers may be gradual – some questions will be answered while completing the IIP Entrepreneur profile (mainly requiring data input and general information on organizations), others within an interactive checklist (yes/no and multiple-choice questions). The final list of fields and their functionality/conditionality for IIP Entrepreneur profile and Screening Criteria Self-Assessment Tool will be defined in close consultations of the Contractor with UNDP and the Beneficiary and reflected in the final specification prior to commencement of works.

The questions will be formulated to embrace information on the enterprise based on the following categories:

- **Impact Management Norms:** the company should clearly define its impact norms according to the five dimensions of impact provided by the Impact Management Project¹. They include the following dimensions:
 - **What:** details what outcomes the enterprise contributes to and how important the outcomes are to stakeholders.
 - **Who:** indicates which stakeholders are experiencing the outcome and how underserved they are in relation to the outcome.
 - **How much:** measures how many stakeholders experienced the outcome, what degree of change they experienced, and how long they experienced the outcome for.
 - **Contribution:** clarifies whether an enterprise's and/or investor's efforts resulted in outcomes that were likely better than what would have occurred otherwise.
 - **Risk:** explains the likelihood that impact will be different than expected.
- **Impact Classification:** the enterprise should define its impact mission and self-identify into the following classes of impact investments provided by the Impact Management Project:

¹ <https://impactmanagementproject.com/>

- **Act to avoid harm:** the enterprise prevents or reduces significant effects on important negative outcomes for people and the planet.
- **Benefit stakeholders:** the enterprise not only acts to avoid harm, but also generates various effects on positive outcomes for people and the planet.
- **Contribute to solutions:** the enterprise not only acts to avoid harm, but also generates one or more significant effects on positive outcomes for otherwise underserved people and the planet.
- **SDG Indicators:** the enterprises should also classify how their business activities align with the SDGs. This can be articulated in the enterprises impact mission statement and link their impact goals with the SDG indicators. By definition, most SDG indicators, are quantifiable.

The outline and the content for the checklist will be provided by the PS4SDGs project, while its interface design and layout shall be delivered by the Contractor. The user's access to the template in the Module 4 should be conditional on completing the checklist in the Module 3.

Module 4. Impact Investment Marketplace

This component will be designed as an interactive database with the purpose of bringing together impact-oriented enterprises and projects with investors. In this context, the marketplace component will feature two integral sections:

1. The online template for submitting impact-oriented investment project for listing on IIP to be filled in by the aspiring enterprise.
2. The open-access interactive database of impact investment projects equipped with a market intelligence search robot to highlight prioritized investment opportunity areas and regional incentives.

4.1. Investment Project Template

4.1.1. Classification and Information

Filling in the online investment project template applicants will provide details about their business model, evidence of their work, define their mission, and outline their operations. The applicant will self-categorize their enterprise according to the sectors and sub-sectors found in the SASB Sustainable Industry Classification System that most closely align with their activities (it is desired that this information is sourced automatically). This classification system helps categorize company and investor activity under a sustainability lens and provides a common language for all participants. In addition, the enterprises should provide standard company and market analytics information. They should report on their sources of revenue, market size, regions of operation, growth rates, revenue streams, number of employees, investor profiles they wish to attract and any other relevant information.

4.1.2. Impact Performance

The enterprises will be required to rank themselves and provide verifiable data on their performance on the IRIS+² core impact metrics. These metrics help provide quantifiable measures of impact for enterprises and projects. The core metrics of IRIS+ follow the format of the Impact Management Project's five dimensions of impact. For each dimension (what, who, how much, contribution and risk), this methodology requires the definition of the key outcome being measured and how it will be measured according one or more IRIS+ metrics.

4.1.3. Financial Performance

The financial performance requirements include:

- **Net present value (NPV)** estimations determined by the time value of money.
- **Internal rate of return (IRR)** expressed in percentages and defines the annualized rate of earnings on an investment.
- **Risk-adjusted return on capital (RAROC)** evaluations factoring in risk to the computation of financial returns by accounting for expected losses against the income generated by capital.

4.1.4. Due Diligence

² <https://iris.thegiin.org/metrics/>

Due diligence questions include:

- risk profiles.
- share-holding patterns.
- documentary evidence of registration and licensing certificate.

4.1.5. Contact Information

The applicant will be requested to provide contact information, including name of the contact person and email address (automatic verification is required). This information should be used to facilitate matches with interested investors via the online feedback form and should not be accessible for the IIP users. The system should ensure automatic pre-filling of this information from the IIP Entrepreneur profile, as available.

4.2. Impact Investment Projects Database

Upon proper completion of the impact investment project template the IIP shall generate the investment project profile encompassing the information on their business models, SDG-orientation, impact and financial performance. Completed investment project profiles shall be organized in the interactive online database equipped with a market intelligence search robot to highlight prioritized investment opportunity areas and regional incentives. The database shall enable sorting (based on the listing date, stage of the project (looking for financing, in progress, completed etc) budget, rate of return, etc.) and filtering (based on SDG, sector, oblast/region, budget, etc.) of the listed projects. Detailed list of variables for filtering and sorting will be compiled by the Contractor in consultations with UNDP and the Beneficiary and described in the final specification.

The outline and the content for the template will be provided by the PS4SDGs project, while the interface design and layout of the impact investment marketplace shall be delivered by the Contractor. Listing investment projects on IIP shall be made possible under two modalities: automatically or upon IIP administrator approval (if enabled).

Interested investor should be able to get in touch with the representative of the respective investment project via the online feedback form, which will include brief description of the investor's profile and contact email address (automatic verification is required).

Module 5. Machine Learning Search Engine

This module will perform the content analysis of the impact investment projects listed on IIP and access to which extend they are focused on each of the 17 SDGs. Impact-oriented investors will be able to identify projects primarily focused on the SDG of their particular interest. Such focus shall be included as one of the filters to the impact investment projects database in Module 4. Prototype of this software module (SDG-focused machine learning search engine) is pre-developed and will be provided to the Contractor by UNDP for assessment of its compatibility and technical feasibility of integration into the IIP software component within Diia.Business Portal. The Contractor shall investigate the possibility to upgrade the prototype in order to ensure its compatibility with IIP and Diia.Business Portal and perform the integration of this module, if technically possible.

Identifier	Name	Description
F_021	Five (5) modules of the IIP	<p>Minimum functionality per each module is outlined above.</p> <p>The outline and the content for sections will be provided by UNDP, while the interface design, layout, development and entry/publication of all provided content shall be delivered by the Contractor.</p> <p><i>It is expected that the Contractor will further detail specific functions of the IIP Module upon consultations with the relevant stakeholders (UNDP and Beneficiary's experts) and develop a final specification during the Stage 1 of this assignment.</i></p>

Appendix 1. Application template for the Online Impact Investment Platform

The application template for the Online Impact Investment Platform in Ukraine is designed to pre-assess the impact and financial performance of all interested enterprises to determine their eligibility to be featured on the Platform. As previously discussed, the application review process should ideally be conducted by a Steering Committee with technical expertise to evaluate submissions by

interested enterprises. The evaluation can be conducted by an artificial intelligence tool for the sections of the application where the responses required are non-textual or are selection-based such as multiple-choice, rank-ordering, text slider or scale questions.

Overall, the application template consists of three components:

- i. Assessment on the business model of the enterprise.
- ii. Questions about the impact objectives, performance and outcomes of the enterprise.
- iii. (Non-mandatory) questions on the expected financial performance of an enterprise.

Business Model

- This section will request enterprises to elaborate on their sectors and subsectors of activity, business plans and relevant company information.

Impact Performance

- This section will utilize the Impact Management Project's five dimensions of impact and impact classification categories as well as standardized impact evaluation metrics, contribution to the Sustainable Development Goals (SDGs) and other relevant questions to decide on the impact intentionality, performance and potential impact outcomes of interested enterprises.













Financial Evaluation

- This section will request (but not oblige) enterprises to provide information on their expected financial performance and other relevant categories such as financial risks, investment timeframe and market sizing.

Below provides the draft set of questions under each component that applying enterprises will answer to be featured on the Platform.

Business Model Classification and Company Information

- a. **Business Model:** Please describe your business model in detail and select a sector specification.
 - i. **Sector and Sub-Sector Classification:** Please select the sector and subsector categories that most closely align with your business model according the SASB Sustainable Industry Classification System (with education as an additional sector). Applicants can select from a drop-down menu according to the following categories:

Consumer goods  <ul style="list-style-type: none"> Apparel & textiles Consumer discretionary Consumer goods retail 	Food & beverage  <ul style="list-style-type: none"> Food² Beverages Food & beverage retail Restaurants Tobacco 	Renewables & alternative energy  <ul style="list-style-type: none"> Alternative energy Forestry & paper 	Technology & communications  <ul style="list-style-type: none"> Technology Internet media & services Semiconductors Telecommunications
Extractives & mineral processing  <ul style="list-style-type: none"> Coal Construction materials Metals & mining Oil & gas 	Health care  <ul style="list-style-type: none"> Biotechnology & pharmaceuticals Health care retail Health care providers Medical technology 	Resource transformation  <ul style="list-style-type: none"> Industrials Chemicals 	Transportation  <ul style="list-style-type: none"> Air transportation Automobiles Marine transportation Land transportation
Financials  <ul style="list-style-type: none"> Capital markets Corporate & retail banking Insurance 	Infrastructure  <ul style="list-style-type: none"> Utilities Infrastructure Real estate Waste management 	Services  <ul style="list-style-type: none"> Media Hospitality & recreation Consumer services 	Education¹  <ul style="list-style-type: none"> Formal education Education infrastructure Education technology

- ii. **Business model:** Please describe your business model in detail.
- b. **Enterprise Information:** Please provide additional information about your enterprise/project.
- Launch date:** What is the launch date of your enterprise?
 - Location:** Where is your enterprise based?
 - Number of employees:** How many employees work for your enterprise?
 - Revenues:** What is the revenue range of your enterprise (total revenues from commercial activities before deducting taxes and other expenses) for the previous fiscal year?
 - 0-1,500 USD
 - 1,500 – 15,000 USD
 - 15,000 – 65,000 USD
 - 65,000 – 250,000 USD
 - 250,000- 1,250,000 USD
 - 1,250,000 USD + higher
 - My enterprise has not yet completed a 12 months fiscal period
 - I don't want to answer
 - Scale of Operations:** At what scale does your enterprise operate?
 - Local/provincial
 - Regional
 - National
 - International
 - Investors:** Please list your main investors.
 - Contact information for the impact investment platform:** Please provide the relevant contact information for the staff member(s) who will be responsible for the communications regarding the impact investment platform.
 - Social media engagement (visibility):** Please list your social media profiles.

Impact Performance

- a. **Impact Motivation:** What are the specific development challenges or opportunities that your enterprise wishes to address?
- Add your own problems and opportunities: (textual response)
 - There can alternatively (or in addition) be a multiple choice list according to the enterprise's sector classification, with options such as:
 - ✓ Food loss or spoilage due to the lack of efficient cold chains and warehouses,
 - ✓ Soil quality degradation due to the use of pesticides,
 - ✓ The emergence of sustainable production mechanisms that will optimize water consumption in the textile industry,
 - ✓ The potential to source products from and incorporate local producers and/or disadvantaged communities into e-commerce networks,
 - ✓ Over-reliance on fossil fuels due to the lack of affordable renewable alternatives in the domestic and commercial spheres,

- ✓ The potential to digitally innovate or use emerging smart design principles in various industries to increase energy efficiency,
 - ✓ The lack of access to health services in remote rural areas,
 - ✓ The potential to generate employment through health tourism services in various regions,
 - ✓ Inadequate sustainable mobility methods in urban areas,
 - ✓ Addressing the gaps in the infrastructure for waste processing and recycling facilities in various regions,
 - ✓ Inadequate training and/or vocational certification in specialized employment categories,
 - ✓ Providing day-cares to increase women's participation in employment,
 - ✓ Reincorporating a previously conflict-stricken zone back into the economy,
 - ✓ The opportunity to incorporate innovative financial methods (such as microcredits and micro insurance) to increase the financial inclusivity of marginalized groups, and etc.
- b. Impact Goals:** Please share information about your impact goals, using the Sustainable Development Goals (SDGs) as a framework:
- i. **Goals to Achieve Positive Impact:** Which of the 17 SDGs does your business model aim to contribute to? Please select from the relevant SDGs and their associated targets for your plans to achieve positive impact (The SDGs will be listed, and once a certain goal is selected, the relevant SDG targets will be available for selection.)
 - ii. **Goals to Minimize Harm:** Does your enterprise prevent or work to reduce any negative effects of regular commercial activities on people or the environment, such as curbing CO2 emissions or reducing child labor in the supply chains? Please select from the relevant SDGs and their associated targets for your goals to minimize harm. (The SDGs will be listed, and once a certain goal is selected, the relevant SDG targets will be available for selection.)
- c. Impact Obstacles and Opportunities:** What are the obstacles or opportunities that are limiting or increasing the ability of your enterprise to reach its impact goals?
- i. Add your own problems and opportunities: (textual response)
 - ii. There can alternatively (or in addition) be a multiple choice list, with options such as:
 - ✓ Lack of access to finances
 - ✓ Issues related to visibility and inadequate access to information
 - ✓ Regulatory problems
 - ✓ Lack of know-how or technical personnel
 - ✓ Infrastructural problems
 - ✓ Incentives provided for the location/investment category
 - ✓ Increased public awareness about a certain issue area
- d. Inputs/Activities:** What are the inputs and activities of your business that specifically address your impact goals?
- e. Outputs (Short-Term):** What are the specific changes (short-term outputs) you expect to bring about as a result of your key inputs and activities?
- f. Outcomes (Medium-Term):** What are specific outcomes you are expecting in the mid-term?
- g. Expected Results (Long-Term Impact):** What is the specific impact you are expecting in the long-term?
- h. Indicator Selection:** Identify indicators that help you measure your output. You can select from the database of globally accepted indicators aligned with the SDGs, or you can add your own (e.g. the IRIS+ indicators could be added for selection here, which can be filtered by the SDGs selected in the prior category and the sector). There are 31 core IRIS+ metric sets that are aligned with the SDGs. Some examples are as follows, but the full list can be accessed here and integrated into the application portal with the relevant filtering options:
- i. **IRIS+ metrics aligned with SDG 1 (No Poverty):** Many IRIS+ metrics align with SDG 1 such as **Client Households: Low Income (PI7318)**, as an indicator of the number of unique households that were clients of the organization during the reporting period; **Client Households: Minorities/Previously Excluded (PI3268)**; **Client Households: Rural (PI8163)**; **Distributor Individuals: Low Income (PI2125)**; **Distributor Individuals: Minorities/Previously Excluded (PI8470)**; **Full-Time Employees: Disabilities (OI2003)**; **Supplier Organizations: Local (PI6385)**, and other such demographic categories. There are other relevant indicators intended for poverty and social responsibility assessment purposes such as **Poverty**



Assessment (PD3569) as an indicator of whether the organization assesses the poverty levels of its intended stakeholders and **Social Impact Objectives (OD6247)**, which describes the social impact objectives pursued by the organization (based on a multiple-choice questionnaire).

- ii. **IRIS+ metrics aligned with SDG 2 (Zero Hunger):** There are numerous IRIS+ metrics aligned with SDG 2 such as the **Average Client Agricultural Yield: Smallholder (PI9421)**, as an indicator of the average agricultural yield per hectare, of clients (who were smallholder farmers) of the organization; **Average Supplier Agricultural Yield: Smallholder (PI1405)**, as an indicator of the average agricultural yield per hectare of smallholder farmers who sold to the organization; **Child Stunting Prevalence (PI3594)**, as an indicator of the ratio of children within the area served by the organization who experienced stunting as of the end of the reporting period; **Client Households: Rural (PI8163)**, as an indicator of the number of unique rural households that were clients of the organization during the reporting period, and other such information categories. There are also more general catch-all metrics such as **Climate Resilience Strategy (OI2092)**, which indicates whether the organization implements a strategy to address the effects of climate change on the organization's operations; **Disease/Condition Addressed (PI1533)**, describing the diseases/conditions addressed by the organization's products or services provided during the reporting period; **Ecological Restoration Management Area (PI9556)**, referring to the area of land under ecological restoration management; **Land Directly Controlled and Sustainably Managed (OI6912)**, indicating the area of land directly controlled by the organization and under sustainable cultivation, and etc.
- iii. **IRIS+ Metrics aligned with SDG 3 (Good Health):** Metrics in this category include **Client Spending: Health (PI7395)**, the amount of money spent by the client on health costs during the reporting period; **Health Intervention Completion Rate (PI3902)**, the percentage of the organization's clients, or patients, who successfully completed the course of a health intervention during the reporting period; **Healthcare Facilities (PI1017)**, the number of healthcare units/facilities under the organization's management as of the end of the reporting period; **Patients Screened (PI6845)**, the number of patients screened for medical conditions, illnesses, or risk factors during the reporting period, and etc.
- iv. **IRIS+ Metrics aligned with SDG 4 (Quality Education):** Some exemplary metrics in this category include **Average Student Test Score (PI9024)**, the average test score (as a percent of a perfect score) earned by students served by the organization during the reporting period; **Classroom Area per Student (PI5380)**, the area of classroom space per student during the reporting period; **Educational Resource to Student Ratio (PI4279)**, the number of textbooks or digital educational resources per student provided by the organization during the reporting period; **Employee Training Hours (OI7877)**, the number of training hours provided for employees (full-time, part-time, or temporary) during the reporting period; **Extracurricular Programs Offered (PD9759)**, describing the extracurricular activities that the educational organization offers to its students; **Organizations Trained (PI6065)**, the number of organizations that received training from the organization during the reporting period; **School Enrollment: Poor (PI7254)**, the number of poor students enrolled as of the end of the reporting period, and etc.
- v. **IRIS+ Metrics aligned with SDG 5 (Gender Equality):** Some indicators include **Caregivers Employed: Responsive (OI3115)**, the number of caregivers who are responsive to children's needs and who are employed by the organization as of the end of the reporting period; **Client Individuals: Female (PI8330)**, the number of unique women who were clients of the organization during the reporting period; **Distributor Individuals: Female (PI6659)**, the number of female individuals who served as distributors of the organization's products/services during the reporting period; **Diverse Representation Policy (OI9485)**, which indicates whether the company has a written policy on diverse representation and a system to monitor compliance with this policy; **Earnings of Distributor Individuals: Female (PI2551)**, indicating the earnings generated by female individual distributors from selling the organization's products/services during the reporting period; **Fair Compensation Policy (OI3819)**, explaining whether the organization has a written policy to compensate employees fairly and equitably and a system to monitor compliance with



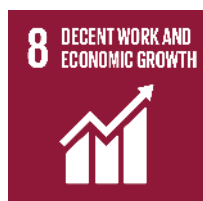
this policy; **Full-time Employees: Female (OI6213)**, the number of paid full-time female employees at the organization as of the end of the reporting period; **Full-time Employees: Female Managers (OI1571)**, the number of paid full-time female management employees (managers) at the organization as of the end of the reporting period, and etc.



- vi. **IRIS+ Metrics aligned with SDG 6 (Clean Water and Sanitation):** Information categories in this section include **Area of Fresh Water Bodies Present (PI7170)**, the surface area of freshwater bodies present during the reporting period on protected land; **Ecological Restoration Management Area (PI9556)**, indicating the area of land under ecological restoration management during the reporting period; **Ecosystem Services Provided (PD8494)**, describes the ecosystem services provided by land directly or indirectly controlled by the organization, during the reporting period; **Hazardous Waste Avoided (PI2073)**, referring to the amount of hazardous waste avoided based on refurbishing/reusing/recycling as part of delivering or developing the organization's products/services during the reporting period, and etc.



- vii. **IRIS+ Metrics aligned with SDG 7 (Affordable and Clean Energy):** Some examples include the **Building Area of Energy Efficiency Improvements (PI1586)**, referring to the area of buildings projected to receive energy efficiency improvements as a result of investments made by the organization during the reporting period; **Client Spending: Energy (PI5489)**, the amount of money spent by the client on sources of energy during the reporting period; **Energy Capacity of Product (PD2713)**, the amount of potential energy generation over the lifetime of the product based on the planned operation of the product/system; **Energy Conserved (OI6697)**, the amount of reduction in energy consumption achieved as a direct result of energy conservation and efficiency initiatives employed by the organization during the reporting period; **Energy Generated for Sale: Renewable (PI5842)**, the amount of renewable energy generated and sold to offtaker(s) during the reporting period, and etc.



- viii. **IRIS+ Metrics aligned with SDG 8 (Decent Work and Economic Growth):** Information categories in this section feature metrics such as **Anti-Discrimination Policy (OI9331)**, which Indicates whether the organization has specific, written anti-discrimination policy in place for its employees and a system to monitor compliance of this policy; **Average Employee Tenure (OI2248)**, the average tenure of employees of the organization as of the end of the reporting period; **Average Insurance Premium (PI1934)**, the average amount of annualized insurance premium charged for a particular insurance product provided by the organization during the reporting period; **Cost Transparency (PI6941)**, whether the organization fully discloses all pricing and cost information for its products and services to its clients; **Employees: Minimum Wage (OI5858)**, indicating the number of full-time, part-time, and temporary employees of the organization that are earning the local minimum wage as of the end of the reporting period, and etc.



- ix. **IRIS+ Metrics aligned with SDG 9 (Industry, Innovation and Infrastructure):** Some metrics in this category include **Building Area of Energy Efficiency Improvements (PI1586)**, the area of buildings projected to receive energy efficiency improvements as a result of investments made by the organization during the reporting period; **Business Innovation (OI4718)**, detailing whether the organization adopted or operationalized a product, internal process, technology, or financing structure that was new or not widely used in the domestic sector; **Client Spending: Connectivity (PI2111)**, the amount of money spent by the client on connectivity costs during the reporting period; **Climate Resilience Strategy (OI2092)**, whether the organization implements a strategy to address the effects of climate change on the organization's operations; **Energy Capacity of Products Sold (PD1504)**, the amount of potential energy generation over the lifetime of the product for all products sold by the organization during the reporting period; **Energy Conserved (OI6697)**, the amount of reduction in energy consumption achieved as a direct result of energy conservation and efficiency initiatives employed by the organization during the reporting period, and etc.



- x. **IRIS+ Metrics aligned with SDG 10 (Reduced Inequalities):** Information categories in this section include client, supplier and employee demographics such as ***Client Households: Poor (PI1726)***, the number of unique individuals who were clients of the organization during the reporting period who came from economically disadvantaged backgrounds; ***Client Income (PI9409)***, the number of unique individuals who were clients of the organization during the reporting period reporting an increase, decrease, or no change in income; ***Client Savings Premium (PI1748)***, the ratio of the price savings obtained by the client from purchasing a product/service from the organization compared to the average price that would be otherwise paid for a similar product/service; ***Poverty Assessment (PD3569)***, whether the organization assesses the poverty levels of its intended stakeholders, and etc.



- xi. **IRIS+ Metrics aligned with SDG 11 (Sustainable Cities):** Some examples feature ***Client Individuals: Provided New Access (PI2822)***, the number of unique client individuals who were served by the organization and provided access, during the reporting period, to products/services they were unable to access prior to the reporting period; ***Communities Served (PI2476)***, the number of communities where the organization's products/services were available during the reporting period; ***Target Stakeholder Setting (PD6384)***, which describes the setting of the groups of stakeholders targeted by the organization, and etc.



- xii. **IRIS+ Metrics aligned with SDG 12 (Responsible Consumption and Production):** Metrics such as ***Biodegradable Materials (OI5101)***, the amount of biodegradable materials used in the organization's products (including packaging) during the reporting period; ***Climate Resilience Strategy (OI2092)***, whether the organization implements a strategy to address the effects of climate change on the organization's operations; ***Ecosystem Services Provided (PD8494)***, describing the ecosystem services provided by land directly or indirectly controlled by the organization, during the reporting period; ***Energy Consumption of Product (PD6596)***, amount of energy used by the product during the lifetime of the product, and etc. are included.



- xiii. **IRIS+ Metrics aligned with SDG 13 (Climate Action):** Some metrics featured in this category include ***Climate Resilience Strategy (OI2092)***, whether the organization implements a strategy to address the effects of climate change on the organization's operations; ***Community Engagement Strategy (OI2319)***, whether the organization implements a strategy to manage its interactions with local communities affected by its operations; ***Energy Conservation Strategy (OI4531)***, whether the organization implements an energy conservation strategy to reduce its operational energy usage; ***Green Building Practices (OI6765)***, whether the organization employs green building practices; ***Recycling Policy (OI6286)***, whether the organization implements a recycling policy in its operating facilities; ***Renewable Energy Expenditures (OI9206)***, the amount of money spent by the organization for its own consumption in renewable energy infrastructure and technology at the organization's operating facilities during the reporting period; ***Social and Environmental Performance Risk Assessment (OI9106)***, whether the organization assessed social and environmental risks during the reporting period, and etc.



- xiv. **IRIS+ Metrics aligned with SDG 14 (Life Below Water):** This category includes metrics such as ***Ecosystem Services Provided (PD8494)***, describing the ecosystem services provided by land directly or indirectly controlled by the organization, during the reporting period; ***Environmental Impact Objectives (OD4108)***, describing the environmental impact objectives pursued by the organization; ***Length of Coastline Restored (PI2538)***, the length of marine or freshwater coastline under ecological restoration management on protected land, land under sustainable stewardship, or land under sustainable cultivation during the reporting period; ***Target Area Ecoregion (PD2854)***, indicating the eco-regions the organization seeks to benefit as of the end of the reporting period; ***Target Area Protected Status (PD1676)***, the protected status of the land the organization seeks to benefit during the reporting period, and etc.



xv. **IRIS+ Metrics aligned with SDG 15 (Life on Land):** Metrics such as **Area of Land Deforested (PI1489)**, the area of land that has been deforested by the organization during the reporting period; **Area of Land Reforested (PI4907)**, the area of land that has been reforested by the organization during the reporting period; **Area of Trees Planted: Total (PI4127)**, the total area of trees planted by the organization during the reporting period; **Ecological Restoration Management Area (PI9556)**, the area of land under ecological restoration management during the reporting period; **Forest Management Plan (OI2622)**, whether the organization implements a forest management plan; **Land Directly Controlled: Cultivated (OI1674)**, the area of land directly controlled by the organization and under cultivation; **Land Directly Controlled: Treated with Pesticides (OI2569)**, the area of land directly controlled by the organization and treated with pesticides, and etc. are included.

xvi. No IRIS metrics directly align with **SDG 16 (Promote Just, Peaceful and Inclusive Societies) & SDG 17 (Revitalize Global Partnerships for Goals)**

i. **What is your impact agenda and how will you assess your impact goals:** Please answer according to the five dimensions of impact provided by the Impact Management Project (IMP), detailed below:

i. **What:** This category describes the outcomes the enterprise is contributing to and how important the outcomes are to stakeholders. Please provide more information on the level of outcome experienced by the stakeholder when engaging with the enterprise:

- ✓ **Value of Outcome in Current Period:** Enter the value of outcome in current period. How does your enterprise benefit your stakeholders currently in numerical terms? This is not to measure the scale of your outreach or its duration, but to provide quantifiable performance measures of the impact you are producing. For instance, it can be measured in terms of the percentage of food loss prevented, the amount of energy that is saved, the amount of income generated per hour for those employed, and etc.
- ✓ **Source of data:** Where/how did you collect your data?
- ✓ **SDG targets contributed to:** Select the SDG targets that were contributed to
- ✓ **Importance of Outcome to Stakeholders:** (Ideally this data is provided by the stakeholders, on a sliding scale)

ii. **Who:** This category describes which stakeholders are experiencing the outcome and how underserved they were prior to the enterprise's effect.

- ✓ **Stakeholder type:** Select the type of stakeholder that experiences the outcome from the list below:
 1. Customers
 2. Employees
 3. Distributors and Vendors
 4. Suppliers and Producers
 5. Planet
 6. Other (specify)
- ✓ **Geographical Boundary:** The geographical location where the stakeholder experiences the social and/or environmental outcome.
- ✓ **Stakeholder Characteristics:** This describes the socio-demographic and/or behavioral characteristics of the stakeholders to enable segmentation.
 1. Demographic data: Please provide demographic data about your stakeholders
 2. Source of data

iii. **How much:** This category refers to how many stakeholders experienced the outcome, what degree of change they experienced, and how long they experienced the outcome for.

- ✓ **Scale:** The number of individuals experiencing the outcome. When the planet is the stakeholder, this category is not relevant.
 1. Number of individuals
 2. Source of data
- ✓ **Duration:** The time period for which the stakeholder will experience the outcome
 1. Number of years the change will last
 2. Source of data

- iv. Contribution:** This category indicates whether an enterprise's and/or investor's efforts resulted in outcomes that were likely better than what would have occurred otherwise.
- ✓ **Depth counterfactual:** The estimated degree of change that would occur anyway for the stakeholder. Stakeholder feedback can be used to estimate the degree of change likely to occur otherwise for the stakeholder.
 - ✓ **Duration counterfactual:** Duration is the estimated time period that the outcome would last for anyway. Performance of peer enterprises, public data and/or stakeholder feedback can be used to estimate the duration of change likely to occur otherwise for the stakeholder.
- v. Risk:** This category refers to the likelihood that impact will be different than expected.
- ✓ The type of risk that may undermine the delivery of the expected impact for people and/or the planet. There are nine types of impact risk:
 1. Evidence risk: The probability that insufficient high-quality data exists to know what impact is occurring.
 2. External risk: The probability that external factors disrupt an enterprise's ability to deliver impact.
 3. Stakeholder participation risk: The probability that the expectations and/or the experience of stakeholders are misunderstood or not taken into account.
 4. Drop-off risk: The probability that positive impact no longer endures and/or that negative impact is no longer mitigated.
 5. Efficiency risk: The probability that the impact could have been achieved with fewer resources at a lower cost.
 6. Execution risk: The probability that the activities are not delivered as planned and do not result in desired outcomes.
 7. Alignment risk: The probability that impact is not locked into the enterprise model.
 8. Endurance risk: The probability that the desired activities are not delivered for a long enough period.
 9. Unexpected impact risk: The probability that unexpected positive and/or negative impact is being experienced by people or the planet.
 - ✓ Please select the level of risk from a sliding scale from low to high
- j. Enterprise Impact Classification:** Please select the relevant impact classification that best describes your organization, according to IMP's impact classes described below:
- i. A: Act to Avoid Harm- The enterprise prevents or reduces significant effects on important negative outcomes for people and planet
 - ii. B: Benefit Stakeholders- The enterprise not only acts to avoid harm, but also generates various effects on positive outcomes for people and the planet
 - iii. C: Contribute to Solutions- The enterprise not only **acts to avoid harm**, but also generates one or more significant effect(s) on positive outcomes for otherwise underserved people and the planet.
 - iv. D: Don't know /may cause unintentional negative impact
- k. Measuring Impact:** What is your data collection plan? A Data Collection Plan consists of 4 steps:
- i. Articulating a purpose and defining goals for collecting and monitoring data
 - ii. Defining decision-making areas for which you need to gather evidence
 - iii. Selecting indicators for which you need to collect new or additional data
 - iv. Reviewing resources and methods that you can use to collect data

Financial Performance

This segment demonstrates whether investing in an enterprise should be prioritized on the basis of its expected financial performance. Answers to questions in this component will not be required as applicants may not consent to disclosing financial information due to competition concerns.

- a. Timeframe:** What is your organization's timeframe for achieving financial returns? Please explain through a detailed business plan.
- b. Return Profile:** Please indicate the expected financial returns of your project through one of the following measures (Maybe here, we should request all enterprises to express their return expectations in terms of IRR so that we have a standardized financial measure):
 - i. What is the net present value (NPV) of your business? You can access the Excel formula to calculate your enterprise's NPV through [this link](#).

- ii. What is the internal rate of return (IRR) of your business? The Excel formula to calculate your enterprise's IRR can be accessed [here](#).
- iii. What is the Risk-adjusted return on capital (RAROC) of your business? An explanation of how to calculate your enterprise's RAROC can be accessed [here](#).
- c. **Investment Risks:** What are the potential investment risks associated with your business (are there any barriers to entry, economic or political instability)?
- d. **Market Sizing:** What is the potential size of the market for your business area? What is your market share?
- e. **Shareholding Patterns:** Please provide an overview of any changes in the shareholding pattern for your enterprise in the last five years.
- f. **Revenue Streams:** Please explain your future and current revenue streams.
- g. **Certificates:** Please provide a copy of your TAN, VAT, and other registration certificates.
- h. **Expenses:** Please provide a breakdown of your quarterly expenses.

3. BSI/BMO Catalogues (augmentation and new component)

General information and objectives

Full name	Interactive Catalogue of Business Support Infrastructure (BSI Catalogue) Business Membership Organizations Catalogue (BMO Catalogue)
Stakeholders	Customer: United Nations Development Programme in Ukraine Recipient: Ministry of Digital Transformation Users: MDT and MEDT representatives, MSMEs, BMOs, Public

Interactive catalogue of business support infrastructure will provide information about organizations that support entrepreneurs in specific areas. Organizations in the catalogue may include entrepreneurship support centers, associations of entrepreneurs, Chambers of Commerce and Industry, regional and local development agencies, coworkings, incubators, accelerators, industrial parks, entrepreneurship support funds, technology and innovation parks, clusters, consulting and educational centers. BSI Catalogue is to be built upon existing map of business support infrastructure <https://business.dia.gov.ua/business-map>, all existing information should be transferred and integrated without losses for all types of organizations except business associations and Chambers of Commerce and Industry. For these two, UNDP will provide a vast amount of additional information that will need to be entered into the system and will become a basis for a full-scale interactive BMO Catalogue. BMO catalogue must be linked to BSI Catalogue (as a sub-component). Basic submodules for other types of organizations of business support infrastructure should be developed too, but within the scope of this assignment UNDP will not be providing any additional data, except that currently available at the [Business Support Infrastructure Map](#). All submodules must be linked and configured to deliver data to BSI Catalogue, where it is to be aggregated and visualized.

The purpose of the *development of the BMO interactive catalogue* is to raise entrepreneurs' awareness about BMOs, facilitate the selection of BMOs by providing access to the database with basic facts about BMOs and their contact information, and help entrepreneurs make an informed and intentional selection of BMOs based on how these organizations meet businesses' needs regarding the protection of their rights, representation of their interests, and provision of services.

A recent review of the available data on the number of BMOs in Ukraine and information about active organizations has demonstrated significant information gaps. Lack of open and clear data on BMOs, their activities and business development services for MSMEs, is considered to be a one of the bottlenecks preventing MSMEs from joining and benefiting from membership in such organizations.

There are more than 92,000 non-government organizations, almost 2,500 associations, and almost 2,000 public unions in Ukraine, however statistical data does not indicate how many organizations out of these are business membership organizations, neither it shows if organizations are active and whether they may satisfy specific acute needs of the entrepreneurs. According to various business surveys, nowadays only one out of ten businesses in Ukraine is a member of at least one BMO.

During 2020-2021 UNDP conducts a mapping of active business membership organizations in Ukraine. Among other activities, the mapping comprises of developing the criteria for classification and selection of business membership organizations, as well as creating a pilot database (list) of active BMOs in Ukraine. The pilot database includes open-source information on the form of activity of the BMO, the country of its establishment, the geography of its activity, the universality of its activity, its priority industries, size of the BMO, the priority areas of its activities, the size of its target

business, its target audience of entrepreneurs, as well as multilevel membership and public presence of the BMO. This information is expected to assist entrepreneurs with shortlisting BMOs for potential membership according to their needs. This data will also feed analytical reporting including information on the number of active BMOs, their structure and distribution as per open data-based criteria (location, type, organizational forms, major activities, and services and other) and relevant visualizations, which will serve as a reference for understanding the landscape of active BMOs in Ukraine. There has been also a need identified for a very practical guiding material tailored to MSMEs on evidence-based selection of BMO for joining and extended criteria to guide the entrepreneur throughout the journey in addition to basic information about BMOs, which will be incorporated into a separate module of the Catalogue. As a part of this assignment, the Contractor will develop the online BMO interactive catalogue to be deployed at the Diia.Business portal. The BMO Catalogue must meet the functional and technical requirements specified further and be developed in a way to ensure its deployment to and integration with Diia.Business portal.

User Functionality Augmentation

Identifier	Name	Description
F_022	Access for Users	All modules should allow free public access for viewing to any <i>Guest User</i> without registration. <i>Registered Users</i> will have augmented functionality to personalize work with the BSI/BMO Catalogue, add new BSI/BMOs, favourite organizations, save filters etc. Additional submodule should be created in User Accounts related to their work with BSI/BMO Catalogue. Registered users should be able to personalize their work with the BSI/BMO Catalogues, i.e. filter/sort BMOs and save individual filters, subscribe to updates for selected BMOs, save BMOs to favourites.
F_023	Access for BSI/BMO representatives	<i>BSI/BMO representatives</i> will have augmented functionality to personalize their work with the BSI/BMO Catalogue, and edit BMO/BSI profiles information. Additional submodule should be created in User Accounts related to their work with BSI/BMO Catalogue as BSI/BMO representatives.
F_024	Access for Administrators and Super Administrators	Separate block/section should be created in the Administrators profiles to manage edit all modules of this component and be able to change/update information and change/upload/delete visuals.

Product Functionality Requirements

In order to effectively benefit MSMEs, BMOs and governmental authorities, the software component shall feature the following modules:

1. **Interactive Business Support Infrastructure Catalogue:** an interactive online catalogue that would allow MSMEs to identify and/or filter business support organizations operating in specific locations. The module will contain two submodules: BSI Directory and BSI Information Dashboard.
2. **Interactive Business Membership Organizations Catalogue (sub-component to BSI Catalogue):** an interactive online database with information on active business membership organizations that would allow MSMEs to shortlist and select BMOs for potential membership. The module will contain three submodules: BMO Directory, Guide on BMOs for MSMEs and BMO Information Dashboard.
3. **BSI/BMO Catalogue User Manual:** visual guide (series of short video) on how to use and edit BSI/BMO Catalogues.

Module 1. Interactive BSI Catalogue

Business Support Infrastructure Catalogue (BSI Catalogue) will provide information about organizations that support entrepreneurs in specific areas. Organizations in the catalogue may include entrepreneurship support centers, associations of entrepreneurs, Chambers of Commerce and Industry, regional and local development agencies, coworkings, incubators, accelerators, industrial parks, entrepreneurship support funds, technology and innovation parks, clusters, consulting and educational centers.

BSI Catalogue is to be built upon existing map of business support infrastructure <https://business.dia.gov.ua/business-map>, all existing information should be transferred and integrated without losses.

In addition to data transfer, UNDP will provide a vast amount of additional information related to business associations, Clusters and CCI that will need to be entered into the system and will become a basis for a full-scale interactive BMO Catalogue (Module 2). BMO catalogue must be linked to BSI Catalogue (as a sub-component) and its data should be automatically integrated into the consolidated BSI Database and further automatically updated.

UNDP will not be providing any additional data for entry for other types of BSI organizations, except that is currently available on the Map of Business Support Infrastructure.

Basic functionality to allow adding, editing, filtering/sorting for other types of organizations of business support infrastructure should be developed too, but development of dedicated catalogues for those is not envisaged within the scope of this assignment. At the same time, software component should be developed in a way to allow easy augmentation of the BSI Catalogue functionality, i.e. through adding additional sub-components for other types of BSI Organizations.

Sub-Module 1.2. BSI Directory (landing page)

Module should feature a directory that would allow to find and/or filter business support organizations operating in specific regions and cities (business associations, business support centers and funds, incubators and accelerators, and others). Within the scope of this assignment, the Contractor will also develop a comprehensive BMO Catalogue (Module 2) as a sub-component of BSI Catalogue.

Identifier	Name	Description
F_025	Data Sourcing	BSI catalogue should contain both BMOs and other business support institutions. Entries for all types of organizations should eventually be aggregated in one consolidated database. Information on BMOs need to be pre-entered by the contractor from the BMO electronic database (in Excel format). Database will be provided by UNDP. Information for other BSIs need to be migrated from the existing map of business support infrastructure. Further entries on BSIs, including BMOs, are to be added manually. Respective functionality must be ensured.
F_026	Add new BSI entry (except BMO, for BMO see condition)	New BSI can be suggested by Registered Users or added by Administrator. In case the website domain of the suggested organization matches the domain of the Registered User email, the system will proceed with automatic publication. In other cases, publication will be pending Administrator's approval. Administrator should receive notification by email if request for new BSI is submitted. Creating the BSI profile should require filling in the following information. 1. Category (existing list of categories at Dia.Business). <u>Condition:</u> <u>a) If user selects "Business association", "Cluster" or "CCI", the system should direct to filling the BMO Profile (see function F_034)</u> <u>b) If user selects any other type of organizations, the profile will contain the following fields:</u>

		<p>==> a) <i>Fields already existing in current functionality (need to aligned)</i></p> <p>2. Contact person information (name, surname, email, phone) – automatically sourced from the user profile if logged in</p> <p>3. Information about the facility (Infrastructure facility name, facility address: oblast, amalgamated hromada, settlement, address)</p> <p>4. Contacts (website, email, phone)</p> <p>5. Work schedule (working days, non-working days, lunch break)</p> <p>6. Additional information (branch administrator email, photo, facility description)</p> <p>==> b) <i>New fields to be added/augmented</i></p> <p>7. USROU number (if available)</p> <p>8. Full title of the organisation – set up automatic sourcing from USROU desirable, if available (desirable)</p> <p>4. Full address - set up automatic sourcing from USROU and must be editable (desirable)</p> <p>5. Coverage area (must integrate catalogue of Oblasts for selection by the user, multiple-choice)</p> <p>6. Key functions (multiple choice): advocacy and interest representation, legal protection, export support, information services, business consulting, networking, voluntary standardization and certification, training, outsourcing of business services, other.</p> <p>7. Webpage: if available – add data verification for website link</p> <p>8. Facebook page: if available (data verification for Facebook link)</p> <p>9. Facebook group: if available (data verification for Facebook link)</p> <p>10. Twitter page: if available (data verification for Twitter link)</p> <p>11. Instagram page: if available (data verification for Instagram link)</p> <p>12. YouTube channel: if available (data verification for Youtube link)</p> <p>13. LinkedIn page: if available (data verification for LinkedIn link)</p> <p>14. Email address – add verification for email in the field, and further email verification</p> <p>15. Administrator email address – add verification for email in the field, and further email verification</p> <p><i>Note 1: The contractor is encouraged to suggest additional approaches to automate and simplify completion process for the BSI registration by Users/Administrators.</i></p> <p><i>Note 2: The profiles of BSI are to be built upon the existing information in Diia.Business and data should be transferred accordingly. In case some of the fields are not envisaged by current Diia.Business functionality, they need to be added by the Contractor. The list above is not exhaustive, some fields and/or conditions may be amended during the first stage of development in consultations with relevant stakeholders. All changes to be reflected in final software component specification.</i></p>
F_027	Grant access to BSI profiles (except BMO)	<p>The system should grant editing access to BSI profiles for Registered Users with the following logic:</p> <p>1) Users registered using email address on corporate domain that matches the domain of the organization in the profile, can request access for editing and have it granted automatically. Functionality that would allow to request access by Registered User and automatically have it approved by the system, as domains match, must be introduced.</p> <p>2) Users registered using email address of the organizations already in the database, can request access for editing and have it granted</p>

		<p>automatically. Functionality that would allow to request access by Registered User (upon his email was verified) and automatically have it approved by the system, as User email and BMO email match, must be introduced.</p> <p>3) In other cases, access approval should be granted manually by the Administrator. Functionality that would allow to request access by Registered User and have it approved by the Administrator must be introduced. Registered User should be able to attach one document (in .pdf, .jpg/.png or .docx) along with the request, which would allow the Administrator to assess eligibility of such request and if the user is a legit representative. The Super Administrator should be able to opt out the manual approvals and set up automatic approvals for all requests.</p>
F_028	Manage BSI Representatives (including BMO)	<p>Administrator should have the rights to grant and revoke editing access to profiles of BSI organizations for all users.</p> <p>The functionality of the system must allow both granting access to several BSI organizations for one user and to one BSI for several users.</p>
F_029	Edit existing BSI entry (including BMO)	<p>Existing BSI entry may be updated/edited through:</p> <p>a) Any Registered User can suggest changes to existing information of any BSI organization. Changes will only be published after reviewed by this BSI representative or Administrator.</p> <p>b) BSI representative can edit data of own BSI organization.</p> <p>c) Administrator can edit data of all BSI organizations.</p>
F_030	Map	<p>The map should enable users to view the location (by full address) of the BSIs along with descriptive (title, type, contacts and/or other) and visual information (picture, if uploaded).</p> <p>Add the ability for users to view the area name when hovering over the pin (similar to current functionality of hovering the cursor over the united territorial community). Display the boundaries of areas when clicked and their name when the amalgamated hromadas check box is not active.</p>

Sub-Module 1.2. BSI analytical dashboard

Sub-Module should feature analytical reporting dashboard that will source information from the Catalogue of BSIs on the number of active BSIs, their structure and distribution as per defined criteria and automatically develop interactive visualizations.

Identifier	Name	Description
F_031	Statistics Visualisation	<p>Visualisation has to be organized in a Diia.Business style, allowing cross-tabulation to quantitatively analyze the relationship between multiple variables. Visualisations may include a map, column/pie charts, bar/line graphs, area charts, filters (radio buttons, multiple-choice checklists, drop-down lists) or others as will be relevant for easy-to-use and attractive visualisation of the data available in the database. ALL charts/lists on the dashboard must be interconnected, i.e. applied filter should impact all the visuals. <i>Final list of visuals and their functioning to be defined in the specification (during Stage 1 of this assignment).</i></p>
F_032	Data Sourcing	<p>Data should be automatically sourced from the BSI directory. Data is expected to be visualised on the dashboard using the following criteria (but not limited to): category, oblast, city, coverage area, amalgamated community, key functions and/or other.</p>

		<i>The list above is not exhaustive and may be amended during the first stage of development in consultations with relevant stakeholders. All changes to be reflected in final software component specification.</i>
--	--	--

Module 2. Interactive BMO Catalogue

Business Membership Organizations Catalogue (BMO Catalogue) is aimed to raise entrepreneurs' awareness about BMOs, facilitate the selection of BMOs by providing access to the database with basic facts about BMOs and their contact information, and help entrepreneurs make an informed and intentional selection of BMOs based on how these organizations meet businesses' needs regarding the protection of their rights, representation of their interests, and provision of services.

Sub-Module 2.1. BMO Directory (landing page)

Module should feature an online database with information on active business membership organizations that would allow MSMEs to shortlist and select BMOs for potential membership.

The initial catalogue is expected to feature up to 400 business associations. The information to be included into the catalogue will be provided by UNDP in Excel format, while the Contractor will be fully responsible for proper feeding/entering this data into the system without changes and losses. Each organization entry should be reflected in the system as a separate profile, so that legit representatives of the organization could further request access to the profile and update/correct the data, if needed.

Identifier	Name	Description
F_033	Grant access to BMO profiles	<p>The system should grant editing access to BMO profiles for Registered Users with the following logic:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Users registered using email address on corporate domain that matches the domain of the organization in the profile, can request access for editing and have it granted automatically. Functionality that would allow to request access by Registered User and automatically have it approved by the system, as domains match, must be introduced. 2) Users registered using email address that was populated to the BMOs profiles from the BMO Catalogue in Excel (provided by UNDP), can request access for editing and have it granted automatically. Functionality that would allow to request access by Registered User (upon his email was verified) and automatically have it approved by the system, as User email and BMO email match, must be introduced. 3) In other cases, access approval should be granted manually by Administrator. Functionality that would allow to request access by Registered User (upon his email was verified) and have it approved by the Administrator must be introduced (the Administrator should be able to opt out and activate automatic approval as requested). Registered User should be able to attach one document (in .pdf, .jpg/.png or .docx) along with the request, which would allow the Administrator to assess eligibility of such request and if the user is a legit representative. Administrator should receive notification by email if request for access is submitted.
F_034	Add new BMO entry	<p>New BMOs can be suggested by Registered Users or added by Administrator. In case the website domain of the suggested organization matches the domain of the Registered User email, the system will proceed with automatic publication. In other cases, publication will be pending Administrator's approval. Administrator should receive notification by email if request for new BMO is submitted.</p>

		<p>Creating the BMO profile should require filling in the following information.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. USROU number 2. Title of the organisation (automatic sourcing from USROU desirable) 3. Short title (if applicable) 4. Full address (automatic sourcing from USROU desirable and must be editable) 5. Oblast where main office is located (select from the list, single choice) 6. City where main office is located (must integrate catalogue for selection by the user, list of cities uncovers when oblast is selected, single choice) 7. Coverage area (must integrate catalogue of Oblasts for selection by the user, multiple-choice) 8. Year of establishment / registration (automatic numeric 4-digit data verification) 9. Number of members (automatic numeric data verification) 10. Form of activity: business association, business club, public organization, public association, cluster, CCI (single choice). 11. Country of establishment: representative office of international organization, Ukrainian (single choice). 12. Geography of activity: local, regional, interregional, all-Ukrainian (single option, automatic cross-check with Q7 on number of oblasts selected for interregional and all-Ukrainian). 13. Focus: sectoral, universal (single choice) 14. Priority sectors/industries: integration of unified catalogue of industries for multiple-choice (desirable) 15. Key functions (multiple choice): advocacy and interest representation, legal protection, export support, information services, business consulting, networking, voluntary standardization and certification, training, outsourcing of business services. 16. Size of target business: micro-business, small business, medium business, large business, all sizes of business (multiple choice, conditional: selection of "all sizes of business" deactivate other fields BUT filter/sorting should list such organization in every category). 17. Target entrepreneurial audience: women, youth, IDPs, ATO veterans, all business community (multiple choice, conditional: selection of "all business community" deactivate other fields BUT filter/sorting should list such organization in every category)". 18. Availability of different membership levels: Yes/No 19. Webpage: if available (data verification for website link, to be reflected as pictogram in BMO profile) 20. Facebook page: if available (data verification for Facebook link, to be reflected as pictogram in BMO profile) 21. Facebook group: if available (data verification for Facebook link, to be reflected as pictogram in BMO profile) 22. Twitter page: if available (data verification for Twitter link, to be reflected as pictogram in BMO profile) 23. Instagram page: if available (data verification for Instagram link, to be reflected as pictogram in BMO profile) 24. YouTube channel: if available (data verification for Youtube link, to be reflected as pictogram in BMO profile) 25. LinkedIn page: if available (data verification for LinkedIn link, to be reflected as pictogram in BMO profile)
--	--	--

		<p>26. Manager of organization (to be automatically sourced from USROU but editing allowed).</p> <p>27. Link to the latest annual report of organization: if available</p> <p>28. Advocacy priorities: if available</p> <p>29. Email address (conditional: identify as “Corporate Email” and highlight “green” in BMO profile if provided email has dedicated corporate domain; identify as “Free Email” and highlight “yellow” in case provided email is from free public email service)</p> <p>30. Phone (format verification)</p> <p>31. Public presence (automatic conditional calculation for Active/Limited/Inactive based on number of filled fields among 19-30 desirable)</p> <p>32. Representative contact details (automatic fill in from User Profile – name, surname, email, phone number).</p> <p>The contractor is encouraged to suggest additional approaches to automate and simplify completion process for the BMO registration by Users/Administrators.</p> <p><i>The list above is not exhaustive, some fields and/or conditions may be amended during the first stage of the development in consultations with relevant stakeholders. All changes to be reflected in final software component specification.</i></p>
F_035	Search BMOs	<p>The system must contain a multicriteria search engine and offer users the possibility to search across the BMOs by different attributes, including (but not limited to):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Keywords (across all fields) 2. USROU number 3. Title (from 2 characters in title of the organisation) 4. Oblast where main office is located (autosuggestion as filled) 5. City where main office is located (autosuggestion as filled) 6. Coverage area (autosuggestion as filled) 7. Priority sectors/industries (autosuggestion as filled) 8. Phone (from 4 digits) 9. Email (from 3 characters) <p>The list above is tentative, some fields and/or conditions may be amended during the first stage of the BMO Catalogue development in consultations with the Contractor and relevant stakeholders. All changes, if any, to be reflected in final specification.</p>
F_036	Filter BMOs	<p>The system must contain a multicriteria filter and should allow Users to filter the BMOs by different attributes (single criteria and multiple criteria), including (but not limited to):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Oblast where main office is located (multiple choice allowed) 2. City where main office is located (multiple choice allowed) 3. Coverage area (multiple choice allowed for Oblasts) 4. Years of operation (automatic calculation based on registration date and allow to select range) 5. Size of organization: automatic identification based on number of members entered as Small/Medium/Large/Information n/a (multiple choice allowed). 6. Form of activity: business association, business club, public organization, public association, cluster, CCI (multiple choice allowed). 7. Country of establishment: representative office of international organization, Ukrainian (multiple choice allowed). 8. Geography of activity: local, regional, interregional, all-Ukrainian (multiple choice allowed).

		<p>9. Focus: sectoral, universal (multiple choice allowed)</p> <p>10. Priority sectors/industries, in case unified catalogue of industries can be integrated for selection at the stage of data entry (multiple choice allowed)</p> <p>11. Priority activities (multiple choice allowed): advocacy and interest representation, legal protection, export support, information services, business consulting, networking, voluntary standardization and certification, training, outsourcing of business services.</p> <p>12. Size of target business: micro-business, small business, medium business, large business, all sizes of business (multiple choice allowed).</p> <p>13. Target entrepreneurial audience: women, youth, IDPs, ATO veterans, all business community (multiple choice allowed).</p> <p>14. Availability of different membership levels: Yes/No (single option)</p> <p>15. Webpage available: Yes/No (condition: website link entered)</p> <p>16. Social media pages available: Yes/No (condition: link to at least one social network entered)</p> <p>17. Corporate email available: Yes/No (condition: email identified as "Corporate Email" through automatic domain check for public/corporate).</p> <p>18. Public information on management available: Yes/No (condition: information on manager entered)</p> <p>19. Public reporting available: Yes/No (condition: link to public report entered)</p> <p><i>The list above is tentative, some fields and/or conditions may be amended during the first stage of the development in consultations with the Contractor and relevant stakeholders. All changes, if any, to be reflected in final specification.</i></p>
F_037	Sort BMOs	<p>The database should be organized in a way to allow selecting/deselecting (hiding) certain columns, reorganizing (moving back and forward) and sorting them (alphabetically, largest to smallest or other applicable) by all fields.</p> <p><i>The columns to be selected (shown) by default will be identified during the first stage of the development in consultations with the Contractor and relevant stakeholders and will be reflected in final specification.</i></p>
F_038	Favourite BMOs	<p>The module should provide for the creation of an unlimited number of lists of selected BMOs and their saving. The Users should be able to mark the BMOs as Favourite and save them to lists, name and rename lists of selected BMOs.</p>
F_039	Subscription to updates	<p>The registered User should be able to subscribe and receive email notifications/alerts upon change in the details of a particular BMOs or in a list of selected BMOs.</p>

Sub-Module 2.2. Guide on BMOs for MSMEs

Sub-Module will feature an introductory interactive handbook about categorization and role of BMOs for private sector and MSMEs, along with a very practical guiding material tailored to MSMEs on evidence-based selection of BMO for joining, as well as extended criteria to guide the entrepreneur throughout the journey of selecting the relevant BMO(s).

The guide is expected to feature the following (not inclusive):

- What is BMO
- BMOs role, functions and activities in Ukraine
- Benefits of being a BMO member
- How to select a BMO, key criteria
- How to join a BMO

- Benefits of joining several BMOs

The list above is tentative, some sections may be amended during the first stage of the development in consultations with the relevant stakeholders. All changes, if any, to be reflected in final specification.

UNDP will provide the content for the Guide, however visualisation and idea for interactive presentation, design, programming and entering of all the data should be done by the Contractor.

Sub-Module 2.3. BMO analytical dashboard

Sub-Module should feature analytical reporting dashboard that will source information from the Catalogue of BMOs on the number of active BMOs, their structure and distribution as per open data-based criteria (location, type, organizational forms, major activities, services and other) and automatically develop interactive visualizations.

Identifier	Name	Description
F_040	Data Visualisation	Visualisation has to be organized in a Diiia.Business style, allowing cross-tabulation to quantitatively analyze the relationship between multiple variables. Visualisations may include a map, column/pie charts, bar/line graphs, area charts, filters (radio buttons, multiple-choice checklists, drop-down lists) or others as will be relevant for easy-to-use and attractive visualisation of the data available in the database. ALL charts/lists on the dashboard must be interconnected, i.e. applying filter should impact all the visuals. Final list of visuals and their functioning to be defined in the specification (during Stage 1 of this assignment).
F_041	Data Sourcing	Data should be automatically sourced from the BMO directory. Data is expected to be visualised on the dashboard using the following variables (but not limited to): category, oblast of main office location, city of main office location, coverage area, years of operation, size of organization, form of activity, country of establishment, geography of activity, focus, priority sectors/industries, priority activities, size of target business, target entrepreneurial audience etc. <i>The list above is not exhaustive and may be amended during the first stage of development in consultations with relevant stakeholders. All changes to be reflected in final software component specification.</i>

Module 3. BSI/BMO Catalogue User Manual

This module will feature an interactive visual guide (series of video) on how to use and make edits in BSI/BMO Catalogue, with disaggregation by user roles.

Identifier	Name	Description
F_042	Three (3) modules of the BSI/BMO Catalogue and their submodules	Minimum functionality per each module of this components is outlined above. The content for sections (unless sourcing of data from external databases is envisaged) will be provided by UNDP, while the interface design, layout, development, linking of external databases, and entry/publication of all provided content shall be delivered by the Contractor. <i>It is expected that the Contractor will further detail specific functions upon consultations with the relevant stakeholders and develop a final specification during the Stage 1 of this assignment.</i>

4. Business Aid Catalogue (new component)

General information and objectives

Component name	Business Aid Catalogue (BA Catalogue)
----------------	---------------------------------------

Stakeholders	Customer: United Nations Development Programme in Ukraine Recipient: Ministry of Digital Transformation Users: MDT and MEDT representatives, MSMEs, BMOs, Donors, Public
--------------	--

Business Aid Catalogue will provide information and display database of grants, international assistance projects and other financial support opportunities available to Ukrainian entrepreneurs and their associations.

User Functionality Augmentation

Identifier	Name	Description
F_043	Access for Users	Free public access for viewing to any Guest User without registration. Additional section should be created in User Accounts related to their work with the Business Aid Catalogue (if they activate this function).
F_044	Access for Administrators and Super Administrators	Administrators and Super Administrators will have access to add new entries and edit information on all pages. Additional section should be created in Administrator Accounts related to their work with the Business Aid Catalogue.

Product Functionality Requirements

In order to effectively benefit MSMEs, BMOs, governmental authorities and other stakeholders, the software component shall feature the following modules:

1. **Opportunities:** display of a database of a business support opportunities.
2. **Donors:** display of donors and detailed information about them.
3. **Analytics:** reflection of general analytical information.

Module 1. Opportunities

Identifier	Name	Description
F_045	Data Sourcing	It will be required to enter into the initial catalogue existing information from several data sources, including (not exhaustive): - Active/Open opportunities from the catalogue https://sme.gov.ua/program_type/programy-mizhnarodnoyi-tehnichnoyi-dopomogy/ (and also automatic sourcing is desirable as long as this catalogue is updated with new opportunities) - Any databases separately provided by UNDP on open opportunities in Excel format.
F_046	New entry	New entries can be suggested by Registered Users or added by the Administrator. Administrator should receive notification by email if request for new opportunity is submitted, and by default should pre-moderate the entry before it is published on the Diia.Business Portal. The Administrator should be able to assign selected trusted users with access rights of Moderator to publish new entries without Administrator pre-moderation. New entry should contain the following information (but not limited to): 1. Title of opportunity 2. Type of aid (international investment project, international technical assistance, budget support programmes, analytical and advisory aid, loan, small grants, training or other) 3. Donor (automatically sourced from donor profile if logged in, system should allow to add donor profile from the new entry dialogue window if such donor is not yet in the database) 4. Amount (if applicable; number) and currency 5. Target oblasts (multiple choice) 6. Target cities (if applicable, multiple choice)

		<p>7. Target audience (BMOs, MSMEs or other categories to be additionally defined during the development (multiple choice allowed)).</p> <p>8. Size of target business (if applicable, micro-business, small business, medium business, large business, all sizes of business; multiple choice)</p> <p>9. Target entrepreneurial audience (women, youth, IDPs, ATO veterans, all business community; multiple choice)</p> <p>10. Sectors/industries (unified catalogue of industries; multiple-choice)</p> <p>11. Application deadline (calendar), if applicable or continuous</p> <p>12. Activity period (from/to, calendar), if applicable</p> <p>13. Webpage: if available (data verification for website link)</p> <p>14. Contacts for information (name, surname, email, phone)</p> <p>15. Description of opportunity (what, for whom, for what, application requirements, details of the opportunity, other comments)</p> <p>16. Upload picture related to the programme</p> <p>17. Select SDGs relevant to this support opportunity (multiple choice) – should contain visual of each of 17 SDGs and short name. Upon hover, short description of this SDG should be shown.</p> <p><i>The list above is not exhaustive, some fields and/or conditions may be amended during the first stage of the development in consultations with relevant stakeholders. All changes to be reflected in final software component specification.</i></p>
F_047	Filter	<p>The system must contain a multicriteria filter and should allow Users to filter support opportunities by different attributes (single criteria and multiple criteria), including (but not limited to):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Target oblasts (multiple choice allowed) 2. Target cities (multiple choice allowed) 3. Target audience: business membership organizations, public organizations, public associations, clusters, CCIs, MSMEs or other to be additionally defined during the development (multiple choice allowed). 4. Target sectors/industries (multiple choice allowed). Unified catalogue of industries may be integrated for selection. 5. Size of target business: micro-business, small business, medium business, large business, all sizes of business (multiple choice allowed). 6. Target entrepreneurial audience: women, youth, IDPs, ATO veterans, all business community (multiple choice allowed). 7. Donor (multiple choice allowed) 8. Type of aid 9. SDGs <p><i>The list above is tentative, some fields and/or conditions may be amended during the first stage of the development in consultations with the Contractor and relevant stakeholders. All changes, if any, to be reflected in final specification.</i></p>
F_048	Search	<p>The system must contain a multicriteria search engine and offer users the possibility to search across the database by different attributes, including (but not limited to):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Keywords (across all fields) 2. Oblast (autosuggestion as filled) 3. Sectors/industries (autosuggestion as filled) <p><i>The list above is tentative, some fields and/or conditions may be amended during the first stage of the BMO Catalogue development in consultations with the Contractor and relevant stakeholders. All changes, if any, to be reflected in final specification.</i></p>

F_049	Opportunity pages	After publication each opportunity should have a separate page with key information on it, relevant visuals, and links to the related external webpages and resources.
F_050	Export	The user shall have the ability to export a specific selected list of opportunities in .csv or .xls formats. The list of fields available for export to be defined in final specification upon consultations of the Contractor with UNDP and the Beneficiary.
F_051	Archive	Opportunity must automatically change status to expired/completed as entered application/activity period ended.

Module 2. Donors

This module will display the list of donors who offer grants or other financial support opportunities.

Identifier	Name	Description
F_052	Donor Entry/ Profile	<p>New entries can be suggested by Registered Users or added by the Administrator. Administrator should receive notification by email if request for new entry is submitted.</p> <p>New entry should contain the following information (but not limited to):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Title of the Donor organization 2. Country of the Donor organization 3. Legal address 4. Oblast in Ukraine where representative office is located (select from the list, single choice) 5. City in Ukraine where representative office is located (must integrate catalogue for selection by the user, list of cities uncovers when oblast is selected, single choice) 6. Target sectors/industries: integration of unified catalogue of industries for multiple-choice preferred 7. Size of target business: micro-business, small business, medium business, large business, all sizes of business (multiple choice, conditional: selection of “all sizes of business” deactivate other fields BUT filter/sorting should list such organization in every category). 8. Target entrepreneurial audience: women, youth, IDPs, ATO veterans, all business community (multiple choice, conditional: selection of “all business community” deactivate other fields BUT filter/sorting should list such organization in every category)”. 9. Webpage: if available (data verification for website link) 10. Facebook page: if available (data verification for Facebook link) 11. Twitter page: if available (data verification for Twitter link) 12. LinkedIn page: if available (data verification for LinkedIn link) 13. Email address 14. Phone (format verification) 15. Priority SDGs (multiple choice) <p><i>The list above is not exhaustive and may be amended during the first stage of development in consultations with relevant stakeholders. All changes to be reflected in final software component specification.</i></p>
F_053	Data Sourcing	It will be required to enter into the initial catalogue existing information from several data sources, including (not exhaustive) the database of existing donors to pre-populate the donor profiles. The database will be provided by UNDP in .docx, *.xlsx or other editable formats and the Contractor will be responsible to enter and publish all the information without changes or losses.
F_054	Donor Data Edit	The system should allow Administrator to edit Donor entries.

Module 3. Analytics

This module will reflect general analytical information.

Identifier	Name	Description
F_055	Data Visualisation	Visualisation has to be organized in a Diia.Business style, allowing cross-tabulation to quantitatively analyze the relationship between multiple variables. Visualisations may include a map, column/pie charts, bar/line graphs, area charts, filters (radio buttons, multiple-choice checklists, drop-down lists) or others as will be relevant for easy-to-use and attractive visualisation of the data available in the database. ALL charts/lists on the dashboard must be interconnected, i.e. applying filter should impact all the visuals. Final list of visuals and their functioning to be defined in the specification (during Stage 1 of this assignment).
F_056	Data Sourcing	Data should be automatically sourced from the database of aid opportunities for business. Data is expected to be visualised on the dashboard using the following variables (but not limited to): open opportunities/grants, active/completed projects, donor, donor country, target regions/cities, target audience, sectors/industries, size of target business, target entrepreneurial audience etc. <i>The list above is not exhaustive and may be amended during the first stage of development in consultations with relevant stakeholders. All changes to be reflected in final software component specification.</i>
F_057	Map	This module shall also feature a map of Ukraine with possibility of switching to opportunities targeted to specific regions of Ukraine.

5. SDGs for Business (new component)

General information and objectives

Component name	Sustainable Development Goals for Business (SDGs4B)
Stakeholders	Customer: United Nations Development Programme in Ukraine Recipient: Ministry of Digital Transformation Users: MSMEs, BMOs, MDT representatives

SDGs for Business (new section) that will provide information on 17 SDGs with a focus on business community, allow for interactive testing for entrepreneurs to select the goals applicable to their business, offer recommendations and guidance on learning and development opportunities, as well as showcase success stories of entrepreneurs that have implemented SDGs in their business models.

User Functionality Augmentation

User Functionality Augmentation (Diia.Business Administrator, back-end)

Identifier	Name	Description
F_058	Content and User Management	Additional section must be created in the Administrator profile to manage the content of the module.

User Functionality Augmentation (Diia.Business SuperAdministrator, back-end)

Identifier	Name	Description
F_059	Content and User Management	Additional section must be created in the Super Administrator profile to manage the content of the module.

User Functionality Augmentation (Registered Users, front-end)

Identifier	Name	Description
------------	------	-------------

F_060	Business Representative Functionality	Additional section must be created in Registered User Profile if the user selects/enables in the profile functionality as representative of the business that seek to achieve specific SDGs. Expected functionality is similar to the one to be developed for IIP Entrepreneurs and will be detailed in final specification that will be developed during the first stage of this assignment.
--------------	---------------------------------------	---

Product Functionality Requirements

In order to effectively benefit the users, the section shall feature the following seven (7) modules:

1. **SDGs for Business:** the module will provide information on 17 Sustainable Development Goals with a focus on the business community. This module should link to SDG Entrepreneurship Manual (Module 1 of the 2. Impact Investment Platform). Information and visuals for this module will be provided by UNDP, while the Contractor is fully responsible for final specification, design/layout and entry of all provided data.
2. **SDGs Manual for Business:** the module will provide information for entrepreneurs on what goals of sustainable development the company can achieve in the course of its activities (page with visual and textual information). The module may include sections when additional information uncover as user clicks on specific goals, i.e. it should allow entrepreneurs to select the SDG goal that the entrepreneurs seek to achieve in business in the near future to contribute to achievement of the SDG targets related to adaptation to climate change, reducing poverty and economic inequality, fostering innovation, promoting and incorporating sustainable production and consumption practices, ensuring proper governance mechanisms and respect to human rights in business operations, and outline relevant information and recommendations for the selected goal. Information and visuals for this module will be provided by UNDP, while the Contractor is fully responsible for final specification, design/layout and entry of all provided data.
3. **SDGs Learning:** the module shall feature the list of resources and trainings related to SDGs for business (as a media carousel, or links and integration into the module, if relevant and technically possible). The module should also link to UNDP Course on SDGs for Business on Prometheus Learning Platform. Information and visuals for this module will be provided by UNDP, while the Contractor is fully responsible for final specification, design/layout and entry of all provided data.
4. **Entrepreneurs Catalogue (Success Stories):** a visual gallery of motivating success stories about enterprises/entrepreneurs that implement the SDG goals into their business models and/or have declared it. The module should allow to sort/filter stories by up to 5 variables (specific SDGs, oblast of enterprise, industry, size of business, type of project – these fields need to be added as variables into new story entries etc). The stories will be published by Administrators and relevant functionality must be added by the Contractor. The fields for story entry will include (but not limited to) title, name of the enterprise, text of the story (text formatting functionality and opportunity to add pictures within the text must be ensured), variables to be used for sorting/filter. Information and visuals for pre-filling this module (up to 15 stories) will be provided by UNDP, while the Contractor is fully responsible for final specification, design/layout and entry/publication of all provided data.
5. **Development Support Catalogue:** a list of support programs and activities for entrepreneurs aimed at achievement or related to sustainable development goals. This module should automatically source the opportunities with SDGs from the Business Aid Catalogue (Opportunities). The Contractor should suggest the most efficient way to link the two modules to avoid duplication of entries and allow entrepreneurs to access, sort and filter information in a user-friendly way. The detailed functionality of this module to be finalized upon consultations of the Contractor with UNDP and the Beneficiary and reflected in the final specification.

Identifier	Name	Description
F_061	5 modules of SDGs for business	Minimum functionality per each module is outlined above. Detailed specification is to be identified and developed during the first stage of this assignment. The outline and the content for sections will be provided by UNDP, while the interface design, layout, development and entry of all provided content shall be delivered by the Contractor.

6. Special Projects Diia.Business (new section)

General information and objectives

Component name	Special Projects Diia.Business
Stakeholders	Customer: United Nations Development Programme in Ukraine Recipient: Ministry of Digital Transformation Users: MSMEs, MDT representatives

The section will provide information on the webinars that took place in social networks of Diia.Business by relevant categories and will allow to upload/download the reports on the results of the webinars in a user-friendly format.

User Functionality Augmentation

Identifier	Name	Description
F_062	Upload Reports	Functionality of Diia.Business Administrator and Super Administrator profiles should be augmented to allow for upload of reports relevant to specific webinars that took place in Diia.Business social media.

Product Functionality Requirements

Identifier	Name	Description
F_063	Webinars Catalogue	The Catalogue shall allow to automatically link the webinars that took place at Diia.Business social networks (Facebook, Youtube, Linkedin and/or others) to the section and to place them into different sections of relevant categories.
F_064	Categorization	It should be possible to assign categories/tags to webinars. Webinars of different categories must be placed in different sections.
F_065	Search / Filter	It should be possible to search / filter webinars by categories, dates, social network and/or other 2-3 variables. Final list of variables to be provided by UNDP/Beneficiary.
F_066	Upload / Download Reports	It must be possible to generate and download reports ("white papers") on the results of the webinars in a user-friendly format. It must be also possible to upload the reports related to the webinars.

7. Consultations for Entrepreneurs (augmentation)

General information and objectives

Component name	Consultations for entrepreneurs
Stakeholders	Customer: United Nations Development Programme in Ukraine Recipient: Ministry of Digital Transformation Users: MSMEs, Business Consultants, MDT representatives

Consulting section provides a functionality to offer online and offline consultations from experienced experts to entrepreneurs. Existing version and its functionality can be reviewed and assessed by the link: <https://business.diia.gov.ua/consulting>. Requirements for functionality enhancement outlined below.

User Functionality Augmentation

User Functionality Augmentation (Diia.Business Consultant, back-end)

Identifier	Name	Description
F_067	Consultation history	Add a user consultation history with all consultants to the consultant's personal account.
F_068	Provide feedback	Add a consultant feedback field about the user who requested the consultation. This feature should help other consultants see the results of other consultations. Only consultants can see this feedback.

F_069	Receive feedback	Add a feature for consultants to view user feedback on the results of a consultation in the personal account.
F_070	User consultation history	Add a feature for consultants to see roadmaps and attached documents to users from all user consultations, as well as user feedback on each consultation.
F_071	Consultation status	Add the status of own consultations (future, canceled, completed) in the administrative panel of the Diia.Business website.
F_072	Customer profile	Add a function for the consultant to add information about the user (his personal card) in the appropriate fields in the personal account (number of employees, field of activity, available credits, questions that were at the consultation, etc.).
F_073	Linking video	Add an optional field in the personal account of the consultant to download the link to the video of the consultation (only for the video format of the consultation), which will be seen by the consultant, administrator and super administrator.

User Functionality Augmentation (Diia.Business Administrator, back-end)

Identifier	Name	Description
F_074	Register user for consultation	Add a feature for the consultant administrator to self-register offline and online consultations for a specific time to a specific consultant.
F_075	Change time of consultation	Add a feature for the administrator to change the time and date of the offline and online consultation.
F_076	Data access segregation	Add a function that will provide that in the personal account, the administrators of each individual support center for entrepreneurs Diia.Business can see only their own records of the center for offline and online consultations.
F_077	Type of consultation	Add a field about the type of consultation (online / offline) in the personal account of administrators.
F_078	Reporting	Add a feature that will allow administrators to see and be able to download attached roadmaps and documents to the user from all consultations, as well as the entrepreneur's feedback on the consultation.
F_079	User Management	Add a "users" block/section in the admin panel, where administrators can see data about consultations among all users, as well as the history of each user and the number of consultations.
F_080	Access to User Comments	Make the "Comment for user consultation" field mandatory. This field should be available for viewing in the admin panel with the ability to quickly download and copy the request.
F_081	Email Distribution and Documents Upload	In the administrative panel to each consultation to provide the function of adding a separate e-mail with separate content, as well as the ability to attach separate templates of documents that should be read to the client before a specific consultation.

User Functionality Augmentation (Diia.Business SuperAdministrator, back-end)

Identifier	Name	Description
F_082	Data Export	Add a feature that will allow super-administrators to export an Excel file with information about users who have been consulted (conditional "unloading").
F_083	Data Disaggregation	Add the function of forming a table based on the consultations on the formation of unloading in Excel by periods of division by support

		centers for entrepreneurs Diia.Business (1 center - a separate file), as well as provide data from the personal account of users.
F_084	Type of consultation	Add a field about the type of consultation (online / offline) in the personal account of super administrators.
F_085	User Management	Add to the super-administrator admin panel to the "users" block the ability to view consultation data among all users. This feature is intended to allow you to view the history of each user and the number of consultations.
F_086	Email Distribution and Documents Upload	<p>Add an optional block "What documents and links to look at before the consultation to make the consultation effective and save time" after registering for the consultation https://imgur.com/JtbWLzf</p> <p>The super administrator will add such documents when creating a consultation or editing it.</p> <p>In the administrative panel to each consultation to provide the function of adding a separate e-mail with separate content, as well as the ability to attach separate templates of documents that should be read to the client before a specific consultation.</p>

User Functionality Augmentation (Registered Users, front-end)

Identifier	Name	Description
F_087	Change Consultation Time	Add a function that will allow the user to change the time of the consultation without canceling it (provide a fuse, not earlier than 2 hours before the start of the consultation).
F_088	Mandatory Additional Information	<p>Additional mandatory field "Additional information before the consultation" for the user and provide additional information about the user (personal data):</p> <ul style="list-style-type: none"> the size of the enterprise; region; city; whether there are employees and the number; other information. <p>This information should be automatically integrated into the user's personal card in the administrative panel of the Diia.Business website, as well as in the user's personal account.</p>
F_089	Mandatory Comment	Make the "Comment for user consultation" field mandatory. This field should be available for viewing in the admin panel with the ability to quickly download and copy the request.
F_090	Preparatory Documents	<p>Add an optional block "What documents and links to look at before the consultation to make the consultation effective and save time" after registering for the consultation https://imgur.com/JtbWLzf</p> <p>The super administrator will add such documents when creating a consultation or editing it, and they must be shown to the user.</p>
F_091	Information Sharing	Add an "additional information for the consultant" block so that the user can share the necessary business information during the consultation.
F_092	Add Review	The section reviews of real users (the section will contain photos + videos, name, short history, links on social networks). For implementation review: possibly linked to the general product of the consultation and the specific center.

Product Functionality Augmentation

Identifier	Name	Description
F_093	Consultation Completion Confirmation	Develop an additional e-mail after the successful completion of the consultation. "Congratulations, you have successfully completed the consultation and you can now sign up for other available

		consultations + add links to other sections of the Diia.Business website to this newsletter."
F_094	Display User Reviews	The section reviews of real users (the section will contain photos + videos, name, short history, links on social networks). For implementation review: possibly linked to the general product of the consultation and the specific center.
F_095	Type of consultation	Add after the block "cost" in the consultation field - block "format" and prescribe it offline, online, offline + online. This information will be posted on a separate consultation page.
F_096	Consultation Information Card	Add a separate consultation card that will contain detailed questions that can be addressed and consultation, reservations, consultant photos, partner logos, and user feedback.
F_097	Consultation Location	In the consultation card you need to provide a field where consultations are held (in which cities and business support centers Diia.Business). The information will be displayed in a separate consultation card.
F_098	Partners Information	Banner "partners" who provide consultations within the project with logos, or just names with a breakdown by direction (marketing, etc.) + links to sites / social networks
F_099	Highlight new consultations	Add a field to the consultation card "new consultations" (new), if these are new consultations added on the website (provide for the possibility of automatic deletion of the status "new consultation" in 2 weeks).
F_100	Self-register as Diia.Business Consultant	Add a "become a project consultant" button with a form that will contain: <ul style="list-style-type: none"> • Name • Topic of the consultation • Description of the consultation • Contacts (phone, email, webpage if available) • Block for adding a word / PDF CV document or the ability to add a link to a Google summary document • Ask for consent to the processing of personal data. • Ask for understanding on the fee for consultation: "I am aware that consultations are provided free of charge". Final list of fields and approach to implementation is to be defined in the final specification that will be developed at the stage 1 of this assignment.
F_101	Situational Consulting	Provide for the possibility of situational consulting. Example. Diia.Business conducts consultations on the basis of another offline platform, where experts of the Diia.Business project provide specialized consultations once a month. Entrepreneurs cannot register through the Diia.Business website, because they first need to go through the primary, so everyone who undergoes such consultations does not go through the system. It is necessary to provide a function when there is a separate group of consultations, which can be booked immediately without the initial consultation.

8. Services and Opportunities (augmentation)

General information and objectives

Component name	Services and opportunities (https://business.diia.gov.ua/services)
Stakeholders	Customer: United Nations Development Programme in Ukraine Recipient: Ministry of Digital Transformation Users: MSMEs, BMOs, MDT representatives

Services and opportunities section features a single catalogue with opportunities and services for both beginners and experienced entrepreneurs. Existing version and its functionality can be

reviewed and assessed by the link: <https://business.diia.gov.ua/services>. Requirements for functionality enhancement outlined below.

Product Functionality Augmentation

Identifier	Name	Description
F_102	Personalized links for sections and subsections	1. Add active personalized links to sections and subsections (existing functionality allows to only have a general link to the page and links to direct services and companies). List of divisions: <ul style="list-style-type: none"> • Prepare to start your own business (and all the sections where you can press "+") • Study and get advice (and all sections where you can press "+") • Use all the opportunities to support small and medium-sized businesses (and all sections where you can click "+") • Banking programs (and all departments where you can click "+") • Use online services (and all sections where you can click "+")
F_103	Interlinking to other modules	Add new links to BSI/BMO Catalogues, Business Aid Catalogue and other relevant.

9. Online School for Entrepreneurs (augmentation)

General information and objectives

Component name	National online school for entrepreneurs (https://business.diia.gov.ua/school)
Stakeholders	Customer: United Nations Development Programme in Ukraine Recipient: Ministry of Digital Transformation Users: MSMEs, BMOs, MDT representatives

National online school for entrepreneurs features training courses on how to start and develop a business. Existing version and its functionality can be reviewed and assessed by the link: <https://business.diia.gov.ua/school>. Requirements for functionality enhancement outlined below.

User Functionality Augmentation

User Functionality Augmentation (Diia.Business Administrator and Super Administrator, back-end)

Identifier	Name	Description
F_104	Download database of users	Add the ability to download list of emails of all users who have taken the course.
F_105	User Database Management	Add the ability to the user database section to view those who have taken courses and received a certificate, as well as to view feedback and rate assessments of users after completing the course. Conditionally. Unloading of those who have passed courses with binding to fields in a personal account of users

Product Functionality Augmentation

Identifier	Name	Description
F_106	Notification	In the administrative panel to each course can be added e-mails about: <ul style="list-style-type: none"> • successful completion of the course by sending a certificate • reminders and encouragement to complete the course if the person has left the passage halfway • reminders and encouragement to take the final test if the person left the course before the final test • announcement of a new course on the website with an incentive to take it

		The user asks questions that he has left after the course. The Diia.Business team collects questions and posts answers.
F_107	Feedback from Trainees	Add a block "Feedback from trainees."
F_108	Feedback from Users	Add a user feedback feature after receiving a star certificate and comment.
F_109	Q&A	Add a separate page with questions and answers from the course experts, which will be constantly updated. User should be able to ask questions. Diia.Business team should be able to gather questions and publish responses.
F_110	Text Formatting Functionality	Add the function of bold text and other rich text editing functions, as well as picture upload.
F_111	Programme Description Block	Add to the description on the page of one course a block with a brief description of the program.

10. Partners (augmentation)

General information and objectives

Component name	Partners (partners' proposals) - https://business.diia.gov.ua/partners
Stakeholders	Customer: United Nations Development Programme in Ukraine Recipient: Ministry of Digital Transformation Users: MSMEs, BMOs, MDT representatives

Section features discounts, promotions and free opportunities for entrepreneurs from Diia.Business partners. Existing version and its functionality can be reviewed and assessed by the link: <https://business.diia.gov.ua/partners>. Requirements for functionality enhancement outlined below.

Product Functionality Augmentation (front-end)

Identifier	Name	Description
F_112	Individual links to categories	Add the ability to create individual links to the pages of specific categories.
F_113	Application for placement	Add a block of application forms from companies for the placement of proposals (on the principle of the infrastructure map) and automated verification after moderation. Required information to fill in: <ul style="list-style-type: none"> the company name; scope of activity of the company / what type of services is provided by the company, links to the company's website / social networks; contact details of the person who will fill in the form (name, phone, e-mail); link to the company logo as in JPG or PNG format; the name of the service or promotion offered to entrepreneurs by the company description of the service / promotion and terms of provision (free or with a discount under the promo code); discount promo code.
F_114	Deadline for promotions	Add a field "deadline to promotions". (optional field). Predict field date + completed (hidden / archive) + indefinite.

11. Entrepreneur's Handbook (augmentation)

General information and objectives

Component name	Entrepreneur's Handbook - https://business.diia.gov.ua/handbook
Stakeholders	Customer: United Nations Development Programme in Ukraine Recipient: Ministry of Digital Transformation Users: MSMEs, BMOs, MDT representatives

Section features an encyclopedia for beginners and experienced entrepreneurs with useful articles on financial management, systematization of business processes, online marketing and much more. Existing version and its functionality can be reviewed and assessed by the link: <https://business.diia.gov.ua/handbook>. Requirements for functionality enhancement outlined below.

User Functionality Augmentation

User Functionality Augmentation (Diia.Business Administrator and Super Administrator, back-end)

Identifier	Name	Description
F_115	Individual links	Provide the ability to add an active link to the organization that supported the publication in the admin panel in the title (Supported by: title of organization with an active link to the company website)

12. Find an Idea (augmentation)

General information and objectives

Component name	Find an idea - https://business.diia.gov.ua/idea
Stakeholders	Customer: United Nations Development Programme in Ukraine Recipient: Ministry of Digital Transformation Users: MSMEs, BMOs, MDT representatives

Section features a list of prospective business ideas that require minimal start-up capital, as well as lists of necessary documents for starting a business and templates of all working documents. Existing version and its functionality can be reviewed and assessed by the link: <https://business.diia.gov.ua/idea>. Requirements for functionality enhancement outlined below.

User Functionality Augmentation

User Functionality Augmentation (Diia.Business Users, front-end)

Identifier	Name	Description
F_116	Suggest an Idea	Add a feedback form block to provide a description of a business idea for those who want to share a business idea that is not already on the site. This can be done by users authorized on the site with the obligatory indication of information (personal data): <ul style="list-style-type: none"> - Name - contacts (email, phone) - the size of the enterprise - region - city - number of employees. <i>Final functionality to be detailed in the specification that will be developed by the Contractor at the Stage 1 of this assignment.</i>

13. Hubs (augmentation)

General information and objectives

Component name	Hubs - https://business.diia.gov.ua/hubs
Stakeholders	Customer: United Nations Development Programme in Ukraine Recipient: Ministry of Digital Transformation Users: MSMEs, BMOs, MDT representatives

Section features information about the opportunities and services that can be obtained in the support centers for entrepreneurs Diia.Business in cities. Existing version and its functionality can be reviewed and assessed by the link: <https://business.diia.gov.ua/hubs>. Requirements for functionality enhancement outlined below.

User Functionality Augmentation

Identifier	Name	Description
------------	------	-------------

F_117	Contact with potential partners (for hub representative s)	Add ability to receive completed forms from partners to the mailboxes of each hub so that representatives of the hub can communicate directly with partners.
--------------	--	--

Product Functionality Augmentation

Identifier	Name	Description
F_118	Hub's page Format	It will be required to change format of the page of business support centers Diia.Business. Detailed instructions will be provided during the Stage 1 of the assignment and reflected in final specification.
F_119	Allow to suggest a new support center	Required to provide a form of feedback for those partners who want to open a support center for entrepreneurs Diia.Business in their city
F_120	Become a support center's partner	<p>On the page of a specific center of support for entrepreneurs Diia.Business add a form for those who want to become a partner of the center in their city (region), which will include filling in detailed information:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Name of contact person from the company - contacts (email, phone) - the size of the enterprise - region - city - number of employees - description of the proposal for partnership (up to 1 thousand characters) <p>And also provide a special block on the benefits and possible areas of partnership.</p> <p><i>Final functionality to be detailed in the specification that will be developed by the Contractor at the Stage 1 of this assignment.</i></p>
F_121	Direct contact with selected hubs	Add ability to forward completed forms from partners to the mailboxes of each hub so that representatives of the hub can communicate directly with partners.
F_122	External links	Provide on the pages of each support center for entrepreneurs in cities the ability to add individual links to the websites of the centers, social networks (Facebook, Telegram, Instagram etc.)
F_123	Catalogue of existing/future hubs	On the main page of the Diia.Business website, add a list of Diia.Business business support centers with the statuses "already open" and "will be open". Users can click on these centers and go to the website of a particular center.

ANNEX B. TECHNICAL REQUIREMENTS

1. Technical requirements for functionality and software of the Diia.Business Portal

Identifier	Name	Description
R_001	Cross-browser compatibility	<p>The website should be displayed correctly in the following versions of browsers:</p> <p><u>Desktop:</u> Google Chrome – 72+ Opera – 66+ Firefox Mozilla – 65+ Edge Chromium – 79+ Safari – 10.1+</p> <p><u>Mobile:</u> iOS Safari – 11+ Android Chrome – 70+ Android Firefox – 64+ Samsung Internet – 8+ Minor differences in rendering / properties / behavior of elements on different browsers and devices are permissible.</p>
R_002	Adaptive layout	<p>The design of the pages of the website should provide a correct display on various devices connected to the Internet and dynamically adjust to the specified size of the browser window.</p> <p>The page interfaces need to adjust:</p> <ul style="list-style-type: none"> • For computers (desktop) — page width from 1280 px; • For tablets — page width from 768 to 1279 px; • For mobile devices — page width from 360 to 767px. <p>Acceptable site differences on desktops, laptops, and mobile devices may include:</p> <ul style="list-style-type: none"> • differences in display on various mobile devices with different specifications of the screen, browser and OS. • display of the tablet version on phones (for example, may occur on "phablet" devices). • display of the version for phones on tablets (for example, for tablets with a small screen diagonal). • display of the desktop version on tablets (for example, for tablets with a large diagonal and screen resolution). • display modifications (mobile / tablet / desktop) when changing the orientation of the device (portrait / landscape modes). <p>The display in tablet mode adapts automatically depending on the screen characteristics of the device.</p>
R_003	Basic requirements	<ul style="list-style-type: none"> • The site must display correctly when running software that blocks the display of advertising information. • Language versions: - Ukrainian version. • Each page of the site must have a unique and humorous URL. • A unique favicon must be developed and installed for the site. • The site must ensure the correct handling of emergencies caused by incorrect user actions. • The site must be displayed correctly and function on mobile devices, as well as on devices with TouchScreen function.

R_004	Layout requirements	<ul style="list-style-type: none"> • The pages of the web page must be developed in accordance with the latest versions of the current HTML 4, 5 and CSS 2, 3 standards. The w3c validator should not detect errors, warnings are allowed. • The pages must have a block layout. Internal blocks should be indented. • Tabs should be used for indents. • UTF-8 encoding should be used.
R_005	Security requirements	<p>When developing software code, the developer must use secure programming methods, including:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Usage of a trusted hardware platform with functions to protect against declared capabilities at the system and application levels. <p>The site must provide:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prevention of unauthorized access to information and (or) transfer of it to persons who do not have the right to access information; - Passwords from administrator accounts must be stored in an encrypted state. <p>Each account created for or managed by an application must have a unique identifier.</p> <p>Provide information security according to OWASP Top 10 2017, namely:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A1: 2017-Injection • A2: 2017-Broken Authentication • A3: 2017-Sensitive Data Exposure • A4: 2017-XML External Entities (XXE) • A5: 2017-Broken Access Control • A6: 2017-Security Misconfiguration • A7: 2017-Cross-Site Scripting (XSS) • A8: 2017-Insecure Deserialization • A9: 2017-Using Components with Known Vulnerabilities • A10: 2017-Insufficient Logging & Monitoring
R_006	SEO requirements	<ol style="list-style-type: none"> 1. Link - tag A with the attribute href All links must be tagged with A, and the landing page address is specified as an href attribute 2. Optimization of outgoing external links External links from the domain transfer weight to external resources, so to maintain the internal control weight of the site, you need to close the original links with the attribute rel = "nofollow" 3. Human-readable URLs To improve the indexing and ranking of the site implement the correct URL structure. <ul style="list-style-type: none"> • Use only lowercase letters • Use only Latin letters • Use the standard character transliteration option. • Reference to the law on transliteration rules: https://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/55-2010-%D0%BF <ul style="list-style-type: none"> • Replace characters, spaces, all characters except letters and numbers with a hyphen; • Replace two or more hyphens in a row with one; • Delete a hyphen if it is the first or last URI character; 4. Robots.txt Editing the robots.txt file should be available in the admin panel. The file should not be available for deletion. It should not be possible to add another file. 5. Sitemap - xml, html

		<p>The site map should contain a complete list of pages of the site open for indexing.</p> <p>The site map should be updated automatically and cached for 24 hours</p> <p>Specification: https://www.sitemaps.org/protocol.html</p> <p>6. Map of redirects</p> <p>Configure 301 redirects from duplicate pages (/ index, /index.php, /index.html, etc.) Pages from / configure 301 redirects to a page without /, for work these are two different pages.</p> <p>7. Alt attribute for images</p> <p>All images on the site must contain the alt attribute.</p> <p>Implement automatic generation of the value of the alt attribute for images, based on the name of the page on which the images are located.</p> <p>Example: Alt: [h1 page on which the image is located] - photo [serial number of the image on the page]</p> <p>8. Title tags, H1 and meta tags</p> <p>For each page of the site to implement the ability to adjust the value of tags:</p> <p>Title - used in the name of the tab and snippet.</p> <p>H1 - visible page element - page title.</p> <p>Meta name = "description" - can be used by search engines to generate a snippet. Texts field.</p> <p>9. Scripts in head and body</p> <p>It is necessary to implement the ability to add analytics scripts, widgets to the head and body tags:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. before the / head tag; 2. after the body tag; 3. before the / body tag. <p>10. Tags Open Graph</p> <p>For each page of the site to implement the ability to adjust the value of the fields:</p> <ul style="list-style-type: none"> • og: title - text field, line • og: description - text field, multi-line • og: image - upload an image • og: url - page address, generate automatically • Specification: http://ogp.me/ <p>11. Bread crumbs</p> <p>For each page of the site, except the main one, it is desirable to display a block of breadcrumbs under the menu, above the content. Elements of bread crumbs must be formatted with micro-markup - JSON</p> <p>Specification: https://schema.org/BreadcrumbList</p> <p>12. Download speed is a priority!</p> <p>You need to configure the compression of images and scripts on the server, configure the caching of images, scripts and styles.</p> <p>Speed test:</p> <p>https://developers.google.com/speed/pagespeed/insights/</p>
R_007	Additional technical requirements	<ul style="list-style-type: none"> • At the request of the Contractor, the Customer must create additional subdomains for the administrative panel, api, switch NS-s according to the server on which the site will be hosted, and provide SSH access to the server (Site server operating system - Ubuntu 18.04 or CentOS)

		<ul style="list-style-type: none"> • Mandatory requirement to use the purchased DDos attack protection service. (Implemented by purchasing a ready-made solution at the discretion of the Customer). • Use of client-server architecture. • Programming language - PHP • Database management system - MySQL • Back end development requirements: Yii2 framework. • Requirements for front end development: Vue.js framework; Nuxt.js framework. • Separation of the site administration module and the site itself <p>The site administration module and the site itself must be architecturally divided into two different site segments. Access to the segment (site) of administration is provided by a separate network port (other than 443/80).</p> <p>The API module must be architecturally located in a separate segment (site). Access to the API segment (site) is provided by a separate network port (other than 443/80).</p> <p>Description of the technical architecture of the site system, procedures for issuing releases / updates will be performed by the Contractor within and within the terms of site development.</p>
--	--	---

2. Additional technical requirements to the software modules

Identifier	Name	Description
R_008	Compatibility requirements	The software components shall be compatible with the python-based software and meet the technical requirements of the Diia.Business Portal, provided in R_001-R_007. Developed components shall be deployed to the Diia.Business Portal server.
R_009	Requirements for stylistic design	Stylistic design should correspond to the style of the Diia.Business Portal and use its color schemes, graphic elements, and fonts. The software components must be designed according to the Diia.Business web-design kit (will be provided by UNDP)
R_010	Accessibility Requirements	<ol style="list-style-type: none"> 1. Software components must be accessible by any user connected to the Internet using standard devices (desktop stations, portable computers and other mobile devices). 2. The user graphic interface must have a responsive design. 3. It must be ensured that the data is correctly displayed when the user disables graphic or disallows scripts. 4. Assistance mechanisms must be provided to support entry and receipt of information, as well as context-sensitive help. 5. The system should allow to activate high-contrast version. 6. The system should allow to activate colorblind mode. 7. Alternative text attributes (alt) must be filled in for all graphic elements that do not have a decorative function, with a clear description of the image and its function. 8. The system should provide for changing the size of the font up to 200% without loss of content and functionality.

		9. It is expected that all software components will be as intuitive as possible to allow for all categories of target users to assess easily without any specific knowledge of computer or electronic device handling, IT and design skills.
R_011	Linguistic requirements	The user interface of the software components shall be in the Ukrainian language to match Diia.Business existing functionality. While designing the software components, the possibility of translating the interface into another language shall be provided for.
R_012	Data verification	The system should provide validation of values for individual fields, field combinations (phone numbers, email addresses, etc.) based on intramural adaptive templates.
R_013	Sustainability of versions	The software must allow modification and development, as well as support easy transition to updated versions.
R_014	Data exchange	The electronic data exchange between the software modules and external information resources will be performed through secured web services.
R_015	Notifications	The software modules shall support the internal notifications and alerts by pop-up windows and/or sending email messages using predefined templates to the users.
R_016	Requirements regarding informational security	<p>The software modules must support the following informational security requirements according to the Information Security Standard:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Information integrity – maintaining and assuring the accuracy and completeness of data over its entire lifecycle. 2. Confidentiality – protection from unauthorized access to data; and 3. Availability – to ensure the availability of the information when needed. <p>The system should meet state requirements in the field of technical and / or cryptographic information security.</p> <p>If the pages of the software components contain links to the information resources of other websites, the terms of operation of the latter should not violate the security policy established for the software modules.</p>
R_017	Reliability of data	The components should provide automatic control of the correctness and completeness of input data where possible. Data that cannot be verified automatically is checked for formal correctness by the Administrator.
R_018	Backup	The components should provide for automatic regular backup of the data. In case of a software failure or an emergency, the system should ensure the restoration of work from the last fixed stable status. Emergency means crash or "freezing" of the processes, system errors that were not detected when setting up and testing the system, failures in software or in electrical supply.
R_019	Log of system errors	The components should log system messages and bugs within subsystems for further analysis and configuration changes if necessary.

R_020	Warranty requirement s	The warranty services shall be provided by the Contractor during defects liability period of 6 (six) months from the date of final acceptance of the software components. The Contractor shall assure the removal of incidents and problems which occurred in the use of the software components. Detailed requirements outlined in section 1.11 of this ToR.
R_021	Technical support requirement s	The Contractor is obliged to provide additional technical support for the for improvements and update of the software components during 6 (six) months from the date of its deployment to the Diia.Business Portal server. Technical support hours should be included by the Applicant into the financial proposal and must be further reported by the Contractor monthly. Detailed requirements outlined in section 1.11 of this ToR.

ANNEX C. REQUIREMENTS OF APPLICABLE LAW

- Resolution of the CMU of 29 March 2006 No. 373, “On approval of the rules of information protection in information, telecommunication, information systems” (as amended);³
- Resolution of the CMU of 12 August 2009 No. 869, “On approval of the general requirements for software products purchased and developed upon request of public authorities” (as amended);⁴
- Resolution of the CMU of 10 July 2003 No. 1433, “On approval of the Procedure for using computer software by executive authorities” (as amended);⁵
- Resolution of the CMU of 4 February 1998 No. 121, “On approval of the list of obligatory stages of works during design, implementation and operation of hardware and software” (as amended);⁶
- USPD 19.102-77, Unified system for program documentation. Development phases.
- USPD 34.201-89, Automated systems. Creation phases;
- ND TZI 3.7-003-05, “Procedure of performing works for creating an IIPS in an IS”.⁷

³ <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/373-2006-%D0%9F#Text>

⁴ <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/869-2009-п#Text>

⁵ [https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1433-2003- П #Text](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1433-2003-%D0%9F#Text)

⁶ <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/121-98-П#Text>

⁷ <https://tzi.com.ua/downloads/3.7-003-2005.pdf>

ANNEX D. FINANCIAL PROPOSAL FORM**Financial Proposal Form⁸**

The Proposer must prepare the Financial Proposal in an envelope separate from the rest of the RFP as indicated in the Instruction to Proposers.

The Financial Proposal must provide a detailed cost breakdown. Provide separate figures for each functional grouping or category.

Any estimates for cost-reimbursable items, such as travel and out-of-pocket expenses, should be listed separately.

In the case of an equipment component to the service provider, the Price Schedule should include figures for both purchase and lease/rent options. UNDP reserves the option to either lease/rent or purchase outright the equipment through the Contractor.

The format shown on the following pages is suggested for use as a guide in preparing the Financial Proposal. The format includes specific expenditures, which may or may not be required or applicable but are indicated to serve as examples.

The bidders are requested not to modify/alter lines but keep them in their financial proposal.

A. Cost Breakdown per Deliverables*

No	Deliverables as referred to in the TOR	Percentage of Total Price (Weight for payment)	Amount excl. VAT, currency	VAT, currency (if applicable)	Amount including VAT, currency
1	Stage 1				
2	Stage 2				
3	Stage 3				
4	Stage 4				
5	Stage 5				
	Total	100%			

**Basis for payment tranches*

B. Cost Breakdown by Cost Component:

The Proposers are requested to provide the cost breakdown for the above given prices for each deliverable based on the following format. UNDP shall use the cost breakdown for the price reasonability assessment purposes as well as the calculation of price in the event that both parties have agreed to add new deliverables to the scope of Services.

The bidders are requested not to modify/alter lines but keep it in their financial proposal.

No	Activity/Costs	Unit	Number	Cost per unit, currency	Amount, currency excl. VAT	VAT, currency (if applicable)	Amount including VAT, currency
1	Personnel						
1.1	Team Leader / Project Manager		1				
1.2	Database Architect / Developer		1				
1.3	UX/UI Specialist / Designer		1				
1.4	Software Development Engineer		1				
1.5	Software Tester / Quality Assurance Specialist		1				
1.6	Technical Writer		1				
1.7	Other experts (as required)						

⁸ No deletion or modification may be made in this form. Any such deletion or modification may lead to the rejection of the Proposal.

2	Administration Costs (if necessary)						
2.1	Communication (Internet/Phone/etc.)						
2.2	Office rent						
2.3	Other (if any – to define clearly activities/costs)						
3	Technical Support Services during 6 months	hour	192				
3.1	...(please specify if necessary)						
3.2	...						
4	Other costs (if any - to define clearly activities/costs)						
4.1	...						
4.2	...						
	Total (please indicate currency)						

Maksym Boroda

Prepared by _____
Maksym Boroda, Project Manager

Victor Munteanu

Cleared by _____
Victor Munteanu, Team Leader a.i., IDRPB Programme

Maryna Anokhina

Cleared by _____
Maryna Anokhina, Procurement Analyst a.i.

Chart field of Accounts:

Line #	Account	Oper. unit	Fund	Dept ID	PC Bus Unit	Project	Activity	Impl. agent	Donor
1	72100	UKR	30000	58208	UKR10	00109217	2,3	001981	12397
2	72100	UKR	30084	58208	UKR10	00125945	2	001981	00012



ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ

Назва Проєкту:	1) «Залучення приватного сектора до досягнення Цілей сталого розвитку» (PS4SDGs), № 00125945 2) «Зміцнення членських бізнес-об'єднань ММСП в Україні» (Фаза II), № 00094897
Опис завдання:	Розробка та розширення програмних компонентів для інтеграції до порталу Дія.Бізнес
Дата початку виконання завдання:	Червень 2021 р.
Очікувана тривалість завдання:	9 місяців (з червня 2021 р. по березень 2022 р.), включаючи 3 місяці на роботи з розробки та 6 місяців на надання послуг з гарантійного обслуговування та технічної підтримки
Посада відповідального керівника:	Керівник Проєкту

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ	4
1.1. Абревіатури та терміни	4
1.2. Контекст	4
1.3. Підхід до впровадження	6
1.4. Функціональні вимоги	7
1.5. Технічні вимоги	7
1.6. Мовні вимоги	7
1.7. Вимоги до навчання користувачів	7
1.8. Вимоги до інтеграції з іншими інформаційними системами	7
1.9. Вимоги до моніторингу і звітування	8
1.10. Процедура реєстрації та передачі результатів робіт	8
1.11. Інтелектуальна власність	8
1.12. Вимоги до гарантії та технічної підтримки	9
2. РЕЗУЛЬТАТИ ТА СТРОКИ	9
3. ПРОПОНОВАНИЙ ГРАФІК ОПЛАТИ	13
4. ВИМОГИ ДО ДОСВІДУ ТА КВАЛІФІКАЦІЙ	13
5. ДОКУМЕНТИ, ЩО МАЮТЬ БУТИ ПОДАНІ У СКЛАДІ ТЕХНІЧНОЇ ПРОПОЗИЦІЇ	15
6. МЕТОД ОЦІНКИ	15
7. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ	16
ДОДАТОК А. ФУНКЦІОНАЛЬНІ ВИМОГИ	21
1. Функціональні можливості для користувачів (загальні)	21
Загальне розширення функціоналу користувачів	21

Загальне розширення функціоналу платформи	23
2. Платформа імпакт-інвестування (новий компонент)	24
Загальна інформація та цілі	24
Розширення функціоналу користувачів	25
Функціональні вимоги до компонента	27
Модуль 1. Посібник з підприємництва з урахуванням ЦСР	27
Модуль 2. Посібник з імпакт-інвестування	27
Модуль 3. Інструмент критеріїв відбору	28
Модуль 4. Маркетплейс проєктів імпакт-інвестування	28
Модуль 5. Пошукова система машинного навчання	30
Додаток 1. Шаблон заявки на Інтернет-платформу імпакт-інвестування	30
3. Каталоги ІПП/ЧБО (розширення існуючого функціоналу та новий компонент)	40
Загальна інформація та цілі	40
Розширення функціоналу користувачів	41
Функціональні вимоги до компонента	41
Модуль 1. Інтерактивний каталог ІПП	42
Модуль 2. Інтерактивний каталог ЧБО	45
Модуль 3. Керівництво користувача щодо Каталогу ІПП/ЧБО	51
4. Каталог допомоги для розвитку бізнесу (новий компонент)	51
Загальна інформація та цілі	51
Розширення функціоналу користувачів	51
Функціональні вимоги до компонента	51
Модуль 1. Можливості	52
Модуль 2. Донори	53
Модуль 3. Аналітика	55
5. Цілі сталого розвитку для бізнесу (новий компонент)	55
Загальна інформація та цілі	55
Розширення функціоналу користувачів	55
Функціональні вимоги до компонента	56
6. Спецпроєкти Дія.Бізнес (новий розділ)	57
Загальна інформація та цілі	57
Розширення функціоналу користувачів	57
Функціональні вимоги до компонента	57
7. Отримати консультацію (розширення існуючого функціоналу)	58
Загальна інформація та цілі	58
Розширення функціоналу компонента	60
8. Сервіси та можливості (розширення існуючого функціоналу)	61
Загальна інформація та цілі	61
Розширення функціоналу компонента	62
9. Онлайн-школа для підприємців (розширення існуючого функціоналу)	62
Загальна інформація та цілі	62

Розширення функціоналу компонента.....62

10. Партнери (розширення існуючого функціоналу).....63

 Загальна інформація та цілі63

 Розширення функціоналу компонента (Front-end)63

11. Довідник для підприємців (розширення існуючого функціоналу).....64

 Загальна інформація та цілі64

12. Знайти ідею (розширення існуючого функціоналу).....64

 Загальна інформація та цілі64

13. Центри підтримки підприємців (розширення існуючого функціоналу).....65

 Загальна інформація та цілі65

 Розширення функціоналу користувачів65

 Розширення функціоналу компонента.....65

ДОДАТОК В. ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ.....67

ДОДАТОК С. ВИМОГИ ЧИННОГО ЗАКОНОДАВСТВА73

ДОДАТОК D. ФОРМА ФІНАНСОВОЇ ПРОПОЗИЦІЇ.....74

1. ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ

1.1. Аббревіатури та терміни

Абревіатури	Опис
ПРБ (BDS)	Послуги для розвитку бізнесу
ЧБО (BMO)	Членські бізнес-об'єднання
ІПП (BSI)	Інфраструктура підтримки підприємництва
ТПП	Торгово-промислова палата
СУБД (DBMS)	Система управління базами даних
ЕОД (EDI)	Електронний обмін даними
ОРПЕ	Офіс з розвитку підприємництва та експорту
ПЧЗ (FAQ)	Перелік частих запитань
F_номер	Функціональна вимога до програмного компонента
ГМІІ (GIIN)	Глобальна мережа імпакт-інвестування (Global Impact Investing Network)
ГІСР (GISD)	Альянс «Глобальні інвестори для сталого розвитку» (The Global Investors for Sustainable Development Alliance)
ВПО	Внутрішньо переміщені особи
МФК	Міжнародна фінансова корпорація
HTTPS	Захищений протокол передачі гіпертексту
ПІІ (IIP)	Платформа імпакт-інвестування
КСЗІ	Комплексна система захисту інформації
Мінцифра	Міністерство цифрової трансформації
Мінекономіки	Міністерство економіки України
ММСП	Мікро, малі та середні підприємства
MVP	Мінімально життєздатний продукт
PS4SDGs	Проект «Залучення приватного сектора до досягнення Цілей сталого розвитку»
QA	Забезпечення якості
R_номер	Технічна вимога до програмного компонента
ЗОП	Запит на отримання пропозицій
SASB	Рада зі стандартів бухгалтерського обліку сталого розвитку (Sustainability Accounting Standards Board)
ЦСР	Цілі сталого розвитку
МСП	Малі та середні підприємства
Держспецзв'язку	Державна служба спеціального зв'язку України
ТЗ	Технічне завдання
ToT підхід	Підхід на основі підготовки тренерів (Training of Trainers)
ПРООН	Програма розвитку Організації Об'єднаних Націй
ЄДРПОУ	Єдиний державний реєстр юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань України

1.2. Контекст

Приватний сектор є важливим стратегічним партнером місії ПРООН щодо досягнення сталого розвитку шляхом подолання бідності у всіх її формах та вимірах, прискорення структурних перетворень для сталого розвитку та зміцнення стійкості до криз та потрясінь. Мікро, малі та середні підприємства (ММСП) забезпечують роботу понад 4 мільйонів людей в Україні. Уряд України нарощує зусилля з метою проведення економічних реформ та створення сприятливих умов для ведення бізнесу для підприємств, зміцнення становища ММСП в економіці. Соціально-економічний вплив пандемії COVID-19 поглибив проблеми, з якими стикаються ММСП. Необхідні заходи щодо стримування вірусу через карантин, обмеження поїздок та закриття міст призвели до значного зменшення попиту та пропозиції. З моменту локдауну, Торгово-промислова палата України підрахувала, що 700 000 МСП припинили свою діяльність. Третина власників бізнесу (в основному мікропідприємці) заявляла про зниження доходів на 90-100% після карантину та звільнила до 50% персоналу. Для вирішення загроз, пов'язаних з COVID-19, ПРООН в Україні на цей час реалізує низку проєктів, що стосуються

розвитку приватного сектору та підтримки ММСП в Україні через свій портфель інклюзивного розвитку, відновлення та побудови миру.

Проєкт **«Залучення приватного сектору до досягнення Цілей сталого розвитку» (PS4SDGs)** спрямовано на посилення спроможності приватного сектору створювати цінності, які відповідають Цілям сталого розвитку (ЦСР) та підтримує перехід до стійкої зеленої економіки. Проєкт співпрацює з МСП та партнерами з ключовими суб'єктами приватного сектору для розробки продуктів, послуг та бізнес-моделей, що прискорюють досягнення Цілей сталого розвитку. Проєкт зосереджується на чотирьох компонентах, які розширюють можливості приватного сектору для підприємництва з урахуванням ЦСР: а) збільшити можливості МСП та інших суб'єктів приватного сектору для підприємництва та інновацій у бізнесі з урахуванням ЦСР; б) збільшити ринкові можливості для МСП, які застосовують практику ведення бізнесу з урахуванням ЦСР; с) сприяти можливостям імпаکت-інвестування для МСП для впливу на ЦСР; і d) покращити обов'язкові умови для МСП для впливу на ЦСР.

Проєкт **«Зміцнення членських бізнес-об'єднань ММСП в Україні» (Фаза II)** має на меті збільшити зростання та конкурентоспроможність та посилити голос ММСП в Україні за допомогою більш професійних, орієнтованих на попит та клієнтів членських бізнес-об'єднань. Членські бізнес-об'єднання (ЧБО), важливий компонент інфраструктури підтримки підприємництва, стикаються з декількома проблемами, які зумовлені слабкістю сектору ЧБО та низькою спроможністю, стійкістю та зрілістю ЧБО з точки зору узгодження стратегії надання послуг та низького рівня обізнаності та розуміння існуючих та/або потенційних переваг ЧБО серед поточних та потенційних підприємств-членів. Проєкт спрямований на розширення охоплення ЧБО по всій Україні і має на меті позитивний вплив на їх здатність залучати членів, сприяти конструктивній співпраці з урядовими структурами та сприяти розробці політики, що веде до зростання сектору ММСП. Партнерські ЧБО були обрані в результаті конкурсу, що базується на чітких та прозорих критеріях. Їм буде надана спеціальна підтримка для вдосконалення їхніх інституційних, організаційних, фінансових, а також комунікаційних спроможностей для представлення інтересів приватного сектору. Група партнерських ЧБО включає 27 організацій різного профілю та географічного охоплення: Національна ТПП, шість регіональних ТПП, вісім регіональних універсальних ЧБО та дванадцять галузевих асоціацій.

Під час виконання цього завдання Підрядник, дотримуючись функціональних (*Додаток А*) та технічних (*Додаток В*) вимог, викладених у цьому ТЗ, розробить, налаштує та/або доповнить (модернізує) зручні для користувача онлайн-компоненти програмного забезпечення та розділи, які будуть розміщені на порталі Дія.Бізнес, зокрема:

- *Платформа імпакт-інвестування (новий компонент)*, спрямована на підвищення обізнаності про існуючі соціальні інвестиційні проєкти українських підприємств, зокрема, ММСП, що відповідають вимогам імпакт-інвестування, та пов'язує їх з потенційними інвесторами, орієнтованими на вплив.
- *Каталог інфраструктури підтримки підприємництва (розширення компонента)* у базовому функціоналі, який надаватиме інформацію про організації, що підтримують підприємців у певних сферах, а також його деталізований підкомпонент *Каталог членських бізнес-об'єднань (новий компонент)*, спрямований на підвищення обізнаності підприємців про ЧБО, сприяння вибору ЧБО шляхом надання доступу до бази даних з основними фактами про ЧБО та їх контактною інформацією, а також надання підприємцям допомоги зробити обґрунтований та свідомий вибір ЧБО на основі того, як ці організації задовольняють потреби бізнесу щодо захисту своїх прав, представництва їх інтересів та надання послуг.
- *Каталог допомоги для розвитку бізнесу (новий компонент)*, який надаватиме інформацію про гранти, проєкти міжнародної допомоги та інші можливості фінансової та технічної/консультативної підтримки, доступні українським підприємцям та їх асоціаціям.
- *ЦСР для бізнесу (новий компонент)*, який надасть інформацію про 17 ЦСР з акцентом на бізнес-спільноту, дозволить проводити інтерактивні тести для підприємців для вибору цілей, що стосуються їх бізнесу, пропонувати рекомендації та вказівки щодо можливостей навчання та розвитку, а також демонструвати історії успіху підприємців, які впровадили ЦСР у свої бізнес-моделі.
- *Спецпроєкти Дія.Бізнес (новий компонент)*, який надаватиме інформацію про вебінари, що проводилися в соціальних мережах Дія.Бізнес за відповідними категоріями, а також

дозволить завантажувати звіти про результати вебінарів у зручному для користувача форматі.

- *Отримати консультацію (розширення існуючого функціоналу)*, що забезпечує функціонал для пропонування онлайн- та офлайн-консультацій від досвідчених експертів для підприємців.
- *Сервіси та можливості (розширення існуючого функціоналу)*, які містить єдиний каталог із можливостями та сервісами як для початківців, так і для досвідчених підприємців.
- *Інтернет-школа для підприємців (розширення існуючого функціоналу)*, що містить навчальні курси щодо започаткування та розвитку бізнесу.
- *Партнери (розширення існуючого компонента)*, що пропонує знижки, акції та безкоштовні можливості для підприємців від партнерів Дія.Бізнес.
- *Довідник для підприємців (розширення існуючого функціоналу)*, що містить енциклопедію для початківців та досвідчених підприємців з корисними статтями про управління фінансами, систематизацію бізнес-процесів, Інтернет-маркетинг та багато іншого.
- *Знайти Ідею (розширення існуючого функціоналу)*, який містить перелік перспективних бізнес-ідей, що вимагають мінімального стартового капіталу, а також списки необхідних документів для відкриття бізнесу та шаблони всіх робочих документів.
- *Центри підтримки підприємців (розширення існуючого функціоналу)*, що містить інформацію про можливості та послуги, які можна отримати в центрах підтримки підприємців Дія.Бізнес у містах.

1.3. Підхід до впровадження

Розробка програмних компонентів, які будуть інтегровані в платформу Дія.Бізнес, планується із застосуванням поетапного підходу до впровадження, що складається з 5 (п'яти) основних етапів:

1. **Перший етап** передбачає створення специфікації та дизайн-макетів для кожного програмного компонента, що розроблятиметься за цим завданням, включаючи консультації із зацікавленими сторонами та детальний аналіз/аудит існуючої інфраструктури та архітектури системи, пов'язаних з ними матеріалів, рекомендацій та висновків. Будь-які наявні дані та дані з інших джерел для інтеграції повинні бути визначені на цьому етапі.
2. **Другий етап** включатиме розробку програмних компонентів відповідно до затверджених специфікацій та дизайн-макетів, запуск бета-версії (MVP) у тестовому середовищі; конфігурація всіх функціоналів та налаштування електронного обміну даними з іншими відповідними інформаційними системами, якщо потрібно.
3. **Третій етап** передбачає перевірку роботи та безпеки програмного рішення для оцінки якості та підготовку програмних компонентів до розгортання на порталі Дія.Бізнес.
4. **Четвертий етап** передбачає інтеграцію програмних компонентів у портал Дія.Бізнес, включаючи розміщення на апаратній та програмній інфраструктурі одержувача (локальній чи хмарній), тестування та запуск. На цьому етапі слід здійснити передачу будь-яких раніше існуючих даних без змін та втрат, а також встановлення зв'язків із зовнішніми джерелами даних. ПРООН залишає за собою право залучити до процесу приймання третю сторону (компанію, що спеціалізується на забезпеченні якості), якщо це буде необхідно. Цей етап також включає підготовку стислих відеопосібників щодо використання програмних компонентів.
5. **П'ятий етап** передбачає надання послуг з гарантійного обслуговування та технічної підтримки протягом 6 (шести) місяців після прийняття програмних компонентів. Цей етап включає як *гарантійну підтримку* для виправлення будь-яких недоліків у функціоналі системи або конфігурації програмного забезпечення, усунення проблем із розробкою (конфігурацією) функціоналу системи, які не були виявлені на етапах тестування та приймання, так і *додаткові послуги технічної підтримки* (зі звітуванням по годині) для підтримки розроблених компонентів та впровадження незначних оновлень програмних компонентів відповідно до вимог та попереднього схвалення ПРООН.

1.4. Функціональні вимоги

Компоненти програмного забезпечення повинні бути розроблені, налаштовані та доповнені відповідно до інформації, цілей та функціональних вимог (F_001 - F_123), викладених у Додатку А, що складається з важливих обов'язкових елементів та є невід'ємною частиною цього ТЗ.

1.5. Технічні вимоги

Програмні компоненти повинні розроблятися з урахуванням технічних вимог, викладених у Додатку В до цього ТЗ, щодо функціоналу та програмного забезпечення порталу Дія.Бізнес (R_001 - R_007) та з урахуванням інших технічних вимог до програмного забезпечення (R_008 - R_021). Додаток В складається з важливих обов'язкових елементів та є невід'ємною частиною цього ТЗ.

1.6. Мовні вимоги

Користувацький інтерфейс програмних компонентів повинен бути створений українською мовою, щоб відповідати існуючому функціоналу Дія.Бізнес. Під час розробки програмних компонентів має бути передбачена можливість перекладу інтерфейсу на іншу (англійську) мову.

Уся документація на програмне забезпечення, Посібники адміністратора/користувача, навчальні/пояснювальні відеоролики повинні бути підготовлені українською мовою.

Проміжні та остаточні звіти про стан виконання робіт надаються англійською мовою.

Вибір мов програмування повинен бути зроблений на першому етапі впровадження та повинен дозволяти інтегрувати програмні модулі в існуючий портал Дія.Бізнес.

1.7. Вимоги до навчання користувачів

Очікується, що Підрядник забезпечить щонайменше 1 (одну) віртуальну (онлайн) зустріч для ознайомлення з новими програмними компонентами для Адміністраторів Дія.Бізнес.

Письмовий Посібник користувача/адміністратора повинен бути підготовлений для кожного програмного компонента до кінця четвертого етапу розробки та повинен містити щонайменше (без обмеження): ролі користувачів, функціонал системи та ключові функції для кожної ролі користувача, часті запитання та відповіді на них.

Підрядник також підготує серію стислих (тривалістю 1-2 хвилини) пояснювальних відеороликів, що представляють ключові функції програмних компонентів для кожної ролі користувача. Відеоролики мають відповідати візуальному стилю, погодженому на робочих засіданнях, узгоджуватися з вимогами ПРООН та затверджуватися протягом усього процесу. Навчальні матеріали повинні бути підготовлені українською мовою.

1.8. Вимоги до інтеграції з іншими інформаційними системами

Програмні компоненти повинні бути розроблені для розгортання та інтеграції на портал Дія.Бізнес.

Модулі програмного забезпечення мають дозволяти експорт даних для подальшого використання інформаційними системами та інформаційними ресурсами (що існують або знаходяться в стадії розробки), якщо так буде визначено у фінальній специфікації. Це передбачає впровадження Підрядником системи забезпечення доступу (API) для універсальної інтеграції та обміну даними з будь-якими іншими інформаційними системами та інформаційними ресурсами, якщо відмагатиметься умовами фінальної специфікації. Водночас система повинна розрізняти дані, які можна експортувати, та конфіденційні дані, які не можна експортувати.

Деякі програмні компоненти можуть передбачати автоматичне надходження зовнішніх даних до системи (наприклад ЄДРОУ). Підрядник повинен забезпечити безпечну інтеграцію та обмін даними, а також подальше регулярне оновлення, якщо буде потрібно.

1.9. Вимоги до моніторингу і звітування

Підрядник працюватиме під загальним наглядом керівника Проєкту та у тісній координації з командою Проєкту.

Очікується, що Підрядник організовуватиме регулярні засідання раз на два тижні для звітування про перебіг виконання та обговорення результатів з ПРООН (та ключовими зацікавленими сторонами, якщо потрібно) щодо кожного з програмних компонентів. Підрядник повинен фіксувати засідання документально в письмових протоколах (формат надається ПРООН) та подавати останні ПРООН протягом 2 (двох) робочих днів після кожного засідання. Протоколи засідань подаються в електронному форматі, затвердженому ПРООН, українською мовою.

Завершення кожного Результату має супроводжуватися Проміжним або Підсумковим звітом, який повинен бути поданий ПРООН для розгляду та затвердження.

Щомісячні Звіти про послуги гарантійного обслуговування та технічної підтримки повинні надаватися ПРООН для розгляду та затвердження.

Усі звіти подаються ПРООН в електронній формі (у форматах .docx, *.xlsx, *.pptx, *.pdf або інших форматах, узгоджених з ПРООН).

1.10. Процедура реєстрації та передачі результатів робіт

Після завершення розробки програмного забезпечення Підрядник передає результати розробки ПРООН, а саме:

- Фінансово-технічний акт приймання-передачі наданих послуг (у трьох оригінальних примірниках).
- Програмні компоненти з вихідним кодом (на зовнішньому диску).
- Ліцензію або ліцензійну угоду (в двох оригінальних примірниках) на супровідне програмне забезпечення (якщо для цього потрібно отримати таку ліцензію), з майновими правами на право використання програмних компонентів (якщо застосовується), зареєстрованими у встановленому законодавством порядку.
- Технічну документацію, включаючи остаточну технічну специфікацію, посібники адміністратора/користувача (як того вимагає завдання).

Приймання результатів виконаних робіт здійснюватиметься комісією у складі уповноважених осіб ПРООН, Підрядника та, якщо ПРООН вважатиме це за необхідне, – сторонньої організації з контролю якості.

Проєкт ПРООН відповідатиме *виключно за прийняття у виконавця екземпляру програмного забезпечення* (бажано із детальним його описом згідно стандартів 19 серії ГОСТ) і за передачу цього продукту бенефіціарові *без того*, аби нести відповідальність за побудову КСЗІ, або за будь які наслідки використання цього ПЗ.

1.11. Інтелектуальна власність

Право власності на розроблені програмні компоненти належатиме ПРООН і надалі передаватиметься кінцевому бенефіціару/реципієнту у вигляді основного екземпляру програмного забезпечення з відповідною документацією, розробленою під час цього завдання. ПРООН надає лише код і не несе відповідальності за використання цього коду, включаючи (але не обмежуючись цим) подальше забезпечення безпечного обміну даними з іншими інформаційними системами або базами даних та/або сертифікацію Держспецзв'язку (КСЗІ) або модернізацію КСЗІ.

Рекомендується створювати програмні компоненти з використанням технологій, які не потребують додаткового ліцензування. Якщо пропозиція Підрядника передбачає використання технологій або систем, що вимагають ліцензування, або будь-яких інших об'єктів інтелектуальної власності, що вже існують, Підрядник надає ПРООН та Бенефіціару/Реципієнту безстрокові та необмежені ліцензії користувачів для повного використання послуг. Підрядник повинен отримати усі необхідні авторські права та інші права інтелектуальної власності, перш ніж надавати сторонні матеріали у якості допоміжних матеріалів з метою впровадження програмних компонентів.

1.12. Вимоги до гарантії та технічної підтримки

У межах первинної угоди, гарантійне обслуговування надається Підрядником протягом періоду відповідальності за дефекти строком на 6 (шість) місяців від дати розміщення на порталі Дія.Бізнес та остаточного прийняття майстер-копії програмних компонентів. Підрядник повинен забезпечити усунення інцидентів та проблем, що виникли під час використання програмних компонентів. Заявник повинен описати в технічній пропозиції діяльність, яку він буде проводити для виконання цієї вимоги. Гарантійна технічна підтримка не передбачає додаткових фінансових витрат для ПРООН або Бенефіціара. Очікується, що Підрядник вирішить критичні проблеми (наприклад, серйозні помилки, що спричиняють припинення функціонування впроваджених компонентів без можливості реалізації обхідного рішення; система повністю не працює; користувачі не можуть використовувати систему або не можуть запускати ключові частини системи тощо) протягом 24 годин; некритичні проблеми (функціональні помилки, що передбачають серйозні проблеми в системі; проблеми з продуктивністю або обмеження у використанні певного функціоналу; можливість лише часткового використання системи або використання лише із встановленими обмеженнями) протягом 48 годин, а незначні проблеми (нормальна робота системи доступна з мінімальними обмеженнями; існує обхідне рішення, що дозволяє користувачам досягти цілей; незначна помилка, яка не є функціональною та не викликає серйозних проблем як, наприклад, проблема з документацією, тощо) повинні бути вирішені протягом одного тижня з моменту повідомлення про них.

Підрядник також повинен передбачити у технічній пропозиції щонайменше 32 робочі години додаткових послуг технічної підтримки на місяць протягом цих 6 (шести) місяців - загалом 192 робочі години. Підрядник щомісяця звітуватиме про використання годин технічної підтримки, невикористані години будуть перенесені на наступні місяці. Усі роботи, які будуть завершені з використанням годин технічної підтримки, повинні бути попередньо затверджені ПРООН до початку надання технічної підтримки, інакше ПРООН залишає за собою право не приймати ці роботи наприкінці відповідного місячного періоду. Очікується, що підтримка з дрібних питань низького пріоритету буде надаватися протягом не більше ніж одного робочого тижня, питань звичайного пріоритету - протягом трьох робочих днів, а питань високого пріоритету та критичних питань - протягом одного робочого дня з моменту затвердження робіт.

Заявник повинен представити спосіб, у який він має намір надавати необхідні послуги, та свої технічні, організаційні можливості й компетенцію, які підтверджують його здатність надавати якісні послуги.

2. РЕЗУЛЬТАТИ ТА СТРОКИ

Підрядник повинен надати рішення «під ключ», включаючи управління проєктом, підготовку та координацію розробки програмних компонентів, тести для забезпечення якості, професійну допомогу протягом гарантійного періоду та консультації з технічної підтримки. Пропозиція повинна містити детальний опис пропонованих послуг.

Діяльність протягом етапів 1-4 може здійснюватися одночасно, якщо це доцільно. Очікується, що Підрядник запропонує оптимальну послідовність завдань для найефективнішого завершення робіт.

ДІЯЛЬНОСТІ	РЕЗУЛЬТАТИ
ЕТАП 1: ПРОЄКТУВАННЯ	Протягом 3 (трьох) тижнів з дати укладання Угоди
Діяльність 1.1: Підготувати докладний план із встановленими строками розробки та впровадження програмних компонентів.	Результат 1.1: Початковий звіт із докладним планом реалізації розроблено та подано ПРООН на затвердження.
Діяльність 1.2: Провести докладний аналіз наявних ресурсів, супутніх матеріалів, рекомендацій та висновків. Визначити всі існуючі дані на порталі Дія.Бізнес, які потрібно зберегти та	Результат 1.2: Детальні специфікації для всіх програмних компонентів, розроблені в консультації з ПРООН та відповідними зацікавленими сторонами, з урахуванням наявних ресурсів, існуючої архітектури

<p>передати пізніше, а також усі нові/додаткові дані, які потрібно інтегрувати.</p> <p>Скласти перелік ІТ-систем та баз даних (що існують або перебувають на стадії розробки), за допомогою яких необхідно буде здійснити електронний обмін даними.</p> <p>Організувати зустрічі з відповідними зацікавленими сторонами (ПРООН та іншими за вказівкою ПРООН) та підготувати остаточну специфікацію програмних компонентів.</p>	<p>системи та потреб у міграції та обміні даними, подано ПРООН на затвердження, включаючи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Детальну специфікацію компонента Платформи імпакт-інвестування (ПІІ). 2) Детальну специфікацію компонента Каталог Інфраструктури підтримки підприємництва (ІПП) /ЧБО. 3) Детальну специфікацію компонента Каталог допомоги для розвитку бізнесу. 4) Детальну специфікацію компонента ЦСР для Бізнесу. 5) Детальну специфікацію розділу «Спецпроекти Дія.Бізнес». 7) Детальні специфікації робіт із розширення існуючого функціоналу (загального функціоналу користувача та системи, та компонентів/розділів: Отримати консультацію, Сервіси та можливості, Онлайн-школа, Партнери, Довідник підприємця, Знайти ідею, Хаби) (підготовано нові чи оновлено існуючі документи).
<p>Діяльність 1.3: Запропонувати варіанти графічного дизайну всіх модулів кожного із програмних компонентів (до 3 варіантів з урахуванням вимог набору для вебдизайну Дія.Бізнес).</p>	<p>Результат 1.3: Візуалізація графічного дизайну, розробленого та поданого на затвердження ПРООН, включаючи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Візуалізацію графічного дизайну для всіх модулів компонента ПІІ. 2) Візуалізацію графічного дизайну для всіх модулів компонента Каталог ІПП/ЧБО. 3) Візуалізацію графічного дизайну для всіх модулів компонента Каталог допомоги для розвитку бізнесу. 4) Візуалізацію графічного дизайну для всіх модулів компонента ЦСР для Бізнесу. 5) Візуалізацію графічного дизайну для розділу Спецпроекти Дія.Бізнес. 7) Візуалізацію графічного дизайну для всіх модулів та розділів, що підлягають доповненню (загального функціоналу користувача та системи, та компонентів/розділів: Отримати консультацію, Сервіси та можливості, Онлайн-школа, Партнери, Довідник підприємця, Знайти ідею, Хаби).
<p>ЕТАП 2: РОЗРОБКА MVP</p>	<p>Протягом 2 (двох) місяців з дати укладання Угоди</p>
<p>Діяльність 2.1: Розробити та налаштувати функції програмних компонентів відповідно до підготовленої детальної специфікації та дизайну відповідно до узгоджених макетів.</p>	<p>Результат 2.1: Функції програмних компонентів розроблені та налаштовані відповідно до вимог підготовленої детальної специфікації, а графічний дизайн розроблений відповідно до узгоджених макетів.</p>
<p>Діяльність 2.2: Запустити програмні компоненти в пілотному режимі для тестування (MVP).</p>	<p>Результат 2.2: Пілотні версії (MVP) програмних компонентів готові та запущені для тестування.</p>

Організувати зустрічі для збору відгуків від ПРООН, ключових партнерів та адміністраторів Дія.Бізнес щодо кожного з програмних компонентів.	Посилання, надані ПРООН (та іншим зацікавленим сторонам за запитом ПРООН) для огляду та надання зворотного зв'язку. За потреби, організовані зустрічі для збору відгуків від ПРООН та ключових партнерів.
Діяльність 2.3: Налаштувати обмін даними/інтеграцію з іншими ІТ-системами та базами даних, як того вимагає специфікація.	Результат 2.3: Специфікація інтерфейсів для автоматизації обміну даними (API) підготовлена та передана ПРООН (за необхідності). Система інтегрована з відповідними зовнішніми інформаційними системами відповідно до специфікацій (якщо цього вимагає фінальна специфікація).
Діяльність 2.4: Підготувати проєкт Посібника користувача/адміністратора із ключовою інформацією про функціонал програмних компонентів. Посібник повинен містити щонайменше (але не обмежуючись): ролі користувачів, функціонал системи та ключові функції для кожної ролі користувача, FAQ. Посібник користувача повинен бути наочним, наскільки це можливо.	Результат 2.4: Проєкт версії Посібника користувача/адміністратора підготовлений та переданий ПРООН для розгляду та затвердження нових програмних компонентів. Існуючі Посібники користувача (якщо такі є) оновлені щодо доповнених (модернізованих) програмних компонентів.
ЕТАП 3: ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ	Протягом 3 (трьох) місяців з дати укладання Угоди
Діяльність 3.1: Підготувати сценарії тестування та детальний план тестування.	Результат 3.1: Сценарії тестування.
Діяльність 3.2: Тестування продуктивності (під навантаженням та піковим навантаженням), ітеративне (включаючи коригувальні дії). Тестування на безпеку, ітеративне (включаючи коригувальні дії). Підготовка звіту про результати тестування.	Результат 3.2: Звіт про проведені тестування розроблено та подано ПРООН для ознайомлення.
ЕТАП 4: РОЗРОБКА І НАВЧАННЯ	Протягом 3 (трьох) місяців з дати Угоди
Діяльність 4.1: Проаналізувати результати тестування та перевірки бета-версій з ПРООН та ключовими партнерами, застосувати коригувальні зміни.	Результат 4.1: Звіт про коригувальні зміни програмного забезпечення за результатами пілотного запуску.
Діяльність 4.2: Повна реалізація всіх функціональних можливостей. Розгорнути систему на інфраструктурі Бенефіціара/Реципієнта, інтегрувати її в портал Дія.Бізнес. Організувати інструктаж для системних адміністраторів із підходом ToT, щоб представити розроблений функціонал програмних компонентів.	Результат 4.2: Повністю функціональні версії програмних компонентів розроблені та інтегровані в портал Дія.Бізнес. Усі модернізації компонентів та розділів виконано відповідно до специфікацій. За необхідності організовано брифінгові наради для системних адміністраторів.
Діяльність 4.3: Інтегрувати дані та інформацію без змін та втрат.	Результат 4.3:

<p>Опублікувати додаткові матеріали та інформацію на вимогу ПРООН.</p> <p><i>Примітка: ПРООН надаватиме Підряднику інформацію та дані для публікації (можуть бути надані у форматі .pptx, .xls, .doc, .jpg, .pdf або інших форматах), АЛЕ Підрядник несе повну відповідальність за правильну публікацію, редагування та оновлення ВСІХ наданих матеріалів для належного функціонування всіх програмних компонентів.</i></p>	<p>Існуючі дані та документи з порталу Дія.Бізнес чи інших систем, за необхідності, інтегровані без змін та втрат.</p> <p>Вся інформація та дані, надані ПРООН, належним чином внесені та опубліковані.</p> <p>Необхідний обмін даними із налаштованими зовнішніми базами даних/інформаційними джерелами.</p> <p>Звіт про передачу даних/інформації, обмін даними, публікацію матеріалів підготовлено та подано ПРООН.</p>
<p>Діяльність 4.4:</p> <p>Завершити остаточне забезпечення якості програмних компонентів та застосувати коригувальні зміни, якщо цього вимагає ПРООН.</p> <p>Завершити Посібник адміністратора/користувача, врахувавши зауваження ПРООН.</p>	<p>Результат 4.4:</p> <p>Звіт про впроваджений функціонал (усі функції відповідно до специфікацій) та остаточні тести контролю якості подано ПРООН на розгляд та затвердження.</p> <p>Зібраний та задокументований вихідний код надано ПРООН.</p> <p>Акт технічного приймання-передачі та технічна документація, включаючи фінальні Посібники адміністратора/користувача, підготовлено та передано ПРООН.</p>
<p>Діяльність 4.5:</p> <p>Розробити щонайменше 7 стислих (на 1-3 хвилини) пояснювальних відеороликів (відеозаписи екрану, що демонструють основні функції програмних компонентів).</p> <p>Питання, які підлягають висвітленню (орієнтовно):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Як додавати проєкти до ПІІ? - Як знаходити проєкти на ПІІ та ініціювати контакт? - Як додавати/редагувати ІПП/ЧБО, використовувати аналітику? - Як знаходити ЧБО для ММСП? - Як додавати/редагувати можливості, використовувати аналітику? - Як додавати/редагувати профіль донора? - Як знаходити можливості для бізнесу? 	<p>Результат 4.5:</p> <p>Щонайменше 7 коротких (на 1-3 хвилини) відеороликів розроблено Підрядником та погоджено ПРООН.</p> <p>Усі відео опубліковані в розділах поширених запитань відповідних програмних компонентів.</p>
<p>ЕТАП 5: Гарантія та технічна підтримка</p>	<p>Протягом 6 (шести) місяців з моменту розгортання із щомісячним звітуванням</p>
<p>Діяльність 5.1: Гарантійний строк</p> <p>Гарантійна підтримка для виправлення будь-яких недоліків у функціоналі або конфігурації програмного забезпечення надається протягом 6 (шести) місяців після передачі екземпляру (майстер-копії) програмних компонентів.</p> <p>Усунення несправностей, пов'язаних з розробкою/налаштуванням функціоналу, які не визначені на етапах тестування та приймання.</p> <p>Надання будь-яких доступних оновлень та модифікацій встановленого ІТ-рішення,</p>	<p>Результат 5.1: Інформацію про надання послуг гарантійної підтримки протягом гарантійного періоду (якщо застосовується протягом періоду) включено до Детального щомісячного звіту про надання послуг з технічної підтримки.</p>

включаючи СУБД та інше стороннє програмне забезпечення.	
<p>Діяльність 5.2: Послуги з технічної підтримки</p> <p>Надавати послуги з технічної підтримки (до 192 робочих годин протягом усього періоду), включаючи незначні оновлення системи та роботи, не передбачені в оригінальній специфікації для покращення функціоналу Дія.Бізнес протягом 6 (шести) місяців після запуску програмних компонентів.</p> <p><i>ПРИМІТКА: Усі роботи з технічної підтримки повинні бути узгоджені з та дозволені ПРООН до початку надання технічної підтримки та задокументовані. ПРООН залишає за собою право не приймати роботи наприкінці місяця, якщо їх виконання не було попередньо схвалено ПРООН.</i></p> <p><i>Надана технічна підтримка буде оплачена відповідно до фактичного використання, підтверджена відповідними звітами.</i></p>	<p>Результат 5.2: Детальний щомісячний звіт про надання Послуг з технічної підтримки з інформацією про надані послуги та відповідний робочий час подано ПРООН для розгляду та затвердження до 5 числа місяця, наступного за звітним.</p>

3. ПРОПОНОВАНИЙ ГРАФІК ОПЛАТИ

Графік оплати за послуги буде узгоджений з Підрядником до початку виконання завдання. Попередній графік наведено нижче.

- Після завершення Етапу 1 та подання Проміжного звіту - 20% від загальної суми без Етапу 5
- Після завершення Етапу 2 та подання Проміжного звіту - 30% від загальної суми без Етапу 5
- Після завершення Етапу 3 та подання Проміжного звіту - 20% від загальної суми без Етапу 5
- Після завершення Етапу 4 та подання Заключного звіту - 30% від загальної суми без Етапу 5
- Щомісяця під час впровадження Етапу 5 на основі Щомісячних проміжних звітів з інформацією про надані послуги та робочий час, використаний для надання Послуг з технічної підтримки.

4. ВИМОГИ ДО ДОСВІДУ ТА КВАЛІФІКАЦІЙ

5.1. Вимоги до кваліфікацій компанії

- Належним чином зареєстрована компанія, що має досвід принаймні 3 (три) роки в сфері розробки програмного забезпечення.
- Завершено щонайменше 3 (три) подібних проєкти, тобто розробку та оновлення програмного забезпечення та мобільних додатків, вебсайтів, торговельних майданчиків, онлайн-платформ або подібних, включаючи надання послуг з технічної підтримки або обслуговування, розробку посібників користувача чи іншої технічної документації.
- Принаймні 1 (один) подібний проєкт, реалізований для органів державної влади (слід надати зразки/посилання).
- Досвід інтеграції вебсайтів або програмних компонентів або зв'язування вебсайтів чи програмних компонентів із державними реєстрами чи базами даних *буде перевагою*.
- Досвід роботи з міжнародними організаціями та донорськими установами *буде перевагою*.

5.2. Вимоги до кваліфікацій ключового персоналу

Підрядник повинен забезпечити наявність достатнього персоналу для своєчасного та якісного виконання завдання. Необхідна мінімальна кваліфікація ключового персоналу викладена нижче.

Керівник групи / Керівник проєкту

- Принаймні ступінь бакалавра (або еквівалентний ступінь) у таких галузях, як Інформатика, Інженерія, Менеджмент, Економіка, Суспільствознавство, Державне управління чи інших відповідних галузях.
- Мінімум 5 (п'ять) років підтвердженого професійного досвіду в управлінні IT-проєктами.
- Принаймні 3 (три) успішно реалізованих подібних проєкти (посилання на вебсайти, вебплатформи, портали, торговельні майданчики, Інтернет-платформи або подібні повинні бути надані разом із інформацією про роль та виконані роботи).
- Вимоги до володіння мовами: вільне володіння українською мовою, практичне знання англійської мови. Вільне володіння англійською мовою буде перевагою.

Архітектор / Розробник баз даних

- Принаймні ступінь бакалавра (або еквівалентний ступінь) у таких галузях, як Інформатика, Інженерія, Менеджмент, Економіка, Суспільствознавство, Державне управління чи інших відповідних галузях.
- Принаймні 5 (п'ять) років досвіду в сфері розробки програмного забезпечення.
- Глибокі знання та широкі навички в галузі архітектури програмного забезпечення або розробки чи проєктування баз даних, підтверджені участю хоча б в одному подібному проєкті, в якому він/вона займав посаду архітектора баз даних, розробника бази даних або подібну посаду.

Спеціаліст / дизайнер UX/UI

- Принаймні ступінь бакалавра (або еквівалентний ступінь) у галузях Дизайну, Інформатики або відповідних галузях.
- Принаймні 3 (три) роки підтвердженого досвіду у сфері розробки програмного забезпечення, графічного дизайну, дизайну UI/UX тощо.
- Спеціальний професійний досвід, підтверджений портфелем щонайменше 3 (трьох) дизайнерських проєктів (повинен бути наданий разом із інформацією про роль та виконані роботи).
- Досвід роботи з набором для вебдизайну Дія.Бізнес буде вагомою перевагою.

Інженер-розробник програмного забезпечення

- Принаймні ступінь бакалавра (або еквівалентний ступінь) у таких галузях, як Інформатика, Інженерія, Менеджмент, Економіка, Суспільствознавство, Державне управління чи інших відповідних галузях.
- Принаймні 3 (три) роки досвіду в сфері розробки програмного забезпечення.
- Спеціальний професійний досвід, підтверджений участю в щонайменше 1 (одному) подібному проєкті, в якому він/вона обіймав посаду Програміста, Розробника, Інженера-розробника програмного забезпечення або подібну посаду.

Спеціаліст із тестування ПЗ / Спеціаліст із забезпечення якості

- Принаймні ступінь бакалавра (або еквівалентний ступінь) у таких галузях, як Інформатика, Інженерія, Менеджмент, Економіка, Суспільствознавство, Державне управління чи інших відповідних галузях.
- Принаймні 3 (три) роки досвіду в сфері розробки програмного забезпечення та/або забезпечення якості програмного забезпечення.
- Досвід роботи з різними методологіями та практиками забезпечення продуктивності та навантаження, включаючи тестування продуктивності / профілювання / налаштування, підтверджений участю принаймні в 1 (одному) подібному проєкті.
- Вимоги до володіння мовами: вільне володіння українською мовою.

Розробник технічної документації

- Принаймні ступінь бакалавра (або еквівалентний ступінь) у таких галузях, як Інформатика, Інженерія, Менеджмент, Економіка, Суспільствознавство, Державне управління/Управління підприємством, Право чи інших відповідних галузях.

- Щонайменше 2 (два) роки досвіду в галузі розробки програмного забезпечення, висунення технічних вимог, написання технічної документації та процедурних матеріалів для різних аудиторій тощо.
- Спеціальний професійний досвід роботи з подібними проєктами, підтверджений щонайменше 1 (одним) технічним документом, настановами користувача чи адміністратора, специфікацією або подібною підготовленою документацією (копії або посилання повинні надаватися разом із резюме).
- Вимоги до володіння мовами: вільне володіння українською та російською мовами, практичне знання англійської мови.

5. ДОКУМЕНТИ, ЩО МАЮТЬ БУТИ ПОДАНІ У СКЛАДІ ТЕХНІЧНОЇ ПРОПОЗИЦІЇ

Очікується, що Учасник вивчить усі відповідні інструкції, форми, терміни та специфікації, що містяться у Документах щодо подання заявок. Недотримання цих документів буде відповідальністю Учасника і може вплинути на оцінку Пропозиції.

☒	<p>Відомості про компанію обсягом не більше ніж 15 (п'ятнадцять) сторінок повинні містити (але не обмежуватись):</p> <p>1) <i>Стислий опис організації</i>, включаючи рік та країну реєстрації, попередній досвід реалізації подібних проєктів та конкурентні переваги, актуальність спеціалізованих знань та досвіду.</p> <p>2) <i>Загальну організаційну спроможність</i>, яка може вплинути на виконання проєкту впровадження: структура управління, засоби контролю управління проєктами, механізми забезпечення якості, ступінь, до якої будь-яка робота буде доручатися субпідрядникам (якщо так, надайте деталі).</p> <p>3) <i>Портфель попередніх подібних проєктів</i> (принаймні 3 (три) посилання на вебсайти, вебплатформи, портали, торговельні майданчики або подібні проєкти мають бути надані разом із інформацією про роль компанії-заявника та виконані роботи).</p>
☒	<p>Технічна концепція та запропонована методологія, що включає щонайменше:</p> <p>1) <i>План реалізації</i>, включаючи графік Ганта або графік проєкту, із зазначенням проєктної діяльності/етапів, персоналу, відповідального за кожну сферу діяльності, а також відповідний час для їх виконання.</p> <p>2) <i>Опис підходу Заявника до впровадження функціоналу програмних компонентів</i> з урахуванням технічних та функціональних вимог, викладених у ТЗ.</p> <p>3) <i>Структура команди</i>, включаючи імена, посади в команді та резюме ключового персоналу, який буде підтримувати реалізацію цього проєкту. Резюме повинні демонструвати кваліфікацію у сферах, що стосуються цього завдання.</p> <p><i>Ці документи повинні демонструвати відповідність Учасника вимогам ТЗ, враховуючи вимоги, як зазначено, пункт за пунктом, надаючи детальний опис суттєвих характеристик та демонструючи, як запропонована методологія дозволить виконати або перевиконати функціональні та технічні вимоги.</i></p> <p><i>Технічні та функціональні вимоги в тексті цього ЗП пронумеровані. Пропозиція Учасника обов'язково повинна зберігати систему нумерації для зручності пошуку. Якщо Технічна концепція, запропонована Учасником, передбачає додаткові функції, їх потрібно зазначити окремо (для додаткових функцій в полі «ID» вкажіть «А_номер»).</i></p>
☒	<p>Принаймні 2 (два) рекомендаційних листи від клієнтів/замовників. Рекомендаційні листи повинні відображати характер реалізованих проєктів, їх результати та роль Заявника.</p>

6. МЕТОД ОЦІНКИ

Оцінка та порівняння пропозицій

Двоетапна процедура використовується під час оцінки пропозицій, оцінка технічної пропозиції завершується до відкриття та порівняння будь-якої цінової пропозиції. Цінові пропозиції відкриваються лише для заявок, які отримали мінімальний технічний бал у 70% (або 490 балів) від можливого балу в 700 балів під час оцінювання технічних пропозицій. На першому етапі технічна пропозиція оцінюється на основі її відповідності Технічному завданню (ТЗ) та

відповідно до наведених нижче критеріїв оцінки. На другому етапі розглядаються цінові пропозиції всіх заявників, які набрали мінімум 70% балів під час технічного оцінювання.

Загальне оцінювання буде завершено відповідно до кумулятивної схеми аналізу, згідно з якою технічні та фінансові аспекти матимуть заздалегідь присвоєні значення 70% та 30% від загальної оцінки. Фінансова пропозиція з найменшими витратами (з тих, що відповідають технічним вимогам) буде обрана як базовий рівень. Їй буде виділено максимальну кількість балів, яку можна отримати для фінансової частини (тобто 300). Усі інші фінансові пропозиції отримають кількість балів пропорційно до запропонованої ними ціни; напр. 300 балів x найнижча ціна/запропонована ціна.

Виграє тендер пропозиція, що набере найбільшу кількість балів після того, як бали, отримані під час технічного та фінансового оцінювання, відповідно, будуть підсумовані. Учасник, пропозиція якого виграє, отримає контракт.

7. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Мінімальні критерії оцінювання

(Компанії, що відповідають мінімальним критеріям оцінювання, перейдуть на етап технічного оцінювання)

1. Належним чином зареєстрована компанія, що має принаймні 3 (три) роки досвіду в сфері розробки програмного забезпечення.
2. Має подати докази успішної розробки та реалізації як мінімум 3 (трьох) проєктів подібного розміру та масштабу (тобто проєктів щодо програмного забезпечення та мобільних додатків, вебсайтів, торговельних майданчиків, онлайн-платформ тощо).
3. Досвід реалізації - щонайменше 1 (один) подібний проєкт для державних органів (повинні бути надані приклади/ посилання).

Технічні критерії:

Стислий зміст Форми оцінки технічної пропозиції	Значення оцінки	Максимальна кількість балів, яку можна отримати
Досвід компанії	20%	140
Пропонована концепція продукту	30%	210
Персонал	50%	350
Усього	100%	700

Форми оцінки технічних пропозицій наведені на наступних сторінках. Максимальна оцінка, яку можна отримати за кожним критерієм оцінки, вказує на відносну значимість або зваженість такого критерію в загальному процесі оцінювання.

Оцінка технічної пропозиції:		Максимальна оцінка
Досвід компанії, що подає пропозицію		
1.1	Належним чином зареєстрована компанія, що має принаймні 3 (три) роки досвіду в сфері розробки програмного забезпечення: {3 роки досвіду - 25 балів; 4-5 років - 28 балів; 6-7 років - 30 балів; 8 і більше років - до 35 балів}	35
1.2	Досвід реалізації щонайменше 1 (одного) подібного проєкту, реалізованого для державних органів: {1 проєкт - 25 балів, 2-3 проєкти - 27 балів, 4 і більше проєктів - 30 балів}	30
1.3	Досвід створення щонайменше 3 (трьох) проєктів подібного розміру та масштабу (тобто вебсайтів, вебплатформ, порталів, торговельних майданчиків, онлайн-платформ тощо), включаючи	35

	надання послуг з технічної підтримки чи обслуговування, розробку посібників користувача або іншої технічної документації: <i>{3 проекти - 30 балів, 4-5 проектів - 33 балів; 6 і більше проектів - 35 балів}</i>	
1.4	Якість наданих відомостей про компанію, включаючи надання достатньої інформації про загальні організаційні здібності, що можуть вплинути на впровадження, включаючи: <i>{- структуру керівництва та управління проектами, імена та посади в команді, резюме ключового персоналу - 4 бали - механізми забезпечення якості - 3 бали - обсяг робіт, які будуть доручені субпідрядникам (чи ні) - 3 бали}</i>	10
1.5	Позитивні відгуки попередніх клієнтів щодо відповідних проектів, якості виконаних робіт та ролі Заявника, як це вказано в рекомендаційних листах: <i>{2-3 рекомендації, в яких відзначено відмінну продуктивність – 8 балів; 4 і більше рекомендацій – 10 балів}</i>	10
1.6	Досвід інтеграції вебсайтів або програмних компонентів або зв'язування вебсайтів або програмних компонентів з державними реєстрами чи базами даних буде перевагою. <i>{досвід відсутній – 0 балів; досвід наявний – 10 балів}</i>	10
1.7	Досвід роботи з міжнародними організаціями <i>{досвід відсутній – 0 балів; досвід наявний – 10 балів}</i>	10
Загальна оцінка		140

Оцінка технічної пропозиції		Максимальна оцінка
Пропонована технічна пропозиція та методологія		
2.1	Відповідність технічної пропозиції цілям та завданням ТЗ та якості запропонованого підходу: <i>{-Всі основні аспекти, включаючи загальні вимоги, етапи та заходи, розглянуті досить детально - 5 балів; -Включає опис, як Учасник має намір надавати послуги з гарантійного обслуговування, з достатньою деталізацією технічних, організаційних можливостей та компетенції Учасника й умов обслуговування - 10 балів; - Включає опис, як Учасник має намір надавати послуги з технічної підтримки, з достатньою деталізацією технічних, організаційних можливостей та компетенції Учасника та умов обслуговування - 10 балів}</i>	25
2.2	Технічна пропозиція включає опис підходу Заявника до впровадження функціоналу програмних компонентів з урахуванням технічних та функціональних вимог, викладених у ТЗ. <i>{- Наявна детальна інформація, що демонструє, як Учасник тендеру забезпечить виконання чи перевиконання вказаних функціональних вимог – 110 балів-130 балів; - Наявний детальна інформація, що демонструє, що Учасник тендеру забезпечить виконання чи перевиконання всіх вказаних технічних вимог - 20 балів; - Учасник надає пропозиції та/або рекомендації для більш ефективного виконання завдання та/або розробки необхідного функціоналу - додаткові 20 балів}</i>	170
2.3	План роботи та терміни: <i>{- План роботи добре розроблений, досяжний, передбачає всі етапи, заходи та результати, викладені в ТЗ - 6 балів; - План роботи включає візуалізований графік виконання робіт - 4 бали;</i>	15

	- Ключові діяльності в плані роботи розроблені в оптимальній послідовності для найбільш ефективного завершення робіт - 5 балів}	
Загальна оцінка		210

Оцінка технічної пропозиції		Максимальна оцінка
Персонал		
Керівник групи / Керівник проєкту		
3.1	Вища освіта в галузі Інформатики, Інженерії, Менеджменту або Суспільствознавства, Менеджменту, Економіки, Державного управління та іншій відповідній галузі (<i>Ступінь бакалавра або еквівалентний ступінь – 7 балів, ступінь магістра або еквівалентний ступінь - 8 балів, ступінь доктора наук або еквівалентний ступінь – 10 балів</i>).	10
3.2	Досвід управління ІТ-проєктами (<i>5 років – 35 балів, 6-8 років - 37 балів, 9 і більше років – 40 балів</i>).	40
3.3	Досвід реалізації подібних проєктів, підтверджений посиланнями на вебсайти, вебплатформи, портали, торговельні майданчики або подібні платформи, разом з інформацією про роль та виконані роботи (<i>3 проєкти – 35 балів, 4-5 проєктів - 37 балів, 6-8 проєктів - 40 балів; 10 і більше проєктів – до 45 балів</i>).	45
3.4	Володіння мовами (<i>українська/російська та практичне знання англійської – 3 бали, українська/російська та вільне володіння англійською – 5 балів</i>).	5
Проміжний бал за критеріями 3.1-3.4		100
Архітектор / Розробник баз даних		
3.5	Вища освіта в галузі Інформатики, Інженерії, Менеджменту, Економіки, Державного управління або Суспільствознавства (<i>Ступінь бакалавра або еквівалентний ступінь – 3 бали, ступінь магістра або еквівалентний ступінь - 4 балів, ступінь доктора наук або еквівалентний ступінь – 5 балів</i>).	5
3.6	Досвід у сфері розробки програмного забезпечення (<i>5 років - 15 балів, 6-7 років - 18 балів, 8-9 років - 23 бали; 10 і більше років - 25 балів</i>).	25
3.7	Досвід реалізації подібних проєктів у сфері архітектури програмного забезпечення або розробки чи проєктування баз даних, підтверджений участю у подібній ролі в подібних проєктах. (<i>1 проєкт - 10 балів, 2-3 проєкти - 12 балів, 4-5 проєктів - 15 балів; 6-7 проєктів - 17 балів; 8 і більше проєктів - 20 балів</i>).	20
Проміжний бал за критеріями 3.5-3.7		50
Спеціаліст / дизайнер UX/UI		
3.8	Вища освіта в галузі Дизайну, Інформатики або відповідній галузі (<i>Ступінь бакалавра або еквівалентний ступінь - 3 бали, ступінь магістра або еквівалентний ступінь - 4 бали, ступінь доктора наук або еквівалентний ступінь - 5 балів</i>).	5
3.9	Досвід у сфері розробки програмного забезпечення, графічного дизайну, дизайну UI/UX і т.п.	15

	(3 років - 9 балів, 4-5 років - 11 балів, 6-7 років - 13 балів; 8 і більше років - 15 балів).	
3.10	Досвід реалізації подібних проєктів, підтверджений портфелем, що має бути наданий разом зі інформацією про роль та виконані роботи (1 проєкт - 7 балів, 2-3 проєкти - 10 балів, 4-5 проєктів - 13 балів; 6 і більше проєктів - 15 балів).	15
3.11	Досвід роботи з набором для вебдизайну Дія.Бізнес - 15 балів.	15
Проміжний бал за критеріями 3.8-3.11		50
Інженер-розробник програмного забезпечення		
3.12	Вища освіта в галузі Інформатики, Інженерії, Менеджменту, Економіки, Державного управління або Суспільствознавства (Ступінь бакалавра або еквівалентний ступінь – 3 бали, ступінь магістра або еквівалентний ступінь - 5 балів).	5
3.13	Досвід у сфері розробки програмного забезпечення (3 роки - 15 балів, 4-5 років - 17 балів, 6-7 років - 19 балів; 8-9 років - 21 бал; 10 і більше років – 24 бали).	24
3.14	Спеціальний професійний досвід, підтверджений участю в щонайменше 1 (одному) подібному проєкті, в якому він/вона обіймав посаду Програміста, Розробника, Інженера-розробника програмного забезпечення або подібну посаду. (1 проєкт - 13 балів, 2-3 проєкти - 15 балів, 4-5 проєктів - 18 балів; 6 і більше проєктів – 20 балів).	20
Проміжний бал за критеріями 3.12-3.14		49
Спеціаліст з тестування ПЗ / Інженер із забезпечення якості		
3.15	Вища освіта в галузі Інформатики, Інженерії, Менеджменту, Економіки, Державного управління або Суспільствознавства (Ступінь бакалавра або еквівалентний ступінь - 3 бали, ступінь магістра або еквівалентний ступінь - 5 балів).	5
3.16	Досвід в сфері розробки програмного забезпечення та/або забезпечення якості програмного забезпечення. (3 роки - 12 балів, 4-5 років - 15 балів, 6-7 років - 17 балів; 8-9 років - 19 балів; 10 і більше років – 20 балів).	20
3.17	Досвід реалізації подібних проєктів (1 проєкт - 11 балів, 2-3 проєкти - 13 балів, 4-5 проєктів - 15 балів; 6 і більше проєктів - 18 балів).	18
3.18	Володіння мовами: вільне володіння українською (5 балів)	5
Проміжний бал за критеріями 3.15-3.17		48
Розробник технічної документації		
3.19	Вища освіта в галузі Інформатики, Інженерії, Менеджменту, Економіки, Суспільствознавства, Лінгвістики, Державного управління/Управління підприємством, Права та іншій відповідній галузі. (Ступінь бакалавра або еквівалентний ступінь - 3 бали,	5

	<i>ступінь магістра або еквівалентний ступінь - 4 бали, ступінь доктора наук або еквівалентний ступінь - 5 балів).</i>	
3.20	Щонайменше 2 (два) роки досвіду в галузі розробки програмного забезпечення, висунення технічних вимог, написання технічної документації та процедурних матеріалів для різних аудиторій тощо. (2 роки - 12 балів, 3-4 роки - 14 балів, 5-6 років - 16 балів; 7-8 років - 18 балів; 9 і більше років – 20 балів).	20
3.21	Професійний досвід роботи, підтверджений щонайменше 1 (одним) технічним документом, настановами користувача чи адміністратора, специфікацією або подібною підготовленою раніше документацією (копії або посилання повинні надаватися разом із резюме). (1 відповідний документ - 14 балів, 2-3 відповідних документи - 16 балів, 4-5 відповідних документів - 18 балів; 6 і більше відповідних документів - 20 балів).	20
3.22	Володіння мовами (українська, російська, практичне знання англійської – 3 бали; українська, російська та вільне володіння англійською – 5 балів).	5
Проміжний бал за критеріями 3.19-3.22		50
3.23	Чи забезпечено в команді ґендерне різноманіття? (частково забезпечено - 1 бал, близько 50/50% - 3 бали)	3
Загальна оцінка		350

ДОДАТОК А. ФУНКЦІОНАЛЬНІ ВИМОГИ

1. Функціональні можливості для користувачів (загальні)

Програмні компоненти, розроблені в межах цього завдання, повинні узгоджуватися з існуючим функціоналом Дія.Бізнес, а розробка окремої функції реєстрації або типів користувачів не передбачається.

Однак для конкретних груп користувачів має бути забезпечений розширений/модернізований функціонал. Наступні групи користувачів/ролі можуть бути додатково згадані в цьому документі (для довідки).

1	Користувач-гість	Звичайний відвідувач, який ще не зареєстрований у системі і може переглядати доступну для широкого загалу інформацію. Гість має доступ лише для читання і не може завантажувати або скачувати документи.
2	Зареєстровані користувачі	Звичайний відвідувач (будь-яка фізична особа, включаючи уповноваженого представника юридичної особи), який зареєстрований у системі за допомогою адреси електронної пошти або облікового запису в соціальній мережі (за допомогою функцій реєстрації в Дія.Бізнес).
3	Представники ІПП/ЧБО	Зареєстрований користувач, якому було надано або який самостійно отримав доступ для управління/редагування профілю однієї або декількох організацій ІПП/ЧБО, та/або який зробив запит і отримав такий доступ.
4	Підприємці ПІІ	Зареєстровані користувачі, які надали доступ до Платформи імпакт-інвестування і можуть оцінювати та публікувати проекти.
5	Інвестори ПІІ	Зареєстровані користувачі, які надали доступ до Платформи імпакт-інвестування. Інвестори повинні мати можливість персоналізувати свою роботу з ПІІ, тобто фільтрувати/сортувати проекти та зберігати індивідуальні фільтри, підписуватися на оновлення для вибраних підприємців, зберігати вибрані проекти в обраних.
6	Консультанти Дія.Бізнес	Зареєстровані користувачі, яким відведена роль Консультанта Дія.Бізнес, який надає спеціальні консультації підприємцям.
7	Адміністратори	Обліковий запис адміністратора зарезервований для людей, уповноважених керувати певними групами користувачів та модулями.
8	Суперадміністратори	Обліковий запис суперадміністратора зарезервований для людей, уповноважених керувати всіма користувачами та модулями.

Загальне розширення функціоналу користувачів

Ідентифікатор	Ім'я	Опис
F_001	Реєстрація користувачів	Функція реєстрації повинна бути інтегрована та узгоджена з існуючою функцією реєстрації Дія.Бізнес. Для переключення між різними програмними компонентами та їхніми модулями не повинна вимагатися додаткова реєстрація. Реєстрація має бути доступною для будь-якої кількості користувачів. Система повинна дозволяти надання зареєстрованим користувачам різних рівнів розширеної/модернізованої функціональності, шляхом призначення доступу та/або самореєстрації (доступ до профілів ЧБО/ІПП, платформи імпакт-інвестування тощо), якщо це необхідно і доречно для нових та модернізованих модулів.
F_002	Автентифікація	Функція автентифікації повинна бути інтегрована та узгоджена з існуючою функцією автентифікації Дія.Бізнес. Для переключення між різними системними модулями не повинна вимагатися додаткова автентифікація.

F_003	Відновлення паролю	Функція повинна бути узгоджена з існуючими функціями Дія.Бізнес. Система повинна забезпечити можливість відновлення паролю за запитом Користувача.
F_004	Доступ Адміністратора та Суперадміністратора	Повинна бути узгоджена з поточними функціями Дія.Бізнес.
F_005	Управління Користувачами	Повинна бути узгоджена з поточними функціями Дія.Бізнес. Водночас Адміністратор повинен мати можливість виконувати такі додаткові дії щодо нових програмних компонентів: <ul style="list-style-type: none"> - Перевірка та/або редагування інформації в профілях Зареєстрованих користувачів та пов'язаних організацій (для Підприємців ПІІ, Інвесторів ПІІ, представників ІПП/ЧБО, Консультантів Дія.Бізнес, представників донорської організації тощо). - Затвердження заяв від окремих користувачів, які будуть призначені конкретними представниками ІПП/ЧБО. - Призначення доступу ІПП/ЧБО, Підприємця ПІІ, Інвестора ПІІ, профілю донорської організації для подальшого менеджменту/редагування конкретним Зареєстрованим користувачам та/або скасування доступу.
F_006	Управління контентом	Повинна бути узгоджена з поточними функціями Дія.Бізнес. Водночас Адміністратор повинен мати можливість виконувати такі додаткові дії щодо нових програмних компонентів: <ul style="list-style-type: none"> - Додавати або видаляти організації інфраструктури підтримки підприємництва. - Перевіряти та/або редагувати нові організаційні профілі (ІПП/ЧБО, Підприємці ПІІ та Інвестори, профілі донорів тощо), створені Зареєстрованими користувачами. - Перевіряти та/або редагувати описи організацій та додані документи/фотографії. - Позначати ті організації (ІПП/ЧБО, Підприємці ПІІ та Інвестори, профілі донорів тощо), які є неактивними та/або архівувати їх. - Додавати, редагувати або видаляти текст/інформацію та візуальні елементи на всіх сторінках програмних компонентів. - Завантажувати файли, зображення та відео у найпопулярніших форматах (*.docx, *.xlsx, *.pptx, *.pdf, *.jpg, *.png, *.gif, *.mpg, *.wmv та подібних), де це доречно. - Додавати відео та списки відтворення YouTube на сторінки вебсайту за допомогою HTML-коду.
F_007	Розділ сповіщень	В особистому кабінеті користувача вебсайту Дія.Бізнес створити окремий розділ - «Сповіщення». У розділі буде надаватися інформація про нові онлайн-курси, нові спецпроекти, нові онлайн-консультації. Передбачити можливість створення та видалення повідомлень в адміністративній панелі вебсайту Дія.Бізнес. Якщо користувач прочитав повідомлення, воно зникає (наприклад, за принципом UI/UX дизайну Apple та інших компаній).
F_008	Інформація про компанію	Передбачити можливість створювати профіль компанії з можливістю для первинного консультанта та адміністратора ставити відповідну галочку, якщо користувач - наприклад експортер, виробляє продукцію, представник ІПП/ЧБО та має інші особливості. Остаточний перелік категорій для компаній, має бути визначений в процесі реалізації Етапу 1 цього завдання та відображений в остаточних специфікаціях.
F_009	Редагування даних	Подібно до розширення, описаного в розділі «Отримати консультацію», розробити функціонал, який надасть можливість

	облікового запису	користувачам, адміністраторам та суперадміністраторам доповнювати картку профілю компанії: <ul style="list-style-type: none"> - ПІБ контактної особи компанії; - контактні дані (електронна адреса, телефон); - назва компанії; - сфера діяльності компанії, - що компанія експортує; - розмір підприємства; - область; - місто; - кількість працівників; - країни, до яких компанія експортує товари. Ці функції можуть бути передбачені в особистому кабінеті користувача в розділі «Налаштування» з більш розширеними опціями для заповнення картки користувача. Якщо користувач представляє компанію, повинна бути можливість заповнити інформацію про компанію. Наприклад, після розділу із заповненням персональних даних: <ul style="list-style-type: none"> - Я представляю компанію (так/ні) - поставте галочку; - назва компанії; - опис компанії; - розмір компанії; - кількість працівників; - область; - місто; - країни, до яких компанія експортує товари.
F_010	Відгуки про помилки	Додати можливість описати помилку на сайті (до 5 слів). При виділенні тексту на сайті, з'являється вікно «Знайшли помилку?» Якщо натиснути «так», має бути реалізований функціонал для надсилання опису. Після опису помилки та відправки її на виправлення зробити спливаюче вікно «Дякуємо за вашу уважність, незабаром помилку виправимо».
F_011	Відкрити в новому вікні	У пошуковій системі на вебсайті Дія.Бізнес передбачити можливість відкривати кожен матеріал у результаті пошуку у новому вікні (наразі можна побачити всі знайдені матеріали та відкрити один із запропонованих прямо на сторінці перебування).
F_012	Сторінка/Розділ як стати партнером	Розробити окремий блок, або сторінку про те, як стати партнером проєкту Дія.Бізнес. Наприклад: ви можете підготувати авторську колонку на сайті, проводити вебіари та інше.
F_013	Дозволити налаштування панелі форматування тексту	У розділі контенту в текстовому блоці передбачити можливість переміщення панелі налаштувань тексту (наразі якщо текст у текстовому блоці дуже великий, ви не побачите панелі налаштувань тексту, і адміністратору потрібно постійно підніматися та змінювати жирність тексту, додавати нумерацію тощо)
F_014	Спонування до підписки	Під час авторизації користувачів на вебсайті Дія.Бізнес передбачити поле «Чи бажаєте ви підписатися на новини Дія.Бізнес?»

Загальне розширення функціоналу платформи

Назва компонента	Головна сторінка (цільова сторінка) - https://business.diia.gov.ua/
Зацікавлені сторони	Замовник: Програма розвитку Організації Об'єднаних Націй в Україні Бенефіціар: Міністерство цифрової трансформації Користувачі: ММСП, ЧБО, представники Мінцифри, громадськість

Цільова сторінка Дія.Бізнес. Існуючу версію та її функціонал можна переглянути та оцінити за посиланням: <https://business.diia.gov.ua>. Вимоги до розширення функціоналу викладені нижче.

Ідентифікатор	Ім'я	Опис
F_015	Сторінка Партнерів	Створити окремий розділ «Партнери» на домашній сторінці вебсайту Дія.Бізнес, подібний до сторінки «Партнери» на вебсайті Дія.Цифрова освіта https://osvita.diiia.gov.ua/team
F_016	Налаштування нижнього колонтитула	У нижньому колонтитулі вебсайту Дія.Бізнес на головній сторінці має містити такий контент: інформація про донорів, авторські права, застереження про пілотний режим платформи. Інформацію та візуальні елементи для публікації надасть ПРООН.

2. Платформа імпаکت-інвестування (новий компонент)

Загальна інформація та цілі

Назва компонента	Платформа імпаکت-інвестування (ПІІ)
Зацікавлені сторони	Замовник: Програма розвитку Організації Об'єднаних Націй в Україні Бенефіціар: Міністерство цифрової трансформації Користувачі: Представники Мінцифри, ММСП, ЧБО, Інвестори, громадськість

Світовому інвестиційному середовищу все більше притаманна тенденція до портфелів, що складаються з інвестицій із позитивним впливом на розвиток. Вплив ринку інвестицій є хорошим показником того, як інвестори витрачають значну кількість капіталу на проекти, що мають соціальний та екологічний вплив. Станом на кінець 2019 року обсяг інвестиційного ринку, що має глобальний вплив, досяг 715 мільярдів доларів, і, за оцінками МФК, апетит інвесторів на цьому ринку може зрости до 26 трильйонів доларів найближчим часом. Подібним чином, глобальний обсяг випуску «зелених» облігацій та «зелених» позик досяг нового рекорду - 257,7 млрд доларів у 2019 році, а загальна сума зросла на 51% порівняно з показниками 2018 року. Спираючись на ці значні цифри, нові ініціативи з'явилися як чітке визнання важливості приватного сектору у стратегії фінансування Порядку денного до 2030 року. Альянс «Глобальні інвестори для сталого розвитку» (GISD) - одна з таких ініціатив, заснована Генеральним секретарем ООН. До його складу увійшли 30 керівників приватного сектору для прискорення та збільшення фінансування та інвестицій для ЦСР.

Для мобілізації ресурсів приватного сектору для позитивного впливу надзвичайно важливо визначити та розробити рішення щодо основних бар'єрів, що обмежують інвестиції ЦСР. Значною проблемою, що стримує вплив та інвестиції ЦСР, є складність визначення проєктів, що підходять для інвесторів. «Щорічне опитування соціальних інвесторів 2020 року», проведене GIIN, виявило, що відсутність високоякісних можливостей для інвестицій із попереднім досвідом залишається значним бар'єром для зростання інвестицій у ЦСР. Україна також стикається з цим особливим викликом, який заважає прогресу впливу інвестиційної екосистеми України та доступу підприємств до фінансування ЦСР.

Інтернет-платформа імпаکت-інвестування в Україні може допомогти: а) підвищити обізнаність щодо можливостей імпаکت-інвестування в країні та щодо того, як структурувати імпакт інвестиції; б) зв'язати імпакт інвесторів та підприємців для виявлення придатних для інвестування інвестиційних можливостей; в) підтримувати підприємства для самооцінки щодо їх перевірки та придатності для інвестування; г) створити можливості для вимірювання, моніторингу та повідомлення інвесторами та підприємствами про вплив.

У межах цього завдання Підрядник розробить зручну для користувача та легку у використанні онлайн-Платформу імпакт-інвестування (ПІІ), яка буде розгорнута на порталі Дія.Бізнес та спрямована на підвищення обізнаності про існуючі соціальні інвестиційні проєкти українських підприємств, зокрема, ММСП, що відповідають вимогам для імпакт-інвестування, та зможе допомогти налагодити зв'язок із потенційними імпакт-орієнтованими інвесторами.

ПІІ повинна відповідати визначеним функціональним і технічним вимогам і розроблятися таким чином, щоб забезпечити її розгортання та інтеграцію з порталом Дія.Бізнес.

Розширення функціоналу користувачів

Ідентифікатор	Ім'я	Опис
F_017	Доступ для Користувачів	<p>Базовий доступ до всіх модулів повинен бути наданий будь-якому Користувачеві-гостю.</p> <p>Підприємці після реєстрації та/або входу матимуть розширений функціонал для персоналізації своєї роботи з ПІІ та публікації/редагування своїх імпаکت-інвестиційних проєктів.</p> <p>Інвестори після реєстрації та/або входу матимуть розширений функціонал для персоналізації своєї роботи з ПІІ та доступу до контактів підприємців.</p> <p>Розділення прав доступу до конкретної інформації щодо проєктів ПІІ, Підприємців ПІІ та Інвесторів ПІІ буде визначено при розробці остаточної специфікації. Виконавець повинен узгодити доступ для кожної групи користувачів з ПРООН та Бенефіціаром та окреслити такі права доступу (яким користувачам до якої саме інформації буде наданий доступ) для кожного типу користувачів (Гості, Зареєстровані користувачі, Підприємці ПІІ, Інвестори ПІІ) у специфікації документу до початку робіт.</p>
F_018	Доступ для Адміністраторів	Для керування всіма модулями, користувачами та контентом ПІІ необхідно створити додатковий розділ/підмодуль в Облікових записях адміністраторів та суперадміністраторів.
F_019	Доступ та права Підприємців ПІІ	<p>Якщо Зареєстрований користувач хоче активувати/увімкнути доступ до Платформи імпаکت-інвестування як Підприємець, система повинна запропонувати обов'язково надати таку інформацію (мінімальний перелік, не виключний):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Електронна адреса - повинна бути верифікована 2) Ім'я та прізвище 3) Стать 4) Назва організації 5) Роль в організації 6) Телефон 7) Вебсайт (за наявності) 8) Місце проживання (окремі графи: область, місто) 9) Посилання на профілі в соціальних мережах – <i>поле необов'язкове до заповнення</i> <p><i>Якщо деякі поля не передбачені поточним функціоналом Дія.Бізнес, вони повинні бути додані Підрядником.</i></p> <p>Якщо Зареєстрований користувач є представником юридичної особи/ММСП, система повинна дозволити додати окремий профіль цієї організації, який буде пов'язаний із Профілем користувача. Профіль організації повинен містити щонайменше таку інформацію (без обмеження):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Назва організації 2) Телефон 3) Вебсайт (за наявності) 4) Місцезнаходження (окремі графи: область, місто) 5) Посилання на профілі в соціальних мережах – <i>поле необов'язкове до заповнення</i> <p>Після надання/активації доступу, в Обліковому записі Зареєстрованого користувача має бути створений додатковий підмодуль/розділ Підприємця стосовно ПІІ.</p> <p>Після того, як користувачі опублікують свій проєкт, система повинна дозволити їм доступ для редагування та оновлення</p>

		<p>інформації (тобто зміна статусу проекту (пошук фінансування, в процесі, завершено тощо), завантажити додаткові файли/картинки до профілю проекту) . Усі проекти Підприємця ПІІ мають бути відображені у його профілі в окремому розділі. Підприємці ПІІ повинні мати можливість позначити свій проєкт як завершений/профінансований, додаючи відповідні документи/фотографії (якщо такі є, але функціональність повинна дозволяти щонайменше 10 фотографій/документів, до 4 Мб кожна); та вибрати Інвестора ПІІ, який фінансував проєкт. У такому випадку Інвестору ПІІ має надійти повідомлення для підтвердження фінансування/завершення проєкту (має бути можливість позначити кількох Інвесторів ПІІ як тих, що фінансують проєкт). Після того, як Інвестором або Інвесторами буде здійснено підтвердження, інформація про завершення проєкту відображатиметься на платформі імпаکت-інвестування, а проєкт буде позначений як завершений.</p> <p>Детальна функціональність та зв'язки повинні бути доопрацьовані після консультації Виконавця з ПРООН та бенефіціаром та зазначені в остаточній специфікації.</p>
F_020	Доступ та права Інвесторів ПІІ	<p>Якщо Зареєстрований користувач хоче активувати/увімкнути доступ до Платформи імпакт-інвестування як Інвестор, система повинна запропонувати обов'язково надати таку інформацію (без обмеження):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Електронна адреса - <i>повинна бути перевірена</i> 2) Ім'я та прізвище 3) Стать 4) Назва організації 5) Роль в організації 6) Телефон 7) Вебсайт (за наявності) 8) Місце проживання (окремі графи: область, місто) 9) Посилання на профілі в соціальних мережах – <i>необов'язково</i> <p><i>Якщо деякі поля не передбачені поточним функціоналом Дія.Бізнес, вони повинні бути додані Підрядником.</i></p> <p>Якщо Зареєстрований користувач є представником юридичної особи/ММСП, система повинна дозволити додати окремий профіль цієї організації, який буде пов'язаний з Профілем користувача.</p> <p>Профіль організації повинен містити щонайменше таку інформацію (без обмеження):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Назва організації 2) Телефон 3) Вебсайт (за наявності) 4) Місцезнаходження (окремі графи: область, місто) 5) Посилання на профілі в соціальних мережах – <i>необов'язково</i> <p>Після надання/активації доступу, в Обліковому записі Зареєстрованого користувача має бути створений додатковий підмодуль/розділ Інвестора, пов'язаний зПІІ.</p> <p>Інвестори ПІІ повинні мати можливість відібрати/вподобати проєкти, які будуть відображені в їхньому профілі як окремий розділ.</p> <p>Інвестори ПІІ повинні отримувати повідомлення, коли Підприємець ПІІ позначає проєкт, що фінансується ними, і мати можливість підтвердити або відхилити запит. Після підтвердження Інвестори ПІІ мають мати змогу вибрати, чи</p>

		хочуть вони, щоб їх інформація була вказана в профілі проєкту, або обирають залишатися анонімними. Детальна функціональність та зв'язки повинні бути доопрацьовані після консультації Виконавця з ПРООН та бенефіціаром та зазначені в остаточній специфікації.
--	--	--

Функціональні вимоги до компонента

Для отримання інвесторами та підприємствами, які пропонують інвестиційні проєкти, справжньої вигоди, ПІІ має передбачати такі п'ять модулів:

1. **Посібник з підприємництва з урахуванням ЦСР:** вступний інтерактивний довідник з прикладами щодо підприємництва та бізнес-інновацій з урахуванням ЦСР для приватного сектора та ММСП.
2. **Посібник з імпаکت-інвестування:** Інтернет-посібник з питань екосистеми імпакт-інвестування в Україні та практики оцінки впливу для підвищення обізнаності та формування спроможностей, пов'язаних з основними концепціями імпакт-інвестування для підприємств та потенційних інвесторів.
3. **Інструмент критеріїв відбору:** вичерпний перелік кваліфікаційних критеріїв для імпакт-інвестицій, доступний для підприємств для попереднього відбору їхніх бізнес-моделей.
4. **Маркетплейс проєктів імпакт-інвестування:** цей компонент включає шаблон профілю проєктів імпакт-інвестування, що заповнюються відповідними підприємствами, та базу даних про такі проєкти для полегшення пошуку імпакт-інвесторами.
5. **Пошукова система машинного навчання:** проаналізує зміст інвестиційних проєктів, перелічених у ПІІ, та порівнює їх із відповідними ЦСР, щоб забезпечити імпакт-орієнтований пошук. Цей програмний модуль попередньо розроблений і буде наданий Підряднику ПРООН для оцінки його сумісності та технічної доцільності інтеграції до програмного компонента ПІІ на порталі Дія.Бізнес.

Модуль 1. Посібник з підприємництва з урахуванням ЦСР

Модуль буде побудований як вступний інтерактивний посібник з прикладами для приватного сектора та ММСП, метою якого є:

- представити концепцію ЦСР та підприємництва з урахуванням ЦСР;
- підвищити можливості ММСП та інших суб'єктів приватного сектора у сфері підприємництва та бізнес-інновацій з урахуванням ЦСР;
- збільшити ринкові можливості для МСП, які застосовують практику ведення бізнесу з урахуванням ЦСР.

Стислий опис, зміст та візуальні матеріали довідника будуть надані проєктом PS4SDGs, а дизайн інтерфейсу та створення макетів здійснюватимуться Підрядником.

Модуль 2. Посібник з імпакт-інвестування

Модуль буде побудований як навчальний онлайн-посібник з імпакт-інвестування для підвищення обізнаності в імпакт-інвестуванні для всіх зацікавлених сторін в екосистемі, що включає такий контент:

- Екосистема імпакт-інвестування та її внесок у досягнення ЦСР
- Розрізнення соціальної корпоративної відповідальності, соціального підприємництва та імпакт-інвестицій
- Рушії, що стоять за стратегіями імпакт-інвестицій
- Практики імпакт-вимірювання та оцінювання
- Ефективні показники для оптимізації прийняття рішень на основі даних
- Українські та міжнародні приклади проєктів імпакт-інвестицій

Стислий опис та зміст посібника будуть надані проєктом PS4SDGs, а дизайн інтерфейсу та компонування здійснюватимуться Підрядником.

Модуль 3. Інструмент критеріїв відбору

Контрольний перелік критеріїв відбору (*докладніше див. Додаток 1 до цього розділу*) призначений для допомоги підприємствам у проведенні самооцінки та перевірці їхньої придатності для включення до ПІІ. Цей компонент також дозволить підприємствам визначити, як вони можуть узгодити свій бізнес із ЦСР та існуючими критеріями імпаکت-інвестицій. Після того, як підприємства проведуть перевірку на відповідність вимогам, вони подають заявку для включення до ПІІ. Додаток 1 містить ключові питання, на які повинен відповісти Підприємець ПІІ, щоб самостійно визначити свою відповідність критеріям. Однак підхід до реалізації збору відповідей може бути поступовим - на деякі запитання можна дозволити дати відповіді під час заповнення профілю Підприємця ПІІ (переважно це вимагатиме введення даних та загальної інформації про організацію), на інші - в інтерактивному контрольному списку (так/ні та запитання з множинним вибором). Остаточний перелік полів та їх функціональність/обумовленість для профілю Підприємця ІПП та інструменту самооцінки критеріїв скринінгу будуть визначені у тісній співпраці Підрядника з ПРООН та Бенефіціаром та відображені в остаточній специфікації до початку робіт.

Питання будуть сформульовані для охоплення інформації про підприємство на основі таких категорій:

- **Норми управління впливом:** компанія повинна чітко визначити свої норми впливу відповідно до п'яти вимірів впливу, передбачених Проектом управління впливом¹. Вони включають такі виміри:
 - **Що:** деталізує, досягненню яких результатів сприяє підприємство та наскільки важливі результати для зацікавлених сторін.
 - **Хто:** вказує, які зацікавлені сторони відчують результат і наскільки їм його не вистачало.
 - **Скільки:** вимірює, скільки зацікавлених сторін відчули результат, як вони оцінюють рівень змін і як довго вони відчуватимуть результат.
 - **Внесок:** уточнює, чи дали зусилля підприємства та/або інвестора результати, які, ймовірно, є кращими, ніж ті, що могли б бути отримані в іншому випадку.
 - **Ризик:** пояснює ймовірність інших змін, аніж очікувалося.
- **Імпаکت-класифікація:** підприємству слід визначити свою імпакт-місію та самостійно ідентифікувати себе серед таких класів імпакт-інвестування, передбачених Проектом імпакт-управління:
 - **Діяти, щоб уникнути шкоди:** підприємство запобігає або зменшує значний вплив на істотні негативні наслідки для людей та планети.
 - **Принести користь зацікавленим сторонам:** підприємство не тільки діє, щоб уникнути шкоди, але і є рушієм позитивних змін для людей та планети.
 - **Сприяти вирішенню проблем:** підприємство не тільки діє, щоб уникнути шкоди, а й сприяє позитивним змінам для людей і планети, яких в іншому випадку було б недостатньо.
- **Індикатори ЦСР:** підприємства також повинні класифікувати, як їхня господарська діяльність узгоджується із ЦСР. Це можна сформулювати в заяві про соціальну місію підприємств та пов'язати їхні цілі впливу із індикаторами ЦСР. За визначенням, більшість індикаторів ЦСР піддаються кількісній оцінці.

Стислий опис та зміст контрольного списку будуть надані проектом PS4SDGs, а дизайн інтерфейсу та компонування здійснюватимуться Підрядником. Доступ користувача до шаблону в Модулі 4 повинен бути обумовлений заповненням контрольного списку в Модулі 3.

Модуль 4. Маркетплейс проєктів імпакт-інвестування

Цей компонент буде розроблений як інтерактивна база даних з метою об'єднання імпакт-орієнтованих підприємств та проєктів з інвесторами. У цьому контексті платформа матиме два цілісні розділи:

¹ <https://impactmanagementproject.com/>

1. Інтернет-шаблон для подання імпакт-інвестиційного проєкту для внесення до списку на ПІІ, що має бути заповнений відповідним підприємством.
2. Інтерактивна база даних із відкритим доступом щодо інвестиційних проєктів, оснащена пошуковим роботом, який аналізуватиме ринок та виділятиме пріоритетні напрямки інвестиційних можливостей та наявні регіональні стимули.

4.1. Шаблон інвестиційного проєкту

4.1.1. Класифікація та інформація

Заповнюючи шаблон онлайн-заявки на інвестиційний проєкт, заявники надають докладну інформацію про свою бізнес-модель, докази своєї роботи, визначають свою місію та окреслюють свою діяльність. Заявник самостійно класифікує своє підприємство відповідно до секторів та підгалузей, знайдених у Системі класифікації сталих галузей промисловості SASB, які найбільш тісно узгоджуються з його діяльністю (бажано, щоб ця інформація отримувалась автоматично). Ця система класифікації допомагає класифікувати діяльність компаній та інвесторів крізь призму сталого розвитку та забезпечити загальне формулювання для всіх учасників. Крім того, підприємства повинні надавати стандартну інформацію про компанію та ринкову аналітику. Вони повинні повідомити про свої джерела доходу, частку на ринку, регіони діяльності, темпи зростання, потоки доходів, кількість працівників, профілі інвесторів, яких вони хочуть залучити, та будь-яку іншу відповідну інформацію.

4.1.2. Результативність та ефективність

Підприємства повинні будуть класифікувати себе та надати дані, що можуть бути перевірені, про результати своєї діяльності за основними показниками впливу IRIS+². Ці показники допомагають забезпечити кількісно вимірювані показники впливу для підприємств і проєктів. Основні показники IRIS+ відповідають формату п'яти вимірів впливу Проєкту імпакт-управління. Для кожного виміру (що, хто, скільки, внесок та ризик) ця методологія вимагає визначення ключового результату, який вимірюється, та як він буде вимірюватися відповідно до одного або кількох показників IRIS+.

4.1.3. Фінансові показники діяльності

Вимоги до фінансових показників діяльності включають:

- Оцінки **чистої приведеної вартості (NPV)** визначаються тимчасовою вартістю грошей.
- **Внутрішню норму дохідності (IRR)**, виражену у відсотках, яка визначає річну норму дохідності інвестицій.
- Оцінки **дохідності капіталу (RAROC) з урахуванням ризику**, враховуючи ризик для обчислення фінансової дохідності шляхом обліку очікуваних збитків порівняно з доходом, створеним капіталом.

4.1.4. Комплексна перевірка

Запитання щодо комплексної перевірки включають:

- профілі ризику.
- структури акціонерного капіталу.
- документальне підтвердження реєстрації та ліцензії.

4.1.5. Контактна інформація

Заявник повинен буде надати контактну інформацію, включаючи ПІБ та адресу електронної пошти контактної особи (необхідна автоматична перевірка). Ця інформація повинна використовуватися для сприяння підбору зацікавлених інвесторів через Інтернет-форму зворотного зв'язку та не повинна бути доступною для користувачів ПІІ. Система повинна забезпечувати автоматичне попереднє заповнення цієї інформації з профілю Підприємця ПІІ, якщо вона доступна.

4.2. База даних проєктів імпакт-інвестування

Після належного заповнення шаблону проєкту імпакт-інвестування ПІІ формує профіль інвестиційного проєкту, що включає інформацію про його бізнес-моделі, орієнтацію на ЦСР,

² <https://iris.thegiin.org/metrics/>

вплив та фінансові результати. Заповнені профілі інвестиційних проєктів повинні бути організовані в інтерактивній онлайн-базі даних, забезпеченій пошуковим роботом, який аналізує ринок, щоб виділити пріоритетні напрямки інвестиційних можливостей та регіональні стимули. База даних повинна забезпечувати сортування (на основі дати реєстрації, стадії проєкту (пошук фінансування, в процесі, завершено тощо) бюджету, норми дохідності тощо) та фільтрування (на основі ЦСР, сектору, області/регіону, бюджету тощо) перелічених проєктів. Детальний перелік змінних для фільтрації та сортування буде складений Виконавцем у консультації з ПРООН та Бенефіціаром та описаний у остаточній специфікації.

Стислий опис та зміст шаблону будуть надані проєктом PS4SDGs, а дизайн інтерфейсу та компонування торговельного майданчику для імпаکت-інвестування здійснюватимуться Підрядником. Реєстрація інвестиційних проєктів на ПІІ має бути можливою за двох умов: автоматично або після схвалення адміністратора ПІІ (якщо це дозволено).

Зацікавлений інвестор повинен мати можливість зв'язатися з представником відповідного інвестиційного проєкту за допомогою онлайн-форми зворотного зв'язку, яка включатиме стислий опис профілю інвестора та контактну електронну адресу (потрібна автоматична перевірка).

Модуль 5. Пошукова система машинного навчання

Цей модуль буде проводити аналіз контенту імпакт-інвестиційних проєктів, зареєстрованих на ПІІ, і того, якою мірою вони зосереджуються на досягненні кожної з 17 ЦСР. Інвестори, орієнтовані на вплив, зможуть визначити проєкти, в основному орієнтовані на ЦСР, що їх цікавить. Фокус на це повинен бути включений як один із фільтрів до бази даних імпакт-інвестиційних проєктів у Модулі 4. Прототип цього програмного модуля (пошукової системи машинного навчання, орієнтованої на ЦСР), ПРООН надасть Виконавцю для оцінки його сумісності та технічної можливості інтеграції в програмний компонент ПІІ на порталі Дія.Бізнес. Підрядник повинен модернізувати прототип, щоб забезпечити його сумісність з ПІІ та порталом Дія.Бізнес і здійснити інтеграцію цього модуля, якщо це технічно можливо.

Ідентифікатор	Ім'я	Опис
F_021	5 (п'ять) модулів ПІІ	Мінімальна функціональність для кожного модуля викладена вище. Опис і контент розділів надаватиме ПРООН, тоді як дизайн інтерфейсу, верстка, розробка та введення/публікація всього наданого контенту буде реалізовано Підрядником. <i>Очікується, що Підрядник детальніше розробить конкретні функції модулю ПІІ після консультацій із відповідними зацікавленими сторонами (ПРООН та експерти Бенефіціара) та розробить остаточну специфікацію протягом Етапу 1 виконання цього завдання.</i>

Додаток 1. Шаблон заявки на Інтернет-платформу імпакт-інвестування

Шаблон заявки на Інтернет-платформу імпакт-інвестування в Україні призначений для попередньої оцінки впливу та фінансових результатів діяльності всіх зацікавлених підприємств, щоб визначити їх придатність для розміщення на Платформі. Як вже зазначалося, процес розгляду заявки в ідеалі повинен проводитись Керівним комітетом, що має технічний досвід та знання для оцінки заявок зацікавлених підприємств. Оцінка може проводитись за допомогою інструменту штучного інтелекту для розділів заявки, де потрібні відповіді не є текстовими або базуються на виборі, наприклад, із кількома варіантами відповіді, упорядкуванням за рангом, текстовим повзунком або питаннями зі шкалою.

Загалом, шаблон заявки складається з трьох компонентів:

- Оцінка за бізнес-моделлю підприємства.
- Питання щодо цілей впливу, показників та результати діяльності підприємства.
- (Необов'язкові) питання щодо очікуваних фінансових показників підприємства.

Бізнес-модель

- Цей розділ вимагатиме від підприємств детальної інформації щодо їхніх секторів та підгалузей діяльності, бізнес-планів та відповідної інформації про компанії.

Результативність та ефективність

- У цьому розділі будуть використані п'ять вимірів Проекту імпакт-управління та категорії імпакт-класифікації, а також стандартизовані показники оцінки впливу, внесок у Цілі сталого розвитку (ЦСР) та інші відповідні питання для прийняття рішення щодо цілеспрямованості впливу, показників і потенційних результатів впливу зацікавлених підприємств.













Фінансова оцінка

- Цей розділ пропонуватиме, але не зобов'язуватиме підприємства надавати інформацію про очікувані фінансові показники та інші відповідні категорії, такі як фінансові ризики, часові рамки інвестицій та визначення розміру ринку.

Нижче наводиться проєкт набору питань щодо кожного компонента, на які відповідатимуть підприємства-заявники, які будуть розміщені на Платформі.

Класифікація бізнес-моделей та інформація про компанію

- a. Бізнес-модель:** Докладно опишіть свою бізнес-модель та виберіть специфікацію галузі.
- i. Класифікація за секторами та підгалуззями:** Виберіть категорії секторів та підгалузей, які найбільше відповідають вашій бізнес-моделі відповідно до Системи класифікації сталих галузей промисловості SASB (з освітою як додатковим сектором). Заявники можуть вибрати з меню, що розкривається, відповідно до таких категорій:

Consumer goods  <ul style="list-style-type: none"> • Apparel & textiles • Consumer discretionary • Consumer goods retail 	Food & beverage  <ul style="list-style-type: none"> • Food² • Beverages • Food & beverage retail • Restaurants • Tobacco 	Renewables & alternative energy  <ul style="list-style-type: none"> • Alternative energy • Forestry & paper 	Technology & communications  <ul style="list-style-type: none"> • Technology • Internet media & services • Semiconductors • Telecommunications
Extractives & mineral processing  <ul style="list-style-type: none"> • Coal • Construction materials • Metals & mining • Oil & gas 	Health care  <ul style="list-style-type: none"> • Biotechnology & pharmaceuticals • Health care retail • Health care providers • Medical technology 	Resource transformation  <ul style="list-style-type: none"> • Industrials • Chemicals 	Transportation  <ul style="list-style-type: none"> • Air transportation • Automobiles • Marine transportation • Land transportation
Financials  <ul style="list-style-type: none"> • Capital markets • Corporate & retail banking • Insurance 	Infrastructure  <ul style="list-style-type: none"> • Utilities • Infrastructure • Real estate • Waste management 	Services  <ul style="list-style-type: none"> • Media • Hospitality & recreation • Consumer services 	Education¹  <ul style="list-style-type: none"> • Formal education • Education infrastructure • Education technology

Споживчі товари	Їжа та напої	Відновлювальні та альтернативні джерела енергії	Технології та засоби зв'язку
<ul style="list-style-type: none"> Одяг та текстиль Товари вибіркового попиту Роздрібна торгівля споживчими товарами 	<ul style="list-style-type: none"> Їжа Напої Роздрібна торгівля продуктами харчування та напоями Ресторанна справа Реалізація тютюнових виробів 	<ul style="list-style-type: none"> Альтернативні джерела енергії Лісництво та целюлозне виробництво 	<ul style="list-style-type: none"> Технології Інтернет-мережі та сервіси Напівпровідники Телекомунікаційні системи
Видобувна промисловість та переробка корисних копалин	Охорона здоров'я	Переробка ресурсів	Транспортні перевезення
<ul style="list-style-type: none"> Видобуток вугілля Будівельна галузь Металево- та гірничодобувна галузь Нафто-газова галузь 	<ul style="list-style-type: none"> Біотехнології та фармацевтика Роздрібна торгівля засобами охорони здоров'я Послуги провайдерів у галузі охорони здоров'я Медичні технології 	<ul style="list-style-type: none"> Промисловість Хімічна галузь 	<ul style="list-style-type: none"> Повітряні перевезення Автомобільні перевезення Морські перевезення Наземні перевезення
Фінанси	Інфраструктура	Послуги	Освіта
<ul style="list-style-type: none"> Ринки капіталу Корпоративні та роздрібні банківські послуги Страховання 	<ul style="list-style-type: none"> Комунальні послуги Інфраструктура Операції з нерухомістю Утилізація відходів 	<ul style="list-style-type: none"> ЗМІ Туристична галузь Побутові послуги 	<ul style="list-style-type: none"> Шкільна освіта Освітня інфраструктура Освітні технології

- ii. Бізнес-модель:** Докладно опишіть свою бізнес-модель.
- b. Інформація про підприємство:** Надайте додаткову інформацію про Ваше підприємство/проект.
- i. Дата відкриття:** Якою є дата відкриття Вашого підприємства?
- ii. Місцезнаходження:** Де знаходиться Ваше підприємство?
- iii. Кількість працівників:** Скільки осіб працює на Вашому підприємстві?
- iv. Доходи:** Який діапазон доходів вашого підприємства (загальний дохід від господарської діяльності до вирахування податків та інших витрат) за попередній фінансовий рік?
- 0-1 500 доларів США
 - 1 500 - 15 000 доларів США
 - 15 000 - 65 000 доларів США
 - 65 000 - 250 000 доларів США
 - 250 000 - 1 250 000 доларів США
 - від 1 250 000 доларів США
 - Моє підприємство ще не завершило 12-місячний звітний період
 - Не бажаю відповідати
- v. Масштаб діяльності:** В якому масштабі працює Ваше підприємство?
- Місцевий/районний
 - Обласний
 - Державний
 - Міжнародний
- vi. Інвестори:** Надайте список своїх основних інвесторів.
- vii. Контактні дані для платформи імпаکت-інвестування:** Надайте необхідні контактні дані працівників, які відповідатимуть за комунікації стосовно платформи імпаکت-інвестування.
- viii. Присутність у соціальних мережах (помітність):** Надайте перелік своїх профілів у соціальних мережах.

Результативність та ефективність

- a. Мотивація впливу:** Які конкретні проблеми розвитку чи можливості бажає вирішити ваше підприємство?
- Додайте власні проблеми та можливості: (текстова відповідь)
 - Альтернатива (або додатково) може бути список з кількома варіантами відповідно до класифікації галузі підприємства, з такими опціями, як:
 - ✓ Втрата або псування продуктів харчування через відсутність ефективних холодових ланцюгів та складів,
 - ✓ Погіршення якості ґрунту внаслідок використання пестицидів,

- ✓ Поява стійких виробничих механізмів, які дозволяють оптимізувати споживання води в текстильній промисловості,
- ✓ Потенціал для отримання продуктів від місцевих виробників та/або громад, що перебувають у несприятливому становищі у мережах електронної торгівлі,
- ✓ Надмірна залежність від викопного палива через відсутність доступних альтернативних джерел відновлюваної енергії у вітчизняних комерційних сферах,
- ✓ Потенціал для цифрових інновацій або використання нових принципів розумного проектування в різних галузях для підвищення енергоефективності,
- ✓ Відсутність доступу до медичних послуг у віддалених сільських районах,
- ✓ Потенціал створення робочих місць за допомогою послуг оздоровчого туризму в різних регіонах,
- ✓ Неадекватні методи сталої мобільності в міських районах,
- ✓ Усунення прогалин в інфраструктурі для переробки та утилізації відходів у різних регіонах,
- ✓ Недостатнє навчання та/або професійна сертифікація у спеціалізованих категоріях зайнятості,
- ✓ Забезпечення денного догляду за дітьми для підвищення рівня зайнятості жінок,
- ✓ Повторне включення до економіки зони, яка раніше зазнала конфліктів,
- ✓ Можливість застосовувати інноваційні фінансові методи (наприклад, мікрокредити та мікрострахування) для збільшення фінансової інклюзивності маргіналізованих груп тощо.

b. Імпакт-цілі: Надайте інформацію про Ваші цілі впливу, взявши за основу Цілі сталого розвитку (ЦСР):

- i. **Цілі для досягнення позитивного впливу:** Досягненню якій з 17 ЦСР сприятиме Ваша бізнес-модель? Оберіть відповідні ЦСР та їхні завдання для Ваших планів досягти позитивного впливу (ЦСР будуть перелічені, а як тільки буде обрана певна ціль, стануть доступними відповідні завдання ЦСР для вибору).
- ii. **Цілі для мінімізації шкоди:** Ваше підприємство запобігає або працює над зменшенням будь-якого негативного впливу регулярної комерційної діяльності на людей або навколишнє середовище, таких як стримування викидів CO₂ або зменшення дитячої праці в ланцюгах поставок? Будь ласка, виберіть відповідні ЦСР та пов'язані з ними завдання, які охарактеризують Ваші цілі мінімізувати шкоду. (ЦСР будуть перелічені, і як тільки буде визначена певна мета, відповідні завдання ЦСР будуть доступні для вибору.)

c. Перешкоди та можливості для впливу: Які перешкоди чи можливості обмежують або збільшують здатність Вашого підприємства досягти своїх імпакт-цілей?

- i. Додайте власні проблеми та можливості: (текстова відповідь)
- ii. Альтернативою (або додатково) може бути список з кількома варіантами, з такими опціями, як:
 - ✓ Відсутність доступу до фінансів
 - ✓ Питання, пов'язані з видимістю та недостатнім доступом до інформації
 - ✓ Нормативно-правові проблеми
 - ✓ Відсутність винаходів або технічного персоналу
 - ✓ Інфраструктурні проблеми
 - ✓ Стимули, передбачені для місцезнаходження/категорії інвестицій
 - ✓ Підвищення обізнаності громадськості щодо певної проблеми

d. Внески/Діяльність: Які внески та діяльність Вашого бізнесу конкретно стосуються ваших цілей впливу?

e. Результати (короткострокові): Які конкретні зміни (короткострокові результати) Ви очікуєте здійснити внаслідок Ваших ключових внесків та діяльності?

f. Результати (середньострокові): Яких конкретних результатів Ви очікуєте досягти в середньостроковій перспективі?

g. Очікувані результати (довгостроковий вплив): Якого конкретного впливу Ви очікуєте досягти в довгостроковій перспективі?

h. Вибір індикатора: Визначте показники, які допоможуть вам виміряти ваш проміжний результат. Ви можете вибрати з бази даних загальноприйнятих індикаторів, узгоджених із ЦСР, або можете додати свій власний (наприклад, тут можна додати для вибору показники IRIS+, які можна відфільтрувати за ЦСР, вибраними в попередній категорії та секторі). Існує набір з 31 основних показників IRIS+, який узгоджується із ЦСР. Деякі приклади наведені нижче, але повний список можна переглянути [тут](#) й інтегрувати на портал заявок з відповідними параметрами фільтрації:

i. Показники IRIS+, що узгоджуються з ЦСР 1 (Подолання бідності): Багато показників IRIS+ відповідають ЦСР 1 такі як **Домогосподарства клієнтів: Низький дохід (PI7318)**, як показник кількості унікальних домогосподарств, які були клієнтами організації протягом звітного періоду; **Домогосподарства-клієнти: Меншини/Раніше виключені (PI3268)**; **Домогосподарства-клієнти: Сільські (PI8163)**; **Фізичні особи-дистриб'ютори: Низький дохід (PI2125)**; **Фізичні особи-дистриб'ютори: Меншини/раніше виключені (PI8470)**; **Штатні співробітники: Інвалідність (OI2003)**; **Організації-постачальники: Місцеві (PI6385)** та інші такі демографічні категорії. Існують інші відповідні показники, призначені для оцінки бідності та соціальної відповідальності, такі як **Оцінка бідності (PD3569)**, як показник того, чи оцінює організація рівні бідності передбачуваних зацікавлених сторін та **Цілі соціального впливу (OD6247)**, що описує переслідувані організацією цілі соціального впливу (на основі анкети з кількома варіантами вибору).

ii. Показники IRIS+, що узгоджуються з ЦСР 2 (Подолання голоду): Багато показників IRIS+ відповідають ЦСР 2 такі як **Середня врожайність сільськогосподарських культур клієнта: Дрібні фермери (PI9421)**, як показник середньої врожайності сільськогосподарських культур з гектара, клієнтів (які були дрібними фермерами) організації; **Середня врожайність сільськогосподарських культур постачальника: Дрібні фермери (PI1405)**, як показник середньої врожайності сільськогосподарських культур з гектара дрібних фермерів, які продавали продукцію організації; **Поширеність випадків затримки росту у дітей (PI3594)**, як показник частки дітей у регіоні, який обслуговує організація, які мають затримку росту на кінець звітного періоду; **Домогосподарства-клієнти: Сільські (PI8163)**, як показник кількості унікальних сільських домогосподарств, які були клієнтами організації протягом звітного періоду, та інші категорії інформації. Існують також більш загальні універсальні показники, такі як **Стратегія стійкості до зміни клімату (OI2092)**, яка вказує, чи впроваджує організація стратегію для усунення впливу зміни клімату на діяльність організації; **Вилікувані захворювання/стани (PI1533)**, що описує хвороби/стани, які лікувалися за допомогою продуктів або послуг організації, що надавалися протягом звітного періоду; **Зона управління екологічним відновленням (PI9556)**, що стосується площі земель, які перебувають під управлінням екологічного відновлення; **Земля, що перебуває під безпосереднім контролем та сталим управлінням (OI6912)**, із зазначенням площі землі, що знаходиться під безпосереднім контролем організації та перебуває в сталому обробленні, тощо.

iii. Показники IRIS+, що узгоджуються з ЦСР 3 (Забезпечення здорового способу життя): Показники в цій категорії включають **Витрати клієнтів: Здоров'я (PI7395)**, сума грошей, витрачених клієнтом на охорону здоров'я протягом звітного періоду; **Коефіцієнт завершення медичного втручання (PI3902)**, відсоток клієнтів або пацієнтів організації, які успішно пройшли курс медичного втручання протягом звітного періоду; **Заклади охорони здоров'я (PI1017)**, кількість підрозділів/ закладів охорони здоров'я, що перебувають під управлінням організації станом на кінець звітного періоду; **Обстежені пацієнти (PI6845)**, кількість обстежених пацієнтів на наявність медичних станів, захворювань чи факторів ризику протягом звітного періоду тощо.

iv. Показники IRIS+, що узгоджуються з ЦСР 4 (Якісна освіта): Деякі типові показники в цій категорії включають **Середню екзаменаційну оцінку студентів (PI9024)**, середню екзаменаційну оцінку (як відсоток від ідеальної оцінки), отриману студентами, які обслуговувалися організацією протягом звітного періоду; **Площа аудиторії на одного студента (PI5380)**, площа класної кімнати на одного студента протягом звітного періоду; **Співвідношення**



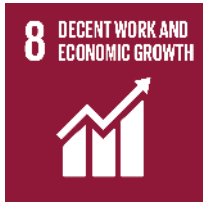
освітніх ресурсів на одного студента (PI4279), кількість підручників або цифрових освітніх ресурсів на одного учня, наданих організацією протягом звітного періоду; **Години навчання працівників (OI7877)**, кількість навчальних годин, передбачених для працівників (що працюють на умовах повного робочого дня, неповного робочого дня або тимчасових) протягом звітного періоду; **Пропоновані позашкільні програми (PD9759)**, що описують позакласні заходи, які освітня організація пропонує своїм студентам; **Підготовлені організації (PI6065)**, кількість організацій, які пройшли навчання в організації за звітний період; **Вступ до школи: Бідні (PI7254)**, кількість бідних студентів, зарахованих до школи на кінець звітного періоду, тощо.

- v. **Показники IRIS+, що узгоджуються з ЦСР 5 (Гендерна рівність):** Деякі показники включають кількість **Працевлаштованих осіб, які доглядають за хворими: Відповідають потребам (OI3115)**, кількість осіб, які доглядають за дітьми, які працюють в організації на кінець звітного періоду; **Клієнти-фізичні особи: Жінки (PI8330)**, кількість унікальних жінок, які були клієнтами організації протягом звітного періоду; **Дистриб'ютори-фізичні особи: Жінки (PI6659)** - кількість жінок, які протягом звітного періоду працювали дистриб'юторами продукції/послуг організації; **Політика різноманітного представництва (OI9485)**, яка вказує, чи має компанія письмову політику щодо різноманітного представництва та систему контролю за дотриманням цієї політики; **Доходи дистриб'юторів-фізичних осіб: Жінки (PI2551)**, що вказує на прибуток, отриманий жінками-дистриб'юторами від продажу продукції/послуг організації протягом звітного періоду; **Політика справедливої оплати праці (OI3819)**, що пояснює, чи має організація письмову політику щодо справедливої оплати праці на рівних умовах та систему контролю за дотриманням цієї політики; **Штатні працівники: Жінки (OI6213)**, кількість оплачуваних штатних працівників в організації на кінець звітного періоду; **Штатні працівники: Керівники-жінки (OI1571)**, кількість оплачуваних штатних працівників (керівників) жінок в організації на кінець звітного періоду тощо.

- vi. **Показники IRIS+, що узгоджуються з ЦСР 6 (Забезпечення доступності та сталого управління водними ресурсами та санітарією):** Категорії інформації в цьому розділі включають **Площу наявних прісноводних водойм (PI7170)**, площу поверхні прісноводних водойм, наявних протягом звітного періоду на захищених землях; **Зона управління екологічним відновленням (PI9556)**, що вказує на площу земель, що перебувають під управлінням екологічного відновлення протягом звітного періоду; **Надані екосистемні послуги (PD8494)**, описує екосистемні послуги, що надаються земельними ділянками, які прямо чи опосередковано контролюються організацією, протягом звітного періоду; **Небезпечні відходи, яких було уникнено (PI2073)**, маючи на увазі кількість небезпечних відходів, яких було уникнено на основі реконструкції/повторного використання/переробки в рамках постачання або розробки продуктів/послуг організації протягом звітного періоду та ін.

- vii. **Показники IRIS+, що узгоджуються з ЦСР 7 (Забезпечення доступу до недорогих, надійних, стійких і сучасних джерел енергії для всіх):** Деякі приклади включають **Будівельну площу поліпшення енергоефективності (PI1586)**, що стосується площі будівель, які передбачаються для підвищення енергоефективності в результаті інвестицій, здійснених організацією протягом звітного періоду; **Витрати клієнтів: Енергія (PI5489)**, сума грошей, витрачених клієнтом на джерела енергії протягом звітного періоду; **Енергоємність продукції (PD2713)**, величина потенційного вироблення енергії протягом усього життя виробу на основі запланованої експлуатації продукції/системи; **Енергозбереження (OI6697)**, обсяг зменшення споживання енергії, досягнутий як прямий результат ініціатив щодо енергозбереження та ефективності, застосованих організацією протягом звітного періоду; **Енергія, вироблена для продажу: Відновлювальна (PI5842)**, кількість відновлюваної енергії, що вироблена та продана постачальнику (-ам) за звітний період тощо.





viii. Показники IRIS+, що узгоджуються з ЦСР 8 (Гідна праця та економічне зростання): Інформаційні категорії в цьому розділі містять такі показники, як **Антидискримінаційна політика (OI9331)**, яка вказує, чи існує в організації спеціальна письмова антидискримінаційна політика для своїх працівників та система контролю за дотриманням цієї політики; **Середній стаж роботи працівників (OI2248)**, середній стаж роботи працівників організації на кінець звітного періоду; **Середній страховий внесок (PI1934)**, середня сума річного страхового внеску, що стягується за певний страховий продукт, наданий організацією протягом звітного періоду; **Прозорість витрат (PI6941)**, чи повністю організація розкриває всю інформацію про ціни та вартість своїх товарів та послуг своїм клієнтам; **Працівники: Мінімальна заробітна плата (OI5858)** із зазначенням кількості працівників організації, що працюють на умовах повного робочого часу, неповного робочого часу або тимчасово, які отримують мінімальну заробітну плату на кінець звітного періоду тощо.



ix. Показники IRIS+, що узгоджуються з ЦСР 9 (Створення стійкої інфраструктури, сприяння всеосяжній і сталій індустріалізації та інноваціям): Деякі показники в цій категорії включають **Будівельну площу поліпшення енергоефективності (PI1586)**, тобто площу будівель, які передбачаються для підвищення енергоефективності в результаті інвестицій, здійснених організацією протягом звітного періоду; **Інновації в бізнесі (OI4718)**, де детально описується, чи організація прийняла чи ввела в експлуатацію продукт, внутрішній процес, технологію чи структуру фінансування, яка була новою чи не використовувалася широко у вітчизняному секторі; **Витрати клієнта: Підключення (PI2111)**, сума грошей, витрачених клієнтом на підключення протягом звітного періоду; **Стратегія стійкості до зміни клімату (OI2092)**, яка вказує, чи впроваджує організація стратегію для усунення впливу зміни клімату на діяльність організації; **Енергоємність реалізованої продукції (PD1504)**, кількість потенційного вироблення енергії протягом усього строку експлуатації всієї продукції, що продана організацією протягом звітного періоду; **Енергозбереження (OI6697)**, обсяг зменшення споживання енергії, досягнутий як прямий результат ініціатив щодо енергозбереження та ефективності, застосованих організацією протягом звітного періоду.



x. Показники IRIS+, що узгоджуються з ЦСР 10 (Скорочення нерівності): Категорії інформації в цьому розділі включають демографічні показники клієнтів, постачальників та працівників, такі як **Клієнти-домогосподарства: Бідні (PI1726)**, кількість унікальних осіб, які були клієнтами організації протягом звітного періоду, які походять з економічно незахищених сімей; **Дохід клієнтів (PI9409)**, кількість унікальних осіб, які були клієнтами організації протягом звітного періоду, які повідомили про підвищення, зниження або відсутність змін доходу; **Премія за заощадження клієнта (PI1748)** - відношення економії ціни, отриманої клієнтом від придбання товару/послуги в організації, порівняно із середньою ціною, яка в іншому випадку була б сплачена за подібний товар/послугу; **Оцінка бідності (PD3569)**, чи оцінює організація рівні бідності передбачуваних зацікавлених сторін тощо.



xi. Показники IRIS+, що узгоджуються з ЦСР 11 (Забезпечення стійкості міст): Деякі приклади вказують на **Клієнтів-фізичних осіб: Наданий новий доступ (PI2822)**, кількість унікальних клієнтів, які обслуговувались організацією та отримували доступ протягом звітного періоду до товарів/послуг, до яких вони не мали доступу до звітного періоду; **Обслуговувані громади (PI2476)**, кількість громад, яким були доступні товари/послуги організації протягом звітного періоду; **Встановлення цільових зацікавлених сторін (PD6384)**, що описує встановлення груп зацікавлених сторін, на яких орієнтована організація, тощо.



xii. Показники IRIS+, що узгоджуються з ЦСР 12 (Забезпечення переходу до раціональних моделей споживання і виробництва): Такі показники, як **Матеріали, що біологічно розкладаються (OI5101)**, кількість матеріалів, що біологічно розкладаються, які використовувались в продукції організації (включаючи пакування) протягом звітного періоду; **Стратегія стійкості до зміни клімату (OI2092)**, яка вказує, чи впроваджує організація стратегію для усунення впливу зміни клімату на діяльність організації; **Надані екосистемні послуги (PD8494)**, описує екосистемні послуги, що надаються земельними

ділянками, які прямо чи опосередковано контролюються організацією, протягом звітного періоду; **Енергоспоживання продукції (PD6596)**, кількість енергії, яку продукція використовує протягом строку служби виробу, тощо.

xiii. **Показники IRIS+, що узгоджуються з ЦСР 13 (Заходи боротьби зі зміною клімату та її наслідками):** Деякі показники, вказані в цій категорії, включають **Стратегію стійкості до зміни клімату (OI2092)**, яка вказує, чи впроваджує організація стратегію для усунення впливу зміни клімату на діяльність організації; **Стратегія залучення громади (OI2319)**, чи реалізує організація стратегію управління взаємодією з місцевими громадами, на які впливає її діяльність; **Стратегія енергозбереження (OI4531)**, чи реалізує організація стратегію енергозбереження для зменшення свого оперативного споживання енергії; **Практики зеленого будівництва (OI6765)**, чи застосовує організація практики зеленого будівництва; **Політика вторинної переробки (OI6286)**, чи реалізує організація політику вторинної переробки на своїх діючих об'єктах; **Витрати на відновлювану енергію (OI9206)**, сума грошей, витрачених організацією на власне споживання в інфраструктурі та технологіях відновлюваної енергії на діючих об'єктах організації протягом звітного періоду; **Оцінка ризиків соціальних та екологічних показників (OI9106)**, чи проводила організація оцінку соціальних та екологічних ризиків протягом звітного періоду тощо.



xiv. **Показники IRIS+, що узгоджуються з ЦСР 14 (Життя під водою):** Ця категорія включає такі показники як **Надані екосистемні послуги (PD8494)**, описує екосистемні послуги, що надаються земельними ділянками, які прямо чи опосередковано контролюються організацією, протягом звітного періоду; **Цілі впливу на навколишнє середовище (OD4108)**, що описують цілі впливу на навколишнє середовище, які переслідує організація; **Довжина відновленої берегової лінії (PI2538)**, довжина морської або прісноводної берегової лінії, що перебуває під управлінням екологічним відновленням, на захищених землях, землях, що перебувають під стійким господарством, або землях, що перебувають у сталому обробітку протягом звітного періоду; **Екорегіон цільової зони (PD2854)** із зазначенням екорегіонів, які організація прагне покращити станом на кінець звітного періоду; **Захищений статус цільової території (PD1676)**, захищений статус землі, якій організація прагне принести користь протягом звітного періоду, тощо.



xv. **Показники IRIS+, що узгоджуються з ЦСР 15 (Життя на суші):** Такі показники, як **Площа вирубаних лісів (PI1489)**, площа земель, які організація вирубувала протягом звітного періоду; **Площа засаджених деревами земель (PI4907)**, площа земель, які організація засадила лісовими деревами протягом звітного періоду; **Площа висаджених дерев: Загальна (PI4127)**, загальна площа дерев, висаджених організацією за звітний період; **Зона управління екологічним відновленням (PI9556)**, що вказує площу земель, які перебувають під управлінням екологічного відновлення протягом звітного періоду; **План лісового господарства (OI2622)**, чи реалізує організація лісогосподарський план; **Земля, що безпосередньо контролюється: Оброблена (OI1674)**, площа землі, яка безпосередньо контролюється організацією та знаходиться в обробці; **Земля, що безпосередньо контролюється: Оброблена пестицидами (OI2569)**, включається площа земель, безпосередньо контрольованих організацією, оброблених пестицидами тощо.



xvi. Жодні показники IRIS прямо не узгоджуються з ЦСР 16 (Сприяння розбудові миролюбного й відкритого суспільства) і ЦСР 17 (Зміцнення засобів реалізації Глобального партнерства в інтересах сталого розвитку)

i. **Якою є Ваша програма впливу і як ви оцінюватимете свої цілі впливу:** Будь ласка, дайте відповідь згідно з п'ятьма вимірами впливу, передбаченими Проєктом управління, детально описаними нижче:

i. **Що:** Ця категорія описує результати, отриманню яких сприяє підприємство, та наскільки ці результати важливі для зацікавлених сторін. Надайте додаткову інформацію про рівень змін, які відчує зацікавлена сторона під час взаємодії з підприємством:

✓ **Значення результату в поточному періоді:** Вкажіть значення результату в поточному періоді. Яким чином Ваше підприємство надає

користь зацікавленим сторонам у числовому вираженні? Йдеться не про те, щоб виміряти масштаб вашого охоплення чи його тривалість, а про те, щоб забезпечити кількісно вимірювані показники результативності вашого впливу. Наприклад, його можна виміряти як відсоток запобігання втрати їжі, кількість збереженої енергії, величину доходу, що генерується за годину для працюючих, тощо.

- ✓ **Джерело даних:** Де/як ви збирали свої дані?
 - ✓ **Завдання ЦСР, виконання яких Ви сприяли:** Виберіть завдання ЦСР, у виконання яких було зроблено внесок
 - ✓ **Важливість результату для зацікавлених сторін:** (В ідеалі ці дані надаються зацікавленими сторонами на шкалі із рухомих маркером)
- ii. **Хто:** Ця категорія описує, які зацікавлені сторони відчують зміни та наскільки їм їх не вистачало до втручання підприємства.
- ✓ **Тип зацікавленої сторони:** Оберіть тип зацікавленої особи, яка відчує результат, з наведеного нижче переліку:
 1. Клієнти
 2. Працівники
 3. Дистриб'ютори та продавці
 4. Постачальники та виробники
 5. Планета
 6. Інше (вказіть)
 - ✓ **Географічні кордони:** Географічне розташування, де зацікавлена сторона відчуває соціальні та/або екологічні результати.
 - ✓ **Характеристики зацікавлених сторін:** Тут описуються соціально-демографічні та/або поведінкові характеристики зацікавлених сторін для забезпечення сегментації.
 1. Демографічні дані: Надайте демографічні дані про своїх зацікавлених сторін
 2. Джерело даних
- iii. **Скільки:** Ця категорія стосується того, скільки зацікавлених сторін відчули результат, як вони оцінюють рівень змін і як довго вони відчуватимуть результат.
- ✓ **Масштаб:** Кількість осіб, які відчули результат. Коли зацікавленою стороною є планета, ця категорія не є доречною.
 1. Кількість осіб
 2. Джерело даних
 - ✓ **Тривалість:** Період часу, протягом якого зацікавлена сторона відчуватиме результат
 1. Кількість років, протягом яких триватимуть зміни
 2. Джерело даних
- iv. **Внесок:** Ця категорія вказує, чи дали зусилля підприємства та/або інвестора результати, які, ймовірно, є кращими, ніж ті, що могли б бути отримані в іншому випадку.
- ✓ **Гіпотетична глибина:** Передбачуваний ступінь змін, які в будь-якому випадку мали б місце для зацікавленої сторони. Відгуки зацікавлених сторін можуть бути використані для оцінки ступеня змін, які б відбулися для зацікавлених сторін в іншому випадку.
 - ✓ **Гіпотетична тривалість:** Тривалість - це передбачуваний період часу, протягом якого результат триватиме в будь-якому випадку. Діяльність підприємств-партнерів, загальнодоступні дані та/або відгуки зацікавлених сторін можуть бути використані для оцінки тривалості змін, які б відбулися для зацікавлених сторін в іншому випадку.
- v. **Ризик:** Ця категорія стосується ймовірності того, що вплив буде іншим, ніж очікувалося.
- ✓ Тип ризику, який може погіршити здійснення очікуваного впливу на людей та/або планету. Існує дев'ять типів ризику впливу:
 1. Ризик доказів: Ймовірність існування недостатньо високоякісних даних, щоб дізнатися, який вплив відбувається.
 2. Зовнішній ризик: Ймовірність того, що зовнішні фактори порушують здатність підприємства здійснювати вплив.

3. Ризик участі зацікавлених сторін: Ймовірність того, що очікування та/або досвід зацікавлених сторін будуть неправильно зрозумілі або не враховані.
4. Ризик припинення: Ймовірність того, що позитивний вплив не буде тривалим та/або що негативний вплив більше не буде зменшуватися.
5. Ризик ефективності: Ймовірність того, що впливу можна було б досягнути з меншою кількістю ресурсів за менших витрат.
6. Ризик виконання: Ймовірність того, що діяльність не буде виконуватися як заплановано і не призводитиме до бажаних результатів.
7. Ризик узгодження: Ймовірність того, що вплив не буде зафіксовано в моделі підприємства.
8. Ризик витривалості: Ймовірність того, що бажані заходи не будуть виконуватися протягом тривалого періоду.
9. Ризик несподіваного впливу: Ймовірність того, що люди чи планета зазнають несподіваних позитивних та/або негативних змін.

✓ Будь ласка, виберіть рівень ризику на шкалі від низького до високого

j. Класифікація впливу підприємства: Оберіть відповідну класифікацію впливу, яка найкраще описує Вашу організацію, відповідно до класів впливу Проєкту імпаکت-керування (IMP), описаних нижче:

- i. A: Діяти, щоб уникнути шкоди: Підприємство запобігає або зменшує значний вплив на істотні негативні наслідки для людей та планети.
- ii. B: Принести користь зацікавленим сторонам: Підприємство не тільки діє, щоб уникнути шкоди, але і є рушієм позитивних змін для людей та планети.
- iii. C: Сприяти вирішенню проблем: Підприємство не тільки діє, щоб уникнути шкоди, але й сприяє позитивним змінам для людей і планети, яких в іншому випадку було б недостатньо.
- iv. D: Не знаю / може спричинити ненавмисний негативний вплив

k. Вимірювання впливу: Який Ваш план збору даних? План збору даних складається з 4 етапів:

- i. Формулювання мети та визначення цілей збору та моніторингу даних
- ii. Визначення сфер прийняття рішень, щодо яких потрібно збирати докази
- iii. Вибір показників, для яких потрібно збирати нові або додаткові дані
- iv. Перегляд ресурсів та методів, які можна використовувати для збору даних

Фінансові показники діяльності

Цей сегмент демонструє, чи має інвестування в підприємство бути пріоритетом на основі його очікуваних фінансових результатів. Відповіді на запитання за цим компонентом не вимагатимуться, оскільки заявники можуть не погодитися на розголошення фінансової інформації через проблеми конкуренції.

- a. Строки:** Які строки досягнення фінансової віддачі вашої організації? Будь ласка, поясніть шляхом надання детального бізнес-плану.
- b. Профіль дохідності:** Будь ласка, вкажіть очікувану фінансову дохідність Вашого проєкту за допомогою однієї з таких мір (можливо, тут ми повинні попросити всі підприємства висловити свої очікування щодо дохідності з точки зору внутрішньої норми дохідності (IRR), щоб ми мали стандартизований фінансовий показник):
 - i. Якою є чиста приведена вартість (NPV) Вашого бізнесу? Ви можете отримати доступ до формули в Excel для розрахунку NPV Вашого підприємства за цим посиланням.
 - ii. Якою є внутрішня норма дохідності (IRR) Вашого бізнесу? Формулу в Excel для розрахунку IRR Вашого підприємства можна отримати тут.
 - iii. Якою є дохідність капіталу з урахуванням ризику (RAROC) Вашого бізнесу? Пояснення для розрахунку RAROC Вашого підприємства можна отримати тут.
- c. Інвестиційні ризики:** Які потенційні інвестиційні ризики пов'язані з Вашим бізнесом (чи є бар'єри для входження, економічна чи політична нестабільність)?
- d. Оцінка масштабів ринку:** Який потенційний розмір ринку для Вашого бізнесу? Яка Ваша частка на ринку?
- e. Структура акціонерного капіталу:** Будь ласка, надайте огляд будь-яких змін у структурі акціонерного капіталу Вашого підприємства за останні п'ять років.

- f. **Потоки доходів:** Поясніть ваші майбутні та поточні потоки доходів.
- g. **Сертифікати:** Надайте копію вашого свідоцтва TAN, свідоцтва платника ПДВ та інших свідоцтв про реєстрацію.
- h. **Витрати:** Надайте розподіл щоквартальних витрат.

3. Каталоги ІПП/ЧБО (розширення існуючого функціоналу та новий компонент)

Загальна інформація та цілі

Повна назва	Інтерактивний каталог Інфраструктури підтримки підприємництва (Каталог ІПП) Каталог членських бізнес-об'єднань (Каталог ЧБО)
Зацікавлені сторони	Замовник: Програма розвитку Організації Об'єднаних Націй в Україні Бенефіціар: Міністерство цифрової трансформації Користувачі: Представники Мінцифри та Міністерство економіки, ММСП, ЧБО, громадськість

Інтерактивний каталог інфраструктури підтримки підприємництва надаватиме інформацію про організації, які підтримують підприємців у певних сферах. До організацій у каталозі можуть належати центри підтримки підприємництва, асоціації підприємців, торгово-промислові палати, регіональні та місцеві агенції розвитку, коворкінги, інкубатори, акселератори, індустриальні парки, фонди підтримки підприємництва, технологічні та інноваційні парки, кластери, консалтингові та освітні центри. Каталог ІПП повинен будуватися на основі існуючої карти інфраструктури підтримки підприємництва <https://business.diia.gov.ua/business-map>, вся існуюча інформація повинна передаватися та інтегруватися без втрат для всіх типів організацій, крім бізнес-асоціацій та торгово-промислових палат. Для цих двох ПРООН надасть значну кількість додаткової інформації, яку потрібно буде ввести в систему, і це стане основою для повномасштабного інтерактивного Каталогу ЧБО. Каталог ЧБО повинен бути прив'язаний до Каталогу ІПП (у вигляді підкомпонента). Повинні бути розроблені також базові підмодулі для інших типів організацій інфраструктури підтримки підприємництва, але в рамках цього завдання ПРООН не надаватиме жодних додаткових даних, крім тих, що наразі доступні на Мабі інфраструктури підтримки підприємництва. Усі підмодулі повинні бути пов'язані та налаштовані для передачі даних до Каталогу ІПП, де їх слід агрегувати та візуалізувати.

Метою *розробки інтерактивного каталогу ЧБО* є підвищення обізнаності підприємців про ЧБО, сприяння вибору ЧБО шляхом надання доступу до бази даних з основними фактами про ЧБО та їх контактною інформацією, а також надання підприємцям допомоги зробити обґрунтований та свідомий вибір ЧБО на основі того, як ці організації задовольняють потреби бізнесу щодо захисту своїх прав, представництва їх інтересів та надання послуг.

Нещодавній огляд наявних даних про кількість ЧБО в Україні та інформації про активні організації продемонстрував значні інформаційні прогалини. Відсутність відкритих та чітких даних про ЧБО, їх діяльність та послуги з розвитку бізнесу для ММСП вважається одним із вузьких місць, що заважає ММСП приєднуватися та отримувати вигоди від членства в таких організаціях.

В Україні налічується понад 92000 неурядових організацій, майже 2500 асоціацій та майже 2000 громадських спілок, однак статистичні дані не вказують, скільки з них є членськими бізнес-об'єднаннями, і не показують, чи є організації активними та чи можуть вони задовольнити конкретні гострі потреби підприємців. Згідно з різними опитуваннями бізнесу, на сьогоднішній день лише одне із десяти підприємств в Україні є членом принаймні одного ЧБО.

Протягом 2020-2021 років ПРООН проводить картографування активних членських бізнес-об'єднань в Україні. Серед інших видів діяльності, картографування включає розробку критеріїв для класифікації та відбору членських бізнес-об'єднань, а також створення пілотної бази даних (списку) активних ЧБО в Україні. Пілотна база даних включає інформацію з відкритих джерел про форму діяльності ЧБО, країну її створення, географію діяльності, універсальність діяльності, пріоритетні галузі, розмір ЧБО, пріоритетні напрямки діяльності, розмір цільового бізнесу, цільову аудиторію підприємців, а також багаторівневе членство та громадську присутність ЧБО. Очікується, що ця інформація допоможе підприємцям у виборі списків організаційних пропозицій щодо потенційного членства відповідно до їхніх потреб. Ці

дані також забезпечуватимуть аналітичну звітність, включаючи інформацію про кількість активних ЧБО, їх структуру та розподіл згідно з критеріями на основі відкритих даних (місцезнаходження, тип, організаційно-правові форми, основні види діяльності та послуги та інше) та відповідні візуалізації, які слугуватимуть орієнтиром для розуміння ландшафту активних ЧБО в Україні. Також було визначено необхідність у дуже практичному довідковому матеріалі, призначеному для ММСП, щодо вибору ЧБО на основі фактичних даних та розширених критеріїв, які допомагатимуть підприємцю протягом усього процесу на додачу до базової інформації про ЧБО, яка буде включена в окремий модуль Каталогу. В рамках цього завдання Підрядник розробить онлайн-інтерактивний каталог ЧБО, який буде розміщений на порталі Дія.Бізнес. Каталог ЧБО повинен відповідати визначеним функціональним і технічним вимогам і розроблятися таким чином, щоб забезпечити розгортання та інтеграцію з порталом Дія.Бізнес.

Розширення функціоналу користувачів

Ідентифікатор	Ім'я	Опис
F_022	Доступ для Користувачів	Усі модулі повинні надавати безкоштовний відкритий доступ для перегляду будь-якому <i>Користувачеві-гостю</i> без реєстрації. <i>Зареєстровані користувачі</i> матимуть розширений функціонал для персоналізації роботи з Каталогом ІПП/ЧБО, додавання нових ІПП/ЧБО, улюблених організацій, збереження фільтрів тощо. Додатковий підмодуль слід створити в Облікових записках користувачів, пов'язаних з їх роботою з Каталогом ІПП/ЧБО. Зареєстровані користувачі повинні мати змогу персоналізувати свою роботу з каталогами ІПП/ЧБО, тобто фільтрувати/сортувати ЧБО та зберігати окремі фільтри, підписуватись на оновлення для вибраних ЧБО, додавати ЧБО до обраних.
F_023	Доступ для представників ІПП/ЧБО	<i>Представники ІПП/ЧБО</i> матимуть розширений функціонал для персоналізації роботи з Каталогом ІПП/ЧБО та редагування інформації про профілі ЧБО/ІПП. Додатковий підмодуль слід створити в Облікових записках користувачів, пов'язаних з їх роботою з Каталогом ІПП/ЧБО як представників ІПП/ЧБО.
F_024	Доступ для Адміністраторів та Суперадміністраторів	У профілях Адміністраторів слід створити окремий блок/розділ для управління та редагування усіх модулів цього компонента та отримання можливості змінювати/оновлювати інформацію та змінювати/завантажувати/видаляти візуальні елементи.

Функціональні вимоги до компонента

Для отримання ММСП, ЧБО та державними органами справжньої вигоди програмний компонент повинен містити такі модулі:

- Інтерактивний каталог Інфраструктури підтримки підприємництва:** інтерактивний онлайн-каталог, який дозволить ММСП виявляти та/або відфільтровувати організації з підтримки підприємництва, що працюють у певних місцях. Модуль міститиме два підмодулі: Довідник ІПП та інформаційна панель ІПП.
- Інтерактивний каталог членських бізнес-об'єднань (підкомпонент до Каталогу ІПП):** інтерактивна онлайн-база даних з інформацією про активні членські бізнес-об'єднання, що дозволить ММСП скласти стислий список та вибирати ЧБО для потенційного членства. Модуль міститиме три підмодулі: Каталог ЧБО, Посібник з ЧБО для ММСП та Інформаційну панель ЧБО.

3. **Посібник користувача Каталогу ІПП/ЧБО:** наочний посібник (серія стислих відеороликів) про те, як користуватися Каталогами ІПП/ЧБО та редагувати їх.

Модуль 1. Інтерактивний каталог ІПП

Каталог інфраструктури підтримки підприємництва (Каталог ІПП) надаватиме інформацію про організації, які підтримують підприємців у певних сферах. До організацій у каталозі можуть належати центри підтримки підприємництва, асоціації підприємців, торгово-промислові палати, регіональні та місцеві агенції розвитку, коворкінги, інкубатори, акселератори, індустриальні парки, фонди підтримки підприємництва, технологічні та інноваційні парки, кластери, консалтингові та освітні центри.

Каталог ІПП повинен будуватися на основі існуючої карти інфраструктури підтримки підприємництва <https://business.diiia.gov.ua/business-map>, вся існуюча інформація повинна передаватися та інтегруватися без втрат.

На додаток до передачі даних, ПРООН надаватиме величезну кількість додаткової інформації, що стосується бізнес-асоціацій, кластерів та ТПП, які потрібно буде ввести в систему, і це стане основою для повномасштабного інтерактивного Каталогу ЧБО (Модуль 2). Каталог ЧБО повинен бути пов'язаний з Каталогом ІПП (як підкомпонент), а його дані повинні бути автоматично інтегровані до зведеної бази даних ІПП та надалі автоматично оновлюватися.

ПРООН не надаватиме жодних додаткових даних для введення для інших типів організацій ІПП, за винятком тих, що наразі доступні на Mapі інфраструктури підтримки підприємництва.

Також слід розробити базовий функціонал, що дозволить додавати, редагувати, фільтрувати/сортувати для інших типів організацій інфраструктури підтримки підприємництва, але розробка спеціальних каталогів для них у межах цього завдання не передбачається. Водночас програмний компонент повинен бути розроблений таким чином, щоб забезпечити легке розширення функціоналу Каталогу ІПП, тобто шляхом додавання додаткових підкомпонентів для інших типів Організацій ІПП.

Підмодуль 1.2. Каталог ІПП (цільова сторінка)

Модуль повинен містити каталог, який дозволить знайти та/або відфільтрувати членські бізнес-об'єднання, що працюють у певних регіонах та містах (бізнес-асоціації, центри та фонди підтримки підприємництва, інкубатори та акселератори та інші). У межах цього завдання Підрядник також розробить всеосяжний Каталог ЧБО (Модуль 2) як підкомпонент Каталогу ІПП.

Ідентифікатор	Ім'я	Опис
F_025	Джерела даних	Каталог ІПП повинен містити як ЧБО, так і інші установи підтримки підприємництва. Записи для всіх типів організацій у кінцевому підсумку повинні бути об'єднані в одну зведену базу даних. Інформація про ЧБО повинна бути попередньо введена підрядником з електронної бази даних ЧБО (у форматі Excel). База даних буде надана ПРООН. Інформацію для інших ІПП потрібно перенести з існуючої Mapі інфраструктури підтримки підприємництва. Подальші записи про ІПП, включаючи ЧБО, слід додавати вручну. Повинна бути забезпечена відповідна функціональна можливість.
F_026	Додати новий запис ІПП (крім ЧБО, для ЧБО див. умову)	Нова організація ІПП може бути запропонована Зареєстрованими користувачами або додана Адміністратором. Якщо домен вебсайту запропонованої організації збігається з доменом електронної пошти зареєстрованого користувача, система продовжить автоматичну публікацію. В інших випадках публікація очікує схвалення Адміністратором. Адміністратор повинен отримати повідомлення електронною поштою, якщо подано запит щодо нової ІПП.

Створення профілю ІПП повинно вимагати заповнення такої інформації.

1. Категорія (існуючий перелік категорій на Дія.Бізнес).

Умова:

a) Якщо користувач вибере «Бізнес асоціація», «Кластер» або «ТПП», система повинна направити на заповнення Профілю ЧБО (див. функцію F 034)

b) Якщо користувач вибере будь-який інший тип організацій, профіль міститиме такі поля:

==> а) Поля, які вже існують у поточному функціоналі (потребує узгодження із існуючим функціоналом)

2. Інформація про контактну особу (ім'я, прізвище, електронна пошта, телефон) - автоматично отримується з профілю користувача, якщо він увійшов у систему

3. Інформація про об'єкт (назва об'єкта інфраструктури, адреса об'єкта: область, об'єднана громада, населений пункт, адреса)

4. Контактні дані (вебсайт, електронна пошта, телефон)

5. Графік роботи (робочі дні, неробочі дні, обідня перерва)

6. Додаткова інформація (електронна адреса адміністратора філії, фото, опис об'єкта)

==> b) Нові поля, які потрібно додати/доповнити

7. Номер ЄДРПОУ (за наявності)

8. Повна назва організації - налаштувати автоматичний пошук в ЄДРПОУ, за наявності (бажано)

4. Повна адреса - налаштувати автоматичний пошук в ЄДРПОУ та має редагуватися (бажано)

5. Регіон охоплення (має інтегрувати каталог областей для вибору користувачем, із множинним вибором)

6. Основні функції (різноманітний вибір): відстоювання та представництво інтересів, правовий захист, підтримка експорту, інформаційні послуги, бізнес-консалтинг, створення мереж, добровільна стандартизація та сертифікація, навчання, аутсорсинг ділових послуг, інше.

7. Вебсторінка: за наявності - додайте перевірку даних за посиланням на вебсайт

8. Сторінка у Facebook: за наявності (перевірка даних за посиланням Facebook)

9. Група у Facebook: за наявності (перевірка даних за посиланням Facebook)

10. Сторінка у Twitter: за наявності (перевірка даних за посиланням Twitter)

11. Сторінка в Instagram: за наявності (перевірка даних за посиланням Instagram)

12. Канал YouTube: за наявності (перевірка даних за посиланням на Youtube)

13. Сторінка в LinkedIn: за наявності (перевірка даних за посиланням LinkedIn)

14. Адреса електронної пошти - додайте підтвердження електронної пошти в поле та подальшу перевірку електронної пошти

15. Адреса електронної пошти Адміністратора - додайте підтвердження електронної пошти в поле та подальшу перевірку електронної пошти

Примітка 1: Заохочуються пропозиції Підрядника щодо додаткових підходів до автоматизації та спрощення процесу

		<p>реєстрації організації ІПП Користувачами / Адміністраторами.</p> <p><i>Примітка 2: Профілі ІПП повинні будуватися на основі наявної інформації в Дія.Бізнес і дані повинні бути перенесені відповідним чином. Якщо деякі поля не передбачені поточним функціоналом Дія.Бізнес, вони повинні бути додані Підрядником. Наведений вище перелік не є вичерпним, деякі поля та/або умови можуть бути змінені на першому етапі розробки після консультацій з відповідними зацікавленими сторонами. Усі зміни повинні бути відображені в остаточній специфікації програмного компонента.</i></p>
F_027	Надати доступ до профілів ІПП (крім ЧБО)	<p>Система повинна надавати доступ для редагування до профілів ІПП для Зареєстрованих користувачів за такою логікою:</p> <p>1) Користувачі, зареєстровані за адресою електронної пошти в корпоративному домені, який відповідає домену організації у профілі, можуть запитувати доступ для редагування та отримувати його автоматично. Повинен бути запроваджений функціонал, який дозволить запит доступу Зареєстрованим користувачем та його автоматичне схвалення системою, оскільки домени збігаються.</p> <p>2) Користувачі, зареєстровані за електронною адресою організацій, що вже є в базі даних, можуть запитувати доступ для редагування та автоматично отримувати його. Повинен бути запроваджений функціонал, який дозволить запит доступу Зареєстрованим користувачем (після перевірки його електронної пошти) та його автоматичне схвалення системою, оскільки електронна пошта Користувача та електронна пошта ЧБО збігаються.</p> <p>3) В інших випадках схвалення доступу має надавати Адміністратор вручну. Повинен бути запроваджений функціонал, який дозволить запит доступу Зареєстрованим користувачем та його схвалення Адміністратором. Зареєстрований користувач повинен мати можливість додати до запиту один документ (у форматі .pdf, .jpg/.png або .docx), що дозволить Адміністратору оцінити відповідність такого запиту вимогам та чи є користувач законним представником. Суперадміністратор повинен мати можливість відмовитись від схвалення вручну та налаштувати автоматичне схвалення для всіх запитів.</p>
F_028	Управління представниками ІПП(включаючи ЧБО)	<p>Адміністратор повинен мати права надавати та скасовувати доступ для редагування до профілів організацій ІПП для всіх користувачів.</p> <p>Функціонал системи повинен дозволяти як надання доступу до кількох організацій ІПП для одного користувача, так і до одного ІПП для кількох користувачів.</p>
F_029	Редагування наявного запису ІПП (включаючи ЧБО)	<p>Існуючий запис ІПП може бути оновлений/відредагований таким чином:</p> <p>а) Будь-який Зареєстрований користувач може запропонувати внести зміни до існуючої інформації будь-якої організації ІПП. Зміни будуть опубліковані лише після розгляду представником ІПП або Адміністратором.</p> <p>б) Представник ІПП може редагувати дані власної організації ІПП.</p> <p>с) Адміністратор може редагувати дані всіх організацій ІПП.</p>
F_030	Карта	Карта повинна дозволяти користувачам переглядати місцезнаходження (за повною адресою) ІПП, а також описову

		(назва, тип, контактні дані та/або інше) та візуальну інформацію (фотографії, якщо завантажені). Додати можливість перегляду користувачами назви області при наведенні курсору на значок (подібно до поточного функціоналу наведення курсору на об'єднану територіальну громаду). Відображати межі областей при натисканні та їх назву, коли прапорець об'єднаних громад неактивний.
--	--	--

Підмодуль 1.2. Аналітична панель ІПП

Підмодуль повинен містити панель аналітичної звітності, яка отримуватиме інформацію з Каталогу ІПП про кількість активних ІПП, їхню структуру та розподіл відповідно до визначених критеріїв та автоматично розробляти інтерактивні візуалізації.

Ідентифікатор	Ім'я	Опис
F_031	Візуалізація статистики	Візуалізація повинна бути організована у стилі Дія.Бізнес та дозволяти побудову перехресних таблиць для кількісного аналізу взаємозв'язку між кількома змінними. Візуалізація може включати карту, гістограми/кругові діаграми, стовпчасті/лінійні графіки, діаграми з областями, фільтри (командні кнопки, контрольні списки з кількома варіантами вибору, розкривні списки) або інше, що буде доречним для зручної та привабливої візуалізації даних, наявних у базі даних. ВСІ діаграми/списки на інформаційній панелі повинні бути взаємопов'язані, тобто застосований фільтр повинен впливати на всі візуальні елементи. Остаточний перелік візуальних елементів та їх функціонування буде визначено у специфікації (під час Етапу 1 цього завдання).
F_032	Джерела даних	Дані повинні автоматично отримуватися з каталогу ІПП. Очікується, що дані будуть візуалізовані на інформаційній панелі з використанням таких критеріїв (але не обмежуючись): категорія, область, місто, регіон охоплення, об'єднана громада, ключові функції та/або інші. <i>Наведений вище перелік не є вичерпним і може бути змінений на першому етапі розробки після консультацій з відповідними зацікавленими сторонами. Усі зміни повинні бути відображені в остаточній специфікації програмного компонента.</i>

Модуль 2. Інтерактивний каталог ЧБО

Каталог членських бізнес-об'єднань (Каталог ЧБО) має на меті підвищення обізнаності підприємців про ЧБО, сприяння вибору ЧБО шляхом надання доступу до бази даних з основними фактами про ЧБО та їх контактною інформацією, а також надання підприємцям допомоги для їх обґрунтованого та свідомого вибору ЧБО на основі того, як ці організації задовольняють потреби бізнесу щодо захисту своїх прав, представництва їх інтересів та надання послуг.

Підмодуль 2.1. Каталог ЧБО (цільова сторінка)

Модуль повинен містити онлайн-базу даних з інформацією про активні членські бізнес-об'єднання, що дозволить ММСП скласти стислий список та вибрати ЧБО

для потенційного членства.

Очікується, що в початковому каталозі буде представлено до 400 бізнес-асоціацій. Інформація, яка буде включена до каталогу, надаватиметься ПРООН у форматі Excel, а Підрядник нестиме повну відповідальність за належне внесення цих даних у систему без змін та втрат. Кожен запис організації повинен відображатися в системі як окремий профіль, щоб

законні представники організації могли додатково запитувати доступ до профілю та за потреби оновлювати/виправляти дані.

Ідентифікатор	Ім'я	Опис
F_033	Надати доступ до профілів ЧБО	<p>Система повинна надавати доступ для редагування до профілів ЧБО для Зареєстрованих користувачів за такою логікою:</p> <p>1) Користувачі, зареєстровані за адресою електронної пошти в корпоративному домені, який відповідає домену організації у профілі, можуть запитувати доступ для редагування та отримувати його автоматично. Повинен бути запроваджений функціонал, який дозволить запит доступу Зареєстрованим користувачем та його автоматичне схвалення системою, оскільки домени збігаються.</p> <p>2) Користувачі, зареєстровані за адресою електронної пошти, яка була розкрита в профілях ЧБО з Каталогу ЧБО в форматі Excel (наданому ПРООН), можуть запитувати доступ для редагування та отримувати його автоматично. Повинен бути запроваджений функціонал, який дозволить запит доступу Зареєстрованим користувачем (після перевірки його електронної пошти) та його автоматичне схвалення системою, оскільки електронна пошта Користувача та електронна пошта ЧБО збігаються.</p> <p>3) В інших випадках схвалення доступу має надавати Адміністратор вручну. Повинен бути запроваджений функціонал, який дозволить запит доступу Зареєстрованим користувачем (після перевірки його електронної пошти) та його схвалення Адміністратором (Адміністратор повинен бути здатним відмовитися від автоматичного схвалення та активувати його за необхідності). Зареєстрований користувач повинен мати можливість долучити до запиту один документ (у форматі .pdf, .jpg/.png або .docx), що дозволить Адміністратору оцінити відповідність такого запиту вимогам та чи є користувач законним представником. Адміністратор повинен отримати повідомлення електронною поштою, якщо подано запит про доступ.</p>
F_034	Додати новий запис ЧБО	<p>Нові ЧБО можуть бути запропоновані Зареєстрованими користувачами або додані Адміністратором. Якщо домен вебсайту запропонованої організації збігається з доменом електронної пошти зареєстрованого користувача, система продовжить автоматичну публікацію. В інших випадках публікація очікує схвалення Адміністратором. Адміністратор повинен отримати повідомлення електронною поштою, якщо подано запит щодо нового ЧБО.</p> <p>Створення профілю ЧБО повинно вимагати заповнення такої інформації.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Номер в ЄДРПОУ 2. Назва організації (бажаний автоматичний пошук в ЄДРПОУ) 3. Скорочена назва (якщо застосовується) 4. Повна адреса (бажано автоматичний пошук в ЄДРПОУ та має редагуватися) 5. Область, в якій розташовано головний офіс (обрати з переліку один варіант) 6. Місто, в якому розташований головний офіс (має включати каталог для вибору користувачем, перелік міст розкривається після вибору області, можна вибрати тільки один варіант)

		<p>7. Регіон охоплення (має інтегрувати каталог областей для вибору користувачем, із множинним вибором)</p> <p>8. Рік заснування / реєстрації (автоматична перевірка цифрових 4-значних даних)</p> <p>9. Кількість учасників (автоматична перевірка цифрових даних)</p> <p>10. Форма діяльності: бізнес-асоціація, бізнес-клуб, громадська організація, громадська асоціація, кластер, ТПП (обрати один варіант).</p> <p>11. Країна заснування: представництво міжнародної організації, українська (вибрати один варіант).</p> <p>12. Географія діяльності: місцева, обласна, міжобласна, всеукраїнська (обрати один варіант, автоматична перехресна перевірка з П.7 щодо кількості областей, обраних для міжобласної та всеукраїнської).</p> <p>13. Спрямованість: вузькоспеціалізована, універсальна (вибрати один варіант).</p> <p>14. Пріоритетні сектори/галузі: інтеграція єдиного класифікатора видів економічної діяльності; можна обрати декілька варіантів (бажано)</p> <p>15. Основні функції (різноманітний вибір): відстоювання та представництво інтересів, правовий захист, підтримка експорту, інформаційні послуги, бізнес-консалтинг, створення мереж, добровільна стандартизація та сертифікація, навчання, аутсорсинг ділових послуг.</p> <p>16. Розмір цільового підприємства: мікропідприємство, мале підприємство, середнє підприємство, велике підприємство, усі розміри підприємства (можна обрати декілька варіантів, умова: вибір «усіх розмірів підприємства» деактивує інші поля, АЛЕ у фільтрі/сортуванні така організація має зазначатися в кожній категорії).</p> <p>17. Цільова підприємницька аудиторія: жінки, молодь, ВПО, ветерани АТО, уся ділова спільнота (можна обрати декілька варіантів, умова: вибір «усі ділові спільноти» деактивує інші поля, АЛЕ у фільтрі/сортуванні така організація повинна зазначатися в кожній категорії»).</p> <p>18. Наявність різних рівнів членства: Так/Ні</p> <p>19. Вебсторінка: за наявності (перевірка даних за посиланням на вебсторінку, відображається як піктограма в профілі ЧБО).</p> <p>20. Сторінка у Facebook: за наявності (перевірка даних за посиланням Facebook, відображається як піктограма в профілі ЧБО).</p> <p>21. Група у Facebook: за наявності (перевірка даних за посиланням Facebook, відображається як піктограма в профілі ЧБО).</p> <p>22. Сторінка у Twitter: за наявності (перевірка даних за посиланням Twitter, відображається як піктограма в профілі ЧБО).</p> <p>23. Сторінка у Instagram: за наявності (перевірка даних за посиланням Instagram, відображається як піктограма в профілі ЧБО).</p> <p>24. Канал на YouTube: за наявності (перевірка даних за посиланням YouTube, відображається як піктограма в профілі ЧБО).</p> <p>25. Сторінка у LinkedIn: за наявності (перевірка даних за посиланням LinkedIn, відображається як піктограма в профілі ЧБО).</p>
--	--	--

		<p>26. Керівник організації (автоматичний пошук в ЄДРПОУ, але з можливістю редагування).</p> <p>27. Посилання на останній річний звіт організації: за наявності</p> <p>28. Пріоритети, які відстоюються: за наявності</p> <p>29. Електронна адреса (умова: вказати як «Службова адреса електронної пошти» і виділити «зеленим» в профілі ЧБО, якщо надана електронна пошта має виділений корпоративний домен; вказати як «Безкоштовна електронна пошта» та виділити «жовтим», якщо надана електронна пошта розміщена на безкоштовному загальнодоступному сервісі електронної пошти)</p> <p>30. Телефон (перевірка формату)</p> <p>31. Публічна присутність (автоматичний умовний розрахунок для Активний/Обмежений/Неактивний, виходячи з кількості заповнених полів з 19-30 бажаних)</p> <p>32. Контактні дані представника (автоматично заповнити з Профілю користувача - прізвище, ім'я, адреса електронної пошти, телефон).</p> <p>Підряднику пропонується запропонувати додаткові підходи до автоматизації та спрощення процесу завершення реєстрації ЧБО Користувачами/Адміністраторами.</p> <p><i>Наведений вище перелік не є вичерпним, деякі поля та/або умови можуть бути змінені на першому етапі розробки після консультацій з відповідними зацікавленими сторонами. Усі зміни повинні бути відображені в остаточній специфікації програмного компонента.</i></p>
F_035	Пошук ЧБО	<p>Система повинна містити пошукову систему за багатьма критеріями та пропонувати користувачам можливість пошуку в ЧБО за різними атрибутами, включаючи (але не обмежуючись):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ключові слова (в усіх полях) 2. Номер в ЄДРПОУ 3. Назва (за 2 символами в назві організації) 4. Область, в якій розташовано головний офіс (автозаповнення по мірі введення) 5. Місто, в якому розташовано головний офіс (автозаповнення по мірі введення) 6. Регіон охоплення (автозаповнення по мірі введення) 7. Пріоритетні сектори/галузі (автозаповнення по мірі введення) 8. Телефон (з 4 цифр) 9. Електронна адреса (з 3 символів) <p>Наведений вище перелік є приблизним, деякі поля та/або умови можуть бути змінені на першому етапі розробки Каталогу ЧБО після консультацій з Підрядником і відповідними зацікавленими сторонами. Усі зміни, за наявності, повинні бути відображені в остаточній специфікації.</p>
F_036	Фільтр ЧБО	<p>Система повинна містити фільтр за багатьма критеріями та дозволяти Користувачам фільтрувати ЧБО за різними атрибутами (за одним та багатьма критеріями), включаючи (без обмеження):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Область, в якій розташовано головний офіс (дозволяється обрати декілька варіантів) 2. Місто, в якому розташовано головний офіс (дозволяється обрати декілька варіантів) 3. Регіон охоплення (дозволяється обрати декілька варіантів областей)

		<p>4. Роки діяльності (автоматичний розрахунок, виходячи з дати реєстрації, дозволяється вибрати діапазон)</p> <p>5. Розмір організації: автоматичне визначення, виходячи з кількості учасників, вводиться як Мала/Середня/Велика/Відомості відсутні (можна обрати декілька варіантів)</p> <p>6. Форма діяльності: бізнес-асоціація, бізнес-клуб, громадська організація, громадська асоціація, кластер, ТПП (можна обрати декілька варіантів).</p> <p>7. Країна заснування: представництво міжнародної організації, українська (можна обрати декілька варіантів).</p> <p>8. Географія діяльності: місцева, регіональна, міжрегіональна, всеукраїнська (можна обрати декілька варіантів).</p> <p>9. Спрямованість: галузева, універсальна (можна обрати декілька варіантів).</p> <p>10. Пріоритетні сектори/галузі, якщо єдиний класифікатор видів економічної діяльності можна інтегрувати для вибору на етапі введення даних (можна обрати декілька варіантів)</p> <p>11. Пріоритетні види діяльності (можна обрати декілька варіантів): відстоювання та представництво інтересів, правовий захист, підтримка експорту, інформаційні послуги, бізнес-консалтинг, створення мереж, добровільна стандартизація та сертифікація, навчання, аутсорсинг ділових послуг.</p> <p>12. Розмір цільового підприємства: мікропідприємство, мале підприємство, середнє підприємство, велике підприємство, всі розміри підприємства (можна обрати декілька варіантів).</p> <p>13. Цільова підприємницька аудиторія: жінки, молодь, ВПО, ветерани АТО, вся бізнес спільнота (можна обрати декілька варіантів).</p> <p>14. Наявність різних рівнів участі: Так/Ні (один варіант)</p> <p>15. Наявна вебсторінка: Так/Ні (умова: введено посилання на вебсайт)</p> <p>16. Наявні сторінки в соціальних мережах: Так/Ні (умова: посилання принаймні на одну соціальну мережу)</p> <p>17. Чи наявна службова електронна пошта: Так/Ні (умова: електронна пошта, визначена як «Службова електронна пошта» шляхом автоматичної перевірки на публічну/корпоративну).</p> <p>18. Публічна інформація про наявне керівництво: Так/Ні (умова: введено інформацію про керівника)</p> <p>19. Наявність загальнодоступного звітування: Так/Ні (умова: посилання на введений загальнодоступний звіт)</p> <p><i>Наведений вище перелік є приблизним, деякі поля та/або умови можуть бути змінені на першому етапі розробки після консультацій з Підрядником і відповідними зацікавленими сторонами. Усі зміни, за наявності, повинні бути відображені в остаточній специфікації.</i></p>
F_037	Сортування ЧБО	<p>База даних повинна бути організована таким чином, щоб дозволити вибір/скасування виділення (приховування) певних стовпців, реорганізацію (переміщення вперед і назад) та сортування їх (за алфавітом, від найбільшого до найменшого або інших застосовних) за всіма полями.</p> <p><i>Стовпці, що мають бути вибрані (показані) за замовчуванням, будуть ідентифіковані під час першого етапу розробки після консультацій з Підрядником і відповідними зацікавленими сторонами та будуть відображені у заключній специфікації.</i></p>

F_038	Обрані ЧБО	Модуль повинен передбачати створення необмеженої кількості списків вибраних ЧБО та їх збереження. Користувачі повинні мати можливість позначити ЧБО як вибране та зберегти їх у списках, назвати та перейменувати списки вибраних ЧБО.
F_039	Підписка на оновлення	Зареєстрований Користувач повинен мати можливість підписатися та отримувати повідомлення/попередження електронною поштою при зміні даних про певну ЧБО або у списку вибраних ЧБО.

Підмодуль 2.2. Довідник ЧБО для ММСП

Підмодуль міститиме вступний інтерактивний довідник про класифікацію та роль ЧБО для приватного сектору та ММСП, а також дуже практичний довідковий матеріал, призначений для ММСП, щодо вибору ЧБО для приєднання на основі фактичних даних, а також розширені критерії для допомоги підприємцю протягом усього процесу вибору відповідних ЧБО.

Очікується, що до посібника буде включено таке:

- Що таке ЧБО
- Роль, функції та діяльність ЧБО в Україні
- Переваги членства в ЧБО
- Як вибрати ЧБО, ключові критерії
- Як приєднатися до ЧБО
- Переваги приєднання до кількох ЧБО

Наведений вище перелік є приблизним, деякі розділи можуть бути змінені на першому етапі розробки після консультацій з відповідними зацікавленими сторонами. Усі зміни, за наявності, повинні бути відображені в остаточній специфікації.

ПРООН надасть контент Посібника, однак візуалізація та ідея для інтерактивної презентації, проектування, програмування та введення всіх даних повинні виконуватися Підрядником.

Підмодуль 2.3. Аналітична панель ЧБО

Підмодуль повинен містити панель аналітичної звітності, яка буде отримувати з Каталогу ЧБО інформацію про кількість активних ЧБО, їхню структуру та розподіл відповідно до критеріїв відкритих баз даних (місцезнаходження, тип, організаційно-правова форма, основні види діяльності, послуги тощо) та автоматично розробляти інтерактивні візуалізації.

Ідентифікатор	Ім'я	Опис
F_040	Візуалізація даних	Візуалізація повинна бути організована у стилі Дія.Бізнес та дозволяти побудову перехресних таблиць для кількісного аналізу взаємозв'язку між кількома змінними. Візуалізація може включати карту, гістограми/кругові діаграми, стовпчасті/лінійні графіки, діаграми з областями, фільтри (командні кнопки, контрольні списки з кількома варіантами вибору, розкриті списки) або інше, що буде доречним для зручної та привабливої візуалізації даних, наявних у базі даних. Усі діаграми/списки на інформаційній панелі повинні бути взаємопов'язані, тобто застосований фільтр повинен впливати на всі візуальні елементи. Остаточний перелік візуальних елементів та їх функціонування буде визначено у специфікації (під час Етапу 1 цього завдання).
F_041	Джерела даних	Дані повинні автоматично отримуватися з каталогу ЧБО. Очікується, що дані будуть візуалізовані на інформаційній панелі з використанням таких змінних (але не обмежуючись): категорія, область розташування головного офісу, місто розташування головного офісу, регіон охоплення, роки роботи, розмір організації, форма діяльності, країна реєстрації, географія діяльності, спрямованість, пріоритетні сектори/галузі,

		<p>пріоритетні напрямки діяльності, розмір цільового бізнесу, цільова підприємницька аудиторія тощо.</p> <p><i>Наведений вище перелік не є вичерпним і може бути змінений на першому етапі розробки після консультацій з відповідними зацікавленими сторонами. Усі зміни повинні бути відображені в остаточній специфікації програмного компонента.</i></p>
--	--	---

Модуль 3. Керівництво користувача щодо Каталогу ІПП/ЧБО

Цей модуль буде містити інтерактивний візуальний посібник (серія відеороликів) про те, як користуватися Каталогом ІПП/ЧБО та редагувати його, з розподілом за ролями користувачів.

Ідентифікатор	Ім'я	Опис
F_042	Три (3) модулі Каталогу ІПП/ ЧБО та їх підмодулі	<p>Мінімальний функціонал кожного модуля цього компонента описаний вище. Вміст розділів (якщо не передбачено залучення даних із зовнішніх баз даних) надаватиметься ПРООН, а проєктування інтерфейсу, компонування, розробка, зв'язування зовнішніх баз даних та введення/публікація всього наданого контенту буде реалізовано Підрядником.</p> <p><i>Очікується, що Підрядник детально розробить конкретні функції після консультацій із відповідними зацікавленими сторонами та розробить остаточну специфікацію протягом Етапу 1 виконання цього завдання.</i></p>

4. Каталог допомоги для розвитку бізнесу (новий компонент)

Загальна інформація та цілі

Назва компонента	Каталог допомоги для розвитку бізнесу (Каталог ДРБ)
Зацікавлені сторони	<p>Замовник: Програма розвитку Організації Об'єднаних Націй в Україні</p> <p>Бенефіціар: Міністерство цифрової трансформації</p> <p>Користувачі: Представники Мінцифри та Міністерства економіки, ММСП, ЧБО, донори, громадськість</p>

Каталог допомоги для розвитку бізнесу надаватиме інформацію та відображатиме базу даних про гранти, проєкти міжнародної допомоги та інші можливості фінансової підтримки, доступні українським підприємцям та їх асоціаціям.

Розширення функціоналу користувачів

Ідентифікатор	Ім'я	Опис
F_043	Доступ для Користувачів	<p>Безкоштовний доступ громадськості для перегляду будь-якого Користувача-гостя без реєстрації.</p> <p>У Облікових записках користувачів слід створити додатковий розділ, пов'язаний з їх роботою з Каталогом допомоги для розвитку бізнесу (якщо вони активують цю функцію).</p>
F_044	Доступ для Адміністраторів та Суперадміністраторів	<p>Адміністратори та суперадміністратори матимуть доступ для додавання нових записів та редагування інформації на всіх сторінках.</p> <p>У Облікових записках Адміністратора слід створити додатковий розділ, пов'язаний з їх роботою з Каталогом допомоги для розвитку бізнесу.</p>

Функціональні вимоги до компонента

Для отримання ММСП, ЧБО, державними органами та іншими зацікавленими сторонами справжньої вигоди, програмний компонент повинен містити такі модулі:

- Можливості:** відображення бази даних можливостей підтримки підприємництва.
- Донори:** показ донорів та детальна інформація про них.

3. Аналітика: відображення загальної аналітичної інформації.

Модуль 1. Можливості

Ідентифікатор	Ім'я	Опис
F_045	Джерела даних	<p>Потрібно буде ввести в початковий каталог існуючу інформацію з кількох джерел даних, включаючи (але не обмежуючись).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Активні/Відкриті можливості для каталогу https://sme.gov.ua/program_type/programy-mizhnarodnoyi-tehnichnoyi-dopomogy/ (а також бажаний автоматичний пошук джерел, якщо цей каталог оновлюється шляхом доповнення новими можливостями) - Будь-які бази даних, надані ПРООН окремо про відкриті можливості у форматі Excel.
F_046	Новий запис	<p>Нові записи можуть бути запропоновані Зареєстрованими користувачами або додані Адміністратором. Адміністратор повинен отримати повідомлення електронною поштою, якщо подано запит щодо нової можливості.</p> <p>Новий запис повинен містити таку інформацію (без обмеження):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Назва можливості 2. Тип допомоги (міжнародний інвестиційний проєкт, міжнародна технічна допомога, програми бюджетної підтримки, аналітична та консультативна допомога, позика, малі гранти, навчання чи інше) 3. Донор (система повинна дозволяти додавати профіль донора з нового діалогового вікна входу, якщо такого донора ще немає в базі даних) 4. Сума (якщо застосовується; кількість) та валюта 5. Цільові області (можна обрати декілька варіантів) 6. Цільові міста (якщо застосовується, можна обрати декілька варіантів) 7. Цільова аудиторія (ЧБО, ММСП або інші категорії, що мають бути додатково визначені під час розробки (можна обрати декілька варіантів). 8. Розмір цільового підприємства (якщо застосовується, мікропідприємство, мале підприємство, середнє підприємство, велике підприємство, всі розміри підприємства; можна обрати декілька варіантів) 9. Цільова підприємницька аудиторія (жінки, молодь, ВПО, ветерани АТО, вся бізнес спільнота; можна обрати декілька варіантів) 10. Сектори/галузі (єдиний класифікатор видів економічної діяльності; можна обрати декілька варіантів) 11. Термін (календарний) подання заяви, якщо застосовується або, на постійній основі 12. Період діяльності (з/по, календар), якщо застосовується 13. Вебсторінка: за наявності (перевірка даних за посиланням на вебсайт) 14. Контактні особи для інформування (прізвище, ім'я, адреса електронної пошти, телефон) 15. Опис можливості (що, для кого, для чого, вимоги до заявки, деталі можливості, інші зауваження) 16. Завантажити фотографію, що стосується програми 17. Змога обрати ЦСП, що стосуються цієї можливості підтримки (множинний вибір) - має мати візуалізацію кожної з 17 ЦСП та

		<p>коротку назву. Після підведення курсору має з'являтися короткий опис цієї ЦСР.</p> <p><i>Наведений вище перелік не є вичерпним, деякі поля та/або умови можуть бути змінені на першому етапі розробки після консультацій з відповідними зацікавленими сторонами. Усі зміни повинні бути відображені в остаточній специфікації програмного компонента.</i></p>
F_047	Фільтр	<p>Система повинна містити фільтр за багатьма критеріями та дозволяти Користувачам фільтрувати можливості підтримки за різними атрибутами (за одним та багатьма критеріями), включаючи (але не обмежуючись):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Цільові області (можна обрати декілька варіантів) 2. Цільові міста (можна обрати декілька варіантів) 3. Цільова аудиторія: членські бізнес-об'єднання, громадські організації, кластери, ТПП, ММСП або інші, що будуть визначені додатково під час розробки (можна обрати декілька варіантів). 4. Цільові сектори/галузі (можна обрати декілька варіантів) <p>Єдиний класифікатор видів господарської діяльності може бути включений для обрання.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Розмір цільового підприємства: мікропідприємство, мале підприємство, середнє підприємство, велике підприємство, всі розміри підприємства (можна обрати декілька варіантів). 6. Цільова підприємницька аудиторія: жінки, молодь, ВПО, ветерани АТО, всі ділові кола (можна обрати декілька варіантів). 7. Донор (можна обрати декілька варіантів) 8. Вид допомоги <p><i>Наведений вище перелік є приблизним, деякі поля та/або умови можуть бути змінені на першому етапі розробки після консультацій з Підрядником і відповідними зацікавленими сторонами. Усі зміни, за наявності, повинні бути відображені в остаточній специфікації.</i></p>
F_048	Пошук	<p>Система повинна містити пошукову систему за багатьма критеріями та пропонувати користувачам можливість пошуку в базі даних за різними атрибутами, включаючи (без обмеження):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ключові слова (в усіх полях) 2. Область (автозаповнення по мірі введення) 3. Сектори/галузі (автозаповнення по мірі введення) <p><i>Наведений вище перелік є приблизним, деякі поля та/або умови можуть бути змінені на першому етапі розробки Каталогу ЧБО після консультацій з Підрядником і відповідними зацікавленими сторонами. Усі зміни, за наявності, повинні бути відображені в остаточній специфікації.</i></p>
F_049	Сторінка можливостей	Після публікації кожна можливість повинна мати окрему сторінку з основною інформацією, відповідними візуальними елементами та посиланнями на відповідні зовнішні вебсторінки та ресурси.
F_050	Експорт	Користувач повинен мати можливість експортувати перелік можливостей у форматах .csv або .xls.
F_051	Архів	Можливість повинна автоматично змінити статус на закінчився/завершений, оскільки введена заявка/період діяльності закінчився.

Модуль 2. Донори

Цей модуль відображатиме список донорів, які пропонують дотації чи інші можливості фінансової підтримки.

Ідентифікатор	Ім'я	Опис
F_052	Запис/ Профіль Донора	<p>Нові записи можуть бути запропоновані Зареєстрованими користувачами або додані Адміністратором. Адміністратор повинен отримати повідомлення електронною поштою, якщо подано запит щодо нового запису.</p> <p>Новий запис повинен містити таку інформацію (без обмеження):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Назва організації Донора 2. Країна організації Донора 3. Юридична адреса 4. Область України, в якій розташовано представництво (обрати з переліку один варіант) 5. Місто в Україні, в якому розташовано представництво (має включати каталог для вибору користувачем, перелік міст розкривається після вибору області, можна вибрати тільки один варіант) 6. Цільові сектори/галузі: інтеграція єдиного класифікатора видів економічної діяльності; можна обрати декілька варіантів) 7. Розмір цільового підприємства: мікропідприємство, мале підприємство, середнє підприємство, велике підприємство, усі розміри підприємства (можна обрати декілька варіантів, умова: вибір «усіх розмірів підприємства» деактивує інші поля, АЛЕ у фільтрі/сортуванні така організація має зазначатися в кожній категорії). 8. Цільова підприємницька аудиторія: жінки, молодь, ВПО, ветерани АТО, уся бізнес спільнота (можна обрати декілька варіантів, умова: вибір «усі ділові спільноти» деактивує інші поля, АЛЕ у фільтрі/сортуванні така організація повинна зазначатися в кожній категорії)». 9. Вебсторінка: за наявності (перевірка даних за посиланням на вебсайт) 10. Сторінка у Facebook: за наявності (перевірка даних для посилання на Facebook) 11. Сторінка у Twitter: за наявності (перевірка даних за посиланням Twitter) 12. Сторінка в LinkedIn: за наявності (перевірка даних за посиланням LinkedIn) 13. Електронна адреса 14. Телефон (перевірка формату) 15. Пріоритетні ЦСР (множинний вибір) <p><i>Наведений вище перелік не є вичерпним і може бути змінений на першому етапі розробки після консультацій з відповідними зацікавленими сторонами. Усі зміни повинні бути відображені в остаточній специфікації програмного компонента.</i></p>
F_053	Джерела даних	<p>Потрібно буде ввести в початковий каталог існуючу інформацію з кількох джерел даних, включаючи (але не обмежуючись) базу даних існуючих донорів для попереднього заповнення профілів донора. База даних буде надана ПРООН у форматах .docx, *.xlsx або інших форматах, придатних для редагування, а Підрядник нестиме відповідальність за введення та опублікування всіх відомостей без змін або втрат.</p>
F_054	Редагування даних Донора	<p>Система повинна дозволити Адміністратору редагувати записи Донора</p>

Модуль 3. Аналітика

Цей модуль відображує загальну аналітичну інформацію.

Ідентифікатор	Ім'я	Опис
F_055	Візуалізація даних	Візуалізація повинна бути організована у стилі Дія.Бізнес та дозволяти побудову перехресних таблиць для кількісного аналізу взаємозв'язку між кількома змінними. Візуалізація може включати карту, гістограми/кругові діаграми, стовпчасті/лінійні графіки, діаграми з областями, фільтри (командні кнопки, контрольні списки з кількома варіантами вибору, розкриті списки) або інше, що буде доречним для зручної та привабливої візуалізації даних, наявних у базі даних. Усі діаграми/списки на інформаційній панелі повинні бути взаємопов'язані, тобто застосований фільтр повинен впливати на всі візуальні елементи. Остаточний перелік візуальних елементів та їх функціонування буде визначено у специфікації (під час Етапу 1 цього завдання).
F_056	Джерела даних	Дані повинні автоматично отримуватися з бази даних можливостей допомоги підприємцям. Очікується, що дані будуть візуалізовані на інформаційній панелі з використанням таких змінних (без обмеження): відкриті можливості/гранти, діючі/завершені проєкти, донор, країна-донор, цільові регіони/міста, цільова аудиторія, сектори/галузі, розмір цільового підприємства, цільова підприємницька аудиторія тощо. <i>Наведений вище перелік не є вичерпним і може бути змінений на першому етапі розробки після консультацій з відповідними зацікавленими сторонами. Усі зміни повинні бути відображені в остаточній специфікації програмного компонента.</i>
F_057	Карта	В цьому модулі також є карта України з можливістю зміщення можливостей, орієнтованих на конкретні регіони України.

5. Цілі сталого розвитку для бізнесу (новий компонент)

Загальна інформація та цілі

Назва компонента	Цілі сталого розвитку для бізнесу (SDGs4B)
Зацікавлені сторони	Замовник: Програма розвитку Організації Об'єднаних Націй в Україні Бенефіціар: Міністерство цифрової трансформації Користувачі: Представники ММСП, ЧБО, Мінцифри

ЦСР для бізнесу (новий розділ), який надасть інформацію про 17 ЦСР з акцентом на бізнес спільноту, дозволить проводити інтерактивні тести для підприємців для вибору цілей, що стосуються їх бізнесу, пропонувати рекомендації та вказівки щодо можливостей навчання та розвитку, а також демонструвати історії успіху підприємців, які впровадили ЦСР у свої бізнес-моделі.

Розширення функціоналу користувачів

Розширення функціоналу користувачів (Адміністратор Дія.Бізнес, Back-end)

Ідентифікатор	Ім'я	Опис
F_058	Управління контентом і користувачами	В профілі Адміністратора має бути створений додатковий розділ для управління контентом модуля.

Розширення функціоналу користувачів (Суперадміністратор Дія.Бізнес, Back-end)

Ідентифікатор	Ім'я	Опис
F_059	Управління контентом і користувачами	В профілі Суперадміністратора має бути створений додатковий розділ для управління контентом модуля.

Розширення функціоналу користувачів (Зареєстровані користувачі, Front-end)

Ідентифікатор	Ім'я	Опис
F_060	Функціонал представника бізнесу	В профілі Зареєстрованого користувача може бути створений додатковий розділ, якщо користувач обере/увімкне в профілі функціонал як представник бізнесу, який прагне досягнути конкретних ЦСР. Очікуваний функціонал подібний до розробленої для Підприємців Платформи і буде деталізований у заключній специфікації, яка буде розроблена під час першого етапу виконання цього завдання.

Функціональні вимоги до компонента

Для надання користувачам належної вигоди, розділ матиме такі 7 (сім) модулів:

- ЦСР для Бізнесу:** модуль надаватиме інформацію про 17 Цілей сталого розвитку з акцентом на бізнес спільноту. Цей модуль повинен бути пов'язаний із Посібником з підприємництва з урахуванням ЦСР (Модуль 1 «Посібник з підприємництва з урахуванням ЦСР» Платформи імпаکت-інвестування). Інформація та візуальні елементи для цього модуля будуть надані ПРООН, тоді як Виконавець повністю відповідає за фінальну специфікацію, дизайн/верстку та введення всіх наданих даних.
- Посібник з ЦСР для підприємців:** модуль надаватиме інформацію для підприємців щодо того, яких цілей сталого розвитку компанія може досягти в процесі своєї діяльності (сторінка з візуальною та текстовою інформацією). Цей модуль може містити розділи з додатковою інформацією, яку користувач може відкрити натиснувши на певні цілі, тобто він повинен дозволити підприємцям вибрати ЦСР, якої підприємці прагнуть досягти у бізнесі найближчим часом, щоб сприяти досягненню цілей ЦСР, пов'язаних з адаптацією до зміни клімату, зменшенням бідності та економічної нерівності, впровадження інновацій, сприянням та впровадженням стійких практик виробництва та споживання, забезпеченням належних механізмів управління та дотриманням прав людини у господарських операціях та виділити інформацію та рекомендації, що стосуються вибраної ЦСР. Інформація та візуальні елементи для цього модуля будуть надані ПРООН, тоді як Виконавець повністю відповідає за фінальну специфікацію, дизайн/верстку та введення всіх наданих даних.
- Навчання ЦСР:** модуль повинен містити перелік ресурсів та тренінгів, пов'язаних із ЦСР для бізнесу (у вигляді медіа-каруселі або посилань та інтеграції в модуль, якщо це доречно та технічно можливо). Модуль також повинен містити посилання на курс ПРООН з ЦСР для Бізнесу на навчальній платформі Prometheus. Інформація та візуальні елементи для цього модуля будуть надані ПРООН, тоді як Виконавець повністю відповідає за фінальну специфікацію, дизайн/верстку та введення всіх наданих даних.
- Каталог підприємців (Історії успіху):** візуальна галерея успішних мотиваційних історій про підприємства/підприємців, які інтегрують ЦСР у свої бізнес-моделі та/або оголосили про це. Модуль повинен дозволяти сортувати/фільтрувати історії на основі максимум 5 змінних (конкретні ЦСР, область підприємства, галузь, розмір бізнесу, тип проєкту – ці поля необхідно додати у якості змінних до нових ввідних даних про історії, тощо). Історії будуть опубліковані Адміністратором та функціональність, що стосується цього, має бути додана Виконавцем. Поля для вводу історій мають містити (але не обмежуючись) заголовок, назву підприємства, текст історії (функціональність, що передбачає форматування тексту, та можливість додавати фотографії в межах тексту має бути забезпечена), змінні, які необхідні для сортування/фільтрування. Інформація та візуальні елементи для попереднього наповнення модуля (до 15 історій) будуть надані ПРООН, тоді як Виконавець

повністю відповідає за фінальну специфікацію, дизайн/верстку та введення всіх наданих даних.

5. **Каталог підтримки розвитку:** перелік програм підтримки та заходів для підприємців, які спрямовані на досягнення цілей сталого розвитку або їх стосуються. Цей модуль має автоматично шукати можливості з ЦСР з Каталогу допомоги для розвитку бізнесу (Можливості). Виконавець має запропонувати найбільш ефективний шлях пов'язання цих двох модулів, аби уникнути дублювання введених даних та дозволити підприємцям отримувати доступ, сортувати та фільтрувати інформацію у зручному для користувача форматі. Деталізована функціональність цього модуля має бути готова після консультацій Виконавця з ПРООН та Бенефіціаром і має бути відображена у фінальній специфікації.

Ідентифікатор	Ім'я	Опис
F_061	5 модулів ЦСР для бізнесу	Мінімальний функціонал кожного модуля описано вище. Детальна специфікація повинна бути визначена та розроблена на першому етапі виконання цього завдання. Опис і контент розділів надаватиме ПРООН, тоді як дизайн інтерфейсу, верстка, розробка та введення всього наданого контенту буде реалізовано Підрядником.

6. Спецпроекти Дія.Бізнес (новий розділ)

Загальна інформація та цілі

Назва компонента	Спецпроекти Дія.Бізнес
Зацікавлені сторони	Замовник: Програма розвитку Організації Об'єднаних Націй в Україні Бенефіціар: Міністерство цифрової трансформації Користувачі: Представники ММСП, Мінцифри

Цей розділ надаватиме інформацію про вебінари, що проводилися в соціальних мережах Дія.Бізнес за відповідними категоріями, а також дозволить завантажувати/скачувати звіти про результати вебінарів у зручному для користувача форматі.

Розширення функціоналу користувачів

Ідентифікатор	Ім'я	Опис
F_062	Завантажити звіти	Функціонал профілів Адміністратора та Суперадміністратора Дія.Бізнес має бути розширено, щоб дозволити завантажувати звіти/білі книги за результатами вебінарів, які відбулися в соціальних мережах Дія.Бізнес, у зручному для користувачів вигляді.

Функціональні вимоги до компонента

Ідентифікатор	Ім'я	Опис
F_063	Каталог вебінарів	Каталог повинен дозволяти автоматично пов'язувати вебінари, що проходили в соціальних мережах Дія.Бізнес (Facebook, Youtube, LinkedIn та/або інших), із розділом та розміщувати їх у різних розділах відповідних категорій.
F_064	Класифікація	Має бути можливість призначати категорії/теги вебінарам. Вебінари різних категорій повинні розміщуватися в різних розділах.
F_065	Пошук / Фільтр	Має бути можливість пошуку/фільтрації вебінарів за категоріями, датами, соціальною мережею та/або іншими 2-3 змінними. Остаточний перелік змінних надається ПРООН/Бенефіціаром.
F_066	Завантаження /скачування звітів	Повинна бути можливість створювати та скачувати звіти («технічні документи») про результати вебінарів у зручному

	для користувача форматі. Також повинна бути можливість завантаження звітів, пов'язаних з вебінарами.
--	--

7. Отримати консультацію (розширення існуючого функціоналу)

Загальна інформація та цілі

Назва компонента	Консультації для підприємців
Зацікавлені сторони	Замовник: Програма розвитку Організації Об'єднаних Націй в Україні Бенефіціар: Міністерство цифрової трансформації Користувачі: ММСП, бізнес-консультанти, представники Мінцифри

Розділ консультацій забезпечує функціонал для пропонування онлайн- та офлайн-консультацій від досвідчених експертів для підприємців. Існуючу версію та її функціонал можна переглянути й отримати доступ за посиланням: <https://business.diaa.gov.ua/consulting>. Вимоги до розширення функціональності викладено нижче.

Розширення функціоналу користувачів

Розширення функціоналу користувачів (Консультант Дія.Бізнес, Back-end)

Ідентифікатор	Ім'я	Опис
F_067	Історія консультацій	Додати історію консультацій користувача з усіма консультантами в особистий кабінет консультанта.
F_068	Надати зворотній зв'язок	Додати поле для зворотного зв'язку консультанта про користувача, який звернувся за консультацією. Ця функція має допомогти іншим консультантам дізнатися результати попередніх консультацій. Цей зворотній зв'язок можуть бачити лише консультанти.
F_069	Отримати зворотній зв'язок	Додати функцію перегляду консультантами зворотнього зв'язку користувача про результати проведеної консультації в особистому кабінеті.
F_070	Історія консультацій користувача	Додати функцію, щоб консультанти бачили дорожні карти та прикріплені документи до користувачів з усіх пройдених користувачем консультацій, а також відгук користувача про кожну проведenu консультацію.
F_071	Статус консультації	Додати функцію перегляду консультантами в адміністративній панелі вебсайту Дія.Бізнес статусу своїх консультацій (майбутня, скасована, завершена).
F_072	Профіль клієнта	Додати функцію для консультанта щодо самостійного доповнення в особистому кабінеті інформації про користувача (його особисту картку) у відповідних полях (кількість співробітників, сфера діяльності, наявні кредити, питання, які були на консультації тощо).
F_073	Посилання на відео	Додати необов'язкове поле в особистому кабінеті консультанта для завантаження посилання на відеозапис консультації (лише для відеоформату консультацій), яке буде бачити консультант, адміністратор та суперадміністратор.

Розширення функціоналу користувачів (Адміністрація Дія.Бізнес, Back-end)

Ідентифікатор	Ім'я	Опис
F_074	Зареєструвати користувача для консультації	Додати функцію для адміністратора консультантів щодо самостійного запису користувача на офлайн- та онлайн-консультацію на конкретний час до конкретного консультанта.

F_075	Змінити час консультації	Додайте функцію, що дозволить адміністратору змінити час і дату проведення офлайн- та онлайн-консультації.
F_076	Обмеження доступу до даних	Додати функцію, яка передбачатиме, що в особистому кабінеті адміністратори кожного окремого центру підтримки підприємців Дія.Бізнес можуть бачити лише власні записи центру на офлайн- та онлайн-консультації.
F_077	Тип консультації	Додати поле про тип консультації (онлайн/офлайн) в особистому кабінеті адміністраторів.
F_078	Звітування	Додати функцію, яка передбачатиме, що адміністратори мають бачити та мати можливість завантажувати прикріплені дорожні карти та документи до користувача з усіх консультацій, а також відгук підприємця про проведену консультацію.
F_079	Управління Користувачами	Додати в адміністративній панелі блок «користувачі», в якому адміністратори зможуть бачити дані про консультації серед усіх користувачів, а також історію кожного користувача та кількість пройдених консультацій.
F_080	Доступ до коментарів користувачів	Зробити поле «Коментар для консультації з користувачем» обов'язковим. Це поле має бути доступним для перегляду в адміністративній панелі з можливістю швидкого скачування та копіювання запиту.
F_081	Розсилка електронної пошти та завантаження документів	В адміністративній панелі до кожної консультації передбачити функцію додавання окремої емейл-розсилки з окремим змістом, а також можливість прикріплення окремих шаблонів документів, з якими слід ознайомитись клієнту перед конкретною консультацією.

Розширення функціоналу користувачів (Суперадміністратор Дія.Бізнес, Back-end)

Ідентифікатор	Ім'я	Опис
F_082	Експорт даних	Додати функцію, яка передбачатиме, що суперадміністратори зможуть експортувати Excel файл з інформацією про користувачів, які пройшли консультації (умовна «вигрузка»).
F_083	Дезагрегація даних	Додати функцію формування таблиці за пройденими консультаціями з формуванням вивантаження в Excel за періодами поділу за центрами підтримки підприємців Дія.Бізнес (1 центр - окремий файл), а також передбачити врахування даних з особистого кабінету користувачів.
F_084	Тип консультації	Додати поле про тип консультації (онлайн/офлайн) в особистому кабінеті суперадміністраторів.
F_085	Управління Користувачами	Додати в адміністративну панель суперадміністратора до блоку «користувачі» можливість переглянути дані про консультації серед усіх користувачів. Ця функція має на меті дозволити перегляд історії кожного користувача та кількість пройдених консультацій.
F_086	Розсилка електронної пошти та скачування документів	Додайте необов'язковий блок «Які документи та посилання слід розглянути перед консультацією, щоб зробити її ефективною і заощадити час» після запису на консультацію https://imgur.com/JtbWLzf Суперадміністратор додасть такі документи під час створення консультації або її редагування. В адміністративній панелі до кожної консультації передбачити функцію додавання окремої емейл-розсилки з окремим змістом, а також можливість прикріплення окремих шаблонів документів,

		з якими слід ознайомитись клієнту перед конкретною консультацією.
--	--	---

Розширення функціоналу користувачів (Зареєстровані користувачі, Front-end)

Ідентифікатор	Ім'я	Опис
F_087	Змінити час консультації	Додати функцію, яка дозволить користувачеві змінити час консультації, не скасовуючи її (передбачити запобіжник, щонайменше за 2 години до початку консультації).
F_088	Обов'язкова додаткова інформація	Додаткове обов'язкове поле «Додаткова інформація перед консультацією» для користувача та надання додаткової інформації про користувача (персональні дані): <ul style="list-style-type: none"> розмір підприємства; регіон; місто; чи є співробітники та їх кількість; інша інформація. Ця інформація повинна автоматично інтегруватися в особисту картку користувача в адміністративній панелі вебсайту Дія.Бізнес, а також в особистий кабінет користувача.
F_089	Обов'язковий коментар	Зробити поле «Запит (коментар) користувача на консультацію» обов'язковим. Це поле має бути доступним для перегляду в адміністративній панелі з можливістю швидкого завантаження та копіювання запиту.
F_090	Підготовчі документи	Додати після запису на консультацію необов'язковий блок «Які документи та посилання потрібно подивитися перед консультацією для її ефективного проведення та економії часу» https://imgur.com/JtbWLzf Суперадміністратор буде додавати такі документи при створенні консультації або її редагуванні, та вони повинні бути показані користувачеві.
F_091	Обмін інформацією	Додати блок «додаткова інформація для консультанта», щоб користувач під час консультації міг поділитися необхідною інформацією щодо бізнесу.
F_092	Додати перегляд	Розділ відгуки реальних користувачів (розділ міститиме фото + відео, ПІБ, стислу історію, посилання на соцмережі). Для розгляду реалізації: можливо з прив'язкою до загального продукту консультацій та конкретного центру.

Розширення функціоналу компонента

Ідентифікатор	Ім'я	Опис
F_093	Підтвердження завершення консультації	Розробити додаткову розсилку електронною поштою після успішно завершення консультації. «Вітаємо, Ви успішно завершили консультацію і тепер можете записатися на інші доступні консультації + у цю розсилку додавати посилання на інші розділи вебсайту Дія.Бізнес.»
F_094	Відобразити зворотній зв'язок від користувачів	Розділ зі зворотнім зв'язком / відгуками від реальних користувачів (розділ міститиме фото + відео, ПІБ, стислу історію, посилання на соцмережі). Для розгляду реалізації: можливо з прив'язкою до загального продукту консультацій та конкретного центру.
F_095	Тип консультації	Додати після блоку «вартість» у полі консультації - блок «формат» і прописувати в ньому офлайн, онлайн, офлайн +

		онлайн. Ця інформація буде розміщена на окремій сторінці консультації.
F_096	Інформаційна картка консультації	Додати окрему картку консультації, яка буде містити детальні питання, які можуть бути розглянуті та консультації, застереження, фото консультанта, логотипи партнерів, а також відгуки користувачів.
F_097	Місце проведення консультації	У картці консультації потрібно передбачити поле, де проводяться консультації (в яких містах та центрах підтримки підприємців Дія.Бізнес). Інформація буде відображена в картці окремої консультації.
F_098	Інформація про партнерів	Банер «партнери», які надають консультації в межах проекту з логотипами, або просто назвами з розбивкою за напрямом (маркетинг тощо) + посиланнями на сайти/соцмережі
F_099	Позначити нові консультації	Додати поле до картки консультації «Нові консультації» (нове), якщо це нові додані на вебсайт консультації (передбачити можливість автоматичного видалення статусу «нова консультація» через 2 тижні).
F_100	Самостійний запис в якості Консультанта Дія.Бізнес	<p>Додати кнопку «стати консультантом проекту» з формою, яка міститиме:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ПІБ • тему консультації • опис консультації • контактні дані (телефон, електронна пошта, вебсторінка, за наявності) • блок для додавання документа з резюме у форматі word/PDF чи можливістю додати посилання на Google-документ з резюме • блок зі згодою на обробку персональних даних. • Попросити підтвердити розуміння щодо оплати за консультацію: «Мені відомо, що консультації надаються безкоштовно...». <p>Остаточний перелік полів та підхід до впровадження повинен бути визначений у кінцевій специфікації, яка буде розроблена на Етапі 1 виконання цього завдання.</p>
F_101	Ситуаційне консультування	Передбачити можливість ситуаційного консультування. Наприклад, Дія.Бізнес проводить консультації на базі іншої офлайн-платформи, де експерти проекту Дія.Бізнес проводять спеціалізовані консультації раз на місяць. Підприємці не можуть зареєструватися через вебсайт Дія.Бізнес, оскільки спочатку їм потрібно пройти через основний етап, тому кожен, хто проходить такі консультації, не проходить через систему. Необхідно передбачити функцію, коли існує окрема група консультацій, на які можна записатися одразу без проходження первинної консультації.

8. Сервіси та можливості (розширення існуючого функціоналу)

Загальна інформація та цілі

Назва компонента	Сервіси та можливості (https://business.diia.gov.ua/services)
Зацікавлені сторони	<p>Замовник: Програма розвитку Організації Об'єднаних Націй в Україні</p> <p>Бенефіціар: Міністерство цифрової трансформації</p> <p>Користувачі: Представники ММСП, ЧБО, Мінцифри</p>

Розділ «Сервіси та можливості» містить єдиний каталог із можливостями та сервісами як для початківців, так і для досвідчених підприємців. Існуючу версію та її функціонал можна переглянути та отримати доступ за посиланням: <https://business.diia.gov.ua/services>. Вимоги до розширення функціональності викладені нижче.

Розширення функціоналу компонента

Ідентифікатор	Ім'я	Опис
F_102	Персоналізовані посилання на розділи та підрозділи	<p>1. Додати активні персоналізовані посилання на розділи та підрозділи (наразі можна надавати загальний лінк на загальний розділ та лінки на безпосередні послуги та компанії). Список підрозділів:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Підготуйтеся до відкриття власної справи (та всі підрозділи, в яких можна натиснути «+») • Навчайтесь та отримуйте консультації (та всі підрозділи, в яких можна натиснути «+») • Використовуйте усі можливості підтримки малого та середнього бізнесу (та всі підрозділи, в яких можна натиснути «+») • Банківські програми (та всі підрозділи, в яких можна натиснути «+») • Використовуйте онлайн-сервіси (та всі підрозділи, в яких можна натиснути «+»)
F_103	Взаємозв'язок з іншими модулями	Додати нові посилання на каталоги ІПП/ЧБО, Каталог допомоги для розвитку бізнесу та інші відповідні.

9. Онлайн-школа для підприємців (розширення існуючого функціоналу)**Загальна інформація та цілі**

Назва компонента	Національна онлайн-школа для підприємців (https://business.diia.gov.ua/school)
Зацікавлені сторони	Замовник: Програма розвитку Організації Об'єднаних Націй в Україні Бенефіціар: Міністерство цифрової трансформації Користувачі: Представники ММСП, ЧБО, Мінцифри

Національна онлайн-школа для підприємців містить освітні курси щодо започаткування та розвитку бізнесу. Існуючу версію та її функціонал можна переглянути та отримати доступ за посиланням: <https://business.diia.gov.ua/school>. Вимоги до розширення функціональності викладені нижче.

Розширення функціоналу користувачів**Розширення функціоналу користувачів (Адміністратор і Суперадміністратор Дія.Бізнес, Back-end)**

Ідентифікатор	Ім'я	Опис
F_104	Завантажити базу даних користувачів	Додати можливість вивантаження електронних адрес усіх користувачів, які пройшли курс.
F_105	Управління базою даних користувачів	Додати до розділу бази даних користувачів можливість дізнатися, хто пройшов курси та отримав сертифікат, а також переглянути відгуки та оцінки користувачів після проходження курсу. Умовно: Вигрузка тих, хто пройшов курси з прив'язкою до полів в особистому кабінеті користувачів.

Розширення функціоналу компонента

Ідентифікатор	Ім'я	Опис
F_106	Повідомлення	<p>В адміністративній панелі до кожного курсу додати функціонал для розсилки електронних листів про:</p> <ul style="list-style-type: none"> • успішне завершення курсу з відправкою сертифікату

		<ul style="list-style-type: none"> • нагадування та спонукання завершити курс, якщо людина залишила проходження на півшляху • нагадування та спонукання пройти фінальний тест, якщо людина залишила курс перед фінальним тестом • анонс нового курсу на веб-сайті зі спонуканням пройти його <p>Користувач ставить запитання, які залишилися у нього після курсу. Команда Дія.Бізнес збирає запитання та публікує відповіді.</p>
F_107	Відгуки слухачів	Додати блок «Відгуки тих, хто пройшов навчання».
F_108	Відгуки Користувачів	Додати функцію надання користувачем відгуку про курс після отримання сертифікату у вигляді зірки та коментарю.
F_109	Питання та відповіді	Додати окрему сторінку з питаннями та відповідями експертів курсу, яка буде постійно оновлюватися. Користувач задає питання, які в нього залишилися після курсу. Команда Дія.Бізнес збирає питання та розміщує відповіді.
F_110	Функціонал форматування текстів	Додати функцію виділення тексту жирним та інших функцій редагування тексту, а також завантаження фотографій.
F_111	Блок опису програми	Додати до опису на сторінці одного курсу блок із стислим описом програми.

10. Партнери (розширення існуючого функціоналу)

Загальна інформація та цілі

Назва компонента	Партнери (пропозиції партнерів) - https://business.diia.gov.ua/partners
Зацікавлені сторони	<p>Замовник: Програма розвитку Організації Об'єднаних Націй в Україні</p> <p>Бенефіціар: Міністерство цифрової трансформації</p> <p>Користувачі: Представники ММСП, ЧБО, Мінцифри</p>

Розділ пропонує знижки, акції та безкоштовні можливості для підприємців від партнерів Дія.Бізнес. Існуючу версію та її функціонал можна переглянути та отримати доступ за посиланням: <https://business.diia.gov.ua/partners>. Вимоги до розширення функціональності викладені нижче.

Розширення функціоналу компонента (Front-end)

Ідентифікатор	Ім'я	Опис
F_112	Індивідуальні посилання на категорії	Додати можливість створювати індивідуальні посилання на сторінки певних категорій.
F_113	Заява на розміщення	<p>Додати блок форми збору заявок від компаній для розміщення пропозицій (за принципом мапи інфраструктури) та автоматизованої верифікації після модерації. Необхідна інформація для заповнення:</p> <ul style="list-style-type: none"> • назва компанії; • сфера діяльності компанії/який вид послуг надає компанія, • посилання на вебсайт компанії / соціальні мережі; • контактні дані особи, яка заповнюватиме форму (ПІБ, телефон, електронна пошта); • посилання на логотип компанії у форматі JPG або PNG; • назва послуги або акції, що пропонує підприємцям компанія опис послуги/акції та умов надання (безкоштовно або зі знижкою за промокодом); • промокод знижки.

F_114	Кінцевий термін проведення акцій	Додати поле «Строк дії акції» (необов'язкове поле для заповнення). Передбачити поле дата + завершені (приховані/архівні) + безстрокові
--------------	----------------------------------	--

11. Довідник для підприємців (розширення існуючого функціоналу)

Загальна інформація та цілі

Назва компонента	Довідник для підприємців - https://business.diia.gov.ua/handbook
Зацікавлені сторони	Замовник: Програма розвитку Організації Об'єднаних Націй в Україні Бенефіціар: Міністерство цифрової трансформації Користувачі: Представники ММСП, ЧБО, Мінцифри

Розділ містить енциклопедію для початківців та досвідчених підприємців з корисними статтями про управління фінансами, систематизацію бізнес-процесів, Інтернет-маркетинг та багато іншого. Існуючу версію та її функціонал можна переглянути та отримати доступ за посиланням: <https://business.diia.gov.ua/handbook>. Вимоги до розширення функціональності викладені нижче.

Розширення функціоналу користувачів

Розширення функціоналу користувачів (Адміністратор і Суперадміністратор Дія.Бізнес, Back-end)

Ідентифікатор	Ім'я	Опис
F_115	Окремі посилання	Передбачити можливість додавати в адміністративній панелі активне посилання на компанію в назві, завдяки якій створено публікації (Supported by/Матеріал створений за підтримки: назва з активним посиланням на компанію)

12. Знайти ідею (розширення існуючого функціоналу)

Загальна інформація та цілі

Назва компонента	Знайти ідею - https://business.diia.gov.ua/idea
Зацікавлені сторони	Замовник: Програма розвитку Організації Об'єднаних Націй в Україні Бенефіціар: Міністерство цифрової трансформації Користувачі: Представники ММСП, ЧБО, Мінцифри

Розділ містить перелік перспективних бізнес-ідей, що потребують мінімального стартового капіталу, а також списки необхідних документів для відкриття бізнесу та шаблони всіх робочих документів. Існуючу версію та її функціонал можна переглянути та отримати доступ за посиланням: <https://business.diia.gov.ua/idea>. Вимоги до розширення функціональності викладені нижче.

Розширення функціоналу користувачів

Розширення функціоналу користувачів (Користувачі Дія.Бізнес, Front-end)

Ідентифікатор	Ім'я	Опис
F_116	Запропонувати ідею	Додати блок форми зворотного зв'язку для подання опису бізнес-ідеї для тих, хто бажає поділитися бізнес-ідеєю, якої ще немає на сайті. Це зможуть зробити авторизовані на сайті користувачі з обов'язковим зазначенням інформації (персональних даних): <ul style="list-style-type: none"> - ПІБ - контактні дані (електронна адреса, телефон) - розмір підприємства

		<ul style="list-style-type: none"> - регіон - місто - кількість співробітників, тощо. <p><i>Остаточний функціонал має бути детально описаним в специфікації, яка буде розроблена Підрядником на Етапі 1 виконання цього завдання.</i></p>
--	--	--

13. Центри підтримки підприємців (розширення існуючого функціоналу)

Загальна інформація та цілі

Назва компонента	Центри підтримки підприємців - https://business.diia.gov.ua/hubs
Зацікавлені сторони	Замовник: Програма розвитку Організації Об'єднаних Націй в Україні Бенефіціар: Міністерство цифрової трансформації Користувачі: Представники ММСП, ЧБО, Мінцифри

Розділ містить інформацію про можливості та послуги, які можна отримати в центрах підтримки підприємців Дія.Бізнес у містах. Існуючу версію та її функціонал можна переглянути та отримати доступ за посиланням: <https://business.diia.gov.ua/hubs>. Вимоги до розширення функціональності викладені нижче.

Розширення функціоналу користувачів

Ідентифікатор	Ім'я	Опис
F_117	Зв'язок з потенційними партнерами (для представників центру підтримки)	Додати можливість отримувати заповнені форми від партнерів до поштових скриньок кожного центру підтримки, щоб представники центру підтримки могли спілкуватися безпосередньо з партнерами.

Розширення функціоналу компонента

Ідентифікатор	Ім'я	Опис
F_118	Формат сторінки центру підтримки	Потрібно буде змінити формат сторінки центрів підтримки підприємців Дія.Бізнес. <i>Детальні вказівки будуть надані на Етапі 1 виконання завдання та відображені в фінальній специфікації.</i>
F_119	Можливість запропонувати новий центр підтримки	Потрібно надати форму зворотного зв'язку для тих партнерів, які хочуть відкрити центр підтримки підприємців Дія.Бізнес у своєму місті.
F_120	Стати партнером центру підтримки	На сторінці конкретного центру підтримки підприємців Дія.Бізнес додати форму для тих, хто хоче стати партнером центру у своєму місті (регіоні), що включатиме заповнення детальної інформації: <ul style="list-style-type: none"> - ПІБ контактної особи від компанії - контактні дані (електронна адреса, телефон) - розмір підприємства - область - місто - кількість працівників - опис пропозиції про партнерство (до 1 тис. символів) А також передбачити спеціальний блок щодо переваг та можливих сфер партнерства. <i>Фінвльна функціональність повинна бути детально описана в специфікації, яка буде розроблена Підрядником на Етапі 1 виконання цього завдання.</i>

F_121	Прямий контакт із вибраними центрами підтримки	Додати можливість пересилати/переадресовувати заповнені форми від партнерів до поштових скриньок кожного центру підтримки / хабу, щоб представники центру підтримки могли спілкуватися безпосередньо з партнерами.
F_122	Зовнішні посилання	Передбачити на сторінках кожного центру підтримки для підприємців у містах можливість додавати окремі посилання на вебсайти центрів, соціальні мережі (Facebook, Telegram, Instagram тощо)
F_123	Каталог існуючих/майбутніх хабів	На головній сторінці вебсайту Дія.Бізнес додати список центрів підтримки підприємців Дія.Бізнес зі статусом «вже відкрито» та «будуть відкриті». Користувачі можуть натиснути на зазначені центри та перейти на вебсайт конкретного центру.

ДОДАТОК В. ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ

1. Технічні вимоги до функціоналу та програмного забезпечення порталу Дія.Бізнес

Ідентифікатор	Ім'я	Опис
R_001	Крос-браузерна сумісність	<p>Вебсайт повинен відображатися правильно в таких версіях браузерів:</p> <p><u>Для ПК:</u></p> <p>Google Chrome – 72+ Opera – 66+ Firefox Mozilla – 65+ Edge Chromium – 79+ Safari – 10.1+</p> <p><u>Для мобільних пристроїв:</u></p> <p>iOS Safari – 11+ Android Chrome – 70+ Android Firefox – 64+ Samsung Internet – 8+</p> <p>Незначні відмінності у візуалізації/властивостях/поведінці елементів у різних браузерах та пристроях допустимі.</p>
R_002	Адаптивний макет	<p>Дизайн сторінок вебсайту повинен забезпечувати правильне відображення на різних пристроях, підключених до Інтернету, і динамічно пристосовуватись до заданого розміру вікна браузера. Інтерфейси сторінки потрібно налаштувати:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Для комп'ютерів (настільних) - ширина сторінки від 1280 пікселів; • Для планшетів - ширина сторінки від 768 до 1279 пікселів; • Для мобільних пристроїв - ширина сторінки від 360 до 767 пікселів. <p>Допустимі відмінності між вебсайтами на ПК, ноутбуках та мобільних пристроях можуть включати:</p> <ul style="list-style-type: none"> • відмінності у відображенні на різних мобільних пристроях з різними специфікаціями екрана, браузера та ОС. • відображення версії для планшета на телефонах (наприклад, може відбуватися на «фаблетних» пристроях). • відображення версії для телефонів на планшетах (наприклад, для планшетів з малою діагоналлю екрана). • відображення версії для ПК на планшетах (наприклад, для планшетів з великою діагоналлю та роздільною здатністю екрана). • відображати модифікації (мобільну/планшетну/для ПК) при зміні орієнтації пристрою (портретний/альбомний режими). <p>Дисплей у режимі планшета автоматично адаптується залежно від характеристик екрана пристрою.</p>
R_003	Основні вимоги	<ul style="list-style-type: none"> • Сайт повинен відображатися правильно під час запуску програмного забезпечення, яке блокує відображення рекламної інформації. • Мовні версії: Українська версія. • Кожна сторінка сайту повинна мати унікальну URL-адресу.

		<ul style="list-style-type: none"> • Необхідно розробити та встановити для сайту унікальний значок. • Сайт повинен забезпечувати правильне вирішення надзвичайних ситуацій, спричинених неправильними діями користувача. • Сайт повинен відображатися правильно і функціонувати на мобільних пристроях, а також на пристроях із функцією сенсорного екрана.
R_004	Вимоги до макета	<ul style="list-style-type: none"> • Сторінки вебсторінки мають бути розроблені відповідно до останніх версій чинного стандарту HTML 4, 5 та CSS 2, 3. Валідатор w3c не повинен виявляти помилки, допускаються попередження. • Сторінки повинні мати блок-макет. Внутрішні блоки повинні бути з відступами. • Для відступів слід використовувати вкладки. • Слід використовувати кодування UTF-8.
R_005	Вимоги безпеки	<p>Під час розробки програмного коду розробник повинен використовувати безпечні методи програмування, включаючи:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Використання надійної апаратної платформи з функціями захисту від заявлених можливостей на рівні системи та додатків. <p>Сайт повинен містити:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Запобігання несанкціонованому доступу до інформації та/або передачі її особам, які не мають права доступу до інформації; • Паролі від облікових записів адміністратора повинні зберігатися в зашифрованому стані. <p>Кожен обліковий запис, створений для додатка або яким керує програма, повинен мати унікальний ідентифікатор.</p> <p>Забезпечити інформаційну безпеку відповідно до OWASP Top 10 2017, а саме:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A1: 2017-Injection • A2: 2017-Broken Authentication • A3: 2017-Sensitive Data Exposure • A4: 2017-XML External Entities (XXE) • A5: 2017-Broken Access Control • A6: 2017-Security Misconfiguration • A7: 2017-Cross-Site Scripting (XSS) • A8: 2017-Insecure Deserialization • A9: 2017-Using Components with Known Vulnerabilities • A10: 2017-Insufficient Logging & Monitoring
R_006	SEO вимоги	<p>1. Посилання - тег A з атрибутом href Усі посилання повинні бути позначені A, а адреса цільової сторінки вказана як атрибут href</p> <p>2. Оптимізація вихідних зовнішніх посилань Зовнішні посилання з домену переносять вагу на зовнішні ресурси, тому, щоб підтримувати вагу внутрішнього контролю сайту, вам потрібно закрити вихідні посилання з атрибутом rel = "nofollow"</p> <p>3. Зручні для читання URL-адреси Для поліпшення індексації та ранжування сайту застосуйте правильну структуру URL-адрес.</p>

- Використовуйте лише малі літери
- Використовуйте лише латинські літери
- Використовуйте стандартну опцію транслітерації символів.
- Посилання на закон про правила транслітерації: <https://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/55-2010-%D0%BF>
- Замініть символи, пробіли, усі символи, крім літер та цифр, дефісом;
- Замініть два або більше дефіси поспіль на один;
- Видаліть дефіс, якщо це перший або останній символ URI;

4. Robots.txt

Редагування файлу robots.txt має бути доступне на панелі адміністратора.

Файл не повинен бути доступним для видалення. Не повинно бути можливості додати інший файл.

5. Карта сайту - xml, html

Карта сайту повинна містити повний перелік сторінок сайту, відкритих для індексації.

Карта сайту повинна оновлюватися автоматично та кешуватися протягом 24 годин

Специфікація: <https://www.sitemaps.org/protocol.html>

6. Карта переспрямувань

Налаштуйте 301 переспрямування з повторюваних сторінок (/index, /index.php, /index.html та ін.) Сторінки з / налаштуйте 301 переспрямування на сторінку без /, для роботи це дві різні сторінки.

7. Атрибут Alt для зображень

Усі зображення на сайті повинні містити атрибут alt.

Впровадити автоматичне створення значення атрибута alt для зображень на основі назви сторінки, на якій розташовані зображення.

Приклад: Alt: [сторінка h1, на якій розташоване зображення] - фотографія [серійний номер зображення на сторінці]

8. Теги заголовка, H1 та метатеги

Для кожної сторінки сайту реалізувати можливість коригування значення тегів:

Заголовок - використовується в назві вкладки та фрагмента.

H1 - видимий елемент сторінки - заголовок сторінки.

Meta name = "description" - може використовуватися пошуковими системами для створення фрагмента. Текстове поле.

9. Сценарії в тегах head і body

Необхідно реалізувати можливість додавання аналітичних скриптів, віджетів до тегів head і body:

1. перед / тег head;
2. після тег body;
3. перед / тег body.

10. Відкритий графік тегів

Для кожної сторінки сайту реалізувати можливість коригування значення полів:

- og: назва - текстове поле, рядок
- og: опис - текстове поле, багаторядковий
- og: зображення - завантажити зображення
- og: url - адреса сторінки, генерувати автоматично
- Специфікація: <http://ogp.me/>

11. Шлях до файлу, що переглядається

		<p>Для кожної сторінки сайту, крім основної, бажано відображати блок breadcrumbs під меню над контентом.</p> <p>Елементи breadcrumbs повинні бути відформатовані з мікророзміткою - JSON</p> <p>Специфікація: https://schema.org/BreadcrumbList</p> <p>12. Швидкість завантаження є пріоритетом!</p> <p>Вам потрібно налаштувати стиснення зображень та сценаріїв на сервері, налаштувати кешування зображень, сценаріїв та стилів.</p> <p>Тест швидкості: https://developers.google.com/speed/pagespeed/insights/</p>
R_007	Додаткові технічні вимоги	<ul style="list-style-type: none"> • За бажанням Підрядника, Замовник повинен створити додаткові субдомени для адміністративної панелі, арі, переключити NS-сервери відповідно до сервера, на якому буде розміщений сайт, та забезпечити SSH-доступ до сервера (операційна система сервера вебсайтів - Ubuntu 18.04 або CentOS) • Обов'язкова вимога користуватися придбаною послугою захисту DDos від атак. (Реалізовано шляхом придбання готового рішення на розсуд Замовника). • Використання архітектури клієнт-сервер. • Мова програмування - PHP • Система управління базами даних - MySQL • Вимоги до розробки серверної частини: Фреймворк Yii2. • Вимоги до зовнішньої розробки: Фреймворк Vue.js; Фреймворк Nuxt.js. • Поділ модуля адміністрування сайту та самого сайту <p>Модуль адміністрування сайту та сам сайт повинні бути архітектурно розділені на два різні сегменти сайту. Доступ до сегмента (сайту) адміністрування забезпечує окремий мережевий порт (крім 443/80).</p> <p>Модуль API повинен бути архітектурно розміщений в окремому сегменті (сайті). Доступ до сегмента API (сайту) забезпечує окремий мережевий порт (крім 443/80).</p> <p>Опис технічної архітектури системи вебсайтів, процедури випуску випусків/оновлень будуть виконуватися Підрядником у межах термінів розробки сайту.</p>

2. Додаткові технічні вимоги до програмних модулів

Ідентифікатор	Ім'я	Опис
R_008	Вимоги до сумісності	Компоненти програмного забезпечення повинні бути сумісними з програмним забезпеченням на базі Python та відповідати технічним вимогам порталу Дія.Бізнес, наведеним в R_001-R_007. Розроблені компоненти повинні бути розгорнуті на сервері порталу Дія.Бізнес.
R_009	Вимоги до стилістичного оформлення	Стилістичний дизайн повинен відповідати стилю порталу Дія.Бізнес і використовувати його колірні схеми, графічні елементи та шрифти. Програмні компоненти повинні бути розроблені відповідно до набору для вебдизайну Дія.Бізнес (надасть ПРООН)

R_010	Вимоги до доступності	<p>1. Програмні компоненти повинні бути доступні будь-якому користувачеві, підключеному до Інтернету за допомогою стандартних пристроїв (ПК, портативних комп'ютерів та інших мобільних пристроїв).</p> <p>2. Графічний інтерфейс користувача повинен мати адаптивний дизайн.</p> <p>3. Потрібно забезпечити правильне відображення даних, коли користувач відключає графіку або забороняє сценарії.</p> <p>4. Повинні бути передбачені механізми допомоги для підтримки введення та отримання інформації, а також контекстна допомога.</p> <p>5. Система повинна дозволяти активувати висококонтрастну версію.</p> <p>6. Система повинна дозволяти активувати режим нечутливості до кольору.</p> <p>7. Альтернативні текстові атрибути (alt) повинні бути заповнені для всіх графічних елементів, які не мають декоративної функції, з чітким описом зображення та його функції.</p> <p>8. Система повинна передбачати зміну розміру шрифту до 200% без втрати контенту та функціональності.</p> <p>9. Очікується, що всі програмні компоненти будуть максимально інтуїтивно зрозумілими, що дозволить всім категоріям цільових користувачів легко оцінювати без будь-яких конкретних знань щодо користування комп'ютерами або електронними пристроями, IT та дизайнерських навичок.</p>
R_011	Лінгвістичні вимоги	Користувацький інтерфейс програмних компонентів повинен бути створений українською мовою, щоб відповідати існуючому функціоналу Дія.Бізнес. Під час розробки програмних компонентів передбачається можливість перекладу інтерфейсу на іншу мову.
R_012	Перевірка даних	Система повинна забезпечувати перевірку значень для окремих полів, комбінацій полів (номерів телефонів, адрес електронної пошти тощо) на основі внутрішніх адаптивних шаблонів.
R_013	Сталість версій	Програмне забезпечення має дозволяти модифікацію та розробку, а також підтримувати легкий перехід до оновлених версій.
R_014	Обмін даними	Електронний обмін даними між програмними модулями та зовнішніми інформаційними ресурсами буде здійснюватися через захищені вебслужби.
R_015	Повідомлення	Модулі програмного забезпечення повинні підтримувати внутрішні повідомлення та попередження через спливаючі вікна та/або надсилати повідомлення електронної пошти з використанням попередньо визначених шаблонів для користувачів.

R_016	Вимоги стосовно інформаційної безпеки	<p>Програмні модулі повинні підтримувати такі вимоги щодо інформаційної безпеки відповідно до Стандарту захисту інформації:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Цілісність інформації - підтримка та забезпечення точності й повноти даних протягом усього їх життєвого циклу. 2. Конфіденційність - захист від несанкціонованого доступу до даних; і 3. Доступність - щоб забезпечити доступність інформації за потреби. <p>Система повинна відповідати державним вимогам у галузі технічного та/або криптографічного захисту інформації.</p> <p>Якщо сторінки програмних компонентів містять посилання на інформаційні ресурси інших вебсайтів, умови експлуатації останніх не повинні порушувати політику безпеки, встановлену для програмних модулів.</p>
R_017	Надійність даних	Компоненти повинні забезпечувати автоматичний контроль правильності та повноти вхідних даних, де це можливо. Дані, які неможливо перевірити автоматично, перевіряються адміністратором на офіційну правильність.
R_018	Резервне копіювання	Компоненти повинні забезпечувати автоматичне регулярне резервне копіювання даних. У разі збою програмного забезпечення або надзвичайної ситуації система повинна забезпечити відновлення роботи з останнього фіксованого стабільного стану. Надзвичайна ситуація означає збій або «заморожування» процесів, системні помилки, які не були виявлені під час налаштування та тестування системи, збої в програмному забезпеченні або в електроживленні.
R_019	Журнал системних помилок	Компоненти повинні реєструвати системні повідомлення та помилки в підсистемах для подальшого аналізу та змін конфігурації, якщо це необхідно.
R_020	Гарантійні вимоги	Гарантійне обслуговування надається Підрядником протягом періоду відповідальності за дефекти у 6 (шість) місяців з дати остаточного прийняття програмних компонентів. Підрядник повинен забезпечити усунення інцидентів та проблем, що виникли під час використання програмних компонентів. Детальні вимоги викладено в розділі 1.11 цього ТЗ.
R_021	Вимоги до технічної підтримки	Підрядник зобов'язаний надати додаткову технічну підтримку для вдосконалення та оновлення програмних компонентів протягом 6 (шести) місяців з дати їх розміщення на сервері порталу Дія.Бізнес. Заявник повинен включати години технічної підтримки до фінансової пропозиції та надалі звітувати про них Підряднику щомісяця. Детальні вимоги викладено в розділі 1.11 цього ТЗ.

ДОДАТОК С. ВИМОГИ ЧИННОГО ЗАКОНОДАВСТВА

- Постанова КМУ від 29.03.2006 р. N373 «Про затвердження Правил забезпечення захисту інформації в інформаційних, телекомунікаційних та інформаційно-телекомунікаційних системах» (із змінами);³
- Постанова КМУ від 12.08.2009 р. N869 «Про затвердження загальних вимог до програмних продуктів, які закуповуються та створюються на замовлення державних органів» (із змінами);⁴
- Постанова КМУ від 10.07.2003 р. N1433 «Про затвердження Порядку використання комп'ютерних програм в органах виконавчої влади» (із змінами);⁵
- Постанова КМУ від 04.02.1998 р. N121 «Про затвердження переліку обов'язкових етапів робіт під час проєктування, впровадження та експлуатації засобів інформатизації» (із змінами);⁶
- ГОСТ 19.102-77. Единая система программной документации. Стадии разработки;
- ГОСТ 34.201-89. Автоматизированные системы. Стадии создания;
- НД ТЗІ 3.7-003-2005 «Порядок проведення робіт із створення комплексної системи захисту інформації в інформаційно-телекомунікаційній системі»⁷

³ <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/373-2006-n#Text>

⁴ <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/869-2009-n#Text>

⁵ <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1433-2003-n#Text>

⁶ <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/121-98-n#Text>

⁷ <https://tzi.com.ua/downloads/3.7-003-2005.pdf>

ДОДАТОК D. ФОРМА ФІНАНСОВОЇ ПРОПОЗИЦІЇ

Форма фінансової пропозиції⁸

Заявник повинен підготувати Фінансову пропозицію у конверті, окремо від решти запиту на комерційну пропозицію (ЗНП), як зазначено в Інструкції для заявників.

Фінансова пропозиція повинна містити детальний розподіл витрат. Вкажіть окремі розцінки для кожної функціональної групи або категорії.

Будь-які оцінки статей, що підлягають відшкодуванню, таких як витрати на відрядження та кишенькові витрати, слід наводити окремо.

У випадку якщо серед компонентів пропозиції постачальника послуг є обладнання, Тарифний план повинен включати розцінки як для придбання, так і для оренди/найму. ПРООН залишає за собою можливість орендувати/здавати в оренду або повністю купувати обладнання через Виконавця.

Формат, показаний на наступних сторінках, пропонується використовувати як орієнтир при підготовці Фінансової пропозиції. Формат включає конкретні витрати, які можуть застосовуватись або ні, та вказані у якості прикладів.

Прохання до Учасників торгів не змінювати рядки, а зберігати їх у своїй Фінансовій пропозиції.

A. Розподіл витрат відповідно до результатів*

№	Результати як вони вказані в ТЗ	Відсоток від загальної ціни (вага для оплати)	Сума без ПДВ, валюта	ПДВ, валюта (якщо застосовується)	Сума з ПДВ, валюта
1	Етап 1				
2	Етап 2				
3	Етап 3				
4	Етап 4				
5	Етап 5				
	Усього	100%			

*Сума для траншових платежів

B. Розподіл витрат за складовими витрат

Заявники мають надати розподіл витрат за вказаними вище розцінками для кожного результату на основі наступного формату. ПРООН використовує розподіл витрат з метою оцінки обґрунтованості ціни, а також для розрахунку ціни у тому випадку, якщо обидві сторони домовились додати нові результати до обсягу Послуг.

Прохання до Учасників торгів не змінювати рядки, а зберігати їх у своїй Фінансовій пропозиції.

№	Діяльність/Витрати	Одиниці	Кількість	Витрати на одиницю, валюта	Сума без ПДВ, валюта	ПДВ, валюта (якщо застосовується)	Сума з ПДВ, валюта
1	Оплата праці персоналу						
1.1	Керівник проекту/Проектний менеджер		1				
1.2	Архітектор/Розробник баз даних		1				
1.3	Спеціаліст/дизайнер UX/UI		1				
1.4	Інженер-розробник програмного забезпечення		1				

⁸ Будь-які видалення або зміни до цієї форми є забороненими. Будь-яке таке видалення або зміна може призвести до відхилення Пропозиції.

1.5	Спеціаліст із тестування ПЗ/Спеціаліст із забезпечення якості		1				
1.6	Розробник технічної документації		1				
1.7	Інші експерти (якщо необхідно)						
2	Адміністративні витрати (якщо необхідні)						
2.1	Комунікація (Інтернет/телефон тощо)						
2.2	Оренда офісу						
2.3	Інше (якщо застосовується, чітко вкажіть діяльність/витрати)						
3	Служба технічної підтримки протягом 6 місяців	год.	192				
3.1	...(будь ласка, вкажіть, якщо необхідно)						
3.2	...						
4	Інші витрати (якщо застосовуються, чітко вкажіть діяльність/витрати)						
4.1	...						
4.2	...						
	Усього (вкажіть валюту)						

Підготовано:

Maksym Boroda

Максим Борода, Проектний менеджер

Затверджено:

Victor Munteanu

Віктор Мунтяну, В.о. керівника програм з інклюзивного розвитку, відновлення та розбудови миру

Затверджено:

Maryna Anokhina

Марина Анохіна, Аналітикиня із питань закупівель, Відділ закупівель ПРООН, т.в.о.

Certificate Of Completion

Envelope Id: 7BF8177199F440FE9DECD9518CA5688B

Status: Completed

Subject: Please DocuSign: DiiaBusiness_TOR_ver.2021.06_final

Source Envelope:

Document Pages: 142

Signatures: 6

Envelope Originator:

Certificate Pages: 2

Initials: 0

Olena Korsun

AutoNav: Enabled

One United Nations Plaza

Enveloped Stamping: Enabled

New York, NY 10017

Time Zone: (UTC-08:00) Pacific Time (US & Canada)

olena.korsun@undp.org

IP Address: 213.111.84.44

Record Tracking

Status: Original

Holder: Olena Korsun

Location: DocuSign

6/30/2021 12:00:17 AM

olena.korsun@undp.org

Signer Events**Signature****Timestamp**

Maksym Boroda

maksym.boroda@undp.org

Project Manager

UNDP Ukraine

Security Level: Email, Account Authentication
(None)*Maksym Boroda*Signature Adoption: Pre-selected Style
Using IP Address: 91.232.158.88

Sent: 6/30/2021 12:09:59 AM

Viewed: 6/30/2021 12:10:25 AM

Signed: 6/30/2021 1:13:43 AM

Electronic Record and Signature Disclosure:

Not Offered via DocuSign

Victor Munteanu

victor.munteanu@undp.org

Programme Manager

UNDP Ukraine

Security Level: Email, Account Authentication
(None)*Victor Munteanu*Signature Adoption: Pre-selected Style
Using IP Address: 213.7.132.11

Sent: 6/30/2021 1:13:54 AM

Viewed: 6/30/2021 4:50:22 AM

Signed: 6/30/2021 4:50:39 AM

Electronic Record and Signature Disclosure:

Not Offered via DocuSign

Maryna Anokhina

maryna.anokhina@undp.org

Procurement Associate

UNDP Ukraine

Security Level: Email, Account Authentication
(None)*Maryna Anokhina*Signature Adoption: Pre-selected Style
Using IP Address: 93.73.23.172

Sent: 6/30/2021 4:50:49 AM

Viewed: 6/30/2021 5:13:37 AM

Signed: 6/30/2021 5:13:56 AM

Electronic Record and Signature Disclosure:

Not Offered via DocuSign

In Person Signer Events**Signature****Timestamp****Editor Delivery Events****Status****Timestamp****Agent Delivery Events****Status****Timestamp****Intermediary Delivery Events****Status****Timestamp****Certified Delivery Events****Status****Timestamp****Carbon Copy Events****Status****Timestamp**

Carbon Copy Events	Status	Timestamp
Iryna Gerasymenko iryna.gerasymenko@undp.org Project Manager a.i. UNDP Ukraine Security Level: Email, Account Authentication (None) Electronic Record and Signature Disclosure: Not Offered via DocuSign	COPIED	Sent: 6/30/2021 5:14:06 AM
Olha Khomenko olha.khomenko@undp.org Finance and Procurement Associate UNDP Ukraine Security Level: Email, Account Authentication (None) Electronic Record and Signature Disclosure: Not Offered via DocuSign	COPIED	Sent: 6/30/2021 5:14:06 AM Viewed: 6/30/2021 5:25:27 AM
Witness Events	Signature	Timestamp
Notary Events	Signature	Timestamp
Envelope Summary Events	Status	Timestamps
Envelope Sent	Hashed/Encrypted	6/30/2021 12:09:59 AM
Certified Delivered	Security Checked	6/30/2021 5:13:37 AM
Signing Complete	Security Checked	6/30/2021 5:13:56 AM
Completed	Security Checked	6/30/2021 5:14:06 AM
Payment Events	Status	Timestamps