



ЗАПРОС НА ПОДАЧУ ПРЕДЛОЖЕНИЯ (ЗП)

НАИМЕНОВАНИЕ И АДРЕС ФИРМЫ: Заинтересованным организациям	ДАТА: 11 июня 2021 года
	ССЫЛКА: RFP/011/21 по разработке информационной системы Электронного Апостиля

Уважаемый г-н / г-жа:

Просим Вас представить свое предложение по разработке информационной системы Электронного Апостиля.

При подготовке Предложения используйте, пожалуйста, форму Приложения 2.

Предложения могут быть представлены не позднее **18.00 часов местного (Ташкентского) времени 30 июня 2021 года** по электронной почте или почтовым курьером по указанному ниже адресу:

**Программа Развития ООН (ПРООН)
Республика Узбекистан, г. Ташкент, 100029
ул. Т. Шевченко, 4
Отдел закупок ПРООН в РУ**

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

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

При подготовке Предложения, Вы несете ответственность за то, чтобы заявка достигла вышеуказанного адресата в указанные сроки. Предложения, полученные ПРООН после указанного выше срока по любой причине, не будут рассматриваться. Предложения, отправляемые по электронной почте, должны быть представлены в формате .pdf и убедитесь, что они подписаны, заверены печатью, и не должны содержать вирусы или вредоносное содержимое.

Предложения, полученные ПРООН после указанного срока сдачи, вне зависимости от причины такой задержки, не будут допущены для рассмотрения. Предложения в запечатанных конвертах без соответствующей маркировки (см. выше), могут потеряться и не дойти до адресата. Если Вы отправляете Ваше Предложение по электронной почте, просьба обеспечить, чтобы оно было подписано уполномоченным лицом, заверено печатью и сохранено в формате .pdf, без вирусов или поврежденных файлов. Не подписанные и не заверенные печатью предложения могут быть отклонены ПРООН.

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

**КОМУ: ПРООН в Узбекистане
ВНИМАНИЮ: Отдел вскрытия предложений
ССЫЛКА:**

RFP/011/21 по разработке информационной системы Электронного Апостиля

УЧАСТНИК ТЕНДЕРА: [НАЗВАНИЕ И АДРЕС ВАШЕЙ КОМПАНИИ]
КРАЙНИЙ СРОК ПОДАЧИ ПРЕДЛОЖЕНИЙ: 18:00 Ташкентского времени (GMT +5),
30 июня 2021 года
«НЕ ОТКРЫВАТЬ»

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

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

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

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

На любой контракт или заказ на закупку, выданный по данному Запросу на подачу предложений, распространяется действие Общих условий и положений контракта, прилагаемых к настоящему документу. Сам факт подачи Предложения предполагает, что поставщик услуг безусловно принимает Общие условия и положения ПРООН, содержащиеся в Приложении 2.

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

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

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

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

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

Благодарим Вас и с нетерпением ждем Ваших предложений.

С уважением,

Отдел закупок

ПРООН в Узбекистане

11 июня 2021 года

Описание требований

Контекст требования:	В рамках Программы "Совершенствование предоставления государственных услуг и повышения уровня управления в сельских районах Узбекистана"
Исполнительный партнер ПРООН:	Министерство юстиции Республики Узбекистан
Краткое описание требуемых услуг: ¹	<p>«Совершенствование предоставления государственных услуг и повышения уровня управления в сельских районах Узбекистана» - это совместный проект, осуществляемый Министерством юстиции Республики Узбекистан и Программой развития ООН (ПРООН), финансируемый Европейским Союзом. Общая цель проекта - улучшить условия жизни наиболее уязвимых слоев населения в сельских районах, таких как женщины, молодежь и дети, пожилые люди и люди с ограниченными возможностями, за счет расширения их доступа к государственной службе и качества ее предоставления. Точно так же, проект направлен на усиление участия граждан в процессах принятия решений на местном уровне и расширение их доступа к информации, эффективно повышая прозрачность системы местного управления.</p> <p>В соответствии с Мероприятием 3.2 Проектного документа: Оптимизация предоставления не менее 10 государственных услуг через ЦГУ в 5 пилотных регионах планируется автоматизировать процедуру оказания государственных услуг по проставлению специального штампа «Апостиль» на официальных документах, оформленных на территории Республики Узбекистан. Планируемая ИС позволит ввести совершенно новую процедуру апостилирования официальных документов в стране, а также позволит использовать программное обеспечение «E-App» для подачи документов на получение апостиля и «E-register» для проверки подлинности апостилированных документов, содержащихся в реестре, через сеть Интернет. Создаваемая информационная система позволит создать инструменты для работы с апостилями, выдаваемыми в Республике Узбекистан, посредством использования информационно-коммуникационных технологий.</p>
Перечень и описание ожидаемых результатов:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Разработка информационной системы E-App и принятие ее со стороны проекта 2. Разработка E-register и принятие со стороны проекта 3. Предоставление отчетов по проделанной работе и исходных кодов, документации и принятие со стороны проекта 4. Проведение тренингов сотрудникам заказчика 5. Техническая поддержка информационной системы
Лицо, которое контролирует	Программный координатор проекта

¹ Подробное описание технического задания прилагается к тендерному документу

работу/исполнение контракта со стороны Поставщика услуг:																			
Пред-тендерное совещание	<p>Будет проводиться</p> <p>Дата: 17 июня 2021 в 15:00 (Ташкентского времени)</p> <p>Место проведения: Zoom</p> <p>Заинтересованные в участии в предтендерном совещании Компании должны отправить уведомление, в письменной форме, на ru.uz@undp.org с указанием имени представителя, контактные данные для подключения Zoom (электронная почта), его/ее отношение к компании, от имени которой он(а) будет участвовать</p>																		
Частота представления отчетности	Согласно техническому заданию																		
Требования отчетности о ходе работ	См. раздел Результаты технического задания																		
Место выполнения работ:	<input type="checkbox"/> Точный адрес [пожалуйста. уточнить] <input checked="" type="checkbox"/> В здании Разработчика/По соглашению сторон																		
Регионы для командировок:	Регионы Узбекистана																		
Планируемая длительность работ:	<table border="1"> <thead> <tr> <th>№ этапа</th> <th>Этапы работ</th> <th>Срок</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Разработка информационной системы E-App и принятие ее со стороны проекта</td> <td>90 дней со дня подписания договора</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Разработка E-register и принятие со стороны проекта</td> <td>90 дней со дня подписания договора</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Предоставление отчетов по проделанной работе и исходных кодов, документации и принятие со стороны проекта</td> <td>15 дней со дня принятия E-register</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Проведение тренингов сотрудникам заказчика</td> <td>15 дней со дня принятия E-register</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Техническая поддержка информационной системы</td> <td>365 дней со дня принятия информационной системы</td> </tr> </tbody> </table>	№ этапа	Этапы работ	Срок	1	Разработка информационной системы E-App и принятие ее со стороны проекта	90 дней со дня подписания договора	2	Разработка E-register и принятие со стороны проекта	90 дней со дня подписания договора	3	Предоставление отчетов по проделанной работе и исходных кодов, документации и принятие со стороны проекта	15 дней со дня принятия E-register	4	Проведение тренингов сотрудникам заказчика	15 дней со дня принятия E-register	5	Техническая поддержка информационной системы	365 дней со дня принятия информационной системы
№ этапа	Этапы работ	Срок																	
1	Разработка информационной системы E-App и принятие ее со стороны проекта	90 дней со дня подписания договора																	
2	Разработка E-register и принятие со стороны проекта	90 дней со дня подписания договора																	
3	Предоставление отчетов по проделанной работе и исходных кодов, документации и принятие со стороны проекта	15 дней со дня принятия E-register																	
4	Проведение тренингов сотрудникам заказчика	15 дней со дня принятия E-register																	
5	Техническая поддержка информационной системы	365 дней со дня принятия информационной системы																	
Планируемая дата начала:	В течение 10 рабочих дней с даты подписания контракта с обеими сторонами																		

Крайний срок завершения:	На выполнение результатов 1-4: 210 календарных дней с даты подписания контракта с обеими сторонами. А также, техническая поддержка: 365 календарных дней с даты подписания контракта с обеими сторонами										
График выполнения с разбивкой и указанием сроков всех видов услуг:	<input checked="" type="checkbox"/> Требуется										
Имена и резюме лиц, привлекаемых для работы по данному заданию:	<input checked="" type="checkbox"/> Требуется										
Валюта предложения:	<input checked="" type="checkbox"/> Доллары США для иностранной компании, с юридическим адресом и банковским счетом за пределами Узбекистана) <input checked="" type="checkbox"/> Местная валюта (узбекский сум) для местной компании, зарегистрированной в Узбекистане										
НДС по финансовому предложению ²	<input checked="" type="checkbox"/> Для иностранной компании: Тендерное предложение не должно включать НДС и другие применимые косвенные налоги <input checked="" type="checkbox"/> Для местных компаний, зарегистрированных в Узбекистане (если зарегистрированы в качестве плательщика НДС). Тендерное предложение должно включать в себе НДС на отдельном пункте.										
Срок действия предложения:	<input checked="" type="checkbox"/> 90 календарных дней В исключительных случаях ПРООН может просить Поставщика услуг о продлении срока действия Предложения, первоначально указанного в данном ЗП. В таком случае продление срока Предложения подтверждается в письменной форме, без внесения каких-либо изменений.										
Частичные коммерческие предложения:	<input checked="" type="checkbox"/> Не допускается										
Условия оплаты	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Результат</th> <th>Доля от общей суммы контракта</th> <th>Срок</th> <th>Условие осуществления оплаты</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>			Результат	Доля от общей суммы контракта	Срок	Условие осуществления оплаты				
Результат	Доля от общей суммы контракта	Срок	Условие осуществления оплаты								

² Условия освобождения от уплаты НДС отличаются в разных странах. Проверьте, применимы ли они к требуемым услугам данного Странового офиса/Бизнес отдела ПРООН.

	Этап 1: Разработка информационной системы E-App и принятие ее со стороны проекта	40% от общей суммы контракта	90 дней со дня подписания договора	в течение тридцать (30) календарных дней с
	Этап 2: Разработка E-register и принятие со стороны проекта	40% от общей суммы контракта	90 дней со дня подписания договора	момента выполнения следующих условий: а) Письменный документ о приеме этапов ПРООН; и б) Получение от Поставщика услуг счета к оплате
	Этап 3: Предоставление отчетов по проделанной работе и исходных кодов, документации и принятие со стороны проекта	5% от общей суммы контракта	15 дней со дня принятия E-register	
	Этап 4: Проведение тренингов сотрудникам заказчика	10% от общей суммы контракта	15 дней со дня принятия E-register	
	Этап 5: Техническая поддержка информационной системы	5% от общей суммы контракта	365 дней со дня принятия информационной системы	
	<p>Оплата будет производиться поэтапно путем перечисления на расчетный счет Подрядчика в соответствии с Разбивкой расходов по результатам, после выполнения работ и выполнения следующих условий:</p> <p>а) Письменный документ о приеме ПРООН результатов 1, 2, 3, 4 и 5;</p> <p>б) Получение от Поставщика услуг счета к оплате.</p> <p>с) Подписание сторонами документов, подтверждающих завершение контрактных обязательств и принятие ПРООН.</p>			
Лицо (лица), ответственные за контроль/проверку /	Программный координатор проекта			

утверждение результатов и оказанных услуг, и выдачу разрешения об оплате:																					
Вид Контракта, который будет подписан:	<input checked="" type="checkbox"/> Контракт на оказание профессиональных услуг/Титульный лист																				
Критерии для заключения контракта:	<input checked="" type="checkbox"/> Самая низкая цена среди технически соответствующих предложений <input checked="" type="checkbox"/> Полное признание Общих условий и положений контрактов ПРООН (ОУПК). <i>(Это является обязательным критерием, который должен присутствовать независимо от характера требуемых услуг. Отказ от принятия ОУПК может быть основанием для отклонения Предложения)</i>																				
Критерии оценки Предложения:	<p><u>Техническое предложение</u></p> <table border="1" data-bbox="435 730 1409 1125"> <thead> <tr> <th data-bbox="435 730 505 821">#</th> <th data-bbox="505 730 976 821"><u>Оценка технического предложения</u></th> <th data-bbox="976 730 1187 821"><u>%</u></th> <th data-bbox="1187 730 1409 821"><u>Получаемые баллы</u></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="435 821 505 869">1</td> <td data-bbox="505 821 976 869">Компетенция/опыт компании</td> <td data-bbox="976 821 1187 869">30%</td> <td data-bbox="1187 821 1409 869">30</td> </tr> <tr> <td data-bbox="435 869 505 995">2</td> <td data-bbox="505 869 976 995">Методология – содержание, краткое описание и график действий/ мероприятий</td> <td data-bbox="976 869 1187 995">30%</td> <td data-bbox="1187 869 1409 995">30</td> </tr> <tr> <td data-bbox="435 995 505 1079">3</td> <td data-bbox="505 995 976 1079">Компетенция руководителя и специалистов</td> <td data-bbox="976 995 1187 1079">40%</td> <td data-bbox="1187 995 1409 1079">40</td> </tr> <tr> <td data-bbox="435 1079 505 1125"></td> <td data-bbox="505 1079 976 1125">Всего</td> <td data-bbox="976 1079 1187 1125">100%</td> <td data-bbox="1187 1079 1409 1125">100</td> </tr> </tbody> </table> <p data-bbox="435 1184 1443 1377">Предложения, не получившие минимальный проходной балл 70% от максимально количества технических баллов, будут признаны не отвечающими техническим требованиям тендера и не будут допущены к финансовой оценке. Контракт будет присужден компании, которая предоставит наименьшую цену среди технически соответствующих предложений.</p>	#	<u>Оценка технического предложения</u>	<u>%</u>	<u>Получаемые баллы</u>	1	Компетенция/опыт компании	30%	30	2	Методология – содержание, краткое описание и график действий/ мероприятий	30%	30	3	Компетенция руководителя и специалистов	40%	40		Всего	100%	100
#	<u>Оценка технического предложения</u>	<u>%</u>	<u>Получаемые баллы</u>																		
1	Компетенция/опыт компании	30%	30																		
2	Методология – содержание, краткое описание и график действий/ мероприятий	30%	30																		
3	Компетенция руководителя и специалистов	40%	40																		
	Всего	100%	100																		
ПРООН заключит контракт с:	<input checked="" type="checkbox"/> Одним и только одним Поставщиком услуг Субподряд не допускается. Поставщик услуг должен выполнить всего объема работ без привлечения субподрядных организаций.																				

Приложения к ЗП ³ :	<ul style="list-style-type: none"><input checked="" type="checkbox"/> Форма заявки представления Предложения (Приложение 2)<input checked="" type="checkbox"/> Заявление о заинтересованности (Приложение 3)<input checked="" type="checkbox"/> Подробное ТЗ (Приложение 4)<input checked="" type="checkbox"/> Общие условия и положения / Особые условия <p>Применимые условия доступны по адресу: http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html⁴</p>
--------------------------------	--

³ Если имеется информация в сети, то можно привести только адресную ссылку веб-страницы.

⁴ Поставщики услуг предупреждены, что непринятие Общих условий и положений (ОУПК) может быть основанием для дисквалификации в конкурсе на предоставление услуг.

<p>Документы, которые следует предоставить</p>	<ul style="list-style-type: none"> ☒ Должным образом заполненная, подписанная уполномоченным лицом, заверенная печатью фирмы заявителя Форма Приложения 1, в соответствии с перечнем требований в Приложении 1; ☒ Профиль – описание характера коммерческой деятельности, информация о компании (не превышающая 10 страниц), подтверждающая специализацию, практический опыт Заявителя осуществлять деятельность в требуемом направлении; ☒ Сведения о компании с подробной информацией (название компании, адрес, контактные данные и т. д.) с использованием формы, приведенной (Таблица 1, Приложение 2); ☒ Информация об учредителях и о совладении/учредительстве или прочих прямых/косвенных интересах в других компаниях с использованием формы, приведенной в (часть 1, Приложении 2); ☒ Минимум 3 копии успешно выполненных контракта подписанные между фирмой Заявителем и клиентами, в рамках которого Заявитель оказывал аналогичного масштаба работ в течение последних 5 (пяти) лет; ☒ Не менее трех проектов аналогичного масштаба в течение последних пяти лет - предоставляется соответствующая информация (Таблица 2, Приложение 2); ☒ Заверенная подписью уполномоченного лица и печатью заявителя копия свидетельства о регистрации предприятия; ☒ Заверенная подписью уполномоченного лица и печатью заявителя копия страницы Устава организации, где указана информация об учредителях; ☒ Финансовое заключение за последние 2 года заверенное/подтвержденное третьей стороной, аудиторской компанией или прочими подобными институтами ИЛИ подтверждение от банка о стабильном финансовом состоянии Кандидата в соответствии с вышеизложенными требованиями; ☒ Поставщик услуг должен предоставить Методологию – краткое описание и график действий/ мероприятий на 5 страницах для детальной информации См. Приложение 2, В: Предлагаемые методы выполнения услуг. <p>Непредставление любого из вышеперечисленного документа, послужит основанием для исключения Заявителя, признав его технически не соответствующим, с рассмотрения, в рамках настоящего тендера.</p>
--	--

<p>Квалификационные критерии</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Наличие необходимого штата сотрудников для успешного выполнения работ; <input checked="" type="checkbox"/> Минимум 1 аналогичного вида работ «Разработка электронного апостиля», выполненных за последние 5 (пять) лет; за последние 5 (пять) лет; <input checked="" type="checkbox"/> Не менее трех проектов аналогичного масштаба в течение последних 5 (пяти) лет - предоставляется соответствующая информация; <input checked="" type="checkbox"/> Стабильное финансовое состояние: (а) коэффициент ликвидности минимум 1 за последние 2 года если финансовая отчетность представлена ИЛИ (b) подтверждение от банка о стабильном финансовом состоянии Кандидата в соответствии с вышеизложенными требованиями; <input checked="" type="checkbox"/> Наличие постоянного офиса и наличие постоянного штата, состоящего из минимум 3 человек;
<p>Контактное лицо для информации (Только для письменных вопросов)⁵:</p>	<p>Отдел закупок +998 71 1203485/ pu.uz@undp.org</p> <p>Любая задержка с ответом со стороны ПРООН не должна использоваться в качестве причины для продления срока для представления предложения, за исключением случаев, когда ПРООН определяет, что такое продление является необходимым и сообщает кандидатам новый срок</p>
<p>Дополнительное требование:</p>	<p>Предложения, предоставленные двумя (2) или более поставщиками будут отклонены, если будет иметь место какое-либо из следующих:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) у них один контролирующий партнер, директор или общий акционер; или b) любой из них получают или получили какие-либо прямые или косвенные субсидии от других / с; или c) имеют одного и того же законного представителя для целей данного запроса; d) имеют прямое отношение друг с другом или через третьего лица, что ставит их в состоянии иметь доступ к информации или влиять на предложение другого поставщика относительно данного тендера (RFQ); e) являются субподрядчиками предложения друг друга или субподрядчик одного предложения предоставляет другое предложение от его имени как лидирующий поставщик; или f) эксперт, предлагаемый в состав команды заявителя, участвует и в других тендерных предложениях поданных в рамках настоящего тендера. Данное условие не распространяется суб-подрядчику, фигурирующему в более чем одном тендерном предложении заявленном по настоящему тендеру.

⁵ Это контактное лицо и адрес официально установлены ПРООН. Если запросы будут направляться другому лицу/другим лицам или на другой адрес/другие адреса, даже если эти лица являются персоналом ПРООН, ПРООН не берет на себя обязательство отвечать на такие запросы или подтверждать официальное получение таковых.

ОЦЕНКА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

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

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

Формы оценки предложений приводятся далее:

Форма 1: Компетенция/опыт компании

Форма 2: Методология – краткое описание и график действий/ мероприятий на 5 страницах

Форма 3: Компетенция руководителя и специалистов

Оценка технического предложения Форма 1		Получаемые баллы	Компания / Организация				
			A	B	C	D	E
Компетенция/опыт компании							
1.1	Репутация компании (компетенция/надежность): Не менее трех проектов аналогичного масштаба в течение последних пяти лет <ul style="list-style-type: none"> • Более 5 проектов аналогичного масштаба лет опыта: 20 баллов • 3-4 проектов аналогичного масштаба: 15 баллов • Менее 3-х проектов аналогичного масштаба не допускается 	20					
1.3	Минимум 1 аналогичного вида работ «Разработка электронного апостиля», выполненных за последние 5 (пять) лет <ul style="list-style-type: none"> • Более 6 контрактов: 15 баллов • 3-5 контракта: 10 баллов • Менее 3 не допускается 	10					
Всего по Форме 1		30					

Оценка технического предложения Форма 2		Получаемые баллы	Компания / Организация				
			A	B	C	D	E
Методология – краткое описание и график действий/ мероприятий на 5 страницах							

2.1	Краткое описание отвечает Техническому Заданию. <ul style="list-style-type: none"> • Хорошо: 15 баллов • Средне: 12 баллов • Удовлетворительно: 10 баллов • Не отвечает: 0 	15					
2.2	Насколько хорошо участник понимает задание и выбран эффективный метод его выполнения. <ul style="list-style-type: none"> • Хорошо: 15 баллов • Средне: 12 баллов • Удовлетворительно: 10 баллов • Не понимает: 0 	15					
Всего по Форме 2		30					

Оценка технического предложения Форма 3		Получаемые баллы	Компания / Организация				
			A	B	C	D	E
Структура управления и ключевой персонал Необходимо прилагать резюме предлагаемых специалистов, также письменное подтверждение от каждого персонала о том, что они доступны в течение всего срока действия контракта.							
3.1	Руководитель проекта (Project Manager)						
3.1.1	Не менее 3х лет, имеющий навыки решения всех проектных вопросов по постановке задач и контроля их исполнения в группе разработки, портфолио <ul style="list-style-type: none"> • Более 5 лет: 6 баллов • 3-4 лет: 4 баллов • Менее 3 лет не допускается 	6					
3.1.2	Не менее 3 успешно внедренных проектов для государственных органов (наличие рекомендательных писем является преимуществом) <ul style="list-style-type: none"> • Менее 3 не допускается 	3					
3.1.3	Языковые навыки: русский и/или английский	1					
	Всего	10					
3.2	Системный аналитик / системный архитектор (System analyst / Solution architect)						

3.2.1	<p>Не менее 3 лет в сфере IT разработок, имеющий навыки построения и проработки крупных информационных систем, а также их дальнейшего сопровождения, портфолио из не менее 3 успешно внедренных проектов</p> <ul style="list-style-type: none"> • Более 5: 8 баллов • 3-4 лет: 6 баллов • Менее 3 лет не допускается 	8					
	Всего	8					
3.3	Frontend-разработчик (Frontend Developer)						
3.3.1	<p>Не менее 3х лет в сфере frontend-разработки, имеющий навыки работы с HTML, CSS and jQuery, Java, Angular JS, React JS, Backbone libraries и другими, имеющий портфолио из не менее 3 успешных проектов</p> <ul style="list-style-type: none"> • Более 5: 8 баллов • 3-4 лет: 6 баллов • Менее 3 лет не допускается 	8					
	Всего	8					
3.4	Backend-разработчик (Backend developer)						
3.4.1	<p>Не менее 3х лет в сфере backend разработки, имеющий навыки работы в разворачивании серверных платформ, а также программного обеспечения информационных систем, знающий технологии PHP, Ruby, Python, Java, а также владеющий знаниями DBMS (MySQL, PostgreSQL, SQLite, Oracle, MongoDB), имеющий портфолио из не менее 3 успешных проектов</p> <ul style="list-style-type: none"> • Более 5: 7 баллов • 3-4 лет: 5 баллов • Менее 3 лет не допускается 						
	Всего	7					
3.5	Тестировщик (QA expert)						
3.5.1	<p>Не менее 3х лет в сфере тестирования программных продуктов, имеющий навыки использования программных средств тестирования кода (наличие рекомендательных писем является преимуществом)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Более 5: 7 баллов • 3-4 лет: 5 баллов • Менее 3 лет не допускается 						
	Всего	7					

Всего 3 части	40					
Всего 1,2,3 частей	100					

Общая оценка будет являться комбинацией технической оценки и самой низкой цены предложения (метод оценки указывается в данном ЗП документе). Предложения, не получившие минимальный проходной балл 70% от максимально количества технических баллов, будут признаны не отвечающими техническим требованиям тендера и не будут допущены к финансовой оценке.

ФОРМА ЗАЯВКИ ДЛЯ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПОСТАВЩИКА УСЛУГ⁶

(Эта форма должна быть отправлена только на официальном бланке Поставщика услуг⁷)

[Вставить: Место].

[Вставить: Дата]

Ссылка: _____ а

Кому: ПРООН в Узбекистане

Мы, нижеподписавшиеся, настоящим предлагаем оказание ПРООН следующих услуг в соответствии с требованиями, определенными в RFP/011/21 ЗПП (Заявке для представления предложения) и всех приложениях к нему, а также Общими условиями и положения контрактов ПРООН. Мы подтверждаем, что прочитали, поняли и принимаем требования и условия технического задания, описывающего наши обязанности и ответственность по данному ЗПП, а также общие условия ПРООН по контракту.

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

(а) Вся информация и заявления, представленные в данном тендерном предложении, являются правдивыми, и мы согласны с тем, что любые неверные сведения, содержащиеся в нем, могут привести к нашей дисквалификации;

(б) В настоящее время мы не внесены в реестр ООН, включающий компании, которые не имеют права осуществлять поставки, и в иные подобные списки других агентств ООН, также мы никак не связаны с любыми компаниями или лицами, включенными в Консолидированный список Комитета Совета безопасности ООН 1267/1989.

(в) Мы не находимся в стадии незавершенного банкротства и не имеем тяжб на рассмотрении суда или исков, которые могли бы негативно сказаться на нашей работе в качестве действующего предприятия;

(г) У нас не работают лица, которые работают или недавно работали в ООН или ПРООН, и мы не планируем нанимать таких лиц.

Мы отдаем себе отчет в том, что Ваша организация оставляет за собой право принять или отклонить любое из полученных предложений, не несет ответственности за такие действия и не берет на себя обязательство информировать поставщика об их причинах без соответствующего запроса с нашей стороны. Наличие постоянного офиса, доступного по городскому телефону и наличие постоянного штата, состоящего из минимум 5 человек

А. Квалификация Поставщика услуг

⁶ Это заявка является обязательной для поставщика услуг в подготовке Предложения.

⁷ На официальном бланке, подписанный уполномоченным лицом и заверенный печатью, необходимо указать контактные данные – адреса, адрес электронной почты, номера телефона и факса – в целях проверки. Несоответствующая данному требованию форма будет отклонена.

<i>Поставщик услуг должен описать и объяснить, каким образом и почему он является лучшим кандидатом, удовлетворяющим требованиям ПРООН, указав следующее:</i>
<i>a) Профиль – описание характера коммерческой деятельности, информация о компании (не превышающая 10 страниц), подтверждающая специализацию, практический опыт Заявителя осуществлять деятельность в требуемом направлении.</i>
<i>b) Наличие в уставе право оказания данной услуги и другие разрешительные документы на ведение деятельности, регистрационные документы, свидетельство налогоплательщика и т.д.</i>
<i>c) Минимум 3 успешно выполненных контракта подписанные между фирмой Заявителем и клиентами, в рамках которого Заявитель оказывал аналогичных работ за последние 5 (пять) лет;</i>
<i>d) Заверенная подписью уполномоченного лица и печатью заявителя копия свидетельства о регистрации предприятия.</i>

В. Предлагаемые методы выполнения услуг

<i>Поставщик услуг должен предоставить содержание и краткое описание пособия по каждой выбранной теме, пошаговую концепцию и схему реализации поставленных задач/методологию с графиком выполнения работ (не более 5 стр.), описать каким образом он будет выполнять требования ЗП; с предоставлением подробного описания основных характеристик выполнения работ, осуществляемых механизмов отчетности и обеспечения качества, а также обоснования целесообразности предлагаемых методов в контексте местных условий и вида работы.</i>
--

С. Квалификация ключевого персонала

<i>По требованию ЗП Поставщик услуг должен представить:</i>
<i>a) Имена и квалификации ключевого персонала, который будет оказывать услуги, с указанием лидера команды и вспомогательного персонала;</i>
<i>b) Резюме предполагаемых сотрудников, с указанием профессиональных квалификаций, подписанное владельцем данного резюме;</i>
<i>c) Письменное подтверждение от каждого персонала о том, что они доступны в течение всего срока действия контракта;</i>
<i>d) Копию дипломов, сертификатов по требованию ПРООН.</i>

Д. Разбивка расходов по результатам выполнения работ*:

№	Отчеты	Сумма в % от общей суммы	Цена ____ (укажите валюту) (Общая сумма, включая всё)
1.	Разработка информационной системы E-App и принятие ее со стороны проекта	40%	
2.	Разработка E-register и принятие со стороны проекта	40%	
3.	Предоставление отчетов по проделанной работе и исходных кодов, документации и принятие со стороны проекта	5%	
4.	Проведение тренингов сотрудникам заказчика	10%	
5.	Техническая поддержка информационной системы	5%	
	Всего:	100%	

	15% НДС (если компания зарегистрирована в качестве плательщика НДС)	
<p>Оплата будет производиться поэтапно путем перечисления на расчетный счет Подрядчика в соответствии с Разбивкой расходов по результатам, после выполнения работ и выполнения следующих условий:</p> <p>а) Письменный документ о приеме ПРООН результатов 1 и 2;</p> <p>б) Получение от Поставщика услуг счета к оплате.</p> <p>в) Подписание сторонами документов, подтверждающих завершение контрактных обязательств и принятие ПРООН.</p>		

* Данная разбивка будет служить основанием для выплаты траншей. В случае расхождения итоговой суммы, указанной в таблицах D и E, превалярующей будет считаться стоимость, указанная в таблице D.

Е. Разбивка расходов по составляющим компонентам расходов:

Описание деятельности	Оплата за единицу времени	Общая длительность услуг	Кол-во сотрудников	Общая ставка
I. Услуги персонала				
1. Услуги привлеченных специалистов				
а. Услуга 1				
б. Услуга 2				
2. Услуги международного консультанта (при необходимости)				
а. Услуга 1				
б. Услуга 2				
II. Командировочные расходы				
1. Стоимость проезда				
2. Суточное денежное довольствие, включая проживание				
III. Другие прямые расходы, связанные с выполнением работ (перевод, печать и др.)				
IV. Накладные расходы (не более 3,5%)				
V. НДС (если применимо для компаний для зарегистрированных в РУз)				

[Имя и подпись уполномоченного лица]

[Должность]

[Дата]

[Печать]

ЧАСТЬ 1: ЗАЯВЛЕНИЕ О ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ

Уважаемый господин/госпожа:

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

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

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

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

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

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

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

[Имя и подпись уполномоченного лица]

[Должность]

[Дата]

[Печать]

ТАБЛИЦА 1: ИНФОРМАЦИЯ О КОМПАНИИ

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

[Имя и подпись уполномоченного лица]

[Должность]

[Дата]

[Печать]

ТАБЛИЦА 2- ОПЫТ ВЫПОЛНЕНИЯ АНАЛОГИЧНЫХ КОНТРАКТОВ*

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

* требуется опыт выполнения не менее трех аналогичных контрактов.

[Имя и подпись уполномоченного лица]

[Должность]

[Дата]

[Печать]

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ (ТЗ)

Совместный проект ПРООН, ЕС и Агентства государственных услуг при министерстве юстиции Республики Узбекистан "Совершенствование предоставления государственных услуг и повышение уровня управления в сельских районах Узбекистана"

Техническое задание для разработки информационной системы Электронного Апостиля.

Общие сведения

«Совершенствование предоставления государственных услуг и повышения уровня управления в сельских районах Узбекистана» - это совместный проект, осуществляемый Министерством юстиции Республики Узбекистан и Программой развития ООН (ПРООН), финансируемый Европейским Союзом. Общая цель проекта - улучшить условия жизни наиболее уязвимых слоев населения в сельских районах, таких как женщины, молодежь и дети, пожилые люди и люди с ограниченными возможностями, за счет расширения их доступа к государственной службе и качества ее предоставления. Точно так же, проект направлен на усиление участия граждан в процессах принятия решений на местном уровне и расширение их доступа к информации, эффективно повышая прозрачность системы местного управления.

В соответствии с Мероприятием 3.2 Проектного документа: Оптимизация предоставления не менее 10 государственных услуг через ЦГУ в 5 пилотных регионах планируется автоматизировать процедуру оказания государственных услуг по проставлению специального штампа «Апостиль» на официальных документах, оформленных на территории Республики Узбекистан. Планируемая ИС позволит ввести совершенно новую процедуру апостилирования официальных документов в стране, а также позволит использовать программное обеспечение «E-App» для подачи документов на получение апостиля и «E-register» для проверки подлинности апостилированных документов, содержащихся в реестре, через сеть Интернет. Создаваемая информационная система позволит создать инструменты для работы с апостилями, выдаваемыми в Республике Узбекистан, посредством использования информационно-коммуникационных технологий.

Цель

Целью реализации проекта является:

- Создание единого реестра министерств и ведомств, занимающихся проставлением апостилей;
- Привлечение физических и юридических лиц к получению апостиля в новом формате;
- Повышение качества государственных услуг, сокращение дублирования документов, устранение бюрократических барьеров при получении услуг;
- Сокращение времени проверки апостилей;
- Получение статистической информации по выдаваемым апостилям;
- Контроль за оказанием государственной услуги проставления апостиля;
- Перевод в электронный вид государственной услуги по проставлению апостиля;
- Отмена избыточных административных процедур;
- Создание механизма онлайн оплаты государственной услуги проставления апостиля.

Достижение поставленных целей проекта предполагается при использовании единого подхода и стандартов по внедрению информационно-телекоммуникационных технологий в результате решения следующих задач проекта:

- Формирование единой базы данных апостилей и инструментов работы с ней;
- Создание инструментов для подачи документов на получение электронного апостиля;
- Создание инструментов проверки подлинности электронного апостиля;
- Создание системы взаимодействия участников процесса предоставления услуги получения электронного апостиля;

- Создание возможностей получения услуги по получению и проверке апостиля посредством ЕПИГУ;
- Создание инструментов получения статистической информации касательно апостилей, выдаваемых в РУз;
- Создание инструментов проведения оплаты за услуги проставления апостиля.

Объем работы

В настоящее время в Республике Узбекистан отсутствуют информационные системы, выполняющие полностью или частично функции выдачи электронного апостиля.

Для получения государственной услуги по проставлению апостиля заявитель обращается в Центр государственных услуг, либо в ответственную организацию с нотариально заверенными копиями и переводами апостилируемых документов для получения апостиля.

Ведомства, ответственные за проставление апостиля:

- Верховный суд;
- Министерство иностранных дел;
- Инспекция по контролю за качеством образования при Кабинете Министров;
- Территориальные управления юстиции;
- Генеральная прокуратура.

Заявитель должен оплатить государственную пошлину за использование услуги, после чего по истечении указанного срока получить готовый апостиль.

Апостиль оформляется путем размещения штампа на документ (либо на нотариально заверенный перевод документа).

Для проверки подлинности апостиля, заинтересованный субъект должен обратиться в соответствующее ведомство для получения сведений об апостиле.

Данный процесс занимает достаточно длительное время как при оформлении, так и при проверке подлинности апостилей. При этом сведения о проставляемых апостилях хранятся в разрозненных нецифровизированных источниках, что усложняет сбор информации, ее обработку и анализ. Процесс взаимодействия между ведомствами также не автоматизирован, что создает сложности в получении своевременных данных.

Разработка информационной системы осуществляется в целях создания единого виртуального пространства для повышения информационного обеспечения населения и заинтересованных сторон, включая зарубежных заинтересованных субъектов.

Автоматизации посредством ИС подлежат процессы:

- Подача документов на получение электронного апостиля;
- Оплата сбора;
- Проверка идентичности подписи, печати и штампа на представленном документе с подписями, печатями и штампами, которые содержатся в базе данных ИС;
- Проверка статуса рассмотрения документов (ответственное ведомство, статус);
- Формирование уникального QR-кода апостиля;
- Получение уведомлений заявителем по готовности апостиля;
- Подписание апостиля с помощью ЭЦП;
- Проверка подлинности апостиля онлайн с использованием QR-кода;
- Просмотр данных апостиля;
- Формирование статистики по апостилям
- Контроль за оказанием государственной услуги проставления апостиля.

ИС подразумевает доступ пользователей к системе в режиме «клиент-сервер», с использованием Web технологий.

Результат работы

Функционал ИС должен максимально реализовывать поставленные цели, быть масштабируемым и удобочитаемым. ИС должна включать в себя компоненты, описанные в таблице ниже.

№	Название	Описание
1.	Модуль авторизации пользователей	<p>Модуль для идентификации пользователей (заявителей) в системе. Предусмотреть авторизацию посредством One-ID для физических лиц, а также посредством использования ЭЦП для юридических лиц.</p> <p>Авторизация должна быть доступна через ЕПИГУ.</p>
2.	Модуль авторизации ведомств	<p>Авторизация ответственных ведомств предназначается для:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Верховного суда; • Министерства иностранных дел; • Инспекции по контролю за качеством образования; • Территориальных управлений юстиции; • генеральной прокуратуры. <p>Также доступ должен быть организован для сотрудников Агентства государственных услуг для приёма заявок, мониторинга за оказанием государственных услуг и контроля работоспособности системы.</p> <p>Авторизация должна осуществляться с использованием ЭЦП по международному стандарту.</p>
3.	Модуль ЭЦП и хранения сигнатур	<p>ЭЦП в разрабатываемой системе должна полностью соответствовать стандартам ITU-T X.509, RFC3279, RFC3280. ЭЦП предназначается для заверения апостилей.</p>
4.	Модуль хранения сигнатур и печатей	<p>Система должна позволять хранить и использовать цифровые и графические сигнатуры (подписи и печати), вести их учет, позволять контролировать сроки их использования в соответствии с регламентом.</p> <p>Также модуль должен позволять сравнивать сигнатуры апостилируемых документов (сканов) и печати, штампы организаций их выдававших, и определять соответствие.</p>
5.	Кабинет пользователя	<p>Предназначен для предоставления пользователю возможности работы с электронными апостилями, включая функции пп.4.1-4.4.</p>
5.1.	Модуль формирования заявки	<p>Формирование заявки на получение Апостиля (один документ или пакет документов)</p>
5.2.	Модуль добавления сканированных версий документов	<p>Добавление сканированных версий документов, а также нотариально заверенных переводов.</p>
5.3.	Модуль проверки статуса заявок	<p>Пользователю должны быть доступны:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Просмотр заявок, находящихся на рассмотрении; • Проверка статуса заявки;

№	Название	Описание
		<ul style="list-style-type: none"> Получение уведомлений по статусам рассмотрения.
5.4.	Модуль выгрузки Апостиля	<p>Пользователю должны быть доступны:</p> <ul style="list-style-type: none"> Выгрузка Апостиля и вывод его на печать в формате .pdf. Просмотр истории заявок и результатов рассмотрения.
6.	Кабинет ведомств	В каждое ведомство должны поступать заявки согласно регламенту рассмотрения.
6.1.	Модуль очереди документов	Модуль предполагает работу с очередью документов на рассмотрение для получения Апостиля.
6.2.	Модуль Досье	В модуле должна быть организована возможность просмотра Досье всех рассматриваемых документов.
6.3.	Модуль Сток	В модуле должна быть возможность просмотра отклоненных заявок.
6.4.	Модуль подписанных документов	Модуль предполагает работу с подписанными документами, включая просмотр, поиск по ним.
6.5.	Модуль поиска	Расширенный поиск по документам, включая возможность фильтрации документов по типам, по утверждающим сотрудникам, по территориальной принадлежности, по дате проставления Апостиля, по фамилии заявителя, по странам отправления и другим возможным параметрам.
6.6.	Модуль мониторинга за оказанием государственных услуг	Данный модуль позволяет сотрудникам АГУ проводить мониторинг за оказанием государственных услуг
6.7.	Модуль статистики	Предусматривается формирование статистических данных по объему заявок, выданных Апостилей, а также в разрезе ведомств, стран/регионов/районов, физических/юридических лиц и др.
7.	Административный модуль	<p>Администрирование системы и управление системными данными осуществляется администратором, авторизовавшимся в системе с помощью специального логина и пароля Администратора.</p> <p>Модуль включает в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> Управление ролями и доступами пользователей; Формирование матрицы доступа; Управление справочниками и классификаторами; Просмотр логов;

№	Название	Описание
		Мониторинг сервисов; Модуль «Help» для формирования справочных материалов; Модуль уведомлений (для формирования уведомлений пользователям)
8.	Модуль запроса информации об Апостиле	Модуль предназначен для доступа внешних партнеров, заинтересованных лиц для проверки статуса Апостиля (актуальности и валидности) и основных реквизитов выданного апостиля, а также скан-версии документов.
9.	Модуль интеграции	Для интеграции с внешними системами. На первом этапе подразумевается интеграция с ЕПИГУ, ГЦП, МВД, ГНК, с СМС-шлюзом для отправки уведомлений пользователям, платежными системами.
10.	Модуль проведения оплаты	Оплаты могут осуществляться путем взаимодействия с функционирующими платежными системами в РУз (Click, Payme, Uray, Paynet).

Порядок оплаты

Подрядчик обязуется предоставить Заказчику нижеследующие результаты работ на узбекском и русском языках:

№ этапа	Этапы работ	Срок	Структура оплаты
1	Разработка информационной системы Е-App и принятие ее со стороны проекта	90 дней со дня подписания договора	40%
2	Разработка E-register и принятие со стороны проекта	90 дней со дня подписания договора	40%
3	Предоставление отчетов по проделанной работе и исходных кодов, документации и принятие со стороны проекта	15 дней со дня принятия E-register	5%
4	Проведение тренингов сотрудникам заказчика	15 дней со дня принятия E-register	10%
5	Техническая поддержка информационной системы	365 дней со дня принятия информационной системы	5%

Требования к потенциальному разработчику

Для участия в данном проекте компания Разработчик должна предоставить следующие сведения:

- Штат задействованных сотрудников (с прилагаемыми резюме, а также сертификатами если таковы имеются);
- Информация об опыте разработки и внедрении не менее трех проектов аналогичного масштаба в течение последних пяти лет;
- Опыт по разработке Электронного Апостиля будет являться преимуществом;
- Компания должна указать в тендерном предложении информацию о дополнительно задействованных специалистах, если это требуется для реализации задач, указанных в предложении компании;
- Компания-разработчик должна изъявить готовность выполнить проект в полном соответствии с настоящим Техническим заданием.

Компания-разработчик должна соответствовать следующим критериям, предъявляемым к ключевому персоналу:

- Руководитель проекта (Project Manager) с опытом работы не менее 3х лет, имеющий навыки решения всех проектных вопросов по постановке задач и контроля их исполнения в группе разработки, портфолио из не менее 3 успешно внедренных проектов для государственных органов (наличие рекомендательных писем является преимуществом), владеющий русским и/или английским языком;
- Системный аналитик / системный архитектор (System analyst / Solution architect) с опытом работы не менее 3 лет в сфере IT разработок, имеющий навыки построения и проработки крупных информационных систем, а также их дальнейшего сопровождения, портфолио из не менее 3 успешно внедренных проектов;
- Frontend-разработчик (Frontend Developer) с опытом работы не менее 3х лет в сфере frontend-разработки, имеющий навыки работы с HTML, CSS and jQuery, Java, Angular JS, React JS, Backbone libraries и другими, имеющий портфолио из не менее 3 успешных проектов;
- Backend-разработчик (Backend developer) с опытом работы не менее 3х лет в сфере backend разработки, имеющий навыки работы в разворачивании серверных платформ, а также программного обеспечения информационных систем, знающий технологии PHP, Ruby, Python, Java, а также владеющий знаниями DBMS (MySQL, PostgreSQL, SQLite, Oracle, MongoDB), имеющий портфолио из не менее 3 успешных проектов
- Тестировщик (QA expert) с опытом работы не менее 3х лет в сфере тестирования программных продуктов, имеющий навыки использования программных средств тестирования кода (наличие рекомендательных писем является преимуществом)

Компания-разработчик будет работать над данным проектом в соответствии с заключенным Договором на разработку программного обеспечения и в сроки, указанные в плане, прилагаемом к договору.

Примечание: См. ДЕТАЛЬНОЕ ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ.