

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

Тендерним комітетом Міністерства з питань реінтеграції тимчасово окупованих територій України по закупівлям за кошти Грантів № TF0A3307 та № TF0B0149 Світового банку проекту «Подолання наслідків конфлікту, пілотний проект з відновлення та розбудови спроможностей»  
(Протокол № 130 від 09 жовтня 2020 року)

### **Міністерство з питань реінтеграції тимчасово окупованих територій України**

#### **Подолання наслідків конфлікту, пілотний проект з відновлення та розбудови спроможностей (Порядковий номер проекту P158091) Грант TF0B0149**

### **ЗАПРОШЕННЯ ДО ПОДАННЯ ЦІНОВИХ ПРОПОЗИЦІЙ № NCS-1-011-SH**

#### **Розробка веб-сайту Міністерства з питань реінтеграції тимчасово окупованих територій України**

1. Україна отримала фінансову допомогу від Міжнародного банку реконструкції та розвитку/Міжнародної Асоціації розвитку («Світовий банк»), які діють у якості розпорядника грантових коштів різних «Донорів» в рамках Фонду Державного Розвитку Миру («ФДРМ») в розмірі три мільйони двісті тисяч доларів США (3.200.000,00 USD) та за рахунок Цільового фонду багатьох партнерів (ЦФБП) у розмірі 350 000,00 USD (триста п'ятдесят тисяч доларів) для виконання проекту з Подолання наслідків конфлікту, пілотний проект з відновлення та розбудови спроможностей (далі **Проект**). Частина коштів цієї позики має бути використана для покриття витрат в рамках договору, до якого відноситься це запрошення до подання цінових пропозицій (далі **Запрошення**).
2. Міністерство з питань реінтеграції тимчасово окупованих територій України (далі **Замовник**) цим листом запрошує учасників торгів надіслати цінові пропозиції щодо надання технічних послуг з розробки веб-сайту Замовника, що включає: розробку дизайну, підготовку технічного завдання, розробка програмного забезпечення, введення в експлуатацію та гарантійне обслуговування створеного програмного забезпечення.

Інформація щодо Технічних вимог та обсягів виконання вказана в Додатках.

Процедура закупівлі – Закупівля у вільній торгівлі (Shopping) відповідно до вимог Керівництва МБРР із закупівель для Позичальників інвестиційних проектів» (липень 2016 року, переглянуте в листопаді 2017 та серпні 2018 року).

3. Учасник подає лише одну цінову пропозицію. Всі пропозиції учасника, який надав більше одної цінової пропозиції, будуть відхилені. Пропозиції мають бути повними (включати усі позиції) відповідно до цього Запрошення. Неповні пропозиції будуть відхилені. Цінові пропозиції оцінюватимуться за всіма позиціями та договір буде присуджено фірмі, яка запропонувала найменшу оцінену вартість всіх позицій.
4. Цінова пропозиція українською мовою за формою, наведеною у Додатку 3 «Цінова пропозиція», а також необхідна додаткова інформація мають надсилатися за наступними електронними адресами:

Міністерство з питань реінтеграції тимчасово окупованих територій України

Секретарю Тендерного Комітету – Бухтіяровій М.С.

Ел. пошта: [bukhtiarova@mtot.gov.ua](mailto:bukhtiarova@mtot.gov.ua), обов'язкова копія на [vorotyuk@outlook.com](mailto:vorotyuk@outlook.com).

Зацікавлені учасники можуть отримати додаткову інформацію з 10:00 до 18:00 окрім вихідних днів:

Контактна особа: Володимир Воротюк

Телефон: + 38 (044) 536-92-55

Ел.пошта: [vorotyuk@outlook.com](mailto:vorotyuk@outlook.com)

5. Кінцевим терміном для отримання пропозицій Замовником за адресою вказаною в п. 4 вище встановлюється: **4 листопада 2020 р., 17:00 за місцевим часом**. Цінові пропозиції за наведеною формою мають надсилатись електронною поштою на вищезазначену адресу.
6. До своїх пропозицій Ви маєте додати відповідні відомості, що підтверджують кваліфікацію та досвід надання подібних послуг за формою, наведеною у Додатку 5 «Інформація про Досвід».
7. Будь ласка, надайте Ваші цінові пропозиції відповідно до цих інструкцій та Договору, що додається. «Технічні вимоги», що додається, є складовою частиною Договору.

**(i) ЦІНИ.** Ціни мають бути виражені в будь-якій валюті. Податки має бути вказано окремо.

**(ii) ОЦІНКА ПРОПОЗИЦІЙ.** Пропозиції, які визнані такими, що задовольняють Технічні вимоги Запрошення, оцінюватимуться шляхом порівняння загальної ціни у відповідно до встановлених вимог, як вказано в п. (i) вище. З метою порівняння, Замовник конвертує всі ціни у валюту країни Замовника (українська гривня) по обмінному курсу продажу, опублікованому Національним банком України (<https://bank.gov.ua/control/uk/curmetal/detail/currency?period=daily>) на дату кінцевого терміну отримання пропозицій, встановленої в п. 5 даного Запрошення.

При оцінці пропозицій, Замовник визначить для кожної цінової пропозиції оціночну вартість шляхом корегування цінової пропозиції з метою виправлення арифметичних помилок таким чином:

а) якщо у будь-якому місці є невідповідність між сумою цифрами та прописом, сума прописом буде вважатися вірною;

б) якщо у будь-якому місці є невідповідність між ціною за одиницю та загальною сумою, яка обчислюється шляхом перемноження ціни за одиницю на кількість, ціна за одиницю буде вважатися вірною;

в) якщо Виконавець відмовиться прийняти вказані корегування, його цінова пропозиція буде відхилена.

**(iii) ВИЗНАЧЕННЯ ПЕРЕМОЖЦЯ.** Переможцем буде визначено фірму чи учасника фізичну особу-підприємця, яка(ий) запропонує найнижчу загальну ціну та пропозиція якого відповідає умовам, встановленим Технічними вимогами. З обранням Виконавцем буде укладено договір за формою, наведеною у Додатку 4 «Договір».

**(iv) ТЕРМІН ЧИННОСТІ ПРОПОЗИЦІЙ:** запропоновані цінові пропозиції повинні бути чинними протягом 30 (тридцяти) календарних днів від дати кінцевого терміну отримання пропозицій, встановленої в п. 5 даного Запрошення.

## 8. ПЕРЕВІРКИ ТА АУДИТ

8.1 Виконавець повинен виконувати всі вказівки Замовника, які відповідають застосованому законодавству місця призначення.

8.2 Виконавець повинен дозволяти, та забезпечити дозвіл всіх своїх підрядників та консультантів, на перевірку Світовим Банком та/або особами призначеними Світовим Банком всіх офісів Виконавця та всіх рахунків та документів, пов'язаних з впровадженням Договору та підготовкою цінової пропозиції, та дозволяти перевірку цих рахунків та документів аудитором, призначеним Світовим Банком, якщо це вимагатиме Світовий Банк. Увага Виконавця та його підрядників та консультантів звертається на статтю 15 «Шахрайство та корупція» Форми Договору, яка передбачає, серед іншого, що дії спрямовані на суттєве перешкодження реалізації Світовим Банком його прав щодо перевірок та аудиту, становлять заборонену практику, яка може бути підставою для розірвання Договору (а також визнання Виконавця неправомочним відповідно до процедур Світового Банку щодо застосування санкцій).

**Додатки:**

Додаток 1. Умови виконання

Додаток 2. Технічні вимоги

Додаток 3. Цінова пропозиція

Додаток 4. Договір

Додаток 5. Форма «Інформація про досвід»

---

**Замлинський Р.Т.**

**Перший заступник Міністра з питань реінтеграції тимчасово  
окупованих територій України**

## ДОДАТОК 1

до Запрошення до подання цінових пропозицій № NCS-1-011-SH  
Розробка веб-сайту Міністерства з питань реінтеграції тимчасово окупованих територій України

### УМОВИ ВИКОНАННЯ

#### 1. Ціна, кількість та графік виконання

№	Найменування послуг (детальний опис наведено в відповідному пункті Технічних вимог)	Одиниця виміру	Кількість	Ціна за одиницю [вказати валюту], без ПДВ	Загальна вартість [вказати валюту], без ПДВ	Терміни виконання послуг
1.	Розробка дизайну веб-сайту	послуга	1			Не пізніше 2 тижнів з дати підписання Договору
2.	Обстеження об'єкту автоматизації. Підготовка технічного завдання.	послуга	1			Не пізніше 3 тижнів з дати підписання Договору
3.	Розробка програмного забезпечення (ПЗ) веб-сайту	послуга	1			Не пізніше 6 тижнів з дати підписання Договору
4.	Проведення тестування ПЗ веб-сайту в обсязі попередніх випробувань.	послуга	1			Не пізніше 7 тижнів з дати підписання Договору
5.	Введення веб-сайту в промислову експлуатацію.	послуга	1			Не пізніше 8 тижнів з дати підписання Договору
6.	Гарантійне обслуговування веб-сайту	послуга	1	X	X	Протягом 12-ти місяців, починаючи з дати виконання п. 5
<b>ЗАГАЛЬНА ВАРТІСТЬ ПРОПОЗИЦІЇ БЕЗ ПДВ</b>						
<b>ПДВ</b>						
<b>ЗАГАЛЬНА ВАРТІСТЬ ПРОПОЗИЦІЇ З ПДВ</b>						

**Примітка:** 1) У разі розбіжності між сумою, підрахованою шляхом перемноження ціни за одиницю на загальну кількість, та загальною ціною, підрахованою учасником торгів, чинною вважається загальна ціна, вирахована на основі цін за одиницю послуги;

2) Загальна ціна без ПДВ, що має бути вказана за позицією (1.), не може перевищувати 5% від Загальної ціни пропозиції без ПДВ;

3) Загальна ціна без ПДВ, що має бути вказана за позицією (2.), не може перевищувати 10% від Загальної ціни пропозиції без ПДВ;

- 4) Загальна ціна без ПДВ, що має бути вказана за позицією (3.), не може перевищувати 10% від Загальної ціни пропозиції без ПДВ;
- 5) Загальна ціна без ПДВ, що має бути вказана за позицією (4.), не може перевищувати 50% від Загальної ціни пропозиції без ПДВ.

### **1. Термін чинності цінової пропозиції**

Запропонована цінова пропозиція є чинною протягом тридцяти (30) днів від дати кінцевого терміну отримання пропозицій, встановленої в п. 5 Запрошення до подання цінових пропозицій.

### **2. Фіксована ціна**

Наведені вище ціни за одиницю є фіксованими і жодним змінам не підлягають, включаючи період виконання Договору.

### **3. Право Замовника змінювати обсяги послуг під час присудження чи виконання Договору**

Замовник залишає за собою право під час присудження чи виконання Договору збільшувати або зменшувати на 0-15% обсяг послуг, визначених у «Запрошенні до подання цінових пропозицій» на основі фактичної кількості учасників Заходу та фактичного обсягу наданих послуг за умови, що не вноситься будь-яких змін до одиничних цін та інших умов.

### **4. Терміни та умови виконання**

Надання Послуг повинно бути здійснено впродовж 8 (восьми) тижнів від дати підписання Договору без врахування гарантійного та післягарантійного терміну, але не пізніше 31.12.2020.

### **5. Оплата**

Оплата проводиться на умовах вказаних в п. 3 Договору у відповідності до Додатку 4 до Запрошення до подання цінових пропозицій.

### **6. Звітність**

Протягом виконання цього Договору Виконавець має надати Замовнику наступні звіти:

- Звіт № 1 – після надання послуг з розробки прототипів дизайну веб-сайту п. 1 Таблиці 1 „Ціна, кількість та графік виконання” Додатку № 1, але не пізніше ніж через 2 тижні з дати підписання Договору;
- Звіт № 2 – після надання послуг щодо обстеження об’єкту автоматизації та підготовки технічного завдання відповідно п. 2 Таблиці 1 „Ціна, кількість та графік виконання” Додатку № 1, але не пізніше ніж через 3 тижні з дати підписання Договору;
- Звіт № 3 – після надання послуг з Розробки програмного ПЗ сайту відповідно п. 3 Таблиці 1 „Ціна, кількість та графік виконання” Додатку № 1, але не пізніше ніж через 6 тижнів з дати підписання Договору;
- Звіт № 4 – після надання послуг з проведення тестування ПЗ веб-сайту в обсязі попередніх випробувань відповідно п. 4 Таблиці 1 „Ціна, кількість та графік виконання” Додатку № 1, але не пізніше ніж через 7 тижнів з дати підписання Договору;
- Звіт № 5 – після надання послуг з введення веб-сайту в промислову експлуатацію відповідно п. 5 Таблиці 1 „Ціна, кількість та графік виконання” Додатку № 1, але не пізніше ніж через 8 тижнів з дати підписання Договору;
- Звіт № 6 – після надання послуг з гарантійного обслуговування веб-сайту відповідно п. 6 Таблиці 1 „Ціна, кількість та графік виконання” Додатку № 1;

Кожний звіт має включати перелік здійснених Виконавцем заходів в рамках Договору.

До Звіту № 1 додається документ „Дизайн веб-сайту” з описом.

До Звіту № 2 додаються: і) документ „Звіт про результати обстеження”; іі) „Технічне завдання на розробку веб-сайту” з детальним переліком функцій ПЗ.

До Звіту № 3 додається ПЗ на оптичному диску чи флеш накопичувачу.

До Звіту № 4 додаються: і) програмна та експлуатаційна документація відповідно до переліку, що визначено у документі „Технічне завдання на розробку веб-сайту Міністерства з питань реінтеграції тимчасово окупованих територій України”; розгорнуте ПЗ з наповненою інформацією у обсязі достатньому для проведення попередніх випробувань; іі) програма та методика попередніх випробувань ПЗ.

До Звіту № 5 додається звіт про введення веб-сайту в промислову експлуатацію.

До Звіту № 6 додаються повністю функціонуючі, оновленні завантажувальні модулі, та документація на машинних носіях за умовами гарантійного супроводу веб-сайту згідно з умовами Договору.

Виконавець має подавати кожен звіт не пізніше ніж через 10 днів після надання відповідних послуг. Кожен звіт Виконавця затверджується Замовником.

Всі звіти складаються українською мовою в 2-х екземплярах. Будь які додатки до них мають бути мовою оригіналу.

Замовник затверджує або надає зауваження протягом 5 робочих днів з дати отримання відповідного звіту за результатами роботи. Зауваження до звітів викладаються письмово та направляються Виконавцю засобами електронного зв'язку на електронну поштову скриньку \_\_\_\_\_ з повідомленням про доставку відповідного повідомлення. Виконавець впродовж доби після отримання зауважень від Замовника, повідомляє про отримання відповідних зауважень та строк їх врахування. Поправки (зауваження) Замовника до звіту повинні бути враховані Виконавцем та відповідний оновлений звіт має бути наданий Замовнику не пізніше 5 робочих днів з дати їх надходження на вказану електронну скриньку Виконавця.

## **7. Наслідки невиконання договору Виконавцем**

Замовник має право розірвати Договір без будь-яких зобов'язань перед Виконавцем, якщо Виконавець не усуває недоліки у виконанні своїх зобов'язань за Договором протягом 5 (п'яти) робочих днів після отримання відповідного письмового повідомлення від Замовника.

## **8. Технічні вимоги**

Детальні технічні специфікації та необхідна кількість/обсяг зазначених вище послуг наведені у Додатку 2 до Запрошення до подання цінових пропозицій. Виконавець має підтвердити відповідність запропонованих послуг специфікаціям по кожній позиції або навести усі розбіжності.

**[НАЗВА ВИКОНАВЦЯ]**

**Підпис уповноваженої особи:**

**Печатка компанії (за наявності)**

**Місце:**

**Дата:**

**[Примітка:** Будь ласка ПІДПИШИТЬ та поставте ПЕЧАТКУ (за наявності) на ВСІ сторінки цього документу.]

**ДОДАТОК 2**

до Запрошення до подання цінових пропозицій № NCS-1-011-SH  
Розробка веб-сайту Міністерства з питань реінтеграції тимчасово окупованих територій України

**ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ****1. ВИМОГИ ДО РОЗРОБКИ ВЕБ-САЙТУ****1.1 Кваліфікаційні вимоги**

Для Виконавця: наявність документально підтвердженого досвіду з розробки основних веб-сайтів для органів центральної влади України; позитивні листи-відгуки від замовника на розробку веб-сайту для органів центральної влади України за останні п'ять років починаючи з 1 січня 2015 року.

**1.1.1 Загальні вимоги до ПЗ «Веб-сайт Міністерства з питань реінтеграції тимчасово окупованих територій України»**

<i>Опис загальної кваліфікаційної вимоги</i>	Відповідність та опис запропонованих послуг
<p>Розроблене Виконавцем ПЗ не має містити в собі субмодулі, які Замовник не зможе акцептувати у зв'язку з обмеженнями, що встановлені національним законодавством; ПЗ не повинно містити в собі додаткові платні ліцензії.</p> <p>ПЗ не повинно містити в собі додаткові платні ліцензії або ліцензії, які забороняють модифікацію програмного коду в подальшому.</p>	

**1.1.2 Комплексність ПЗ «Веб-сайт Міністерства з питань реінтеграції тимчасово окупованих територій України»**

<i>Опис кваліфікаційної вимоги</i>	Відповідність та опис запропонованих послуг
<p>ПЗ веб-сайту Міністерства з питань реінтеграції тимчасово окупованих територій України повинно включати модулі:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Веб-сайт</li> <li>● Система управління контентом</li> <li>● Рольова модель</li> </ul>	

**1.1.3 Відкритість ПЗ «Веб-сайт Міністерства з питань реінтеграції тимчасово окупованих територій України» для самостійного розвитку та підтримки**

<i>Опис кваліфікаційної вимоги</i>	Відповідність та опис запропонованих послуг



Система повинна бути створена з використанням безкоштовних програмних засобів з відкритими кодами, такими як: PostgreSQL, MySQL, PHP, NodeJs або аналогів;	
--	--

#### 1.1.4 Відповідність вимогам законодавства України

<i>Опис кваліфікаційної вимоги</i>	Відповідність та опис запропонованих послуг
<p>ПЗ «Веб-сайт Міністерства з питань реінтеграції тимчасово окупованих територій України» повинно відповідати:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Конституції України;</li> <li>● Закону України «Про Кабінет Міністрів України»;</li> <li>● Закону України «Про інформацію»;</li> <li>● Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг»;</li> <li>● Закону України «Про доступ до публічної інформації»;</li> <li>● Закону України «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах»;</li> <li>● Закону України «Про електронний цифровий підпис»;</li> <li>● Закону України «Про захист персональних даних»;</li> <li>● Рішенням Ради національної безпеки і оборони України в сфері захисту інформації;</li> <li>● Постанові Кабінету Міністрів України від 04 січня 2002 №3 <a href="#">“Порядок оприлюднення у мережі Інтернет інформації про діяльність органів виконавчої влади”</a>, а саме пункту 8.1;</li> <li>● Постанові Кабінету Міністрів України від 8 червня 2016 р. № 376 «Деякі питання Міністерства з питань реінтеграції тимчасово окупованих територій»;</li> <li>● Постанові Кабінету Міністрів України від 13 грудня 2017 р. N 1071 «Про затвердження Державної цільової програми відновлення та розбудови миру в східних регіонах України»;</li> <li>● Постанові Кабінету Міністрів України від 28.10.2004 № 1452 «Про затвердження Порядку застосування електронного цифрового підпису органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями державної форми власності»;</li> <li>● Постанові Кабінету Міністрів України від 29.03.2006 № 373 «Про затвердження Правил забезпечення захисту інформації в інформаційних, телекомунікаційних та інформаційно-телекомунікаційних системах»;</li> <li>● Наказу Державного комітету інформаційної політики, телебачення і радіомовлення України, Державного комітету зв'язку та інформатизації України 25.11.2002 № 327/225. «Порядок функціонування веб-сайтів органів виконавчої влади» Із змінами, внесеними згідно з Наказом Державного комітету телебачення і радіомовлення № 24/26 від 16.02.2015;</li> <li>● Постанові Кабінету Міністрів України від 12.04.2002 № 522 «Про затвердження Порядку підключення до глобальних мереж передачі даних»;</li> <li>● Постанові Кабінету Міністрів України від 10.09.2003 № 1433 «Про затвердження Порядку використання комп'ютерних програм в органах виконавчої влади»;</li> <li>● ДСТУ 2394-94 «Інформація та документація. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення»;</li> <li>● НД ТЗІ 1.1-003-99. Термінологія в галузі захисту інформації у комп'ютерних системах від несанкціонованого доступу;</li> <li>● НД ТЗІ 1.4-001-2000. Типове положення про службу захисту інформації в автоматизованій системі;</li> </ul>	

- НД ТЗІ 2.5-004-99. Критерії оцінки захищеності інформації у комп'ютерних системах від несанкціонованого доступу;
- НД ТЗІ 2.5-005-99. Класифікація автоматизованих систем і стандартні функціональні профілі захищеності оброблюваної інформації від несанкціонованого доступу (зі Зміною №1, затвердженою наказом Адміністрації Держспецзв'язку від 15.10.2008 № 172);
- НД ТЗІ 3.6-001-2000. Технічний захист інформації. Комп'ютерні системи. Порядок створення, впровадження, супроводження та модернізації засобів технічного захисту інформації від несанкціонованого доступу;
- НД ТЗІ 3.7-001-99. Методичні вказівки щодо розробки технічного завдання на створення комплексної системи захисту інформації в автоматизованій системі;
- НД ТЗІ 3.7-003-05. Порядок проведення робіт із створення комплексної системи захисту інформації в інформаційно-телекомунікаційній системі;
- ДСТУ 3396.0-96 «Захист інформації». Технічний захист інформації. Основні положення»;
- ДК 010-98 «Державний класифікатор управлінської документації»;
- ДСТУ ISO/IEC 12207:2014 «Інженерія систем і програмного забезпечення. Процеси життєвого циклу програмного забезпечення»;
- ДСТУ 3396.0-96 Захист інформації. Технічний захист інформації. Основні положення;
- ДСТУ 3396.2-97 Захист інформації. Технічний захист інформації. Терміни та визначення;
- ДСТУ 2873-94 Системи оброблення інформації. Програмування. Терміни та визначення;
- ДСТУ 2941-94 Системи оброблення інформації. Розроблення систем. Терміни та визначення;
- ДСТУ ISO/IEC 2382-4:2005 Інформаційні технології. Словник термінів. Частина 4. Організація даних;
- ДСТУ ISO/IEC 2382-17:2005 Інформаційні технології. Словник термінів. Частина 17. Бази даних;
- ДСТУ ISO/IEC 2382-9:2005 Інформаційні технології. Словник термінів. Частина 9: Обмін даними;
- ДСТУ 4302:2004 Інформаційні технології. Настанови щодо документування комп'ютерних програм (ISO/IEC 6592:2000, MOD);
- ДСТУ 4145:2002 Інформаційні технології. Криптографічний захист інформації. Електронний цифровий підпис, що ґрунтується на еліптичних кривих;
- РД 50-34.698-90. Методичні вказівки. Інформаційна технологія. Комплекс стандартів і керівних документів на автоматизовані системи. Автоматизовані системи. Вимоги до змісту документів;
- РД 50-682-89. Методичні вказівки. Інформаційна технологія. Комплекс стандартів і керівних документів на автоматизовані системи. Загальні положення.

## 1.2 Функціональні вимоги до ПЗ «Веб-сайт Міністерства з питань реінтеграції тимчасово окупованих територій України»

### 1.2.1 Загальні вимоги

Напрямок	Функціональні вимоги	Відповідність та опис запропонованих послуг
<p><b>Основні компоненти веб-сайту</b></p>	<p>Веб-сайт Міністерства з питань реінтеграції тимчасово окупованих територій України має бути розроблений на платформі Єдиного веб-порталу органів виконавчої влади за допомогою модулю “Конструктор Веб-ресурсів ОДВ”.</p> <p><b>1. Інформаційна структура</b></p> <p>Структура веб-сайту має відповідати наступним вимогам:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• логічний та зрозумілий розподіл інформації, що відповідає основним задачам користувачів;</li> <li>• глибина вкладеності – не більше 4 рівнів;</li> <li>• короткі, однозначні та зрозумілі назви розділів та сторінок;</li> <li>• передбачати розміщення обов'язкових розділів згідно з чинним законодавством.</li> </ul> <p>Для переходу між сторінками необхідно створити дворівневе навігаційне меню, яке може містити як посилання на внутрішні розділи, так і на зовнішні ресурси (відкриваються у новому вікні). Адміністратор засобами адміністративного центру може змінювати компоненти меню.</p> <p>Виконавець, за результатами аналізу поточного веб-сайту, проведених опитувань, вивчення веб-аналітики та дослідження кращого вітчизняного та зарубіжного досвіду, пропонує орієнтовну структуру веб-сайту. Структура повинна враховувати оптимальну кількість розділів у меню, що сприймається користувачами – 5-7, логічно розподіляє розділи на групи. Структура сторінок може бути змінена адміністратором веб-сайту засобами адміністративної панелі.</p> <p>При розробці структури також враховано <a href="#">“Порядок оприлюднення у мережі Інтернет інформації про діяльність органів виконавчої влади”</a>, затверджений Постановою Кабінету Міністрів України від 04.01.2002 №3, а саме пункт 8.1, який вимагає розміщення на веб-сайті міністерства наступної інформації:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• найменування органу;</li> <li>• основні завдання та нормативно-правові засади діяльності;</li> <li>• структура та керівництво органу;</li> <li>• прізвища, імена та по батькові керівників;</li> <li>• місцезнаходження апарату, урядових органів державного управління, створених у його складі, територіальних органів та відповідних структурних підрозділів місцевих держадміністрацій (поштові адреси, номери телефонів, факсів, адреси офіційних веб-сайтів та електронної пошти);</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• основні функції структурних підрозділів, а також прізвища, імена, по батькові, номери телефонів, адреси електронної пошти їх керівників;</li> <li>• нормативно-правові акти з питань, що належать до компетенції органу;</li> <li>• плани підготовки органом проектів регуляторних актів та зміни до них;</li> <li>• повідомлення про оприлюднення проектів регуляторних актів, проекти цих актів і аналіз їх регуляторного впливу;</li> <li>• звіти про відстеження результативності прийнятих органом регуляторних актів;</li> <li>• відомості про регуляторну діяльність органу;</li> <li>• перелік та порядок надання адміністративних послуг органами виконавчої влади і бюджетними установами, які перебувають в їх управлінні та яким делеговані повноваження з надання таких послуг;</li> <li>• відомості про взаємодію з громадською радою при органі виконавчої влади;</li> <li>• відомості про проведення консультацій з громадськістю, громадської експертизи та врахування громадської думки у своїй діяльності;</li> <li>• зразки документів та інших матеріалів, необхідних для звернення громадян до органу;</li> <li>• розпорядок роботи органу та час прийому керівництва;</li> <li>• підприємства, установи та організації, що належать до сфери управління органу;</li> <li>• цільові програми у відповідній сфері;</li> <li>• відомості про проведення закупівлі товарів (робіт, послуг) за державні кошти;</li> <li>• державні інформаційні ресурси з питань, що належать до компетенції органу;</li> <li>• поточні та заплановані заходи і події у відповідній сфері;</li> <li>• відомості про наявні вакансії.</li> </ul> <p><b>2. Головна сторінка</b> Головна сторінка має містити:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• блок-слайдер з головними повідомленнями</li> <li>• блок динамічних матеріалів, що містить (налаштовується адміністратором): <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ новини з відображенням головної новини та останніх новин, з переходом на стрічку новин. Новини відображаються у вигляді єдиної стрічки з фільтрацією за категоріями новин</li> <li>▪ анонси подій з відображенням найближчих подій та з переходом на стрічку всіх подій</li> <li>▪ виступи, заяви та коментарі</li> </ul> </li> <li>• форма для підписки на оновлення</li> <li>• блоки швидких посилань на головні сервіси, що можуть містити зображення/пиктограми, назви блоків та посилання на відповідні сторінки чи зовнішні ресурси</li> <li>• інтерактивний модуль пошуку по веб-сайту</li> <li>• посилання на спільноти у соціальних мережах та інтегровану twitter-стрічку</li> </ul>	
--	---	--

- блок головних оперативних контактів
- блок вакансій
- блок оновлень веб-сайту - останні додані на веб-сайт статичні матеріали та нормативні документи
- блоки посилань на представництва, установи, тематичні підбірки корисних посилань тощо

### **3. Наскрізнi елементи**

#### **3.1. Шапка**

Шапка веб-сайту розміщується на кожній сторінці веб-сайту та містить:

- логотип
- меню веб-сайту, що містить 5-7 розділів верхнього рівня згідно зі структурою
- пошук по веб-сайту
- перемикання мови (укр./англ., перемикання відбувається при натисканні)
- блок “державні сайти gov.ua”, що містить посилання на інші державні ресурси..

Шапка повинна бути виконана в єдиному стилі офіційних ресурсів органів державної влади.

#### **3.2. Підвал**

Підвал веб-сайту розміщується на кожній сторінці веб-сайту та містить:

- інформацію про власність веб-сайту та рік розробки
- ліцензію на використання вмісту
- контактні дані для відгуків щодо роботи веб-сайту
- перемикання мов
- переходи на сторінки в соціальних мережах
- посилання на мапу веб-сайту - сторінку, що містить повний перелік сторінок веб-сайту

Веб-сайт повинен бути виконаний в єдиному стилі офіційних ресурсів органів державної влади.

#### **3.3. Пошук**

Форма пошуку розташована в шапці на кожній сторінці веб-сайту та містить 2 форми пошуку – просту та розширену. Проста форма містить поле для вводу ключових слів або фраз для пошуку по всіх матеріалах головного веб-сайту. Пошук здійснюється за натисканням кнопки “Знайти” і подальшим переходом на сторінку результатів пошуку.

Пошук по веб-сайту здійснюється по заголовках і вмісті контентних сторінок веб-сайту, відповідно до введеного користувачем ключового слова або фрази.

Результати пошуку впорядковуються за релевантністю. Спочатку відображаються результати пошуку по поточному ресурсу. У результатах пошуку відображається перелік знайдених матеріалів у вигляді назв та посилань з можливістю відфільтрувати результати пошуку за типом: тільки новини, тільки нормативні документи тощо.

У разі відсутності даних, що відповідатимуть запиту, користувач повинен отримувати відповідне повідомлення та рекомендації щодо подальших дій.

#### **4. Дерево веб-сайту**

Вміст поділяється на статичний – розділи, статичні сторінки, та динамічний – публікації, які формують хронологічні стрічки (timeline).

Структура статичних матеріалів є ієрархічною та може містити будь-яку кількість рівнів. До ієрархічного дерева можуть бути включені внутрішні (наприклад, посилання на динамічні стрічки з фільтрацією по певних параметрах) та зовнішні посилання (наприклад, інші сервіси).

#### **5. Сторінки з вмістом**

Функціональність має дозволяти розміщувати на кінцевих сторінках:

- форматований текст з можливістю вставки заголовків, списків, цитат, таблиць, посилань тощо
- окремі зображення та фотогалереї;
- відео, аудіо та інші елементи (перелік закупівель, публікацій в соцмережах тощо) у вигляді вбудованих віджетів;
- долучені файли

Перелік вкладених сторінок має формуватися автоматично з можливістю відключення відображення.

#### **6. Хронологічні стрічки динамічних матеріалів та система тегів**

Для зручної організації інформації повинно використовуватися система тегів. Будь-який матеріал, що розміщується на веб-сайті, може бути відмічений одним або кількома тегами, які відображаються разом із заголовком матеріалу.

Передбачається використання:

- тематичних тегів, наприклад, євроінтеграція, закупівлі, інвестиції, міжнародне співробітництво, послуги тощо.

Модератори веб-сайту можуть створювати нові теги.

Кожному тегу відповідає сторінка або документ з хронологією матеріалів, відмічених цим тегом (timeline) - новин, анонсів подій, блогів, публікацій, медіагалерей, офіційних документів тощо.

Крім хронології матеріалів, ця сторінка містить назву теми, текстовий опис теми (опціонально), посилання на статичні сторінки, документи, інші хронологічні стрічки чи зовнішні посилання.

У хронології користувач повинен мати можливість відфільтрувати матеріали:

- за часом публікації;
- за типом матеріалу;
- за темою.

#### **7. Анонси подій та акредитація ЗМІ**

Анонси подій мають формувати хронологічну стрічку публікації з відзначенням подій, що вже минули. Для кожної події має відображатись місце події з вбудованою мапою, час проведення, спікери, а також має бути можливість додати подію до одного з

популярних календарів (iCalendar, Google Calendar, Outlook тощо).

Модуль акредитації представників ЗМІ повинна містити онлайн-форму (перелік полів надає замовник). Для акредитації встановлюється час, до якого можна акредитуватись. Через цей модуль журналіст зможе здійснити акредитацію на конкретну подію, а працівник відділу комунікацій в адміністративному центрі підтвердити акредитацію або відмовити в ній, сформувати список тих, хто акредитувався на певний захід.

#### **8. Медіагалерея**

Модуль для публікації фото, аудіо та відеоматеріалів. Фотографії сортуються за альбомами, які відмічаються відповідними тегами та включаються до тематичних хронологічних стрічок. Фотоальбом можна додати до будь-якої динамічної публікації. Аудіо та відео матеріали розміщуються у вигляді вбудованого віджету і зберігаються на сервері Youtube або інших зовнішніх сервісів.

#### **9. База офіційних документів**

База офіційних документів має містити форму для фільтрації документів за типом документу, видавником, темою, номером документу, датою документу, країною а також повнотекстовий пошук за наявністю слів і словосполучень.

Усі офіційні документи мають розміщуватись та зберігатись в єдиній базі. Кожен документ має бути позначений одним або кількома тематичними тегами. Щоб розмістити вибірку документів у певному розділі, необхідно відфільтрувати документи засобами бази (наприклад, документи певної теми, типу чи проміжку часу) та розмістити параметризоване посилання на вибірку. Щоб розмістити посилання на документ в тексті, необхідно завантажити його в загальну базу та надати посилання на документ в базі.

На сторінці документу має бути передбачено версію для друку та можливість завантажити документ у форматі pdf (якщо документ був завантажено у pdf).

Документи повинні вноситись:

- у текстовому форматі;
- долученим файлом (текстові та табличні файли, напр. Word, Excel, PDF);
- посиланням на зовнішній ресурс (наприклад, zakon.rada.gov.ua).

Файли, внесені у форматі pdf, мають автоматично вбудовуватись у сторінку для перегляду (підтримується не всіма браузерами).

Формати файлів, що завантажуються, є обмеженими з огляду на безпеку. Головний адміністратор має можливість налаштувати перелік форматів файлів, що дозволені до завантаження на веб-сайт. Для файлів png та jpg передбачено автоматичне стискання.

#### **10. Каталог персон**

Каталог персон повинен передбачати ведення реєстру за групами. Модуль реалізує єдиний стандарт візуального представлення переліку осіб та профілю посадової особи. Профіль надає можливість розмістити:

- ПІБ та посаду



- фотографію
- біографію
- посилання на соцмережі, декларації, публікації тощо
- контактні дані, запис на прийом тощо

#### **11. Каталог осіб, що проходять перевірку**

Компонент повинен передбачати відображення та фільтрацію реєстру осіб, що проходять перевірку відповідно до Закону України «Про очищення влади».

Функціонал передбачає внесення адміністратором засобами адміністративного центру у відповідні поля наступних даних:

- прізвище, ім'я та по батькові;
- посада;
- повідомлення про перевірку (файл);
- декларація (файл);
- заява (файл);
- інформація про результати (файл);
- дата перевірки.

Користувач на веб-сайті повинен мати можливість знайти особу за прізвищем, ім'ям, по батькові або посадою, відфільтрувати за проміжком дат, а також відсортувати за датою та за прізвищем.

#### **12. Форми взаємодії**

Механізм створення форм повинен дозволяти будувати веб-форми для взаємодії з користувачами веб-сайту, такі як “Подача заяв на участь у конкурсі онлайн”, “Реєстрація дипломатичного транспортного засобу”, “Акредитація ЗМІ” та інші. Адміністратор сайту має можливість налаштувати процес обробки звернень, що надходять через створені форми. Налаштування передбачає організацію кроків опрацювання даних, що передаються.

На таких сторінках як “Звернення громадян”, “Запит на публічну інформацію”, “Повідомлення про корупцію” тощо, розміщуються форми, що доступні всім користувачам веб-сайту. Форма з прийняття звернень громадян, має передбачати подачу звернень за різними напрямками в т.ч. і по проєкту «ЗВ». Після заповнення та відправки форми, запит відправляється на електронну адресу, вказану в налаштуваннях форми. Текст автоматичних листів користувача має редагуватися в адміністративному розділі.

Адміністратор веб-сайту може створювати нові форми. Склад полів форми, їх формат та обов'язковість заповнення редагується адміністратором веб-сайту засобами адміністративного центру.

#### **13. Інтеграція з основними соціальними мережами**

На кожній кінцевій контентній сторінці, в тому числі сторінці новин, анонсу та інших статичних, динамічних текстових або медійних матеріалів розташовуються кнопки розповсюдження через соціальні мережі. При розповсюдженні мають коректно відображатись зображення, заголовки та опис матеріалу. Якщо матеріал не містить фото, має відображатись зображення за замовчанням.

	<p>При перегляді сторінок з мобільного до кнопок розповсюдження мають додаватись кнопки відправки посилання в популярні месенджери.</p> <p>Для виділеного тексту, що позначений як головна цитата, має відображатись кнопка поширення в twitter.</p> <p><b>14. Мапа веб-сайту</b></p> <p>Сторінка з повним каталогом посилань на всі розділи ресурсу. Сторінка має генеруватись автоматично на основі оприлюднених на веб-сайті розділів та сторінок.</p> <p><b>15. Багатомовність</b></p> <p>Веб-сайт повинен мати щонайменше 2 мовні версії: українська та англійська, та передбачати додавання інших мов.</p> <p>Вміст може вестись різними мовами незалежно. Це означає, що публікація може бути створена як однією мовою, так і двома. Якщо публікація доступна обраною мовою, то при перемиканні вона відображається обраною мовою. Якщо перекладу немає, здійснюється перехід на головну сторінку веб-сайту обраною мовою. Мовою за замовчуванням є українська.</p> <p>Має бути можливість додавання певних мов для певних веб-сайтів.</p> <p><b>16. Модуль “Система гнучкого пошуку інформації”</b></p> <p>Система пошуку повинна використовуватися для індексування та пошуку інформації зі швидкістю обробки запитів не більше 1 секунди. Пошук повинен враховувати різні форми слів.</p> <p>Пошукова система повинна мати розподілений пошуковий та аналітичний движок. Інтерфейс взаємодії повинен підтримувати стандарт REST та JSON для передачі даних.</p> <p>У якості бази даних для системи пошуку потрібно використовувати NoSQL БД з відкритим кодом. Балансування та маршрутизація повинна виконуватися автоматично.</p> <p><b>17. Мультидоменність</b></p> <p>Система має дозволяти, створити окремий розділ на сайті з використанням нового субдомену головного домену.</p>	
<p><b>Вимоги до користувачького інтерфейсу</b></p>	<p>Інтерфейс веб-сайту має відповідати наступним вимогам:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• прості та зрозумілі елементи керування, які не потребують навчання роботи з ними та враховують особливості користувачів різних рівнів;</li> <li>• зрозуміла навігація по всіх доступних користувачам ресурсах та поточне положення в структурі веб-сайту;</li> <li>• можливість з кожної сторінки повернутись на головну сторінку відповідного розділу або на головну сторінку веб-сайту;</li> <li>• мінімальна кількість дій для вирішення основних задач;</li> <li>• мінімальна кількість інформації, яку повинен ввести користувач для вирішення задачі;</li> <li>• відсутність функцій, що не потрібні для вирішення основних задач.</li> </ul> <p>Виконавець розробляє прототипи інтерфейсів. Прототипи інтерфейсів ключових розділів розробляються у двох версіях:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• для десктопу та планшету;</li> <li>• для смартфона.</li> </ul>	

## 1. Графічний дизайн

Виконавець розробляє сучасний графічний дизайн для всіх типових сторінок, елементів інтерфейсу та текстової розмітки. Дизайн має бути легким для сприйняття, привабливим, відповідати бажаному іміджу організації Замовника та стандартам дизайну державних веб-сайтів України (<https://design.gov.ua>). Кольорова гама та стиль елементів дизайну обирається у відповідності до дизайн системи, а також враховуються побажання Замовника та результати досліджень. Використовується проста, мінімалістична палітра. Основні кольори – відтінки синього, сірий та білий. Як яскравий акцент використовується жовтий, інші кольори додаються за потреби. Така палітра покликана передати спокій, щирість та відповідальність і створити привітне, довірче середовище для користувачів.

Рекомендовано використовувати шрифт Proba Pro у накресленнях [Regular](#), [SemiBold](#) та [Bold](#), який ліцензовано для використання в доменній зоні gov.ua.

Кольори елементів обираються таким чином, щоб привертати увагу до ключових елементів управління для вирішення основних задач. Всі елементи інтерфейсу мають легко розпізнаватись на моніторах з будь-якою контрастністю та яскравістю.

Усі зображення та шрифти повинні бути відповідно ліцензовані. Графічні елементи мають бути оптимізовані для мережі Інтернет. Анімація елементів має бути помірною та плавною.

Не можна використовувати колір як єдиний візуальний засіб передачі інформації, що вказує на дію або вирізняє візуальний елемент серед інших. Така інформація буде недоступна користувачам, які погано розрізняють кольори при яскравому сонячному світлі, на чорно-білій роздруківці тощо.

Графічне оформлення елементів інтерфейсу має бути розроблене у всіх станах:

- меню – відкрите, закрите, при наведенні
- посилання – у звичайному стані, при наведенні, при натисканні, відвідане
- кнопки – активні, неактивні, при наведенні, при натисканні
- поля вводу – активні, неактивні, помилка вводу
- чек бокси та радіобаттони – обрані, не обрані, неактивні

Розходження графічного дизайну із затвердженими прототипами допускається за додатковою згодою сторін. У випадку розходжень між Замовником та Виконавцем щодо питань користувацького інтерфейсу та графічного дизайну сторони намагаються дійти консенсусу та погоджуються, що перевага надається дослідженням, досвіду аналогічних платформ, опитуванням цільової аудиторії.

Виконавець поетапно надає не більше 2-х різних концепцій дизайну. Якщо надана Виконавцем дизайн-концепція задовольняє Замовника, він повинен затвердити її упродовж 5 робочих днів з моменту представлення. При цьому він може

направити Виконавцю до 3-х ітерацій доопрацювань, які не зачіпають загальну структуру сторінок і їх стильове рішення. Внесення змін у дизайн після його затвердження допускається тільки за додатковою згодою сторін.

## 2. Верстка та розробка front-end

Роботи з верстки веб-сайту передбачають створення усіх шаблонів (видів) сторінок веб-сайту на основні узгодженого графічного дизайну.

Верстка має відповідати наступним вимогам:

- мова гіпертекстової розмітки HTML 4/5;
- каскадні таблиці стилів CSS3;
- кросбраузерність для сучасних версій браузерів Safari, Mozilla Firefox, Chrome та вище, а також на стандартних браузерах мобільних операційних систем Android, Windows Phone та iOS;
- адаптивність для екранів завширшки від 320 до 1920 пікселів;
- коректне відображення при відключенні графіки або забороні використання скриптів користувачем;
- анімація зображень, кнопок, посилань, блоків засобами CSS3;
- механізми допомоги внесення та отримання інформації, контекстні підказки;
- валідація значень для окремих полів, комбінацій полів (номери телефонів, адреси електронної пошти тощо);
- версія для друку з високим контрастом та відсіканням зайвих елементів.

## 3. Адаптація для смартфонів та планшетів

При відкритті сторінок веб-сайту на мобільних пристроях, для зручності його відображення і використання має застосовуватися адаптивний дизайн. Повинні бути реалізовані верстки для планшетів і смартфонів для коректного відображення на стандартних браузерах мобільних операційних систем Android та iOS.

Сторінки ресурсів не повинні виглядати ідеально в кожному веб-переглядачі, але користувачі повинні мати доступ до необхідної інформації та функцій незалежно від того, який веб-переглядач чи пристрій вони використовують.

Адміністративна частина веб-сайту також має бути адаптована для роботи з мобільних пристроїв та планшетів.

## 4. Адаптація дизайну для людей з порушеннями сприйняття

Інформація на офіційному веб-сайті повинна бути доступною для користувачів з вадами сприйняття відповідно до встановлених вимог, а саме:

- використовуються контрастні кольори та читабельні шрифти;
- мінімальний контраст тексту 4,5:1 (за винятком великих текстів - 3:1);
- розмір шрифту не менше 16 пт;
- шрифт має коректно збільшуватись засобами браузера до 200%;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• недопустиме використання анімації з частотою зміни кадрів менше 3 секунд;</li> <li>• надано текстову версію для зображень та медіавмісту;</li> <li>• не використовується зображення тексту (за виключенням логотипу);</li> <li>• надано можливість управління з клавіатури;</li> <li>• використовується валідний HTML-код для розмітки.</li> </ul>	
<p><b>Вимоги до наповнення</b></p>	<p>У напрямку наповнення веб-сайту Виконавцем повинно бути виконане:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• аналіз актуальності вмісту поточного веб-сайту. Виконавець надає Замовнику перелік матеріалів, що потребують оновлення. Замовник надає оновлені матеріали або приймається рішення про видалення застарілих матеріалів;</li> <li>• аналіз відповідності вмісту стандартам доступності. Виконавець надає Замовнику перелік матеріалів, що мають бути приведені у відповідність та надає рекомендації щодо зміни;</li> <li>• аналіз наявності необхідних розділів, що є обов'язковими для публікації за законом. Виконавець надає Замовнику перелік матеріалів, що мають бути розміщені. Виконавець надає необхідні матеріали;</li> <li>• створення дерева сторінок та меню навігації відповідно до узгодженої структури;</li> <li>• автоматизоване перенесення актуального вмісту баз даних зі старого веб-сайту за умови надання Замовником усіх необхідних доступів;</li> <li>• наповнення сторінок, публікацій та документів з попереднього веб-сайту.</li> </ul> <p>Для збереження позицій веб-ресурсів в пошукових системах та для зручності користувачів повинно бути збережено сумісність з посиланнями старого веб-сайту. Для цього має бути створена таблиця відповідності старих та нових url для кожного розділу та налаштовано відповідні переходи.</p> <p>Тексти на веб-сайті мають бути написані простою, лаконічною мовою із використанням загальноживаних слів, без складної термінології, жаргону та скорочень. Великий текст розбитий на логічні блоки – розділи. Кожен блок починається із заголовка. Головна інформація публікації має бути викладена в першому абзаці – ліді.</p> <p>Вміст має бути опубліковано у найбільш корисному та доступному форматі для користувача. Найбільш зручним та універсальним є HTML-формат. Він має бути первинним джерелом інформації.</p> <p>Текст посилання повинен вказувати на те, чого очікувати при переході за посиланням. При створенні посилання на не-HTML-файли, наприклад, файли зображень, PDF-файли, файли Microsoft Office, аудіо- чи відеофайли має бути вказано змістовне ім'я, формат та розмір файлу.</p>	
<p><b>Вимоги до адміністрування веб-сайту</b></p>	<p>1. <b>Вимоги до системи управління контентом</b></p> <p>Керування змістом веб-сайту повинно забезпечуватись за допомогою Системи управління контентом, що є захищеним веб-інтерфейсом з авторизованим доступом і набором</p>	

необхідних функцій і механізмів для додавання, зміни, видалення й структурування інформації, розташованої на веб-сайті.

Система управління контентом може бути модулем “Конструктор Веб-ресурсів ОДВ”, що є частиною Єдиного веб-порталу органів виконавчої влади. Модуль забезпечує можливість створення типового ресурсу органу державної влади (далі - веб-ресурс ОДВ) за допомогою веб-інтерфейсу, з встановленням необхідних плагінів, без необхідності написання коду.

Для підтримки веб-сайту й експлуатації веб-інтерфейсу Системи управління контентом від персоналу Замовника не повинно вимагатися спеціальних технічних навичок, знання технологій або програмних продуктів, за винятком загальних навичок роботи з персональним комп'ютером, веб-браузером та текстовим редактором.

Система управління контентом доступна за спеціальною URL-адресою та захищена від несанкціонованого доступу логіном та паролем. Для шифрування сеансу використовується протокол HTTPS з відповідним SSL/TLS-сертифікатом.

Рекомендовано обмежити вхід головного адміністратора системи пулом IP-адрес.

Авторизованому користувачу Системи управління контентом повинна бути надана можливість виконувати наступні дії:

- додавання, редагування та видалення текстів (статей) з гіпертекстовою інформацією, медіа файлів, новин, документів тощо;
- редагування складу та положення пунктів меню та дерева розділів;
- завантаження та видалення файлів, створення ієрархічного каталогу;
- додавання, редагування та видалення типів матеріалів та тематичних тегів;
- управління користувачами веб-сайту;
- робота з модулями веб-сайту, такими як слайдери, опитування, розсилки, акредитація тощо: створення, редагування, приховування та видалення;
- інші налаштування веб-сайту.

На панелі керування користувач отримує інформацію про статус системи, доступ до перегляду журналу.

Для динамічних публікацій доступні такі дії:

- створення/редагування/приховування/видалення публікації, її назви та вмісту;
- зміна часу публікації;
- відкладена публікація у вказаний адміністратором час;
- додавання/зміна/видалення категорій, тематичних тегів, ознаки головної публікації, закріплення публікації в топі стрічки;
- внесення публікації іншою мовою;
- для подій - вказання часу та дати події, адреси події (текстове поле з розпізнаванням адреси та коригування координат), необхідності акредитації;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• додавання SEO-параметрів до публікації: заголовку, опису, ключових слів, ogg-зображення;</li> <li>• попередній перегляд перед публікацією.</li> </ul> <p>Адміністратор також має змогу створювати/змінювати/видаляти категорії публікацій та тематичні теги.</p> <p>Для статичних сторінок доступні такі дії:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• створення/редагування/приховування/видалення сторінки, її назви та вмісту;</li> <li>• зміна ієрархії та порядку сторінок;</li> <li>• обрання шаблону відображення з переліку;</li> <li>• зміна часу публікації;</li> <li>• відкладена публікація у вказаний адміністратором час;</li> <li>• додавання/зміна/видалення тематичних тегів;</li> <li>• створення замість сторінки у дереві сторінок посилання на внутрішній чи зовнішній ресурс або файл;</li> <li>• внесення вмісту сторінки іншою мовою;</li> <li>• додавання SEO-параметрів: заголовку, опису, ogg зображення;</li> <li>• перегляд списку публікацій з пошуком, сортуванням за категорією, статусом, датою, типом та іншими атрибутами;</li> <li>• попередній перегляд перед публікацією;</li> <li>• перегляд списку сторінок у вигляді дерева з пошуком.</li> </ul> <p>Для роботи з файлами доступні такі дії:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• завантаження, переміщення та видалення файлів;</li> <li>• створення/перейменування/видалення папок;</li> <li>• фільтрація за типом, сортування за датою та розміром файлу;</li> <li>• пошук по файлам;</li> <li>• зміна відображення - таблицею, середніми картинками чи великими картинками прев'ю.</li> <li>• З міркувань безпеки, розмір та тип файлів обмежуються за згодою з Замовником.</li> </ul> <p>Для роботи з документами доступні такі дії:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• створення/редагування/приховування/видалення документу, його назви та вмісту;</li> <li>• встановлення/редагування дати публікації та дати прийняття документу;</li> <li>• встановлення номеру, категорії та статусу документу;</li> <li>• тип контенту - файл, текст чи посилання;</li> <li>• створення пов'язаних між собою документів;</li> <li>• долучення файлів;</li> <li>• обрання шаблону відображення з переліку;</li> <li>• зміна часу публікації;</li> <li>• відкладена публікація у вказаний адміністратором час;</li> <li>• додавання/зміна/видалення тематичних тегів;</li> <li>• внесення вмісту сторінки іншою мовою;</li> <li>• додавання SEO-параметрів: заголовку, опису, ogg зображення;</li> <li>• попередній перегляд перед публікацією;</li> <li>• перегляд списку документів з пошуком, сортуванням за категорією, статусом, датою, типом та іншими атрибутами.</li> </ul> <p>Для роботи з особами доступні такі дії:</p>	
--	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• створення/редагування/приховування/видалення сторінки особи;</li> <li>• ПІБ, посада та біографія, швидкі посилання на контакти, декларацію тощо;</li> <li>• фотографія особи;</li> <li>• внесення вмісту сторінки іншою мовою;</li> <li>• перегляд списку осіб з пошуком, сортуванням за датою, групою та іншими атрибутами.</li> </ul> <p>Для роботи з особами, що проходять перевірку доступні такі дії:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• створення/редагування/приховування/видалення сторінки особи;</li> <li>• ПІБ, посада;</li> <li>• долучені файли - заява, декларація, повідомлення, результат;</li> <li>• перегляд списку осіб з пошуком, сортуванням за датою, групою та іншими атрибутами.</li> </ul> <p>Для роботи з медіа галереями доступні такі дії:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• створення/редагування/приховування/видалення альбомів;</li> <li>• завантаження та видалення файлів;</li> <li>• зміна порядку фотографій, додавання опису фотографій;</li> <li>• розміщення відео у вигляді віджету youtube;</li> <li>• додавання опису та тематичних тегів.</li> </ul> <p>Для роботи з блоками доступні такі дії:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• створення/редагування/приховування/видалення інформаційних блоків на головній сторінці;</li> <li>• додавання опису, зображень, посилань;</li> <li>• налаштування меню: включення/відключення пунктів, додавання посилань на розділи (вибір серед списку усіх сторінок), зовнішні сторінки чи файли;</li> <li>• налаштування шапки та підвалу веб-сайту;</li> <li>• додавання блоків іншою мовою.</li> </ul> <p>Для налаштування веб-сайту доступні такі дії:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• керування та оновлення плагінів;</li> <li>• керування користувачами;</li> <li>• налаштування вигляду адміністративного центру - формат меню, кольорова схема тощо;</li> <li>• налаштування та доступ до журналів;</li> <li>• налаштування мов та перекладів елементів інтерфейсу;</li> <li>• налаштування пошти;</li> <li>• інші налаштування.</li> </ul> <p><b>2. Рольова модель</b></p> <p>Рекомендована ієрархія користувачів системи:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Зовнішні користувачі - відвідувачі веб-сайту.</li> <li>• Внутрішні користувачі (авторизовані в адміністративній панелі): <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Супер-адміністратор</li> <li>○ Адміністратор веб – ресурсу</li> <li>○ Редактор</li> </ul> </li> </ul> <p>Основними обов'язками супер-адміністратора є:</p>	
--	---	--



	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ повне управління обліковими записами й ролями користувачів</li> <li>○ управління довідниками, категоріями тощо</li> <li>○ усі види налаштувань, встановлення мовних версій та будь-яких передбачених функціоналом Веб-сайту дій в будь-яких розділах</li> <li>○ перегляд журналу дій авторизованих користувачів</li> </ul> <p>Основними обов'язками адміністратора веб – ресурсу є:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ управління обліковими записами й ролями користувачів в межах свого розділу веб-ресурсу</li> <li>○ усі види налаштувань, встановлення мовних версій та будь-яких передбачених функціоналом дій в межах визначеного веб-ресурсу</li> <li>○ перегляд журналу дій авторизованих користувачів в межах свого розділу веб-ресурсу</li> </ul> <p>Основними обов'язками редактора є:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ контроль наповнення усіх веб-ресурсів</li> <li>○ наповнення вмістом усіх ресурсів, публікація оновлень тощо</li> <li>○ створення нових тематичних тегів, категорій публікацій тощо</li> <li>○ управління обліковими записами редакторів, визначення права на публікацію матеріалів</li> <li>○ наповнення вмісту веб-ресурсу, публікація оновлень, підтримка актуальності вмісту ресурсу тощо</li> </ul>	
--	--	--

### 1.2.2 Вимоги до видів забезпечення

Напрямок	Функціональні вимоги	Відповідність та опис запропонованих послуг
<p><b>Вимоги до програмного забезпечення</b></p>	<p>Програмне забезпечення (ПЗ) веб-сайту складається із:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• загальносистемного програмного забезпечення (ЗПЗ);</li> <li>• прикладного програмного забезпечення (ППЗ).</li> </ul> <p>ПЗ веб-сайту повинно відображати специфіку автоматизованих функціональних задач користувачів та забезпечувати:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• підтримку загальноприйнятих сучасних міжнародних стандартів до відкритих систем;</li> <li>• сумісність та інтегрованість;</li> <li>• підтримку функціонування в різноманітному апаратному середовищі.</li> </ul> <p>Веб-сайт повинен:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• мати клієнт-серверну архітектуру, а саме обмін інформацією між сервером застосувань та клієнтською частиною системи та іншими зовнішніми системами повинен реалізовуватись із застосуванням технології веб-сервісів;</li> <li>• пошук інформації повинен бути через розподілення по індексам, що знаходяться в іншій системі, що підтримує кирилицю (українську мову) та латиницю (англійську мову);</li> <li>• фреймворк, який використовується для серверної частини веб-сайту, повинен бути визначений розробниками як LTS (Long-term-support);</li> <li>• серверне програмне забезпечення повинно працювати під управлінням операційних систем з відкритим вихідним кодом та безкоштовними ліцензіями, які визначені розробниками як LTS (Long-term-support);</li> <li>• мати свій відкритий репозиторій з використанням контролю версій Git;</li> <li>• реляційні бази даних повинні бути безкоштовні з відкритим вихідним кодом (Open Source), з підтримкою транзакцій та підтримкою обробки JSON схем під час SQL запитів;</li> <li>• для інших систем, що є частиною веб-сайту, які потребують високу швидкість взаємодії в реальному часі, в якості бази даних потрібно використовувати базу даних (NoSQL) з відкритим кодом.</li> <li>• повинен бути реалізований захист від SQL-ін'єкцій, а також інших засобів втручання до безперервної роботи веб-сайту з боку його програмної платформи;</li> <li>• база даних має включати модуль резервування та бекапування Системи з можливістю автоматичного запуску та перенесення даних на сервер резервних копій;</li> <li>• CMS повинна мати відкритий код з використанням популярного фрейм-ворк з використанням патерну/шаблону “репозиторій”, який дозволяє абстрагуватися від конкретних підключень до джерел даних, з якими працює програма, і є проміжною ланкою між класами, безпосередньо взаємодіють з даними, і рештою програми. В якості системи управління базами</li> </ul>	

	<p>даних повинна використовуватись реляційна база даних, яка відповідає вимогам цього документу;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• мати доповнення (розширення) які можна встановити/придбати на сайті розробників CMS;</li> <li>• система пошуку повинна використовуватись для індексування та пошуку будь-яких типів документів/інформації, надаючи масштабований пошук, близький до реального часу;</li> <li>• час відкриття сторінки не повинен перевищувати 3 сек.</li> <li>• робота будь-якого скрипта не повинна перевищувати 5 секунд, в тому числі при максимальному навантаженні відвідувачів.</li> <li>• мати відкриті джерела документації.</li> </ul> <p>Програмне забезпечення повинно відображати специфіку автоматизованих функціональних задач користувачів та забезпечувати:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• підтримку загально прийнятих сучасних міжнародних стандартів до відкритих систем;</li> <li>• сумісність та інтегрованість;</li> <li>• підтримку функціонування в різноманітному апаратному і програмному середовищах;</li> <li>• вмонтованість механізму захисту від помилок і підтримки цілісності;</li> <li>• мінімальні витрати на їх закупівлю та експлуатацію.</li> </ul> <p>ПЗ веб-сайту повинне складатися із:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ЗПЗ;</li> <li>• ППЗ.</li> </ul> <p>До ЗПЗ відносяться:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• операційні системи;</li> <li>• система керування базами даних (СКБД);</li> <li>• офісні застосування тощо.</li> </ul> <p>Веб-сайт мати сумісність з популярними Веб акселераторами, такими як Nginx, Varnish, Cherokee.</p> <p>Система управління контентом має дозволяти гнучке управління наповненням сайту (додання/видалення та редагування розділів, блоків інфографіки, тощо).</p> <p>Роботи пов'язані із розгортанням покладаються на Виконавця.</p> <p>Рішення зі складу ЗПЗ повинні бути технічно та економічно обґрунтовані з точки зору забезпечення повноти забезпечення застосування модулю та його компонентів за призначенням та мінімізації витрат на закупівлю та супровід.</p> <p>До ППЗ повинно відноситись програмне забезпечення, що розробляється та налаштовується під час створення веб-сайту.</p> <p>За результатами створення веб-сайту програмний код прикладного програмного забезпечення повинен бути переданий Виконавцем Замовнику в електронному вигляді.</p> <p>При розробці ППЗ повинні використовуватися принципи модульності та типовості, які забезпечать послідовне нарощування функціональних можливостей веб-сайту за рахунок створення, впровадження та тиражування функціонально завершених програмних компонентів.</p> <p>Детальний склад загальносистемного програмного забезпечення та детальні вимоги щодо створеного програмного забезпечення</p>	
--	--	--

	веб-сайту повинні бути уточнені за результатами обстеження об'єктів автоматизації на етапі проведення аналізу та викладені в Технічному завданні.	
<b>Вимоги до технічного забезпечення</b>	<p>Специфікація обчислювальної техніки та апаратних засобів мережевої взаємодії повинна забезпечити поетапну реалізацію функціональних задач веб-сайту і враховувати:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• наявність існуючих технічних засобів у Замовника;</li> <li>• тенденції розвитку обчислювальної техніки та апаратних засобів зв'язку;</li> <li>• можливість фізичного поєднання різнотипової техніки у єдиний програмно-технічний комплекс;</li> <li>• необхідність взаємодії з зовнішніми автоматизованими системами;</li> <li>• високу пропускну здатність, надійність і безпечність передачі даних.</li> </ul> <p>Вимоги щодо технічного забезпечення веб-сайту повинні бути уточнені за результатами обстеження об'єктів автоматизації на етапі проведення аналізу та викладені в Технічному завданні.</p>	
<b>Вимоги до методичного забезпечення</b>	<p>Рішення щодо методичного забезпечення повинно враховувати оптимізацію функціональних процесів надання сервісів відповідно до змін, що відображають автоматизацію цих процесів.</p> <p>У ході виконання робіт необхідно надати пропозиції щодо змін в нормативні акти (при необхідності), в нормативно-технічну документацію відповідно до прийнятих технічних та організаційних рішень.</p> <p>До складу документації на веб-сайт повинні входити:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• технічне завдання;</li> <li>• методика приймальних випробувань;</li> <li>• керівництво користувача;</li> <li>• керівництво адміністратора</li> </ul>	

### 1.2.3. Нефункціональні вимоги

<i>Напрямок</i>	<i>Вимоги</i>	<b>Відповідність та опис запропонованих послуг</b>
<b>Вимоги до захисту інформації</b>	<p>Повинні бути реалізовані наступні вимоги щодо захисту інформації:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Якщо веб-сторінка містить посилання на інформаційні ресурси іншої веб-сторінки, умови функціонування останньої не повинні порушувати встановлену для даної веб-сторінки політику безпеки.</li> <li>2. Має бути забезпечена реалізація вимог із захисту цілісності та доступності розміщеної на веб-сторінці загальнодоступної інформації, а також конфіденційності та цілісності технологічної інформації веб-сторінки.</li> <li>3. Технологія оброблення інформації повинна відповідати вимогам політики безпеки інформації, визначеної для системи, що забезпечує функціонування веб-сторінки.</li> </ol>	

	<p>4. Вимоги щодо забезпечення цілісності загальнодоступної інформації веб-сторінки та конфіденційності й цілісності технологічної інформації вимагають застосування технологій, що забезпечують реалізацію контрольованого і санкціонованого доступу до інформації та заборону неконтрольованої й несанкціонованої її модифікації.</p> <p>5. Технологічними процесами повинна бути реалізована можливість створення резервних копій інформації веб-сторінки та процедури їх відновлення з використанням резервних копій. Повне резервне копіювання усього вмісту веб-сайту має здійснюватися кожен день.</p> <p>6. Веб-ресурс повинен забезпечувати різні режими резервного копіювання:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• копіювання усього вмісту веб-ресурсу (має здійснюватися при необхідності);</li> <li>• можливість збереження тільки тієї інформації, яка була змінена з моменту створення попередньої копії (має здійснюватися кожен день).</li> </ul> <p>Захист компонентів веб-сайту від несанкціонованого доступу повинен виконуватися внаслідок реалізації наступних заходів:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Сеанс клієнт-сервер. Під час роботи з веб-ресурсом Системи через Інтернет, виконується тільки по https протоколу (захист за допомогою SSL/TLS сертифікату);</li> <li>• Доступ до адміністративної частини веб-сайту лише за визначеною комбінацією логін/пароль;</li> <li>• Для розгортання компонентів веб-сайту, а також доступу до серверів застосовується SSH протокол, який працює по нестандартному порту;</li> <li>• Віддалений доступ для системного користувача root можливий лише за використанням спеціального VPN-каналу (віртуально захищеного каналу);</li> <li>• Доступ до баз даних виконуються за допомогою спеціалізованих системних облікових записів та паролів, що складаються не менше ніж з 12-ти символів.</li> </ul>	
<p><b>Вимоги до надійності</b></p>	<p>Надійність веб-сайту повинна бути забезпечена за наступними напрямками:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Забезпечення працездатності веб-сайту.</li> <li>2. Збереження даних веб-сайту.</li> </ol> <p>Надійність забезпечується за рахунок:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• використання сучасних технологій розробки прикладного програмного забезпечення та якісного тестування;</li> <li>• резервування модулів та їх елементів;</li> <li>• режиму автоматичного аналізу поточного стану (в реальному часі) та відновлення працездатності у відповідності до регламенту відновлювальних робіт;</li> <li>• організації систематичного резервного копіювання та архівного зберігання інформації на веб-сайті;</li> <li>• оперативності заміни програмно-технічних засобів, що вийшли з ладу;</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• сумісності технічних засобів та програмного забезпечення;</li> <li>• апаратно-програмного захисту роботи від стороннього несанкціонованого програмно-апаратного втручання;</li> <li>• архівування та резервування внесених будь-яких даних.</li> </ul> <p>Збереження працездатності має забезпечуватись при відмові одного або декількох модулів за рахунок їх резервування. При цьому повинна вимагатися мінімальна увага з боку адміністратора веб-сайту щодо реакції на усунення наслідків відмов модулів. При цьому засобами обміну інформації, а також програмно-апаратними засобами повинно бути забезпечене збереження даних на веб-сайтуі.</p> <p>Збереження даних повинно забезпечувати цілісність та актуальність даних при програмно-апаратних збоях, відмовах, помилках, шляхом використання відповідних програмно-апаратних засобів та рішень, резервного копіювання тощо.</p> <p>Склад і кількісні значення показників надійності програмного забезпечення Системи в цілому або його окремих компонентів повинні забезпечувати:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• можливість резервування даних та їх параметрів;</li> <li>• можливість відновлення даних з архівних копій.</li> </ul> <p>Система повинна мати засоби захисту від ненавмисного руйнування даних та від невірних дій користувачів.</p> <p>Системне програмне забезпечення серверної платформи повинно підтримувати:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• відновлення цілісності даних при їх руйнуванні;</li> <li>• блокування руйнівних операцій та несанкціонованого доступу;</li> <li>• перемикання обробки даних з аварійного на резервний сервер;</li> <li>• ведення електронного журналу аварійних ситуацій;</li> <li>• попередження про досягнення серверної платформи критичних показників.</li> </ul> <p>Функціонування та цільове призначення веб-ресурсу Системи повинно підтримуватись:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• своєчасним проведенням робіт з технічного обслуговування та забезпеченням витратними матеріалами протягом усієї експлуатації веб-ресурсу Системи;</li> <li>• періодичним оновленням версій програмного забезпечення веб-ресурсу Системи;</li> <li>• періодичним оновленням засобів обчислювальної техніки веб-ресурсу Системи.</li> </ul>	
<p><b>SEO-оптимізація</b></p>	<p>SEO-оптимізація забезпечується наступними положеннями:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Кожна сторінка веб-сайту при створенні в адмін-системі повинна мати унікальну адресу ЧПУ (seo-friendly url) у зрозумілому для людини вигляді.</li> <li>2. Можливість редагувати SEO-параметри сторінки (title і description). Якщо мета-теги не прописані індивідуально, вони генеруються автоматично згідно з шаблоном</li> <li>3. Наявність файлу robots.txt та sitemap.xml</li> </ol>	

	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Можливість автоматично формувати alt і title властивості для зображень.</li> <li>5. Налаштування 301 редиректу на основне дзеркало веб-сайту. Редирект з адрес www на адреси без www або навпаки</li> <li>6. налаштування відповідних редиректів для переходу зі старих посилань на нові згідно з матрицею переходу</li> <li>7. Семантична блокова верстка шаблонів</li> <li>8. Коректна обробка 404 помилки</li> <li>9. Оптимізація швидкості завантаження веб-сайту (кешування, gzip)</li> <li>10. Підключення інструментів для веб-майстрів Google Analytics та Search Console</li> </ol>	
<p><b>Умови експлуатації</b></p>	<p>Експлуатація веб-сайту повинна передбачати такі режими:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Основний режим – режим штатного функціонування всіх модулів веб-сайту за призначенням.</li> <li>• Режим адміністрування – режим здійснення централізованого автоматизованого налагоджування та автоматизованого оновлення веб-сайту одночасно із роботою решти користувачів в основному режимі або в режимі технічного обслуговування.</li> <li>• Режим технічного обслуговування – режим регламентного технічного обслуговування та відновлення працездатності технічних засобів модулів веб-сайту.</li> <li>• веб-сайт повинен забезпечувати показники навантаження: <ul style="list-style-type: none"> <li>• кількість унікальних відвідувачів – не менше 10 тисяч на добу;</li> <li>• первісне завантаження будь-якої сторінки – не більше 5 секунд (при навантаженні не менше 100 запитів в секунду);</li> <li>• швидкість обробки базових запитів щодо операцій роботи з картками і реєстрами даних та надання відповідей – 5 секунд;</li> <li>• швидкість результатів пошуку із наданням релевантних відповідей – 5 секунд;</li> <li>• швидкість обробки форм та генерації друкованих версій – до 15 секунд.</li> </ul> </li> </ul> <p>При розробці та впровадженні веб-сайту повинні передбачатися:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• розробка, оцінка та вибір моделі побудови інформаційно-комунікаційної інфраструктури веб-сайту з урахуванням інформаційних, технологічних та організаційних аспектів Замовника;</li> <li>• заходи щодо забезпечення необхідного рівня інформаційної безпеки;</li> <li>• розробка стандартів представлення даних і метаданих опису інформації на веб-сайту;</li> <li>• інструкції, методичні матеріали.</li> </ul>	
<p><b>Вимоги до патентної чистоти</b></p>	<p>Патентна чистота Веб-сайту має бути забезпечена за рахунок використання при розробці ліцензійних апаратних і програмних засобів та обладнання і повинна гарантуватися фірмами, що їх виробляють.</p>	

<p><b>Вимоги до стандартизації та уніфікації</b></p>	<p>Стандартизація та уніфікація реалізації функцій компонентів веб-сайту повинна бути забезпечена за рахунок використання сучасних інструментальних програмних засобів, які підтримують єдину технологію проектування та розробки (модернізацію) функціонального, інформаційного та програмного забезпечень систем.</p> <p>Проектні рішення з технічного та загального програмного забезпечень компонентів веб-сайту повинні передбачати вибір сумісних, найбільш інтегрованих програмних та технічних засобів, які відповідають вимогам сучасних міжнародних стандартів «відкритих систем».</p> <p>У процесі проектування компонентів веб-сайту повинні бути розроблені вимоги до прикладного програмного забезпечення, які уніфікують інтерфейс користувача, процедури обробки інформації, ідентифікацію програмних компонентів та баз даних, типізують окремі програмні компоненти відповідно до свого призначення в різних функціональних підсистемах</p>	
--	---	--

### 1.3 Вимоги до супутніх послуг

Виконавець повинен гарантувати у своїй пропозиції забезпечення гарантійного обслуговування ПЗ «Веб-сайт Міністерства з питань реінтеграції тимчасово окупованих територій України» шляхом безкоштовного виправлення помилок та надання нових версій ПЗ «Веб-сайт Міністерства з питань реінтеграції тимчасово окупованих територій України» протягом 12 місяців з дати введення його в експлуатацію.

## 3. ПРАВО ВЛАСНОСТІ НА МАТЕРІАЛИ

Виконавець передає Замовнику всі виключні майнові права на об'єкти інтелектуальної власності, які будуть створені в процесі виконання Виконавцем цього договору, у тому числі передбачені Цивільним Кодексом України, Законом України «Про авторське право і суміжні права», Бернською конвенцією про охорону літературних і художніх творів (Паризького акту від 24.07.1971, зміненого 02.10.1979), Всесвітньою конвенцією про авторське право 1952 року, а також іншими міжнародними нормативно-правовими актами належат Замовнику, а саме:

- право на використання об'єкта інтелектуальної власності,
- виключне право дозволяти використовувати об'єкт інтелектуальної власності,
- виключне право перешкоджати неправомірному використанню об'єкта інтелектуальної власності, у тому числі забороняти таке використання.

Надання оновлених версій ПЗ «Веб-сайт Міністерства з питань реінтеграції тимчасово окупованих територій України» в гарантійний термін здійснюється Виконавцем безкоштовно.

Надання оновлення версій ПЗ «Веб-сайт Міністерства з питань реінтеграції тимчасово окупованих територій України» в післягарантійний термін може виконуватись Виконавцем на договірних основах.

ПЗ «Веб-сайт Міністерства з питань реінтеграції тимчасово окупованих територій України» відповідає опису, який наведено в експлуатаційній документації.



Опис функцій ПЗ «Веб-сайт Міністерства з питань реінтеграції тимчасово окупованих територій України» має бути наведено в окремому додатку до Договору. Розширення функцій ПЗ «Веб-сайт Міністерства з питань реінтеграції тимчасово окупованих територій України» понад обмеження, які описані в окремому додатку до Договору, може бути реалізовано шляхом укладання додаткових угод до Договору.

4. **ТЕХНІЧНІ СПЕЦИФІКАЦІЇ**

	<i>Назва товару та опис технічних вимог до нього</i>		<i>Одиниця виміру</i>	<i>Кількість</i>
1.	<b>Розробка дизайну веб-сайту</b>		<b>послуга</b>	<b>1</b>
	<i>№ з / п</i>	<i>Детальний опис заходів, що мають бути здійснені в рамках послуги</i>		
	1	Розробка не менше декількох версій дизайну		
	2	Затвердження Замовником однієї версії дизайну		
	3	Звіт		
<i>№</i>	<i>Назва супутньої послуги та опис вимог до неї</i>		<i>Одиниця виміру</i>	<i>Кількість</i>
2.	<b>Обстеження об'єкту автоматизації. Розробка технічного завдання</b>		<b>послуга</b>	<b>1</b>
	<i>№ з / п</i>	<i>Детальний опис заходів, що мають бути здійснені в рамках послуги</i>		
	1	Провести аналіз інформації, інформаційних систем та комплексів, що використовуються на даний час, визначити Цільову аудиторію, визначити потреби Замовника		
	2	Сформулювати вимоги до ПЗ в виді документу „Технічне завдання на розробку веб-сайту Міністерства з питань реінтеграції тимчасово окупованих територій України”.		
3.	<b>Розробка ПЗ веб-сайту</b>		<b>послуга</b>	<b>1</b>
	<i>№ з / п</i>	<i>Детальний опис заходів, що мають бути здійснені в рамках послуги</i>		
	1	Розробка експлуатаційного екземпляру		
	2	Програмування функціональних компонентів та їх візуальних елементів		
4.	<b>Проведення тестування ПЗ веб-сайту в обсязі попередніх випробувань.</b>		<b>послуга</b>	<b>1</b>
	<i>№ з / п</i>	<i>Детальний опис заходів, що мають бути здійснені в рамках супутньої послуги</i>		
	1	Підготовка проектної документації		
	2	Комплексне тестування		
	3	Розгортання та налаштування програмного забезпечення		
	4	Проведено ручне тестування згідно методики та програми тестування		
	5	Налаштування системи		
5.	<b>Введення веб-сайту в промислову експлуатацію</b>		<b>послуга</b>	<b>1</b>
	<i>№ з</i>	<i>Детальний опис заходів, що мають бути здійснені в рамках супутньої послуги</i>		

	/			
	n			
	1	Навчання користувачів		
б.		<b>Надання послуг щодо гарантійного обслуговування веб-сайту</b>	<b>послуга</b>	<b>1</b>
	№	<i>Детальний опис заходів, що мають бути здійснені в рамках супутньої послуги</i>		
	з			
	/			
	n			
	1	Виправлення помилок, оновлення ПЗ на серверах Замовника		

**[НАЗВА ВИКОНАВЦЯ]**

**Підпис уповноваженої особи:**

**Печатка компанії**

**Місце:**

**Дата:**

**[Примітка: Будь ласка ПІДПИШИТЬ та поставте ПЕЧАТКУ (за наявності) на ВСІ сторінки цього документу.]**

**ДОДАТОК 3**

до Запрошення до подання цінових  
пропозицій № NCS-1-011-SH  
Розробка веб-сайту Міністерства з  
питань реінтеграції  
тимчасово окупованих територій  
України

**[НА БЛАНКУ ОРГАНІЗАЦІЇ]**

**ЦІНОВА ПРОПОЗИЦІЯ**

Міністерство з питань реінтеграції  
тимчасово окупованих територій України

01196, Україна, Київ,  
площа Лесі Українки,1

Шановні панове,

Ми пропонуємо виконання договору з розробки веб-сайту Міністерства з питань реінтеграції тимчасово окупованих територій України (номер закупівлі - NCS-1-011-SH) відповідно до «Технічних вимог», які надаються разом із цією ціновою пропозицією, за ціною договору \_\_\_\_\_ (сума прописом і цифрами) (\_\_\_\_\_) (назва валюти)\_\_\_\_\_.

Ця цінова пропозиція і ваше письмове повідомлення про її прийняття становитимуть зобов'язання укласти з вами договір за формою, наведеною у Запрошенні до подання цінових пропозицій № NCS-1-011-SH. Ми розуміємо, що ви не зобов'язані приймати цінову пропозицію з найнижчою ціною, або будь-яку іншу цінову пропозицію, отриману вами.

Цим документом ми підтверджуємо, що дана цінова пропозиція є дійсною протягом 30 (тридцяти) діб з кінцевої дати надання цінової пропозиції зазначеної у п.5 Запрошення до подання цінових пропозицій № NCS-1-011-SH.

\_\_\_\_\_ Дата: \_\_\_\_\_

[Підпис уповноваженої особи Виконавця]

[День/Місяць/Рік]

П.І.Б. уповноваженої особи Виконавця: \_\_\_\_\_

Назва Виконавця: \_\_\_\_\_

Адреса: \_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_

Факс \_\_\_\_\_

Додаток 1: Умови виконання

Додаток 2: Технічні вимоги

**[Примітка: Будь ласка ПІДПИШІТЬ та поставте ПЕЧАТКУ (за наявності) на ВСІ сторінки цього документу.]**

**ДОДАТОК 4**

до Запрошення до подання цінових пропозицій № NCS-1-011-SH  
Розробка веб-сайту Міністерства з питань реінтеграції тимчасово окупованих територій України

**ДОГОВІР № \_\_\_\_\_**

м. Київ

\_\_\_\_\_ 2020 року

ДАНИЙ ДОГОВІР (далі - “Договір”) укладено між **Міністерством з питань реінтеграції тимчасово окупованих територій України** (далі – “Замовник”) в особі першого заступника Міністра з питань реінтеграції тимчасово окупованих територій України Замлинського Ростислава Теодозійовича, що діє на підставі наказу Міністерства з питань реінтеграції тимчасово окупованих територій України від 24 квітня 2020 р. № 15 «Про визначення координатора проекту «Подолання наслідків конфлікту, пілотний проект з відновлення та розбудови спроможностей»», з однієї сторони, та

\_\_\_\_\_ (далі – “Виконавець”), в особі \_\_\_\_\_, який діє на підставі \_\_\_\_\_, які надалі разом іменуються “Сторони”, а кожен окремо - “Сторона”.

ЦИМ ДОГОВОРОМ Замовник бажає, щоб Виконавець надавав йому послуги, зазначені нижче,

ЦИМ ДОГОВОРОМ Виконавець бажає надати ці послуги,

ЦИМ СТОРОНИ домовилися про наступне:

- 1. Послуги**
- (i) Виконавець надає послуги, викладені в Додатку А “Технічне завдання та опис заходу” (далі – “Послуги”), який є невід’ємною частиною цього Договору.
  - (ii) Виконавець надає звіти, перелічені в Додатку С “Зобов'язання Виконавця щодо звітності”, в терміни, вказані в даному Додатку.

- 2. Термін дії договору та строк надання Послуг**
- Договір набирає чинності з моменту його підписання та діє до \_\_\_\_\_ 2020 року, або протягом будь-якого іншого періоду, який може бути в подальшому письмово погоджений Сторонами, а в частині зобов'язань, що лишилися не виконаними — до їх повного виконання. Виконавець надає послуги починаючи з \_\_\_\_\_ 2020 року та продовж періоду до \_\_\_\_\_ 2020 року, чи впродовж іншого періоду, який може бути в подальшому письмово погоджений Сторонами.

- 3. Оплата**
- А. Гранична сума Договору**
- Сума Договору не перевищує \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), включаючи ПДВ. Цю суму встановлено на основі розуміння того, що вона включає всі витрати Виконавця на виконання Послуг та його прибуток, а також будь-яке оподаткування, яке встановлене для

Виконавця. Кошторис послуг надано в Додатку В „Умови виконання (Кошторис)”, який є невід’ємною частиною цього Договору.

#### **В. Виплати за надані послуги**

Замовник оплачує Виконавцю послуги після \_\_\_\_\_, що визначені у Додатку В „Умови виконання” по завершенню надання послуг, що узгоджені та визначені у Додатку А “Технічні вимоги”.

#### **С. Умови оплати**

Оплата здійснюється на банківський рахунок Виконавця у національній валюті України (гривні), за офіційним курсом обміну валют, встановленим Національним банком України на дату виставлення рахунку-фактури:

Банк отримувача \_\_\_\_\_

МФО: \_\_\_\_\_

Код отримувача: \_\_\_\_\_

Рахунок отримувача (IBAN): \_\_\_\_\_

Платіж виконується не пізніше, ніж протягом 10 робочих днів з дати підписання відповідного акту приймання-передачі наданих послуг між Замовником та Виконавцем відповідно до підпункту D.

Оплата послуг Виконавця фінансуються з коштів Гранту № TF0B0149, датований 28 травня 2019 року від Міжнародного банку реконструкції та розвитку, який діє у якості розпорядника грантових коштів різних «Донорів» в рамках Цільового фонду багатьох партнерів для розбудови миру та відновлення, Категорія (1), у відповідності до положень Статті III Доповнення до Грантової Угоди № TF0B0149 (додаткове фінансування «Пілотного проекту подолання наслідків конфлікту, відновлення та розбудови спроможностей»), підписаної між Україною та Міжнародним банком реконструкції та розвитку 28 травня 2019 року.

#### **D. Акти приймання-передачі наданих послуг**

За результатами наданих Послуг, Виконавець разом із звітними матеріалами направляє Замовнику Акт приймання-передачі наданих послуг у двох примірниках. У разі прийняття відповідних звітних матеріалів в строки визначені Додатком С «Зобов’язання Виконавця щодо звітності» Замовник підписує надані Виконавцем Акти приймання-передачі наданих послуг, датує і повертає Виконавцю один примірник такого Акту приймання-передачі наданих послуг, або направляє Виконавцю мотивовану відмову від його підписання протягом 5 (п’яти) робочих днів після одержання відповідного Акту приймання-передачі наданих послуг, який супроводжується відповідними документами.

#### **4. Керівництво проектом**

##### **A. Координатор**

Замовник призначає Замлинського Ростислава Теодозійовича Координатором від Замовника. Координатор від Замовника є відповідальним за підписання Актів приймання-передачі наданих послуг, а також за організацію здійснення оплати за рахунками-фактурами.

**В. Звітність та рахунки**

Звіти, передбачені Додатком С “Зобов’язання Виконавця щодо звітності”, подаються за результатами виконання завдання за відповідним етапом та є підставою для підписання Актів наданих послуг, які будуть підставою для здійснення платежів відповідно до п. 3 цього Договору.

**С. Зміни до Договору**

Всі зміни до цього Договору, які оформлені в письмовій формі і підписані Сторонами, вважаються невід’ємною частиною цього Договору.

**5. Стандарти щодо надання послуг**

Виконавець зобов’язується надавати Послуги за найвищими стандартами професійної компетентності та з дотриманням етичних норм і доброчесності.

Виконавець без затримки здійснить рівноцінну за кваліфікацією заміну будь-якого співробітника, що виконує завдання за цим Договором, якщо Замовник вважає якість виконання таким співробітником незадовільною.

**6. Перевірки та аудит**

6.1 Виконавець повинен зберігати і докласти всіх розумних зусиль, щоб зобов’язати своїх субпідрядників зберігати точні і систематичні рахунки і записи щодо Послуг в такій формі і деталях, які будуть чітко визначати відповідні затрати часу та ресурсів протягом строку зберігання, визначені внутрішніми політиками Виконавця та субпідрядників відповідно.

6.2. Виконавець дозволяє та забезпечує надання такого дозволу своїми субпідрядниками Світовому банку і/або особам чи аудиторам, призначеним Світовим банком, інспектувати і/або проводити аудит своїх рахунків, записів та інших документів, що мають відношення до подання Пропозиції щодо надання Послуг (якщо така пропозиція надавалася) та виконання Договору. Увага Виконавця звертається на положення статті 15 яка передбачає серед іншого, що будь-які дії з перешкоджання проведення Світовим банком інспектування і/або аудиту згідно статті 6.2 становить заборонену практику, яка тягне за собою розірвання Договору і/або накладання Світовим банком санкцій (включаючи визнання Виконавця неправомочним, але не обмежуючись цим відповідно до стандартних процедур застосування санкцій Світового банку).

**7. Конфіденційність**

Виконавець зобов’язується протягом терміну дії Договору, а також упродовж двох років після його закінчення, не розголошувати будь-яку інформацію, на яку розповсюджується право власності Замовника, або конфіденційну інформацію, що має відношення до Послуг, Договору або дій Замовника, без попередньої письмової згоди Замовника.

**8. Право власності на матеріали**

Будь-які дослідження, звіти або інші матеріали, графіки, програмне забезпечення тощо, підготовлені Виконавцем для Замовника згідно з Договором, належать і залишаються власністю Замовника. Виконавець може залишити собі копію таких документів або програмного забезпечення для власного використання.

**9. Конфлікт інтересів**

9.1 Виконавець повинен надавати професійні, об’єктивні та неупереджені послуги таким чином, щоб інтереси Замовника завжди були для Виконавця на першому місці, незалежно від перспектив

отримання роботи в майбутньому, і щоб під час надання послуг Виконавець ніколи не дозволяв конфліктів з іншими завданнями і своїми власними корпоративними інтересами.

- а. Виконавець не отримує вигод від комісій, знижок тощо**
- 9.1.1 Виплати Виконавцю повинні обмежуватись лише сумами визначеними Договором та відповідно до статті 9.1.3 Договору, Виконавець не повинен отримувати будь-яких інших вигод у вигляді комісій, знижок чи інших подібних виплат, як результат роботи Виконавця за цим Договором чи виконання ним своїх обов'язків, також Виконавець також повинен вживати всіх зусиль для того, щоб гарантувати, що будь-який його субпідрядник, а також експерти та агенти, що залучені для виконання цього Договору, не отримують таких додаткових виплат.
- 9.1.2 Крім того, якщо Виконавець, має частиною завдань в рамках Послуг надання Замовнику консультацій щодо закупівлі товарів, робіт або послуг, Виконавець повинен дотримуватися відповідних Керівництв Світового банку та зобов'язаний постійно виконувати такі завдання в інтересах Замовника. Будь-які знижки або комісії, отримані Виконавцем при виконанні таких завдань із закупівель, повинні здійснюватися на користь Замовника.
- б. Виконавець та афілійовані із ним структури не беруть участі у певних видах діяльності**
- 9.1.3 Виконавець погоджується, що протягом строку дії цього Договору і після його завершення, Виконавець чи будь-яка пов'язана з Виконавцем структура, а також будь-який субпідрядник чи будь-яка пов'язана з таким субпідрядником структура повинні бути дискваліфіковані від надання товарів, робіт або неконсультаційних послуг за будь-яким проектом, який має результатом або має пряме відношення до Послуг для підготовки або впровадження проекту.
- с. Заборона конфлікту видів діяльності**
- 9.1.4 Виконавець не повинен брати участь та повинен спонукати своїх експертів, а також своїх субпідрядників не брати участь, безпосередньо чи опосередковано, у будь-якій діловій або професійній діяльності, яка утворює конфлікт із діяльністю, призначеною їм відповідно до цього Договору.
- д. Пряме зобов'язання щодо розкриття конфлікту інтересів**
- 9.1.5 Виконавець зобов'язаний також гарантувати, що його експерти та субпідрядники, що залучені для виконання цього Договору, зобов'язані повідомити Замовника про реальний або потенційний конфлікт інтересів, що впливає на його можливості виконувати завдання з максимальною вигодою для Замовника. Неповідомлення про такий конфлікт може спричинити дискваліфікацію Виконавця або розірвання Договору з ним і / або застосування санкцій Світовим банком.
- 10. Страхування**
- Виконавець буде відповідальним за забезпечення належного страхового покриття.
- 11. Передача повноважень**
- Виконавець не може передати виконання Договору або будь-якої його частини як субдоговору без попередньої письмової згоди Замовника.
- 12. Регулююче право та мова Договору**
- Виконання Договору регулюється законодавством України. Мовою Договору є українська мова.
- 13. Розв'язання конфліктів**
- Будь-які суперечки, які виникають внаслідок виконання Договору, і які Сторони не можуть вирішити шляхом взаємної згоди, підлягають судовому розгляду відповідно до чинного законодавства України.



**14. Умови  
припинення  
Договору**

14.1. Замовник може ініціювати припинення дії цього Договору, надіславши відповідне повідомлення Виконавцю у письмовій формі, за десять (10) робочих днів, після виникнення будь-яких спорів, зазначених у підпунктах (а) - (d) цього Пункту:

- (а) Якщо Виконавець не усуває недоліки у виконанні своїх зобов'язань за Договором протягом семи (7) робочих днів після повідомлення, або протягом будь-якого іншого періоду, який Замовник, за попереднім погодженням із Замовником, може пізніше визначити у письмовій формі;;
- (b) якщо Виконавець збанкрутував або став неплатоспроможним;
- (с) Якщо діяльність Виконавця, за рішенням Замовника, або Світового банку, пов'язана з корупцією, шахрайством, змовою, примусом або обструктивними діями (як визначено в діючих санкційних процедурах Світового банку) у процесі його участі у конкурсі або виконання Договору;
- (d) якщо Замовник на власний розсуд з будь-яких причин прийняв рішення щодо припинення цього Договору.

14.2. Дія Договору також може бути припинена, якщо Сторони дійдуть згоди про подальшу недоцільність або неможливість його виконання, що оформлюється письмово.

**15. Шахрайство та  
корупція**

15.1 Світовий банк вимагає дотримання своєї політики стосовно шахрайства та корупційної діяльності, викладеної у Додатку D до цього договору.

**16. Документи за  
Договором**

Цей Договір укладено в трьох примірниках українською мовою, кожний з яких має однакову юридичну силу.

**Місцезнаходження та реквізити Сторін**

**Від Замовника**

Адреса: 01196, м. Київ, площа Лесі Українки,1,  
ЄДРПОУ: 40446210  
рахунок (IBAN): UA178201720343161011300096457 в ДКСУ м. Києва,  
МФО: 820172

\_\_\_\_\_ **Р.Т. Замлинський**  
**Перший заступник Міністра**

**Від Виконавця**

Адреса: \_\_\_\_\_  
рахунок (IBAN): \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_, МФО \_\_\_\_\_, ПІН  
\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

**ПЕРЕЛІК ДОДАТКІВ**

Додаток А: Технічні вимоги

Додаток В: Умови виконання

Додаток С: Зобов'язання Виконавця щодо звітності

Додаток D: Шахрайство та корупція

**ДОДАТОК А**  
**ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ**

*ТЕКСТ ВІДПОВІДНО ДО ЗАПОВНЕНОЇ ВИКОНАВЦЕМ ФОРМИ*

**ДОДАТОК В**  
**УМОВИ ВИКОНАННЯ**

*ТЕКСТ ВІДПОВІДНО ДО ЗАПОВНЕНОЇ ВИКОНАВЦЕМ ФОРМИ*

**ДОДАТОК С**

**ЗОБОВ'ЯЗАННЯ ВИКОНАВЦЯ ЩОДО ЗВІТНОСТІ**

I. В рамках виконання Договору Виконавець повинен надати Замовнику наступні звіти:

II. Вимоги до звітів.

Всі звіти складаються українською мовою в 2-х екземплярах. Будь які додатки до них мають бути мовою оригіналу.

III. Розгляд та погодження звітів.

Замовник затверджує або надає зауваження протягом 5 робочих днів з дати отримання відповідного звіту за результатами роботи. Зауваження до звітів викладаються письмово та направляються Виконавцю засобами електронного зв'язку на електронну поштову скриньку \_\_\_\_\_ з повідомленням про доставку відповідного повідомлення. Виконавець впродовж доби після отримання зауважень від Замовника, повідомляє про отримання відповідних зауважень та строк їх врахування. Поправки (зауваження) Замовника до звіту повинні бути враховані Виконавцем та відповідний оновлений звіт має бути наданий Замовнику не пізніше 5 робочих днів з дати їх надходження на вказану електронну скриньку Виконавця.

**Від Замовника**

\_\_\_\_\_ **Р.Т. Замлинський**  
**Перший заступник Міністра**

**Від Виконавця**

\_\_\_\_\_

## ДОДАТОК D

### Шахрайство та корупція

#### 1. Мета

1.1 Антикорупційні настанови Банку та це доповнення застосовуються до закупівель в рамках операцій Банку з фінансування інвестиційних проектів.

#### 2. Вимоги

2.1 Банк вимагає від Позичальників (включаючи отримувачів фінансування від Банку); учасників торгів (тих, хто подав заявки/пропозиції), консультантів, підрядників та постачальників; будь-яких субпідрядників, субконсультантів, надавачів послуг або постачальників; будь-яких агентів (заявлених чи ні); та їх співробітників дотримуватись найвищих етичних стандартів під час процесу закупівель, відбору та виконання контрактів, що фінансуються Банком, та утримуватись від шахрайства та корупції.

2.2 З цією метою Банк:

а. Визначає, для цілей цього пункту, наведені нижче терміни таким чином:

- (i) “корупційні дії” – це пропонування, надання, отримання або вимагання, прямо чи опосередковано, будь-чого цінного з метою неналежного впливу на дії іншої сторони;
- (ii) “шахрайські дії” – це будь-які дії або бездіяльність, включаючи викривлення інформації, які навмисно або ненавмисно вводять в оману або намагаються ввести в оману сторону для отримання фінансової або іншої вигоди або уникнення виконання обов’язків;
- (iii) “дії щодо змови” – це домовленості між двома або більше сторонами, спрямовані на досягнення неналежної мети, включаючи неналежний вплив на дії іншої сторони;
- (iv) “дії щодо примушування” – це негативний вплив або завдання шкоди, або погрози негативно вплинути чи завдати шкоди, прямо чи опосередковано, будь-якій стороні або її майну для здійснення неналежного впливу на дії сторони;
- (v) “перешкоджаючі дії” - це
  - (a) навмисне знищення, фальсифікація, зміна або приховування важливих для розслідування доказів або надання неправдивих заяв слідчим з метою суттєво завадити розслідуванню Банком звинувачень в корупційних або шахрайських діях, діях щодо змови або примушування, та/або погрози, домагання або залякування будь-якої сторони з метою недопущення розкриття нею відомостей, важливих для проведення розслідування, або подальшого проведення розслідування, або
  - (b) дії, спрямовані на суттєве перешкоджання реалізації Банком права на інспектування та аудит відповідно до пункту 2.2 е. нижче.

б. Відхиляє пропозицію щодо присудження контракту, якщо Банком буде з’ясовано, що рекомендований для укладання контракту консультант або його співробітники, агенти, субконсультанти, субпідрядники, надавачі послуг, постачальники та/або їх співробітники прямо чи опосередковано брали участь у корупційних або шахрайських діях, діях щодо змови або примушування або перешкоджаючих діях під час участі у конкурсі щодо зазначеного контракту;

- c. На додаток до засобів правового захисту, визначених у відповідній угоді про позику, може вживати відповідні заходи, включаючи оголошення про порушення процедур закупівель, якщо Банком буде встановлено, що представники Позичальника або будь-якого з отримувачів будь-якої частини коштів Позики брали участь у корупційних або шахрайських діях, діях щодо змови або примушування або перешкоджаючих діях під час процесу відбору або виконання зазначеного контракту, і що Позичальником не було вжито своєчасних та належних заходів, що є задовільними на думку Банку, з метою реагування на такі дії на момент їх виникнення, включаючи відсутність своєчасного інформування Банку про такі дії;
- d. Відповідно до Антикорупційних настанов Банку та згідно з поширеною на цей час санкційною політикою та процедурами Банку, може застосувати санкції до фірми або фізичної особи на невизначений або визначений період часу, включаючи публічне оголошення про позбавлення такої фірми або фізичної особи права: (i) на присудження контракту, що фінансується Банком, або отримання від нього будь-якої фінансової чи іншої вигоди<sup>1</sup>; (ii) на пропонування<sup>2</sup> в якості субпідрядника, консультанта, виробника, постачальника або надавача послуг іншої фірми, яка має право на присудження контракту, що фінансується Банком; та (iii) на отримання коштів в рамках будь-якої позики, наданої Банком, або на будь-яку подальшу участь у підготовці або реалізації проекту, що фінансується Банком;

Вимагає включення до тендерної документації/запрошення до надання пропозицій та до контрактів, що фінансуються за рахунок позики Банку, вимоги до учасників (тих, хто подає заявки/пропозиції), консультантів, підрядників та постачальників, їх субпідрядників, субконсультантів, надавачів послуг, постачальників, агентів дозволити Банку інспектувати<sup>3</sup> всі рахунки, записи та інші документи, що стосуються процесу закупівель, відбору та/або виконання контракту, а також дозволити їх аудит призначеними Банком аудиторами.

---

<sup>1</sup> Для уникнення сумнівів, позбавлення сторони, до якої застосовано санкції, права на присудження контракту має поширюватись, без обмежень, на (i) подання заявки на передкваліфікацію, висловлення інтересу в наданні консультаційних послуг та подання заявок, прямо чи в якості пропонованого субпідрядника, пропонованого консультанта, пропонованого виробника або постачальника або номінованого надавача послуг щодо цього контракту, та (ii) внесення доповнень або змін, що спричиняють суттєву модифікацію існуючого контракту.

<sup>2</sup> Пропонований субпідрядник, пропонований консультант, пропонований виробник або постачальник або пропонований надавач послуг (використовуються різні назви в залежності від конкретної тендерної документації) це той, хто був (i) включений консультантом до передкваліфікаційної заявки через специфічний та надзвичайно важливий досвід та ноу-хау, що забезпечують відповідність учасника кваліфікаційним вимогам за конкретною заявкою; або (ii) призначений Позичальником.

<sup>3</sup> У цьому контексті інспекції носять слідчий характер (експертиза). Вони включають заходи із встановлення фактів, що вживаються Банком або особами, призначеними Банком, для реагування на конкретні питання, що стосуються розслідувань/аудитів, як то оцінка правдивості звинувачень у можливіму шахрайстві та корупції, шляхом використання належних механізмів. Така діяльність включає, не обмежуючись: доступ та огляд фінансової документації та інформації фірми або фізичної особи, зняття копій у разі необхідності; доступ та огляд будь-яких інших документів, даних та інформації (у паперовому або електронному вигляді), що вважаються важливими для розслідування/аудиту, та зняття копій у разі необхідності; опитування співробітників та інших відповідних осіб; здійснення фізичних інспекцій та виїздів на місце; отримання підтверджень інформації з боку третіх осіб.

**ДОДАТОК 5**

до Запрошення до подання цінових пропозицій № NCS-1-011-SH  
Розробка веб-сайту Міністерства з питань реінтеграції тимчасово окупованих територій України

**ІНФОРМАЦІЯ ПРО ДОСВІД**

*[Використовуючи форму, наведену нижче, просимо надати стислий опис, включаючи досвід (в роках) надання специфічних послуг що мають відношення до завдання.]*

<b>Повна назва Учасника</b>	
<b>Досвід надання аналогічних послуг</b>	
<b>Юридична адреса Учасника</b>	
Телефон: Ел.пошта (веб-сторінка):	

*[Використовуючи форму, наведену нижче, просимо надати інформацію про кожне завдання, що підтверджує наявність в Учасника відповідного досвіду]*

Дата (період)	Назва завдання (договору)/стислий опис результатів	Назва замовника та країни, де виконувалось завдання	Приблизна вартість договору (еквівалент в доларах США)	Функція в рамках виконання завдання

**[НАЗВА ВИКОНАВЦЯ]**

**Підпис уповноваженої особи:**

**Печатка компанії**

**Місце:**

**Дата:**

**[Примітка: Будь ласка ПІДПИШІТЬ та поставте ПЕЧАТКУ (за наявності) на ВСІ сторінки цього документу.]**