****

**ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО   
ЭЛЕКТРОННОМУ ОТБОРУ НАИЛУЧШИХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**для участника отбора**

**на создание централизованного Web-сайта АО «Узтрансгаз», АО «Наклгазмахсускурилиш», УП «Ургенчтрансгаз»**

**и ООО «Трансгазинжиниринг».**

**Отбор наилучших предложений** **№**

**Заказчик: АО «Узтрансгаз»**

Ташкент – 2022 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. [ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ УЧАСТНИКА ОТБОРА (ИУО)](#_Toc68873804)

[II. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ ОТБОРА](#_Toc68873806)

# **ИНФОРМАЦИЯ ОБ ЭЛЕКТРОННОМ ОТБОРЕ НАИЛУЧШИХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Предмет тендера** | Оказание услуг по создание централизованного Web-сайта АО «Узтрансгаз», АО «Наклгазмахсускурилиш», УП «Ургенчтрансгаз» и ООО «Трансгазинжиниринг».согласно техническому заданию Заказчика. |
| **Делимость лота** | Лот не делимый |
| **План график закупки** | Следующий рабочий день с момента заключения договора |
| **Перид (месяц) проведения торгов** | Август , 2022 г. |
| **Источник финансирования** | Собственные средства |
| **Стартовая цена** | **с учетом НДС (15%): 265 660 400** (двести шестьдесят пять миллионов шестьсот шестьдесят тысяч четыреста сум ноль тийинов) |
| **Сумма гарантии обеспечения отбора предложения** (3%)  (задаток или банковская гарантия) | **7 969 812** (семь миллионов девятьсот шестьдесят девять тысяч восемьсот двенадцать сум ноль тийинов) |
| **Условия оплаты** | **Для иностранных участников**  100% аккредитив;  **Для отечественных участников**  15% предоплата, 85% по факту поставки товара |
| **Валюта платежа** | **Для иностранных участников**  в долларах США, Рубли и Евро;  **Для отечественных участников**  в национальной валюте на расчетный счет Заказчика. |
| **Место и условия поставки/оказания услуг** | Согласно ТЗ |
| **Сроки поставки/оказания услуг** | Согласно ТЗ |
| **Срок действия отборочного предложения** | Не менее 60 дней с момента окончания приема предложений. |
| **Требования, предъявляемые к участникам тендера** | *В отборе могут принять участие как отечественные исполнители, так и иностранные исполнители, которым законодательством Республики Узбекистан не запрещено участвовать в осуществлении аналогичных поставок в Республики Узбекистан, выполнившие предъявляемые условия для участия в них, имеющие опыт оказания соответствующей услуги, закупаемого на конкурентной основе*. |
| **Срок подачи предложений** (не менее 5 рабочих дней и не более 12 рабочих дней) | В течение 12 рабочих дней |
| Ответственный секретарь (либо рабочий орган) закупочной комиссии по проведению тендера | Рабочим органом комиссии является отдел материально-технического обеспечения, кооперационных связей (маркетинг) и организации тендерных торгов  АО «Узтрансгаз» (далее-«Рабочий орган»).  Адрес: Узбекистан, г. Ташкент, Яшнабадский район, у-л Шахрисабз 85а.  Контактное лицо – Исроилов Алиёр. +99899 010 45 14 |

1. **ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ УЧАСТНИКА ОТБОРА (ИУО)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | **Общие положения.** | 1.1 | Настоящая закупочная документация по тендеру разработана в соответствии с Законом Республики Узбекистан «О государственных закупках» №ЗРУ-684 от 22.04.2021г. (далее-Закон) и постановлением Президента Республики Узбекистан от 20.02.2018г. ПП-3550 «О мерах по совершенствованию порядка проведения экспертизы предпроектной, проектной, тендерной документации и договоров» (далее-постановление). |
|  |  | 1.2 | Предмет отбора: Закупка создание централизованного Web-сайта согласно техническому заданию Заказчика. |
|  |  | 1.3 | Основанием для закупки является внеплановая заявка №ВЗ-30 24.03.2022г отдела ИКТ |
|  |  | 1.4 | Стартовая цена отбора не должна превышать:  **- с учетом НДС (15%): 265 660 400** (двести шестьдесят пять миллионов шестьсот шестьдесят тысяч четыреста сум ноль тийинов)  Цена участников отбора, указанная в предложении по отбору, не должна превышать стартовую цену. |
|  |  | 1.5 | Заседания закупочной комиссии проходят в очной форме в присутствии членов закупочной комиссии. Очные заседания могут проводиться в формате видеоконференций (телеконференций и т. п.). Закупочная комиссия имеет право голосовать на удалении с использованием информационно-коммуникационных технологий. |
|  |  | 1.6 | Основные понятия, использованные в настоящей отборочной документации:  **авансовый платеж** - сумма финансовых средств, вносимая в порядке, установленном законодательством Заказчиком и участником закупочных процедур, включающая в себя комиссионный сбор оператора и задаток сторон;  **обеспечение предложения** - предоставляемое участником по требованию заказчика обеспечение предложений и исполнения обязательств в виде залога, гарантии, задатка либо другого способа, предусмотренного законодательством;  **оператор электронной системы государственных закупок (далее - оператор)** - специально уполномоченное юридическое лицо, оказывающее субъектам государственных закупок услуги, связанные с проведением закупочных процедур в электронных системах государственных закупок, определяемое Министерством финансов Республики Узбекистан;  **персональный кабинет** - индивидуальная страница на специальном информационном портале, посредством которой субъектам государственных закупок обеспечивается доступ для участия в электронных государственных закупках, а также  к размещению или получению необходимой информации;  **расчетно-клиринговая палата (далее - РКП)** - структурное подразделение Оператора, обеспечивающее доступ к электронным закупкам участникам, способным выполнить обязательства по договорам, путем депонирования и учета их авансовых платежей;  **электронная система государственных закупок (далее - электронная система)** - программный комплекс организационных, информационных и технических решений, обеспечивающих взаимодействие субъектов государственных закупок, проведение закупочных процедур в процессе электронных государственных закупок;  **электронная государственная закупка** - форма осуществления государственной закупки субъектами государственных закупок посредством использования информационно-коммуникационных технологий. |
| **2** | **Организаторы электронного отбора** | 2.1 | АО «Узтрансгаз» является заказчиком (далее «Заказчик») тендера.  АО «Узтрансгаз» является бенефициарным получателем.  Адрес «Заказчика»: г. Ташкент, . Яшнабадский район, у-л Шахрисабз 85а.  Реквизиты «Заказчика»: ИНН: 200 626 188,  МФО: 00440,  р/с: 2021 0000 0001 1783 6001,  АКБ «Узпромстройбанк»,  Ракатский филлиал.  Контактное лицо – Исроилов Алиёр.  Тел. (+998 71) 202-10-28, (+998 99) 010-45 14.  E-mail: [a.isroilov@utg.uz](mailto:a.isroilov@utg.uz) |
|  |  | 2.2 | Рабочим органом комиссии является отдел материально-технического обеспечения, кооперационных связей (маркетинг) и организации тендерных торгов  АО «Узтрансгаз» (далее-«Рабочий орган»).  Адрес: Узбекистан, г. Ташкент, ул. Яшнабадский район, у-л Шахрисабз 85а. |
|  |  | 2.3 | Договородержатель: АО «Узтрансгаз» |
|  |  | 2.4 | Наименование оператора, который проводит электронный отбор наилучших предложений и ссылка его веб-сайта: *etender.uzex.uz*. |
|  |  | 2.5 | Отбор наилучших предложений проводится Закупочной комиссией, созданной Заказчиком, в составе не менее пяти членов. |
| **3** | **Участники электронного отбора** | 3.1 | Участником электронного отбора наилучших предложений (далее – участник) является физическое или юридическое лицо, являющееся резидентом или нерезидентом Республики Узбекистан, принимающее участие в электронном отборе в качестве претендента на исполнение государственных закупок. |
|  |  | 3.2 | Участник имеет право:  - доступа к информации о государственных закупках в объеме, предусмотренном законодательством;  - подавать Заказчику или привлеченной  им специализированной организации запросы  и получать разъяснения по процедурам, требованиям и условиям проведения конкретных государственных закупок;  - обжаловать в Комиссию по рассмотрению жалоб в сфере государственных закупок результаты тендера;  - вносить изменения в предложения или отзывать их в соответствии с законодательством. |
|  |  | 3.3 | Участник обязан:  - соблюдать требования законодательства о государственных закупках;  - представлять предложения и документы, соответствующие требованиям тендерной документации, и нести ответственность за достоверность предоставленной информации;  - раскрывать сведения об основном бенефициарном собственнике;  - заключать в случае признания его победителем договор с Заказчиком в порядке и сроки, предусмотренные законодательством.  Участник и его аффилированное лицо не имеют права участвовать в одном и том же лоте тендера. |
|  |  | 3.4 | Участник, имеющий конфликт интересов с Заказчиком, не может быть участником государственных закупок. |
|  |  | 3.5 | Участник, в случае признания исполнителем государственных закупок, обязан:  - в течение двух дней со дня официального объявления его победителем по итогам отбора, раскрыть информацию  о своих конечных выгодоприобретателях (бенефициарах), которые имеют действительный контроль путем прямого или косвенного владения 25 и более процентов их акций (долей), посредством размещения соответствующих сведений на специальном информационном портале государственных закупок;  - на постоянной основе размещать на своих веб-сайтах и специальном информационном портале сведения о состоянии выполнения обязательств по договорам, заключенным по результатам отбора. |
| **4** | **Допуск к электронному  отбору** | 4.1 | Допуск заказчиков и участников  к электронному отбору наилучших предложений предоставляется после внесения ими на свои лицевые счета в РКП авансовых платежей. |
|  |  | 4.2 | Заказчик и участники осуществляют свое участие в электронном отборе с использованием электронной цифровой подписи (далее - ЭЦП). Использование заказчиками и участниками ЭЦП является основанием для признания действительности договора, заключенного в электронной системе. |
|  |  | 4.3 | Электронная система оператора осуществляет  в автоматическом режиме:  - допуск к электронным закупкам по каждому лоту в соответствии с суммой внесенного авансового платежа;  - проведение электронных закупок;  - определение исполнителя по результатам электронных закупок;  - регистрацию сделки и формирование договора. |
|  |  | 4.4 | Допуск участников осуществляется посредством заполнения ими на портале анкеты-заявления участника в электронной форме.  Допуск участников осуществляется при  их соответствии следующим критериям:   * правомочность на заключение договора; * отсутствие просроченной задолженности по уплате налогов и сборов; * отсутствие введенных в отношении них процедур банкротства; * отсутствие записи о них в Едином реестре недобросовестных исполнителей.   Наличие выданной налоговыми органами ЭЦП определяет правомочность участника на заключение договора.  Участник подтверждает в анкете-заявлении сведения об отсутствии введенных в его отношении процедур банкротства, а также отсутствии у него просроченной задолженности по уплате налогов и сборов.  После заполнения анкеты-заявления участником электронной системой проверяются данные Единого реестра недобросовестных исполнителей для установления факта отсутствия в нем записи  об участнике.  **Оператор:**  - открывает участникам отдельные лицевые счета в РКП;  - создает участникам персональные кабинеты. |
| **5** | **Порядок участия в отборе и представления обеспечения предложения** | 5.1 | Способ **обеспечения предложения**, в том числе размер, порядок внесения и возврата денежного задатка, гарантирующего безотзывность предложения участника отбора определяется согласно нормативно-правовым актам, регулирующим процедуры электронных государственных закупок. |
|  |  | 5.2 | Для участия в электронном отборе участник:  - проходит регистрацию на сайте ***etender.uzex.uz***  и заполняет необходимые разделы на странице регистрации (тип клиента, личная информация, контактные данные). Индивидуальный предприниматель и резидент смогут зарегистрироваться в системе только с помощью электронной цифровой подписи (ЭЦП);  - после завершения процесса регистрации в РКП открывается лицевой счет для участника. Участники участвуют в электронных государственных закупках при наличии достаточной суммы авансового платежа  на их лицевых счетах в РКП;  - после подробного ознакомления с условиями отбора, участник подает заявку на участие  в электронном отборе и заполняет необходимую информацию на странице «Общая информация», в разделах «Товары и предметы», «Требования».  Если во время ввода информации в разделе «Требования» поставщика просят предоставить подтверждающий документ по какому-нибудь требованию, данный документ должен быть загружен в виде файла. |
|  |  | 5.3 | При проведении электронного отбора:  - бюджетным заказчиком задатки участников блокируются Оператором до момента определения победителя. Задаток победителя электронного тендера блокируется до заключения договора;  - корпоративным заказчиком необходимость внесения участниками задатка и его размер определяются корпоративным заказчиком, а также внесенный задаток блокируется Оператором до заключения договора с победителем электронного тендера. |
|  |  | 5.4 | Со стороны участника выплата суммы обеспечения предложения не требуется и в течение одного рабочего дня возвращается документ об обеспечении или обеспечивается его возвращение после наступления одного  из следующих событий:  - истечение срока действия обеспечения предложения;  - вступление в силу договора о государственных закупках и предоставление обеспечения исполнения этого договора;  - отмена электронного отбора;  - отзыв предложения до истечения окончательного срока направления предложений. |
|  |  | 5.5 | После заключения договора в результате электронного отбора Оператор в течение одного рабочего дня разблокирует и возвращает задаток на соответствующий лицевой счет ***исполнителя***.  В случае, если участники электронного отбора, проведенного ***корпоративным заказчиком***, внесли задаток, он в течение одного рабочего дня после заключения договора разблокируется и возвращается Оператором на соответствующий лицевой счет ***исполнителя***.  По итогам электронного отбора из суммы авансовых платежей участника портал взимает **комиссионный сбор** оператора от фактической суммы сделки.  Разблокированные денежные средства участников по их поручению могут использоваться в качестве авансовых платежей для участия в других электронных государственных закупках или возвращены на их счета в обслуживающих банках. |
| **6** | **Порядок оценки отборочных предложений** |  | При проведении электронного отбора в определенный закупочной комиссией срок электронная система в автоматическом режиме предоставляет доступ к электронным документам, размещенным участниками и составляющим их тендерные предложения.  Прикрепленные участником файлы должны соответствовать сведениям, указанным в его тендерном предложении, а также электронные поля электронной системы должны быть заполнены участником.  Электронная система проверяет соответствие предложенной цены участника стартовой цене, заполнены ли электронные поля и наличие прикрепленных файлов.  В случаях, когда предложенная участником цена превышает стартовую цену, а также при наличии незаполненных полей или не полных прикрепленных файлов, система отклоняет отборочное предложение участника с указанием причин отклонения. Проверка соответствия сведений в прикрепленных файлах сведениям, указанным отборочном предложении участника, осуществляется ответственным секретарем закупочной комиссии. |
|  |  | 6.1 | Оценка отборочных предложений осуществляется в следующей последовательности:  - проверка оформления отборочного предложения в соответствии с требованиями, указанными в отборочной документации;  - оценка соответствия участника квалификационным требованиям (если предусмотрено отборочной документацией);  - оценка технической части отборочного предложения;  - оценка ценовой части отборочного предложения.  При этом система обеспечивает последовательное раскрытие информации, содержащейся в квалификационной, технической и ценовой частях отборочного предложения не ранее подведения итогов оценки предыдущей части отборочного предложения. |
|  |  | 6.2 | Перечень документов, оформляемых  участниками электронного отбора представлен в приложении №1 (формы №1,2,3,4,5,6,7) к настоящей инструкции. |
|  |  | 6.3 | Оценка отборочных предложений и определение победителя отбора производятся на основании последовательности, порядка, критериев и метода, изложенных в отборочной документации  (Приложение № 2). |
|  |  | 6.4 | Участник отстраняется от участия в отбора, если:  - о нем имеется запись в Едином реестре недобросовестных исполнителей;  - у него имеется просроченная задолженность  по уплате налогов и сборов;  - в отношении него введены процедуры банкротства;  - участник не соответствует квалификационным, техническим и коммерческим требованиям отборочной документации;  - участник прямо или косвенно предлагает, дает или соглашается дать любому нынешнему либо бывшему должностному лицу или работнику государственного заказчика или другого государственного органа вознаграждение в любой форме, предложение о найме на работу либо любую другую ценную вещь или услугу с целью повлиять на совершение какого-либо действия, принятие решения или применение какой-либо закупочной процедуры государственного заказчика в процессе государственных закупок;  - участник совершает антиконкурентные действия или в нарушение законодательства имеет конфликт интересов, а также при выявлении случаев аффилированности;  - участником не представлено заявление по недопущению коррупционных проявлений;  - у участника не имеется правомочность на заключение договора;  - участники не предоставили пакет необходимых документов в установленный срок или пакет документов, представленный в срок, не соответствует требованиям тендерной документации;  - установлена недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником тендера.  Решение об отстранении участника от участия  в закупочных процедурах и его причины заносятся в отчет о закупочных процедурах, и о них незамедлительно сообщается соответствующему участнику. |
|  |  | 6.5 | Тендерное предложение признается надлежаще оформленным, если оно соответствует требованиям Закона и отборочной документации. Решение ответственного секретаря закупочной комиссии о признании отборочного предложения участника надлежаще или не надлежаще оформленным с обоснованием причин такого решения подлежит утверждению закупочной комиссией.  Решение о несоответствии тендерного предложения участника требованиям с указанием причин такого решения направляется в персональный кабинет участника в день принятия такого решения. |
|  |  | 6.6 | Во время оценки отборочных предложений Закупочная комиссия может запрашивать у участников электронного отбора разъяснения по поводу их отборочных предложений. Данная процедура проводится в электронной форме.  В процессе разъяснения не допускаются какие-либо изменения по сути предложения, а также  по цене. |
|  |  | 6.7 | Срок рассмотрения и оценки предложений участников отбора не может превышать 10 (десяти) рабочих дней с момента окончания подачи отборочных предложений. |
| **7** | **Подача предложения для участия в электронном отборе** | 7.1 | Предложение на участие в отборе составляется  на государственном языке и по мере необходимости на других языках. |
|  |  | 7.2 | При проведении электронного отбора участники подают свои отборочные предложения в виде электронных конвертов через свой персональный кабинет не позднее срока, определенного в объявлении о проведении электронного отбора.  Каждый размещенный электронный документ утверждается электронной цифровой подписью участника. |
|  |  | 7.3 | Вместе с отборочным предложением участники могут размещать в виде файлов эскизы, рисунки, чертежи, фотографии и иные документы\*.  \**Если в условиях государственной закупки предусмотрено представление участниками образца, пробы товара, являющегося объектом закупки, закупочная комиссия устанавливает отдельный порядок их передачи со стороны участников.*  При этом отборочные предложения участников представляются посредством прикрепления документов в соответствии с шаблонами в электронной системе. Указанные участником сведения должны соответствовать сведениям, содержащимся в прикрепленных документах. |
|  |  | 7.4 | До наступления срока вскрытия тендерных предложений, не допускается их просмотр участниками электронного тендера, в том числе ответственным секретарем и членами закупочной комиссии, за исключением участника, подавшего данные предложения. Ответственность за исполнение данного требования несет оператор. |
|  |  | 7.5 | Участник электронного отбора:  - вправе подать только одно отборочное предложение на один лот;  - несет ответственность за подлинность  и достоверность представляемых информации  и документов;  - до срока окончания подачи предложений вправе отозвать поданное отборочное предложение или внести в него изменения. |
|  |  | 7.6 | Прием электронной системой отборочных предложений прекращается с наступлением срока и времени, указанного в опубликованном объявлении. |
|  |  | 7.7 | Техническое предложение участника должно содержать следующие документы: |
|  |  |  | * техническое предложение, и сравнительная таблица технических характеристик на предлагаемый товар (работы, услуги) в соответствии с формой №7, прилагаемой к данной инструкции; * доверенность от завода-изготовителя (производителя) товара (форма № 6) или авторизационное письмо от производителя  *(в случае если участник электронного отбора  не является производителем предлагаемого товара)*;   техническая документация (брошюры, технические паспорта, инструкция по эксплуатации и т.п. или иные документы, содержащие полное и подробное описание предлагаемого товара). |
|  |  | 7.8 | Ценовое предложение участника вносится в соответствующий раздел электронной системы. |
| **8** | **Продление срока предоставления отборочных предложений** | 8.1 | В случае необходимости заказчик может продлить срок представления отборочных предложений, который распространяется на всех участников или обратиться к участникам с предложением о продлении срока действия их отборочных предложений на определенный период по решению закупочной комиссии. |
|  |  | 8.2 | Заказчик по согласованию с закупочной комиссией вправе принять решение о внесении изменений в отборочную документацию не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи предложений на участие в отборе.  Изменение наименования товара (работы, услуги) не допускается. При этом срок окончания подачи предложений в этом тендере должен быть продлен не менее чем на десять рабочих дней с даты внесения изменений в тендерную документацию. Одновременно с этим вносятся изменения в объявление о проведении тендера, если была изменена информация, указанная в объявлении. |
| **9** | **Подведение итогов электронного отбора** | 9.1 | В зависимости от условий, определенных отборочной документацией, электронная система в автоматическом режиме определяет в качестве победителя:  - участника, отборочное предложение которого набрало наибольшее совокупное количество баллов с учетом оценки технической и ценовой частей тендерного предложения  **(при использовании балльного метода)**.  - участника, предложившего наименьшую цену  из числа участников, допущенных к дальнейшему участию в электронном отборе по результатам оценки технической части тендерных предложений **(при использовании метода наименьшей цены)**.  Определение резервного исполнителя осуществляется в порядке установленным настоящим пунктом. |
|  | 9.2 | Отбор признается несостоявшимся:  - если в отборе принял участие один участник или никто не принял участие;  - если на этапе технической оценки закупочная комиссия отклонила все предложения или только одно предложение соответствует требованиям отборочной документации.  В этом случае, заказчик обязан провести электронный отбор повторно в таких же условиях, установленных в отборочной документации, критериях и требованиях к товарам (работам, услугам). |
| 9.3 | По итогам рассмотрения отборочных предложений секретарь закупочной комиссии, на основании имеющихся в системе шаблонов, формирует электронные протоколы заседаний закупочной комиссии и направляет на утверждение членам закупочной комиссии.  Члены закупочной комиссии утверждают электронные протоколы заседаний, используя свои электронные цифровые подписи. Выписка из электронного протокола опубликовывается на портале в автоматическом режиме. |
|  |  | 9.4 | Любой участник электронного отбора после публикации протокола рассмотрения и оценки предложений вправе направить заказчику запрос о предоставлении разъяснений результатов отбора.  В течение трех рабочих дней с даты поступления такого запроса заказчик обязан представить участнику отбора соответствующие разъяснения через чат. |
| **10** | **Прочие условия** | 10.1 | Победитель отбора представляет в размере 10% от общей суммы заключаемого договора гарантию исполнения обязательств договора. |
|  |  | 10.2 | Участник электронного отбора вправе направить заказчику через открытый электронный чат запрос о даче разъяснений положений отборочной документации не позднее, чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи отборочных предложений. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса заказчик обязан отправить через открытый электронный чат разъяснения положений тендерной документации, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи предложений. Разъяснения положений отборочной документации не должны изменять ее сущность. |
|  |  | 10.3 | Участник электронного отбора до срока окончания подачи предложений вправе отозвать поданное отборочное предложение или внести в него изменения. |
|  |  | 10.4 | Заказчик имеет право отменить отбор в любое время до акцепта выигравшего предложения. Заказчик в случае отмены отбора публикует обоснованные причины данного решения на специальном информационном портале через электронную систему в течение трех рабочих дней после принятия такого решения. |
| **11** | **Заключение договора** | 11.1 | Договор по результатам проведения электронного отбора заключается в электронной форме на условиях, указанных в отборочной документации и предложении победителя отбора, в срок не позднее десяти дней с момента объявления победителя.  Договор подписывается электронными цифровыми подписями сторон и вносится в реестр договоров. |
|  |  | 11.2 | В случае отказа победителя от заключения договора сумма задатка ему не возвращается. В этом случае, если определен резервный победитель, право заключения договора  и исполнения обязательств по нему переходит  к резервному победителю. При этом с резервным победителем заключается договор по цене, предложенной победителем (за исключением случаев, когда цена, предложенная резервным победителем, ниже цены, предложенной победителем), или он может отказаться от заключения договора. Если резервный победитель не определен или резервный победитель отказался от заключения договора, заказчик проводит новый электронный отбор. |

**Приложение №1**

**Последовательность оценки отборочных предложений**:

Оценка отборочных предложений осуществляется в следующей последовательности:

- проверка оформления отборочного предложения в соответствии с требованиями, указанными в отборочной документации (таблица №1);

- оценка соответствия участника квалификационным требованиям, (таблица № 2);

- оценка технической части отборочного предложения (таблица № 3);

При этом система обеспечивает последовательное раскрытие информации, содержащейся в квалификационной, технической частях отборочного предложения не ранее подведения итогов оценки предыдущей части отборочного предложения.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

документов, оформляемых участниками для участия в электронном отбора

*Таблица №1*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Документы и сведения, оформляемые участниками для участия в отборе** | **Примечание** | **Основание для отстранения участника** |
| 1 | Заявка для участия в электронном отборе на имя председателя Закупочной комиссии | Оформляется согласно Форме №1 | По решению закупочной комиссии |
| 2 | Документ о свидетельстве Государственной регистрации организации. | При отсутствии документа, участник не допускается к следующему этапу | По решению закупочной комиссии |
| 3 | **Гарантийное письмо, свидетельствующее, о том, что:** |  |  |
| 3.1 | - участник не находится в стадии реорганизации, ликвидации;  - участник не находится в состоянии судебного или арбитражного разбирательства с заказчиком;  - у участника отсутствуют ненадлежаще исполненные обязательства по ранее заключенным договорам; | Оформляется согласно Форме № 2 | По решению закупочной комиссии |
| 3.2 | - в отношении участника отсутствуют введенные процедуры банкротства. | Статья 42 Закона |
| 3.3 | - Информация об отсутствии просроченной задолженности по уплате налогов и сборов | Оформляется согласно Форме № 2 и предоставляется справка от уполномоченного органа, при наличии просроченной задолженности участник отстраняется от участия в отборе | Статья 42 Закона и по решению закупочной комиссии |
| 3.4 | - не зарегистрирована и не имеет банковские счета в государствах или на территориях, предоставляющих льготный налоговый режим и/или не предусматривающих раскрытие и предоставление информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны); | Оформляется согласно Форме № 2 | По решению закупочной комиссии |
| 3.5 | * отсутствует в Едином реестре недобросовестных исполнителей. | Оформляется согласно Форме № 2 | Статья 42 Закона |
| 4 | Общая информация об участнике отбора | Оформляется согласно Форме № 3 | По решению закупочной комиссии |
| 5 | Информация о финансовом положении участника | Оформляется согласно Форме № 4 | По решению закупочной комиссии |
| 6 | Заявление по недопущению коррупционных проявлений | Оформляется согласно Форме №5 | Статья 67 Закона |
| 7 | Доверенности или авторизация от непосредственного исполнителя услуги в случае, если участником отбора является не является исполнителем | Оформляется согласно Форме №6 | По решению закупочной комиссии |
| 8 | Техническое предложение | Оформляется согласно Форме №7 | По решению закупочной комиссии |

*Форма № 1*

*НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ УЧАСТНИКА*

*№:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Дата: \_\_\_\_\_\_\_*

**Закупочной** **комиссии**

**ЗАЯВКА**

Изучив закупочную документацию по отбору наилучших предложений по лоту №\_\_\_\_ на поставку *(указать наименование предлагаемого товара)*, ответы на запросы, получение которых настоящим удостоверяем, мы, нижеподписавшиеся *(наименование Участника тендера)*, намерены участвовать в электронном отборе на поставку товаров в соответствии с закупочной документацией по отбору наилучших предложений.

В этой связи направляем следующие документы:

**1.** Общие сведения об участнике электронного отбора;

**2.** Пакет квалификационных документов на \_\_\_\_ листах (указать количество листов,   
в случае предоставления брошюр, буклетов, проспектов, и т.д. указать количество);

**2.** Техническое предложение (указать количество листов, в случае предоставления брошюр, буклетов, проспектов, и т.д. указать количество);

3. Иные документы *(в случае представления других документов необходимо указать наименование и количество листов).*

Ф.И.О. ответственного лица за подготовку тендерного предложения:

Контактный телефон/факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. и подпись руководителя или уполномоченного лица

Место печати

*Форма № 2*

*НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ УЧАСТНИКА*

*№:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Дата: \_\_\_\_\_\_\_*

**Закупочной** **комиссии**

ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО

Настоящим письмом подтверждаем, что компания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ :

*(наименование компании)*

* не имеет ненадлежащим образом исполненные обязательства по ранее заключенным договорам с Заказчиком;
* не находится в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства;
* не находится в состоянии судебного или арбитражного разбирательства с Заказчиком;
* не имеет задолженностей по налогам и другим обязательным платежам;
* не зарегистрирована и не имеет банковские счета в государствах или на территориях, предоставляющих льготный налоговый режим и/или не предусматривающих раскрытие и предоставление информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны);
* отсутствует в Едином реестре недобросовестных исполнителей.

Подписи:

Ф.И.О. руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. главного бухгалтера (начальника финансового отдела) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. юриста \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место печати

*Форма №3*

**Общая информация об участнике отбора**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | Полное наименование юридического лица,  с указанием организационно-правовой формы. |  |
| **2** | Сведение о регистрации:   * дата регистрации; * регистрационный номер; * наименование регистрирующего органа. |  |
| **3** | Юридический адрес: |  |
| **4** | Контактный телефон, факс, е-mail: |  |
| **5** | Полные банковские реквизиты: |  |
| **6** | Основные направления деятельности: |  |

**Информация об опыте поставки требуемого или аналогичного товара**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование предмета товара | Наименование Покупателя, его адрес и контактная информация | Дата поставки | Примечание |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись уполномоченного лица)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. и должность уполномоченного лица)*

**М.П.**

Дата: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г.

*Форма №4*

ФИНАНСОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ УЧАСТНИКА (\*)

Наименование участника отбора:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в тыс.\_\_\_\_\_\_\_ (*указать валюту*)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| АКТИВ | 2019 г. | 2020 г. | 2021 г. | ПАССИВ | 2019 г. | 2020 г. | | 2021 г. |
| ***I. Долгосрочные активы*** | | | | ***I.Источники собствен. средств*** | | | | |
| Основные средства (остаточ. стоимость) |  |  |  | Уставной капитал |  | |  |  |
| Нематериальные активы  (остаточ. стоим.) |  |  |  | Нераспределенная прибыль (непокрыт. уб.) |  | |  |  |
|  |  |  |  | Целевые поступления |  | |  |  |
| Ценные бумаги |  |  |  | ***II.Обязательства*** | | | | |
| Капитальные вложения |  |  |  | Долгосрочные обязательства, займы |  | |  |  |
| Инвестиции |  |  |  | Кредиторская задолженность всего: |  | |  |  |
| ***II.Текущие активы*** | | | | в том числе просроченная |  | |  |  |
| Производств. запасы |  |  |  | в том числе задол­женность по бюджету |  | |  |  |
| Незавершенное производство |  |  |  | в том числе задолженность по оплате труда |  | |  |  |
| Готовая продукция  Товары |  |  |  |  | |  |  |
| Дебиторская задолженность |  |  |  |  | |  |  |
| Денежные средства |  |  |  |  |  | |  |  |
| Прочие текущие активы |  |  |  |  |  | |  |  |
| *Всего по активу баланса*  (*разделы* ***I.+ II.)*** |  |  |  | *Всего по пассиву баланса*  *(разделы* ***I.+ II.)*** |  | |  |  |

ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ

в тыс.\_\_\_\_\_\_\_ (*указать валюту*)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | 2019г. | 2020г. | 2021г. |
| 1.Чистая выручка от реализации |  |  |  |
| 2.Себестоимость реализованной продукции |  |  |  |
| 4. Административные расходы |  |  |  |
| 5.Прочие расходы |  |  |  |
| 6. Прочие доходы |  |  |  |
| 7. Прибыль до уплаты налога на доход |  |  |  |
| 8. Налог на доход |  |  |  |
| 9. Прибыль (убыток) |  |  |  |

Руководитель.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гл. бухгалтер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место печати Дата:«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

(\*) компании, финансовое положение которых определяется иными критериями, могут предоставить иную форму определяющую его финансовое положение.

*Форма №5*

*НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ УЧАСТНИКА*

**Закупочной** **комиссии**

ЗАЯВЛЕНИЕ

по недопущению коррупционных проявлений

Настоящим письмом подтверждаем, что компания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ :

*(наименование компании)*

а) обязуется:

- соблюдать требования Закона Республики Узбекистан «О государственных закупках» №ЗРУ-684 от 22.04.2021 г.;

- прямо или косвенно не предлагать и не давать любому нынешнему либо бывшему должностному лицу или работнику Заказчика или другого государственного органа вознаграждение в любой форме, предложение о найме на работу либо любую другую ценную вещь или услугу с целью повлиять на совершение какого-либо действия, принятие решения или применение какой-либо закупочной процедуры Заказчика в процессе государственных закупок;

- не совершать антиконкурентные действия, в том числе при выявлении случаев аффилированности;

- не допускать проявления мошенничества, фальсификации данных и коррупции;

- не предоставлять ложные или подложные документы, раскрывать информацию об аффилированных лицах, участвовавшим в данном лоте;

б) подтверждает, что:

- не имеет конфликта интересов с Заказчиком, не имеет близких родственников среди учредителей и/или сотрудников, которые имеют право на принятие решения по выбору исполнителя;

- не состоит в сговоре с другими участниками с целью искажения цен или результатов тендера;

Подписи:

Ф.И.О. руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. главного бухгалтера (начальника финансового отдела) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. юриста \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место печати

*Форма №6*

*НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ ПРОИЗВОДИТЕЛЯ*

*№:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Дата: \_\_\_\_\_\_\_*

**Закупочной комиссии**

**ДОВЕРЕННОСТЬ**

Настоящая доверенность выдана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(наименование и адрес организации-участника торгов)*

который(ая) участвует в отборе на поставку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (*наименование товара)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, являясь официальным изготовителем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(наименование производителя)* *(наименование товара)*

имеющий завод(ы) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, настоящим доверяет

*(полный адрес завода изготовителя)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подать отборочное предложение.

*(наименование участника)*

Данной доверенностью предоставляются полномочия на проведение переговоров,   
а также на представление и поставку производимого нами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(наименование товара)*

В случае признания победителем отборочных торгов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(наименование участника)*

завод-изготовитель обязуется:

* изготовить товар в соответствии с требованиями нормативно-технической документации (в соответствии с международными стандартами);
* при поставке товара предоставить сертификаты качества и сертификаты соответствия;
* при поставке товара предоставить инструкции по обслуживанию и ремонту, схемы и другие документы для принимающей стороны.

Ф.И.О. и подпись руководителя или уполномоченного лица производителя

**М.П.**

*Форма №7*

*НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ УЧАСТНИКА*

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ НА ОТБОРА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

***(указать номер и предмет отбора)***

*№:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Дата: \_\_\_\_\_\_\_*

**Закупочной комиссии**

**Уважаемые дамы и господа!**

Изучив закупочную документацию по отбору наилучших предложений №\_\_\_\_\_ на поставку (оказание услуг/ выполнение работ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_и письменные ответы на запросы № \_\_\_ (*указать номера запросов в случае наличия письменных обращений и ответов к ним*), получение которых настоящим удостоверяем, мы, нижеподписавшиеся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(полное наименование Участника тендера)*, предлагаем к поставке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*указать наименование предлагаемой продукции, марку или модель*) в количестве \_\_\_\_\_\_, производства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*указать производителя*).

Мы обязуемся поставить товары по договору, который будет заключен с Победителем отбора, в полном соответствии с данным техническим предложением.

Мы согласны придерживаться положений настоящего предложения в течение   
60 дней, начиная с даты, установленной как день окончания приема отборочных предложений. Это отборочное предложение будет оставаться для нас обязательным и может быть принято в любой момент до истечения указанного периода.

Приложения:

* сравнительная таблица технических характеристик предлагаемой продукции на \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_) листах;
* оригинал доверенности от завода-изготовителя товара (форма №6) (в случае если участник отбора не является производителем предлагаемого товара);
* перечень технической документации (брошюры, технические паспорта, инструкция по эксплуатации и т.п. или иные документы, содержащие полное и подробное описание предлагаемого товара.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. и должность уполномоченного лица)

**М.П.**

Дата: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

**Сравнительная таблица технических характеристик на предлагаемую продукцию**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование параметра | Показатель, согласно требованиям технического задания | Показатель согласно предложению участника | Примечание (соответствует/  не соответствует) |
|  | *Отбор \_\_\_\_\_ (наименование поставляемого товара)* | | | |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |

Ф.И.О. и подпись руководителя или уполномоченного лица участника

**М.П.**

**Приложение №2**

**Порядок и критерии оценки участников и отборочных предложений.**

Метод оценки предложений - \_\_\_\_\_\_\_\_\_ метод (Весовой коэффициент технико-квалификационной части: **70 баллов** / Весовой коэффициент ценовой части: **30 баллов**).

Минимальный балл: **85**

***Критерии предварительной отборочной квалификационной оценки***

*Таблица №2*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Критерий** | **Оценка, баллов** | **Примечание** |
| 1 | Наличие заявки для участия в отборе (Форма №1) | 5 | Оценка (имеется/не имеется)  **Обязательность: к**ритично |
| 2 | Наличие гарантийного письма участника отбора (Форма №2) | 5 | Оценка (имеется/не имеется)  **Обязательность:** критично |
| 3 | Наличие общей информации об участнике отбора и опыте оказания услуги.  Иметь опыт по успешному исполнению контрактов за последние 3 (три) года. (Форма №3) | 10 | Оценка (соответствует/не соответствует требованию)  **Обязательность: к**ритично |
| 4 | Представление финансовых показателей участника (Форма №4) | 10 | Оценка проводится по предоставленным бухгалтерским отчетам.  Если оборотные средства участника недостаточно, то комиссия вправе дисквалифицировать участника  **Обязательность:** критично |
| 5 | Заявление участников отбора по недопущению коррупционных проявлений (Форма №5) | 10 | Оценка (имеется/не имеется)  **Обязательность:** критично |
| 6 | Наличие доверенности  или авторизация от непосредственного исполнителя в случае, если участником отбора является не является исполнителем (Форма №6) | 5 | Оценка проводится на основании предоставленной авторизации от исполнителя.  **Обязательность:** критично |
| 7 | Наличие технического предложения (Форма №7) | 5 | Оценка (имеется/не имеется)  **Обязательность:** критично |
| 8 | Соответствия технического предложения с техническим заданием Заказчика | 30 | Оценка производится на основании технических требований и предоставления всех необходимых документов или гарантийного письма от Участника, подтверждающего их соответствие, качество и свойства  **Обязательность:** критично |
| 9 | Наличие документа, подтверждающее право осуществления деятельности, требуемого в рамках настоящего отбора.  Свидетельства аккредитации, лицензии, сертификаты и иные разрешительные документы, необходимых для поставки товара (выполнения работ и оказания услуг). | 10 | Оценка проводится на основании информации, предоставленной в предложении.  **Обязательность:** критично |
| 10 | Наличие задолженности по уплате налогов и других обязательных платежей | 10 | Оценка проводится по предоставленным документам от соответствующих организаций по обязательным платежам (налоговый орган, коммунальным услугам  и т.д.).  **Обязательность:** критично |
|  | **ВСЕГО** | 100 |  |

**\*Примечание:**

Статья 37 Закона:

Государственный заказчик при необходимости вправе устанавливать дополнительные требования к участникам исходя из специфических свойств или особенностей товара (работы, услуги).

Дополнительные требования к участникам не должны противоречить основным принципам государственных закупок.

Дополнительные требования к участникам должны быть указаны в информации   
о государственной закупке в момент ее объявления.

Для участия в государственной закупке с дополнительными требованиями к участникам участники проходят предварительный квалификационный отбор.

***Критерии технической оценки:***

*Таблица №3*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Критерий** | **Оценка** | **Примечание** |
| 1 | Соответствия технического предложения с техническим заданием Заказчика | Соответствует /  не соответствует | Если не соответствует, то участник отстраняется |

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**на создание централизованного Web-сайта АО «Узтрансгаз», АО «Наклгазмахсускурилиш», УП «Ургенчтрансгаз»**

**и ООО «Трансгазинжиниринг»**

на листах

действует с

**Ташкент – 2022**

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

[Термины и определения 4](#_bookmark0)

1. [Общие сведения 6](#_bookmark1)
   1. [Наименование организаций Заказчика и Исполнителя и их реквизиты 6](#_bookmark2)
   2. [Перечень документов, на основании которых создается Web-сайт 6](#_bookmark3)
   3. [Плановые сроки начала и окончания работ по созданию Web-сайта 6](#_bookmark4)
   4. [Порядок оформления и предъявления Заказчику результатов работ по созданию](#_bookmark5) [Web-сайта 6](#_bookmark5)
2. [Назначение и цели создания Web-сайта 7](#_bookmark6)
   1. [Назначение Web-сайта 7](#_bookmark7)
   2. [Цели разработки Web-сайта 7](#_bookmark8)
      1. [Целевая аудитория сайта 7](#_bookmark9)
3. [Характеристика объекта информатизации 7](#_bookmark10)
4. [Требования к Web-сайту 8](#_bookmark11)
   1. [Требования к Web-сайту в целом 8](#_bookmark12)
      1. [Требования к структуре и функционированию Web-сайта 8](#_bookmark13)
      2. [Требования к общей структуре сайта 9](#_bookmark14)

[Требования к режимам функционирования сайта 14](#_bookmark15)

Требования к взаимодействию с информационными системами других организаций 15

* + 1. Требования к численности, квалификации персонала и режиму его работы 21
    2. [Требования к защите сайта от несанкционированного доступа и требования к](#_bookmark16) [безопасности 25](#_bookmark16)
    3. Требования к надежности, резервному копированию и восстановлению данных 26
    4. [Требования к эргономике и технической эстетики 28](#_bookmark17)
  1. [Требования к видам обеспечения 28](#_bookmark18)
     1. [Требования к информационному обеспечению 28](#_bookmark19)
     2. [Требования к лингвистическому обеспечению 29](#_bookmark20)
     3. [Требования к программному обеспечению 29](#_bookmark21)
  2. [Дополнительные требования 30](#_bookmark22)
     1. [Соответствие сайта требованиям законодательства 30](#_bookmark23)
     2. [Требования к виртуальной приемной граждан 31](#_bookmark24)
     3. [Требования к системе администрирования сайта, CMS 31](#_bookmark25)
     4. [Требования к оптимизации под поисковые системы и к системам аналитики](#_bookmark26) [сайта 32](#_bookmark26)
     5. [Доменные имена 32](#_bookmark27)
     6. [Требования к серверной части сайта 33](#_bookmark28)
     7. [Требования к SSL-сертификату 33](#_bookmark29)

1. [Состав и содержание работ по созданию Web-сайта 34](#_bookmark30)
2. [Порядок контроля и приемки Web-сайта 35](#_bookmark31)
   1. [Порядок приема-сдачи работ 35](#_bookmark32)
   2. [Режим тестовой эксплуатации и гарантии Исполнителя 35](#_bookmark33)
3. [Требования к составу и содержанию работ по подготовке Web-сайта к вводу в](#_bookmark34) [действие 36](#_bookmark34)
   1. [Сроки и порядок комплектования штата и обучения персонала 36](#_bookmark35)
4. [Требования к документированию 36](#_bookmark36)

# **Термины и определения**

|  |  |
| --- | --- |
| **Web-сайт (сайт)** | - Совокупность взаимосвязанных статических и динамических страниц, содержащих текстовые данные, рисунки, видео и  другую цифровую информацию, объединенная под одним адресом (доменным именем или IP-адресом) в сети Интернет |
| **Web-интерфейс** | - Совокупность экранов и элементов управления системы, позволяющих пользователю, осуществляющему доступ к  системе через веб-браузер, осуществлять поддержку и управление системой |
| **Веб-браузер** | - Клиентская программа, поставляемая третьими сторонами и позволяющая просматривать содержимое веб-страниц |
| **World wide web (WWW, web, веб)** | - Распределенная система, предоставляющая доступ к связанным между собой документам, расположенным на различных компьютерах, подключенных к Интернет. Приставка  «веб» может использоваться для обозначения объектов, ориентированных на использование в WWW или  использующих типичные для WWW технологии (например, веб-интерфейс - интерфейс на базе веб-страниц) |
| **IP-адрес** | - Адрес узла в сети, построенной по протоколу IP |
| **Доменное имя** | - Символьное имя иерархического пространства сети Интернет. Полное имя домена состоит из имён всех доменов, в которые он  входит, разделённых точками |
| **Дизайн веб-сайта** | - Уникальные для конкретного веб-сайта структура,  графическое оформление и способы представления информации |
| **Дизайн-шаблон страниц** | - Файл, содержащий элементы внешнего оформления страниц сайта, а также набор специальных тегов, используемых  системой публикации сайта для вывода информации при создании окончательных страниц |
| **Динамическая страница** | - Страница сайта, которая при помощи программного кода обрабатывает и выводит информацию из базы данных |
| **Статическая страница** | - Страница сайта, которая не обращается к базе данных: вся информация хранится в коде страницы |
| **Гиперссылка (ссылка, линк)** | - Активный фрагмент текста или изображения, позволяющий загрузить другую страницу или выполнить определенное  действие |
| **Открытая информация** | - Информация, к которой не предъявляются требования по ее защите |
| **Конфиденциальная информация** | - Сведения, распространение которых может нарушить права и интересы их обладателя либо иных лиц, и в отношении этих  данных должны быть предусмотрены меры по неразглашению информации и защите от несанкционированного доступа |
| **Система управления контентом сайта** | - Информационная система, позволяющая авторизованным пользователям производить изменения иерархической структуры и информационного наполнения веб-сайта без  использования каких-либо дополнительных специальных программных средств |
| **Общедоступная часть сайта (Frontend)** | - Основная информационная часть сайта, открытая для посетителей |
| **Контент** | Текстовые, графические, файловые материалы (содержание frontend-а системы) |

|  |  |
| --- | --- |
| **Редактор, контент- менеджер сайта** | - Специалист, осуществляющий информационную поддержку  сайта (обновление контента) |
| **Административная часть сайта** | - Закрытая от посетителей часть сайта, предназначенная для управления сайтом. Управление осуществляется  администратором (техническая поддержка) и редактором сайта (информационная поддержка). |
| **Администратор системы** | - Специалист, осуществляющий техническую поддержку. Обладает полным доступом к информационному наполнению, структуре, системным настройкам сайта |
| **Хостинг** | - Услуга по предоставлению дискового пространства для  физического размещения информации на сервере, постоянно находящемся в сети Интернет |
| **Техническая поддержка** | - Контроль за постоянной и исправной работой системы |
| **Резервная копия** | - Совокупность объектов базы данных, представленная в виде файлов, позволяющая восстановить точную копию структуры  исходной базы данных в аналогичной системе управления базами данных. |
| **Обновление системы** | - Добавление/редактирование/удаление информационных и графических материалов на сайте после его сдачи Заказчику, в процессе эксплуатации системы. |

# **Общие сведения**

Настоящее техническое задание на создание централизованного Web-сайта АО

«Узтрансгаз», АО «Наклгазмахсускурилиш», УП «Ургенчтрансгаз» и ООО

«Трансгазинжиниринг» (далее – Web-сайт).

**Полное наименование** – «Корпоративный Web-сайт».

**Краткое наименование** – Web-сайт.

В данном документе сформулированы основные требования, в соответствии с которыми должна проводиться разработка Web-сайта и его приемка в промышленную эксплуатацию.

## Наименование организаций Заказчика и Исполнителя и их реквизиты

**Заказчик**: АО «Узтрансгаз» является бенефициарным получателем.

Адрес «Заказчика»: г. Ташкент, . Яшнабадский район, 85а.

телефон: +998712398965, e-mail: [info@utg.uz.](mailto:info@utg.uz)

**Исполнитель**: будет определен по результатам конкурсных отборов.

## Перечень документов, на основании которых создается Web-сайт

* + - ПКМ Республики Узбекистан № 373 от 15.06.2021 г. «О мерах по дальнейшему совершенствованию системы рейтинговой оценки состояния развития цифровой экономики и электронного правительства».
    - Приказ АО «Узтрансгаз» № 133 от 27.07.2021 г.

## Плановые сроки начала и окончания работ по созданию Web-сайта

Планируемый срок начала работ: 05 марта 2022 г. Планируемый срок завершения работ: 05 июля 2022 г.

## Порядок оформления и предъявления Заказчику результатов работ по созданию Web-сайта

Работы по созданию Web-сайта проводятся и принимаются поэтапно. По окончании каждого из этапов работ Исполнитель представляет Заказчику документацию по этапу и подписанный со стороны Исполнителя Акт сдачи-приемки работ.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование работ по этапам** | **Ответственный / Привлекаемые подразделения компании** |
| 1 | Сбор всей необходимой информации | Заказчик |
| 2 | Разработка нового дизайна | Исполнитель |
| 3 | Прорисовка всех страниц, верстка основной (десктоп) и мобильной версии | Исполнитель / по согласование с Заказчиком |
| 4 | Программная часть, привязка к CMS (Content Management System) | Исполнитель |
| 5 | Заполнение контентом, предоставленным Заказчиком | Исполнитель |
| 6 | Тестирование | Исполнитель / Заказчик |
| 7 | Гарантийная поддержка и сервисное обслуживание | Исполнитель |

# **Назначение и цели создания Web-сайта**

## Назначение Web-сайта

Web-сайт АО «Узтрансгаз» предназначен для:

* + - повышения инвестиционной привлекательности, конкурентоспособности, и общественной значимости АО «Узтрансгаз»;
    - размещения официальной и достоверной информации, касающейся основных сфер деятельности АО «Узтрансгаз», его достижений, новейших технологий, используемых в компании, информации о международном сотрудничестве;
    - оперативного, объективного и достоверного информирования узбекскогои мирового сообщества о наиболее значимых событиях, происходящих в компании;
    - реализации права граждан на доступ к информации о деятельности АО

«Узтрансгаз»;

* + - формирования позитивного имиджа АО «Узтрансгаз» в Узбекистане и во всем

мире.

## **Цели разработки Web-сайта**

* + - раздельное представление информации по предприятиям АО «Узтрансгаз» по под доменам.
    - обеспечение удобного поиска необходимых документов, новостей, тендерных предложений и пр.;
    - обеспечение обратной связи и быстрой коммуникации с посетителями Web-сайта;
    - предоставление пользователям круглосуточного и удобного доступа к достоверной и актуальной информации об организации и его деятельности;
    - исполнение Постановления КМ Республики Узбекистан № 355 от 31.12.2013 г. «О мерах по внедрению системы оценки состояния развития информационно- коммуникационных технологий в Республике Узбекистан»;
    - исполнение Постановления КМ Республики Узбекистан №176 от 02.07.2014 г. «О мерах по дальнейшему совершенствованию системы корпоративного управления в акционерных обществах».;

### **Целевая аудитория сайта**

* + - * контрагенты АО «Узтрансгаз», АО «Наклгазмахсускурилиш», УП

«Ургенчтрансгаз» и ООО «Трансгазинжиниринг»;

* + - * работники структурных подразделений;
      * акционеры компании;
      * потенциальные иностранные инвесторы;
      * журналисты, представители локальной и зарубежной прессы;
      * другие пользователи сети Интернет, заинтересованные в деятельности АО

«Узтрансгаз», АО «Наклгазмахсускурилиш», УП «Ургенчтрансгаз» и ООО «Трансгазинжиниринг».

# **Характеристика объекта информатизации**

На сегодняшний день в составе АО «Узтрансгаз» 13 подведомственных организаций, в том числе 1 унитарное предприятие, 7 управлений магистральных газопроводов, 2 подземные хранилища газа, 3 обслуживающие организации.

Основным видом деятельности АО «Узтрансгаз» является покупка газа у газодобывающих и совместных предприятий и иностранных компаний, действующих организация, в том числе совместных предприятий и иностранных компаний, действующих на основании договоров потребителей, подключенным к магистральной газотранспортной системе.

Основными задачами АО «Наклгазмахсускурилиш» являются удовлетворение хозяйственных, бытовых, социально-культурных и других потребностей экономики и населения Республики Узбекистан, расширение экономического развития между Республикой Узбекистан и зарубежными странами и получение прибыли в интересах акционеров. Акционерное Общество осуществляет выполнение и сопровождение строительства, монтажа, наладки, технического перевооружения, реконструкции и ремонта газопроводов на территории Республики Узбекистан и за рубежом в соответствии со строительными нормами;

Основным видом деятельности УП «Ургенчтрансгаз» является получение выгоды от транспортировки природного газа, добываемого на территории Республики Узбекистан, потребителям в Хорезме и Республике Каракалпакстан, а также в другие страны в соответствии с межправительственными соглашениями. Транспортировка природного газа по территории Республики Узбекистан в соответствии с межправительственными соглашениями.

ООО «Трансгазинжиниринг» осуществляет следующие виды деятельности для достижения своей основной цели:

Участвует в рассмотрении и решении вопросов развития инженерных коммуникаций в районах размещения инвестиционных проектов в области прогнозирования.

В области проектирования:

* подготавливает исходно-разрешительную документацию на разработку проектной и конкурсной документации, организует размещение заказов на выполнение проектных работ на стадии «проект» на конкурсной основе;
* дает задание на проектирование;
* заключает договор с победителем конкурса и согласовывает график работ и представления конкурсной документации;
* заключает договоры с соответствующими организациями на выполнение экспериментальных, исследовательских, археологических и иных работ;
* осуществляет контроль за соблюдение подрядчиками своих договорных обязательств;
* утверждает экспертизу, согласование, проектную и конкурсную документацию, а также вносит исправления или дополнения в соответствующие документы на основании заключений компетентных экспертных органов и мнений подрядных организаций.

### С внедрением нового веб-сайта не будут предоставляться дополнительные услуги электронного правительства, предоставляемые государственными органами.

С созданием нового сайта скорость открытия сайта увеличится, он будет иметь новый современный дизайн и виджеты. Каждый отдел сможет обновлять закрепленную за ним информацию на сайте (CMS).

# **Требования к Web-сайту**

## Требования к Web-сайту в целом

### Требования к структуре и функционированию Web-сайта

Заказчик и Исполнитель утверждают структуру ресурса. Соглашаясь с данной структурой сайта, Заказчик не может после подписания документа вносить в структуру такие изменения, которые повлекут за собой изменение дизайна, функциональности сайта или другие дополнительные работы, без предварительных переговоров и письменного

согласия Исполнителя.

Предварительная предлагаемая сайта должна соответствовать существующей разделы сайта АО «Узтрансгаз» [www.utg.uz](http://www.utg.uz/).

Дополнительный функционал Web-сайта:

* + - * внутренний поиск по сайту (поисковая система, осуществляющая поиск по всему сайту, по всем разделам, по результатам первичного поиска);
      * страница с выдачей результатов поиска;
      * форма контактов или форма обратной связи;
      * полезные ссылки (порталы государственных органов и др. учреждений);
      * карта сайта;
      * платформа для размещения тендеров и конкурсов.
      * статистика посещаемости (счетчик национальной поисковой системы www.uz);

В структуре сайта должно быть предусмотрено архивирование данных основных информационных разделов.

### При необходимости в структуру сайта могут быть добавлены дополнительные разделы.

**В рамках настоящего проекта должна использоваться CMS 1C Bitrix. Обязательные элементы для всех страниц сайта:**

* + - * логотип компании (на внутренних страницах служит ссылкой на главную);
      * контактные телефоны в сайта;
      * форма обратной связи ( лайв чат)
      * главное (верхнее) навигационное меню;
      * второстепенное навигационное меню (подменю);
      * поле поиска;
      * контактная информация в футере (подвале) сайта. Футер также должен дублировать ссылки верхнего меню;

Порядок и состав основного меню, подменю и меню в футере должны регулироваться из системы управления контентом сайта.

### **Требования к общей структуре сайта**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование**  **компонента** | **Подсистемы** | **Формат, функционал страницы** |
| 1. | ***Главная страница (О компании)*** | История акционерного общества | баннер, информационная страница |
| Руководство | баннер, информационная страница |
| Организационная структура | баннер, информационная страница, ссылки подразделы.  До 3 подразделов. |
| Центральный аппарат | баннер, информационная страница |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Стратегия развития | баннер, информационная страница |
| Общества | баннер, информационная страница |
| Сертификаты | баннер, информационная страница |
| Обращении | баннер, информационная страница,  счетчики. статистика посещаемости |
| Комплаенс системы | баннер, информационная страница |
| 2. | ***Бизнесу*** | Закуп | баннер, информационная страница, ссылки подразделы. До 6 подразделов. Платформа для размещения тендеров и конкурсов. |
| Локализация и кооперационные связи: | баннер, информационная страница, ссылки подразделы. До 2 подразделов. Платформа для размещения тендеров и конкурсов и объявления |
| Продукция и услуги | баннер, информационная страница |
| 3. | ***Инвесторам и акционерам*** | Корпоративное управление | баннер, информационная страница, ссылки подразделы. До 5 подразделов. |
| Раскрытие информации | баннер, информационная страница, ссылки подразделы. До 4 подразделов. |
| Отчеты | баннер, информационная страница, ссылки подразделы. До 5 подразделов. |
| Устав и внутренние положения | баннер, информационная страница. |
| Инвестиционные предложения | баннер, информационная страница. |
| Инвестиционные проекты | баннер, информационная страница. |
| Акции и дивиденды | баннер, информационная страница, ссылки подразделы. До 3 подразделов. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Реализация активов | баннер, информационная страница. |
| 4. | ***Пресс центр*** | Новости | баннер, информационная страница, новости, поисковая система |
| Сми о нас | баннер, информационная страница, новости, поисковая система |
| Опросы | баннер, информационная страница,  новости, поисковая система, опросники, счетчики |
| Медиа | баннер, информационная страница, ссылки подразделы. До 3 подразделов. |
| 5. | ***Политика молодежи*** |  | баннер, информационная страница,  новости, поисковая система |
| 6. | ***Контакты*** |  | баннер, информационная страница,  ссылки подразделы. До 7 подразделов. |
| 7\*. | ***Структурные организации*** |  | названия 3х структурных организаций располагаются в шапке сайта |

### **Перспективы развития, модернизации сайта**

Основным принципом при разработке сайта является принцип масштабируемости программной части, для того чтобы система могла развиваться и наращиваться дополнительными модулями, выполняющими новые функции, по требованию и в соответствии с условиями Заказчика.

### **Перечень и описание сценариев использования**

Главными процессами в системе являются подача обращений, а также процессы обновления информации сайта. Эти процессы являются основными, все остальные строятся на их основе и подразумевают аналогичный алгоритм построения взаимодействия.

### **Подача обращения**

***Условия запуска***: Выбор модуля подачи обращения;

***Владелец процесса***: пользователь, имеющий доступ к вводу данных;

***Порядок выполнения сценария***:

1. Запуск модуля подачи обращения («оставить обращение»);
2. Ввод параметров обращения (вид обращения, тип обращения, ИНН, ФИО, Контакты, Суть обращения);
3. Отправка обращения;
4. Присвоение номера обращению (перевод в статус на обработке);
5. Отправка обращения на исполнение (администратором/модератором);
6. Присвоение обращению исполнителя (изменение статуса на «на рассмотрении»);
7. Подготовка ответа на обращение, отправка ответа;
8. Ответ предоставлен вовремя;
9. Ответ предоставлен не вовремя, изменение статуса на «Просрочено»;
10. Завершение процесса обработки обращения (изменение статуса обращения на

«Закрыто»).

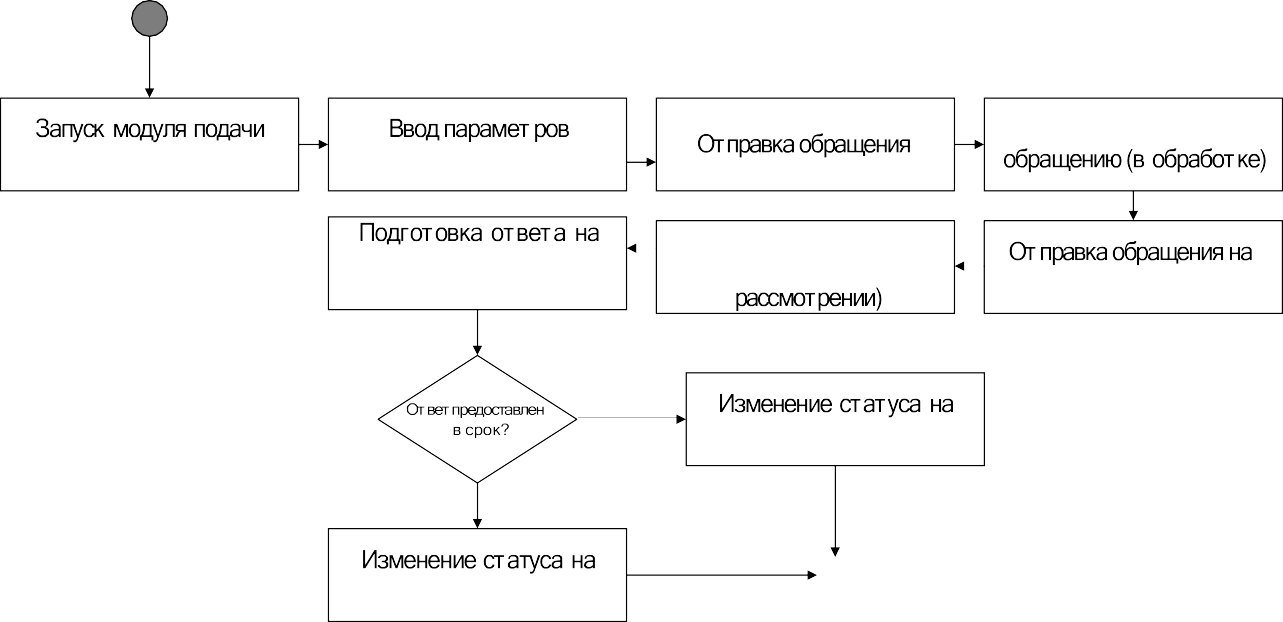
***Время выполнения сценария***: время выполнения данного сценария регламентируется Системой в зависимости от срока рассмотрения обращения администратором.

***Входные данные***: параметры обращения.

***Выходные данные***: Номер обращения, ответ по обращению, ФИО исполнителя, должность исполнителя.

***Возможные расширения ИС***: добавление новых государственных организаций для обработки обращений.

***Схема реализации сценария*** показана на рисунке ниже:



Присвоениеномера

обращения

обращения

обращение, отправка ответа

Присвоениеобращению исполнит еля(на

исполнение

Завершено

Просрочено

### **Формирование контента информационных разделов**

***Условия запуска***: Выбор модуля ввода контента; ***Владелец процесса***: контент-менеджер; ***Порядок выполнения сценария***:

1. Запуск модуля добавления контента;
2. Добавление/удаление разделов/информации контента;
3. Публикация добавленных разделов.

***Время выполнения сценария***: время выполнения данного сценария не регламентируется Системой, зависит от действий пользователя.

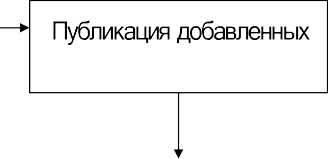
***Входные данные***: данные контента.

***Выходные данные***: опубликованный контент, сохраненный в БД системы.

***Схема реализации сценария*** показана на рисунке ниже:

Запуск модуля добавления конт ента

Установка срока напоминаний для обновления



разделов

Добавление/ удаление информации/ разделов



Проверкавремени уведомлений

От правка уведомлений ответ ст венным пользователям

Сборинформациив источнике данных



Передачаинформации контент-менеджеру для заполнения

### **Требования к режимам функционирования сайта**

Для сайта определены следующие режимы функционирования:

* нормальный режим функционирования;
* аварийный режим функционирования.

Основным режимом функционирования сайта является нормальный режим.

### **В нормальном режиме функционирования сайта:**

* сайт функционирует круглосуточно семь дней в неделю;
* серверное программное обеспечение и технические средства северов обеспечивают возможность круглосуточного функционирования, с перерывами на обслуживание.

Для обеспечения нормального режима функционирования сайта необходимо выполнять требования и выдерживать условия эксплуатации системы, версионность конечных пользовательских устройств, а также комплекса технических средств сайта,

указанные в соответствующих технических документах (техническая документация, инструкции по эксплуатации и т.д.).

### **Аварийный режим функционирования сайта характеризуется отказом одного или нескольких компонент программного и (или) технического обеспечения.**

В случае перехода в аварийный режим сайта должна обеспечивать возможность завершения работы всех пользовательских сессий с сохранением данных.

### **Требования к взаимодействию с информационными системами других организаций**

Для интеграции сайта со сторонними системами, с другими государственными ИС разработаны интерфейсы (API), в соответствии с требованиями государственного стандарта O’z DSt 2590:2012.

Для получения данных от сторонних информационных систем в сайт будут также формироваться API, отправляемые в бэкенд для дальнейшей обработки.

Сайт должен использовать API, разработанные в рамках Технологических инструкций, утвержденных с интегрируемыми ведомствами. Технологические инструкции должны составляться при содействии Исполнителя. Заказчик ответственен за утверждение Технологических инструкций с внешними организациями.

Взаимодействие API должно быть авторизованным, все функциональные методы API должны быть вызваны после процедуры авторизации. Все вызовы API должны быть журналированы на уровне базы данных ИС.

Необходима поддержка форматов JSON, XML, WSDL в качестве формата передаваемых и принимаемых данных в ИС.

Взаимодействие сайта со сторонними ИС должно производится через протокол приема и передачи данных HTTPS.

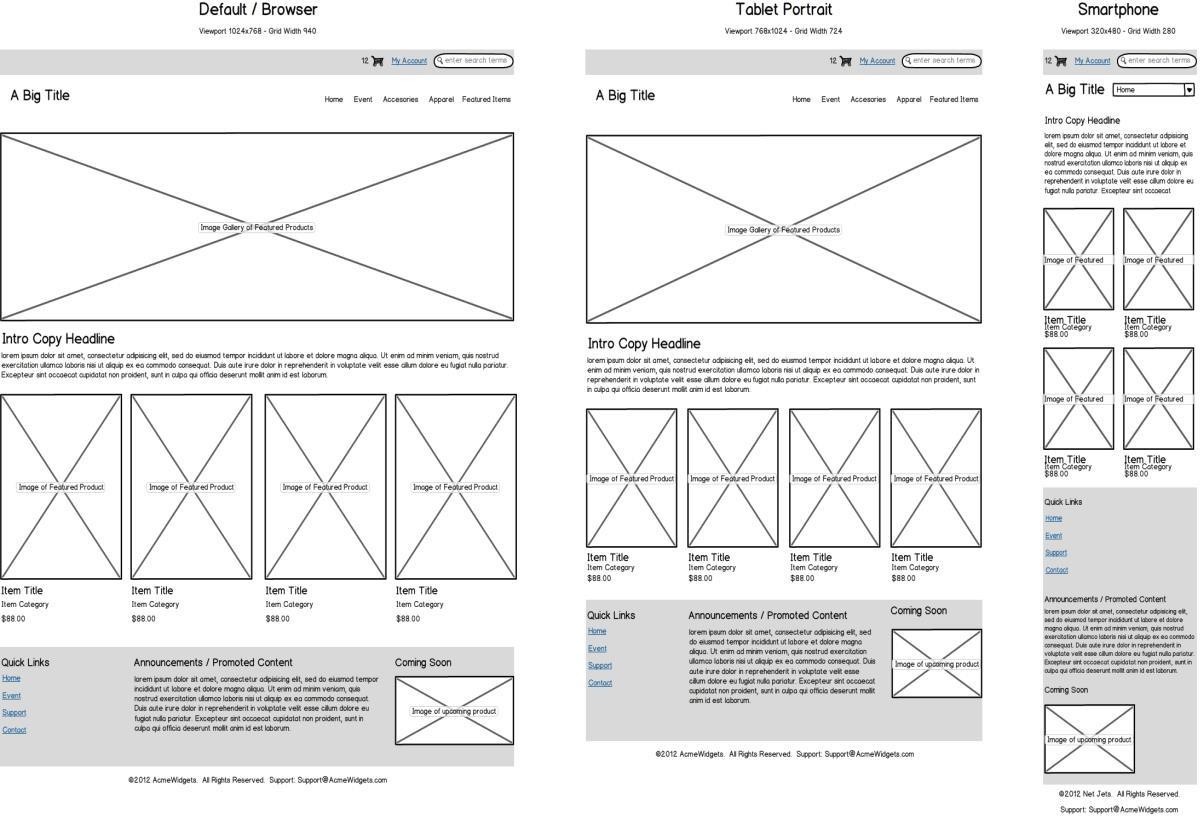
**Требования по диагностированию сайта**

Диагностирование сайта должно осуществляться в общих случаях посредством анализа различных журналов системы (например, журнала запуска и остановки, журнала возникновения исключительных ситуаций и т.д.) и информационных (log) файлов системы. Объектами диагностирования должны являться: - базы данных; - общее программное обеспечение; Диагностирование компонентов системы должно осуществляться во всех режимах его функционирования. При возникновении аварийных ситуаций, либо ошибок в программном обеспечении, диагностические инструменты должны позволить сохранить полный набор информации, необходимой для идентификации проблемы. Для обеспечения высокой надежности функционирования как системы в целом, так и её отдельных компонентов должно обеспечиваться выполнение требований по диагностированию ее состояния. Диагностика программных и технических средств должна осуществляться с

помощью стандартных режимов системных операционных систем, операционных систем отдельных рабочих станций и системы управления базами данных (СУБД). Программные модули должны иметь компоненты по методике испытаний и тестирования, позволяющие провести контроль возможности функционирования основных режимов работы модулей. В процессе эксплуатации ИС, тестирование и диагностика программной части должна осуществляться системным администратором в автоматическом режиме при запуске.

Обязательно ведение журналов инцидентов в электронной форме, а также графиков и журналов проведения планово-предупредительного ремонта. Для всех технических компонентов необходимо обеспечить регулярный и постоянный контроль состояния и техническое обслуживание.

### **Требования к прототипированию, usability и дизайну Web-сайта**

Исполнителем должен быть спроектирован пользовательский интерфейс и представлены прототипы (схематические макеты) расположения ключевых элементов интерфейсов системы. Образец прототипа представлен на рис. 1.

**Рисунок 1. Образец прототипа интерфейса главной страницы web-сайта**

Интерфейс Web-сайта должен быть понятным и удобным, не должен быть перегружен графическими элементами и должен обеспечивать быстрое отображение экранных форм. Все экранные формы пользовательского интерфейса должны быть выполнены в едином графическом дизайне, с одинаковым расположением основных элементов управления и навигации.

### **Дизайн Web-сайта должен быть разработан на основе прототипов и**

**представлен минимум в 3-х вариантах**. Прототипы и макеты дизайна предоставляются в версии для настольного компьютера, для смартфонов. Из представленных макетов Заказчик выбирает один вариант, который дорабатывается и берется за основу.

Заказчик может вносить изменения в выбранный им макет до его окончательного утверждения, при условии, что эти изменения будут одобрены Исполнителем в качестве улучшающих внешний вид сайта, удобство его использования пользователем, навигационную структуру и другие показатели.

После утверждения и подписания макета Исполнитель приступает к следующему этапу работ, внесение существенных изменений в дизайн со стороны Заказчика на данном этапе не представляется возможным. Иными словами, подписанный макет будет закреплен как рабочий (эталонный) в рамках данного проекта.

Все страницы сайта должны быть выдержаны в едином стиле оформления. Дизайн сайта должен быть удобным и привлекательным для посетителей сайта. Объем графических элементов дизайна не должен ухудшать общую загрузку сайта, влиять на его производительность.

Пожелания по графическому дизайну сайта Заказчик может передавать как в письменной, так и в устной форме. Такие пожелания могут быть обсуждены Сторонами: Заказчик – в качестве эксперта в своей профессиональной области, Исполнитель – в качестве эксперта в области проектирования и разработки web-сайтов.

Новый дизайн сайта должен быть разработан, основываясь на стиле - главной странице, предоставленной заказчиком, корпоративному стилю (брендбуку), который использует Заказчик.





Все одинаковые элементы управления и данных должны быть оформлены одинаково для всех типовых страниц. В частности, это относится к оформлению кнопок, ссылок, таблиц, текстов (в том числе заголовков всех уровней, нумерованных и ненумерованных списков), форм (в том числе фильтров) и отдельных полей форм.

Количество основных цветов, используемых для оформления всех элементов пользовательского интерфейса не должно превышать 4-х цветов.

Количество начертаний шрифта, используемых для оформления всех элементов

пользовательского интерфейса и данных не должно превышать 3-х шрифтов.

Дизайн интерфейса должен быть разработан с учетом максимального облегчения навигации по сайту и принципов удобства использования пользователем, и будет решать следующие задачи:

* идентификация сайта: верхний (шапка) и нижний (футер) колонтитул страниц, единый стиль оформления информационного наполнения;
* ориентация пользователя в иерархической структуре сайта: главное меню, меню разделов;
* информирование о возможностях обратной связи с администрацией сайта: меню сервисов.

### **Верстка, кроссбраузерность и просмотр с мобильных устройств**

Web-сайт должен разрабатываться под стандартные разрешения экрана (базовое разрешение и стандарт для дизайн-макетов — 1440px).

Web-сайт должен корректно просматриваться с мобильных устройств (смартфонов, планшетов), отображаясь, на выбор Заказчика, в адаптивной или responsive (отзывчивой) верстке.

Сверстанные HTML-шаблоны сайта визуально должны быть полностью идентичны утвержденным Заказчиком макетам.

Для доступа к сайту клиент должен иметь подключение к Интернету, для удовлетворительной работы необходима минимальная скорость подключения 512 Кб/с.

### **Дополнительные элементы front-end сайта**

* + - * 1. **Версия для печати страницы сайта**

Версия для печати не должна содержать элементы графики (кроме логотипа) и навигации.

Версия для печати реализуется для всех страниц сайта и содержит обязательные

блоки:

* логотип;
* контентная часть (данные);
* ссылка на страницу.

### **Контакты**

Страница «Контакты» должна содержать следующую информацию:

карта проезда (Yandex или Google) ;

адрес \*\*\*\*\*;

телефон: +\*\*\*\*\*;

электронная почта;

форма обратной связи.

### **Форма обратной связи (лайв чат)**

Предваряется текстом. Примерный текст: «Вы можете оценить работу нашей компании, задать интересующие вас вопросы, а также высказать свои предложения с помощью формы обратной связи или по телефону +\*\*\*\*\*. Поля, отмеченные звездочкой, обязательны для заполнения.»

Форма обратной связи должна иметь следующие поля:

«Ваше имя»

«Ваш электронный адрес» \*

«Телефон» \*

«Ваше сообщение» \*

Сообщение, отправленное через форму обратной связи, должно появляться в списке сообщений в системе управления сайтом, а также в виде письма с темой «Сообщение с сайта» в электронной почте ответственного.

Управление адресом, на который приходят сообщения сайта, должно быть доступно на панели управления сайтом.

При отправлении формы на видном месте страницы должно выводиться служебное сообщение: «Ваше сообщение успешно отправлено».

При отсутствии текста в поле «Ваше сообщение» на видном месте страницы должно выводиться служебное сообщение: «Не заполнены все обязательные поля».

### **Страница 404**

На странице должно выводиться сообщение о том, что искомая страница не найдена, и карта сайта для помощи посетителю при переходе на интересующий его раздел сайта. Отдельный дизайн для страницы 404 не предусмотрен, она должна открываться, как обычная контентная страница с левыми/правыми блоками меню.

### **Страница с результатами поиска**

На странице с результатами поиска должны присутствовать следующие элементы:

окно поиска с текстом запроса;

список результатов поиска.

*Список результатов поиска*

По умолчанию на каждой странице с результатами поиска выводится 10 результатов,

содержащих название, краткое описание, дату изменения материала и путь к материалу.

|  |  |
| --- | --- |
| **Элемент** | **Способ вывода на экран** |
| Название | выводится название материала, в названии или кратком описании которого содержится ключевое слово. С названия строится ссылка  на сам материал |
| Краткое описание | выводится краткое описание товара, в названии или кратком описании которого  содержится ключевое слово |
| Дата изменения | дата изменения материала |
| Путь | выводится «цепочка навигации», например,  «Главная / Новости / Последняя новость» |

### **Карта сайта**

Карта сайта содержит иерархический список всех страниц сайта и должна быть в формате xml. Генерируется автоматически. При обновлении, структура сайта обновляется автоматически.

### **Требования к численности, квалификации персонала и режиму его работы**

Функционал сайта должен бесперебойно функционировать под нагрузкой до 500 запросов пользователей к любой из её функции в секунду на серверной платформе Заказчика.

Для эксплуатации ИС CMS должны быть предусмотрены следующие роли пользователей:

* + - * Администратор системы
      * Пользователь (сотрудники, общество)
      * Пользователь (гость)

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Группы пользователей** |
| 1 | Неавторизованный пользователь (гость) - пользователь ИС, использующий  ресурс без возможности регистрации и авторизации, имеющий возможность просматривать открытые материалы сайта. |
| 2 | Сотрудник общества - пользователь ИС, использующий ресурс после  авторизации, имеющий возможность обрабатывать информацию сайта. |

|  |  |
| --- | --- |
| 3 | Администратор - пользователь системы, имеющий полный доступ ко всем функциям системы, включая создание учетных записей пользователей, создание ролей и распределение доступов для групп пользователей, а также  просмотр журналов логов. |

Серверная часть сайта должна обеспечить возможность оперативного и одновременного доступа большого числа пользователей к базе данных сайта для предоставления услуг, изменения и анализа необходимой информации, обработки запросов в реальном режиме времени (сайт должен быть установлен, настроен и подготовлен к эксплуатации на серверном оборудовании Заказчика).

Пользовательский интерфейс должен отображать только те инструменты, функции и методы, которые могут быть востребованы пользователем с данным конкретным уровнем доступа.

### **Пользователи системы должны иметь опыт работы с персональным компьютером на базе операционных систем Microsoft Windows на уровне квалифицированного пользователя и свободно осуществлять базовые операции в стандартных приложениях Windows.**

**Требования к профессиональному образованию, компетенциям и навыкам персонала**

Численность персонала со стороны Заказчика должна быть достаточной для информационной и технической поддержки сайта при отсутствии непредвиденных аппаратных сбоев и обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор). Минимальные требования к профессиональному образованию, компетенциям и навыкам персонала определяются должностными инструкциями и с учетом предложений Разработчика.

Предполагаемый перечень категорий персонала и необходимые квалификационные требования представлены в таблице ниже.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Категория**  **персонала** | **Квалификация персоналу** | **Порядок подготовки и контроля**  **знаний и навыков** |
| Персонал технического обслуживания | 1) Навыки технического обслуживания программных продуктов и аппаратных средств серверного и коммуникационного  оборудования; | Специальное образование, специализированные курсы по обслуживанию программных продуктов, администрированию  серверного и |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 2) Навыки диагностики отказов  средств вычислительной техники. | коммуникационного  оборудования. |
| Группа | 1) Профессиональные знания | Специальное образование. |
| сопровождения | применяемых операционных |  |
|  | систем, систем управления базами | Контроль: собеседование, |
|  | данных и способов их системного | удостоверяющие документы, |
|  | администрирования; | пробная работа, испытательный |
|  | 2) Знания сетевых и | срок. |
|  | телекоммуникационных |  |
|  | технологий; |  |
|  | 3) Знание технологий обеспечения информационной безопасности. |  |

### **Требования к режиму работы персонала**

Специальные требования к режиму работы пользователей ИС не предъявляются

### **Требования к исполнителю работ исходя из сложности выполняемых работ и оказываемых услуг, разработанные и утвержденные в установленном порядке**

Компания-исполнитель при подаче конкурсного предложения по данному Техническому заданию должен:

* + - * + предоставить сведения о компании (название, адрес, контактные данные, сайт, реквизиты, копию свидетельства о регистрации компании);
        + должен быть резидентом IT-park, не менее 1 года, с предоставлением аудиторского заключения за прошедший финансовый год.
        + предоставить разработки программных продуктов для 5 и более крупных государственных учреждений Узбекистана, в том числе опыт интеграции с внешними системами. Показать примеры осуществленных услуг – образцы договоров, отгрузочных документов (не менее 5);
        + опыт оказание услуг технической поддержки для представителей государственных органов или крупных коммерческих организаций Узбекистана. Показать примеры осуществленных услуг – образцы договоров, отгрузочных документов (не менее 5);
        + наличие сертификата партнера 1С-Битрикс и не менее 5 проектов, разработанных с применением системы 1С-Битрикс
        + наличие в составе организации следующих специалистов: дизайнер,

программист, менеджер проекта, тестировщик;

* + - * + минимальный опыт предоставления услуг по разработке программного обеспечения на территории Узбекистана 3 года;

### Исполнитель обязан:

* + - * + Оказать услуги надлежащего качества в объеме и сроки, предусмотренные договором с Заказчиком.
        + Не предоставлять другим лицам и не разглашать иным способом конфиденциальную информацию, полученную в результате исполнения обязательств по договору.

### Основные задачи Исполнителя:

* + - * + предоставление решения в формате «сайт под ключ» (включая этапы прототипирования, дизайна, программирования, первоначальной заливки контента, согласования сайта с Заказчиком);
        + проведение обучающего тренинга по работе с сайтом (обновлению контента) для персонала Заказчика;

Подпись Заказчика и Исполнителя на настоящем документе подтверждает их согласие с нижеследующими пунктами:

1. Исполнитель подготовил и разработал настоящий документ, именуемый

«Техническое Задание», который содержит перечень требований к выполняемым работам.

1. Соглашаясь с условиями данного Технического Задания, Заказчик принимает характеристики и функциональность внедряемого в рамках проекта программного обеспечения такими, как они описаны в документе.
2. Исполнитель обязуется выполнить работы в объёме, указанном в настоящем Техническом Задании. В процессе согласования могут быть разработаны дополнительные требования, которые оформляются дополнительным соглашением.

### **Требования к защите сайта от несанкционированного доступа и требования к безопасности**

Сайт должен обеспечивать защиту от несанкционированного доступа в административной панели сотрудников путем:

идентификации пользователей;

* + - * проверки полномочий пользователей при работе с системой;
      * разграничения прав доступа пользователей на уровне выполняемых задач;
      * необходимо предусмотреть невозможность одновременного входа в систему 2

раза одним пользователем с разных рабочих станций;

* + - * все действия любого пользователя должны быть сохранены в логе системы;
      * система должна содержать избыточную информацию в базе данных для восстановления целостности в случае сбоя либо намеренных вредоносных действий пользователей;
      * должен создаваться и храниться бэкап системы на каждый день прошедшей недели, за каждую неделю месяца, и каждый месяц года (данное требование относится к хостингу, не к функционалу сайта).
      * Длина пароля должна составлять 9 символов в состав которых должны входить (A-Z, a-z, 0-9, !@#$%^&\*()\_+|~-=\`{}[ [ ] ]:«;'<>?,./)

Защищённая часть системы, содержащая конфиденциальную информацию о пользователях (административная часть), должна использовать "слепые" пароли (при наборе пароля его символы не показываются на экране либо заменяются одним типом символов; количество отображаемых символов не соответствует длине пароля).

### **4.1.4.1. Требования к безопасности**

Вопросы безопасности хранения информации решаются средствами поставляемой системы и организационными мероприятиями, предпринимаемыми Заказчиком для обеспечения безопасности.

Администратор и оператор сайта имеют уникальные имена в системе (логины). При входе пользователя в систему, система запрашивает имя и пароль. В случае правильного ввода этих данных, сотрудник получает доступ к информации сайта, в ином случае – в доступе будет отказано.

Заказчик не должен разрешать доступ к системе лицам, не имеющим отношения к наполнению сайта, или предоставлять им какую-либо непубличную информацию о системе, – это противоречит требованиям безопасности сайта. Хранить пароли доступа рекомендуется в безопасном месте.

Сотрудники Заказчика должны позаботиться о том, чтобы их пароли не были слишком просты и очевидны для подборки злоумышленниками (например, не содержали имена сотрудников, номера их машин, сотовых телефонов и/или другой доступной информации).

Исполнитель не может (и не будет) отвечать за безопасность хранения информации в случае, если Заказчик распространил кому-либо данные доступа – логин/пароль (сотрудников Заказчика) к системе или другую конфиденциальную информацию о проекте, в том числе проектную документацию.

### **Требования к надежности, резервному копированию и восстановлению данных**

* + - 1. **Требования к надежности**

Уровень хранения данных в системе сайта должен быть построен на основе современных реляционных или объектно-реляционных СУБД.

Для обеспечения целостности данных должны использоваться встроенные механизмы СУБД. Средства СУБД, а также средства используемых операционных систем должны обеспечивать документирование и протоколирование обрабатываемой в системе информации. Доступ к данным должен быть предоставлен только авторизованным пользователям с учетом их служебных полномочий, а также с учетом категории запрашиваемой информации.

Структура базы данных должна быть организована рациональным способом, исключающим единовременную полную выгрузку информации, содержащейся в базе данных системы. Технические средства, обеспечивающие хранение информации, должны использовать современные технологии, позволяющие обеспечить повышенную надежность хранения данных и оперативную замену оборудования (распределенная избыточная запись/считывание данных; зеркалирование; независимые дисковые массивы; кластеризация).

### **Требования к многопользовательскому режиму работы**

Система должна обеспечивать одновременную работу необходимого количества пользователей. Каждому пользователю назначаются права на выполнение операций и доступ к информации в Системе.

### **Производительность и масштабируемость сайта**

Сайт должен предусматривать возможность масштабирования по производительности и объему обрабатываемой информации без модификации его программного обеспечения путем модернизации используемого комплекса технических средств.

### **Требования к надежности и сохранности информации при авариях**

Сайт должен предотвращать возникновение отказов в выполнении автоматизированных функций при ошибках пользователей. Система авторизации и распределения прав не допустит несанкционированного доступа к административной части, ее модулям и подсистемам. Вся информация должна на систематической основе архивироваться и сохраняться (данная обязанность лежит на сервера Заказчика).

### **Разграничение доступа и права пользователей сайта**

Информация, размещаемая на сайте, является общедоступной. Пользователей сайта можно разделить на 4 типа, в соответствии с правами доступа:

* + - * + посетители;
        + редактор (контент-менеджер);
        + HR менеджер
        + модератор
        + администратор.

Посетители имеют доступ только к общедоступной части сайта. Доступ к редактированию сайта имеет только контент-менеджер. Администратор сайта должен иметь все права и действия. HR менеджер имеет права доступа на рассмотрении откликов в разделе вакансий. Модератор имеет права доступа выданными администратором.

Доступ к административной части должен осуществляться с использованием уникального логина и пароля. Логин выдается администратором сайта. Пароль генерируется автоматически и высылается пользователю

Доступ в систему осуществляется только авторизованными сотрудниками с персональным логином/паролем. Доступ в систему для каждого сотрудника компании должен устанавливаться индивидуально, исключая возможности передачи паролей другим лицам.

Управление ролями должно производиться полностью на стороне Заказчика.

Должно быть предусмотрено полное логирование операций с указанием логина сотрудника и даты-времени совершения операции. Должна сохраняться история изменения записей и отдельных полей (с указанием истории предыдущих значений). Включение/выключение данной возможности для определенных сущностей/полей должно быть доступно администратору.

### **Требования к эргономике и технической эстетики**

Время отклика сайта на действие пользователя не должно превышать 3 секунд.

## Требования к видам обеспечения

### **Требования к информационному обеспечению**

В рамках первичного наполнения Исполнитель заполняет контентом все страницы

сайта.

Заказчик обязан предоставить всю необходимую информацию для первичного

наполнения проекта.

### **Требования к формам**

Все формы должны отображаться на выбранном пользователем языке сайта. Для этого необходимо залить файлы переводов форм на все необходимые языки через систему управления сайтом.

Все поля ввода должны предоставлять пользователю подсказки относительно ожидаемого от него формата ввода данных (подстрочники и/или комментарии в полях).

Поля, заполняемые автоматически, а также поля недоступные для заполнения, должны визуально (по цвету) отличаться от полей формы, доступных для заполнения.

Текущее поле (в которое в данный момент заявителем вносятся сведения) должно отличаться визуально (по цвету) от всех остальных полей формы.

Пользователю должны быть доступны для заполнения следующие элементы ввода данных:

* + - * + текстовое поле;
        + цифровое поле;
        + дата в формате день/месяц/год;
        + выпадающий список;
        + возможность загрузки файла.

### **Требования к лингвистическому обеспечению**

Базовые языковые версии:

* узбекский язык (латинская транскрипция);
* русский язык;
* английский язык



Основной версией сайта, открывающейся по умолчанию, является узбекская версия в латинской транскрипции. Далее пользователь может выбрать удобную ему языковую версию.

Языковые версии отображаются во frontend системы, для удобства пользователей, работающих с сайтом. Все надписи экранных форм, а также сообщения, выдаваемые пользователю (кроме системных сообщений) должны быть на выбранном пользователем языке сайта.

Перевод всего контента, всех пользовательских файлов на другие языки возлагается на Заказчика. Исполнитель «включает» новую языковую версию после получения всего

необходимого контента.

### **Требования к программному обеспечению**

При разработке сайта рекомендовано использовать следующие языки программирования, запросов и разметки: PHP, SQL, JavaScript, HTML.

При разработке сайта рекомендовано использовать следующие программные средства: PHP, MySQL, Apache

Программная часть сайта должна обладать следующими свойствами:

* удобство эксплуатации;
* надежность;
* модульность;
* настраиваемость;
* эффективность/производительность;
* расширяемость;
* быстродействие с учетом требований к техническому оснащению.

## Дополнительные требования

### **Соответствие сайта требованиям законодательства**

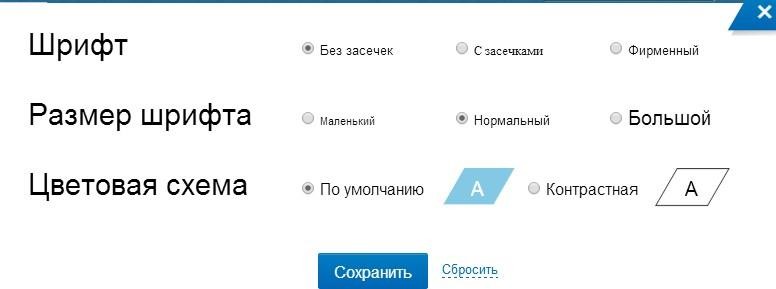
Разрабатываемый Исполнителем web-сайт должен соответствовать требованиям действующего законодательства, включая Постановления Кабинета Министров Республики Узбекистан №355 от 31.12.2013 г. «О мерах по внедрению системы оценки состояния развития информационно-коммуникационных технологий в Республике Узбекистан» и №176 от 02.07.2014 г. «О мерах по дальнейшему совершенствованию системы корпоративного управления в акционерных обществах».

Исполнитель должен учесть требования законодательства и разработать сайт в соответствии с установленными требованиями, включая, но не ограничиваясь, пунктами:

* + - * доступность сайта для слабовидящих граждан (см. рис. 3 – 4), в том числе:
        + сервис по чтению контента сайта и информацию, описывающую данную услугу \*всплывающие подсказки);
        + функции по настройке размера, вида, цвета, шрифта и контрастного фона сайта, а также информацию, описывающую данные настройки (всплывающие подсказки).



**Рисунок 3. Иконки в шапке Web-сайта**



**Рисунок 4. Пример дополнительных удобств для слабовидящих граждан**

* + - * доступность сайта для людей с нарушениями слуха;
      * наличие мобильной версии сайта;
      * размещение на сайте форм и бланков;
      * вопросы и ответы на часто задаваемые вопросы;
      * размещение ссылок на сайты государственных органов и вышестоящих организаций.

### **Размещение ссылок на сайты государственных органов**

На сайте должны быть доступны следующие ссылки:

* + - * Ссылки на правительственный портал и другие основные порталы, включая Единый портал интерактивных государственных услуг, Государственный портал открытых данных.

### **Требования к виртуальной приемной граждан**

Front-end соответствующих разделов сайта должен соответствовать всем требованиям, предъявляемым к сайтам виртуальных приемных. В том числе, должны быть учтены возможности предоставления дополнительных удобств для слабовидящих граждан (функция добавления контраста, увеличения шрифта, «экранной лупы» и др.).

В шапке сайта должны быть расположены иконки увеличения шрифтов. При нажатии, во всплывающем окне, можно выбрать удобный вариант по контрастности, типу и размеру шрифтов.

Система **подачи обращений через сайт** должна быть реализована в виде программного модуля и обладать возможностью (без регистрации) самостоятельно подать обращение в компанию, путем заполнения соответствующей формы обращения.

### **Требования к автоматизированной проверке корректности заполнения форм**

При отправке данных формы должна осуществляться проверка корректности форматов, вводимых данных (e-mail, дата и т.п.), и, в случае выявления отклонений,

пользователю должны быть предоставлены сведения о полях, содержащих ошибки.

Все поля формы являются обязательными для заполнения. Если не заполнено одно или несколько полей, форма возвращается пользователю. Возвращенная форма должна содержать все заполненные пользователем данные и выделять незаполненные поля.

### **Требования к системе администрирования сайта, CMS**

В качестве платформы для создания Web-сайта должна использоваться Система Управления Контентом «1С-Битрикс: Управление сайтом», ввиду внедрённого у Заказчика программного продукта «1С-Битрикс: Корпоративный портал» и перспектив интеграций с его модулями CRM.

**CMS (Content Management System)** — система управления содержимым и настройками сайта, которая позволяет управлять структурой, текстовым и графическим содержимым сайта, задавать настройки для всего сайта или его отдельных разделов или модулей, управлять пользователями.

Доступ для управления содержимым имеют пользователи, которым выдан логин и пароль для входа в CMS.

Система управления контентом сайта должна обеспечить администратору сайта возможность выполнения следующих действий:

* + - * добавление, редактирование и удаление текстов (статей, новостей, статического содержания);
      * редактирование мета-данных разделов (служебная информация для улучшения индексации Сайта поисковыми системами).

### **Требования к оптимизации под поисковые системы и к системам аналитики сайта**

Система управления контентом сайта должна предоставлять для сайта в целом возможность редактирования таких параметров, как:

* + - * title, description, keywords, заголовок верхнего уровня (H1);
      * специалист должен иметь возможность редактирования файлов, не относящихся напрямую к системе администрирования, но важных для индексации: robots.txt. .htaccess, sitemap.xml.

Мета-теги и контент сайта должны быть оптимизированы Исполнителем на финальном этапе разработки, чтобы обеспечить продвижение сайта, по ключевым словам, (будут предоставлены Заказчиком отдельно) в поисковых системах.

### **Счетчики систем аналитики на сайте**

Для получения расширенной статистики Исполнителем должны быть установлены и настроены счетчики систем веб-аналитики Google Analytics и Национальной информационно-поисковой системы www.uz.

Для получения доступа к счетчикам Заказчику будет необходимо сообщить Исполнителю свои почтовые аккаунты @utg.uz. Счетчики будут установлены при переносе сайта с тестового на основной домен.

### **Доменные имена**

На время разработки проекта Исполнитель обязуется предоставить Заказчику временный тестовый домен и хостинг для размещения Web-сайта, его тестирования и приемки.

Обязанности по приобретению рабочего доменного имени и сервера на период дальнейшей эксплуатации сайта лежат на Заказчике.

### **Требования к серверной части сайта**

Работа сайта должна быть устойчива к любым операциям, производимым средствами пользовательского интерфейса.

Программное обеспечение сервера согласовывается с Исполнителем, исходя из выбранной для создания системы платформы / языка программирования.

Рекомендуемые (к согласованию с Исполнителем) технические характеристики сервера Заказчика:

* + - * дисковое пространство в 10 гб. / безлимитный трафик;
      * Postgresql (или Mysql), PHP;
      * почтовые протоколы - POP3, IMAP, SMTP;
      * круглосуточная поддержка 24/7;
      * резервное копирование;
      * поддержка Model View Controller, AJAX, Error Page;
      * доступ к log-файлам;
      * паролирование директорий;
      * файловый менеджер;
      * собственные страницы ошибок;
      * интерфейс управления базами данных;
      * место под почту - 5 Гб

Сайт будет функционировать в сетевом многопользовательском режиме.

Производительность системы зависит от хостинга, выбранного Заказчиком.

### **Требования к SSL-сертификату**

SSL-сертификат — это уникальная цифровая подпись сайта, необходимая для организации защищенного соединения между клиентом и сервером.

На разрабатываемом сайте необходимо предоставить информацию о политике защиты персональной информации и указать информацию о сертификатах безопасности.

Обязанность по приобретению SSL-сертификата возлагается на Заказчика, обязанность по установке купленного Заказчиком SSL-сертификата возлагается на Исполнителя.

Установка SSL-сертификата на сайт предполагает не только активацию самого сертификата, но и сопутствующие работы по сайту: настройку перенаправления запросов с http на https, а также корректировку абсолютных и относительных внутренних ссылок сайта.

Рекомендовано приобретение сертификата либо Domain SSL (начальный уровень доверия), либо Organization SSL (бизнес-уровень доверия).

# **Состав и содержание работ по созданию Web-сайта**

Состав работ по этапам (при необходимости Исполнитель может скорректировать указанные сроки на этапе подготовки конкурсного предложения) приведен в таблице 1.

**Таблица 1**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование работ по этапам** | **Длительность работ** | **Ответственный** |
| 1 | Сбор всей необходимой информации | 60 календарных дней | Заказчик |
| 1 | Разработка дизайна сайта (предоставление 3-х вариантов), для основной (десктоп) и мобильной версии | 15 календарных дней | Исполнитель |
| 2 | Прорисовка всех страниц, верстка основной (десктоп) и мобильной версии | 20 календарных дней | Исполнитель |
| 3 | Разработка программной части | 45 календарных дней | Исполнитель |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 4 | Наполнение контентом, предоставленным Заказчиком | 20 календарных дней | Исполнитель / по согласование с Заказчиком |
| 5 | Тестирование | 20 календарных дней | Исполнитель / Заказчик |
| 6 | Гарантийная поддержка | 30 календарных дней после ввода в эксплуатацию. | Исполнитель |

# **Порядок контроля и приемки Web-сайта**

## Порядок приема-сдачи работ

Сдача-приёмка работ производится поэтапно, в соответствии с рабочей программой и календарным планом, согласованным Сторонами. Сдача-приемка осуществляется комиссией, в состав которой входят представители Заказчика и Исполнителя. По результатам приемки подписывается акт приемочной комиссии. Сайт должен быть развёрнут Исполнителем на серверах Заказчика. Предоставить заказчикувсе исходные коды данного сайта.

## Режим тестовой эксплуатации и гарантии Исполнителя

Гарантийным периодом для проекта, когда отклонения в его работе от положений настоящего ТЗ устраняются Исполнителем за свой счет, составляет 30 (тридцать) календарных дней с даты подписания акта сдачи-приёмки работ. Это положение не распространяется на случаи, когда Заказчиком или третьими лицами были внесены изменения в программное обеспечение или его конфигурацию.

### **Исполнитель обязуется обеспечить поддержку сайта в случае обнаружении неисправностей и несоответствий с техническим заданием в течение гарантийного периода (30 календарных дней) после подписания актов о полном приеме работ.**

Периодом опытной эксплуатации (когда такие изменения вносятся Исполнителем в приоритетном по отношению к другим своим проектам порядке) принимается 30 (тридцать) календарных дней с даты предоставления Заказчику акта сдачи-приёмки по последнему из этапов работ. В этот период срок реакции Исполнителя на заявки Заказчика не должен превышать 1-го рабочего дня.

Для обеспечения периода тестовой эксплуатации и периода гарантийного обслуживания Исполнителем должны быть закреплены по данному проекту:

* + - специалист, доступный для связи в течение рабочего времени;
    - e-mail для приёма информации по работе системы;
    - прямой телефонный номер для оперативной связи.

Исполнитель должен предоставить требования к составу и квалификации персонала на стороне Заказчика, необходимого для обеспечения эксплуатации сайта.

Коммуникация Заказчика с Исполнителем по возникающим в процессе эксплуатации Web-сайта вопросам должна осуществляться в онлайн-режиме, 24/7 (посредством корпоративных мессенджеров, «тикетов» службы поддержки на платформе Исполнителя и прочих, оговоренных сторонами, методов коммуникации).

# **Требования к составу и содержанию работ по подготовке Web-сайта к вводу в действие**

## Сроки и порядок комплектования штата и обучения персонала

Заказчиком должны быть определены должностные лица, ответственные за:

* + - администрирование сайта;
    - наполнение сайта контентом, обновление контента;
    - дальнейшее обучение персонала работе с сайтом.

К работе с сайтом, в ролик редакторов, должны допускаться сотрудники компании Заказчика, имеющие навыки работы на персональном компьютере, знакомые с пакетом MS Office, ознакомленные с правилами эксплуатации и прошедшие обучение работе с сайтом. Режим работы редакторов сайта никак не влияет на производительность, работоспособность и функционирование сайта и определяется Заказчиком по своему

усмотрению согласно текущим потребностям.

# **Требования к документированию**

Исполнитель разрабатывает и передает Заказчику пакет документации для пользователей сайта в следующем составе:

Документация редактора (контент-менеджера) сайта:

Должна быть передана в формате .pdf с исходными материалами в формате .doc Документация администратора сайта

Должна быть передана в формате .pdf с исходными материалами в формате .doc Должна содержать описание всех приёмов работы по администрированию и

техническому обслуживанию сайта.

Должна содержать описания всех процедур, связанных с обеспечением работоспособности, обслуживанием системы, а также руководства по действиям в случае возникновения внештатных ситуаций, восстановлению работы системы после сбоев, переносу с сервера на сервер.

Должна содержать все необходимые данные авторизации в системе, актуальные на момент её передачи, руководство по изменению данных авторизации в условиях непосредственного доступа к файловой структуре сайта.

Исполнитель должен снабдить исходный код комментариями на русском языке