# ТЕНДЕР НА ЗАКУПІВЛЮ ПОСЛУГ З ПЕРЕНЕСЕННЯ ПРОЦЕДУР АУКЦІОНІВ У ЕЛЕКТРОННІЙ ТОРГОВІЙ СИСТЕМІ PROZORRO.ПРОДАЖІ

# Громадська організація “Трансперенсі Інтернешнл Україна” (далі – “TI Україна”) оголошує тендер на закупівлю послуг з перенесення процедур аукціонів у Електронній торговій системі “Prozorro.Продажі”. Закупівля проводиться у рамках грантового проєкту “Ефективне управління державними активами та громадський нагляд” за підтримки Посольства Швеції в Україні.

# 1. Предмет закупівлі та його ключові технічні та якісні характеристики: Послуги з перенесення процедур аукціонів у Електронній торговій системі “Prozorro.Продажі” (далі - ЕТС). Вимоги до предмету закупівлі подано у Додатку 2.

# 2. Очікувані результати послуг:

# Перенесення існуючих процедур аукціонів у ЕТС;

* Редагування, розширення, вдосконалення програмного коду;
* Редагування, розширення, вдосконалення конфігураційних елементів;
* Редагування, розширення, вдосконалення структур даних;
* Редагування даних (для непродуктивних оточень);
* Зміна налаштувань апаратних або віртуалізованих компонентів.

# 3. Вимоги щодо об’єму послуг: подано у Додатку 2.

# 4. Строки надання послуг: з дня підписання договору і до моменту його завершення, але не пізніше 31 грудня 2022 року.

# 5. Місце надання послуг: м. Київ, Україна.

# 6. Кінцевий термін подання комерційних пропозицій: 23:59 год 31 липня 2022 року.

# 7. Вимоги щодо компетенцій та досвіду майбутнього постачальника та спосіб їхнього підтвердження: подано у Додатку 1.

# 8. Вимоги до комерційної пропозиції та форми для заповнення:

# ● Комерційна пропозиція подається українською мовою тільки в електронному вигляді на електронну адресу zelinska@ti-ukraine.org з темою листа “Послуги з перенесення процедур аукціонів”.

# ● Надані сканкопії документів мають бути розбірливими та якісними.

# ● Документи пропозиції учасника повинні бути завірені підписом уповноваженої особи учасника, який має права на підпис такої пропозиції. У разі підписання документів уповноваженою особою у складі пропозиції учасник подає документ, що підтверджує повноваження підписання пропозиції.

# ● Відповідальність за достовірність наданої інформації своєї пропозиції несе учасник.

# ● Строк дії комерційної пропозиції повинен становити не менше 50 днів з дати кінцевого строку подання комерційних пропозицій.

# ● У разі, якщо пропозиція учасника надійшла після спливу кінцевого строку подання комерційних пропозицій, то така пропозиція не приймається до розгляду та оцінки.

# 9. Перелік документів від учасників, які потрібні для підтвердження статусу учасника:

# підтвердження відповідності кваліфікаційним критеріям згідно з Додатком 1;

# копія не менше 2 (двох) виконаних за останні 5 років (з 2018 року включно) аналогічних договорів та документів, що підтверджують виконання цих договорів, які зазначені в Додатку 1.1;

* підтвердження наявності штату працівників/проєктної команди відповідної кваліфікації згідно з Додатком 1.2;
* заповнена довідка про підтвердження технічної та безпекової нейтральності Учасника згідно з Додатком 1.3;
* заповнена довідка про підтвердження технічної компетентності Учасника згідно з Додатком 1.4;

# виписка з ЄДР або аналогічний документ;

# документ, що підтверджує статус платника податку (копія довідки або свідоцтва платника ПДВ/ копія витягу з реєстру платників податку на додану вартість/копія довідки або свідоцтва платника єдиного податку суб’єктом малого підприємництва/копія витягу з реєстру платників єдиного податку (для учасників-суб'єктів малого підприємництва на єдиному податку/інше);

# заповнену форму комерційної пропозиції із зазначенням цінової пропозиції згідно з формою, наведеною у Додатку 3.

 **10.** Проєкт Договору наведений у Додатку 4.

# 11. Строк визначення переможця: протягом 10 (десяти) робочих днів з дати завершення подання пропозицій. У разі відсутності мінімум 3 (трьох) комерційних пропозицій на момент кінцевого строку подання комерційних пропозицій, ТІ Україна надсилає додаткові запити потенційним учасникам. Запити повинні містити ідентичну інформацію з оголошенням. Строк для подання додаткових пропозицій не повинен бути менш ніж 7 (сім) робочих днів з моменту відправлення запиту.

# 12. Результати тендеру буде повідомлено всім учасникам не пізніше 3 (трьох) робочих днів з дати прийняття рішення про визначення переможця шляхом надсилання відповідних повідомлень учасникам тендеру електронною поштою. Результати тендеру будуть оприлюднені на сайті TI Україна. Переможцю тендеру упродовж 3 (трьох) робочих днів, з моменту визначення його переможцем, буде надіслане відповідне повідомлення електронною поштою.

# Договір про закупівлю не може бути укладено з учасниками, які під час процедури закупівлі:

(a) мають конфлікт інтересів;

(b) ТІ Україна стало відомо, що учасник подає неправдиву інформацію при подачі тендерної пропозиції, або учасник не надав необхідну інформацію;

(c) якщо ТІ Україна визначає, що учасник подав неправдиву інформацію у листі згідно з Додатком 3.

#

# TI Україна залишає за собою право вимагати від учасників тендеру додаткові матеріали або інформацію, що підтверджують відповідність окремих положень комерційної пропозиції.

# Учасники тендеру погоджуються з тим, що TI Україна не повертає матеріали, подані на будь-якій стадії проведення тендеру.

**Відповідно до реєстраційної картки проекту №4855 від 22.10.2021 року, виданої Секретаріатом Кабінету Міністрів України, послуги, що є предметом закупівлі звільняються від сплати податків, зборів та інших обов’язкових платежів, у томі числі митних зборів. Отже, при розрахунках учасники будуть звільненні від сплати ПДВ. З інформацією про МТД можна ознайомитися** [**тут**](https://msfz.ligazakon.ua/ua/magazine_article/FZ002521)**.**

# Додаткову інформацію можна отримати за телефоном: +380443605242, у Христини Зелінської, е-mail: zelinska@ti-ukraine.org

# *\* До оцінювання згідно з критеріями оцінки допускаються комерційні пропозиції, які відповідатимуть обов’язковим технічним та кваліфікаційним вимогам. Невідповідність хоча б одній з кваліфікаційних та технічних вимог оголошення призводить до дискваліфікації такої комерційної пропозиції.*

# 12. Перелік критеріїв оцінки пропозицій та їхня вага:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Критерій оцінки | Ваговий коефіцієнт | Документи, які підтверджують відповідність критерію |
| 1. | Ціна | 60 | Комерційна пропозиція |
| 2. | Наявність відповідного попереднього досвіду Учасника\*  | 20 | Документи подані у складі комерційної пропозиції |
| 3. | Кваліфікація, професійні сертифікати, досвід учасників команди\*\* | 20 | Документи подані у складі комерційної пропозиції |

# \* Наявність досвіду виконання проєктів із вдосконалення та розробки високонавантажених e-auction/e-commerce систем, що знаходяться в промисловій експлуатації з технічним станом відповідно до Технічного завдання.

\*\* Оцінюється кваліфікація кожного із запропонованих спеціалістів команди, в підсумку враховується сумарний результат не більше ніж 5 спеціалістів з найкращими оцінками.

# 20 – максимальний ваговий коефіцієнт за критерієм “наявність відповідного попереднього досвіду”.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Рівень підтвердження досвіду | Максимально можлива кількість балів |
| 1. | Наявність від 2 - 3 успішно реалізованих проєктів | 10  |
| 2. | Наявність від 4 - 5 успішно реалізованих проєктів | 15  |
| 3. | Наявність від 6 і більше успішно реалізованих проєктів | 20  |

# 20 – максимальний ваговий коефіцієнт за критерієм “кваліфікація, професійні сертифікати, досвід учасників команди”.

# Оцінюється кваліфікація кожного із запропонованих спеціалістів команди. Максимальна оцінка для одного спеціаліста 4 бали. В підсумку враховується сумарний результат не більше ніж 5 спеціалістів з найкращими оцінками, що максимум становить 20 балів.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Рівень підтвердження кваліфікації | Кількість балів при виконанні умови\* |
| 1. | Наявність 3 або більше сертифікатів ​​AWS Certified | 1 |
| 2. | Наявність 4 або більше успішно реалізованих проєктів | 1 |
| 3. | Досвід 5 або більше років вирішення складних промислових задач | 1 |
| 4. | Має експертні знання та досвід, є підтвердженим контриб’ютором (для open-source рішень)/ має сертифікацію від виробника найвищого рівня | 1 |

#

# \* Загальна оцінка спеціаліста дорівнює сумі балів по кожному з пунктів.

#

#

#

#

# Додаток 1

# Обов’язкові кваліфікаційні вимоги до виконавця послуг

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Обов’язкові кваліфікаційні вимоги до виконавця послуг | Документи, які підтверджують відповідність кваліфікаційним вимогам |
| 1. | Наявність та підтвердження досвіду надання аналогічних послуг | 1.1. Довідка із зазначенням успішно реалізованих проєктів, контактів Замовників, опису задач, які безпосередньо виконувались у межах вказаних проєктів за формою, наведеною в Додатку 1.1. 1.2. Копії усіх аналогічних договорів, актів приймання-передачі за цими договорами або копії інших документів, що підтверджують достовірність виконання цих договорів, вказаних у довідці за формою, наведеною в Додатку 1.1, відповідно до пп. 2.1. Учасником має бути подано не менше 2 (двох) виконаних за останні 5 років (з 2018 року включно) аналогічних договорів та документів, що підтверджують їхнє виконання. |
| 2. | Наявність штату працівників/ проектної команди відповідної кваліфікації  | 2.1. Довідка у формі, наведеній у Додатку 1.2 із детальним переліком працівників, які будуть залучені до надання послуг у рамках проєкту.2.2. Для підтвердження правових відносин щодо спеціалістів, які зазначені у Додатку 1.2, необхідно надати скан-копії трудових книжок або договорів цивільно-правового характеру\фізичних найманих працівників.2.3. Заповнена довідка про підтвердження технічної та безпекової нейтральності Учасника згідно з Додатком 1.3. |
| 3. | Підтвердження технічної компетентності  | 3.1. Для підтвердження технічної компетентності Учасник додає довідку у формі згідно з Додатком 1.4, що містить посилання на тестовий стенд з розгорнутою копією ЦБД та реалізованою процедурою-прикладом, а також посилання на репозиторії з програмним кодом процедури-прикладу і перелік змін програмного коду. Для того, щоб наведена інформація вважалась коректною, мають бути виконані наступні умови: * Копія ЦБД має бути розгорнута на серверах Учасника (власних або орендованих) з публічних репозиторіїв за посиланням https://gitlab.prozorro.sale/explore. Перевірка роботи такої копії ЦБД буде виконуватись Замовником шляхом вибіркового виконання запитів зі структурою, ідентичною до наведених у документації за посиланнями <https://procedure-staging.prozorro.sale/api/doc> та <https://auction-staging.prozorro.sale/api/doc> зі зміною адреси АРІ на наведену в довідці;
* У копії ЦБД має бути розгорнуто процедуру-приклад, яку має створити Учасник. Процедура-приклад має бути створена у відповідності до технічного завдання, наведеного за посиланням <https://gitlab.prozorro.sale/public-projects/documentations/-/blob/master/demo-procedures/technical-task/demo-procedure.md>. Перевірка коректності створення процедури буде виконуватись Замовником шляхом запуску автоматизованих тестів, доступних за посиланням <https://gitlab.prozorro.sale/public-projects/documentations/-/blob/master/demo-procedures/test-collection/demo-procedure-postman-collection.json>;
* Посилання на репозиторій з програмним кодом має бути надано у вигляді посилання на довільний git репозиторій з можливістю перегляду історії змін, в якому буде знаходитись копія програмного коду репозиторіїв <https://gitlab.prozorro.sale/explore> зі змінами, які були виконані під час створення процедури-прикладу Учасником. Репозиторії, які не змінювались для створення процедури-прикладу, мають бути відсутні. Перелік змін має бути наданий у вигляді переліку ідентифікаторів запитів на зміни (merge request).
 |
| 4. | Підтвердження права на здійснення підприємницької діяльності за законодавством України  | 4.1. Виписка з ЄДР або аналогічний документ.4.2. Документ, що підтверджує статус платника податку(копія довідки або свідоцтва платника ПДВ/копія витягу з реєстру платників податку на додану вартість/ копія довідки або свідоцтва платника єдиного податку суб’єктом малого підприємництва/копія витягу з реєстру платників єдиного податку (для учасників-суб'єктів малого підприємництва на єдиному податку/інше). |

#

#

#

#

#

#

#

#

#

#

#

# Додаток 1.1

# Довідка про наявність досвіду надання аналогічних послуг

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Назва проєкту  | Номер, дата укладання договорутаперіод його виконання | Найменування замовника та його контакти (актуальні тел. та e-mail) | Опис завдань, які безпосередньо виконувались у межах вказаного проєкту |
| 1. |   |   |   |   |
| .. |   |   |   |   |

#

# Підпис уповноваженої особи Учасника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Прізвище, ініціали)

#  (підпис)

# М.П. (у разі наявності)

# «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 року

#

#

#

#

# Додаток 1.2

# Довідка з переліком працівників, які будуть залучені до надання послуг у рамках проєкту

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | **ПІБ працівника/члена проєктної команди Учасника** | **Посада/позиція у проєктній команді Учасника** | **Інформація про кваліфікацію, професійні сертифікати, досвід, та виконані проєкти, що підтверджують Вимоги до кваліфікації Учасників (Додаток 2)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

#

# Підпис уповноваженої особи Учасника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Прізвище, ініціали)

#  (підпис)

# М.П. (у разі наявності)

# «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 року

#

# Додаток 1.3

# Довідка про підтвердження технічної та безпекової нейтральності Учасника

…….ми, які нижче підписалися, запевняємо, що прямо чи опосередковано не здійснюємо функцій адміністратора (технічного адміністратора) Центральної бази даних Електронної торгової системи Prozorro.Продажі.

#

# Підпис уповноваженої особи Учасника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Прізвище, ініціали)

#  (підпис)

# М.П. (у разі наявності)

# «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 року

#

#

#

#

#

#

#

#

#

#

**Додаток 1.4**

**Довідка про підтвердження технічної компетентності Учасника**

#

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Посилання на копію ЦБД, яка має бути розгорнута на серверах Учасника (власних або орендованих) з публічних репозиторіїв за посиланням** [**https://gitlab.prozorro.sale/explore**](https://gitlab.prozorro.sale/explore) | **Посилання на процедуру-приклад, яка має бути створена у відповідності до технічного завдання, наведеного за посиланням** [**https://gitlab.prozorro.sale/public-projects/documentations/-/blob/master/demo-procedures/technical-task/demo-procedure**](https://gitlab.prozorro.sale/public-projects/documentations/-/blob/master/demo-procedures/technical-task/demo-procedure)  | **Посилання на репозиторій з програмним кодом**  |
|  |  |  |
|  |  |  |

#

# Підпис уповноваженої особи Учасника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Прізвище, ініціали)

#  (підпис)

# М.П. (у разі наявності)

# «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 року

#

#

#

#

#

#

#

#

#

# Додаток 2

# Базові вимоги до послуг з перенесення процедур аукціонів у Електронній торговій системі “Prozorro.Продажі”

# Передумови:

# Трансперенсі Інтернешнл Україна (далі - ТІ Україна) реалізує проєкт “Ефективне управління державними активами та громадський нагляд” за підтримки Посольства Швеції в Україні. У рамках проєкту ТІ Україна здійснює закупівлю послуг з перенесення процедур аукціонів у Електронній торговій системі “Prozorro.Продажі”.

# Електронна торгова система (далі - ЕТС) призначена для проведення електронних торгів (аукціонів) з продажу майна, активів, прав оренди та інших прав юридичних осіб державної та приватної форми власності та державних установ, служб, організацій тощо.

ЕТС забезпечує:

* можливість безперебійної роботи щодо проведення електронних торгів (аукціонів);
* прийом заяв на участь в електронних торгах (аукціонах) від учасників;
* надання учасникам необхідної інформації в зручному для сприйняття вигляді, обслуговування запитів від учасників;
* приймання, обробку та передачу інформації від операторів, учасників та організаторів;
* можливість відтворення електронних документів;
* формування та підтримку баз даних про перебіг та результати електронних торгів (аукціонів) з фіксацією часу вчинення дій в ЕТС;
* формування протоколу про результати проведення електронних торгів аукціонів здійснюється ЕТС;
* виконання інших функцій, передбачених Регламентом ЕТС та іншими нормативно-правовими актами.

**Загальна архітектура Системи. Технології, програмні продукти та оточення**

ЕТС є дворівневою торговельною системою, що складається з таких рівнів:

* Центральної бази даних (ЦБД): забезпечує автоматизацію процедур аукціонів (бізнес-процесів), проведення торгів, збереження інформації про торги у вигляді структурованої інформації та електронних копій документів та інші допоміжні функції;
* Електронних майданчиків: забезпечують аутентифікацію користувачів, доступ до користувацьких інтерфейсів процедур аукціонів на різних етапах процедур, зберігання копій даних ЦБД та інші допоміжні функції.

Взаємодія між рівнями ЦБД здійснюється через АРІ, який реалізовано на стороні ЦБД.

Система є високонавантаженою, використовує технології відмовостійкості, побудована згідно з поширеними практиками проектування систем корпоративного рівня, працює в режимі 7х24.

Система працює за київським часом.

Станом на момент оголошення закупівлі в промисловій або пілотній експлуатації знаходиться дві версії ЦБД. Ця закупівля передбачає перенесення існуючих процедур аукціонів зі старих версій ЦБД 1 та ЦБД 2 до відповідних екземплярів оновлених версій, що розташована в українському центрі обробки даних. Зазначена версія використовує такі технології:

* Засоби/мови програмування Python (версія 3.8, бібліотеки aiohttp, schematics, motor), Javascript (фреймворк React), HTML5 + CSS;
* Нереляційна система управління базами даних (MongoDB);
* Сервер розподіленого повнотекстового пошуку Elastic Search;
* Системи контейнеризації та оркестрації: Docker, Kubernetes, Helm;
* Об'єктне сховище файлів (Openstack SwiftDrive);
* Операційні системи RedHat (CentOS), Debian (Ubuntu);
* Балансувальники (HАProxy, Nginx);
* Засоби версіонування (Gitlab);
* Засоби збірки і доставки програмного коду: GitLab CI;
* Додаткові сервіси моніторингу, логування тощо.

Для роботи ЦБД використовується чотири оточення:

1. Розробницьке: використовується для дослідження поведінки системи після внесення змін, немає сформованої версії ЦБД, не є гарантовано стабільним.
2. Тестове: на одну версію компонент випереджає продуктивне та дублююче оточення. Використовується для контролю якості оновлень, розробки та контролю якості розробки електронних майданчиків.
3. Дублююче: має версію компонент ЕТС, ідентичну до продуктивного, і використовується для демонстрації роботи ЦБД, перевірки роботи окремих компонент та інших технологічних потреб.
4. Продуктивне: використовується безпосередньо для проведення процедур електронних аукціонів.

Усі зазначені оточення експлуатуються із використанням обладнання, що є орендованим або знаходиться у власності Замовника.

Оновлені версії компонент ЕТС застосовуються в послідовності відповідно до наведеного вище переліку з часовою затримкою, достатньою для перевірки відсутності конфліктів з поточними версіями або інших ускладнень.

Програмний код ЦБД доступний за посиланням: <https://gitlab.prozorro.sale/explore>

### Мета договору. Типи завдань за Договором. Засоби та обмеження при наданні послуг

**1)** Надання послуг з перенесення процедур аукціонів у Електронній торговій системі “Prozorro.Продажі” має на меті:

* Забезпечення роботи процедур Малої приватизації (продаж на англійському та гібридному голландському аукціонах об’єктів малої приватизації, ведення реєстру об’єктів малої приватизації згідно з чинним законодавством) на платформі ЦБД оновленої версії;
* підтримку технологічної актуальності ЕТС.

**2)** Задля досягнення зазначених цілей Замовник може замовляти та приймати, а Виконавець - забезпечувати виконання наступних завдань згідно з наступним переліком:

1. Зміна або розширення автоматизації процедур аукціонів:
* Послідовність, тривалість, правила роботи окремих етапів процедур або процедур цілком;
* Моделі даних процедур;
* Внесення змін та оптимізація АРІ, що відповідає за роботу процедур;
* Інші складові автоматизації процедур.
1. Зміна або розширення модуля аукціонів:
* Коригування роботи інтерфейсів модуля аукціонів;
* Адаптація модуля аукціонів під нові версії браузерів;
* Послідовність, тривалість, правила роботи окремих етапів аукціонів або аукціонів цілком;
* Синхронізація змін в бізнес-логіці та у відображенні модуля аукціонів;
* Внесення змін в АРІ, що відповідає за роботу модуля аукціонів для клієнтів;
* Внесення змін та оптимізація АРІ, що відповідає за роботу кімнати даних (інтерфейси аукціонів, що формуються електронними майданчиками);
* Інші роботи.
1. Зміна або розширення модуля синхронізації даних між майданчиками та ЦБД (дзеркала):
* Наповнення та логіка формування даних, що передаються для синхронізації;
* Внесення змін та оптимізація АРІ, що відповідає за роботу дзеркала.
1. Зміна або розширення модуля пошуку:
* Модифікація існуючих пошукових індексів;
* Розширення переліку пошукових індексів;
* Оптимізація роботи пошуку.
1. Зміна або розширення модуля роботи з документами:
* Внесення змін та оптимізація АРІ, що відповідає за роботу модуля документів.
1. Зміна або розширення функцій безпеки:
* Внесення змін та оптимізація компонент, що відповідають за аутентифікацію і авторизацію електронних майданчиків;
* Розширення можливостей керування налаштуваннями безпеки.
1. Зміни та вдосконалення програмного ландшафту:
* Збірка або перезбірка контейнерів;
* Розміщення контейнерів в оркестраторі;
* Модифікація налаштувань середовищ та взаємодії між середовищами;
* Вдосконалення методів зберігання даних;
* Вдосконаленння параметрів відмовостійкості компонент ЦБД;
* Вдосконалення показників пропускної здатності компонент системи та ЦБД в цілому;
* Заміна застарілих сервісів, бібліотек та інших рішень сторонніх виробників, що використовуються в ЦБД, та гармонізація роботи усіх компонент ЕТС із оновленими версіями;
* Інші завдання по вдосконаленню сумісної роботи різних складових ЦБД на різних рівнях програмної логіки.
1. Виконання інших завдань з поточної розробки компонент, сервісів, конфігурацій, налаштувань, модулів ЦБД або інших компонент пов’язаного програмного ландшафту, які вже існують або будуть створені під час дії договору.
2. Надання інформації та роз’яснень щодо роботи ЕТС загалом або окремих її компонент.

Вказаний перелік завдань не є виключним, Замовником можуть ставиться інші завдання з актуалізації, поточної розробки, внесення змін та конфігурування ЕТС.

### Послідовність дій під час роботи над завданнями визначено в документі «Порядок взаємодії Замовника та Виконавця під час виконання Завдань», що є складовою частиною цього технічного завдання

**3)** Надання послуг передбачає:

# Перенесення існуючих процедур аукціонів у ЕТС;

# Редагування, розширення, вдосконалення конфігураційних елементів;

# Редагування, розширення, вдосконалення структур даних;

# Редагування даних (для непродуктивних оточень);

# Зміна налаштувань апаратних бо віртуалізованих компонент;

# Комбінація наведених вище дій.

**4)** При наданні послуг Виконавець має керуватись принципами:

1. Технічної ефективності;
2. Економічної ефективності;
3. Простоти подальшої експлуатації, розвитку та підтримки;
4. Функціонального структурування та модульності;
5. Безпечності використання та мінімізації необхідних повноважень;
6. Прозорості та підзвітності у виконанні технічних дій;
7. Першочергового використання компонент з відкритим програмним кодом та таких, що розповсюджуються на умовах безкоштовного використання;
8. Галузевими практиками та стандартами проектування програмного забезпечення, включаючи положення Zen of Python.

**5)** В загальному випадку, якщо інше не визначено окремо, кожне Завдання при наданні послуг вважається коректно і повністю виконаним, якщо:

1. Зміни до програмного коду, конфігураційних елементів тощо проведено через процес сталої інтеграції (CI) успішно долучені і всі можливі конфлікти успішно вирішені;
2. Покриття програмного коду юніт-тестами складає не менше, ніж 80%;
3. Усі ключові процеси всередині ЦБД покрито інтеграційними тестами;
4. Збережено принципи зворотної сумісності;
5. Створено або оновлено документацію, що описує роботу усіх компонент системи, яких стосувались зміни;
6. Оновлено скрипти сталої інтеграції та доставки процеси (CI/CD);
7. Результати роботи успішно застосовано принаймні на одному оточенні Замовника через процес сталої доставки (CD).

#

# Порядок взаємодії Замовника та Виконавця під час виконання Завдань (Порядок взаємодії)

1. **Одиниця надання послуг (Завдання). Умови оформлення Завдань.**

Попередня оцінка часу - кількість годин, за які Учасник за власною оцінкою зможе виконати поставлене завдання. Може бути визначено як години роботи спеціаліста, як однієї спеціалізації та рівня кваліфікації, так і декількох різних спеціалістів.

Фактичний час виконання - кількість годин, які Учасник фактично витратив на виконання поставленого завдання сумарно на всіх етапах, що передують прийняттю результатів роботи Замовником. Атрибутом кожної години з фактично витраченого часу є кваліфікація виконавця.

Похибка оцінки часу - різниця (співвідношення) між попередньою оцінкою часу та фактичним часом виконання. Вимірюється у відсотках від попередньої оцінки часу.

Неподільною одиницею надання послуг є Завдання. Метою створення Завдання є виконання одного або декількох типів робіт (послуг), для зміни стану ЕТС загалом, або її окремих компонентів з поточного в очікуваний.

Завдання оформлюється у вигляді Структурованого запису в автоматизованій системі, що призначена для управління завданнями (така система надається Замовником та сумісно використовується Замовником та Учасником). Структурований запис поетапно наповнюється під час роботи над Завданням. Завдання вважається оформленим коректно у разі, якщо інформація в структурованому записі з’являється синхронно з виконанням етапів надання послуг, а саме:

1. Етап: Створення Завдання.
* Коротка назва, яка відображає загальну суть Завдання;
* Опис поточного стану ЕТС загалом або її окремих компонент на момент створення Завдання;
* Очікуваний стан ЕТС загалом або її окремих компонент на момент завершення роботи над Завданням;
* Критерії готовності, за якими буде виконано визначення того, що ЕТС або її окремі компоненти досягли очікуваного стану.
1. Етап: Оцінка виконання.
* Опис шляху виконання Завдання (компоненти, що будуть змінюватись, та опис самих змін);
* Очікуваний час, що буде витрачено на виконання Завдання, в годинах.
1. Етап: Перевірка функціональної готовності.
* Протокол виконання перевірки D. Етап: Технічна перевірка;
* Аргументація зауважень (у разі наявності) E.
1. Етап: Формування звіту.
* Остаточна кількість витрачених годин.

Окрім зазначеної інформації Структурований запис має зберігати:

* Інформацію про час зміни кожного Етапу надання послуг (заповнюється вручну);
* Ідентифікатор виконавця, який виконує будь-яку зміну Структурованого запису (зберігається автоматично);
* Дату та час виконання будь-якої зміни Структурованого запису (зберігається автоматично);
* Додаткове маркування та/або категоризацію Структурованих записів згідно з домовленостями Сторін (заповнюється вручну).

Під Замовником, Учасником або Сторонами тут і далі мається на увазі один або декілька спеціалістів, що уповноважені відповідною стороною, представляють її інтереси і мають професійні навички і кваліфікацію, достатню для виконання описаних дій.

Відповідальним за оформлення Структурованого запису, а також за своєчасне відображення в ньому зміни етапу, є Учасник з боку Сторони, яка є відповідальною за виконання кожного конкретного етапу процесу створення завдання, надання послуг та їх приймання.

1. **Процес створення Завдання, надання послуг та їх приймання (виконання Завдань)**

● **Назва етапу:** Створення Завдання

**Відповідальна сторона:** Замовник

**Опис етапу:** Замовник, виходячи зі своїх господарчих, технічних або інших потреб, визначає необхідність зміни стану ЕТС цілком або її окремих компонент та виконує оформлення Завдання. Завдання може бути оформлене як вперше, так і переоформлене зі створеного раніше, в тому числі через неможливість попереднього успішного проходження етапу “Погодження часу виконання”.

**Результат виконання етапу:** Коректно оформлене Завдання

● **Назва етапу:** Оцінка виконання

 **Відповідальна сторона:** Учасник

**Опис етапу:** Учасник ознайомлюється із суттю Завдання, визначає оптимальний шлях його вирішення та оцінює час, що буде витрачено на виконання. Учасник може запропонувати декілька шляхів вирішення Завдання. Учасник протягом 3 робочих днів з дня отримання коректно оформленого Завдання може відмовитись від його виконання, в той же час, така відмова має бути детально обгрунтована Учасником неможливістю його технічного виконання або загрозою для стабільної роботи ЕТС (включаючи ризики архітектурної цілісності, навантаження, інформаційної безпеки тощо).

**Результат виконання етапу:** Попередня оцінка часу, який буде витрачено на виконання Завдання, а також опис шляху виконання Завдання.

● **Назва етапу:** Погодження часу виконання

**Відповідальна сторона:** Замовник

**Опис етапу:** Замовник ознайомлюється з результатами виконання етапу “Оцінка виконання” та погоджується або відмовляється від запропонованого рішення, враховуючи допустимі відхилення оцінки часу виконання. На цьому етапі Сторони можуть уточнити та узгодити окремі деталі попередніх етапів шляхом переговорів, зафіксувавши ці домовленості в Структурованому записі.

**Результат виконання етапу:** Підтвердження початку робіт по Завданню або відміна Завдання в початковому формулюванні.

● **Назва етапу:** Безпосереднє виконання

 **Відповідальна сторона:** Учасник

**Опис етапу:** Учасник модифікує програмний код, конфігураційні елементи, структури даних, дані та/або налаштування згідно з описом Завдання в усіх частинах, заповнених на попередніх етапах. Із зазначених артефактів Учасник готує демонстраційний стенд, в якому ЕТС цілком, або її окремі компоненти знаходяться в очікуваному стані і відповідають критеріям готовності Завдання. Учасник готує оновлення до технічної документації в тих частинах, що відповідають за опис ЕТС або її компонент, стан яких змінився через виконання Завдання.

**Результат виконання етапу:** Програмний код, конфігураційні елементи, структури даних, дані та/або налаштування, які являють собою виконання Завдання. Технічна документація. Презентаційний стенд.

● **Назва етапу:** Демонстрація

**Відповідальна сторона:** Учасник

**Опис етапу:** Учасник проводить презентацію (персонально або в онлайн-режимі), під час якої демонструє результат виконання Завдання та відповідає на питання щодо деталей виконання.

**Результат виконання етапу:** Презентація роботи ЕТС загалом або її окремих компонент в очікуваному стані згідно із Завданням.

● **Назва етапу:** Перевірка функціональної готовності

 **Відповідальна сторона:** Замовник

**Опис етапу:** Замовник, керуючись критеріями готовності, зазначеними в Структурованому записі, а також технічною документацією, чинною на момент виконання етапу “Створення Завдання”, на презентаційному стенді самостійно перевіряє, чи відповідає запропоноване рішення Завдання функціональним та іншим задокументованим вимогам.

**Результат виконання етапу:** Підтвердження або відмова у підтвердженні досягнення очікуваного стану.

● **Назва етапу:** Технічна перевірка

 **Відповідальна сторона:** Замовник

**Опис етапу:** Замовник перевіряє, чи відповідає запропоноване рішення твердженням, які зазначені в пункті “Засоби та обмеження при наданні послуг”.

**Результат виконання етапу:** Підтвердження або відмова у підтвердженні технічної цілісності виконання Завдання.

● **Назва етапу:** Долучення змін

**Відповідальна сторона:** Замовник

**Опис етапу:** Замовник виконує долучення змін (merge) до основного репозиторію, в якому зберігається програмний код та інші артефакти ЕТС. Під час долучення змін Замовник виконує розв’язання можливих конфліктів версій (в такому разі до виконання етапу долучається спеціаліст з боку Учасника, який безпосередньо виконував етап Завдання).

**Результат виконання етапу:** Оновлена версія компонент ЕТС в репозиторії Замовника.

● **Назва етапу:** Формування звіту

**Відповідальна сторона:** Учасник

**Опис етапу:** Учасник фіксує кількість годин, фактично витрачені на виконання Завдання. Зазначена кількість годин, а також Структурований запис, є основним джерелом інформації при розрахунках між Сторонами.

**Результат виконання етапу:** Звіт про виконання Завдання

● **Назва етапу:** Підтвердження звіту

**Відповідальна сторона:** Замовник

**Опис етапу:** Замовник перевіряє звіт про виконання Завдання з урахуванням тезисів пункту “Особливості звітування часу виконання” та підтверджує коректність такого звіту, або повертає Учаснику для усунення можливих знайдених неточностей.

**Результат виконання етапу:** Підтвердження звіту про виконання Завдання

Для етапів “Перевірка функціональної готовності”, “Технічна перевірка” та “Долучення змін” Замовник має право призначати безпосереднім виконавцем етапу власного спеціаліста, або конкретного спеціаліста з боку Учасника, або конкретного спеціаліста третьої сторони, що має із Замовником діючий контракт на надання послуг з актуалізації, поточної розробки, внесення змін та конфігурування ЕТС. Такий спеціаліст має мати рівень компетенції “Старший розробник” або “Системний архітектор”. У разі виконання етапів Учасником час, витрачений на це, має бути додано до фактичного часу виконання Завдання без застосування обмежень у разі, якщо цей час спричинив перевищення допустимого відхилення часу.

Замовник має право скасувати виконання одного або декількох Завдань на будь-якому етапі процесу. Така дія має бути зафіксована Замовником у Структурованому записі. У випадку скасування Завдання Учасник фіксує фактично витрачений час на таке Завдання, і Замовник зобов’язується прийняти такий звіт.

1. **Планування і комунікація**

Процес надання послуг базується на гнучкій методології Scrum, адаптованій під особливості ведення господарчої діяльності Замовника. Відповідно, надання послуг має циклічний характер, де кожен цикл починається з короткострокового планування роботи над Завданнями на цикл, і закінчується формуванням оновленої версії компонент ЕТС та застосуванням їх на оточення відповідо до опису, викладеному у пункті “Технології, програмні продукти та оточення”. Тривалість циклу за замовчуванням складає 2 тижні. Замовник має право змінити тривалість окремого циклу в межах від 1 до 4 тижнів, попередивши Учасника не пізніше, ніж під час планування такого циклу.

Атрибутами кожного циклу є:

* Дати початку та кінця циклу;
* Перелік Завдань, запланованих до виконання впродовж циклу. Замовник має право змінювати наповнення такого переліку тільки за умови, заміни певного Завдання, роботу над яким ще не розпочато, іншим Завданням з аналогічним очікуваним часом виконання, або за умови надання прямої згоди на зменшення планового порогу виконання. Сумарний очікуваний час виконання Завдань з такого переліку має дорівнювати кількості спеціалістів в поточному складі команди (див. пункт “Формування команди”), помноженому на кількість тижнів у циклі, помножному на 40 (сорок) годин;
* Плановий поріг виконання, що визначає відсоток Завдань з переліку Завдань цього циклу, які Виконавець зобов’язується виконати до завершення циклу. За замовчанням плановий поріг виконання становить 85%, за домовленістю Сторін це значення може бути змінено для окремого циклу.

Зазначений процес розробки передбачає проведення таких регулярних зустрічей (персонально або в режимі онлайн):

1. Регулярні статус-зустрічі, на яких Учасник надає оновлення статусу по поточній роботі, включаючи відсоток готовності по всіх відкритих Завданнях (оціночно), а також виявлені ускладнення або залежності, що можуть суттєво вплинути на час або результат виконання певних Завдань. Частота проведення таких зустрічей не може бути меншою, ніж один раз на тиждень.

2. Регулярні зустрічі щодо планування циклу надання послуг, на яких Сторони погоджують перелік Завдань, які будуть виконуватись у найближчому циклі. Такі зустрічі мають проводитись у перший день кожного нового циклу, або в останній день попереднього. Під час таких зустрічей формується перелік Завдань нового циклу.

3. Зустрічі щодо уточнення вимог. Такі зустрічі можуть проводитись на вимогу Учасника з метою уточнення вимог або погодження змін в способі виконання однієї або декількох Завдань у разі, якщо під час виконання було виявлено додаткові обставини, які неможливо було передбачити заздалегідь. Зазначені уточнення або погодження не можуть тягнути за собою зміну очікуваного часу виконання Завдань.

1. **Звітування. Особливості звітування часу виконання**

Основною одиницею звітування є фактично витрачений час, що вимірюється в годинах і фіксується Учасником на етапі “Формування звіту”. Зі звітів про виконання кожного окремого Завдання Учасник формує Об’єднаний звіт, що є підставою для подальших взаєморозрахунків між Сторонами. Об’єднаний звіт формується не частіше, ніж один раз на цикл, і не рідше, ніж один раз в календарний місяць, за домовленістю Сторін. Об’єднаний звіт має включати в себе:

* Перелік Завдань, цикл надання послуг по яких завершено зі вказанням назви та ідентифікатора Структурованого запису;
* Сумарну кількість фактично витрачених годин за період звітування по кожній кваліфікації.

При формуванні звітів по Завданнях та Об’єднаних звітів мають застосовуватись такі правила:

1. Витрати часу Сторін, пов’язані з виконанням Процесу надання послуг, включаючи витрати часу на регулярні зустрічі, вважаються операційними, і не можуть бути включені у звіт як фактичні витрати часу.
2. У разі, якщо похибка оцінки часу для окремого Завдання складає менше, ніж 25% від попередньої оцінки часу, Учасник на етапі “Формування звіту” може без додаткових узгоджень із Замовником вказувати фактично витрачений час, і Замовник зобов’язується покрити прийняти такий звіт за умови успішного проходження усіх попередніх етапів процесу надання послуг.
3. У разі, якщо Учасник виявив, що остаточна похибка оцінки часу становитиме для окремого Завдання більше, ніж 25%, і на момент виявлення цього факту Учасник витратив на виконання менше, ніж 30% від попередньої оцінки часу для такої Завдання, він має негайно припинити роботу над цим Завданням і повідомити про ситуацію Замовника. Замовник має надати пряме погодження на зміну попередньої оцінки часу або повідомити про відміну роботи по такому Завданню. У разі погодження зміни попередньої оцінки часу Учасник на етапі “Формування звіту” отримує право в звіті використовувати оновлену попередню оцінку часу з урахуванням умов, визначених в п.1 цього розділу.
4. У разі, якщо Учасник виявив, що остаточна похибка оцінки часу становитиме для окремого Завдання більше, ніж 25%, і на момент виявлення цього факту Учасник витратив на виконання більше, ніж 30% від попередньої оцінки часу для такого Завдання, Учасник має виконати одну з дій:
* Завершити виконання Завдання. При цьому незалежно від фактичних витрат часу, Учасник має право зазначити у звіті, а Замовник - прийняти в якості фактичних витрат часу кількість годин, що не перевищує первинно зазначену попередню оцінку часу;
* Відмовитись від подальшого виконання Завдання. При цьому Учасник по такому Завданню не має права звітувати будь-яку кількість фактично витрачених годин.
1. У разі, якщо впродовж одного циклу для 25% або більше запланованого Завдання похибка оцінки часу склала більше, ніж 25% в бік збільшення, Учасник для всіх Завдань, що були виконані за такий цикл, під час створення об’єднаного звіту зменшує фактично витрачений час на 10%, а Замовник перевіряє та та на свій розсуд підтверджує або відхиляє таке зменшення.
2. У разі виконання Учасником впродовж двох циклів поспіль відсотку запланованих Завдань менше, ніж плановий поріг виконання для цих циклів, Учасник під час створення об’єднаного звіту має зменшити фактично витрачений час на 10% для всіх Завдань, що були виконані за останній цикл, а Замовник має перевірити та на свій розсуд підтвердити або відхилити таке зменшення.
3. Окремі положення розділів “Процес надання послуг” та “Планування і комунікація” можуть бути змінені за згодою Сторін з метою оптимізації процесу надання послуг, при цьому такі зміни не можуть стосуватись принципів формування об’єднаних звітів або його складових.
4. **Формування команди**

Пошук і підбір спеціалістів, які залучені до надання послуг за цим договором з боку Учасника, а також організація роботи такого спеціаліста (включаючи організаційне оформлення, оплату праці або послуг, контроль робочих процесів, мотивацію, забезпечення обладнанням тощо), є обов’язком Учасника.

Усі спеціалісти, що залучені до надання послуг (надалі - команда), мають відповідати вимогам кваліфікації та бути попередньо затвердженими Замовником для роботи в команді. Під затвердженням розуміється надання Учасником щодо кожного спеціаліста копій документів, що підтверджують:

● Наявність трудових або підрядних або інших відносин, за якими спеціаліст співпрацює з Виконавцем;

● Резюме спеціаліста згідно з вимогами, які наведені у пункті “Кваліфікація спеціалістів”.

Учасник при подачі тендерної пропозиції формує первинний склад команди, яка буде залучатись до надання послуг з моменту початку надання послуг. Надалі, впродовж терміну надання послуг склад команди може змінюватись за ініціативою обох Сторін, при цьому в будь-який момент часу мають виконуватись наступні умови:

* Команда складається щонайменше з 5 спеціалістів;
* Команда здатна витратити не менше 400 годин фактичного часу виконання Завдань на місяць;
* Щонайменше 60% спеціалістів є розробниками ядра;
* Щонайменше 50% спеціалістів мають рівень кваліфікації “Старший спеціаліст”;
* Щонайменше один спеціаліст є розробником користувацьких інтерфейсів.

У випадку, якщо принаймні одна з наведених вимог не виконується (в тому числі, якщо при перевірці резюме спеціаліста Замовник виявив невідповідність між наданим рівнем навичок та заявленою кваліфікацією), Учасник зобов’язаний змінити склад команди таким чином, щоб усі вимоги виконувались, впродовж одного робочого дня.

Учасник має право змінювати склад команди за власним бажанням у будь-який момент часу, при цьому письмово повідомивши Замовника про такі зміни щонайменше за два тижні до вступу змін в силу.

Замовник має право ініціювати заміну спеціаліста в складі команди у наступних випадках:

* Похибка оцінки часу, надана спеціалістом перевищує 25% у бік збільшення для більше, ніж 25% Завдань впродовж одного циклу розробки, або більше ніж 15% в середньому впродовж трьох циклів розробки поспіль;
* Кількість Завдань, які виконував спеціаліст, і які були повернуті на доопрацювання на етапах “Перевірка функціональної готовності” або “Технічна перевірка” із суттєвими зауваженнями, складає більше, ніж 25% впродовж одного циклу розробки, або більше ніж 15% в середньому впродовж трьох циклів розробки поспіль. У наведених випадках Замовник має письмово повідомити Учасника про необхідність заміни спеціаліста. Учасник зобов’язаний виконати заміну спеціаліста впродовж п’яти робочих днів.

У разі, якщо Замовник очікує суттєве збільшення обсягу або зміну складу Завдань, він має право ініціювати розширення складу команди з урахуванням наступних тверджень:

* Запитане розширення команди включає спеціалістів з кваліфікацією;
* Запитане розширення передбачає збільшення максимально допустимої кількості фактично витраченого часу не більше, ніж 300 годин на місяць;
* Твердження про наявність у команді не менше, ніж 60% розробників ядра, стає необов'язковим.

Для виконання розширення Замовник має письмово повідомити Учасника, вказавши кількість потрібних спеціалістів і їх кваліфікацію, а також описавши причини запиту на розширення. Після отримання запиту Учасник має виконати одну з наведених дій:

● Розширити склад команди у повній відповідності до отриманого запиту. У такому разі відповідальність за можливе невиконання або несвоєчасне виконання окремих Завдань через брак спеціалістів відповідної кваліфікації лежить на Замовнику;

● Технічно обґрунтувати та виконати розширення складу команди альтернативним способом, тобто додатково залучити іншу кількість спеціалістів іншої кваліфікації, ніж вказано в запиті на розширення.

У такому разі відповідальність за можливе невиконання або несвоєчасне виконання окремих Завдань через брак спеціалістів відповідної кваліфікації лежить на Учаснику.

# Вимоги до кваліфікації Учасників:

# Професійна спеціалізація - технічна спеціальність, якою володіє виконавець. Спеціалісти, що залучаються до надання послуг за цим договором, можуть мати одну з наступних спеціалізацій:

# Розробник ядра (backend developer) - “Б”

# Розробник користувацьких інтерфейсів (frontend developer) - “Ф”

# Інженер інфраструктури (devops engineer) - “І”

* Рівень кваліфікації - обсяг знань та досвіду, якими володіє спеціаліст. Визначається три рівні кваліфікації:
* Спеціаліст (рівень “1”)
* Старший спеціаліст (рівень “2”)
* Системний архітектор (рівень “3”)

Досвід спеціалістів різної кваліфікації визначається згідно з Таблицею, що наведена нижче:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **СПЕЦІАЛІСТИ** | **Розробник ядра** | **Старший розробник ядра** | **Системний архітектор** | **Інженер інфраструк****тури** | **Старший інженер****інфраструктури** |
| **Категорія знань** | **Тип** | **Назва інструментів виконання** | **ПОЗНАЧЕННЯ**  |
| **Технології** | Мова програмування | python 3.8 | П | П | Е | О | О |
| Мова програмування | інші |   | Д | П |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Бібліотека/фреймворк | aiohttp | Д | Д | П |   |   |
| Бібліотека/фреймворк | schematis | Д | Д | П |   |   |
| Бібліотека/фреймворк | motor | Д | Д | П |   |   |
| Бібліотека/фреймворк | інші |   | О | Д |   |   |
| СУБД/сховище даних | mongoDB | Д | П | П | О | Д |
| СУБД/сховище даних | elasticsearch | Д | Д | П |   |   |
| СУБД/сховище даних | openstack swift /аналоги | О | Д | Д | Д | П |
| СУБД/сховище даних | інші (реляційні і нереляційні) | О | Д | Д | О | Д |
| Стандарт | json+yaml | П | П | П | Д | П |
| Стандарт | openAPI | Д | П | П |   |   |
| Метрики/моніт оринг/логування | prometheus | О | Д | Д | Д | П |
| Метрики/моніт оринг/логування | grafana | О | Д | Д | Д | П |
| Метрики/моніт оринг/логування | loki | О | Д | Д | О | Д |
| Метрики/моніт оринг/логування | ELK (full stack) | О | Д | Д | Д | П |
| Метрики/моніт оринг/логування | Zabbix |   |   | О | П | Е |
| Метрики/моніт оринг/логування | інші |   |   | Д | Д | П |
| Контейнери/ор кестрація | Docker | Д | П | П | П | Е |
| Контейнери/ор кестрація | Kubernetes | Д | Д | П | Д | П |
| Контейнери/ор кестрація | Helm | Д | Д | П | Д | П |
| Контейнери/ор кестрація | інші |   | О | Д | О | Д |
| Операційні системи | CentOS | О | Д | Д | Д | П |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Операційні системи | Ubuntu | О | Д | Д | Д | П |
| Операційні системи | інші |   |   | О | О | Д |
| Сервери додатків | HAProxy |   | О | Д | Д | П |
| Сервери додатків | nginx |   | О | Д | Д | П |
| Сервери додатків | інші |   |   | О | О | Д |
| Мережа | Маршрутизація |   | О | О | Д | П |
| Віртуалізація | VMware |   |   | О | Д | П |
| Віртуалізація | інші |   |   | О | О | Д |
| Управління версіями/ трекінг | gitlab | Д | П | П | Д | П |
| Управління версіями/ трекінг | gitlab CI | Д | П | П | Д | П |
| Управління версіями/ трекінг | Jira | Д | Д | Д | Д | Д |
| Управління версіями/ трекінг | Confluence | Д | Д | Д | Д | Д |
| Управління версіями/ трекінг | інші |   |   | О |   | О |
| Теоретичні знання | теорія ООП | П | Е | Е |   | О |
| Теоретичні знання | патерни проектування сервісів | О | Д | Е | О | Д |
| Теоретичні знання | патерни проектування коду | О | П | Е |   |   |
| Теоретичні знання | патерни проектування інфраструктури |   | О | Д | Д | П |
| Теоретичні знання | інформаційна безпека розробки | О | Д | П |   | О |
| Теоретичні знання | інформаційна безпека інфраструктури |   | О | Д | Д | П |
| **Процеси** | Методології | SDLC (загалом) | Д | П | Е | О | Д |
| Методології | Scrum | Д | П | П | О | О |
| Методології | Kanban | Д | П | П | О | О |
| Методології | Waterfall | О | О | Д | О | О |
| DevOps практики | CI/CD | Д | П | Е | Д | П |
| DevOps практики | управління релізами | Д | П | П | Д | Е |
| ITIL практики | управління інцидентами | О | Д | П | П | Е |
| ITIL практики | управління проблемами | О | Д | П | П | Е |
| ITIL практики | управління подіями | О | Д | П | П | Е |
| **Керування** | Самоуправління | Оцінка часу виконання | Д | П | Е | Д | Д |
| Команда | Техніки управління людьми |   | О | Д |   |   |
| Команда | Надання зворотного зв'язку |   | О | О |   | О |
| Команда | Менторство |   | О | Д |   | О |
| Команда | Навички довгострокового планування |   |   | Д |   | О |

Кожен стовпець визначає спеціалістів різної кваліфікації, а маркування літерами і цифрами визначають, відповідно, професійну спеціалізацію та рівень кваліфікації. Конкретні навички визначаються з використанням позначень, наведених у таблиці:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Позначення** | **Опис** | **Еквівалент в роках** |
| О | Ознайомлений з інструментом/технологією, має теоретичні знання | До 1 року |
| Д | Має практичний досвід застосування в промисловому (комерційному) використанні | 1-3 роки |
| П | Має поглиблені знання та досвід вирішення складних промислових (комерційних) задач | 3-5 років |
| Е | Має експертні знання та досвід, є контриб’ютором (для open-source рішень) / має сертифікацію від виробника найвищого рівня | 5+ років |

#

1. **Припинення співпраці**

Замовник має право ініціювати припинення співпраці з повідомленням за один календарний день у наступних випадках:

* Учасник двічі поспіль не виконав заміну або розширення складу команди згідно з пунктом “Формування команди”;
* Учасник тричі поспіль порушив плановий поріг виконання циклів розробки;
* Учасник впродовж двох або більше циклів відмовився від виконання 5% або більше Завдань, наданих Замовником;
* Учасник впродовж двох циклів поспіль допустив похибку оцінки часу більше, ніж 25% в бік збільшення;
* Кількість Завдань, які виконував Учасник, і які були повернуті на доопрацювання на етапах “Перевірка функціональної готовності” або “Технічна перевірка” з суттєвими зауваженнями, склала більше ніж 15% в середньому впродовж трьох циклів розробки поспіль.

У разі, якщо Замовник приймає рішення скористатись цим правом, він має письмово повідомити про це Учасника. Після отримання повідомлення Учасник має зупинити надання послуг по цьому договору. Всі Завдання, які на цей момент не дійшли до етапу “Формування звіту” вважаються невиконаними, а Учасник втрачає:

● Право на долучення таких Завдань до об’єднаного звіту;

● Зобов’язання у будь-якому вигляді передавати результати роботи по таких Завданнях Замовнику.

# 8. Формування вартості Завдання

# При подачі тендерної пропозиції Виконавець окремо надає оформлену належним чином та заповнену таблицю “Вартість години роботи для окремих кваліфікацій Спеціалістів” (Додаток №3), а саме вартість однієї години фактично витраченого часу спеціалістів різної кваліфікації в розумінні Розділу 9 цього технічного завдання. При заповненні має виконуватись твердження, що сума вартостей одиниць ресурсів, заповнених Виконавцем, помножених на 600/5, дорівнює 100% загальної суми договору, тобто виконується твердження:

# Sum= Σ(Pi×600/5), де

# *Sum* - загальна вартість договору;

# Σ - знак суми;

# Pi - вартість години роботи для окремих кваліфікацій згідно з таблицею Ф1, заповненій Виконавцем на початку дії цього договору;

# 600 - загальна кількість годин по договору;

# 5 - кількість окремих кваліфікацій (категорій спеціалістів) у переліку для визначення середньої ставки

# Вартість години роботи для окремих кваліфікацій, зазначена Виконавцем у такий спосіб, вважається ціною, за якою формуватиметься вартість послуг за цим договором за звітній період.

# Звітним періодом вважається період, за який формується Об’єднаний звіт. Сумарна вартість послуг за звітній період розраховується згідно формули:

# S= Σ (Qi×Pi), де

# S - сумарна вартість послуг за місяць,

# Σ - знак суми,

# Qi - кількість фактично витрачених годин для певної кваліфікації згідно об’єднаного звіту,

# Pi - вартість години роботи для окремих кваліфікацій згідно з таблицею у Додатку 3, заповненій Виконавцем на початку дії цього договору.

# Терміни надання послуг: з дня підписання договору і до моменту його завершення, але не пізніше 31 грудня 2022 року

**Додаток 3**

**Форма комерційної пропозиції на закупівлю послуг з перенесення процедур аукціонів у Електронній торговій системі “Prozorro.Продажі”**

[Бланк учасника процедури закупівлі]

|  |
| --- |
| Заповнюється співробітником TI Україна |
| **Дата надходження комерційної пропозиції до TI Україна** | **Реєстраційний номер** |
| «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 р. | № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| ПІБ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | підпис \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**КОМЕРЦІЙНА ПРОПОЗИЦІЯ**

Ознайомившись із оголошенням про проведення комерційної процедури **на закупівлю послуг з перенесення процедур аукціонів у Електронній торговій системі “Prozorro.Продажі”** ми, які нижче підписалися, пропонуємо нижчезазначені послуги у відповідності до умов вищезазначеного оголошення про проведення тендеру (далі – “Оголошення”).

**1.ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ ПРО УЧАСНИКА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.  | Найменування учасника: |   |
| 2.  | Юридична адреса: |   |
| 3.  | Фактична адреса: |   |
| 4.  | Дата державної реєстрації: |   |
| 5.  | ПІБ та посада керівника учасника: |   |
| 6.  | Номер телефону керівника учасника: |   |
| 7.  | Контактна/уповноважена особа: |   |
| 8.  | Номер телефону контактної/уповноваженої особи: |   |
| 9.  | Електронна пошта контактної/уповноваженої особи: |   |
| 10.  | Адреса веб-сайту: |   |
| 11.  | Банківські реквізити учасника: |   |
| 12.  | Види діяльності учасника згідно з довідкою ЄДР та/або статутом юридичної особи: |   |

**2. 1. ЦІНОВА ПРОПОЗИЦІЯ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Найменування послуг, передбачених технічними вимогами до предмету закупівлі** | **Вартість послуг, грн без ПДВ** |
| 1. | Послуги з перенесення процедур аукціонів у Електронній торговій системі “Prozorro.Продажі” |   |
|   | **ВСЬОГО БЕЗ ПДВ\*** |   |

**\*Відповідно до реєстраційної картки проекту №4855 від 22.10.2021 року, виданої Секретаріатом Кабінету Міністрів України, усе обладнання, послуги, матеріали та інші ресурси, які фінансуються Шведською стороною у рамках Угоди проєкту, звільняються від сплати податків, зборів та інших обов’язкових платежів, у томі числі митних зборів.**

**2.2. ВАРТІСТЬ ГОДИНИ РОБОТИ ДЛЯ РОБОТИ ДЛЯ ОКРЕМИХ КВАЛІФІКАЦІЙ СПЕЦІАЛІСТІВ**

При заповненні має виконуватись твердження, що сума вартостей одиниць ресурсів, заповнених Учасником, помножених на 600/5, дорівнює 100% загальної суми, тобто виконується твердження:

𝑆𝑢𝑚 = Σ(𝑃𝑖 × 600/5), де

*Sum* - загальна вартість;

Σ - знак суми;

𝑃𝑖 - вартість години роботи для окремих кваліфікацій згідно з таблицею, наведеною нижче та заповненій Учасником на початку;

600 - загальна кількість годин;

5 - кількість окремих кваліфікацій (категорій спеціалістів) у переліку для визначення середньої ставки.

Вартість години роботи для окремих кваліфікацій, зазначена Учасником у такий спосіб, вважається ціною, за якою формуватиметься вартість послуг за звітній період.

Звітним періодом вважається період, за який формується Об’єднаний звіт. Сумарна вартість послуг за звітній період розраховується за формулою:

𝑆= Σ(𝑄𝑖 ×𝑃𝑖),де

S - сумарна вартість послуг за місяць,

Σ - знак суми,

𝑄𝑖 - кількість фактично витрачених годин для певної кваліфікації згідно з об’єднаним звітом,

𝑃𝑖 - вартість години роботи для окремих кваліфікацій згідно з таблицею, наведеною нижче та заповненій Учасником на початку.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Кваліфікація** | **Код спеціаліста** | **Вартість години, грн без ПДВ** |
| 1 |  Розробник ядра | **Б** |   |
| 2 |  Старший розробник ядра | **Б** |   |
| 3 |  Системний архітектор | **Б, І, Ф** |   |
| 4 |  Інженер інфраструктури | **І** |   |
| 5 |  Старший інженер інфраструктури | **І** |   |
|   |   |   |   |
|   | **Разом Агрегована Ставка, грн без ПДВ** |   |   |
|   |   |   |   |
|   | **Середня погодинна ставка, грн без ПДВ** |   |   |
|   |   |   |   |
|   | **Кількість годин** |   | 600 |
|   |  |   |   |
|   | **Загальна вартість, грн без ПДВ** |   |   |

Цінова пропозиція складена станом на “\_\_\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 року.

 (дата) (місяць)

**Підписанням та поданням цієї комерційної пропозиції** [назва учасника] **зобов’язується у випадку визначення цієї пропозиції переможною TI Україна:**

● не вносити жодних змін до цієї пропозиції та дотримуватись умов цієї пропозиції протягом періоду дії пропозиції, який становить – 50 календарних днів з дати подачі пропозиції. Ця комерційна пропозиція може бути прийнята (акцептована) TI Україна в будь-який момент до завершення періоду її дії;

● підписати договір про надання послуг протягом 30-ти днів з дати прийняття (акцепту) цієї комерційної пропозиції з обов’язковим дотриманням положень проекту такого договору;

● надати необхідні послуги відповідно до умов цієї комерційної пропозиції;

● забезпечити повноту та точність виконання цієї комерційної пропозиції за формою, цінами/тарифами та у строки, вказані у цій пропозиції та Оголошенні, зокрема у технічних вимогах до предмету закупівлі (Додатку 2 цього Оголошення).

**Підписанням та поданням цієї комерційної пропозиції учасник погоджується з наступним:**

● учасник ознайомлений з Оголошенням, яке опубліковано на веб-сайті TI Україна<http://ti-ukraine.org/>;

● TI Україна не зобов’язана приймати найкращу за ціною пропозицію чи будь-яку із отриманих пропозицій. До моменту підписання договору про закупівлю TI Україна не несе жодних зобов’язань по відношенню до учасників закупівлі або потенційних учасників закупівлі;

● TI Україна залишає за собою право відхилити комерційні пропозиції всіх учасників процедури закупівлі у разі їхньої невідповідності;

● ця комерційна пропозиція та Оголошення є невід’ємними частинами відповідного договору на закупівлю послуг, котрий буде укладений між TI Україна та переможцем тендеру;

● участь у тендері пов’язаних осіб або змова учасників тендеру забороняється. У разі виявлення таких фактів, результати тендеру будуть скасовані або договір з відповідним постачальником буде достроково розірвано в односторонньому порядку з обов’язковим поверненням всього отриманого таким виконавцем за договором та відшкодуванням збитків завданих TI Україна;

● надавати послуги тільки через одну юридичну особу\фізичну особу та не має права змінювати виконавця послуг впродовж дії терміну договору. Виняток – реорганізація юридичної особи/зміна назви/злиття;

● усі та будь-які виключні майнові права, в тому числі зазначені у статті 424 Цивільного кодексу України, на об’єкти інтелектуальної власності (авторського права) з моменту створення таких об’єктів у повному обсязі переходять до Замовника. Для уникнення сумнівів, Замовник отримує всі виключні майнові права на будь-які об’єкти інтелектуальної власності (авторського права), що будуть створені у процесі надання послуг.

Цим ми/ я підтверджуємо(ю) свою юридичну, фінансову та іншу спроможність виконати умови цієї комерційної пропозиції та Оголошення, укласти договір на закупівлю послуг та правдивість всіх відомостей зазначених у цій комерційній пропозиції.

**Уповноважена особа на підпис комерційної пропозиції від імені** [назва юридичної особи/ФОП]**згідно з** [статутом/ довіреності та іншого документу, що підтверджує повноваження підписання пропозиції]

\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 року \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[Дата] [ПІБ, посада] [підпис]

**Додаток 4**

**Проєкт договору про надання послуг з перенесення**

**процедур аукціонів у Електронній торговій системі “Prozorro.Продажі”**

# ДОГОВІР №\_\_\_\_\_\_\_

# про закупівлю послуг з перенесення процедур аукціонів ЕТС “Prozorro.Продажі”

м. Київ                                                            « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 року

Громадська організація «Трансперенсі Інтернешнл Україна», код юридичної особи за ЄДР 23906275, в особі виконавчого директора Боровика Андрія Петровича, який діє на підставі Статуту (надалі – «ПЛАТНИК»), та

Державне підприємство «ПРОЗОРРО.ПРОДАЖІ», код юридичної особи за ЄДР 42068925, в особі директора Соболева Олексія Дмитровича, який діє на підставі Статуту (надалі – «ЗАМОВНИК»), та

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, код юридичної особи за ЄДР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (надалі – «ВИКОНАВЕЦЬ»), де кожна окремо - «СТОРОНА», а разом іменуються - «СТОРОНИ»,

з метою реалізації Меморандуму про взаєморозуміння та співробітництво, укладеного між Платником та Замовником від 19 липня 2021 р., уклали цей Договір про закупівлю Послуг з перенесення процедур аукціонів у Електронній торговій системі “Prozorro.Продажі” (надалі - «Договір») про наступне:

1. **ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ**

1.1. **Послуги** – послуги з перенесення процедур аукціонів у Електронній торговій системі “Prozorro.Продажі” (далі - ЕТС “Prozorro.Продажі” або ЕТС).

1.2 **Програмне забезпечення** – результат комп’ютерного програмування у вигляді ЕТС “Prozorro.Продажі”, а саме: фрагменти вихідного або об’єктного коду, придатного для зчитування комп’ютером, з метою приведення його в дію, які розробляються та/або тестуються відповідно до умов цього Договору.

1.3 **Публічний репозиторій** - публічний сервіс для зберігання програмного коду, який за домовленістю між Замовником та Виконавцем використовується останнім для публічного розміщення програмного коду ЕТС за виключенням деталей конфігурації, оприлюднення яких може становити небезпеку для роботи ЕТС (ключі доступу).

1.4. **Завдання**  – неподільна одиниця надання Послуг по цьому Договору. Метою створення Завдання є виконання одного або декількох типів робіт (послуг), передбачених цим договором, для зміни стану ЕТС загалом або її окремих компонентів з поточного в очікуваний.

1.5. **Спеціалісти** – наймані працівники відповідних спеціальностей або фізичні особи–підприємці (субпідрядники), які залучаються ВИКОНАВЦЕМ для надання Послуг за цим Договором.

1.6. **Акт здачі-приймання наданих  послуг** – документ, що підписується СТОРОНАМИ та скріплюється їх печатками (за наявності) для засвідчення факту надання Послуг.

**2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**

2.1. ВИКОНАВЕЦЬ зобов’язується надавати ЗАМОВНИКУ Послуги через комп'ютерні мережі або шляхом направлення Спеціалістів до ЗАМОВНИКА для надання Послуг та/або звітування щодо наданих Послуг, відповідно до Загального технічного завдання (далі - Технічне завдання) (Додаток №1), Порядку взаємодії ЗАМОВНИКА та ВИКОНАВЦЯ під час виконання Завдань (далі - Порядок взаємодії) (Додаток №2) та таблиці “Вартість години роботи для окремих кваліфікацій Спеціалістів” (Додаток №3), що є невід'ємними частинами цього Договору, а ПЛАТНИК зобов’язується оплатити ВИКОНАВЦЮ винагороду за надані Послуги відповідно до умов цього Договору.

2.2. За цим Договором Послуги надаються виключно відповідно до Завдань, що є неподільною одиницею надання послуг. Завдання створюється та оформлюється у вигляді Структурованого запису в автоматизованій системі, що призначена для управління завданнями (така система надається ЗАМОВНИКОМ та сумісно використовується ЗАМОВНИКОМ та ВИКОНАВЦЕМ) у порядку та у спосіб, що визначені Порядком взаємодії, з обов'язковим урахуванням Розділу 8 Порядку взаємодії під час формування обсягів та вартості Завдання.

Завдання встановлюється ЗАМОВНИКОМ та виконується ВИКОНАВЦЕМ у порядку та відповідно до етапів, визначених Розділом 2 Порядку взаємодії. ЗАМОВНИК має право відмінити виконання одного або декількох Завдань на будь-якому етапі процесу. Така дія має бути зафіксована ЗАМОВНИКОМ в Структурованому записі.

Планування та комунікація під час реалізації Завдань відбувається у порядку, визначеному Розділом 3 Порядку взаємодії.

Основною одиницею звітування за виконані Послуги є фактично витрачений час на Завдання, що вимірюється в годинах і фіксується ВИКОНАВЦЕМ на етапі Порядку взаємодії “Формування звіту”. Особливості щодо звітування фактично витраченого часу визначаються Розділом 4 Порядку взаємодії.

Вимоги та порядок формування суб'єктного складу Спеціалістів визначається відповідно до Розділу 5 та 6 Порядку взаємодії.

2.3. СТОРОНИ погоджуються, що за жодних умов цей Договір не повинен трактуватись, як договір про виключні правовідносини, та СТОРОНИ мають право укладати подібні угоди з третіми особами.

**3. ПОРЯДОК НАДАННЯ  ТА ПРИЙМАННЯ ПОСЛУГ**

3.1. ВИКОНАВЕЦЬ, як незалежний контрагент, надає Послуги самостійно, використовуючи залучення Спеціалістів. При цьому ВИКОНАВЕЦЬ самостійно несе відповідальність перед ЗАМОВНИКОМ за якість наданих Послуг і їх відповідність умовам Договору. Кандидатури Спеціалістів ВИКОНАВЦЯ, що залучаються до надання Послуг, повинні затверджуватись ЗАМОВНИКОМ до початку надання послуг такими Спеціалістами.

3.2. ВИКОНАВЕЦЬ самостійно та за власний рахунок зобов’язаний забезпечити себе стандартним обладнанням, технічні характеристики якого можуть узгоджуватися СТОРОНАМИ. У разі, якщо для надання Послуг вимагається нестандартне обладнання та/або програмне забезпечення, ЗАМОВНИК зобов’язаний забезпечити ним Виконавця та/або Спеціалістів ВИКОНАВЦЯ. При цьому кожен такий випадок має бути узгоджений між ЗАМОВНИКОМ, ПЛАТНИКОМ та ВИКОНАВЦЕМ у форматі переговорів.

3.3. Сторони можуть змінювати суб'єктний склад Спеціалістів на підставах та у спосіб, визначений Розділом 6 Порядку взаємодії, що визначений Додатком №2 до цього Договору.

3.4. Послуги можуть надаватися в тому числі і на території ЗАМОВНИКА. У разі, якщо Послуги надаються в офісі ЗАМОВНИКА, Спеціалісти ВИКОНАВЦЯ під час надання Послуг зобов’язані дотримуватись нормативних актів ЗАМОВНИКА, що регулюють правила та норми з охорони праці, пропускного режиму тощо, з якими ВИКОНАВЕЦЬ ознайомлюється до початку надання Послуг. Під час надання Послуг на території ЗАМОВНИКА, Спеціалісти ВИКОНАВЦЯ зобов’язані виконувати вказівки ЗАМОВНИКА. ЗАМОВНИК відповідає за планування, організацію та контроль надання Послуг, за прийняття та погодження Актів здачі-приймання наданих послуг.

3.5. За результатами надання Послуг ВИКОНАВЕЦЬ протягом 5 (п'яти) робочих днів після підтвердження звіту про виконання Завдання відповідно до Розділу 2 Порядку взаємодії, що визначений Додатком №2 до цього Договору, складає, підписує та скріплює відбитком печатки (за наявності) Акт здачі-приймання наданих послуг у трьох примірниках-оригіналах – по одному для кожної із Сторін та будь-яким зручним способом направляє зазначений Акт ЗАМОВНИКУ та ПЛАТНИКУ. ЗАМОВНИК та ПЛАТНИК підписують та скріплюють відбитком своїх печаток (за наявності) Акт здачі-приймання наданих послуг протягом 5 (п'яти) робочих днів з дати його отримання або направляють ВИКОНАВЦЮ мотивовану відмову від підписання. У разі мотивованої відмови ЗАМОВНИКА або ПЛАТНИКА від підписання Акту, Сторони додатково узгоджують строк для усунення ВИКОНАВЦЕМ невідповідностей Програмного забезпечення вимогам Технічного завдання/Завдання.

3.6. Якщо ЗАМОВНИК або ПЛАТНИК не підписує Акт здачі-приймання наданих послуг протягом 5 (п'яти) робочих днів з дати його отримання та не направляє ВИКОНАВЦЮ мотивовану відмову від підписання, послуги вважаються наданими належним чином та повністю прийнятими ЗАМОВНИКОМ, та підлягають оплаті ПЛАТНИКОМ згідно з умовами цього Договору.

**4. ПРАВО ВЛАСНОСТІ ТА КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ**

**4.1. Конфіденційна інформація**

4.1.1. У цьому Договорі, термін «конфіденційна інформація» означає будь-яку ділову, комерційну, технічну й іншу інформацію, що не може бути відома СТОРОНАМ із загальнодоступних джерел і передана однією СТОРОНОЮ іншій СТОРОНІ в усній, письмовій або будь-якій іншій формі з позначкою «конфіденційно» або з зазначенням того, що передана інформація є конфіденційною, і яка за згодою СТОРІН і/або відповідно до законодавства України може бути визнана конфіденційною.

4.1.2. ВИКОНАВЕЦЬ зобов’язується інформувати своїх Спеціалістів про правила безпеки та запровадження дотримання конфіденційності. Усі Спеціалісти повинні усвідомлювати високий рівень конфіденційності інформації, до якої вони мають доступ. СТОРОНИ зобов'язуються гарантувати нерозголошення інформації протягом п’ятирічного терміну, який визначає їхнє розуміння конфіденційної інформації та закріплює згоду не розкривати та не розголошувати будь-яку конфіденційну інформацію, а також не використовувати будь-яку конфіденційну інформацію для цілей інших, ніж надання/приймання Послуг відповідно до Договору.

**4.2. Захист персональних даних**

4.2.1. СТОРОНИ цього Договору гарантують, що всі персональні дані, що передаються СТОРОНАМИ одна одній з метою виконання зобов’язань за цим Договором, були отримані, обробляються та передаються у повній відповідності до вимог чинного законодавства України про захист персональних даних. Кожна СТОРОНА зобов’язується забезпечити такий рівень охорони персональних даних, отриманих у рамках цього Договору від іншої СТОРОНИ, який вони забезпечують для своїх баз персональних даних.

**4.3. Права інтелектуальної власності**

4.3.1. У разі якщо за результатами надання Послуг ВИКОНАВЕЦЬ створює для ЗАМОВНИКА Програмне забезпечення, як об’єкт інтелектуальної власності, всі виключні майнові права інтелектуальної власності на Програмне забезпечення або його частину, розроблені в рамках цього Договору, передаються ЗАМОВНИКУ від ВИКОНАВЦЯ за умови повної оплати Послуг за цим Договором ПЛАТНИКОМ.

Моментом передачі такого Програмного забезпечення вважається момент підписання СТОРОНАМИ відповідного Акту здачі-приймання наданих послуг, в якому зазначається перелік створеного Програмного забезпечення.

4.3.2. Виключні майнові права інтелектуальної власності на Програмне забезпечення включають право використовувати Програмне забезпечення, право дозволяти використання Програмного забезпечення та право забороняти використання Програмного забезпечення, а також усі інші майнові права інтелектуальної власності, передбачені чинним законодавством України.

ЗАМОВНИК набуває виключні майнові права інтелектуальної власності на Програмне забезпечення на весь час дії цих прав. Виключні майнові права інтелектуальної власності на Програмне забезпечення поширюються на всю територію України та за її межами.

4.3.3. Крім вищезазначеного, СТОРОНИ погодилися, що усі засоби, які надає ЗАМОВНИК та які були змінені чи удосконалені ВИКОНАВЦЕМ, незалежно від того, надані вони ЗАМОВНИКУ, чи ні, включаючи, але не обмежуючись, специфікаціями, аналізом, зразками даних, вихідним кодом, виконуваним файлом, даними тестувань, умовами тестувань, звітами про функціональність, форматами звітів, оригінальними авторськими роботами, відкриттями, висновками, винаходами, розробками, концепціями, удосконаленнями, торговими таємницями, технікою, процесами та ноу-хау, незалежно від того є вони такими, що можуть бути запатентовані або зареєстрованими відповідно до законодавства щодо авторських прав або подібних законів чи ні (надалі разом «Об’єкти інтелектуальної власності»), є виключно власністю ЗАМОВНИКА. ВИКОНАВЕЦЬ не може заявляти жодних претензій будь-якого характеру стосовно виключних майнових прав на Об’єкти інтелектуальної власності за виключенням випадку невиконання ЗАМОВНИКОМ своїх зобов’язань щодо оплати прийнятих Послуг, як це передбачено п. 4.3.1. Договору.

Проте ВИКОНАВЕЦЬ має право за додатковим погодженням згадувати ім’я ЗАМОВНИКА та/або робити на нього посилання виключно з маркетинговою метою при просуванні власних послуг.

4.3.4. Вартість виключних майнових прав інтелектуальної власності на розроблене за цим Договором Програмне забезпечення (а також, якщо це може бути застосовано до конкретного випадку – Об’єктів інтелектуальної власності) включена у вартість відповідних Послуг.

Положення цих пунктів залишаються чинними та мають юридичну силу після завершення строку дії Договору.

4.3.5. У разі якщо за результатами Послуг ВИКОНАВЕЦЬ створює для ЗАМОВНИКА Програмне забезпечення, яке базується на відкритому програмному коді (т.зв. “open-source software”), ВИКОНАВЕЦЬ зобов'язаний створити та розмістити у закритому репозиторії похідний програмний продукт з такого Програмного забезпечення. ЗАМОВНИКУ передаються всі виключні майнові права інтелектуальної власності на такі об'єкти, відповідно до п.4.3.1.-4.3.4. цього Договору. ЗАМОВНИК несе відповідальність за дотримання умов відповідних вільних та відкритих ліцензій.

**5. ГАРАНТІЇ ВИКОНАВЦЯ**

5.1. ВИКОНАВЕЦЬ заявляє та гарантує, що з дати набрання чинності і протягом строку дії цього Договору:

* надання ВИКОНАВЦЕМ Послуг на умовах цього Договору не порушують жодної домовленості ВИКОНАВЦЯ з третіми особами, включаючи будь-які домовленості щодо дотримання вимог конфіденційності інформації, наданої ВИКОНАВЦЕМ для виконання цього Договору;
* ВИКОНАВЕЦЬ не має за будь-яким договором жодного зобов’язання, яке б було несумісне із наданням ним Послуг за цим Договором;
* ВИКОНАВЕЦЬ має достатньо прав, можливостей та повноважень для укладення цього Договору та для виконання своїх зобов’язань за цим Договором, в тому числі для надання Послуг;
* усі Спеціалісти ВИКОНАВЦЯ, які надають Послуги, підписали або підпишуть угоди про нерозголошення, передачу прав інтелектуальної власності та інші документи, необхідні для захисту конфіденційної інформації, а також необхідні для виконання ВИКОНАВЦЕМ інших зобов’язань за цим Договором;
* ВИКОНАВЕЦЬ не потребує жодного дозволу, згоди або погодження державного органу або установи для виконання своїх зобов’язань за цим Договором.

**6. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ**

6.1. Цей Договір набирає чинності з дня його підписання СТОРОНАМИ та діє до 31 грудня 2022 року, а в частині виконання взятих на себе зобов’язань - до їх повного виконання СТОРОНАМИ.

6.2. Договір може бути достроково розірваний за ініціативою однієї із СТОРІН за умови письмового попередження інших СТОРІН не пізніше, ніж за 30 (тридцять) календарних днів до дати розірвання, про що СТОРОНИ укладають відповідну додаткову угоду. ПЛАТНИК зобов’язаний оплатити усі Послуги, надані ВИКОНАВЦЕМ до дати розірвання Договору.

Договір може бути розірваний за ініціативою ПЛАТНИКА з причини відсутності коштів, необхідних для оплати. У такому випадку ПЛАТНИК надсилає ВИКОНАВЦЮ відповідне письмове повідомлення не пізніше, ніж за 10 (десять) календарних днів до запланованої дати припинення та інформує ВИКОНАВЦЯ про неможливість виконати умови Договору та сплачує наявну суму, отриману з донорського фінансування на момент розірвання Договору, в строк, що не перевищує один місяць з моменту підписання Актів здачі-приймання наданих послуг.

6.3. ЗАМОВНИК має право у будь-який час розірвати цей Договір шляхом направлення Виконавцю письмового повідомлення протягом 5 (п'яти) календарних днів з дня прийняття відповідного рішення у випадках, визначених розділом 7 Порядку взаємодії та/або п. 8.2.6. Договору.

6.4. Закінчення строку цього Договору не звільняє СТОРОНИ від відповідальності за його порушення, яке мало місце під час дії цього Договору.

**7. ВАРТІСТЬ ДОГОВОРУ ТА ПОРЯДОК ОПЛАТИ**

7.1. Загальна вартість послуг по цьому Договору (загальна ціна договору) погоджена Сторонами та становить \_\_\_\_\_\_\_\_ (*сума за результатами закупівлі*). Без сплати ПДВ.

7.2. Загальна сума Договору складається із загальної суми коштів, визначеної у Завданнях, складених відповідно до п.2.2. Договору та Технічного завдання.

7.3. ВИКОНАВЕЦЬ складає рахунок на оплату вартості послуг за підсумками кожного Звітного періоду та передає його ЗАМОВНИКУ і ПЛАТНИКУ разом з відповідним Актом наданих послуг у порядку, встановленому цим Договором.

7.3. ПЛАТНИК оплачує надані ВИКОНАВЦЕМ Послуги не пізніше 30 (тридцяти) календарних днів після прийняття Послуг (підписання Акту здачі-приймання наданих послуг) у безготівковій формі шляхом перерахування грошових коштів на поточний банківський рахунок ВИКОНАВЦЯ, вказаний в розділі 2 цього Договору.

7.4. Розрахунки проводяться за підтримки **The Swedish International Development Cooperation Agency** (SIDA) (грантова угода №13736 від 27/04/2021 р.). Відповідно до реєстраційної картки проєкту міжнародної технічної допомоги №4855 від 22.10.2021 року, виданої Секретаріатом Кабінету Міністрів України, усе обладнання, послуги, матеріали та інші ресурси, які фінансуються SIDA у рамках Грантової угоди №13736, звільняються від сплати податків, зборів та інших обов’язкових платежів, у томі числі митних зборів. Виконавцю будуть надані всі необхідні документи для оформлення пільг оподаткування.

**8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**

**8.1. Відповідальність ПЛАТНИКА або ЗАМОВНИКА.**

8.1.1. ПЛАТНИК несе відповідальність за дотримання строків оплати, передбачених у Договорі. У випадку порушення строків оплати Послуг ПЛАТНИК сплачує ВИКОНАВЦЮ пеню у розмірі 0,1% від суми простроченого платежу за кожен день прострочення.

8.1.2. У випадку порушення ПЛАТНИКОМ строків оплати Послуг, ВИКОНАВЕЦЬ має право призупинити надання Послуг до моменту отримання повної оплати. Дата продовження надання Послуг узгоджується СТОРОНАМИ додатково.

8.1.3. ЗАМОВНИК зобов'язується дотримуватись порядку та процесів, викладених у Технічному завданні.

**8.2. Відповідальність ВИКОНАВЦЯ**

8.2.1. ВИКОНАВЕЦЬ зобов’язується не порушувати виключні права третіх осіб під час надання Послуг.

8.2.2. ВИКОНАВЕЦЬ несе відповідальність за дотримання строків надання Послуг, передбачених в Договорі та укладених Технічних завданнях/Завданнях. У випадку порушення строків надання Послуг з вини ВИКОНАВЦЯ ВИКОНАВЕЦЬ сплачує ЗАМОВНИКУ пеню у розмірі 0,1% від вартості невчасно наданих Послуг за кожен день прострочення. Крім того, у разі прострочення надання Послуг з вини ВИКОНАВЦЯ понад 30 (тридцять) календарних днів ВИКОНАВЕЦЬ зобов'язаний сплатити штраф у розмірі 7 % від вартості невчасно наданих Послуг.

8.2.3. ВИКОНАВЕЦЬ зобов'язується надавати ЗАМОВНИКУ послуги належної якості у відповідності до умов цього Договору.

8.2.4. ВИКОНАВЕЦЬ зобов'язується надати Замовнику документацію (у випадку, якщо вона розробляється Виконавцем на виконання умов цього Договору) складену українською мовою та доступну у будь-якому зручному для використання форматі (в тому числі, в електронному вигляді).

8.2.5. ВИКОНАВЕЦЬ зобов'язується дотримуватись порядку та процесів, викладених у Технічному завданні.

8.2.6. У випадку необґрунтованої відмови ВИКОНАВЦЯ від виконання коректно оформленого Завдання та/або відсутності його належного реагування у визначений строк на етапі “Оцінка виконання” Розділу 2 Порядку взаємодії ВИКОНАВЕЦЬ сплачує Замовнику спеціальний штраф у розмірі 10 (десять) відсотків від суми порушення.

Для цілей цього пункту сумою порушення зобов'язання ВИКОНАВЦЯ вважається Загальна сума Договору, визначена пунктом 7.1. Договору.

**8.3. Відповідальність СТОРІН.**

8.3.1. СТОРОНИ несуть відповідальність за збереження конфіденційної інформації, що стала відома їх представникам у зв’язку з виконанням цього Договору. У разі не погодженого СТОРОНАМИ розголошення своїм представником конфіденційної інформації третім особам, така СТОРОНА повинна компенсувати іншій СТОРОНІ збитки, пов’язані з таким розголошенням. У разі неузгодження збитків СТОРОНАМИ, спір щодо визначення їхнього розміру вирішується у судовому порядку.

**9. ФОРС-МАЖОР**

9.1. СТОРОНИ звільняються від встановленої цим Договором та/або чинним законодавством України відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором у разі виникнення обставин непереборної сили, які не існували під час укладання Договору, виникли поза волею СТОРІН та настанню яких жодна із СТОРІН не могла завадити за допомогою дій та засобів, застосування яких справедливо вимагати та очікувати з боку СТОРОНИ, яка піддалась дії цих обставин.

Обставинами непереборної сили (форс-мажорними обставинами) є надзвичайні та невідворотні обставини, що об’єктивно унеможливлюють виконання зобов’язань за цим Договором, визначені Законом України «Про торгово-промислові палати в Україні».

9.2. У разі виникнення та/або закінчення дії форс-мажорних обставин кожна із СТОРІН повинна повідомити про це інші СТОРОНИ в письмовій формі не пізніше 5 (п’яти) календарних днів з моменту настання та/або закінчення дії обставин. Неповідомлення чи несвоєчасне повідомлення СТОРОНОЮ, яка піддалась дії цих обставин, інших СТОРІН про їх настання, позбавляє права посилатись на ці обставини для звільнення від відповідальності за невиконання або неналежне виконання своїх обов’язків. Достатнім підтвердженням дії форс-мажорних обставин є сертифікат, виданий Торгово-промисловою палатою України (або уповноваженою нею регіональною торгово-промисловою палатою).

9.3. Настання форс-мажорних обставин збільшує строки виконання зобов’язань на період їх дії, якщо СТОРОНИ не домовились про інше. Якщо обставини непереборної сили тривають у своїй сукупності більше 90 (дев'яносто) календарних днів протягом строку дії цього Договору і не проявляють ознак припинення, цей Договір може бути розірваний в порядку, передбаченому п.6.2. цього Договору. Звільнення зобов’язаної СТОРОНИ від відповідальності за невиконання чи неналежне виконання будь-якого її зобов’язання за цим Договором не веде до звільнення цієї СТОРОНИ від виконання нею всіх інших її зобов’язань, які СТОРОНИ не визнали такими, що неможливо виконати згідно даного Договору.

**10. АНТИКОРУПЦІЙНЕ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ**

10.1. При виконанні своїх зобов’язань за цим Договором, СТОРОНИ, їх афілійовані особи, працівники, субпідрядники або посередники не виплачують, не пропонують виплатити і не дозволяють виплату будь-яких грошових коштів або цінностей, прямо або побічно, будь-яким особам, для здійснення впливу на дії чи рішення цих осіб з метою отримати які-небудь неправомірні переваги чи інші неправомірні цілі.

10.2. При виконанні своїх зобов’язань за цим Договором, СТОРОНИ, їх афілійовані особи, працівники, субпідрядники або посередники не здійснюють дії, що кваліфікуються законодавством України, як надання отримання неправомірної вигоди, комерційний підкуп, а також дії, що порушують вимоги чинного законодавства та міжнародних актів про протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом.

10.3. Кожна із СТОРІН  цього Договору відмовляється від стимулювання яким-небудь чином працівників та/або субпідрядники іншої СТОРОНИ, в тому числі шляхом надання грошових сум, подарунків, безоплатного виконання на їхню адресу робіт (послуг) та іншими, не пойменованими у цьому пункті способами, що ставить працівника та/або субпідрядника в певну залежність і спрямованих на забезпечення виконання цим працівником та/або субпідрядником будь-яких дій на користь стимулюючої його СТОРОНИ.

10.4. Під діями працівника та/або субпідрядника, здійснюваними на користь стимулюючої його СТОРОНИ, розуміються:

* надання невиправданих переваг порівняно з іншими контрагентами;
* надання будь-яких гарантій;
* прискорення існуючих процедур;
* інші дії, що виконуються працівником у рамках своїх посадових обов’язків, але йдуть врозріз з принципами прозорості та відкритості взаємин між СТОРОНАМИ.

10.5. У разі виникнення у СТОРОНИ підозр, що відбулося або може відбутися порушення будь-яких антикорупційних умов, відповідна СТОРОНА зобов’язується повідомити інші СТОРОНИ про це у письмовій формі. Після письмового повідомлення, відповідна  СТОРОНА має право призупинити виконання зобов’язань за цим Договором до отримання підтвердження, що порушення не відбулося або не відбудеться. Це підтвердження повинне бути спрямоване протягом 5 (п’яти) робочих днів з дати направлення письмового повідомлення.

10.6. У письмовому повідомленні  СТОРОНА зобов’язана послатися на факти або надати матеріали, що достовірно підтверджують або дають підставу припускати, що відбулося або може відбутися порушення будь-яких положень цих умов контрагентом, його афілійованими особами, працівниками, субпідрядниками або посередниками виражається в діях, які кваліфікуються чинним законодавством, як надання або одержання неправомірної вимоги, комерційний підкуп, а також діях, що порушують вимоги чинного законодавства та міжнародних актів про протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом.

10.7. СТОРОНИ цього Договору визнають проведення дій щодо запобігання корупції та контролюють їх дотримання. При цьому СТОРОНИ докладають розумні зусилля, щоб мінімізувати ризик ділових відносин з контрагентами, які можуть бути залучені в корупційну діяльність, а також надають взаємне сприяння один одному в цілях запобігання корупції.

10.8. СТОРОНИ визнають, що їхні можливі неправомірні дії та порушення антикорупційних умов цього Договору можуть спричинити за собою несприятливі наслідки – перегляд умов Договору або його розірвання.

10.9. СТОРОНИ гарантують здійснення належного розгляду по представлених у рамках виконання цього Договору фактах з дотриманням принципів конфіденційності та застосування ефективних заходів щодо усунення практичних труднощів та запобігання можливих конфліктних ситуацій.

 **11. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

11.1. З питань, що не врегульовані у цьому Договорі, СТОРОНИ керуються чинним законодавством України. Спори та розбіжності щодо Договору вирішуються СТОРОНАМИ шляхом переговорів та консультацій. У разі недосягнення згоди спори вирішуються в судовому порядку відповідно до чинного законодавства України.

11.2. СТОРОНИ несуть повну відповідальність за правильність вказаних ними у цьому Договорі реквізитів та зобов'язуються своєчасно у письмовій формі повідомляти іншу СТОРОНУ про їхню зміну, а у разі неповідомлення несуть ризик настання пов'язаних із ним несприятливих наслідків.

11.3. Зважаючи на повну оплату послуг за цим Договором за рахунок ПЛАТНИКА, який не є замовником у розумінні положень Закону України «Про публічні закупівлі», предмет цього Договору не є предметом закупівлі у розумінні положень відповідного закону.

11.4. Зміни у цей Договір можуть бути внесені та оформляються додатковою угодою до цього Договору. Додаткові угоди, Додатки та укладені Технічні завдання до цього Договору є його невід'ємними частинами і мають юридичну силу у разі, якщо вони викладені у письмовій формі, підписані СТОРОНАМИ та скріплені їхніми печатками (за наявності).

11.4. Договір складений у трьох примірниках українською мовою, які мають однакову юридичну силу,  по одному для кожної із СТОРІН.

 11.5. Відповідно до пункту 26.1. підрозділу 2 розділу XX Податкового кодексу України операції з постачання програмної продукції, тимчасово, з 1 січня 2013 року до 1 січня 2023 року, звільняються від оподаткування податком на додану вартість. У результаті здійснення щомісячного технічного обслуговування відбуватиметься внесення змін, доповнення та/або розширення функціоналу Програмного забезпечення, створеного в результаті надання Послуг, тому такі операції звільняються від оподаткування податком на додану вартість відповідно до пункту 26.1. підрозділу 2 розділу XX Податкового кодексу України. Технічне обслуговування Продукту є складовою постачання програмної продукції.

**12. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ, БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Виконавець: | Платник:ГО «Трансперенсі Інтернешнл Україна»Код за ЄДР 23906275Р/р:UA283209840000026001260390063 в АТ «ПроКредит Банк» МФО 320984Адреса: 04053, м. Київ, вул. Січових Стрільців. 37-41, 5-й поверхТелефон: +38 (044) 360 52 42Виконавчий директор:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Боровик А. П. | Замовник:ДП «ПРОЗОРРО.ПРОДАЖІ» Код ЄДРПОУ:42068925ІПН 420689226596Р/р:UA033052990000026001006704562в АТ КБ «ПриватБанк»,Юридична та поштова адреса: 01601, м. Київ, вул. Бульварно-Кудрявська, 22E-mail: info@prozorro.saleДиректор:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Соболев О. Д. |

# Додаток №1 до Договору

# про закупівлю послуг з перенесення

# процедур аукціонів ЕТС “Prozorro.Продажі”

#

# Загальне технічне завдання

#

# Електронна торгова система (далі - ЕТС) призначена для проведення електронних торгів (аукціонів) з продажу майна, активів, прав оренди та інших прав юридичних осіб державної та приватної форми власності та державних установ, служб, організацій тощо.

ЕТС забезпечує:

* можливість безперебійної роботи щодо проведення електронних торгів (аукціонів);
* прийом заяв на участь в електронних торгах (аукціонах) від учасників;
* надання учасникам необхідної інформації в зручному для сприйняття вигляді, обслуговування запитів від учасників;
* приймання, обробку та передачу інформації від операторів, учасників та організаторів;
* можливість відтворення електронних документів;
* формування та підтримку баз даних про перебіг та результати електронних торгів (аукціонів) з фіксацією часу вчинення дій в ЕТС;
* формування протоколу про результати проведення електронних торгів аукціонів здійснюється ЕТС;
* виконання інших функцій, передбачених Регламентом ЕТС та іншими нормативно-правовими актами.

**Загальна архітектура Системи. Технології, програмні продукти та оточення**

ЕТС є дворівневою торговельною системою, що складається з таких рівнів:

* Центральної бази даних (ЦБД): забезпечує автоматизацію процедур аукціонів (бізнес-процесів), проведення торгів, збереження інформації про торги у вигляді структурованої інформації та електронних копій документів та інші допоміжні функції;
* Електронних майданчиків: забезпечують аутентифікацію користувачів, доступ до користувацьких інтерфейсів процедур аукціонів на різних етапах процедур, зберігання копій даних ЦБД та інші допоміжні функції.

Взаємодія між рівнями ЦБД здійснюється через АРІ, який реалізовано на стороні ЦБД.

Система є високонавантаженою, використовує технології відмовостійкості, побудована згідно з поширеними практиками проектування систем корпоративного рівня, працює в режимі 7х24.

Система працює за київським часом.

Станом на момент оголошення закупівлі в промисловій або пілотній експлуатації знаходиться дві версії ЦБД. Ця закупівля передбачає перенесення існуючих процедур аукціонів зі старих версій ЦБД 1 та ЦБД 2 до відповідних екземплярів оновлених версій, що розташована в українському центрі обробки даних. Зазначена версія використовує такі технології:

* Засоби/мови програмування Python (версія 3.8, бібліотеки aiohttp, schematics, motor), Javascript (фреймворк React), HTML5 + CSS;
* Нереляційна система управління базами даних (MongoDB);
* Сервер розподіленого повнотекстового пошуку Elastic Search;
* Системи контейнеризації та оркестрації: Docker, Kubernetes, Helm;
* Об'єктне сховище файлів (Openstack SwiftDrive);
* Операційні системи RedHat (CentOS), Debian (Ubuntu);
* Балансувальники (HАProxy, Nginx);
* Засоби версіонування (Gitlab);
* Засоби збірки і доставки програмного коду: GitLab CI;
* Додаткові сервіси моніторингу, логування тощо.

Для роботи ЦБД використовується чотири оточення:

1. Розробницьке: використовується для дослідження поведінки системи після внесення змін, немає сформованої версії ЦБД, не є гарантовано стабільним.
2. Тестове: на одну версію компонент випереджає продуктивне та дублююче оточення. Використовується для контролю якості оновлень, розробки та контролю якості розробки електронних майданчиків.
3. Дублююче: має версію компонент ЕТС, ідентичну до продуктивного, і використовується для демонстрації роботи ЦБД, перевірки роботи окремих компонент та інших технологічних потреб.
4. Продуктивне: використовується безпосередньо для проведення процедур електронних аукціонів.

Усі зазначені оточення експлуатуються із використанням обладнання, що є орендованим або знаходиться у власності Замовника.

Оновлені версії компонент ЕТС застосовуються в послідовності відповідно до наведеного вище переліку з часовою затримкою, достатньою для перевірки відсутності конфліктів з поточними версіями або інших ускладнень.

Програмний код ЦБД доступний за посиланням: <https://gitlab.prozorro.sale/explore>

### Мета договору. Типи завдань за Договором. Засоби та обмеження при наданні послуг

**1)** Надання послуг з перенесення процедур аукціонів у Електронній торговій системі “Prozorro.Продажі” має на меті:

* Забезпечення роботи процедур Малої приватизації (продаж на англійському та гібридному голландському аукціонах об’єктів малої приватизації, ведення реєстру об’єктів малої приватизації згідно з чинним законодавством) на платформі ЦБД оновленої версії;
* підтримку технологічної актуальності ЕТС.

**2)** Задля досягнення зазначених цілей Замовник може замовляти та приймати, а Виконавець - забезпечувати виконання наступних завдань згідно з наступним переліком:

1. Зміна або розширення автоматизації процедур аукціонів:
* Послідовність, тривалість, правила роботи окремих етапів процедур або процедур цілком;
* Моделі даних процедур;
* Внесення змін та оптимізація АРІ, що відповідає за роботу процедур;
* Інші складові автоматизації процедур.

 2. Зміна або розширення модуля аукціонів:

* Коригування роботи інтерфейсів модуля аукціонів;
* Адаптація модуля аукціонів під нові версії браузерів;
* Послідовність, тривалість, правила роботи окремих етапів аукціонів або аукціонів цілком;
* Синхронізація змін в бізнес-логіці та у відображенні модуля аукціонів;
* Внесення змін в АРІ, що відповідає за роботу модуля аукціонів для клієнтів;
* Внесення змін та оптимізація АРІ, що відповідає за роботу кімнати даних (інтерфейси аукціонів, що формуються електронними майданчиками);
* Інші роботи.

 3. Зміна або розширення модуля синхронізації даних між майданчиками та ЦБД (дзеркала):

* Наповнення та логіка формування даних, що передаються для синхронізації;
* Внесення змін та оптимізація АРІ, що відповідає за роботу дзеркала.

 4. Зміна або розширення модуля пошуку:

* Модифікація існуючих пошукових індексів;
* Розширення переліку пошукових індексів;
* Оптимізація роботи пошуку.

 5. Зміна або розширення модуля роботи з документами:

* Внесення змін та оптимізація АРІ, що відповідає за роботу модуля документів.

 6. Зміна або розширення функцій безпеки:

* Внесення змін та оптимізація компонент, що відповідають за аутентифікацію і авторизацію електронних майданчиків;
* Розширення можливостей керування налаштуваннями безпеки.

 7. Зміни та вдосконалення програмного ландшафту:

* Збірка або перезбірка контейнерів;
* Розміщення контейнерів в оркестраторі;
* Модифікація налаштувань середовищ та взаємодії між середовищами;
* Вдосконалення методів зберігання даних;
* Вдосконаленння параметрів відмовостійкості компонент ЦБД;
* Вдосконалення показників пропускної здатності компонент системи та ЦБД в цілому;
* Заміна застарілих сервісів, бібліотек та інших рішень сторонніх виробників, що використовуються в ЦБД, та гармонізація роботи усіх компонент ЕТС із оновленими версіями;
* Інші завдання по вдосконаленню сумісної роботи різних складових ЦБД на різних рівнях програмної логіки.

Виконання інших завдань з поточної розробки компонент, сервісів, конфігурацій, налаштувань, модулів ЦБД або інших компонент пов’язаного програмного ландшафту, які вже існують або будуть створені під час дії договору.

Надання інформації та роз’яснень щодо роботи ЕТС загалом або окремих її компонент.

Вказаний перелік завдань не є виключним, Замовником можуть ставиться інші завдання з актуалізації, поточної розробки, внесення змін та конфігурування ЕТС.

###

### Послідовність дій під час роботи над завданнями визначено в документі «Порядок взаємодії Замовника та Виконавця під час виконання Завдань», що є складовою частиною цього технічного завдання

**3)** Надання послуг передбачає:

# Перенесення існуючих процедур аукціонів у ЕТС;

# Редагування, розширення, вдосконалення конфігураційних елементів;

# Редагування, розширення, вдосконалення структур даних;

# Редагування даних (для непродуктивних оточень);

# Зміна налаштувань апаратних бо віртуалізованих компонент;

# Комбінація наведених вище дій.

**4)** При наданні послуг Виконавець має керуватись принципами:

* Технічної ефективності;
* Економічної ефективності;
* Простоти подальшої експлуатації, розвитку та підтримки;
* Функціонального структурування та модульності;
* Безпечності використання та мінімізації необхідних повноважень;
* Прозорості та підзвітності у виконанні технічних дій;
* Першочергового використання компонент з відкритим програмним кодом та таких, що розповсюджуються на умовах безкоштовного використання;
* Галузевими практиками та стандартами проектування програмного забезпечення, включаючи положення Zen of Python.

**5)** В загальному випадку, якщо інше не визначено окремо, кожне Завдання при наданні послуг вважається коректно і повністю виконаним, якщо:

* Зміни до програмного коду, конфігураційних елементів тощо проведено через процес сталої інтеграції (CI) успішно долучені і всі можливі конфлікти успішно вирішені;
* Покриття програмного коду юніт-тестами складає не менше, ніж 80%;
* Усі ключові процеси всередині ЦБД покрито інтеграційними тестами;
* Збережено принципи зворотної сумісності;
* Створено або оновлено документацію, що описує роботу усіх компонент системи, яких стосувались зміни;
* Оновлено скрипти сталої інтеграції та доставки процеси (CI/CD);

# Результати роботи успішно застосовано принаймні на одному оточенні Замовника через процес сталої доставки (CD).

# Додаток №2 до Договору

# про закупівлю послуг з перенесення

# процедур аукціонів ЕТС “Prozorro.Продажі”

# Порядок взаємодії Замовника та Виконавця під час виконання Завдань (Порядок взаємодії)

1. **Одиниця надання послуг (Завдання). Умови оформлення Завдань.**

Попередня оцінка часу - кількість годин, за які Учасник за власною оцінкою зможе виконати поставлене завдання. Може бути визначено як години роботи спеціаліста, як однієї спеціалізації та рівня кваліфікації, так і декількох різних спеціалістів.

Фактичний час виконання - кількість годин, які Учасник фактично витратив на виконання поставленого завдання сумарно на всіх етапах, що передують прийняттю результатів роботи Замовником. Атрибутом кожної години з фактично витраченого часу є кваліфікація виконавця.

Похибка оцінки часу - різниця (співвідношення) між попередньою оцінкою часу та фактичним часом виконання. Вимірюється у відсотках від попередньої оцінки часу.

Неподільною одиницею надання послуг є Завдання. Метою створення Завдання є виконання одного або декількох типів робіт (послуг), для зміни стану ЕТС загалом, або її окремих компонентів з поточного в очікуваний.

Завдання оформлюється у вигляді Структурованого запису в автоматизованій системі, що призначена для управління завданнями (така система надається Замовником та сумісно використовується Замовником та Учасником). Структурований запис поетапно наповнюється під час роботи над Завданням. Завдання вважається оформленим коректно у разі, якщо інформація в структурованому записі з’являється синхронно з виконанням етапів надання послуг, а саме:

1. Етап: Створення Завдання.
* Коротка назва, яка відображає загальну суть Завдання;
* Опис поточного стану ЕТС загалом або її окремих компонент на момент створення Завдання;
* Очікуваний стан ЕТС загалом або її окремих компонент на момент завершення роботи над Завданням;
* Критерії готовності, за якими буде виконано визначення того, що ЕТС або її окремі компоненти досягли очікуваного стану.
1. Етап: Оцінка виконання.
* Опис шляху виконання Завдання (компоненти, що будуть змінюватись, та опис самих змін);
* Очікуваний час, що буде витрачено на виконання Завдання, в годинах.
1. Етап: Перевірка функціональної готовності.
* Протокол виконання перевірки D. Етап: Технічна перевірка;
* Аргументація зауважень (у разі наявності) E.
1. Етап: Формування звіту.
* Остаточна кількість витрачених годин.

Окрім зазначеної інформації Структурований запис має зберігати:

* Інформацію про час зміни кожного Етапу надання послуг (заповнюється вручну);
* Ідентифікатор виконавця, який виконує будь-яку зміну Структурованого запису (зберігається автоматично);
* Дату та час виконання будь-якої зміни Структурованого запису (зберігається автоматично);
* Додаткове маркування та/або категоризацію Структурованих записів згідно з домовленостями Сторін (заповнюється вручну).

Під Замовником, Учасником або Сторонами тут і далі мається на увазі один або декілька спеціалістів, що уповноважені відповідною стороною, представляють її інтереси і мають професійні навички і кваліфікацію, достатню для виконання описаних дій.

Відповідальним за оформлення Структурованого запису, а також за своєчасне відображення в ньому зміни етапу, є Учасник з боку Сторони, яка є відповідальною за виконання кожного конкретного етапу процесу створення завдання, надання послуг та їх приймання.

**2. Процес створення Завдання, надання послуг та їх приймання (виконання Завдань)**

● **Назва етапу:** Створення Завдання

**Відповідальна сторона:** Замовник

**Опис етапу:** Замовник, виходячи зі своїх господарчих, технічних або інших потреб, визначає необхідність зміни стану ЕТС цілком або її окремих компонент та виконує оформлення Завдання. Завдання може бути оформлене як вперше, так і переоформлене зі створеного раніше, в тому числі через неможливість попереднього успішного проходження етапу “Погодження часу виконання”.

**Результат виконання етапу:** Коректно оформлене Завдання

● **Назва етапу:** Оцінка виконання

 **Відповідальна сторона:** Учасник

**Опис етапу:** Учасник ознайомлюється із суттю Завдання, визначає оптимальний шлях його вирішення та оцінює час, що буде витрачено на виконання. Учасник може запропонувати декілька шляхів вирішення Завдання. Учасник протягом 3 робочих днів з дня отримання коректно оформленого Завдання може відмовитись від його виконання, в той же час, така відмова має бути детально обгрунтована Учасником неможливістю його технічного виконання або загрозою для стабільної роботи ЕТС (включаючи ризики архітектурної цілісності, навантаження, інформаційної безпеки тощо).

**Результат виконання етапу:** Попередня оцінка часу, який буде витрачено на виконання Завдання, а також опис шляху виконання Завдання.

● **Назва етапу:** Погодження часу виконання

**Відповідальна сторона:** Замовник

**Опис етапу:** Замовник ознайомлюється з результатами виконання етапу “Оцінка виконання” та погоджується або відмовляється від запропонованого рішення, враховуючи допустимі відхилення оцінки часу виконання. На цьому етапі Сторони можуть уточнити та узгодити окремі деталі попередніх етапів шляхом переговорів, зафіксувавши ці домовленості в Структурованому записі.

**Результат виконання етапу:** Підтвердження початку робіт по Завданню або відміна Завдання в початковому формулюванні.

● **Назва етапу:** Безпосереднє виконання

 **Відповідальна сторона:** Учасник

**Опис етапу:** Учасник модифікує програмний код, конфігураційні елементи, структури даних, дані та/або налаштування згідно з описом Завдання в усіх частинах, заповнених на попередніх етапах. Із зазначених артефактів Учасник готує демонстраційний стенд, в якому ЕТС цілком, або її окремі компоненти знаходяться в очікуваному стані і відповідають критеріям готовності Завдання. Учасник готує оновлення до технічної документації в тих частинах, що відповідають за опис ЕТС або її компонент, стан яких змінився через виконання Завдання.

**Результат виконання етапу:** Програмний код, конфігураційні елементи, структури даних, дані та/або налаштування, які являють собою виконання Завдання. Технічна документація. Презентаційний стенд.

● **Назва етапу:** Демонстрація

**Відповідальна сторона:** Учасник

**Опис етапу:** Учасник проводить презентацію (персонально або в онлайн-режимі), під час якої демонструє результат виконання Завдання та відповідає на питання щодо деталей виконання.

**Результат виконання етапу:** Презентація роботи ЕТС загалом або її окремих компонент в очікуваному стані згідно із Завданням.

● **Назва етапу:** Перевірка функціональної готовності

 **Відповідальна сторона:** Замовник

**Опис етапу:** Замовник, керуючись критеріями готовності, зазначеними в Структурованому записі, а також технічною документацією, чинною на момент виконання етапу “Створення Завдання”, на презентаційному стенді самостійно перевіряє, чи відповідає запропоноване рішення Завдання функціональним та іншим задокументованим вимогам.

**Результат виконання етапу:** Підтвердження або відмова у підтвердженні досягнення очікуваного стану.

● **Назва етапу:** Технічна перевірка

 **Відповідальна сторона:** Замовник

**Опис етапу:** Замовник перевіряє, чи відповідає запропоноване рішення твердженням, які зазначені в пункті “Засоби та обмеження при наданні послуг”.

**Результат виконання етапу:** Підтвердження або відмова у підтвердженні технічної цілісності виконання Завдання.

● **Назва етапу:** Долучення змін

**Відповідальна сторона:** Замовник

**Опис етапу:** Замовник виконує долучення змін (merge) до основного репозиторію, в якому зберігається програмний код та інші артефакти ЕТС. Під час долучення змін Замовник виконує розв’язання можливих конфліктів версій (в такому разі до виконання етапу долучається спеціаліст з боку Учасника, який безпосередньо виконував етап Завдання).

**Результат виконання етапу:** Оновлена версія компонент ЕТС в репозиторії Замовника.

● **Назва етапу:** Формування звіту

**Відповідальна сторона:** Учасник

**Опис етапу:** Учасник фіксує кількість годин, фактично витрачені на виконання Завдання. Зазначена кількість годин, а також Структурований запис, є основним джерелом інформації при розрахунках між Сторонами.

**Результат виконання етапу:** Звіт про виконання Завдання

● **Назва етапу:** Підтвердження звіту

**Відповідальна сторона:** Замовник

**Опис етапу:** Замовник перевіряє звіт про виконання Завдання з урахуванням тезисів пункту “Особливості звітування часу виконання” та підтверджує коректність такого звіту, або повертає Учаснику для усунення можливих знайдених неточностей.

**Результат виконання етапу:** Підтвердження звіту про виконання Завдання

Для етапів “Перевірка функціональної готовності”, “Технічна перевірка” та “Долучення змін” Замовник має право призначати безпосереднім виконавцем етапу власного спеціаліста, або конкретного спеціаліста з боку Учасника, або конкретного спеціаліста третьої сторони, що має із Замовником діючий контракт на надання послуг з актуалізації, поточної розробки, внесення змін та конфігурування ЕТС. Такий спеціаліст має мати рівень компетенції “Старший розробник” або “Системний архітектор”. У разі виконання етапів Учасником час, витрачений на це, має бути додано до фактичного часу виконання Завдання без застосування обмежень у разі, якщо цей час спричинив перевищення допустимого відхилення часу.

Замовник має право скасувати виконання одного або декількох Завдань на будь-якому етапі процесу. Така дія має бути зафіксована Замовником у Структурованому записі. У випадку скасування Завдання Учасник фіксує фактично витрачений час на таке Завдання, і Замовник зобов’язується прийняти такий звіт.

**3. Планування і комунікація**

Процес надання послуг базується на гнучкій методології Scrum, адаптованій під особливості ведення господарчої діяльності Замовника. Відповідно, надання послуг має циклічний характер, де кожен цикл починається з короткострокового планування роботи над Завданнями на цикл, і закінчується формуванням оновленої версії компонент ЕТС та застосуванням їх на оточення відповідо до опису, викладеному у пункті “Технології, програмні продукти та оточення”. Тривалість циклу за замовчуванням складає 2 тижні. Замовник має право змінити тривалість окремого циклу в межах від 1 до 4 тижнів, попередивши Учасника не пізніше, ніж під час планування такого циклу.

Атрибутами кожного циклу є:

* Дати початку та кінця циклу;
* Перелік Завдань, запланованих до виконання впродовж циклу. Замовник має право змінювати наповнення такого переліку тільки за умови, заміни певного Завдання, роботу над яким ще не розпочато, іншим Завданням з аналогічним очікуваним часом виконання, або за умови надання прямої згоди на зменшення планового порогу виконання. Сумарний очікуваний час виконання Завдань з такого переліку має дорівнювати кількості спеціалістів в поточному складі команди (див. пункт “Формування команди”), помноженому на кількість тижнів у циклі, помножному на 40 (сорок) годин;
* Плановий поріг виконання, що визначає відсоток Завдань з переліку Завдань цього циклу, які Виконавець зобов’язується виконати до завершення циклу. За замовчанням плановий поріг виконання становить 85%, за домовленістю Сторін це значення може бути змінено для окремого циклу.

Зазначений процес розробки передбачає проведення таких регулярних зустрічей (персонально або в режимі онлайн):

1. Регулярні статус-зустрічі, на яких Учасник надає оновлення статусу по поточній роботі, включаючи відсоток готовності по всіх відкритих Завданнях (оціночно), а також виявлені ускладнення або залежності, що можуть суттєво вплинути на час або результат виконання певних Завдань. Частота проведення таких зустрічей не може бути меншою, ніж один раз на тиждень.

2. Регулярні зустрічі щодо планування циклу надання послуг, на яких Сторони погоджують перелік Завдань, які будуть виконуватись у найближчому циклі. Такі зустрічі мають проводитись у перший день кожного нового циклу, або в останній день попереднього. Під час таких зустрічей формується перелік Завдань нового циклу.

3. Зустрічі щодо уточнення вимог. Такі зустрічі можуть проводитись на вимогу Учасника з метою уточнення вимог або погодження змін в способі виконання однієї або декількох Завдань у разі, якщо під час виконання було виявлено додаткові обставини, які неможливо було передбачити заздалегідь. Зазначені уточнення або погодження не можуть тягнути за собою зміну очікуваного часу виконання Завдань.

**4. Звітування. Особливості звітування часу виконання**

Основною одиницею звітування є фактично витрачений час, що вимірюється в годинах і фіксується Учасником на етапі “Формування звіту”. Зі звітів про виконання кожного окремого Завдання Учасник формує Об’єднаний звіт, що є підставою для подальших взаєморозрахунків між Сторонами. Об’єднаний звіт формується не частіше, ніж один раз на цикл, і не рідше, ніж один раз в календарний місяць, за домовленістю Сторін. Об’єднаний звіт має включати в себе:

* Перелік Завдань, цикл надання послуг по яких завершено зі вказанням назви та ідентифікатора Структурованого запису;
* Сумарну кількість фактично витрачених годин за період звітування по кожній кваліфікації.

При формуванні звітів по Завданнях та Об’єднаних звітів мають застосовуватись такі правила:

1. Витрати часу Сторін, пов’язані з виконанням Процесу надання послуг, включаючи витрати часу на регулярні зустрічі, вважаються операційними, і не можуть бути включені у звіт як фактичні витрати часу.
2. У разі, якщо похибка оцінки часу для окремого Завдання складає менше, ніж 25% від попередньої оцінки часу, Учасник на етапі “Формування звіту” може без додаткових узгоджень із Замовником вказувати фактично витрачений час, і Замовник зобов’язується покрити прийняти такий звіт за умови успішного проходження усіх попередніх етапів процесу надання послуг.
3. У разі, якщо Учасник виявив, що остаточна похибка оцінки часу становитиме для окремого Завдання більше, ніж 25%, і на момент виявлення цього факту Учасник витратив на виконання менше, ніж 30% від попередньої оцінки часу для такої Завдання, він має негайно припинити роботу над цим Завданням і повідомити про ситуацію Замовника. Замовник має надати пряме погодження на зміну попередньої оцінки часу або повідомити про відміну роботи по такому Завданню. У разі погодження зміни попередньої оцінки часу Учасник на етапі “Формування звіту” отримує право в звіті використовувати оновлену попередню оцінку часу з урахуванням умов, визначених в п.1 цього розділу.
4. У разі, якщо Учасник виявив, що остаточна похибка оцінки часу становитиме для окремого Завдання більше, ніж 25%, і на момент виявлення цього факту Учасник витратив на виконання більше, ніж 30% від попередньої оцінки часу для такого Завдання, Учасник має виконати одну з дій:
* Завершити виконання Завдання. При цьому незалежно від фактичних витрат часу, Учасник має право зазначити у звіті, а Замовник - прийняти в якості фактичних витрат часу кількість годин, що не перевищує первинно зазначену попередню оцінку часу;
* Відмовитись від подальшого виконання Завдання. При цьому Учасник по такому Завданню не має права звітувати будь-яку кількість фактично витрачених годин.
1. У разі, якщо впродовж одного циклу для 25% або більше запланованого Завдання похибка оцінки часу склала більше, ніж 25% в бік збільшення, Учасник для всіх Завдань, що були виконані за такий цикл, під час створення об’єднаного звіту зменшує фактично витрачений час на 10%, а Замовник перевіряє та та на свій розсуд підтверджує або відхиляє таке зменшення.
2. У разі виконання Учасником впродовж двох циклів поспіль відсотку запланованих Завдань менше, ніж плановий поріг виконання для цих циклів, Учасник під час створення об’єднаного звіту має зменшити фактично витрачений час на 10% для всіх Завдань, що були виконані за останній цикл, а Замовник має перевірити та на свій розсуд підтвердити або відхилити таке зменшення.
3. Окремі положення розділів “Процес надання послуг” та “Планування і комунікація” можуть бути змінені за згодою Сторін з метою оптимізації процесу надання послуг, при цьому такі зміни не можуть стосуватись принципів формування об’єднаних звітів або його складових.

**5. Формування команди**

Пошук і підбір спеціалістів, які залучені до надання послуг за цим договором з боку Учасника, а також організація роботи такого спеціаліста (включаючи організаційне оформлення, оплату праці або послуг, контроль робочих процесів, мотивацію, забезпечення обладнанням тощо), є обов’язком Учасника.

Усі спеціалісти, що залучені до надання послуг (надалі - команда), мають відповідати вимогам кваліфікації та бути попередньо затвердженими Замовником для роботи в команді. Під затвердженням розуміється надання Учасником щодо кожного спеціаліста копій документів, що підтверджують:

● Наявність трудових або підрядних або інших відносин, за якими спеціаліст співпрацює з Виконавцем;

● Резюме спеціаліста згідно з вимогами, які наведені у пункті “Кваліфікація спеціалістів”.

Учасник при подачі тендерної пропозиції формує первинний склад команди, яка буде залучатись до надання послуг з моменту початку надання послуг. Надалі, впродовж терміну надання послуг склад команди може змінюватись за ініціативою обох Сторін, при цьому в будь-який момент часу мають виконуватись наступні умови:

* Команда складається щонайменше з 5 спеціалістів;
* Команда здатна витратити не менше 400 годин фактичного часу виконання Завдань на місяць;
* Щонайменше 60% спеціалістів є розробниками ядра;
* Щонайменше 50% спеціалістів мають рівень кваліфікації “Старший спеціаліст”;
* Щонайменше один спеціаліст є розробником користувацьких інтерфейсів.

У випадку, якщо принаймні одна з наведених вимог не виконується (в тому числі, якщо при перевірці резюме спеціаліста Замовник виявив невідповідність між наданим рівнем навичок та заявленою кваліфікацією), Учасник зобов’язаний змінити склад команди таким чином, щоб усі вимоги виконувались, впродовж одного робочого дня.

Учасник має право змінювати склад команди за власним бажанням у будь-який момент часу, при цьому письмово повідомивши Замовника про такі зміни щонайменше за два тижні до вступу змін в силу.

Замовник має право ініціювати заміну спеціаліста в складі команди у наступних випадках:

* Похибка оцінки часу, надана спеціалістом перевищує 25% у бік збільшення для більше, ніж 25% Завдань впродовж одного циклу розробки, або більше ніж 15% в середньому впродовж трьох циклів розробки поспіль;
* Кількість Завдань, які виконував спеціаліст, і які були повернуті на доопрацювання на етапах “Перевірка функціональної готовності” або “Технічна перевірка” із суттєвими зауваженнями, складає більше, ніж 25% впродовж одного циклу розробки, або більше ніж 15% в середньому впродовж трьох циклів розробки поспіль. У наведених випадках Замовник має письмово повідомити Учасника про необхідність заміни спеціаліста. Учасник зобов’язаний виконати заміну спеціаліста впродовж п’яти робочих днів.

У разі, якщо Замовник очікує суттєве збільшення обсягу або зміну складу Завдань, він має право ініціювати розширення складу команди з урахуванням наступних тверджень:

* Запитане розширення команди включає спеціалістів з кваліфікацією;
* Запитане розширення передбачає збільшення максимально допустимої кількості фактично витраченого часу не більше, ніж 300 годин на місяць;
* Твердження про наявність у команді не менше, ніж 60% розробників ядра, стає необов'язковим.

Для виконання розширення Замовник має письмово повідомити Учасника, вказавши кількість потрібних спеціалістів і їх кваліфікацію, а також описавши причини запиту на розширення. Після отримання запиту Учасник має виконати одну з наведених дій:

● Розширити склад команди у повній відповідності до отриманого запиту. У такому разі відповідальність за можливе невиконання або несвоєчасне виконання окремих Завдань через брак спеціалістів відповідної кваліфікації лежить на Замовнику;

● Технічно обґрунтувати та виконати розширення складу команди альтернативним способом, тобто додатково залучити іншу кількість спеціалістів іншої кваліфікації, ніж вказано в запиті на розширення.

У такому разі відповідальність за можливе невиконання або несвоєчасне виконання окремих Завдань через брак спеціалістів відповідної кваліфікації лежить на Учаснику.

# 6. Вимоги до кваліфікації Учасників:

# Професійна спеціалізація - технічна спеціальність, якою володіє виконавець. Спеціалісти, що залучаються до надання послуг за цим договором, можуть мати одну з наступних спеціалізацій:

# Розробник ядра (backend developer) - “Б”

# Розробник користувацьких інтерфейсів (frontend developer) - “Ф”

# Інженер інфраструктури (devops engineer) - “І”

* Рівень кваліфікації - обсяг знань та досвіду, якими володіє спеціаліст. Визначається три рівні кваліфікації:
* Спеціаліст (рівень “1”)
* Старший спеціаліст (рівень “2”)
* Системний архітектор (рівень “3”)

Досвід спеціалістів різної кваліфікації визначається згідно з Таблицею, що наведена нижче:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **СПЕЦІАЛІСТИ** | **Розробник ядра** | **Старший розробник ядра** | **Системний архітектор** | **Інженер інфраструк****тури** | **Старший інженер****інфраструктури** |
| **Категорія знань** | **Тип** | **Назва інструментів виконання** | **ПОЗНАЧЕННЯ**  |
| **Технології** | Мова програмування | python 3.8 | П | П | Е | О | О |
| Мова програмування | інші |   | Д | П |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Бібліотека/фреймворк | aiohttp | Д | Д | П |   |   |
| Бібліотека/фреймворк | schematis | Д | Д | П |   |   |
| Бібліотека/фреймворк | motor | Д | Д | П |   |   |
| Бібліотека/фреймворк | інші |   | О | Д |   |   |
| СУБД/сховище даних | mongoDB | Д | П | П | О | Д |
| СУБД/сховище даних | elasticsearch | Д | Д | П |   |   |
| СУБД/сховище даних | openstack swift /аналоги | О | Д | Д | Д | П |
| СУБД/сховище даних | інші (реляційні і нереляційні) | О | Д | Д | О | Д |
| Стандарт | json+yaml | П | П | П | Д | П |
| Стандарт | openAPI | Д | П | П |   |   |
| Метрики/моніт оринг/логування | prometheus | О | Д | Д | Д | П |
| Метрики/моніт оринг/логування | grafana | О | Д | Д | Д | П |
| Метрики/моніт оринг/логування | loki | О | Д | Д | О | Д |
| Метрики/моніт оринг/логування | ELK (full stack) | О | Д | Д | Д | П |
| Метрики/моніт оринг/логування | Zabbix |   |   | О | П | Е |
| Метрики/моніт оринг/логування | інші |   |   | Д | Д | П |
| Контейнери/ор кестрація | Docker | Д | П | П | П | Е |
| Контейнери/ор кестрація | Kubernetes | Д | Д | П | Д | П |
| Контейнери/ор кестрація | Helm | Д | Д | П | Д | П |
| Контейнери/ор кестрація | інші |   | О | Д | О | Д |
| Операційні системи | CentOS | О | Д | Д | Д | П |
| Операційні системи | Ubuntu | О | Д | Д | Д | П |
| Операційні системи | інші |   |   | О | О | Д |
| Сервери додатків | HAProxy |   | О | Д | Д | П |
| Сервери додатків | nginx |   | О | Д | Д | П |
| Сервери додатків | інші |   |   | О | О | Д |
| Мережа | Маршрутизація |   | О | О | Д | П |
| Віртуалізація | VMware |   |   | О | Д | П |
| Віртуалізація | інші |   |   | О | О | Д |
| Управління версіями/ трекінг | gitlab | Д | П | П | Д | П |
| Управління версіями/ трекінг | gitlab CI | Д | П | П | Д | П |
| Управління версіями/ трекінг | Jira | Д | Д | Д | Д | Д |
| Управління версіями/ трекінг | Confluence | Д | Д | Д | Д | Д |
| Управління версіями/ трекінг | інші |   |   | О |   | О |
| Теоретичні знання | теорія ООП | П | Е | Е |   | О |
| Теоретичні знання | патерни проектування сервісів | О | Д | Е | О | Д |
| Теоретичні знання | патерни проектування коду | О | П | Е |   |   |
| Теоретичні знання | патерни проектування інфраструктури |   | О | Д | Д | П |
| Теоретичні знання | інформаційна безпека розробки | О | Д | П |   | О |
| Теоретичні знання | інформаційна безпека інфраструктури |   | О | Д | Д | П |
| **Процеси** | Методології | SDLC (загалом) | Д | П | Е | О | Д |
| Методології | Scrum | Д | П | П | О | О |
| Методології | Kanban | Д | П | П | О | О |
| Методології | Waterfall | О | О | Д | О | О |
| DevOps практики | CI/CD | Д | П | Е | Д | П |
| DevOps практики | управління релізами | Д | П | П | Д | Е |
| ITIL практики | управління інцидентами | О | Д | П | П | Е |
| ITIL практики | управління проблемами | О | Д | П | П | Е |
| ITIL практики | управління подіями | О | Д | П | П | Е |
| **Керування** | Самоуправління | Оцінка часу виконання | Д | П | Е | Д | Д |
| Команда | Техніки управління людьми |   | О | Д |   |   |
| Команда | Надання зворотного зв'язку |   | О | О |   | О |
| Команда | Менторство |   | О | Д |   | О |
| Команда | Навички довгострокового планування |   |   | Д |   | О |

Кожен стовпець визначає спеціалістів різної кваліфікації, а маркування літерами і цифрами визначають, відповідно, професійну спеціалізацію та рівень кваліфікації. Конкретні навички визначаються з використанням позначень, наведених у таблиці:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Позначення** | **Опис** | **Еквівалент в роках** |
| О | Ознайомлений з інструментом/технологією, має теоретичні знання | До 1 року |
| Д | Має практичний досвід застосування в промисловому (комерційному) використанні | 1-3 роки |
| П | Має поглиблені знання та досвід вирішення складних промислових (комерційних) задач | 3-5 років |
| Е | Має експертні знання та досвід, є контриб’ютором (для open-source рішень) / має сертифікацію від виробника найвищого рівня | 5+ років |

#

**7. Припинення співпраці**

Замовник має право ініціювати припинення співпраці з повідомленням за один календарний день у наступних випадках:

* Учасник двічі поспіль не виконав заміну або розширення складу команди згідно з пунктом “Формування команди”;
* Учасник тричі поспіль порушив плановий поріг виконання циклів розробки;
* Учасник впродовж двох або більше циклів відмовився від виконання 5% або більше Завдань, наданих Замовником;
* Учасник впродовж двох циклів поспіль допустив похибку оцінки часу більше, ніж 25% в бік збільшення;
* Кількість Завдань, які виконував Учасник, і які були повернуті на доопрацювання на етапах “Перевірка функціональної готовності” або “Технічна перевірка” з суттєвими зауваженнями, склала більше ніж 15% в середньому впродовж трьох циклів розробки поспіль.

У разі, якщо Замовник приймає рішення скористатись цим правом, він має письмово повідомити про це Учасника. Після отримання повідомлення Учасник має зупинити надання послуг по цьому договору. Всі Завдання, які на цей момент не дійшли до етапу “Формування звіту” вважаються невиконаними, а Учасник втрачає:

● Право на долучення таких Завдань до об’єднаного звіту;

● Зобов’язання у будь-якому вигляді передавати результати роботи по таких Завданнях Замовнику.

# Формування вартості Завдання

# При подачі тендерної пропозиції Виконавець окремо надає оформлену належним чином та заповнену таблицю “Вартість години роботи для окремих кваліфікацій Спеціалістів” (Додаток №3), а саме вартість однієї години фактично витраченого часу спеціалістів різної кваліфікації. При заповненні має виконуватись твердження, що сума вартостей одиниць ресурсів, заповнених Виконавцем, помножених на 600/5, дорівнює 100% загальної суми договору, тобто виконується твердження:

# Sum= Σ(Pi×600/5), де

# *Sum* - загальна вартість договору;

# Σ - знак суми;

# Pi - вартість години роботи для окремих кваліфікацій згідно з таблицею у Додатку 3, заповненій Виконавцем на початку дії цього договору;

# 600 - загальна кількість годин по договору;

# 5 - кількість окремих кваліфікацій (категорій спеціалістів) у переліку для визначення середньої ставки

#

# Вартість години роботи для окремих кваліфікацій, зазначена Виконавцем у такий спосіб, вважається ціною, за якою формуватиметься вартість послуг за цим договором за звітній період.

# Звітним періодом вважається період, за який формується Об’єднаний звіт. Сумарна вартість послуг за звітній період розраховується згідно формули:

# S= Σ (Qi×Pi), де

# S - сумарна вартість послуг за місяць,

#  Σ - знак суми,

# Qi - кількість фактично витрачених годин для певної кваліфікації згідно об’єднаного звіту,

# Pi - вартість години роботи для окремих кваліфікацій згідно з таблицею у Додатку 3, заповненій Виконавцем на початку дії цього договору.

# Терміни надання послуг: від моменту контрактування виконавця і не пізніше 31 грудня 2022 року.

# Додаток №3 до Договору

# про закупівлю послуг з перенесення

# процедур аукціонів ЕТС “Prozorro.Продажі”

**ВАРТІСТЬ ГОДИНИ РОБОТИ ДЛЯ РОБОТИ ДЛЯ ОКРЕМИХ КВАЛІФІКАЦІЙ СПЕЦІАЛІСТІВ**

При заповненні має виконуватись твердження, що сума вартостей одиниць ресурсів, заповнених Учасником, помножених на 600/5, дорівнює 100% загальної суми, тобто виконується твердження:

𝑆𝑢𝑚 = Σ(𝑃𝑖 × 600/5), де

*Sum* - загальна вартість;

Σ - знак суми;

𝑃𝑖 - вартість години роботи для окремих кваліфікацій згідно з таблицею, наведеною нижче та заповненій Учасником на початку;

600 - загальна кількість годин;

5 - кількість окремих кваліфікацій (категорій спеціалістів) у переліку для визначення середньої ставки.

Вартість години роботи для окремих кваліфікацій, зазначена Учасником у такий спосіб, вважається ціною, за якою формуватиметься вартість послуг за звітній період.

Звітним періодом вважається період, за який формується Об’єднаний звіт. Сумарна вартість послуг за звітній період розраховується за формулою:

𝑆= Σ(𝑄𝑖 ×𝑃𝑖),де

S - сумарна вартість послуг за місяць,

Σ - знак суми,

𝑄𝑖 - кількість фактично витрачених годин для певної кваліфікації згідно з об’єднаним звітом,

𝑃𝑖 - вартість години роботи для окремих кваліфікацій згідно з таблицею, наведеною нижче та заповненій Учасником на початку.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Кваліфікація** | **Код спеціаліста** | **Вартість години, грн без ПДВ** |
| 1 |  Розробник ядра | **Б** |   |
| 2 |  Старший розробник ядра | **Б** |   |
| 3 |  Системний архітектор | **Б, І, Ф** |   |
| 4 |  Інженер інфраструктури | **І** |   |
| 5 |  Старший інженер інфраструктури | **І** |   |
|   |   |   |   |
|   | **Разом Агрегована Ставка, грн без ПДВ** |   |   |
|   |   |   |   |
|   | **Середня погодинна ставка, грн без ПДВ** |   |   |
|   |   |   |   |
|   | **Кількість годин** |   | 600 |
|   |   |   |   |
|   | **Загальна вартість, грн без ПДВ** |   |   |