

ЗАПРОС КОТИРОВОК

Дата: 10 августа 2018 г.

Название проекта: “Реализация Национальной Стратегии Развития Статистики КР”

Источник финансирования: Грант ВБ № 017862

Ссылка на контракт: KGSTAT/SH/2018/HRM_soft

Уважаемые господа,

1. Настоящим мы приглашаем Вас подать ценовую котировку на поставку Программного Обеспечения Единая Информационная Система Управление Персоналом (ЕИСУП). Информация о технических спецификациях и требуемом количестве прилагается.

2. Вы должны представить котировку по всем наименованиям в рамках настоящего запроса. Оценка котировок будет проводиться по всем наименованиям товаров вместе, и контракт будет присужден фирме, предлагающей самую низкую оцененную общую цену по всем наименованиям, при условии соответствия требуемым техническим спецификациям и условиям данного Запроса Котировок а также отвечать следующим квалификационным требованиям:

- 1) Опыт работы не менее 3 лет в аналогичной сфере;
- 2) Продемонстрировать минимум 3 (три) успешных завершённых контрактов по установке и настройке программного обеспечения, предпочтение контрактам с государственными органами (не менее двух контрактов);
- 3) наличие квалифицированного руководителя проектами и аналитика с опытом не менее 10 лет и опытом внедрения аналогичных систем, членство в международных профессиональных ассоциациях является преимуществом.

3. Ваша ценовая котировка, подготовленная по приложенной форме (приложение Б и В) должна быть доставлена собственноручно по следующему адресу:

Кыргызская Республика, г.Бишкек
ул. Фрунзе 374, комн. № Дисплей-2
Национальный Статистический Комитет КР
Тел: +996 312 32-46-98,
Факс: +996 312 32-46-98
E-mail: pmg.procurement@stat.kg

4. Крайний срок подачи ценовых котировок по вышеуказанному адресу **24 августа 2018 года, не позднее 16:00 местного времени.**

5. Ваша ценовая котировка на русском языке должна сопровождаться соответствующей технической документацией и каталогом (каталогами) и другими печатными материалами или соответствующей информацией на русском языке по каждому наименованию товара, по которому названа цена, и соответствующей информацией, включая наименования и адреса фирм, обеспечивающих сервисное обслуживание этих товаров в БИШКЕКЕ, КЫРГЫЗСТАН.

6. Ваша ценовая котировка должна быть представлена согласно инструкциям и в соответствии с Условиями и Сроками Поставки, указанными в прилагаемом контракте. Прилагаемые Условия и Сроки Поставки являются неотъемлемой частью контракта.

(i) ЦЕНЫ: Цены указываются в КЫРГЫЗСКИХ СОМАХ для всего перечня требуемых товаров, включая транспортировку, сборку и установку в конечном месте назначения: Кыргызстан, Бишкек, Национальный Статистический Комитет должны включать все налоги, НДС, таможенные сборы, стоимость наземных транспортных услуг и погрузки/разгрузки.

(ii) ОЦЕНКА ЦЕНОВЫХ КОТИРОВОК: Котировки, которые по существу отвечают техническим спецификациями и остальным условиям данного Запроса Котировок, будут оцениваться путем сравнения их общих цен до конечного пункта назначения как указано в п.1 выше

При оценке ценовых котировок Покупатель определит по каждой котировке оценочную стоимость путем корректировки ценовой котировки при помощи внесения исправлений любых арифметических погрешностей следующим образом:

- (a) при несоответствии между суммами в цифрах и прописью, сумма, указанная прописью будет определяющей;
- (b) при несоответствии между ценой за единицу и общей ценой по указанному наименованию товара, полученной в результате умножения цены за единицу на количество, заявленная цена за единицу будет определяющей;
- (c) в случае, если Поставщик отказывается принять исправления, его котировка будет отклонена.

(iii) ПРИСУЖДЕНИЕ КОНТРАКТА. Контракт будет присужден участнику, предложившему котировку с наименьшей ценой, и которая полностью отвечает требуемым стандартам технических и остальных требований Запроса котировок и отвечает квалификационным требованиям (пункт 2). Успешный участник подпишет Контракт в соответствии с прилагаемой формой контракта, Условиями и Сроками Поставки.

(iv) СРОК ДЕЙСТВИЯ КОТИРОВОК: Ваши ценовые котировки должны быть действительны в течение периода 45 дней с окончательной даты подачи котировок, указанной в пункте 4 данного Запроса.

7. Дополнительную информацию можно получить по адресу:

Кыргызская Республика, Бишкек
ул. Фрунзе 374, комн. № Дисплей-2
Национальный Статистический Комитет КР
Тел: +996 312 32-46-98,
Факс: +996 312 32-46-98
E-mail: pmg.procurement@stat.kg

8. Просим подтвердить получение настоящего запроса и сообщить нам о том, намереваетесь ли вы представить свою ценовую котировку.

С уважением,



Асель Чечейбаева
Менеджер ГУП НСК КР

ПРИЛОЖЕНИЕ А

ФОРМА КОНТРАКТА

ДАННОЕ СОГЛАШЕНИЕ номер # **KGSTAT/SH/2018/HRM_soft**, составленное ___ сентября 2018 г., между Национальным Статистическим Комитетом Кыргызской Республики (НСК КР), являющимся Исполнительным агентством Проекта «Реализация Национальной Стратегии Развития Статистики КР», находящимся по адресу ул. Фрунзе 374, г. Бишкек, Кыргызская Республика, в лице Председателя НСК КР, Султанова А.Ш. (здесь и далее «Покупатель») с одной стороны и _____ (здесь и далее «Поставщик»), с другой стороны.

ПРИНИМАЯ ВО ВНИМАНИЕ, что Покупатель запросил ценовые котировки на поставку **Программного Обеспечения Единая Информационная Система Управление Персоналом (ЕИСУП)**, с целью заключения контракта # KGSTAT/SH/2018/HRM_soft (здесь и далее «контракту») и принял котировку Поставщика на поставку товаров по контракту _____ на сумму _____ (_____)
здесь и далее «Сумма контракта».

НАСТОЯЩИМ СОГЛАШЕНИЕМ подтверждается следующее:

1. Следующие документы составляют, интерпретируются и истолковываются, как часть настоящего соглашения, включая:

- a) Запрос котировок; сроки и условия поставки, технические спецификации;
- b) Дополнения (если применяется).

2. С учетом предполагаемых выплат, осуществляемых Покупателем Поставщику, как упоминается в настоящем соглашении, настоящим Поставщик заключает Соглашение с Покупателем для выполнения и завершения поставки по Контракту и устранения любых дефектов в соответствии с положениями Контракта.

3. Покупатель настоящим обязуется осуществить оплату в соответствии с поставкой товаров, последующей приемкой и устранением дефектов, сумму контракта в соответствии с условиями оплаты, включенными в Контракт.

4. Прекращение действия Контракта

4.1 Расторжение по невыполнению обязательств

(a) В случае нарушения договора Покупатель может расторгнуть Контракт в целом или частично, без права на возмещение, путем письменного уведомления Покупателя о невыполнении обязательств, в следующих случаях:

- (i) Если Поставщик не выполнит обязательств по доставке какого-нибудь или всех товаров в сроки, указанные в Контракте, либо в течение предоставленной отсрочки.
- (ii) Если Поставщик не выполнит любые другие обязательства в рамках Контракта; или

- (iii) Если Поставщик, по мнению Покупателя, был вовлечен в коррупцию и мошенничество, имевшие место во время конкурса на получение Контракта или во время исполнения Контракта, согласно пункту 5 настоящего договора.
- (b) В случае расторжения Контракта в целом или частично, Покупатель может закупать Товары или другие Сопутствующие Услуги, аналогичные не доставленным товарам или невыполненным услугам, на таких условиях и в таком порядке, которые он сочтет целесообразными. Также Поставщик должен нести ответственность перед Покупателем за любые дополнительные затраты на аналогичные товары и сопутствующие услуги. Тем не менее, Поставщик должен продолжать выполнение Контракта до прекращения действия Контракта.

4.2 Расторжение по неплатежеспособности.

- (a) Покупатель в любое время может расторгнуть Контракт с Поставщиком путем уведомления, в случае если Поставщик признается банкротом или иначе неплатежеспособным. В данном случае, расторжение Контракта не предусматривает выплату компенсаций Поставщику, при условии, что данное расторжение не нанесет ущерба и не повлияет на право предъявления иска или право на возмещение, приобретенные впоследствии.

4.3 Расторжение в целях удобства.

- (a) Покупатель может расторгнуть Контракт путем уведомления в целом или частично в любое удобное для него время. Уведомление о расторжении должно детально излагать, что данное расторжение осуществляется в целях удобства Покупателя, а также указывать степень прекращения сотрудничества с Поставщиком в рамках Контракта и дату прекращения действия договора.
- (b) Покупатель должен получить товары, укомплектованные и готовые к погрузке в течение 28 (двадцати восьми) дней после получения уведомления о расторжении в соответствии с контрактными ценами и сроками действия Контракта. Касательно остальных товаров, Покупатель имеет возможность:
 - (i) Получить часть товаров завершенной и доставленной в соответствии с ценами и сроками действия Контракта; и/или
 - (ii) Отменить поставку оставшейся части товаров и выплатить Поставщику договорную сумму за частичную поставку товаров и предоставление сопутствующих услуг, материалов, и партий товара, ранее предоставленных Поставщиком.

5. Мошенничество и коррупция

Если Покупателю станет известно, что Поставщик и/или кто-либо другой из его сотрудников, агентов, субподрядчиков, консультантов, поставщиков услуг, поставщиков и/или служащих вовлечен в коррупцию, мошенничество, сговор, принуждение или препятствование (согласно существующим процедурам санкций Банка), имевшие место во время конкурса на получение Контракта или во время исполнения Контракта, то Покупатель может прекратить сотрудничество с Поставщиком и расторгнуть Контракт, направив Поставщику уведомление за 14 дней, где положения пункта 4 должны применяться, как если бы расторжение было

осуществлено в рамках подпункта 4.1.

6. Инспекции и аудит

Поставщик должен выполнять все указания Покупателя в соответствии с действующим законодательством. Поставщик должен способствовать обеспечению разрешения со стороны субподрядчиков и консультантов и разрешить Всемирному Банку и/или лицам, назначенными Банком, осуществлять инспектирование офисов, всех счетов и записей Поставщика, относящихся к исполнению Контракта и подаче заявок, и осуществлять их аудиторскую проверку аудиторами, назначенными Всемирным Банком, по требованию Банка. Поставщики и их Субподрядчики, и консультанты должны обратить внимание на пункт 5 Формы Контракта о Коррупции и Мошенничестве, в частности на то, что действия с намерением серьезно воспрепятствовать использованию Всемирным Банком своего права на проведение инспекции и аудиторской проверки являются запрещенной практикой, что может привести к расторжению Контракта (а также к дисквалификации в соответствии с существующими процедурами санкций Банка).

7. Штрафные санкции

При несвоевременной поставке требуемых товаров согласно срокам пункта 1 «Цены и график поставок», Условий и сроки поставки будут применены штрафные санкции в размере 0,5% от суммы Контракта за каждый день задержки поставки товара или устранения дефектов. Максимальный объем начисления штрафов не должен превышать десять (10) процентов от суммы контракта, при начислении более 10% штрафных санкций Покупатель имеет право расторгнуть контракт в одностороннем порядке без какой-либо ответственности для себя.

Подпись и печать Покупателя:
ЗА И ОТ ИМЕНИ

Подпись и печать Поставщика:
ЗА И ОТ ИМЕНИ

Султанов А.Ш.
Председатель НСК КР

ГУП ВБ «Реализация национальной стратегии развития статистики»
Адрес: 720033, г. Бишкек, ул. Фрунзе, 374,
кабинет «Дисплей 2»
ИНН: 01507201510294
УГНС Первом. района: 004
Банк: ГОПУ ОАО «Коммерческий Банк
КЫРГЫЗСТАН»
BIC: 103001
Расчетный счет: 1030120800006320 – KGS

ФИО уполномоченного представителя

Юридический адрес:
ИНН:
Наименование РНС:
Наименование банка:
БИК:
Расчетный счет:
Рег. № в СФ:

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Условия и сроки поставки

Название проекта: Реализация Национальной стратегии развития статистики КР

Покупатель: Группа управления проектом "Реализация Национальной стратегии развития статистики КР"

Грузополучатель: Группа управления проектом "Реализация Национальной стратегии развития статистики КР"

ПакетNo: KGSTAT/SH/2018/HRM_soft

1. Цены и график поставки

№	Описание*	Ед. изм.	Кол-во	Цена за единицу	Общая сумма (с учетом <u>поставки,</u> <u>сборки,</u> <u>установки</u>)	Срок поставки
1	Установка ПО Единой информационной системы учета персонала (ЕИСУП), для улучшения эффективности управления человеческими ресурсами в Национальном статистическом комитете КР	Ед.	1			70 дней
2	Обучение работе с ПО	Комплект	1			50 дней
3	Техническое обслуживание и услуги по усовершенствованию (модернизации) Единой информационной системы учета персонала (ЕИСУП)	пакет	1			В течение 12 месяцев с даты завершения контракта по разработке и обучению ЕИСУП
ВСЕГО:						

2. Фиксированная цена Вышеуказанные цены являются твердыми и фиксированными и не подлежат корректировке во время выполнения контракта.

3. Во время подготовки контракта Покупатель оставляет за собой право увеличить или уменьшить количество закупаемых товаров и услуг на 15% без изменения заявленной цены за единицу и других условий запроса котировок.

4. График поставок: Поставку, сборку, установку и настройку необходимо завершить согласно вышеуказанному графику, но не превышая **70 дней** с момента подписания контракта.

5. Страхование. Товары, поставляемые в соответствии с Контрактом, должны быть полностью застрахованы – в свободно конвертируемой валюте от утраты или повреждения, связанных с их изготовлением, приобретением, транспортировкой, хранением и доставкой. Страхование должно быть в размере 110 % от общей суммы «от склада – до склада» и на основе «от всех рисков», включая войны и забастовки
6. Применимое законодательство: Контракт регулируется в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.
7. Урегулирование споров: Покупатель и Поставщик приложат все усилия для мирного урегулирования, путем неформальных переговоров, любого разногласия или спора, возникшего между ними или в связи с Контрактом. В противном случае спор между Покупателем и Поставщиком улаживается в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.
8. Доставка и документы: При отгрузке Поставщик уведомляет Покупателя о всех подробностях отгрузки, включая номер заказа на покупку, описание товаров, количество, транспортное средство, квитанцию по отгрузке и отправке с предоставлением подробностей, места отгрузки, даты отгрузки, места отправки и т.д. Поставщик предоставляет следующие документы Покупателю:
 - (i) Счет - фактура Поставщика с указанием описания товаров, количества, цены за единицу, и общей суммы;
 - (ii) Гарантийное обязательство Производителя или Поставщика;Покупатель получает вышеупомянутые документы в момент принятия товара и, при несвоевременном предоставлении данных документов, Поставщик несет ответственность за любые возможные связанные с этим расходы.
9. Оплата: 100% процентов общей суммы Контракта подлежит оплате в течение тридцати (30) дней после доставки, сборки, установки и настройки всего перечня товаров до конечного пункта назначения и даты подписания Покупателем Акта приёма-передачи на основании выставленного счета..
10. Гарантия: Гарантия Поставщика на предложенные товары должна быть действительна в течение сроков указанных в Технических спецификациях и/или не менее 12 месяцев с даты поставки товара Покупателю.
11. Инструкции по упаковке и маркировке: Поставщик предоставляет стандартную упаковку для товаров, необходимую для недопущения их повреждения или порчи во время транспортировки до конечного пункта назначения, как указано в Контракте.
12. Дефекты: Все дефекты будут устранены Поставщиком без расходов для Покупателя в течение 28 дней с даты уведомления Покупателем. Указать название и адрес сервисного предприятия, ответственного за устранение дефектов в течение гарантийного периода.

Адрес: _____

13. Штрафные санкции: При несвоевременной поставке требуемых товаров согласно срокам пункта 1 «Цены и график поставок» будут применены штрафные санкции в размере 0,5% от суммы Контракта за каждый день задержки поставки товара или устранения дефектов. Максимальный объем начисления штрафов не должен превышать десять (10) процентов от суммы контракта, при начислении более 10% штрафных санкций Покупатель имеет право расторгнуть контракт в одностороннем порядке без какой-либо ответственности для себя.
14. Форс-мажор: Поставщик не несет ответственности за штрафы или прекращение действия контракта в результате невыполнения, если задержки в выполнении или другое неисполнение своих обязательств в рамках Контракта является результатом обстоятельств форс-мажора.

В целях данного пункта, «форс-мажор» означает события вне контроля Поставщика и произошедшие не по вине или бездействию Поставщика, и являются непредсказуемыми. Такие события могут включать в себя, но не ограничиваться, независимым действием Покупателя, войной или революциями, пожарами, наводнениями, эпидемиями, карантинными ограничениями.

При наступлении форс-мажорной ситуации Поставщик незамедлительно уведомляет Покупателя в письменном виде о наступлении такой ситуации и причины ее возникновения. До тех пор, пока другое не оговорено Покупателем в письменном виде Поставщик продолжает выполнять свои обязательства по Контракту до разумных пределов, и изыскивает все разумные альтернативные средства для не нарушения деятельности в результате форс-мажорного обстоятельства.

15. Технические спецификации.
Смотрите Приложение Г «Технические спецификации»

*** Внимание:** Поставщик должен указать либо: «Да» - в случае полного соответствия предлагаемой им техники с требуемыми Техническими спецификациями, или же «Отклонения» с подробным описанием таких отклонений, в случае какого-либо несоответствия.

15. Невыполнение обязательств: Покупатель может отменить заказ на поставку товаров, если Поставщик не поставил товары согласно вышеуказанным условиям и срокам.

Наименование Поставщика _____

Подпись уполномоченного лица _____

Дата _____

ПРИЛОЖЕНИЕ В

ФОРМА ЦЕНОВОЙ КОТИРОВКИ

_____ [дата]

Куда: Группа Управления Проектом «Реализация Национальной Стратегии Развития Статистики КР». Кыргызская Республика, Бишкек, ул. Фрунзе 374, комн. № Дисплей-2

Мы предлагаем выполнить контракт _____ на поставку **Программного Обеспечения Единая Информационная Система Управление Персоналом (ЕИСУП)** в соответствии с Условиями Контракта, прилагаемыми к настоящей Конкурсной заявке, по цене Контракта в размере _____ [сумма цифрами и прописью](_____) [наименование валюты] (_____).

Мы предлагаем завершить поставку товаров и установку, описанных в Контракте в течение периода **70** дней с даты подписания контракта.

Настоящая Конкурсная заявка вместе с Вашим письменным подтверждением его принятия составляют Контракт, обязательный для выполнения сторонами. Мы понимаем, что вы не обязаны принимать котировку с наименьшей стоимостью, или какое-либо другое из полученных Вами предложений.

Настоящим подтверждаем, что данная Конкурсная заявка соответствует сроку действия Конкурсных заявок, указанному в документах конкурсных торгов.

Ниже даны название и адрес сервисного предприятия, ответственного за устранение дефектов в течение гарантийного периода: _____.

Печать Поставщика _____

Подпись уполномоченного лица: _____

Фамилия и должность подписавшего: _____

Наименование Поставщика: _____

Адрес: _____

телефон _____

E-mail: _____

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

**ТЕХНИЧЕСКАЯ СПЕЦИФИКАЦИЯ
ДЛЯ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЕДИННОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМА
УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ (ЕИСУП)**

Основной целью автоматизации Национального статистического комитета Кыргызской Республики (далее Заказчик) является создание информационного инструмента, предназначенного для повышения эффективности управления деятельностью комитета по управлению человеческими ресурсами.

Программное обеспечение (ПО) предназначено для поддержки процессов учета человеческих ресурсов, отслеживания работ сотрудников, принятия управленческих решений, автоматизации повседневной деятельности персонала с использованием современных технологий и средств обработки и представления информации.

ПО должно обеспечить автоматизацию и информационную поддержку по следующим направлениям деятельности Заказчика:

- 1) Учет кадров;
- 2) Планы развития персонала;
- 3) Контроль за исполнением заданий

Цель может быть достигнута в результате:

- повышения эффективности работы специалистов отдела управления человеческими ресурсами путем внедрения специализированных приложений;
- создания и внедрения новых форм и методов работы на основе современных методов планирования, выполнения и анализа процессов с использованием передовых информационных технологий.

Ввод ПО в эксплуатацию позволит:

- повысить оперативность получения информации и ее качество для принятия оперативных и управленческих решений по управлению человеческими ресурсами комитета;
- усовершенствовать организацию работ;
- понизить трудоемкость процесса обработки информации;
- исключить дублирование и неоднозначность информации;
- повысить оперативность и эффективность взаимодействия отделов и управлений;
- повысить эффективность деятельности комитета в целом.

По окончании процесса автоматизации должны быть получены следующие результаты:

- обеспечение ведения автоматизированного учета человеческими ресурсами в центральном аппарате; обеспечение руководства организации достоверной, оперативной, периодической, статистической и аналитической информацией для выработки эффективных управленческих решений;
- повышение качества управляющих решений;
- снижение трудоемкости и сокращение времени обработки данных работниками организации за счет использования существующей в базе данных информации без повторного ручного ввода (дублирования) одних и тех же данных;

- повышение достоверности информации за счет ее контроля при последовательном прохождении и обработке данных организации;
- высокий уровень автоматизации учетных задач;
- долгосрочная сохранность статистической и другой информации;
- надежность хранения информации;
- высокая оперативность доступа к данным и формирования отчетности;
- повышение оперативности и эффективности взаимодействия структурных подразделений;
- положительный экономический эффект за счет использования автоматизированной системы управления;
- обеспечение ведения автоматизированного учета выполняемых работ в центральном аппарате комитета.

1.1

1.2 Организационные рамки

В организационные рамки Заказчика входят структурные подразделения центрального аппарата Национального статистического комитета КР, отвечающие за:

1. Ведение учета человеческих ресурсов.
2. Делопроизводство.

1.3

1.4 Объем работы

Поставщик должен будет осуществлять следующие виды деятельности для того, чтобы обеспечить функционирование надежной ЕИСУП (Единая информационная система управления персоналом) включая функцию делопроизводства, которая может предоставить все необходимые отчеты и анализы. **Ниже приведенный список состоит, но не ограничивается следующим:**

1. Установленная программа должна будет обрабатывать и создавать базу данных и формировать требуемую отчетность в бюджетной организации.

Основной модуль

В данной системе необходимо реализовать функции учета сотрудников. В системе должна быть возможность создавать, изменять, удалять следующую информацию:

- Личные данные сотрудников;
- Данные по трудовой деятельности;
- Информацию о чинах и государственных наградах;
- Информацию о взысканиях;
- Информацию об образовании;
- Информацию о перемещениях сотрудников (ротация);
- Информацию о вакансиях;
- Организационную структуру
- Штатное расписание;
- Автоматически генерируемые отчеты

- Отчет о назначении и освобождении государственных гражданских служащих (Форма Г-1, ежемесячная отчетность в Государственную кадровую службу КР);
 - Содержит (содержит 4 приложения по всей структуре НСК):
 - отчет о назначениях на должности государственных гражданских служащих на конкурсной основе в отчетном месяце;
 - отчет о назначенных на должности государственных гражданских служащих внеконкурсном порядке в отчетном месяце;
 - отчет о составе освобожденных от должности государственных гражданских служащих в отчетном месяце;
 - отчет по вакантным административным государственным должностям в отчетном месяце;
 - Отчет о численности и составе государственных служащих (Форма Г-2, годовая отчетность в Государственную кадровую службу КР)
 - Содержит 8 различных разделов (по всей структуре НСК):
 - распределение государственных служащих по сменяемости, должностям и половому признаку;
 - распределение государственных служащих по стажу работы на государственной службе;
 - распределение государственных служащих по образованию;
 - распределение государственных служащих по специальности;
 - распределение государственных служащих по национальности;
 - распределение государственных служащих по возрасту;
 - распределение государственных служащих по наличию классов чинов;
 - распределение государственных служащих с ограниченными возможностями здоровья.
 - Информационная ведомость на выплату ежемесячных надбавок к должностному окладу за выслугу лет (с указанием должности, ФИО, расчет надбавки, выслуги лет и другой сопутствующей и необходимой информации для расчета вышеуказанной ежемесячной надбавки);
 - Общая информация о сотрудниках НСК (вся информация из формы листа учета кадров);
 - Отчет о государственных наградах (с указанием вида награды, даты награждения и т.д.);
 - Отчет о деятельности государственных служащих на годовой основе (годовая оценка деятельности государственных служащих);
 - Форма Г2.
- И другую необходимую информацию, включая действующие нормативные документы

Для дальнейшей синхронизации, адаптации и миграции данных системы ЕИСУП с системой УЧР, разрабатываемой ГП Инфоком, необходимо предусмотреть учет ПИНа сотрудников. ПИН как уникальный номер гражданина Кыргызской Республики даст возможность для дальнейшей синхронизации и миграции данных. Единая информационная система учета персонала (ЕИСУП), для улучшения эффективности управления человеческими ресурсами в Национальном статистическом комитете КР должна иметь возможность интегрироваться с государственными системами УЧР разработанными ГП «Инфоком».

Модуль “Отслеживания выполнения заданий”

Система ЕИСУП должна включать модуль отслеживания выполняемых работ (делопроизводство). Модуль должен включать следующие функции:

- Создание дерева Задач. Задача может быть создана любым сотрудником НСК от высшего руководства до простого сотрудника. Любую задачу можно разбить на любое количество подзадач.
- Задача содержит следующую информацию
 - Тип задачи
 - Ответственный исполнитель
 - Исполнители
 - Источник задачи (внутренняя, Аппарат Правительства КР, Аппарата Президента КР, Аппарат Жогорку Кенеша КР, от граждан и др.)
 - Прикреплённые файлы
 - Дата Создания
 - Дата Исполнения
 - Дата выполнения задачи
 - Описание задачи
 - Статус задачи (Нужно сделать, в работе, выполнено)
 - И др.
- Задачи необходимо создавать по направлениям работы
 - Работа с документами
 - План статистических работ
 - Законодательство
 - Стратегический план развития
 - И др.
- Автоматически генерируемые отчеты
 - Количество выполненных/просроченных задач на подразделения
 - Количество выполненных/просроченных задач сотрудника
 - Среднее время выполнения задачи сотрудником
 - Среднее время выполнения задачи подразделением
 - Отчет по типам задач
 - Отчет по просроченным задачам/ заданиям
 - Отчет о распределении задач между подразделениями
 - Отчет о распределении задач между сотрудниками

- Отчет по меткам (теги)
- Отчет по текущим статусам работы
- Отчет по источникам задач
- Создание автоматически обновляемых досок управления (Dashboard); включающих в себя элементы
 - Графики различных видов
 - Сводные таблицы
 - Облако Тегов

Данный модуль должен быть аналогом Системы документооборота, с единственным отличием отсутствием компонента DocFlow.

Модуль “Планы развития персонала”

Система ЕИСУП должна включать модуль планы развития персонала.

Планы развития персонала. На основе управленческой статистики модуля (результат работы) отслеживания работ (делопроизводства), необходимо создавать план развития персонала. В модуле должна быть реализована функциональность по планированию и последующему исполнению плана. Учет пройденных курсов с разбивкой на курсы РМЦ, курсы Кадровой службы Кыргызской Республики. Автоматическая генерация отчетов по пройденным планам развития.

Модуль распределения прав доступа к системе

Доступ к системе должен предоставляться индивидуально. В системе должны быть определены права доступа, каждому пользователю доступна только определенная информация, в соответствии с его функциональными обязанностями и степенью ответственности. Сроки действия паролей истекают каждые два месяца. Каждый новый сотрудник, работающий в системе ЕИСУП (сотрудник УЧР) регистрируется сотрудником отдела кадров центрального аппарата НСК.

Архитектура системы

Система должна иметь трех уровневую архитектуру и не иметь ограничений по количеству пользователей системы.

Учитывая существующую ситуацию по лицензированному программному обеспечению и имеющемуся кадровому потенциалу Главного вычислительного центра, а так же уже используемых технологии.

В качестве базы данных должен использоваться MS SQL Server. В качестве интернет сервера должен использоваться Microsoft Internet Information Services.

Графический интерфейс системы должен быть построен с использованием веб-технологий и не требовать специальной установки на компьютерах пользователей.

Дополнительные требования

Техническое обслуживание

Поставщик предоставляет техническое обслуживание, а также услуги по усовершенствованию ПО, по требованию Заказчика, гарантированно в течение 12 месяцев с даты установки ПО.

Обучение

- Основной модуль, модуль “Планы развития персонала”: Проведение 2-х дневного семинара для сотрудников Национального статистического комитета, Главного вычислительного центра.
- Модуль “Отслеживания выполнения заданий”: Через проведение on-job тренингов для сотрудников центрального аппарата Национального статистического комитета.
- Создание мультимедийных, интерактивных обучающих пособий по работе с ЕИСУП.

Возможность дальнейшей модернизации системы

Специалисты Главного вычислительного центра должны иметь возможность в дальнейшем вносить самостоятельно изменения в программный продукт и /или разрабатывать новые модули для продукта по требованию руководства. На сегодняшний день специалисты Главного вычислительного центра используют технологии C# ASP.NET или C# ASP MVC.

Сроки и этапы деятельности:

Предполагается, что общее время на выполнение задания составит порядка 70 дней с начала подписания контракта. В общем задание можно разбить на следующие этапы:

1. Установка и программирование Единой информационной системы учета персонала (ЕИСУП);
2. Пошаговое обучение персонала по работе с вводом данных по учету персонала, и дальнейшей работе с программой;
3. Техническое обслуживание и услуги по усовершенствованию (модернизации) Единой информационной системы учета персонала (ЕИСУП).

Организация работы и отчетность:

No	Описание услуг	К-во	Срок и место поставки
1.	Установка и программирование Единой информационной системы учета персонала (ЕИСУП), для улучшения эффективности управления человеческими ресурсами в Национальном статистическом комитете КР, и отчетности согласно приложенной технической спецификации.	1	70 дней с момента подписания контракта до конечного пункта назначения, согласно пункта «Получатель»
2.	Пошаговое обучение персонала по работе с вводом данных по учету персонала, и дальнейшей работе с программой.	11-35 чел.	40 дней с момента подписания контракта
	Интерактивные обучающие пособия по Общему модулю Информационной системы ЕИСУП.	Не менее 6 обучающих пособий	40 дней с момента подписания контракта
	Интерактивные обучающие пособия по модулю отслеживания выполнения работ Информационной системы ЕИСУП.	Не менее 3-х обучающих пособий	40 дней с момента подписания контракта
	Интерактивные обучающие пособия по модулю Планы развития персонала Информационной	Не менее 2-х	70 дней с момента подписания контракта

	системы ЕИСУП .	обучающих пособий	
	Пошаговое обучение сотрудников центрального аппарата по работе с системой отслеживания работ (on-job training)	Количество обученных сотрудников 11-30 человек	50 дней с момента подписания контракта
3	Семинар для Руководителей НСК по описанию и демонстрации программы	10 и более чел	60 дней с момента подписания контракта
5	Генерируемые отчеты, ввод и обучение согласно техническому заданию, указанные выше.	1	70 дней с момента подписания контракта до конечного пункта назначения, согласно пункта «Получатель»
6	Техническое обслуживание и услуги по усовершенствованию (модернизации) Единой информационной системы учета персонала (ЕИСУП)	1	В течение 12 месяцев с даты завершения контракта по разработке и обучению ЕИСУП

Дополнительное требование. Если какие-то услуги, необходимые для успешного выполнения задания, не указаны в данном техническом задании получателем, Поставщик должен включить их учесть в своем предложении, и соответственно выполнить.