|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫ**  **БИЛИМ БЕРҮҮ ЖАНА ИЛИМ МИНИСТРЛИГИ**    **ДҮЙНӨЛҮК БАНКТЫН**  **ДОЛБООРЛОРУН ИШКЕ АШЫРУУ/**  **КООРДИНАЦИЯЛОО БθЛYМY** |  | **КЫРГЫЗСКАЯ РЕСПУБЛИКА**  **МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ**  **ОТДЕЛ РЕАЛИЗАЦИИ/ КООРДИНАЦИИ**  **ПРОЕКТОВ ВСЕМИРНОГО БАНКА** |

**KYRGYZ REPUBLIC**

**MINISTRY OF EDUCATION and SCIENCE**

**WORLD BANK’S PROJECTS IMPLEMENTATION/**

**COORDINATION UNIT**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **720040, Кыргызская Республика,**  **г. Бишкек**  **ул. Тыныстанова, 257, каб. 410 тел/факс: +996 (312) 62-34-17** | **720040, Кыргыз Республиксы,**  **Бишкек ш.**  **Тыныстанов көчөсү, 257, 410 бөлмө**  **тел/факс: +996 (312) 62-34-17** | **257 Tynystanov str. Room #410**  **Bishkek,**  **Kyrgyz Republic, 720040**  **phone/fax: +996 (312) 62-34-17** |

**Дата: 02 апреля 2021г.**

# Запрос на ценовое предложение (ЗЦП)

**на закупку программы «1С Бухгалтерия» (8-я версия) с установкой**

**Наименование проекта:** Проект «Образование для будущего»

**Источник финансирования:** Международная ассоциация развития

**Ссылка на контракт**: # KG-MES-KR-ОС-RFQ-2021-1/Закупка программы 1С бухгалтерия (8-я версия)

**Уважаемый поставщик,**

1. Настоящим Вам предлагается представить ценовое предложение на поставку и установку программы 1С бухгалтерия (8-я версия).

*Детальная информация о технических спецификациях прилагается.*

1. Вы должны представить котировку по всем наименованиям в рамках настоящего запроса. Оценка котировок будет проводиться по всем наименованиям и услугам вместе, и контракт будет присужден фирме, предлагающей самую низкую оцененную общую цену по всем наименованиям, **при условии соответствия требуемому техническому заданию и условиям данного Запроса на ценовое предложение**.
2. Предлагаемую Вами цену необходимо представить в форме электронного сообщения, по почте, по факсу или лично по следующему адресу:

Кыргызская Республика,

720040, г. Бишкек,

ул. Тыныстанова 257, каб.414

Телефон: + 996 (312) 62-34-17,

Факс: + 996 (312) 62-34-17

Электронный адрес: [lffprocurement@gmail.com](mailto:lffprocurement@gmail.com)

1. Ваше ценовое предложение должно быть представлено на русском языке и должно сопровождаться соответствующей технической документацией и каталогом (каталогами) и другими материалами (на русском языке).
2. Крайний срок получения Вашего ценового предложения по адресу, указанному в данном параграфе: **16 апреля 2021 года до 15-00 часов по местному времени**.
3. Ваше ценовое предложение должно быть представлено согласно инструкциям и в соответствии с условиями и сроками поставки, указанными в прилагаемом контракте. Прилагаемые сроки и условия поставки являются неотъемлемой частью контракта.
4. ЦЕНЫ: Цены указываются в КЫРГЫЗСКИХ СОМАХ для всего перечня требуемых услуг/товаров, включая транспортировку, сборку и установку в конечном месте назначения: Кыргызстан, Бишкек, Министерство образования и науки КР (ОКП проект «Образование для будущего», а также должны включать все налоги, НДС и таможенные сборы).
5. ОЦЕНКА ЦЕНОВЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ: Предложения, которые по существу отвечают техническому заданию/спецификациям и квалификационным требованиям, будут оцениваться посредством их сопоставления общих цен.

**Минимальные квалификационные критерии:**

1. Опыт выполнения аналогичных заданий в проектах, финансируемых международными финансовыми институтами (Всемирный банк или другие доноры).
2. Наличие сертифицированного персонала;
3. Настройка предлагаемого программного обеспечения с учетом проектов развития, финансируемых международными финансовыми организациями;
4. Рекомендательное письмо от предыдущих клиентов (минимум два).

При оценке ценовых предложений Покупатель определит по каждому предложению оценочную стоимость путем корректировки ценового предложения при помощи внесения исправлений любых арифметических погрешностей в следующих случаях:

1. при несоответствии между суммами в цифрах и словами, сумма, указанная словами, будет определяющей;
2. при несоответствии между ценой за единицу и пунктом всего, полученных в результате умножения цены за единицу на количество, заявленная цена за единицу будет определяющей;
3. в случае, если Поставщик отказывается принять корректировку, его предложение будет отклонено.
   * + 1. ПРИСВОЕНИЕ ЗАКАЗА НА ПОКУПКУ Заказ будет присужден участнику, предложившему согласно оценке наименьшую оцененную цену, которая отвечает требуемым стандартам технических спецификаций и остальных требований данного Запроса. Успешный участник(и) подпишет Контракт в соответствии с прилагаемой формой контракта и сроками и условиями поставки.
       2. СРОК ДЕЙСТВИЯ ПРЕДЛОЖЕНИЯ: Ваши ценовые предложения должны быть действительны в течение 45 дней с окончательной даты получения предложения, указанной в пункте 5 данного запроса на ценовое предложение.
4. Дополнительную информацию можно получить по адресу:

г. Бишкек, ул.Тыныстанова 257, каб.414

Телефон: + 996 (312) 62-34-17,

Факс: + 996 (312) 62-34-17

1. Просим подтвердить по факсу/электронной почте получение настоящего запроса и сообщить нам о том, намереваетесь ли вы представить ценовое предложение.

С уважением,

Директор ОРП/ОКП

Айнекенова Анара

#### ФОРМА КОНТРАКТА

Настоящий контракт # KG-MES-KR-ОС-RFQ-2021-1/Закупка программы 1С бухгалтерия (8-я версия), составлен «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021г. года между проектом «Образование для будущего» при Министерстве образования и науки Кыргызской Республики, (здесь и далее «Покупатель») расположенный по адресу: г. Бишкек, ул. Тыныстанова, 257 с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (здесь и далее «Поставщик») зарегистрированный по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны.

В СООТВЕТСТВИИ С КОТОРЫМ Покупатель запросил ценовое предложение на поставку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по контракту # KG-MES-KR-ОС-RFQ-2021-1/Закупка программы 1С бухгалтерия (8-я версия) (здесь и далее «Контракт») и принял предложение Поставщика на поставку товаров на сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[сумма цифрами] (*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) *[сумма прописью]*, *[наименование валюты]* (здесь и далее «Сумма контракта»).

НАСТОЯЩИМ СОГЛАШЕНИЕМ подтверждается следующее:

1. Следующие документы составляют, интерпретируются и истолковываются, как часть настоящего контракта, включая:
   * 1. Запрос на предоставление ценового предложения; сроки и условия поставки,

Технические спецификации (Приложение А);

* + 1. Дополнение (если применяется);

1. С учетом производимых выплат, осуществляемых Покупателем Поставщику, как упоминается в настоящем Контракте, настоящим Поставщик заключает Контракт с Покупателем для выполнения и завершения поставки по Контракту и устранения любых дефектов в соответствии с положениями Контракта.
2. Покупатель настоящим обязуется осуществить оплату в соответствии с поставкой товаров, приемкой Контракта и устранением дефектов, контрактной ценой в соответствии с условиями оплаты, включенными в Контракт.
3. **Расторжение**
   1. Расторжение Контракта в силу нарушения условий

### Без ущерба каким-либо другим средствам правовой защиты при нарушении условий Контракта, Покупатель может расторгнуть Контракт полностью или частично, направив Поставщику письменное уведомление о невыполнении обязательств:

#### если Поставщик не поставил Товары или какие-либо из Товаров в срок, указанный в Контракте, либо в течение продленного срока, предоставленного Покупателем;

#### если Поставщик не выполнил какие-либо иные обязательства по Контракту; или

#### если, по мнению Покупателя, Поставщик замешан в коррупции или мошенничестве согласно статье 5, указанной, ниже, в ходе конкуренции за получение или выполнения Контракта.

### Если Покупатель расторгает Контракт полностью или частично, Покупатель может закупить, на таких условиях и таким способом, которые сочтет приемлемыми, Товары или Сопутствующие услуги, аналогичные тем, которые не были поставлены или выполнены, причем Поставщик будет нести перед Покупателем ответственность за все дополнительные расходы, связанные с такими аналогичными Товарами или Сопутствующими услугами. Однако Поставщик должен продолжать выполнение Контракта в той его части, которая не была расторгнута.

* 1. Расторжение Контракта в силу неплатежеспособности.

### Покупатель может в любое время расторгнуть Контракт, направив Поставщику соответствующее письменное уведомление, если Поставщик становится банкротом, или неплатежеспособным по иным причинам. В этом случае Контракт расторгается без выплаты компенсации Поставщику, при условии, что такое расторжение не наносит ущерба или не затрагивает каких-либо прав на совершение действий или средства правовой защиты, на которые Покупатель получил или впоследствии получит право.

* 1. Расторжение Контракта в силу целесообразности.

### Покупатель может в любое время полностью или частично расторгнуть Контракт в силу целесообразности для себя, направив письменное уведомление Поставщику. В уведомлении должно быть указано, что расторжение производится из соображений целесообразности для Покупателя, определено в какой части прекращается выполнение Контракта Поставщиком, и указана дата вступления в силу такого расторжения.

### Товары, которые будут изготовлены и готовы к отгрузке в течение двадцати восьми (28) дней после получения Поставщиком уведомления о расторжении, должны быть приняты Покупателем на условиях и по ценам Контракта. В отношении остальных Товаров Покупатель может предпочесть:

#### изготовление и доставку любой их части на условиях и по ценам Контракта; и/или

#### отказ от остальных Товаров и оплата Поставщику согласованной суммы за частично изготовленные Товары и предоставленные Сопутствующие услуги, а также за материалы и комплектующие детали, ранее закупленные Поставщиком.

1. **Мошенничество и Коррупция**

Если Покупателем будет выявлено, что Поставщик и/или его персонал, агенты и субподрядчики, консультанты, поставщики и/или работники замешан в коррупционной деятельности, мошенничестве, сговоре, а также в случаях угрозы или принуждения (как указано в превалирующих процедурах банка по санкциям), в процессе участия в тендере либо выполнения контракта, то Покупатель может, предварительно уведомив Поставщика за 14 дней, аннулировать контракт с Поставщиком и уволить его. В таком случае будут применимы условия Статьи 4 так, как если бы такое аннулирование случилось по причинам, указанным в подпункте 4.1.

1. **Инспекции и Аудит**
   1. Поставщик будет следовать всем инструкциям Покупателя, которые соответствуют применимому праву пункта назначения.
   2. Поставщик обязан предоставить доступ Банку и/или представителям, назначенным Банком, к офису и/или счетам и отчетам Поставщика или субпоставщика в целях проведения проверки информации, имеющей отношение к Контракту и подачи тендерного предложения, а также доступ аудитору, назначенному Банком, с целью проверки счетов и отчетов по запросу Банка. Обращается внимание Поставщика на пункт 5 (Раздел Контракта по Мошенничеству и Коррупции), в котором, среди прочих условий, указано, что действие, направленное на оказание существенных препятствий Банку в процессе осуществления им своих прав на проверку и аудит, считается запрещенным и служит основанием для аннулирования контракта (а также для объявления такой фирмы неправомочной согласно действующим процедурам Банка по применению санкций).

**Подпись и печать Покупателя: Подпись и печать Поставщика:**

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

Айнекенова А. Р. Имя уполномоченного представителя

Директор ОКП

**ФОРМА ЗАЯВКИ**

**Дата:** «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021г.

**Кому:** Проект «Образование для будущего» при Министерстве образования и науки Кыргызской Республики

**Адрес:** Кыргызская Республика, г. Бишкек, 720040, ул. Тыныстанова 257, каб.414

Мы предлагаем выполнить Контракт в соответствии с Условиями Контракта, прилагаемыми к настоящему Конкурсному предложению, по Контракту # KG-MES-KR-ОС-RFQ-2021-1/Закупка программы 1С бухгалтерия (8-я версия) в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[сумма цифрами]* (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) *[сумма прописью], [наименование валюты]* сом**.**

Мы предлагаем завершить поставку товаров, описанных в Контракте в течение периода \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дней от даты подписания контракта.

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

Настоящим подтверждаем, что данное Конкурсное предложение соответствует сроку действия Конкурсных предложений, указанному в документах конкурсных торгов.

Подпись уполномоченного лица: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. и должность подписавшего: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_

Наименование Поставщика: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Факс, если такой имеется\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Условия и сроки поставки**

**Название проекта:** Проект «Образование для будущего» при Министерстве образования и науки Кыргызской Республики

**Покупатель:** Министерство образования и науки Кыргызской Республики

**Пакет No.:** # KG-MES-KR-ОС-RFQ-2021-1/Закупка программы 1С бухгалтерия (8-я версия)

1. Цены и графики поставки

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Описание товаров/услуг** | **К-во** | **Цена за ед. (сом)** | **Общая цена (сом)** | **Срок поставки** |
| 1 | Разработка и адаптация программного обеспечения бухгалтерского учета и отчетности согласно приложенной технической спецификации. | 1 |  |  | 1 месяц |
| 2 | Установка бухгалтерского программного обеспечения и обучения сотрудников ОРП и агентства | На 5 компью-теров |  |  | 1 месяц |
|  | ИТОГО: |  |  |  |  |

(Примечание: в случае расхождения между ценой единицы продукции и общей ценой, цена единицы продукции имеет преобладающую силу)

1. Твердая цена Вышеуказанные цены являются твердыми и фиксированными и не подлежат корректировке во время выполнения контракта.
2. График поставки: поставку необходимо завершить согласно вышеуказанному графику, но, не превышая 60 (шестьдесят) календарных дней с момента подписания контракта.
3. Страхование: Не применяется.
4. Применимое законодательство: Контракт интерпретируется в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.
5. Урегулирование споров: Покупатель и Поставщик приложат все усилия для мирного урегулирования путем переговоров любого разногласия или спора, возникшего между ними или в связи с Контрактом. В случае возникновения спора между Покупателем и Поставщиком, спор улаживается в соответствии с законодательством страны.
6. Доставка и документы: Поставщик произведет поставку и установку программы по следующему адресу: Кыргызская Республика, г. Бишкек, 720040, ул. Тыныстанова 257.

По выполнению всех обязательств по настоящему Контракту, Поставщик предоставляет Покупателю следующие документы:

* + - 1. Накладную с указанием описания товаров, количества, цены за единицу, и общей суммы;
      2. Счет-фактуру с указанием описания товаров, количества, цены за единицу, и общей суммы;
      3. Акты сдачи- приемки услуг.

1. Оплата: Будет произведена согласно нижеследующего графика выплат:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование мероприятия** | **Время для реализации** | **Оплата** |
| Этап №1 | | |
| Установка 1С  Платформа 8.3 | 2 календарных дня с момента подписания контракта | 10% от контрактной суммы |
| Этап №2 | | |
| Разработка системы финансового менеджмента и документирование таких процедур и средств контроля в бухгалтерском учете проекта. | 21 календарных дней с момента подписания контракта | 10% от контрактной суммы после подписания Акта сдачи- приемки услуг |
| Детальная разработка, установка программного обеспечения 1С версии 8.3, адаптация промежуточной финансовой отчетности, включая тестирование и настройку | 28 календарных дней с момента подписания контракта | 20% от контрактной суммы после подписания Акта сдачи- приемки услуг |
| Обучение персонала финансового отдела ОРКП | 5 дней после установки программного обеспечения | 10% от контрактной суммы после подписания Акта сдачи- приемки услуг |
| Предоставление инструкции по финансовой части | 1,5 месяца после установки ПО (финансовая часть) | 10% от контрактной суммы после подписания Акта сдачи- приемки услуг |
| Итого Этап №1 и №2 | 28 календарных дней |  |
| Этап №3 | | |
| Разработка структуры администрирования контракта и документирование | 40 календарных дней с момента подписания контракта | 15% от контрактной суммы после подписания Акта сдачи- приемки услуг |
| Детальная разработка, установка обеспечения части администрирования контракта, отчеты, включая адаптацию промежуточного тестирования и настройки | 60 календарных дней с момента подписания контракта |
| Обучение персонала отдела закупок и управления контрактами ОРКП | 5 дней после установки программного обеспечения | 15% от контрактной суммы после подписания Акта сдачи- приемки услуг |
| Предоставление руководства пользователя для части администрирования контракта | 1,5 месяца после установки ПО (финансовая часть) |
| Итого Этап №3 | 60 календарных дней |  |
| Техническая поддержка, в том числе исправление выявленных ошибок. | 12 месяцев с момента подписания финального акта приемки | 10% от контрактной суммы после подписания Акта сдачи- приемки Технической поддержки |

1. Гарантия:

- Предложенное Программное обеспечение должно иметь гарантию поставщика, на срок не менее чем 12 месяцев с даты установки программы Покупателю.

- Поставщик гарантирует Покупателю, что в случае обнаружение брака в ключе аппаратной защиты или диски с программными продуктами изготовителя, замена бракованных компонентов на новые выполняются силами Поставщика.

- Поставщик гарантирует Покупателю, что в течение срока действия настоящего Договора в случае сбоя в поставленном программном обеспечении по вине Поставщика в процессе его эксплуатации, все работы по восстановлению работоспособности программы будут выполнены силами и за счет Поставщика. Основанием является подтверждение сбоя через повторную демонстрацию аналогичной ситуации Поставщику на восстановленной из архивной копии базе данных.

- В случае сбоя в настройках ПО, происшедшего по вине Покупателя, все работы по диагностике и восстановлению работоспособности программного обеспечения выполняется за счет Покупателя.

1. Инструкции по упаковке и маркировке: Поставщик предоставляет стандартную упаковку для товаров, необходимую для недопущения их повреждения или порчи во время перемещения к конечному назначению, как указано в Контракте.
2. Дефекты: Все дефекты должны быть устранены Поставщиком без каких-либо расходов со стороны Покупателя в течение 3 дней c даты уведомления Покупателем. Указать название и адрес предприятия, оказывающее техническую поддержку и ответственного за устранение дефектов в течение гарантийного периода: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Форс-мажор: Поставщик не несет ответственности за штрафы или прекращение действия контракта в результате невыполнения, если и в той степени, что его 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, и наложениями ареста на груз.

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.

1. Необходимые технические спецификации: см. приложение А.
2. Невыполнение обязательств: Покупатель может отменить заказ на поставку товаров, если поставщик не поставил товары согласно вышеуказанным условиям и срокам, невзирая на предупреждение Покупателя за 21 день, которое не влечет финансовой ответственности со стороны поставщика.

Наименование поставщика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись уполномоченного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Местоположение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ А**

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ/СПЕЦИФИКАЦИИ**

**ДЛЯ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И ОТЧЕТНОСТИ - 1С БУХГАЛТЕРИЯ, ВЕРСИЯ 8.**

Отдел координации проекта «Образование для будущего», реализуемого в рамках Соглашения о финансировании между Кыргызской Республикой и Всемирным банком (проект №Р170542, кредит № 6563-KG, грант D573-KG), выступающей в качестве администратора кредитных и грантовых средств, предоставляемых различными донорскими организациями в рамках проекта «Образование для будущего» для реализации данного проекта, и, по процедурам Всемирного банка требуется адаптация и установка программного обеспечения для бухгалтерского учета и отчетности, которое способно вести учет в мультивалютном режиме для деятельности в рамках проекта.

## **Объем работы**

Поставщик должен будет выполнить следующие действия для обеспечения функционирования надежной системы бухгалтерского учета, полностью компьютеризированной системы обработки финансовых данных и администрирования контрактов, способной обрабатывать, анализировать, подсчитывать, классифицировать, периодически записывать, генерировать отчеты по транзакциям и администрированию контрактов, а также загружать все необходимые файлы, отчеты и разбивки. Текущее задание разделено на два этапа: первый этап состоит из разработки и внедрения системы бухгалтерского учета, а второй этап – разработка и внедрение части администрирования контракта.

Список ниже должен включать как минимум следующие функции:

1. Программное обеспечение для бухгалтерского учета должно обрабатывать, загружать и генерировать необходимые бухгалтерские книги, промежуточные и годовые отчеты, финансовые таблицы и отчеты о доходах и расходах по проекту, а также обрабатывать операции, связанные с администрированием контрактов, такие как: регистрация контрактов, соответствующие дополнения и поправки, обработка платежей по зарегистрированным договорам, отчетность.
2. **План счетов.**

План счетов используется для:

1. записи финансовых данных под соответствующими заголовками и
2. классификации и группировки финансовых данных для различных финансовых отчетов.

Структура плана счетов используется для обеспечения регистрации данных по:

1. компонентам, подкомпонентам, деятельности по проекту
2. категории (подкатегориям) расходов по проекту и
3. источнику финансирование (заем, грант, процентные платежи и сборы за участие в торгах и т.д.).

Структура плана счетов должна полностью соответствовать таблицам затрат по проекту, чтобы можно было сравнивать фактические затраты по проекту во время реализации с бюджетом проекта.

План счетов точно отражает текущие финансовые операции, является необходимым инструментом для ведения последовательного и точного бухгалтерского учета, а также для подготовки финансовой отчетности проекта. План счетов, утвержденный Правительством Кыргызской Республики 11 ноября 2013 года №609, должен быть принят на основу с необходимыми изменениями для соответствия конкретным требованиям проекта.

План счетов, который будет соответствовать МСФУ на кассовой основе, должен позволять разделять расходы по категориям и компонентам по согласованию с донорами, а доходы – по источнику финансирования.

План счетов содержит следующие разделы:

* Текущие активы,
* Долгосрочные (внеоборотные) активы
* Текущие (краткосрочные) обязательства
* Долгосрочные обязательства
* Операционные расходы
* Общие и административные расходы
* Доходы и расходы от внереализационной деятельности (курсовая разница, штрафы и т.д.)

1. **Процесс финансового потока.**

Проектная деятельность будет финансироваться Международной ассоциацией развития. Основными факторами, которые следует принимать во внимание при разработке системы движения средств, являются:

1. обеспечение беспрепятственного движения средств со стороны исполнительного агентства для содействия реализации проекта, и
2. обеспечение внутреннего контроля над надлежащим использование, управление, учет и отчетность по средствам исполнительным агентством.
3. **Финансовая отчетность**.

Программное обеспечение для бухгалтерского учета проекта должно будет отражать:

\* записи операций, связанных с проектом, отдельно для каждого источника финансирования;

\* источники финансирования и их использование для финансирования проекта;

\* курсы местной валюты относительно исходной валюты и валюты транзакции;

\* подготовка промежуточных неаудированных финансовых отчетов (IFR) и годовых финансовых отчетов по проектам, приемлемых для финансовых учреждений и стран-доноров;

\*мониторинг закупок и управления контрактами, включая возможность отслеживать все этапы процесса закупок, выполнение всех работ и платежей по конкретному контракту.

Все транзакции будут регистрироваться с соответствующими характеристиками, включая категории проекта и компоненты/подкомпоненты.

Форматы различных периодических отчетов, которые будут автоматически генерироваться компьютеризированной системой финансового управления, должны быть разработаны на основе требований к финансовой отчетности Всемирного банка и правительства. Следовательно, должна быть четкая связь между информацией в этих отчетах и планом счетов. Финансовые отчеты должны предоставлять качественную и своевременную информацию для руководства проекта и исполнительного агентства проекта. Должна быть подготовлена консолидированная финансовая отчетность по всему проекту. Финансовая отчетность, представляемая во Всемирный банк, должна включать, помимо прочего:

1. специальный счет о выверке счетов и отчеты о расходах (SOE) для подготовки запросов на снятие средств в формах, которые необходимо подавать во Всемирный банк;
2. периодические IFR и
3. годовая финансовая отчетность. Эти годовые финансовые отчеты должны включать следующие отчеты:

А) Сводная информация о полученных средствах, в которой отдельно показаны средства Всемирного банка по кредиту и гранту.

Б) Сводная информация о расходах, оплаченных наличными, показанная под заголовками основных компонентов/подкомпонентов и по основным категориям расходов, как за текущий финансовый год, так и накопленные к настоящему времени;

С) Учетная политика и пояснительные примечания (включая дополнительную учетную политику и раскрытие информации), охватывающие

\* Резюме сводных отчетов, используемых в качестве основы для подачи заявок на снятие средств в примечаниях, в зависимости от обстоятельств;

\* Выписка по назначенному в примечаниях, в зависимости от обстоятельств;

\* Отчет о финансовом положении, показывающий накопленные средства проекта, остатки на банковских счетах, другие активы проекта и обязательства, если таковые имеются;

Система финансового управления должна соответствовать соответствующей политике правительства Кыргызской Республики, а также соответствующим руководящим принципам и политике Всемирного банка. Система финансового менеджмента задокументирована в Руководстве по эксплуатации проекта. Руководство будет служить справочным документом для всего персонала проекта, а также поможет в компьютеризации системы финансового управления.

1. **Система «Бухгалтерский учет».**

Основные процессы:

Учет денежных средств и документов:

- учет безналичных денежных средств,

- кассовый учет,

- учет валютных операций,

- денежная инвентаризация,

- создание печатных форм документов и специализированных отчетов.

Расчеты с подотчетными лицами:

- учет выданных/оплаченных денежных средств,

- записи инвентарных запасов, приобретенные ответственным лицом,

- создание печатных форм и индивидуальных отчетов.

Учет расчетов с контрагентами:

- Покупка услуг и товаров,

- Учет расчетов с поставщиками и покупателями,

- Расчеты, акты – сверка с разными дебиторами и кредиторами,

- Учет ГСМ на карте, расчет нормы и пробега (км),

-Создание печатных форм документов и специализированных отчетов.

Учет основных средств и нематериальных активов:

- Учет поступления основных средств, внутреннего движения, выбытия основных средств и нематериальных активов,

- Классификация основных средств (огртехника, компьютерная техника, программное обеспечение, мебель, автотранспорт),

- Реестр основных средств, включая присвоение серийных и инвентарных номеров, а также назначенного персонала,

- инвентаризация основных средств и нематериальных активов,

-Учет безвозмездного получения и передачи основных средств и нематериальных активов,

- Учет операций по списанию основных средств,

- Создание печатных форм документов и специализированных отчетов.

Учет запасов:

- Учет в денежном выражении по количеству, местам хранения/использования, материально ответственным лицам,

- Инвентарь,

-Создание печатных форм документов и специализированных отчетов.

1. **Управление человеческими ресурсами и начисление заработной платы Требования к ведению штатного расписания:**

- поддерживать ссылочную позицию с указанием категорий;

- ведение учета стажа работы в проектах по начислению надбавок к должностному окладу;

Требования к кадровому учету;

- вести личные карты сотрудников;

- учитывать перемещение персонала (прием на работу, увольнение, переезд);

- вести личные карты сотрудников;

- учитывать перемещение персонала (прием на работу, увольнение, переезд);

- оформление и учет отпуска (трудовой, неоплачиваемый, отпуск по уходу за ребенком до 3 лет);

- оформление и учет невыходов на работу (больничные, командировки, прогулы, прогулы по неясной причине и др.);

- ведение системы заказов;

- формирование регламентированной отчетности.

Требования к ведению учета рабочего времени:

- автоматическое заполнение табеля рабочего времени с учетом данных о графике работы каждого сотрудника, праздничных дней, предназначенных и переходов, а также с использованием информации из различных журналов (больничные, командировки, неоплачиваемые отпуска, прогулы и др.),

- просматривать записи в табелях рабочего времени по всем сотрудникам на желаемую дату, а также по конкретному сотруднику за выбранный месяц;

- отчетность о фактическом использовании рабочего времени.

Требования к заработной плате:

- платежная ведомость;

- начисление по больничному листу;

- начисление отпуска;

- удержание по исполнительным листам;

- удержание подоходного налога с заработной платы сотрудников;

- удержание страховых взносов из заработной платы работника;

- выплаты заработной платы на лицевые счета сотрудников;

- формирование фонда заработной платы;

- формирование проводок по заработной плате;

- формирование типовых справок о заработной плате работника;

- формирование расчетных ведомостей с расшифровкой расчета на электронный адрес сотрудника.

1. **Первичные бухгалтерские документы.**

а. Поступления наличных денег;

б. Наличные расчеты;

в. Платежные поручения с возможностью выгрузки в интернет банкинг;

г. Расчетная ведомость по выплате заработной платы сотрудникам, консультантам и прочему персоналу;

д. Начисление заработной платы;

е. Отчеты о предоплате;

ё. Обмен валюты;

ж. Переоценка сумм валютных счетов при изменении курса валют;

з. Список выплат по источникам финансирования;

и. Перечень расходов по компонентам/подкомпонентам, по статьям и классам расходов;

к. Учет основных средств, инвентаризация и т.д.;

л. Список всех контрактов, включенных в товары, работы и услуги, эксплуатационные расходы и цены контрактов; и

м. Любые другие документы, необходимые для работы системы бухгалтерского учета и поддержания эффективного контроля над финансовыми ресурсами.

н. Журнал регистрационного учета и выдачи банковских гарантий (предоплата, исполнение договора, устранение дефектного срока).

1. **Финансовые отчеты**

* Оборотно-сальдовая ведомость (с раскрытием по компонентам, подкомпонентам, условным категориям -товар, услуги, тренинги и др., организациям);
* Оборотно-сальдовая ведомость по отдельным счетам и статьям расходов;
* Журналы-ордера и ведомости по счетам;
* Главная книга;
* Шахматка (сверка счетов);
* Анализ счетов;
* Анализ субконто;
* Пробный баланс;
* Бюджет проекта (квартал, год);
* Бюджет и оплата операционных расходов
* Бюджет и стоимость обучения
* Консолидированный отчет о прибылях и убытках (формат: квартальный, годовой и приростный)

1. **Специальные отчеты**

Внедряемое программное обеспечение должно быть разработано таким образом, чтобы позволить экспорт данных в таблицы Microsoft Excel для автоматического составления стандартных отчетов как в местной валюте, так и в долларах США:

* в требуемых Всемирным банком (неаудированные финансовые отчеты (IFR) на ежеквартальной основе, а также годовые финансовые отчеты с учетом совокупных данных),
* отчетность, требуемая Министерством финансов Кыргызской Республики (*квартальная отчетность, месячная отчетность с Постановлением Правительства Кыргызской Республики №573 от 19 сентября 2001 года*)
* составление сальдо бюджета с приложениями, а также отчетность перед аудитом счетов проекта. Образцы отчетных форм будут предоставлены ОРП. Система должна быть многопользовательской. (С сетевой структурой) с адекватным профилированием безопасности и возможностью отслеживать транзакции и операции (отслеживание аудита).
* Социальным фондом, Налоговой службой и др., а также о*тчетности* для проведения аудита счетов Проекта. Образцы форм отчетности будут предоставлены ОКП. Система должна быть многопользовательской (с сетевой структурой) с адекватным профилированием безопасности и возможностью отслеживания операций (аудиторское отслеживание).

1. **Некоторые специальные отчеты по проекту.**

* Документ «Заявка на пополнение выделенного счета (спецсчет)»;
* Документ «Поступление по заявкам»;
* Документ «Прямой платеж»;
* Документ «Начисление иностранным консультантам с учетом удержания налога с нерезидента и пенсионного фонда с работодателя»;
* Курсы валют (История курса валют);
* Документ «Пересчет курсовой разницы»
* Таблица выполненных работ и задолженности по разделам: «Финансирование», «Контрагент», «Основание (договоров, контрактов);
* Таблица выплат по Контрагентам, контрактам в разрезе – составляющая, категории;
* Таблица плановых и фактических затрат по компонентам, по заключенным договорам;
* Таблица плановых и фактических расходов по контрактам, по компонентам и категориям расходов;
* промежуточный не аудированный отчет для донора;
* Все таблицы и формы по требованиям ВБ
* Таблица бюджета и платежей по договорам на выполнение строительных работ;
* Табличные отчет об уплаченной и возвращенной сумме аванса за строительные работы;
* Отчет о расходах;
* Таблица квартальной сверки бюджета, расходов и резервирования сумм по XDR/USD/KGS; Вся консолидированная промежуточная финансовая отчетность, ранее называемая отчетами, требуемая Министерством финансов Кыргызской Республики, включая:
* Источники и использование средств;
* Использование средств от проектной деятельности;
* (сохранение источников финансирования);
* Заявление об одобрении выбранного аккаунта;
* Отчеты о физическом прогрессе – продуктивность;
* Физический прогресс отчетов – состояние работ и услуг;
* Отчет по мониторингу закупок.

1. **Создание пользовательского интерфейса:**

* Обеспечение возможности получения выходных данных (отчетов) как на русском, так и на английском языках.
* Создание интерфейса для англоязычных пользователей

**12. Разработка, установка и внедрение в проектное программное обеспечение бухгалтерского учета 1-С функционала**-**Алгоритм получения отчетов в другой (национальной) валюте :**

Отчетность донору включает в себя накопительные данные за весь период действия Проекта. Причем эти накопительные данные должны представляться в различных сводах и разрезах с детализацией расходов по каждому платежному документу. Поэтому необходимо вести полный учет с самого начала действия Проекта без использования процедур свертки учета на начало следующего отчетного года.

Для решения этой задачи в программе 1С (последняя версия 8.3) нужно ввести дополнительный План счетов для ведения учета в национальной валюте. При этом в программе будут автоматически поддерживаться оба плана счетов – основной План счетов для учета в валюте гранта и дополнительный План счетов для учета в национальной валюте-сом.

Во все стандартные и регламентированные отчеты должны попадать только проводки основного учета, настроенные на использование основного Плана счетов, задаваемого в конфигураторе, согласно которого учет выражен в основной валюте программы 1-С- **в долларах США.**

Разработка функционала должна давать возможность выбора Плана счетов (***вызов План счетов в долларах или по учету в национальной валюте-сом***) и, соответственно, получение отчетов по проводкам в валюте национального учета, также путем автоматической передачи, с учетом всех возможных расшифровок, доступных из отчета (Карточка счета, Ведомость по счету, Анализ счета т.д.)

Отчеты, которые должны быть включены в разработку функционала: все отчеты, кроме специальных отчетов для доноров – ежеквартальный неаудированный промежуточный отчет (IFR) доноров.

1. **Административная часть договора для стандартной бухгалтерской программы 1С.**

Часть администрирования договора должна включать в себя следующие функции на базе системы бухгалтерского учета 1С. Эти функции помогут ОРКП и ответственному персоналу снизить и устранить риски завышения бюджета, несоблюдения сроков и более эффективно применять инструменты администрирования контрактов.

1. **Регистрация договора.** Система должна позволять специалисту по закупкам с помощью отдельного интерфейса вводить информацию по каждому подписанному контракту, дополнению или поправке в рамках проекта. В системе должна быть отдельная регистрационная форма для регистрации договоров, дополнений, изменений. Регистрационная форма должна включать следующие поля: имя подрядчика (из базы данных или созданный), тип контракта, номер контракта, предполагаемая сумма, фактическая сумма контракта, продолжительность, дата подписания и дата закрытия, загрузить подписанный контракт в PDF формат. Также система должна позволять вводить информацию, относящуюся к графику платежей, включая сумму к оплате, описание результата, сроки. Подробная информация представлена ниже.
2. **Регистрационная форма** должна изменить набор обязательных полей в зависимости от выбранной категории контракта. Система должна давать возможность выбрать категорию контракта из предлагаемого списка (товары, работы, неконсультационные услуги или консультационные услуги) с указанием источника финансирования. В зависимости от выбранного варианта система должна выдать следующие шаги:
   1. Если выбрана категория «Товары», система должна активировать график поставок, который должен заполнить специалист по закупкам. График поставки должен заполнить специалист по закупкам. График поставки должен состоять из: даты начала (дата), крайнего срока поставки (дата), описания товаров, которые должны быть доставлены (текст), источника финансирования (список самовывоза). Система должна иметь возможность добавлять строки в график поставки, если это необходимо, и удалять строки.
   2. Если выбрана категория «Работы», система должна активировать график строительства, который должен заполнить специалист по закупкам. График строительства должен состоять из: даты начала (дата), крайнего срока строительства (дата), объема работ, которые необходимо выполнить к указанному сроку (текст), источника финансирования (отборный лист). В системе должна быть возможность добавлять строки в график строительства, если это необходимо, и удалять строки.
   3. Если выбрана категория «Неконсультационные услуги», система должна активировать график предоставления услуг, который заполняет специалист по закупкам. График поставки должен состоять из: даты начала (дата), крайнего срока предоставления услуг (дата), услуг, которые должны быть предоставлены к указанному сроку (текст), источника финансирования (отборочный лист). Система должна иметь возможность добавлять строки в график поставки, если это необходимо, и удалять строки.
   4. Если выбрана категория «Консультационные услуги», система должна предоставить следующий выбор: контракт с повременной оплатой, контракт с единовременной выплатой, контракт с повременной оплатой и контракт с единовременной выплатой.
      1. Если выбран договор с единовременной выплатой, система должна активизировать график поставки. График результатов должен состоять из: даты начала, описания результатов, крайнего срока представления результатов. Система должна иметь возможность добавлять строки в график поставки, если это необходимо, и удалять строки.
      2. Если выбран временной контракт, система должна активировать расписание экспертов. График экспертов должен состоять из: имени эксперта (текст), должности (текст), ввода времени (чел./мес.), месячной ставки (количества), общей суммы для каждого эксперта, суммы налогов. (номер). В системе должна быть возможность добавлять строки в расписание эксперта, если это необходимо, и удалять строки.
      3. Если выбраны единовременная выплата и повременный контракт, система должна активировать как график результатов, так и график экспертов, который должен заполнить специалист по закупкам. В системе должна быть возможность добавлять строки в расписания, если это необходимо, и удалять строки.
   5. Во время регистрации контрактная система должна позволять специалисту по закупкам выбирать заранее определенные атрибуты контракта. Кроме того, система должна проверить номер контракта с базой данных, чтобы гарантировать, что вводимый номер контракта является уникальным. Если номер контракта не является уникальным, система должна уведомить пользователя. Список предопределенных атрибутов, перечисленных ниже.
3. **В случае продления сроков контрактов** система должна позволять специалисту по закупкам пересматривать даты и загружать соответствующие изменения и новые банковские гарантии. Форма регистрации для изменения контракта должна включать следующие поля: описание поправки (текст), пересмотренная сумма контракта (если сумма изменяется), пересмотренная дата крайнего срока контракта (если крайний срок изменяется), форма загрузки для подписанного изменения.
4. **Регистрационная для дополнения к контракту** должна включать следующие поля: описание дополнения (текст), пересмотренная сумма контракта (если сумма изменяется), пересмотренная дата крайнего срока контракта (если крайний срок изменяется), форма загрузки для подписанного изменения.
5. **Уведомления.** Во время входа Система должна уведомить по электронной почте специалиста по закупкам, финансового менеджера и директора ОРКП о приближающихся сроках поставки, контрактов, поставок. Также система должна уведомить специалиста по закупкам, финансового менеджера и директора ОРКП о приближающихся сроках предоставления банковских гарантий.
6. **На момент подачи документов** для оплаты в системе должна быть отдельная форма, в которой специалист по закупкам укажет, какой результат был представлен для оплаты, система должна сравнить поданную сумму, подлежащую выплате, с суммой для этого результата в соответствии с информацией, относящейся к оплате по контракту. График. В случае несоответствия информации о контракте в системе и представленной сумме система должна уведомить пользователя о том, что суммы отличаются, и представленные платежные документы не должны регистрироваться в системе. В случае соответствия суммы в системе и представленной сумме, система должна позволять проводить оплату через систему. Когда оплата будет произведена, система должна изменить статус этого результата на оплаченный и указанную оплаченную сумму.
7. **Для повременных договоров** на момент подачи документов для оплаты в системе должна быть отдельная форма с возможностью ввода реквизитов платежа. Эта форма должна быть основана на первоначально заполненном графике экспертов при регистрации контракта. Необходимо ввести следующую информацию: номер платежного требования (номер), время оплаты для каждого эксперта, сумма, подлежащая оплате для каждого эксперта, общая сумма, подлежащая к оплате. Система должна сравнить введенные цифры с текущими цифрами на предмет непревышения. Это означает, что система не должна позволять платить больше, чем указано в системе, а специалисты не должны работать больше чем есть.
8. **В то время ответственный персонал регистрирует платеж** в рамках контрактной системы, он должен иметь возможность уменьшить соответствующую сумму, указанную в форме регистрации контракта, и иметь возможность сравнивать каждую сумму, выплаченную по контракту, с первоначально введенными данными, чтобы снизить риск превышения возможного бюджета для каждого контракта.
9. **Регистрация банковских гарантий.** В процессе регистрации договора система должна позволять специалисту по закупкам вводить в систему информацию о банковской гарантии, связанной с этим договором. Это должно быть реализовано по выбору, и если специалист по закупкам выберет систему «Добавить банковскую гарантию», должна открыться регистрационная форма. Регистрационная форма должна включать следующие поля: сумма банковской гарантии (номер), тип гарантии (список для получения), название банка (список для получения), загрузить отсканированную версию гарантии или другие подтверждающие документы. В системе также должна быть кнопка «Продление банковской гарантии» в форме регистрации банковской гарантии в случае продления. Эта форма должна включать следующие поля: дата пересмотра (дата), пересмотренная сумма (номре), описание продления (текст).
10. **Справочник исполнителя.** Система должна позволять вводить данные в справочник контрагента через отдельную форму со следующим набором данных: ПИН-код (подтверждается с помощью sts.gov.kg), название подрядчика, национальность, место регистрации, вид деятельности. Система должна проверять каждый ПИН-код на наличие в базе данных Государственной налоговой инспекции. Совместные предприятия должны быть зарегистрированы как отдельная организация. Система должна уведомить пользователя, если проверка не прошла, обязательные поля не заполнены, подрядчик с таким номером PIN уже в базе данных (но система должна позволять регистрировать несколько подрядчиков для одного номера PIN).
11. **Отчетность.** Система должна предоставлять возможность формировать отчеты, связанные с администрированием контрактов. В системе будут созданы следующие отчеты: общий обзор зарегистрированных в системе договоров с фильтрами по категориям, методам, типам договоров. Отчет должен содержать следующую информацию:

* Контактный номер
* Описание контракта
* Срок действия контракта (включая все соответствующие изменения и дополнения)
* Количество выпущенных изменений и дополнений
* Категория
* Метод
* Вид контракта
* Сумма контракта
* Выплаченная сумма
* Сумма к выплате

1. **Роли.** Система бухгалтерского учета должна включать в себя следующие роли:

* Финансовый менеджер
* Специалист по выплатам
* Специалист по закупкам

Представляем информацию о контракте, включая изменения и дополнения

Ведение базы данных

1. **Тип полей**, которые должен заполнить специалист по закупкам при регистрации договора:

* Категория контракта (самовывоз или один из набора),
* Номер договора (текст),
* Сумма контракта (номер),
* Валюта (самовывоз),
* Тип контракта (самовывоз),
* Наименование подрядчика (самовывоз или новый подрядчик),
* Дата начала (дата),
* График поставки (комплект),
* График строительства (комплект).

1. **Справочники.** Предопределенные атрибуты контракта, которые будут реализованы в виде списка выбора в соответствующей форме регистрации контракта:

Справочник контрагентов – база данных контрагентов, в случае отсутствия контрагента в базе, должна быть возможность занести исполнителя в базу данных.

Справочник типов договоров – предопределенный системным справочником (Паушальный (общая сумма платежей), Повременный, Паушальный и Повременный).

Справочник методов закупок – предварительно определяется системным справочником (NCB, ICB, IC, LSC, CQS, QCBS, DS, QBS, FBB).

Справочник видов закупок – предварительно определенный системным справочником (Товары, Работы, Неконсультационные услуги, Консультационные услуги).

Каталог валют –предварительно определен системным каталогом.

Справочник банков – база данных банков, в случае отсутствия банка в базе данных должна быть возможность занести контрагента в базу данных.

Каталог компонентов – предварительно определенное описание компонентов

проекта, включая дополнительные эксплуатационные расходы, тренинги,

компонент управления проектом.

1. **Журналы.** Система должна вести журналы любых изменений вышеупомянутых действий. Журнал должен содержать следующую информацию: дату и время изменения, имя пользователя, описание изменения.
2. **Окончательный результат.**

- Компьютеризированная система финансового управления, способная вести бухгалтерский учет для всего проекта, автоматически создавать необходимые промежуточные отчеты, способная хранить, управлять и администрировать контракты, загруженные в систему. Разработка промежуточной финансовой отчетности и отчетов, связанных с администрированием контрактов.

- Поставщик также обеспечит начальную поддержку и обучение финансовых сотрудников и бухгалтеров как по функционированию системы финансового управления, так и по работе с компьютеризированной системой.

- Документирование системы проектирования и операционных процедур, а также контроль в рамках бухгалтерского учета начальника финансового отдела Операционного руководства.

- Создание систем и операционных процедур, а также контроль бухгалтерского учета руководителя финансового отдела.

**17. Сроки услуг.**

Поставщик услуг должен выполнить указанные выше задачи в течение 60 календарных дней с даты подписания контракта в соответствии с графиком платежей ниже:

График оплаты:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование мероприятия** | **Время для реализации** | **Оплата** |
| Этап №1 | | |
| Установка 1С  Платформа 8.3 | 2 календарных дня с момента подписания контракта | 10% от контрактной суммы |
| Этап №2 | | |
| Разработка системы финансового менеджмента и документирование таких процедур и средств контроля в бухгалтерском учете проекта. | 21 календарных дней с момента подписания контракта | 10% от контрактной суммы после подписания Акта сдачи- приемки услуг |
| Детальная разработка, установка программного обеспечения 1С версии 8.3, адаптация промежуточной финансовой отчетности, включая тестирование и настройку | 28 календарных дней с момента подписания контракта | 20% от контрактной суммы после подписания Акта сдачи- приемки услуг |
| Обучение персонала финансового отдела ОРКП | 5 дней после установки программного обеспечения | 10% от контрактной суммы после подписания Акта сдачи- приемки услуг |
| Предоставление инструкции по финансовой части | 1,5 месяца после установки ПО (финансовая часть) | 10% от контрактной суммы после подписания Акта сдачи- приемки услуг |
| Итого Этап №1 и №2 | 28 календарных дней |  |
| Этап №3 | | |
| Разработка структуры администрирования контракта и документирование | 40 календарных дней с момента подписания контракта | 15% от контрактной суммы после подписания Акта сдачи- приемки услуг |
| Детальная разработка, установка обеспечения части администрирования контракта, отчеты, включая адаптацию промежуточного тестирования и настройки | 60 календарных дней с момента подписания контракта |
| Обучение персонала отдела закупок и управления контрактами ОРКП | 5 дней после установки программного обеспечения | 15% от контрактной суммы после подписания Акта сдачи- приемки услуг |
| Предоставление руководства пользователя для части администрирования контракта | 1,5 месяца после установки ПО (финансовая часть) |
| Итого Этап №3 | 60 календарных дней |  |
| Техническая поддержка, в том числе исправление выявленных ошибок. | 12 месяцев с момента подписания финального акта приемки | 10% от контрактной суммы после подписания Акта сдачи- приемки Технической поддержки |

Кроме того, Поставщик должен устранить любые технические проблемы. Контракт будет подписан на 60 календарных дней с последующей технической поддержкой в течение 12 месяцев.

1. **Результаты и процедуры утверждения.**

Поставщик услуг должен предоставить результаты специалисту по закупкам/специалисту по администрированию контрактов, финансовому менеджеру и директору ОРКП.

1. **Ресурсы.**

Министерство образования и науки Кыргызской Республики будет способствовать предоставлению необходимой информации в соответствии с настоящим ТЗ. Офисное и компьютерное оборудование в контракт не входит. Поставщик программного обеспечения должен иметь лицензионные права на установку, разработку и изменение этого продукта. Поставщик также должен предоставить ключ для использования программного продукта.