

## **Запит на надання висловлень зацікавленості (Консультаційні послуги – індивідуальний консультант)**

Україна

Позика 8475-UA

Проект «Поліпшення охорони здоров'я на службі у людей»

Міністерство охорони здоров'я України

**Вакансія: Консультант із інформаційної системи управління документообігом  
(пакет № ІС-7.11.1)**

Уряд України отримав від Міжнародного Банку Реконструкції та Розвитку позику № 8475-UA на фінансування проекту «Поліпшення охорони здоров'я на службі у людей» (далі – Проект) і має намір витратити частину цієї позики для оплати консультаційних послуг Консультанта із інформаційної системи управління документообігом.

Консультаційні послуги включають програмний, інформаційний та адміністративний супровід Інформаційної системи управління документообігом Проекту, розташованої за посиланням <http://wb.moz.gov.ua/> та надання консультативної допомоги співробітникам МОЗ, членам Групи консультативної підтримки Проекту та Груп управління субпроектами, експертам та консультантам Проекту щодо її використання. Детальний перелік послуг наведено в Технічному завданні, що додається.

Міністерство охорони здоров'я України запрошує правомочних індивідуальних консультантів (далі – Консультанти) висловити свою зацікавленість щодо надання вищезазначених Послуг. Зацікавлені консультанти мають надати інформацію, яка демонструє, що вони мають необхідну кваліфікацію та відповідний досвід для виконання цих Послуг.

Мінімальні кваліфікаційні вимоги для включення до "короткого списку" наступні:

1. вища освіта у галузі інформаційних технологій;
2. досвід розробки систем управління документообігом;
3. досвід використання технологій програмування на основі можливостей PHP, MySQL, Javascript, тощо;
4. знання можливостей існуючих інформаційних систем корпоративного документообігу підприємств та систем захисту даних та безпеки доступу до інформації;
5. вільне володіння українською та англійською (робочий рівень) мовами.

Бажана кваліфікація:

6. досвід у впровадженні та супроводу систем документообігу організацій з розподіленою структурою управління;
7. досвід участі у міжнародних проектах, знання вимог до системи документообігу, відповідно до міжнародних практик.

Зацікавленим консультантам необхідно звернути увагу на п. 1.9 Керівництва з відбору та залучення консультантів за позиками МБРР, кредитами та грантами МАР позичальниками Світового банку», затвердженого в січні 2011 року, (переглянутого у липні 2014 р.) («Керівництво із закупівлі послуг консультантів»), в якому визначається політика Світового Банку щодо конфлікту інтересів. Консультант зобов'язується дотримуватися політики Банку щодо корупційної практики і шахрайства.

Відбір кандидатів здійснюється відповідно до процедури відбору індивідуальних консультантів, що викладена в Керівництві із закупівлі послуг консультантів.

Додаткова інформація може бути отримана за адресою, зазначеною нижче з 10:00 до 17:00.

Висловлення зацікавленості у вигляді резюме **українською** мовою просимо направляти до **17:00 24 квітня 2019 р.** електронною поштою (**в темі зазначити:** «пакет № ІС-7.11.1, вакансія «Консультант із інформаційної системи управління документообігом»), або подати особисто за наступною адресою:

Міністерство охорони здоров'я України  
вул. Грушевського, 7, Київ, 01601, Україна,  
Офіс Групи консультаційної підтримки Проекту (ГКПП)  
Ел. пошта: [moz.wb.procurement@gmail.com](mailto:moz.wb.procurement@gmail.com), копія на [dimitrenko@moz.gov.ua](mailto:dimitrenko@moz.gov.ua)

## ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ

на консультативні послуги (індивідуальний консультант) за посадою  
“Консультант із інформаційної системи управління документообігом”  
(пакет закупівель № ІС-7.11.1)

Проект «Поліпшення охорони здоров'я на службі у людей»  
Позика Світового банку № 8475-UA

### I. Загальна інформація

Уряд України одержав позику Світового банку на фінансування проекту «Поліпшення охорони здоров'я на службі у людей» (далі – Проект). Цілями Проекту є удосконалення якості медичних послуг у відібраних областях, із особливим акцентом на первинній і вторинній профілактиці серцево-судинних захворювань і раку, та поліпшення ефективності системи охорони здоров'я.

Проект складається з наступних Компонентів:

Компонент 1. Удосконалення надання послуг на місцевому рівні;

Компонент 2. Зміцнення урядування Міністерства охорони здоров'я;

Компонент 3. Управління проектом та моніторинг і оцінювання.

В рамках Компоненту 3 створюється Група консультативної підтримки Проекту (далі - ГКПП) для надання підтримки в управлінні Проектом, впровадженні та моніторингу і оцінюванні на загальнодержавному рівні та рівні Областей, у тому числі:

(а) Надання технічної і фідучіарної підтримки Міністерству охорони здоров'я України і Відібраним областям (включно з проведенням необхідного технічного аудиту ключових заходів та інвестицій Проекту); та

(б) Надання технічної підтримки для зміцнення систем моніторингу і оцінювання на загальнодержавному і регіональному рівнях, *серед іншого*, шляхом проведення вибіркового аудиту медичних записів, спеціальних опитувань домогосподарств і закладів та організації навчальних подій.

Міністерство охорони здоров'я України (далі – МОЗ, Замовник) для цілей впровадження проекту в рамках Компоненту 3 має намір відібрати та укласти договір з індивідуальним консультантом на позицію Консультант із інформаційної системи управління документообігом (далі – Консультант) у складі Групи консультативної підтримки проекту.

### II. Мета завдання

Мета цього завдання полягає у програмному, інформаційному та адміністративному супроводі Інформаційної системи управління документообігом Проекту, розташованої за посиланням <http://wb.moz.gov.ua/> (далі - ІСУД) та надання консультативної допомоги співробітникам МОЗ, членам ГКПП та Груп управління субпроектами (далі – ГУС), експертам та консультантам Проекту щодо її використання.

### III. Обсяг послуг

Консультант є відповідальним за виконання наступних завдань:

1) Забезпечити програмно-інформаційний та консультаційний супровід функціонування та розвитку ІСУД протягом усього терміну дії Проекту, а саме:

а. Вивчити функціональні можливості ІСУД та експлуатаційну документацію, розроблені в рамках Гранту Світового банку № TF 016160, ознайомитись з

Наказом МОЗ від 29.05.2015 № 313 щодо забезпечення функціонування веб-сайту Проекту та відповідним Положенням

- b. Виконувати функцію Адміністратора сайту ІСУД, відповідно до затвердженої МОЗ України інструкції
- c. Консультувати Адміністраторів субпроектів ІСУД щодо забезпечення системи доступу користувачів до даних, відповідно до функціональних завдань;
- d. Консультувати Адміністраторів субпроектів ІСУД щодо супроводження реєстру користувачів ІСУД з урахуванням плану-графіку виконання ними своїх функціональних обов'язків в рамках реалізації Проекту
- e. Консультувати Адміністраторів субпроектів ІСУД щодо проведення інформаційного контролю за оперативністю та повнотою наповнення презентаційних сторінок регіональних субпроектів та центральних субкомпонентів Проекту
- f. Консультувати фахівців з закупівель та фінансування регіональних субпроектів Проекту щодо контролю за своєчасністю оформлення звітної документації, відповідно до вимог чинного законодавства України та правил Світового банку та проведення розрахунків;
- g. Консультування фахівців із закупівель ГКПП щодо застосування ІСУД для планування графіку проведення закупівель та відображення фактичного їх проведення, відповідно до затверджених Планів закупівель центральних та регіональних компонентів Проекту, забезпечення повного набору аналітичних можливостей, які будуть визначені керівниками Проекту;
- h. Консультування фахівців із моніторингу виконання завдань Проекту в ГУС та ГКПП щодо збору та аналізу необхідних даних для забезпечення ефективного моніторингу Проекту відповідно до матриці результатів;
- i. Надання консультативної підтримки регіональним ГУС під час підготовки та впровадження відповідних субпроектів, відповідно до їх запити;
- j. Надання консультативної підтримки відповідальним особам в ГУС, ГКПП та МОЗ з питань забезпечення публічного доступу до інформації щодо Проекту, відповідно до національних вимог та правил Світового банку щодо розкриття інформації;
- k. Проведення детального аналізу вимог користувачів для забезпечення додаткового функціоналу на центральному (МОЗ) та місцевому (області) рівні.
- l. Формування технічного завдання на додатковий функціонал ІСУД, контроль за проведенням модернізації програмного забезпечення ІСУД та його впровадження
- m. При необхідності, проводити навчання користувачів ІСУД;
- n. Надавати консультаційну та технічну допомогу Офіцеру з безпеки сайту при проведенні службових розслідувань щодо кожного факту не санкціонованого доступу до сайту проекту;
- o. Забезпечення загального контролю за доступом всіх користувачів сайту ГКПП та 8 регіональних ГУС до режимів сайту та даних, розміщених в БД відповідно до їх функціональних обов'язків;
- p. Оперативне наповнення інформацією сторінок сайту 7-ми субкомпонентів 2-го та 3-го центральних компонентів Проекту;
- q. Безперервний моніторинг комплексу технічних та технологічних заходів щодо безперебійної роботи системи ІСУД;

г. Безперервний моніторинг комплексу організаційних, технічних, загальносистемних та програмних заходів щодо захисту системи ІСУД та накопичених баз даних.

2) Модернізація та доопрацювання всіх існуючих модулів ІСУД у зв'язку зі зміною законодавчої бази та державних нормативних документів та відповідно до запитів користувачів і вказівок Координатора Проекту (ГКПП). Збір та аналіз заявок та пропозицій користувачів ІСУД в МОЗ, ГКПП, регіональних ГУС та Світовому банку щодо розширення її функціональних можливостей, підготовка технічних вимог на модернізацію ІСУД та їх узгодження з Координатором Проекту (ГКПП), включаючи, але не обмежуючись наступними завданнями, які може бути доповнено/змінено за результатами аналізу Консультантом поточного стану впровадження ІСУД та необхідних змін до системи:

- a. Модернізація модуля "План заходів", відповідно до Постанови КМУ 27.01.2016 № 70, модернізація відповідних фінансових звітів проекту
- b. Модернізація модулю "Договори" - розробити можливість реєстрації кожної позиції Акту, відповідно до позицій Специфікації по Договору та контроль дотримання загальної кількості та суми
- c. Модернізація модулю "Договори" - введення в систему обліку договорів нового параметра "Об'єкт", відповідно до наданих регіональними ГУС характеристиками
- d. Модернізація модулю "Звітність" для обліку спів-фінансування регіонів. (постановка задачі від консультанта ГКПП з фінансування).
- e. Модернізація звіту "FMR" - додати форму для перевірки правильності ведення облікових записів на кшталт "Reconciliation Statement" (постановка задачі від консультанта ГКПП з фінансування).
- f. Модернізація модулю "Команда" - додати колонки Посада та реалізувати пошук за параметрами Посада (адміністратори, керівники ГУС, члени ГУС, закупівельники, фінансисти, M&E, DRG координатори)
- g. Модернізація модулю "Новини" - можливість копіювання існуючої новини з внесенням змін по новій даті
- h. Розробка модулю формування зведеного річного звіту для Мінекономіки (постановка від консультанта з регіонального реформування)
- i. Розробка модулю "Контролю та аналізу виконання документів та листів ГКПП та ГУС" (постановка від консультанта з регіонального реформування)
- j. Розробка модулю централізованої розсилки інформації, відповідно до підписки користувачів
- k. Розробка модулю керування внесення змін в ІСУД (блокування внесення змін в реєстри договорів та оплат) після здачі звітності за період (постановка задачі від консультанта ГКПП з фінансування)
- l. Розробка модулю "HelpDesk" в розрізі консультантів ГКПП для можливості надання коментарів на питання користувачів регіональних ГУС та виявлених недоліках у роботі ІСУД
- m. Розробка модулю для формування індивідуальних сторінок консультантів ГКПП для забезпечення надання допомоги відповідним консультантам регіональних ГУС (нормативна база, матеріали, рекомендації, відповіді на питання, тощо)
- n. Розробка модулю "Глосарій проекту" та корисні посилання та їх наповнення.

- 3) Безперервно контролювати підтримку в актуальному стані наступних документів щодо експлуатації ІСУД:
  - a. Пакет документації щодо технічної експлуатації системи ІСУД, визначені наказом МОЗ України та інструкції для системного адміністратора ІСУД
  - b. Інструкції користувачів щодо експлуатації системи ІСУД, відповідно до їх функціональних обов'язків;
  - c. Регламент операційних вимог, який визначатиме поточну експлуатацію ІСУД, зміну технічної документації при модернізації програмного забезпечення
  - d. Документи щодо операційного технічного обслуговування ІСУД
- 4) Забезпечити безперервну взаємодію з структурними підрозділами МОЗ України щодо технічного та інформаційного супроводу ІСУД протягом усього терміну дії Проекту, а саме:
  - a. Налагодити оперативну взаємодію із підрозділом МОЗ або підпорядкованим підприємством МОЗ, яке, відповідно до наказу МОЗ України, призначено відповідальним за технічний супровід сайту Проекту
  - b. У взаємодії з відповідними підрозділами МОЗ України розробити регламент процедури розміщення на веб-сайті ІСУД інформації для публічного доступу щодо діяльності Проекту, відповідно до національних вимог та правил Світового банку щодо розкриття інформації
  - c. У взаємодії з відповідними підрозділами МОЗ України забезпечити комплекс організаційних, технічних, загальносистемних та програмних заходів щодо захисту ІСУД та накопичених баз даних.
- 5) Організація та проведення тестування нових функціональних можливостей ІСУД при їх вводити в експлуатацію.
- 6) Приймати участь у розробці технічних завдань для міжнародних та національних консультантів для eHealth кластеру Проекту.
- 7) При необхідності, приймати участь у аналізі технічних пропозицій консультантів на впровадження інформаційних технологій та систем, що проводяться в рамках реалізації Проекту на центральному на регіональних рівнях.
- 8) У разі необхідності Консультант повинен прийняти участь у модернізації Посібника з питань управління, управління закупівлями та фінансового менеджменту Проекту.

Очікуваний кінцевий продукт – надійне та безперебійне функціонування ІСУД, яка є зручною для користувачів, може бути легко адаптована/масштабована для впровадження інших функцій, які можуть ще не бути визначеними на момент надання цього завдання, і яка може забезпечувати операційну діяльність Проекту.

#### **IV. Тривалість і місце роботи**

Консультант надаватиме послуги з дати укладання договору до вересня 2020 року чи іншого періоду, погодженого Сторонами.

Місцем роботи є місто Київ, Україна

#### **V. Умови виконання завдання**

Консультант працюватиме під керівництвом Координатора Проекту та під наглядом Координатора Проекту (ГКПП)

Послуги Консультанта оплачуються щомісячно за ставкою, погодженою на момент

укладання договору. . Очікується, що перші 6 місяців виконання завдань потребуватимуть повну зайнятість Консультанта, решта терміну дії договору – часткову зайнятість.

Замовник надаватиме Консультанту інформацію, необхідну для виконання його завдань.

Протягом 10 днів після закінчення кожного місяця Консультант надає Замовнику про надані послуги за формою, встановленою Замовником. Звіти мають бути підготовлені у спосіб, зручний для читання та розуміння Замовником.

## **VI. Кваліфікаційні вимоги**

Кваліфікація Консультанта має відповідати наступним мінімальним вимогам:

- вища освіта у галузі інформаційних технологій;
- досвід розробки систем управління документообігом;
- досвід використання технологій програмування на основі можливостей PHP, MySql, Javascript, тощо;
- знання можливостей існуючих інформаційних систем корпоративного документообігу підприємств та систем захисту даних та безпеки доступу до інформації;
- вільне володіння українською та англійською (робочий рівень) мовами.

*Бажана кваліфікація:*

- досвід у впровадженні та супроводу систем документообігу організацій з розподіленою структурою управління;
- досвід участі у міжнародних проектах, знання вимог до системи документообігу, відповідно до міжнародних практик.