

**УТВЕРЖДАЮ»**

Начальник Управления жилищно-коммунального  
обслуживания Навоинской области Министерства  
жилищно-коммунального обслуживания  
Республики Узбекистан



2021 г.

## **КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

на приобретения услуг:

**Создание информационной системы «Единой биллинговой системы за коммунальные услуги и  
введение единого лицевого счета потребителей»**

**Заказчик:** Управления жилищно-коммунального обслуживания Навоинской области  
Министерства ЖКО РУз,

г. Навои – 2021 г.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- I. Инструкция для участника конкурса.**
- II. Техническая часть конкурса.**
- III. Ценовая часть конкурса.**
- IV. Проект договора.**

## I. ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ УЧАСТНИКА КОНКУРСА

- 1 Общие положения.**
  - 1.1 Настоящая конкурсная документация разработана в соответствии с требованиями Закона Республики Узбекистан «О государственных закупках» (далее - Закон) и постановления Президента Республики Узбекистан от 20.02.2018 года ПП-3550 «О мерах по совершенствованию порядка проведения экспертизы предпроектной, проектной, конкурсной документации и договоров» (далее - Постановление).
  - 1.2 Предмет конкурса: На закупку ПО “Единой билингвой системы за коммунальные услуги и введение единого лицевого счета потребителей”.
  - 1.3 Предельная стоимость конкурса 938 000 000 (девятьсот тридцать восемь миллион) сум с учётом НДС. Цены, указанные в конкурсном предложении, не должны превышать предельную цену конкурса.
  - 1.4 Техническое задание на оказываемые услуги создание информационной системы «Единой билингвой системы за коммунальные услуги и введение единого лицевого счета потребителей» разрабатывается исполнителем в соответствии с Государственным стандартом Республики Узбекистан с O'z DSt 1987:2018. «Информационная технология. Техническое задание на создание информационной системы».
- 2 Организаторы конкурса**
  - 2.1 Управления жилищно-коммунального обслуживания является заказчиком (далее «Заказчик») и плательщиком конкурса (далее «Плательщик»).  
Адрес «Заказчика»: 210100, г.Навоий, ул. А.Тимур, 4.
  - 2.2 Контактное лицо Заказчика:  
Жуманиёзов. Н, Примов.Т тел.: (998 79) 223-00-04, (998 79) 223-26-22  
e-mail: [ujkx@nv.uz](mailto:ujkx@nv.uz)
  - 2.3 Конкурс проводится конкурсной комиссией, созданной Заказчиком, в составе пять членов.
- 3 Участники конкурса**
  - 3.1 В конкурсе могут принять участие только резиденты АТ парка, независимо от форм собственности, за исключением юридических лиц, приведенных в 4.2.
- 4 Порядок проведения конкурса**
  - 4.1 Для участия в конкурсе, участник конкурса должен:
    - а) получить (скачать) электронную версию конкурсной документации, размещенной на специальном информационном портале для ознакомления с условиями конкурса;

- б) подать конкурсное предложение в соответствии с требованиями конкурсной документации.
- 4.2 К участию в конкурсе не допускаются участники: находящиеся на стадии реорганизации, ликвидации или банкротства; находящиеся в состоянии судебного или арбитражного разбирательства с Заказчиком; находящиеся в Едином реестре недобросовестных исполнителей; имеющие задолженности по уплате налогов и других обязательных платежей; зарегистрированные и имеющие банковские счета в государствах или на территориях, предоставляющих льготный налоговый режим и/или не предусматривающих раскрытие и предоставление информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны).
- 4.3 Заказчик отстраняет участника от участия в закупочных процедурах, если: участник прямо или косвенно предлагает, дает или соглашается дать любому нынешнему либо бывшему должностному лицу или работнику заказчика, или другого государственного органа вознаграждение в любой форме, предложение о найме на работу, либо любую другую ценную вещь или услугу с целью повлиять на совершение какого-либо действия, принятие решения или применение какой-либо конкурсной процедуры заказчика в процессе государственных закупок; у участника имеется несправедливое конкурентное преимущество или конфликт интересов в нарушение законодательства.
- 5 Язык конкурса.** 5.1 Конкурсное предложение и вся связанная с ним корреспонденция, и документация, которые осуществляются участником и заказчиком, должны быть на русском или узбекском языках.
- 6 Конкурсное предложение и порядок его оформления** 6.1 Участники конкурса, объявленного на портале, предоставляют предложения, содержащие документы, указанные в Приложении 1, в установленном в объявлении порядке в запечатанных конвертах по адресу Рабочего органа.
- 6.2 Участникам конкурса рекомендуется представлять предложения в прошнурованном, пронумерованном, скрепленном печатью и утвержденном подписью уполномоченного лица участника виде.

- 6.3 Конкурсное предложение участника передается Заказчику через уполномоченного представителя участника нарочным. Дата и время предоставления конкурсного предложения фиксируется в журнале регистрации конкурсных предложений и заверяется подписью уполномоченного представителя участника (при его наличии).
- 6.4 Участник конкурса:  
несет ответственность за подлинность и достоверность предоставляемых информации и документов;  
вправе подать только одно предложение;  
вправе отозвать или внести изменения в поданное предложение до срока окончания подачи таких предложений.
- 6.5 Конкурсное предложение состоит из технической и ценовой части, которые должны соответствовать условиям конкурса и содержать следующую информацию: наименование услуги, стоимость услуги, итоговая сумма, условия платежа, срок действия предложения и т.п.
- 6.6 Конкурсное предложение предоставляется в запечатанном конверте (с печатью участника на местах склейки конверта)
- 6.7 **На конверте должно быть указано:**  
наименование предмета конкурса;  
наименование участника и его адрес;  
наименование Заказчика и его адрес;  
надпись «не вскрывать до последнего срока подачи предложений (указать время и дату последнего срока)».
- 6.9 Заказчик несет ответственность за целостность и сохранность конвертов с конкурсными предложениями, оформленных только в соответствии с требованиями настоящей инструкции.
- 6.10 Прием конвертов с конкурсными предложениями осуществляет Заказчик:  
Турсунбой Примов тел.: +99833 647-07-07.  
При подаче конверта с предложением необходимо при себе иметь удостоверение личности. Конкурсные предложения принимаются до **16-00 часов «    » мая 2021** года по адресу: 210100, г.Навоий, ул. А.Тимур, 4.  
**Время проведения заседания Конкурсной комиссии 11-00 часов «    » мая 2021 года.**
- 6.11 Срок действия конкурсного предложения участников должен составлять не менее 20 дней со



- дня окончания представления конкурсных предложений.
- 7 Продление срока представления конкурсных предложений**
- 7.1 В случае необходимости, Заказчик может продлить срок представления предложений, а также обратиться к участникам конкурса с предложением о продлении срока действия их предложений на определенный период по решению конкурсной комиссии.
- 7.2 Объявление о продлении срока представления конкурсных предложений размещается на специальном информационном портале и может публиковаться в других СМИ.
- 8 Внесение изменений в конкурсную документацию**
- 8.1 В случае необходимости Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию.
- Решение о внесении изменений в конкурсную документацию может приниматься не позднее, чем за три дня до даты окончания срока подачи предложений.
- В процессе внесения изменений в конкурсную документацию изменение продукции (работ, услуг) или ее характеристик не допускается.
- В случае внесения изменений в конкурсную документацию в срок окончания подачи предложений, конкурс продлевается не менее чем на десять дней с даты внесения изменений в конкурсную документацию.
- Одновременно с этим вносятся изменения в объявление о проведении конкурса, если была изменена информация, указанная в объявлении.
- 9 Процедура вскрытия конвертов с конкурсными предложениями, порядок и критерии их оценки**
- 9.1 Во время, указанное в объявлении как время проведения конкурса, конкурсная комиссия для проведения оценки конкурсных предложений вскрывает конверты с предложениями, поданными участниками конкурса. Уполномоченный представитель участника конкурса вправе присутствовать при процедуре вскрытия конвертов.
- 9.2 Срок рассмотрения и оценки предложений участников конкурса не может превышать десяти дней с момента окончания подачи конкурсных предложений.
- 9.3 При вскрытии конверта с предложениями проверяется наличие в нем всех документов и правильность их оформления. В случае отсутствия соответствующих документов в конверте, конкурсная комиссия вправе не допускать данное предложение к рассмотрению и оценке.

- 9.4 Конкурсная комиссия осуществляет оценку предложений, которые не были отклонены, для выявления победителя конкурса на основе критериев, указанных в конкурсной документации.
- 9.5 В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником конкурса, конкурсная комиссия вправе отстранить такого участника от участия в конкурсе.
- 9.6 Оценка конкурсных предложений и определение победителя конкурса производятся на основании критериев, изложенных в конкурсной документации (Приложение №2). Конкурсная комиссия вправе рассматривать предоставленные скидки, бонусы, если они представлены в конкурсном предложении.
- 9.7 Предложение признается надлежаще оформленным, если оно соответствует требованиям Закона, Постановления и конкурсной документации.
- 9.8 Конкурсная комиссия отклоняет предложение, если подавший его участник конкурса не соответствует требованиям, установленным Законом и Постановлением, или предложение участника конкурса не соответствует требованиям конкурсной документации.
- 9.9 В процессе оценки конкурсных предложений конкурсная комиссия может запрашивать у участников конкурса разъяснения по поводу их конкурсных предложений. Данная процедура проводится официально, в письменной форме в установленном порядке через Рабочий орган. В процессе разъяснения не допускаются какие-либо изменения по сути предложения, а также по цене.
- 9.10 Если участники конкурса представят предложения в разных валютах, суммы предложений при оценке будут пересчитаны в узбекский сум по курсу Центрального банка Республики Узбекистан на дату вскрытия конвертов.
- 9.11 Победителем признается участник конкурса, предложивший лучшие условия исполнения договора на основе критериев, указанных в конкурсной документации.
- 9.12 При наличии арифметических или иных ошибок конкурсная комиссия вправе отклонить конкурсное предложение либо определить иные условия их дальнейшего рассмотрения, известив об этом участника конкурса.
- 9.13 В целях корректного сравнения цен иностранных и отечественных участников конкурса, при оценке будут учтены соответствующие расходы (налоги, таможенные платежи и иные обязательные платежи), в случаях, предусмотренных

действующим законодательством Республики Узбекистан.

- 9.14 Результаты рассмотрения и оценки предложений фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки предложений.
- 9.15 Протокол рассмотрения и оценки предложений подписывается всеми членами конкурсной комиссии, и выписка из него публикуется на специальном информационном портале в течение трех рабочих дней со дня его подписания.
- 9.16 Любой участник конкурса после публикации протокола рассмотрения и оценки предложений вправе направить заказчику запрос о предоставлении разъяснений результатов конкурса. В течение трех рабочих дней с даты поступления такого запроса заказчик обязан представить участнику конкурса соответствующие разъяснения.

**10 Ответственность сторон и соблюдение конфиденциальности**

- 10.1 Ответственность, предусмотренную законодательством Республики Узбекистан, несут: представители Заказчика, которые ведут учет поступающих конкурсных предложений и обеспечивают их сохранность и конфиденциальность; председатель и члены комиссии, а также члены оценочной группы, созданной для изучения конкурсных предложений, за разглашение информации, допущение сговора с участниками, остальными членами комиссии и привлеченными экспертами, а также за другие противоправные действия; победитель конкурса, не исполнивший обязательства по договору (по количественным, качественным и техническим параметрам), несет ответственность, предусмотренную законодательством Республики Узбекистан и/или заключенным договором.

**11 Прочие условия**

- 11.1 Участники, изъявившие желание участвовать в конкурсе, имеют право обратиться в Рабочий орган для получения разъяснений относительно проводимого конкурса.
- 11.2 Участник конкурса вправе направить в Рабочий орган запрос о даче разъяснений положений конкурсной документации в форме, определенной в объявлении на проведение конкурса. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса Рабочий орган обязан направить в установленной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил не позднее, чем за два дня до даты окончания срока подачи предложений. Разъяснения



положений конкурсной документации не должны изменять ее сущность.

11.3 Конкурс может быть объявлен конкурсной комиссией не состоявшимися:  
если в конкурсе принял участие один участник или никто не принял участие;  
если по результатам рассмотрения предложений конкурсная комиссия отклонила все предложения ввиду несоответствия требованиям конкурсной документации.

11.4 Заказчик имеет право отменить конкурс в любое время до акцепта выигравшего предложения. Заказчик в случае отмены конкурса публикует обоснованные причины данного решения на специальном информационном портале.

## **12 Заключение договора**

12.1 По результатам конкурса договор заключается на условиях, указанных в конкурсной документации и предложении, поданном участником конкурса, с которым заключается договор.

12.2 В случае, если победитель конкурса отказывается заключать договор на условиях конкурса, право заключения договора переходит к резервному исполнителю (если имеется). При этом, резервный исполнитель может заключить договор по цене, предложенной победителем конкурса, или отказаться от заключения договора.

## II.ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

На создание ПО “Единой билингвой системы за коммунальные услуги и введение единого лицевого счета потребителей”.

Используемые сокращения:

Краткое обозначение	Расшифровка обозначения
API	Application Programming Interface – набор готовых классов, процедур, функций, структур и констант, предоставляемых приложением (библиотекой, сервисом) или операционной системой для использования во внешних программных продуктах. Используется программистами при написании всевозможных приложений.
iABS	Интегрированная Автоматизированная Банковская Система
СУБД	Система управления базами данных - совокупность программных и лингвистических средств общего или специального назначения, обеспечивающих управление созданием и использованием баз данных.
DMS	Document Management System (Система управления документами)

### Общие сведения

#### 1.1 Цели и задачи реализации проекта.

Одна из основных целей проекта - создание информационной системы «Единой билингвой системы за коммунальные услуги и введение единого лицевого счета потребителей»

Этот проект значительно сокращает время на отправку документов и поиск по всем архивным документам. Более того, это также минимизирует риски потери документов и сохраняет их целостность.

Еще одно большое преимущество реализации этого проекта - это контроль над всеми документами компании. Контроль времени, затрачиваемого на каждый документ, и своевременное документирование бизнеса.

#### 1.2 Полное наименование системы и ее условное обозначение.

Полное наименование – «Единая билингвая система за коммунальные услуги и введение единого лицевого счета потребителей».

#### 1.3 Заказчик

Заказчик: Управления жилищно-коммунального обслуживания Навоинского вилоята

Адрес: 210100, г.Навоий, ул. А.Тимур, 4.

Телефон: (998 79) 223-00-04, (998 79) 223-26-22

#### 1.4 Исполнитель

Исполнитель выбирается на основании конкурсных и/или тендерных торгов, либо иным путем, согласно требованиям действующего законодательства Республики Узбекистан.

#### 1.5 Плановые сроки начала и окончания работы по созданию ПО:

Начало – II квартал 2021 года.

Окончание – III квартал.2021.

#### 1.7 Источники финансирования

Источник финансирования: бюджетные средства средства Управления ЖКХ

#### 2. Этапы реализации проекта

На все время ведения данного проекта со стороны Исполнителя должен быть выделен управляющий проектом, который будет отвечать за все вопросы взаимодействия с Заказчиком и внешними организациями, вовлеченными в проект.

Этапы:

1. Поставка программного обеспечения;
2. Адаптация программного обеспечения с процессами компании;
3. Интеграция с автоматизированной банковской системой (АБС);
4. Интеграция с внешними базами данных;
5. Установка проектного решения;
6. Тестирование системы;
7. Обучение сотрудников;
8. Запуск проекта;
9. Техническая поддержка проекта в течении 1-года включительно.

#### 3.1 Технические параметры существующего серверного оборудования для поставляемого решения:

СЕРВЕР ПРИЛОЖЕНИЙ	
Среда функционирования	Виртуальная инфраструктура
Процессор (виртуальных ядер, частота)	4 Intel Xeon E5 or 5600 Series 8 core, 2.4 – 3.x GHz
Оперативная память	256 GB
Дисковое пространство	2 TB

СЕРВЕР БАЗЫ ДАННЫХ	
Среда функционирования	Виртуальная инфраструктура
Процессор (виртуальных ядер, частота)	4 Intel Xeon E5 or 5600 Series 8 core, 2.4 – 3.x GHz

Оперативная память	256 GB
Дисковое пространство	2 TB

При необходимости для полноценного функционирования ПО со стороны разработчика должны быть предоставлены требуемые расчеты по вычислительным ресурсам аппаратного обеспечения без привязок технических параметров к конкретным производителям, при этом аппаратное обеспечение будет предоставлено средствами Заказчика.

#### **4. Требования к ПО в целом:**

1. Управление архивом документов.
2. Управление процессом утверждения документов.
3. Управление временем и уведомлениями.
4. Система поиска документов.
5. Вспомогательные типы документов.
6. Мониторинг, аналитика и статистика.
7. Аудит.
8. Администрирование пользователей.

##### **4.1 Требования к структуре и функционированию ПО:**

1. Система должна быть масштабируемой по вертикали и горизонтали.
2. Возможность обеспечения безопасности на всех уровнях, сетевом уровне, физическом уровне и уровне приложений.
3. Надежность системы при большой нагрузке.

##### **4.2 Требования к взаимодействию со сторонними информационными системами:**

Интеграция с другими системами.

1. Система должна иметь возможность интеграции с другими системами:

#### **5. Функциональные требования к «Единой билингвой системы за коммунальные услуги и введение единого лицевого счета потребителей»**

##### **5.1. Требования к функциям (задачам), выполняемым ИС**

1. Поиск с русским, узбекским и английским (многоязыковая поддержка) OCR (оптическое распознавание символов). PDF, WORD, снимки экрана и изображения должны быть доступны для поиска.
2. Контроль версий документов. Совместное использование документа (блокировка документа при редактировании).
3. Блокировать / разблокировать документы.
4. Уведомления на основе событий (изменение документа, срок действия и т. Д.).
5. Настраиваемая иерархия документов.
6. Настраиваемые контейнеры для документов / индексные карты.



7. Поддержка шаблонов документов.
8. Настраиваемые поля индекса для записи метаданных.
9. Сдвиг записей и иерархия документов.
10. Пользователь должен иметь возможность вводить метаданные и загружать документы.
11. Пользователь должен иметь возможность просматривать метаданные и документы в средстве просмотра и выполнять различные санкционированные операции, такие как поворот, увеличение, миниатюра, печать документов.
12. Извлечение метаданных из документов.
13. Возможность сканирования непосредственно из сканера, а также через просмотр файловой системы.
14. Пользователь должен иметь возможность использовать функции прикрепленного сканера для уточнения документов.
15. Пользователь должен иметь возможность прикреплять документы разных форматов файлов. например doc, xls, ppt и т. д.
16. Пользователь должен иметь возможность искать документы на основе прав и ролей, назначенных пользователю.
17. Глобальный поиск и возможность индивидуального поиска.
18. Авторизованный пользователь должен иметь возможность загружать / скачивать массовые данные и изображения.
19. Пользователь должен иметь возможность идентифицировать содержимое процесса / статус записей. т.е. записи получены впервые, возвращены и т. д.
20. Возможность сканирования непосредственно из сканера, а также через просмотр файловой системы.
21. Пользователь должен иметь возможность использовать функции прикрепленных
22. Сканер для уточнения документов.
23. Пользователь должен иметь возможность искать задачу / документы на основе полей процесса.
24. Пользователь должен иметь возможность просматривать данные и документы в средстве просмотра.
25. Пользователь должен иметь возможность отмечать или выбирать несоответствия из заранее определенного списка.
26. Пользователь должен иметь возможность вводить свои комментарии или выбирать из заранее определенных комментариев.
27. Переименование задачи пользователям.
28. Уведомление о событии по электронной почте (при изменении).
29. Отправить URL-адрес документа по электронной почте..
30. Уникальный идентификатор документа.
31. Просмотр пользователя (документ отредактирован, заблокирован, выгружен, подписано, последнее изменение, последняя загрузка).
32. Обзор (наиболее просматриваемые / изменяемые документы, последняя неделя / месяц последняя загрузка, последняя изменено).

## **5.2. Требование к рабочему процессу:**

1. Возможности создание сложного рабочего процесса.
2. Поддержка несколько рабочих процессов
3. Настраиваемые процессы и маршрутизация
4. Возможность настройки параллельного и последовательного типов рабочего процесса.
5. Поддержка поля процесса, типы данных и определение ограничений.
6. Настраиваемые поля процесса ограничивают пользовательский роли.
7. Пользователь должен иметь возможность блокировать и разблокировать запись
8. Настраиваемое одобрение и отклонение запросов пользователей

9. Настройка пользователя, роли и права пользователя, функции, например, обработка действий, просмотр, редактирование, печать, экспорт и т.д.
10. Назначение пользователю нескольких ролей
11. Поддержка аутентификация пользователей Active Directory
12. Настраиваемое распределение нагрузки между пользователями посредством распределения нагрузки, балансировки нагрузки и т. д.
13. Настраиваемый контрольный список документов
14. Утвержденная функция повторного запуска записи
15. Документ отслеживания, пользователь, комментарии
16. Пользователь должен иметь возможность идентифицировать содержимое процесса / статус записей. т.е. записи получены впервые, возвращены и т. д.
17. Поддержка рабочий процесс для рассмотрения, утверждения, проверки.
18. Поддержка последовательных и параллельных рабочих процессов.
19. Назначьте задачи группам или пользователям.
20. Настраиваемые уведомления / напоминания по электронной почте с указанием получателей электронной почты «Кому», «Копия», «Скрытая копия» и определения текста электронной почты

## **6. Дополнительные функции «Единой билингвой системы за коммунальные услуги и введение единого лицевого счета потребителей»**

### **6.1 Функции генератора отчетов и статистики**

1. Наличие стандартных отчетов, например Количество страниц, список пользователей, роли и права, действия пользователей.
2. Отчет должен быть настроен и сформирован на основе существующих данных в базе данных.
3. Панель инструментов для настройки и создания отчетов.

### **6.3 Аудит.**

1. Действия пользователя, комментарии к документу должны отслеживаться и регистрироваться в системе.
2. Отчеты по активности пользователей

### **6.4 Производительность приложения.**

1. Система должна быть масштабируемой.
2. Все важные действия должны происходить в режиме реального времени.
3. Возможность обрабатывать 800 одновременных пользователей в системе.

### **6.5 Функции резервного копирования**

- Автоматическое создание резервных копий системы на основе планировщика.
- Восстановление системы из резервной копии.
- Сохранение протокола работы

## **7. Требования к исполнителю, исходя из сложности выполняемых работ и оказываемых услуг**

Исполнитель должен иметь репутацию, достаточный опыт реализации проектов сопоставимого уровня, в том числе, международных, а также необходимые сертификаты и ресурсы, позволяющие выполнить задание на требуемом уровне, дающем основания полагать, что внедренная информационная система будет принята комиссией.

Исполнитель должен соответствовать следующим обязательным требованиям:

- иметь опыт в соответствующих по масштабу проектах;
- иметь соответствующие разрешительные документы (лицензии и сертификаты) для специалистов, принимающих участие в проекте;
- исполнитель не вправе осуществлять действия, влекущие возникновение конфликта интересов или создающие угрозу возникновения такого конфликта.

## **8. Требования к надёжности**

Должна быть обеспечена отказоустойчивость сервисного уровня, унифицированные способы предоставления услуг для любых типов включений, доступность сети и услуг 24 часа в сутки 7 дней в неделю (Комплекс должен обеспечивать работу пользователей 24 часа в сутки, 7 дней в неделю, 365 дней в году), резервирование каналов связи и основных модулей, обработка больших объемов данных.

## **9. Состав и количественные значения показателей надежности для Системы в целом или ее подсистем**

Надежность «**Единой билингвой системы за коммунальные услуги и введение единого лицевого счета потребителей**» определяется надежностью функциональных подсистем, общего программного обеспечения, комплексов технических и инженерных средств.

Исполнитель несет ответственность за полноценное функционирование ПО «**Единой билингвой системы за коммунальные услуги и введение единого лицевого счета потребителей**» в период технической поддержки ПО, определяемом договором.

Проектные решения должны обеспечивать:

- сохранение работоспособности системы при отказе или выходе из строя по любым причинам одного из компонентов комплекса технических средств или телекоммуникационной подсистемы;
- сохранение всей накопленной на момент отказа или выхода из строя информации при отказе по назначению компонентов системы не зависимо от их назначения, с последующим восстановлением после проведения ремонтных и восстановительных работ функционирования системы.
- Должны быть обеспечены два уровня надежности системы:
- уровень сохранения работоспособности;
- уровень сохранности информации.

Показатели надежности должны обеспечивать возможность эффективного выполнения функциональных задач Системы.

## **10. Место выполнения работ**

Работы по внедрению ПО:

Объекты расположены на территории:

- город Навоий.

## **11. Порядок сдачи и приёмки результатов работ**

Оказанные услуги Исполнитель оформляет актом выполненных работ (услуг) согласно проекту, согласовывает с Заказчиком и предоставляет Заказчику счет-фактуру на сумму выполненных работ (услуг) и двухсторонне оформленные акты выполненных работ (услуг) по проекту.



Ниже указаны предполагаемые работы и планируемые к получению результаты.

Наименование работ	Результаты работ	Сторона выполняющая работу
Поставка программного обеспечения «Единой билингвой системы за коммунальные услуги и введение единого лицевого счета потребителей»	Получение Заказчиком доступа к программному обеспечению	Поставщик
Адаптация программного обеспечения с бизнес процессами	Получение Заказчиком программного обеспечения адаптированного к бизнес процесса Заказчика	Поставщик
Интеграция с автоматизированной банковской системой (АБС)	Получение доступа к автоматическому обмену информации между « Единой билингвой системы за коммунальные услуги и введение единого лицевого счета потребителей »	Поставщик
Интеграция с внешними базами данных	Получение доступа к автоматическому обмену информации между « Единой билингвой системы за коммунальные услуги и введение единого лицевого счета потребителей » и внешними базами данных	Поставщик
Инсталляция проектного решения	Внедрение пользовательского программного обеспечения « Единой билингвой системы за коммунальные услуги и введение единого лицевого счета потребителей » участникам бизнес процесса заказчика	Поставщик
Тестирование системы	Предоставление результатов тестирования и отладки программного обеспечения Единой билингвой системы за коммунальные услуги и введение единого лицевого счета потребителей Заказчику	Поставщик Заказчик
Обучение сотрудников	Акт выполненных работ по обучению пользователей в бизнес процессе и IT специалистов Заёмщика	Поставщик Заказчик
Запуск системы	Акт выполненных работ	Поставщик Заказчик
Техническая поддержка	Акт выполненных работ	Поставщик
Обслуживание проекта	Акт выполненных работ	Поставщик

## 12. Требования к обучению сотрудника

Администраторы системы должны пройти обучение по работе с системой и постоянно совершенствовать квалификацию с помощью системы дистанционного обучения.

Специалисты групп технической поддержки должны знать настройку программной и аппаратной части, обладать знаниями и умением классифицировать и устранять возникающие ошибки.

Все конечные пользователи системы должны пройти обучение и получить следующие навыки по работе:

- запуск систем;
- настроек систем;
- интерфейса используемой операционной системы и приложений;



- знание правил ввода данных, в том числе правил и способов ввода специфичных данных;
- использование помощи и подсказок;
- действия сбойных и аварийных ситуаций.

В целях организации обучения Исполнитель должен разработать квалификационные требования для всех категорий пользователей, программы обучения, методические материалы и инструкции по эксплуатации программных и технических средств.

Все пользователи программного продукта должны быть обучены специалистами разработчика или соисполнителей и пройти соответствующие тесты на соответствие квалификационным требованиям до ввода системы в опытную эксплуатацию.

Техника безопасности и охрана труда эксплуатирующего персонала при монтаже, наладке, эксплуатации, обслуживании и ремонте технических средств должны быть организованы в соответствии с действующими нормативными и техническими документами.

### **13. Требования по сроку гарантий качества на результаты работ и услуг**

Техническая поддержка и обслуживание проекта в течение минимум 1 год.

### **14. Требования по передаче государственному заказчику исключительных прав на объекты интеллектуальной собственности, возникших в связи с исполнением обязательств исполнителя по выполнению работ и оказанию услуг.**

- Патентная и лицензионная чистота Системы и ее частей должна быть обеспечена в отношении патентов, действующих на территории Республики Узбекистан.

- Реализация технических, программных, организационных и иных решений, предусмотренных проектом системы, не должна приводить к нарушению авторских и смежных прав третьих лиц.

- При использовании в Системе программ (программных комплексов или модулей), разработанных третьими лицами, условия, на которых передается право на использование (исполнение) этих программ, не должны накладывать ограничений, препятствующих использованию Системы по ее прямому назначению. В случае использования собственных разработок необходимо указывать наличие документальных свидетельств на владение интеллектуальной собственностью и авторскими правами. Все программно-технические средства общего программного обеспечения, обеспечивающие работоспособность Системы должны иметь разрешение на использование (лицензию) с требуемым количеством пользователей.

### **15. Требования к документированию**

Перечень документов технического и рабочего проектирования должен соответствовать номенклатуре, приведенной в О'zDSt 1985:2010 и РД 50-34.698-90. Исполнитель по результатам выполненных работ должен предоставить полный комплект документов, необходимых для эксплуатации системы и отражающих текущее состояние системы при ее сдаче в промышленную эксплуатацию.

Комплекты документации должны быть предоставлены на русском языке.

Комплект документов технического проекта представляется Заказчику в трех экземплярах в печатном виде, а также в электронном виде (на компакт-дисках).

Электронный вид предоставляемых документов должен соответствовать формату AdobePortableDocumentFormat (PDF) и формату документов пакета MicrosoftOffice 2013. Графические элементы должны быть выполнены как рисунки, вставленные в основной текстовый документ.

Проектная документация должна согласовываться и утверждаться Заказчиком.

#### **18. Источники разработки**

1. Сборник методических рекомендаций по организации работы с документами и укреплению исполнительской дисциплины в министерствах, государственных комитетах, ведомствах и хозяйственных объединениях Республики Узбекистан (Ташкент, 2010г.).
2. О'zDSt 1985:2010. Информационная технология. Виды, комплектность и обозначение документов при создании информационных систем.
3. О'zDSt 1986:2010. Информационная технология. Информационные системы. Стадии создания.
4. О'zDSt 1987:2010. Информационная технология. Техническое задание на создание информационной системы.
5. О'zDSt 2590:2012. Информационная технология. Требования к интеграции и взаимодействию информационных систем государственных органов, используемых в рамках формирования Национальной информационной системы.

### **III. ЦЕНОВАЯ ЧАСТЬ**

#### **На создание ПО “Единой билингвой системы за коммунальные услуги и введение единого лицевого счета потребителей”.**

1. Стартовая цена – 938 000 000 (девятьсот тридцать восемь миллион) сум с учётом НДС.
2. Источник финансирования – бюджетные средства Управления ЖКО Навоинской области
3. Условия оплаты:
  - предоплата 30%, остальные 70% от суммы договора оплачивается после выполнения всего объёма работ и подписания акта о выполненных работах.
4. Валюта платежа:
  - национальная валюта Республики Узбекистан.
5. Срок выполнения работ – не более 60 календарных дней с момента получения всей необходимой информации.
6. Срок действия конкурсного предложения 30 дней.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
документов конкурсного предложения

1. Заявка для участия в конкурсе (*форма №1*).
  2. Общая информация об участнике конкурса (*форма №2*).
  3. Справка об отсутствии задолженности по уплате налогов и других обязательных платежей от уполномоченного органа;
  4. Копии следующих документов, заверенные печатью участника конкурса:
    - документ о государственной регистрации организации;
    - документы, подтверждающие полномочия лица, имеющего право подписи договоров и финансовых документов (копия протокола собрания учредителей, доверенность и другие).
  5. Информация о финансовом положении участника (*форма №3*).
  6. В случае невозможности присутствия руководителя организации (компании) на конкурсе, необходимо представить доверенность на имя компетентного представителя (*форма №4*).
- Техническая часть:**
7. Техническое предложение (Форма №5);
  8. Гарантийное письмо (Форма №6);
  9. Копии сертификатов и лицензий;
  10. Технические требования к серверам для работы предлагаемой платформы;
  11. Инструкция/Руководство по использованию предлагаемой платформы для сотрудников Заказчика;
  12. Ценовая часть предложения и таблица цен (*форма №7*).

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ УЧАСТНИКА

№: \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВКА**

**Кому: Конкурсной комиссии**

Уважаемые дамы и господа!

Изучив документацию для конкурсных торгов на \_\_\_\_\_ (указать предмет конкурса), и письменные ответы на запросы № \_\_\_\_\_ (указать номера запросов в случае наличия письменных обращений и ответов к ним), получение которых настоящим удостоверяем,

Мы, нижеподписавшиеся (наименование Участника Конкурса), намерены участвовать в конкурсных торгах на \_\_\_\_\_ (указать предмет конкурса) в соответствии с означенной Конкурсной документацией.

В этой связи направляем конкурсное предложение на \_\_\_\_\_ листах (указать количество листов, в случае предоставления брошюр, буклетов, проспектов, компакт-дисков и т.д. указать количество);

Мы подтверждаем, что квалификационные документы, а также информация и документы, представленные в конкурсном предложении, являются полными и достоверными.

Мы также подтверждаем, что наша компания:

не находится/находится (оставить нужное) в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства;

не находится/находится (оставить нужное) в стадии судебных или арбитражных разбирательств с заказчиком конкурса (в случае наличия судебных или арбитражных разбирательств с заказчиком следует указать предмет разбирательства);

отсутствуют ненадлежащим образом исполненные обязательства по ранее заключенным договорам;

отсутствуют задолженности по уплате налогов и сборов;

отсутствуют записи о них в Едином реестре недобросовестных исполнителей.

Мы гарантируем со своей стороны конфиденциальность и неразглашение информации, касающейся данного конкурса, лицам или организациям, не имеющим отношения к подготовке и подаче нашего конкурсного предложения.

\_\_\_\_\_  
(подпись уполномоченного лица)

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

М.П.



**Общая информация об участнике конкурса**

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

**Информация об опыте участника по реализации аналогичных проектов в ИКТ сфере  
(не менее 2)**

№	Наименование проекта	Наименование и адрес организации для которого выполнен проект	Срок реализации	Номер и дата контракта * (сумма)
1				
2				
...				

\*Примечание: предоставить копии контрактов/подтверждающих документов.

\_\_\_\_\_  
(подпись уполномоченного лица)

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

**М.П.**

Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

**ФИНАНСОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ УЧАСТНИКА КОНКУРСА**

(в \_\_\_\_\_ указать валюту)

(Наименование участника конкурса) \_\_\_\_\_

АКТИВ	2018	2019	2020	ПАССИВЫ	2018	2019	2020
<i>Долгосрочные активы</i>				<i>Источник собственных средств</i>			
Основные средства				Уставной капитал			
Остаточная стоимость ОС				Нераспределенная прибыль			
Нематериальные активы				<i>Обязательства</i>			
Капитальные вложения				Займы			
Незавершенное производство				Кредиторская задолженность			
<i>Текущие активы</i>				• В том числе просроченная			
Оборотные средства				• В том числе задолженность по бюджету			
Из них производ. запасы				В том числе			
Дебиторская задолженность				• Задолженность по оплате труда			
• В том числе просроченная							
Всего по активу баланса				Всего по пассиву баланса			

**ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ**

(в \_\_\_\_\_ указать валюту)

Наименование	2018	2019	2020	Наименование	2018	2019	2020
1. Чистая выручка от реализации				5. Прочие расходы			
2. Производственная себестоимость реализованной продукции				6. Прибыль до уплаты налога на доход			
3. Расходы периода				7. Налог на доход			
4. Прочие доходы				8. Чистая прибыль или убыток.			

Балансовая прибыль \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_

М.П.

Гл. бухгалтер \_\_\_\_\_

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ

ДОВЕРЕННОСТЬ

Компания (предприятие, завод и т.д.) \_\_\_\_\_,  
 именуемая в дальнейшем «Компания», в лице \_\_\_\_\_,  
 действующего на основании Устава (Положения и т.д.), настоящей доверенностью  
 уполномочивает \_\_\_\_\_ представителя \_\_\_\_\_ Компании - \_\_\_\_\_ гражданина  
 \_\_\_\_\_ (паспорт серии \_\_\_\_\_  
 № \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года) на

- а) представления конкурсных документов;
- б) проведения переговоров с заказчиком конкурса и рабочим органом;
- в) присутствия на заседаниях конкурсной комиссии при вскрытии конвертов с конкурсными предложениями;
- г) разъяснений вопросов касательно технической и ценовой части конкурсного предложения, а также других вопросов.

Настоящая доверенность вступает в силу с момента её подписания и действует на весь процесс согласования пунктов, заключаемого по итогам конкурса договора, процедуру его подписания, экспертизы и регистрации (в случае заключения импортного контракта с иностранным поставщиком) в уполномоченных органах Республики Узбекистан.

С момента вступления в силу Договора права и обязательства по нему переходят к «Компании» в полном объёме до их окончательного выполнения.

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

\_\_\_\_\_  
 Ф.И.О. и подпись лица, на которого выдана данная доверенность

Место печати

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

на конкурс \_\_\_\_\_

(указать предмет конкурса)

№: \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

**Конкурсная комиссия**

**Уважаемые дамы и господа!**

Изучив конкурсную документацию на \_\_\_\_\_ и письменные ответы на запросы №№ (указать номера запросов в случае наличия письменных обращений и ответов к ним), получение которых настоящим удостоверяем, мы, нижеподписавшиеся (полное наименование Участника конкурса), предлагаем \_\_\_\_\_ (указать наименование услуги).

Мы обязуемся обеспечить поставку программного обеспечения по договору, который будет заключен с Победителем конкурса, в полном соответствии с технической частью конкурсной документации по лоту \_\_\_\_\_.

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

\_\_\_\_\_  
(подпись уполномоченного лица)

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

М.П.



**Сравнительная таблица технических характеристик раздела 5 и 6 Требования к системе технического задания**

Конкурс \_\_\_\_\_ (указать номер и предмет тендера)

№	Наименование функциональности (Раздел 5 и 6)	Показатель согласно предложению участника	Примечание (соответствует/ не соответствует)
1			
2			
3			

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

Место печати

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ

№: \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

Закупочная комиссия

ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО

Настоящим письмом подтверждаем, что после реализации проекта компания \_\_\_\_\_ (наименование компании) готова предоставить открытый исходный код (Open API) Заказчику в течение 30 дней после подписания акта выполненных работ.

Техническая поддержка и обслуживание проекта в течение \_\_\_\_\_ дней.  
Подписи:

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

Место печати

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ

**ЦЕНОВОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

на конкурс \_\_\_\_\_

(указать предмет конкурса)

Дата: (вписать дату подачи конкурсного предложения).

КОМУ: Конкурсной комиссии.

Мы, нижеподписавшиеся, заявляем, что изучили конкурсную документацию в целом и ознакомились с характером проблем, которые должны быть решены в процессе оказания услуг.

Проанализировав все требования, предлагаем поставить \_\_\_\_\_ (указать наименование поставляемой продукции) в соответствии с условиями конкурса:

- условия оплаты - \_\_\_\_\_;
- срок выполнения работ - \_\_\_\_\_;

Общая сумма предложения составляет \_\_\_\_\_ (указать общую сумму конкурсного предложения цифрами и прописью, а также валюту платежа) и указана в прилагаемой таблице цен, которая является частью настоящего конкурсного предложения.

Условия предоставления скидки и бонус (методика применения):

\_\_\_\_\_ Сумма скидки (указать сумму цифрами и прописью и валюту)

\_\_\_\_\_ Стоимость поставки с учётом скидки (указать сумму цифрами и прописью и валюту)

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

Мы понимаем, что конкурсная комиссия не обязана принять наименьшее ценовое предложение, а принимать наилучшее предложение по всем показателям и критериям оценки.

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

**М.П.**

\_\_\_\_\_  
(Полное наименование Участника конкурса)

**Таблица цен по конкурсу:**

\_\_\_\_\_  
(наименование конкурса)

Цены выражены в (указать валюту)

№ п.п.	Наименование позиции (описание)	Сумма	Примечание

\_\_\_\_\_  
(подпись уполномоченного лица)

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

**М.П.**

Дата: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г.

*Примечание: В случае расхождения между ценой единицы продукции и общей ценой, преимущество имеет цена единицы продукции.*



## Приложение №2

### Порядок и критерии квалификационной оценки участников и конкурсных предложений.

Порядок и критерии квалификационного отбора участников на участие в конкурсе.  
Если требуемая информация не представлена участником, конкурсная комиссия  
вправе не допускать его к участию в конкурсе.

#### Критерии первичной квалификационной оценки.

№	Критерий	Оценка	Примечание
1	Исполнение обязательств по ранее заключенным договорам	Надлежащее / не надлежащее	Если ненадлежащее, то участник дисквалифицируется Оценивается на основе Формы №1
2	Состояние участника в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства	Да / нет	Если да, то участник дисквалифицируется Оценивается на основе Формы №1
3	Состояние участника в стадии судебного или арбитражного разбирательства с Заказчиком	Да / нет	Если да, то участник дисквалифицируется Оценивается на основе Формы №1
4	Регистрация участника и банка участника в оффшорных зонах.	Зарегистрирован / не зарегистрирован	Если зарегистрирован, то участник дисквалифицируется Приложения №3
5	Наличие заполненной Формы №3. «Финансовое положение участника конкурса»	есть / нет	Если «нет», то участник может быть дисквалифицирован по решению конкурсной комиссии
6	Отсутствие задолженности по уплате налогов и других обязательных платежей.	Имеет задолженность / не имеет задолженности	Если имеет задолженность, то участник дисквалифицируется. Оценивается на основе справки об отсутствии задолженности по уплате налогов и других обязательных платежей от уполномоченного органа.
7	Участник имеется в Едином реестре недобросовестных исполнителей	Имеется / Не имеется	Если имеется, то участник дисквалифицируется. Проверяется по ссылке <a href="http://xarid.uz/unfairexecutor">http://xarid.uz/unfairexecutor</a>
8	Наличие опыта участника по реализации аналогичных проектов в ИКТ сфере (не менее 2)	есть / нет	Если «нет», то участник может быть дисквалифицирован по решению конкурсной комиссии. Оценивается на основе Формы №2

### 1. Техническая и ценовая оценка предложений.

Осуществляется конкурсной комиссией на основании документов технической и ценовой части. Участник набравший наибольший балл объявляется победителем. Участник набравший набравшей наибольший балл после победителя объявляется резервным исполнителем. Баллы даются путём суммирования баллов технической и ценовой частей.

#### *Критерии технической оценки*

№	Критерии	Оценка	Пояснения
1	Соответствие Формы №5 участника требованиям Раздела 5 и 6 технической части тендерной документации	Соответствует – 1 балл Не соответствует – 0 баллов	Если участник набрал 0 балл, то предложение участника отклоняется
2	Наличие Гарантийного письма по Форме №6	Есть – 1 балл Нет – 0 баллов	Если участник набрал 0 балл, то предложение участника отклоняется
3	Наличие технических требований к серверам для работы предлагаемой платформы	Есть – 1 балл Нет – 0 баллов	Если участник набрал 0 балл, то предложение участника отклоняется
4	Наличие сертификатов и лицензий.	Есть – 1 балл Нет – 0 баллов	Если участник набрал 0 балл, то предложение участника отклоняется
5	Наличие информации о расходах на эксплуатацию	Есть – 1 балл Нет – 0 баллов	Если участник набрал 0 балл, то предложение участника отклоняется

#### *Критерии ценовой оценки*

№	Критерий	Оценка	Примечание
1	Наименьшая цена	Наименьшая цена - наивысший балл Наивысшая цена - наименьший балл	При этом шкала баллов формируется в зависимости от количества предложений участников

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим и (или) не предусматривающих раскрытие и предоставление информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны)**

(согласно Постановлению ГНК, ГТК и ЦБ Республики Узбекистан, зарегистрированному в МЮ за № 2467 от 12.06.2013 г. и № 2467-3 от 12.10.2020 г.)

№ п/п	Краткое название страны	Полное название страны	Цифровой код
1.	Американское Самоа	Американское (Восточное) Самоа	101
2.	Ангилья	Ангилья (Соединенное Королевство Великобритании и Северной Ирландии)	102
3.	Андорра	Княжество Андорра	103
4.	Антигуа и Барбуда	Антигуа и Барбуда	104
5.	Аруба	Остров Аруба (Королевство Нидерланды)	105
6.	Содружество Багамских островов	Содружество Багамских островов	106
7.	Барбадос	Барбадос	107
8.	Белиз	Белиз	108
9.	Бермудские Острова	Бермудские Острова (Соединенное Королевство Великобритании и Северной Ирландии)	109
10.	Британские Территории	Британская Территория в Индийском Океане (остров Чагос)	110
11.	Бруней-Доруссалам	Государство Бруней-Доруссалам	111
12.	Штат Вайоминг	Штат Вайоминг (Соединенные Штаты Америки)	112
13.	Вануату	Республика Вануату	113
14.	Виргинские Острова	Виргинские Острова (Соединенные Штаты Аmericи)	114
15.	Британские Виргинские острова	Британские Виргинские Острова	115
16.	Гватемала	Республика Гватемала	116
17.	Гибралтар	Гибралтар (Соединенное Королевство Великобритании и Северной Ирландии)	117
18.	Гонконг-Сянган	Специальный Административный район Гонконг-Сянган (Китайская Народная Республика)	118
19.	Гренада	Гренада	119
20.	Штат Делавэр	Штат Делавэр (Соединенные Штаты Америки)	120
21.	Доминика	Содружество Доминики	121
22.	Доминиканская Республика	Доминиканская Республика	122
23.	Южная Георгия и Южные Сандвичевы Острова	Южная Георгия и Южные Сандвичевы Острова (Соединенное Королевство Великобритании и Северной Ирландии)	123
24.	Джибути	Республика Джибути	124
25.	Кайман	Острова Кайман (Соединенное Королевство Великобритании и Северной Ирландии)	125
26.	Острова Кергелен	Острова Кергелен (Французская Республика)	126
27.	Кипр	Республика Кипр	127
28.	Кирибати	Республика Кирибати	128
29.	Коста-Рика	Республика Коста-Рика	129
30.	Острова Кука	Острова Кука (Новая Зеландия)	130

31.	Лабуан	Федеральная Территория Лабуан (Малайская Федерация)	131
32.	Либерия	Республика Либерия	132
33.	Ливан	Ливанская Республика	133
34.	Лихтенштейн	Княжество Лихтенштейн	134
35.	Маврикий	Республика Маврикий	135
36.	Остров Мадейра	Остров Мадейра (Республика Португалия)	136
37.	Макао-Аоминь	Специальный Административный район Макао-Аоминь (Китайская Народная Республика)	137
38.	Мальдивы	Мальдивская Республика	138
39.	Мальта	Республика Мальта	139
40.	Маршалловы Острова	Республика Маршалловы Острова	140
41.	Монако	Княжество Монако	141
42.	Монтсеррат	Монтсеррат (Соединенное Королевство Великобритании и Северной Ирландии)	142
43.	Остров Мэн	Остров Мэн (Соединенное Королевство Великобритании и Северной Ирландии)	143
44.	Науру	Республика Науру	144
45.	Нидерландские Антилы	Нидерландские Антильские острова (Королевство Нидерланды)	145
46.	Ниуэ	Ниуэ (Новая Зеландия)	146
47.	Нормандский остров Гернси	Нормандский остров Гернси (Соединенное Королевство Великобритании и Северной Ирландии)	147
48.	Нормандский остров Джерси	Нормандский остров Джерси (Соединенное Королевство Великобритании и Северной Ирландии)	148
49.	Нормандский остров Олдерни	Нормандский остров Олдерни (Соединенное Королевство Великобритании и Северной Ирландии)	149
50.	Нормандский остров Сарк	Нормандский остров Сарк (Соединенное Королевство Великобритании и Северной Ирландии)	150
51.	Палау	Республика Палау	151
52.	Панама	Республика Панама	152
53.	Питкэрн	Острова Питкэрн (Соединенное Королевство Великобритании и Северной Ирландии)	153
54.	Пуэрто-Рико	Пуэрто-Рико (Соединенные Штаты Америки)	154
55.	Самоа	Независимое государство Самоа	155
56.	Сан-Марино	Республика Сан-Марино	156
57.	Острова Сейшелы	Республика Сейшельские Острова	157
58.	Сен-Мартен (Синт-Мартен)	Сен-Мартен (Синт-Мартен) (Королевство Нидерланды)	158
59.	Сент-Винсент и Гренадины	Сент-Винсент и Гренадины	159
60.	Сент-Китс и Невис	Федерация Сент-Китс (Сент-Кристофер) и Невис	160
61.	Сент-Люсия	Сент-Люсия	161
62.	Теркс и Кайкос	Острова Теркс и Кайкос (Соединенное Королевство Великобритании и Северной Ирландии)	162
63.	Тонга	Королевство Тонга	163
64.	Уругвай	Восточная Республика Уругвай	164
65.	Фиджи	Республика Фиджи	165
66.	Филиппины	Республика Филиппины	166



67.	Французская Полинезия	Французская Полинезия (Французская Республика)	167
68.	Шри-Ланка	Демократическая Социалистическая Республика Шри-Ланка	168
69.	Ямайка	Ямайка	169

## IV. Проект договора

*(Данный проект договора является предварительным, его условия могут подлежать изменению по согласованию сторон в частях, не противоречащих действующему законодательству Республики Узбекистан.)*

### ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

г. Ташкент

\_\_\_\_\_ 2021 г.

\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, заключили договор о нижеследующем:

#### 1. Предмет договора

1.1. «Исполнитель» принимает обязательства оказать услуги \_\_\_\_\_ (далее «Работы»), а «Заказчик» оплатить в соответствии с условиями и положениями договора.

#### 2. Общая стоимость договора и условия платежа

2.1. Общая стоимость настоящего договора составляет \_\_\_\_\_ сум с учётом /без учётом НДС. (сумма прописью)

2.2. Цена договора является окончательной и до полного исполнения договора сторонами изменению не подлежит.

2.3. Расчеты производятся между «Заказчиком» и «Исполнителем» путем предварительной и последующей оплаты.

2.3.1. Предварительная оплата в размере 40 % от общей суммы договора производится в течение 10 (десяти) банковских дней после подписания договора.

2.3.2. Оплата после подписания акта завершения тестирования (UAT) 30% общей суммы договора.

2.3.3. Последующая оплата производится в размере 30% по факту выполнения всего объема работ и подписанию акта о выполненных работах.

2.3.4. После проведения взаиморасчетов, а также после истечения срока действия договора составляется акт сверки.

#### 3. Обязанности сторон

##### 3.1. Заказчик обязуется:

3.1.1. Представить Исполнителю внутренние нормативно-правовые документы, исходные данные о структуре банка, описание функций и задач банка в разрезе подразделений, иную информацию, необходимую для осуществления Работ, предусмотренных п.1.1 настоящего Договора, в полном объеме и в сроки. Увеличение сроков предоставления указанных документов и иной информации, независимо от того, произошло это увеличение по вине Заказчика или без его вины, если это повлечет невозможность завершить Работы, предусмотренные п.1.1 настоящего Договора в обусловленный Договором срок, является основанием автоматического продления срока Договора на период, необходимый для завершения Работ.

##### 3.2. Исполнитель обязуется:

3.2.1. Оказать услуги \_\_\_\_\_ в соответствии с Техническим заданием.

#### 4. Порядок сдачи-приемки

4.1. Передача оформленной в установленном порядке документации по окончании Договора осуществляется сопроводительными документами Исполнителя.

4.2. По завершении работ Исполнитель представляет Заказчику акт выполненных работ.

4.3. Заказчик обязуется в течение \_\_\_\_\_ дней со дня получения акта выполненных работ рассмотреть, при отсутствии возражений, подписать и направить исполнителю подписанный акт выполненных работ или мотивированный отказ от приемки работ.

4.4. В случае мотивированного отказа Заказчика стороны составляют двусторонний акт с перечнем необходимых доработок и сроков их выполнения.

4.5. В случае досрочного выполнения работ Заказчик вправе досрочно принять и оплатить работы по договорной цене.

## **5. Ответственность сторон**

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Заказчик и Исполнитель несут имущественную ответственность в соответствии с действующим законодательством и условиями настоящего Договора.

5.2. Исполнитель несет полную материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством и условиями настоящего Договора.

5.3. В случае не завершения работ в срок, определенный настоящим Договором, по вине Исполнителя, он выплачивает Заказчику пеню в размере 0,5% суммы стоимости работ за каждый день просрочки, но не более 10% от суммы Договора.

5.4. За нарушение условий оплаты, предусмотренных п. 2.1, 2.3 настоящего Договора, и просрочку приема выполненных работ Заказчик выплачивает Исполнителю пеню в размере 0,5% суммы, подлежащей выплате, за каждый день просрочки, но не более 10% от суммы Договора.

## **6. Конфиденциальность**

6.1. Стороны обязуются хранить втайне любую информацию и данные, представленные каждой из сторон в связи с настоящим Договором, не раскрывать и не разглашать в общем или в частности факты или информацию какой-либо третьей стороне без предварительного письменного согласия Заказчика и наоборот. Обязательства по конфиденциальности и неиспользованию, наложенные на Исполнителя настоящим Договором, не будут распространяться на общедоступную информацию, а также на информацию, которая станет известна не по вине Исполнителя.

6.2. Информация, предоставляемая Заказчику в соответствии с настоящим Договором, предназначена исключительно для него и не может передаваться ни частично, ни полностью третьим лицам или использоваться каким-либо иным способом с участием третьих лиц без согласия Исполнителя.

## **7. Решение споров**

7.1. Все споры и разногласия между Заказчиком и Исполнителем в связи с настоящим договором должны разрешаться сторонами путем переговоров. Если сторонам не удастся достичь соглашения, все споры и разногласия, возникшие из данного договора или в связи с ним, должны рассматриваться Экономическим судом города Ташкента по месту расположения организации Заказчика.

## **8. Форс-мажор**

8.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему договору, если оно явилось следствием пожара, наводнения, землетрясения, войны, блокады и других общепризнанных обстоятельств непреодолимой силы, издания актов государственных органов. При наступлении форс-мажорных обстоятельств стороны обязаны проинформировать друг друга о наступлении подобных обстоятельств в письменной форме с предоставлением документов, удостоверяющих эти обстоятельства, выданных соответствующими органами.

8.2. В случае продления форс-мажорных обстоятельств на срок более 2 (двух) месяцев полученная предоплата (за исключением исполненных сторонами обязательств) по настоящему договору в течение 10 (десяти) банковских дней подлежит возврату.

## **9. Срок действия договора**

9.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписи сторонами и действует до \_\_\_\_\_.

## **10. Порядок изменения и расторжения договора**

10.1. Любые изменения и дополнения к настоящему договору являются действительными лишь при условии выполнения их в письменном виде и подписания уполномоченными лицами «Заказчика» и «Исполнителя».

10.2. Стороны имеют право одностороннего расторжения договора в следующих случаях:

при невыполнении договора со стороны «Исполнителя» в течение срока действия настоящего договора;

при однократном нарушении условий настоящего договора или несоответствии качества поставляемых работ (услуг) договорным обязательствам.

Сторона, у которой возникло право на расторжение договора, обязана уведомить другую сторону о своем намерении письменно.

### **Прочие условия**

11.1. Ни одна из сторон не может передавать свои права или обязанности по данному договору какой-либо третьей стороне без письменного согласия другой стороны.

11.2. В случае изменения наименования платежных или иных реквизитов сторон, другая сторона незамедлительно должна быть об этом информирована в письменной форме.

11.3. Договор составлен на \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) листах, в 2 (двух) экземплярах, идентичных по содержанию и имеющих одинаковую юридическую силу, скреплен подписями и печатями сторон.

**12. Юридические адреса, платежные реквизиты сторон**

ИСПОЛНИТЕЛЬ	ЗАКАЗЧИК
-------------	----------

---

---