

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
по выбору исполнителя на «Оказание услуг технической поддержки мобильного приложения
онлайн банка «Milliy» и веб-версии iBank» для АО «Национального банка
внешнеэкономической деятельности Республики Узбекистан»

Заказчик: АО «Узнацбанк»

Ташкент – 2020г.

I. ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ УЧАСТНИКА

Наименование Заказчика – АО «Национальный Банк внешнеэкономической деятельности Республики Узбекистан» (далее по тексту «Заказчик»).

1. Адрес и контактный телефон Закупочной комиссии АО «Национального Банка внешнеэкономической деятельности Республики Узбекистан»:

Контактное лицо Заказчика: Мансуров А. Р.

Телефон: (+998 78) 147-15-27,

Моб: + 99890 989 50 50

Адрес: Узбекистан, г. Ташкент, проспект Амира Темура, 101.

2. E-mail: Amansurov@nbu.uz

3. Форма заседания закупочной комиссии – очная.

4. В конкурсе могут принять участие как иностранные фирмы и организации, так и отечественные Исполнители (далее по тексту «Участник конкурса»), выполнившие условия, предъявляемые настоящим документом, имеющие необходимый опыт по оказанию подобных услуг.

5. До начала конкурса закупочной комиссией будет проводиться квалификационный отбор претендентов, которые допускаются к участию в конкурсе на основании критериев, установленных конкурсной документацией.

К участию в конкурсе не допускаются фирмы и организации:

- находящиеся в стадии реорганизации, ликвидации и банкротства;
- не предоставившие в установленный срок необходимые документы для участия в конкурсе;
- не надлежаще исполнявшие принятые обязательства по ранее заключенным контрактам с Заказчиком;
- учрежденные менее чем за 12 месяцев до объявления конкурса;
- находящиеся в состоянии судебного или арбитражного разбирательства с Заказчиком;
- не отвечающие требованиям закупочной комиссии по коммерческим и финансовым показателям.

Закупочная комиссия принимает решение об отказе в допуске к участию в конкурсе, о чем в письменной форме уведомляет участника конкурса.

6. До окончания срока приема предложений Участник конкурса должен предоставить во внешнем конверте вместе с коммерческим предложением следующие материалы для проведения квалификационного отбора:

6.1. Копии документов о государственной регистрации претендента;

6.2. Общую информацию о компании (согласно **Приложение №3**);

6.3. Гарантийное письмо от Участника конкурса, свидетельствующее, что Участник конкурса не находится в стадии реорганизации, ликвидации, банкротства, а также, в состоянии судебного или арбитражного разбирательства с Заказчиком;

6.4. Письмо-заявка на участие в конкурсе;

Общие требования к участнику конкурса:

6.5. Опыт разработки программных продуктов для трех и более банков Узбекистана, в том числе разработки систем, интегрированных с платежными системами и процессинговыми центрами. Показать примеры осуществленных услуг – образцы договоров, отгрузочных документов (не менее 3);

6.6. Опыт разработки веб и мобильных решений для государственных органов и крупных предприятий Узбекистана, в том числе оказание услуг технической поддержки для банков Узбекистана. Показать примеры осуществленных услуг – образцы договоров, отгрузочных документов (не менее 3);

6.7. Участник конкурса должен предоставить портфолио осуществленных проектов;

6.8. Наличие разработчиков с опытом в следующих технологиях: PHP, Node.js, Python, Vue.js, в том числе специалистов по тестированию и проектных менеджеров с опытом участия в разработке банковских продуктов. Резюме специалистов (не менее 5).

6.9. **Документы, указанные в пп. 6.1.-6.8. Инструкции для участника являются обязательными к предоставлению. В случае не предоставления претендентом указанных документов, Закупочная комиссия вправе не допустить его к участию в конкурсе.**

6.10. Конкурсные предложения должны быть представлены в печатанных и завизированных уполномоченным на то представителем Участника конкурса двойных конвертах. Визирование и опечатывание производится на местах склейки. На внешнем конверте указывается наименование, адрес Рабочего органа, предмет конкурса, полное наименование Участника конкурса.

7. **Во внешнем конверте должны содержаться следующие документы:**

7.1. Письмо - заявка на участие в конкурсе (согласно **Приложение №4**);

7.2. Квалификационные документы согласно п.6 настоящего раздела (документы должны быть прошнурованы, пронумерованы и скреплены подписью уполномоченного лица и печатью Участника конкурса);

7.3. **Внутренний запечатанный конверт**, который содержит следующие документы:

- финансовое коммерческое предложение, согласно установленным **Приложением №5 и Приложением №6**.

8. Все документы, предоставляемые в рамках конкурсной документации, должны быть выполнены на русском языке, подписаны уполномоченным представителем Участника конкурса, прошнурованы, пронумерованы и скреплены подписью представителя и/или печатью Участника конкурса. Участник конкурса несет ответственность за достоверность предоставляемой информации в рамках настоящего конкурса.
9. Участник конкурса предоставляет конкурсные предложения либо поручает право их предоставить, а также вести соответствующие переговоры своему Агенту в соответствии с установленной формой доверенности (**Приложение №7**). Доверенность должна быть представлена закупочной комиссии вместе с конкурсным предложением вне запечатанного конверта.
10. Конкурсное предложение должно быть действительно в течении не менее 3 (трех) месяцев со дня окончания приема конкурсных предложений.
11. **Конкурсные предложения принимаются в Канцелярии банка до срока, указанного в объявлении о проведении конкурса. Конкурсные предложения, полученные после указанного срока, не рассматриваются и возвращаются участникам конкурса без вскрытия конвертов.**
12. Перенос даты и времени окончания приема предложений на участие в конкурсе производится только решением закупочной комиссии.
13. Запечатанные конверты с конкурсными предложениями принимаются Канцелярией банка с фиксацией даты и времени приема, количества экземпляров.
14. Время вскрытия конкурсных предложений определяется решением закупочной комиссии после окончания срока приема конкурсных предложений.
15. Запечатанные конверты с конкурсными предложениями Участников, поступившие преждевременно хранятся в Канцелярии банка до установленного времени их вскрытия.
16. Если наружный конверт с конкурсным предложением не опечатан должным образом, имеет нарушения печати или разрывы, то закупочная комиссия вправе не принимать их к рассмотрению.
17. Закупочная комиссия вправе не рассматривать предложения, представленные не по форме, не полностью оформленными или не соответствующие оговоренным условиям.
18. Вскрытие конвертов с предложениями Участников конкурса производится на заседании закупочной комиссии. Копии протокола вскрытия предложений Участникам конкурса не предоставляется.
19. Рассмотренные конкурсные предложения, а также другая документация, представленная для участия в отборе, возврату участникам не подлежат.
20. Оценка конкурсных предложений и определение победителя конкурса будет производиться на основании:
 - анализа и сравнения предложений согласно **Приложение №1 «Техническое задание»;**
 - соответствия предложенных цен среднемировым и сложившейся конъюнктуре рынка.Во внимание также могут приниматься дополнительные технические, организационные и коммерческие преимущества предоставленных конкурсных предложений, а также репутация Участника конкурса.
21. Срок рассмотрения конкурсных предложений определятся закупочной комиссией с момента вскрытия конвертов, но не может превышать четырех месяцев.
22. Внесение изменений в конкурсное предложение после его предоставления участником можно произвести в письменной форме, оформленное в соответствии с требованиями пунктов 16-19 настоящего раздела, не позднее объявленного срока окончания приема конкурсных предложений.
23. Конкурсные предложения могут быть представлены в национальной валюте Республики Узбекистан, долларах США или ЕВРО. При анализе предложений суммы будут учитываться в национальной валюте - сум по курсу Центрального банка Республики Узбекистан на день вскрытия конвертов с финансовой частью конкурсного предложения.
24. При наличии арифметических или иных ошибок, закупочная комиссия вправе отклонить конкурсное предложение, либо определить условия его дальнейшего рассмотрения, известив об этом Участника конкурса.
25. В ходе оценки конкурсных предложений, закупочная комиссия вправе вызывать претендентов для дачи пояснений, запрашивать у них сведения и подтверждения.
26. Участник конкурса, наряду с предложением, основанным на требованиях настоящей конкурсной документации, может представить встречное предложение. Встречные предложения представляются в

Канцелярию банка не позднее объявленного срока окончания приема конкурсных предложений и оформляются, в соответствии с пунктами 16-19 настоящего раздела.

27. Закупочная комиссия гарантирует конфиденциальность предоставляемых предложений.
28. При любой попытке участника конкурса оказать влияние на решение закупочной комиссии (при анализе предложений или при выборе предложения, наиболее приемлемого для заключения контракта) закупочная комиссия имеет право исключить его из числа участников конкурса.
29. В случае если Победитель конкурса, отказывается заключить контракт, то право на его заключение переходят к резервному участнику, имеющему наилучшие показатели после Победителя.
30. В случае если конкурс не состоялся или имел отрицательный результат, по решению закупочной комиссии возможно повторное проведение конкурса.
31. Закупочная комиссия может отменить конкурс в любое время, с письменным уведомлением Участников конкурса.
32. Победитель конкурса заключает контракт с Заказчиком после утверждения протокола закупочной комиссии о принятии решения и получения уведомления Рабочего органа о присуждении ему права заключения контракта.
33. Закупочная комиссия и Заказчик не несут ответственности за расходы Участников конкурса, связанные с участием в конкурсных торгах.
34. Заказчиком предоставляются письменные ответы и разъяснения на официальные запросы участников конкурса по конкурсной документации, поступившие в Канцелярию банка в срок не позднее, чем за 5 банковских дней до окончания приема конкурсных предложений.
35. Участники конкурса не предоставляют встречных предложений по порядку проведения конкурса.

II. КОММЕРЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

1. Предмет конкурса

Отбор наилучшего предложения по выбору исполнителя «Оказание услуг технической поддержки мобильного приложения онлайн банка «Milliy» и веб-версии iBank» для АО «Национального банка внешнеэкономической деятельности Республики Узбекистан»

2. Сумма конкурса

Предельная стоимость конкурса составляет **1 098 000 000 (один миллиард девяноста восемь миллионов) сум.**

3. Условия платежа

2.1. Способ и условия осуществления платежа:

- при заключении договора с иностранной компанией оплата будет осуществляться прямым банковским переводом согласно этапам выполненных услуг;
- при заключении договора с местной компанией 15% предоплата, остальные 85% поэтапно (по факту оказания услуг).

2.2. Цены, устанавливаемые Исполнителем в Договоре на предоставляемые Услуги, не должны отличаться в большую сторону от цен, указанных в его конкурсном предложении, за исключением любых корректировок цен при анализе предложения, а также, корректировки цен для удовлетворения дополнительных заявок Заказчика (в зависимости от конкретного случая).

4. Сроки предоставления услуг

3.1. Срок предоставления услуг – 9 (девять) месяцев с возможностью пролонгации по согласованию сторон.

3.2. Датой завершения предоставления услуг считается дата подписания Заказчиком и Исполнителем Акта приема-передачи Услуг.

5. Налоги и пошлины

4.1. Зарубежный Исполнитель несет полную ответственность за все налоги, гербовые, лицензионные и другие аналогичные сборы, взимаемые за пределами страны Заказчика.

4.2. Местный Исполнитель несет полную ответственность за все налоги, пошлины, лицензионные сборы и т.д., взимаемые на территории страны Заказчика.

6. Источник финансирования

Источником финансирования услуг по настоящему отбору являются:

а) при предоставлении услуг отечественным Исполнителем – собственные средства АО «Национального банка внешнеэкономической деятельности Республики Узбекистан» в национальной валюте;

б) при предоставлении услуг иностранным Исполнителем – собственные валютные средства АО «Национального банка внешнеэкономической деятельности Республики Узбекистан» или собственные средства в национальной валюте, которые подлежат конвертации в иностранную валюту через Узбекскую Республиканскую валютную биржу.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

Требования к услугам и общие сведения

Полное наименование предмета услуг

Оказание услуг технической поддержки мобильного приложения онлайн банка «Milliy» и веб-версии iBank» для АО «Национального банка внешнеэкономической деятельности Республики Узбекистан» (далее – Услуги).

В настоящий момент функционируют следующие продукты:

1. iBank - онлайн-банк для юридических лиц. Веб-интерфейс доступен по адресу <https://milliy.nbu.uz>. Мобильная версия доступна как часть продукта «Milliy».
2. Мобильное приложение «Milliy», предоставляющее набор инструментов для физических лиц с возможностью перехода внутри приложения в iBank.
 - a. Версия для Android - <https://play.google.com/store/apps/details?id=com.tune.milliy&hl=en>;
 - b. Версия для iOS - <https://apps.apple.com/uz/app/milliy/id1297283006>.

Требования к технологиям

- front – end: Vuetify Framework, Core-JS, Sass;
- back – end: PHP, NodeJS;
- СУБД: MySQL, PostgreSQL;
- Мобильное приложение: ObjectiveC, Swift и Java, Kotlin.

Состав услуг и перечень

Поддержка программного обеспечения.

Базовые услуги поддержки включают, в частности, следующие услуги:

- Корректировка и внесение изменений в структуру текущего программного обеспечения, разработка нового функционала, не влекущих за собой кардинального пересмотра или переработки всей структуры системы.
- Устранение найденных Заказчиком проблем, ошибок, недочетов после согласования и утверждения Заказчиком.
- Устранение найденных Исполнителем проблем, после согласования с Заказчиком.
- Оптимизация скорости работы системы и его отдельных компонентов.
- Информирование Заказчика о появлении новых возможностей, сервисов в области разработки.
- Консультирование Заказчика по всем вопросам, касающимся функционирования и развития системы (с 09:00 до 18:00, понедельник - пятница).
- Выполнение испытания релизов программного обеспечения и/или патчей в своей тестовой среде до установки системы в промышленную эксплуатацию.
- Регистрация обращений в режиме 24*7.

Пошаговый алгоритм оказания услуг

В случае каждой незначительной, крупной, критической проблемы или аварийной ситуации, Заказчик создает Запрос на обслуживание («ЗО») или уведомление о неисправности (Трабл-тикет), с описанием проблемы и указанием уровня ЗО (аварийный, критический, крупный, незначительный), при условии, что фактический уровень каждой Проблемы и соответствующего ЗО должен соответствовать определенному в Договоре.

После этого такой Запрос на обслуживание докладывается в офис Исполнителя.

После этого Исполнитель предпринимает действия для устранения неисправности, записывая статус ЗО (который должен быть подтвержден Заказчиком), а также метод восстановления и разрешения.

После принятия необходимых решений, Исполнитель внедрит его посредством удаленной или локальной поддержки. В случае потребности замены оборудования, Заказчик несет

ответственность за замену такого компонента в Системе. От Заказчика тоже требуется снабдить Исполнителя возможностью доступа в Систему, требуемой для решения Проблемы.

При успешном восстановлении/разрешении Проблемы, лицо от Исполнителя, ответственное за восстановление/разрешение Проблемы записывает время восстановления/разрешения в ЗО. В случае задержек в предоставлении серверного оборудования и/или отдельных компонентов Заказчиком, период задержки вычитается из времени восстановления/разрешения.

Заказчик несет ответственность за подтверждение услуги Системы и результатов восстановления/разрешения сообщенной Проблемы. В случае восстановления Системы или разрешения сообщенной Проблемы, Заказчик утверждает закрытие соответствующего ЗО. Если Система не была восстановлена или сообщенная Проблема не была разрешена, Заказчик имеет право отказаться от закрытия ЗО пока Исполнитель не внедрит решение или откроет новый запрос на обслуживание, отражающий состояние Системы.

Процедура передачи проблем на более высокий уровень

Заказчик может передать на более высокий уровень разрешение любой проблемы, которая не разрешена своевременно уведомлением любых из следующих руководителей Исполнителя.

Удаленная техническая поддержка

Система способна получать поддержку через VPN соединение. Заказчик обязан обеспечить Исполнителю круглосуточный удаленный доступ к Системе (необходимое предварительное условие поддержки). В целях обеспечения безопасности Исполнитель рекомендует не открывать удаленные соединения в режиме неконтролируемого или небезопасного доступа. Исполнитель обязуется выполнять процедуры обеспечения безопасности, согласованные с Заказчиком.

Экстренная техническая поддержка на месте

В случае, если средствами удаленной поддержки не удалось разрешить Аварийную или Критическую, или Крупную проблему, и персонал Заказчика предпринял все необходимые меры в соответствии с инструкциями технических специалистов Исполнителя для разрешения таких проблем, Исполнитель командировывает своего технического специалиста на место проведения услуг не позднее, чем через 2 часа после установления факта необходимости обеспечения чрезвычайной поддержки на месте проведения услуг. Фактическое время прибытия технического специалиста Исполнителя на место проведения услуг Заказчика обуславливается доступностью транспортных средств. В течение всего времени пребывания технического специалиста Исполнителя на месте проведения услуг Заказчика его должен сопровождать квалифицированный сотрудник Заказчика.

Сроки выполнения услуг

В качестве периода по оказанию услуг со стороны Исполнителя, Заказчиком утверждается период в договоре на оказание услуг технической поддержки мобильного приложения онлайн банка «Milliy» и веб-версии iBank» для АО «Национального банка внешнеэкономической деятельности Республики Узбекистан».

Требования по безопасности

Исполнитель обязан соблюдать требования политик и нормативных документов Компании-Заказчика, имеющих отношение к информационной безопасности.

Требования по правилам сдачи и приёмки

Исполнитель должен предоставить акт выполненных услуг и выставить счета-фактуры за оказанные услуги в соответствии с требованиями и сроками, которые будут указаны в договоре на оказание услуг технической поддержки мобильного приложения онлайн банка «Milliy» и веб-версии iBank» для АО «Национального банка внешнеэкономической деятельности Республики Узбекистан».

Общая информация о компании

ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ КОНКУРСА

| | | |
|-----|--|--|
| 1. | Полное наименование юридического лица, с указанием организационно-правовой формы | |
| 2. | В случае, если ранее изменялось наименование, статус и другие параметры Участника, указать прежнее полное наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы | |
| 3. | Сведения о регистрации (дата регистрации, регистрационный номер, наименование регистрирующего органа) | |
| 4. | Юридический адрес | |
| 5. | Контактный телефон, факс, e-mail | |
| 6. | ИНН | |
| 7. | ОКПО | |
| 8. | Банковские реквизиты | |
| 9. | Размер указанного в учредительных документах коммерческой организации уставного капитала (складочного капитала, уставного фонда, паевых взносов или другого) | |
| 10. | Основные направления деятельности | |

(подпись уполномоченного лица)

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

М.П.

Дата « ____ » _____ 2020г.

Письмо-заявка на участие в конкурсе _____ (указать номер и предмет конкурса)

Кому: Закупочной комиссии

Уважаемые дамы и господа!

Изучив документацию для конкурсных торгов на оказание услуг _____ (указать номер и 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 оказание услуг в соответствии с означенной конкурсной документацией.

В этой связи направляем следующие документы во внешнем конверте:

1. Пакет квалификационных документов на _____ листах согласно п.6 раздела I. «Инструкция для участника» (указать количество листов, в случае предоставления брошюр, буклетов, проспектов, компакт-дисков и т.д. указать количество);

(документы должны быть прошнурованы, пронумерованы и скреплены подписью уполномоченного лица и печатью участника конкурса)

2. Запечатанный конверт с финансовой частью предложения (указать оригинал или копия);

3. Иные документы (в случае предоставления других документов необходимо указать наименование и количество листов).

(подпись уполномоченного лица)

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

М.П.

Дата «_____» _____ 2020г.

Коммерческое предложение по конкурсу _____ (указать номер и предмет конкурса)

Кому: Закупочной комиссии

Уважаемые дамы и господа!

Изучив документацию для конкурсных торгов на предоставление услуг _____ (указать номер и 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), предлагаем оказать Услуги в соответствии с назначенной конкурсной документацией на сумму _____ (общая сумма конкурсного предложения прописью и цифрами) или другие суммы, подтвержденные в прилагаемой Таблице Цен, которая является частью настоящего конкурсного предложения.

Мы обязуемся оказать Услуги по контракту, который будет заключен с Победителем конкурса, в полном соответствии с оговоренными условиями настоящего конкурсного предложения.

Мы согласны придерживаться положений настоящего конкурсного предложения в течение 120 (сто двадцать) 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.

До подготовки и оформления официального Контракта с Заказчиком данное конкурсное предложение вместе с Вашим письменным подтверждением о его приеме и Вашим уведомлением нас как Победителя конкурса, о присуждении нам право заключения Контракта, будут играть роль обязательного Контракта между нами.

Мы понимаем, что Вы не обязаны принимать конкурсное предложение с наименьшей учетной стоимостью или вообще, какое-либо из предложений, полученных Вами.

(подпись уполномоченного лица)

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

М.П.

Дата « ____ » _____ 2020г.

Таблица цен оказать Услуги, оказываемые по конкурсу

_____ (указать номер и предмет конкурс)

Наименование Участника конкурса _____

Цены выражены в _____
(наименование валюты)

Таблица цен для оказываемых Услуг

| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. |
|----|-----------------------|-------------------|-------|------------|
| № | Наименование Услуг | Цена за услуги | Сумма | Примечание |
| | | | | |

Общая сумма предложения цифрами и прописью, _____

(подпись уполномоченного лица)

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

М.П.

Дата « ____ » _____ 2020г.

Примечание:

В случае расхождения между ценой единицы продукции и общей суммой, преимущество имеет цена единицы продукции.

Доверенность Участника конкурса

Кому: Закупочной комиссии

(наименование Участника), являясь Участником конкурса на оказание услуг _____ (указать номер и предмет конкурса), настоящим доверяет _____ (имя и адрес Агента) _____ (далее указать нужное/ые)

- а) представить конкурсное предложение;
- б) проводить переговоры с организаторами торгов (закупочная комиссия, Заказчик);
- в) подписать конкурсное предложение;
- г) подписать контракт;
- д) присутствовать на заседаниях закупочной комиссии.

Подпись лица, получившего настоящую доверенность, _____ удостоверяем.

Срок действия Доверенности _____.

Дата выдачи: «___» _____ 20__ года.

(подпись уполномоченного лица)

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

М.П.

Дата «___» _____ 2020г.

Примечание:

Настоящая доверенность должна быть составлена на фирменном бланке Участника конкурса, подписана компетентным лицом, имеющим полномочия, и заверена печатью.