**ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ОТБОРУ НАИЛУЧШИХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

Получение доступа к сервису биометрической верификации личности по геометрии лица в АО «Национальный банк внешнеэкономической деятельности Республики Узбекистан»

**Заказчик:** АО «Национальный банк внешнеэкономической деятельности Республики Узбекистан»

Ташкент – 2022 г.

# ОГЛАВЛЕНИЕ

1. **[Инструкция для участника отбора](#ИУТ).**
2. [**Техническая часть отбора.**](#разд_2_техчасть)
3. [**Ценовая часть отбора.**](#разд_3_комчасть)
4. [**Проект договора.**](#разд_4_контр)

# ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОТБОРЕ НАИЛУЧШИХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

|  |  |
| --- | --- |
| **Предмет отбора** | Получение доступа к сервису биометрической верификации личности по геометрии лица в АО «Национальный банк внешнеэкономической деятельности Республики Узбекистан» |
| **Делимость лота** | Лот не делимый |
| **Источник финансирования** | Собственные средства |
| **Стартовая цена** | 1 620 000 000,00 сум с учетом НДС |
| **Условия оплаты** | Оплата за услуги осуществляется Заказчиком ежемесячно в срок не позднее до 10-го числа следующего календарного месяца. |
| **Валюта платежа** | Для резидентов – узбекский Сум  Для нерезидентов – долл. США |
| **Место выполнения работ и оказания услуг** | г. Ташкент, проспект Амира Темура, 101, Головной офис  АО «Национальный банк внешнеэкономической деятельности Республики Узбекистан» |
| **Сроки оказания услуг** | Не менее 12 месяцев |
| **Срок действия предложения** | Не менее 90 дней с момента окончания приема предложений. |
| **Требования, предъявляемые к участникам отбора** | В отборе могут принять участие как отечественные производители или поставщики (исполнители), так и иностранные производители или поставщики (исполнители), которым законодательством Республики Узбекистан не запрещено участвовать в осуществлении аналогичных поставок в Республики Узбекистан, выполнившие предъявляемые условия для участия в них, имеющие опыт поставки соответствующей продукции, закупаемого на конкурентной основе. |
| **Ответственный секретарь (либо рабочий орган) закупочной комиссии по проведению отбора** | Служба организации закупок АО «Национальный банк внешнеэкономической деятельности Республики Узбекистан»  Контактное лицо: Мансуров А.Р.  Телефон: +99878 147-15-27  Email: AMansurov@nbu.uz |

## I. ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ УЧАСТНИКА ОТБОРА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **Общие положения.** | 1.1 |  | Настоящая закупочная документация по отбору (далее – документация по отбору) разработана в соответствии с требованиями Закона Республики Узбекистан «О государственных закупках» от 22.04.2021 г. № ЗРУ-684 (далее - Закон). |
|  |  | 1.2 |  | Предмет отбора: Получение доступа к сервису биометрической верификации личности по геометрии лица в АО «Национальный банк внешнеэкономической деятельности Республики Узбекистан». |
|  |  | 1.3 |  | Основание для проведения отбора является необходимость обеспечения бесперебойного предоставления банковских услуг АО «Национальный Банк ВЭД РУ» клиентам Банка, в соответствии со следующими документами:  - Постановления Президента Республики Узбекистан от 17.02.2021 г. № ПП-4996 «О мерах по созданию условий для ускоренного внедрения технологий искусственного интеллекта»;  - Рапорт на имя Председателя Правления АО «Узнацбанк». |
|  |  | 1.4 |  | Стартовая цена отбора: 1 620 000 000,00 (Один миллиард шестьсот двадцать миллионов) сум с учетом НДС  Цены, указанные в предложении, не должны превышать стартовую цену. |
|  |  | 1.5 |  | Заседания закупочной комиссии проходят в очной форме в присутствии членов Закупочной комиссии. Очные заседания могут проводится в формате видеоконференций (телеконференций и т.п.). Закупочная комиссия имеет право голосовать на удалении с использованием информационно-коммуникационных технологий. |
|  |  | 1.6 |  | Основные понятия, использованные в настоящей документации по отбору:  **оператор электронной системы государственных закупок (далее - оператор)** - специально уполномоченное юридическое лицо, оказывающее субъектам государственных закупок услуги, связанные с проведением закупочных процедур в электронных системах государственных закупок, определяемое Министерством финансов Республики Узбекистан; |
|  |  |  |  | **персональный кабинет** - индивидуальная страница на специальном информационном портале, посредством которой субъектам государственных закупок обеспечивается доступ для участия в электронных государственных закупках, а также к размещению или получению необходимой информации; |
|  |  |  |  | **расчетно-клиринговая палата (далее - РКП)** - структурное подразделение Оператора, обеспечивающее доступ к электронным закупкам участникам, способным выполнить обязательства по договорам, путем депонирования и учета их авансовых платежей; |
|  |  |  |  | **электронная система государственных закупок (далее - электронная система)** - программный комплекс организационных, информационных и технических решений, обеспечивающих взаимодействие субъектов государственных закупок, проведение закупочных процедур в процессе электронных государственных закупок; |
|  |  |  |  | **электронная государственная закупка** - форма осуществления государственной закупки субъектами государственных закупок посредством использования информационно-коммуникационных технологий. |
| **2** | **Организаторы отбора** | 2.1 |  | Заказчик: АО «Национальный банк внешнеэкономической деятельности Республики Узбекистан» (далее – «Заказчик»). |
|  |  | 2.2 |  | Ответственным секретарем (либо рабочим органом) закупочной комиссии по проведению отбора является:  Служба организации закупок АО «Национальный банк внешнеэкономической деятельности Республики Узбекистан» (далее - «Рабочий орган»).  Юридический адрес: Республика Узбекистан 100084, г. Ташкент, проспект А.Темура, 101.  Контактное лицо: Мансуров А.Р. (далее - «Ответственный секретарь»).  Телефон: +99878 147-15-27  Email: [AMansurov@nbu.uz](mailto:AMansurov@nbu.uz) |
|  |  | 2.3 |  | Договородержатель: АО «Национальный банк внешнеэкономической деятельности Республики Узбекистан» |
|  |  | 2.4 |  | Наименование оператора, который проводит отбор и ссылка его веб-сайта: УзРТСБ, etender.uzex.uz . |
|  |  | 2.5 |  | Отбор проводится закупочной комиссией по проведению отбора (далее – Закупочная комиссия), созданной Заказчиком, в составе не менее пяти членов. |
| **3** | **Участники отбора** | 3.1 |  | Участником электронного отбора (далее – участник) является физическое или юридическое лицо, являющееся резидентом или нерезидентом Республики Узбекистан, принимающее участие в отборе в качестве претендента на исполнение государственных закупок. |
|  |  | 3.2 |  | Участник имеет право:  - доступа к информации о государственных закупках в объеме, предусмотренном законодательством;  - подавать Заказчику или привлеченной им специализированной организации запросы и получать разъяснения по процедурам, требованиям и условиям проведения конкретных государственных закупок;  - обжаловать в Комиссию по рассмотрению жалоб в сфере государственных закупок результаты отбора;  - вносить изменения в предложения или отзывать их в соответствии с законодательством. |
|  |  | 3.3 |  | Участник обязан:  - соблюдать требования законодательства о государственных закупках;  - представлять предложения и документы, соответствующие требованиям документации по отбору, и нести ответственность за достоверность предоставленной информации;  - раскрывать сведения об основном бенефициарном собственнике;  - заключать в случае признания его победителем договор с Заказчиком в порядке и сроки, предусмотренные законодательством.  Участник и его аффилированное лицо не имеют права участвовать в одном и том же лоте отбора. |
|  |  | 3.4 |  | Участник, имеющий конфликт интересов с Заказчиком, не может быть участником государственных закупок. |
| **4** | **Допуск к отбору** | 4.1 |  | Заказчик и участники осуществляют свое участие в отборе с использованием электронной цифровой подписи (далее - ЭЦП). Использование Заказчиками и участниками ЭЦП является основанием для признания действительности договора, заключенного в электронной системе. |
|  |  | 4.2 |  | Электронная система оператора осуществляет в автоматическом режиме:  - допуск к электронным закупкам по каждому лоту в соответствии с суммой внесенного авансового платежа;  - проведение электронных закупок;  - определение исполнителя по результатам электронных закупок;  - регистрацию сделки и формирование договора. |
|  |  | 4.3 |  | Допуск участников осуществляется посредством заполнения ими на портале анкеты-заявления участника в электронной форме.  Допуск участников осуществляется при их соответствии следующим критериям:   * правомочность на заключение договора; * отсутствие просроченной задолженности по уплате налогов и сборов; * отсутствие введенных в отношении них процедур банкротства; * отсутствие записи о них в Едином реестре недобросовестных исполнителей.   Наличие выданной налоговыми органами ЭЦП определяет правомочность участника на заключение договора.  Участник подтверждает в анкете-заявлении сведения об отсутствии введенных в его отношении процедур банкротства, а также отсутствии у него просроченной задолженности по уплате налогов и сборов.  После заполнения анкеты-заявления участником электронной системой проверяются данные Единого реестра недобросовестных исполнителей для установления факта отсутствия в нем записи об участнике.  **Оператор:**  - открывает участникам отдельные лицевые счета в РКП;  - создает участникам персональные кабинеты. |
| **5** | **Порядок участия в отборе и представления обеспечения предложения** | 5.1 |  | Для участия в отборе участник:  - проходит регистрацию на сайте *etender.uzex.uz*  и заполняет необходимые разделы на странице регистрации (тип клиента, личная информация, контактные данные). Индивидуальный предприниматель и резидент смогут зарегистрироваться в системе только с помощью электронной цифровой подписи (ЭЦП);  - после завершения процесса регистрации в РКП открывается лицевой счет для участника. Участники участвуют в электронных государственных закупках при наличии достаточной суммы авансового платежа на их лицевых счетах в РКП;  - после подробного ознакомления с условиями отбора, участник подает заявку на участие в отборе и заполняет необходимую информацию на странице «Общая информация», в разделах «Товары и предметы», «Требования».  Если во время ввода информации в разделе «Требования» поставщика просят предоставить подтверждающий документ по какому-нибудь требованию, данный документ должен быть загружен в виде файла. |
| **6** | **Порядок оценки предложений** | 6.1 |  | При проведении отбора в определенный закупочной комиссией срок электронная система в автоматическом режиме предоставляет доступ к электронным документам, размещенным участниками и составляющим их предложения.  Прикрепленные участником файлы должны соответствовать сведениям, указанным в его предложении, а также электронные поля электронной системы должны быть заполнены участником.  Электронная система проверяет соответствие предложенной цены участника стартовой цене, заполнены ли электронные поля и наличие прикрепленных файлов. В случаях, когда предложенная участником цена превышает стартовую цену, а также при наличии незаполненных полей или не полных прикрепленных файлов, система отклоняет предложение участника с указанием причин отклонения. Проверка соответствия сведений в прикрепленных файлах сведениям, указанным предложении участника, осуществляется ответственным секретарем закупочной комиссии. |
|  |  | 6.2 |  | Оценка предложений осуществляется в следующей последовательности:  - проверка оформления предложения в соответствии с требованиями, указанными в документации по отбору;  - оценка соответствия участника квалификационным требованиям (если предусмотрено документацией по отбору);  - оценка технической части предложения;  - оценка ценовой части предложения.  При этом система обеспечивает последовательное раскрытие информации, содержащейся в квалификационной, технической и ценовой частях предложения не ранее подведения итогов оценки предыдущей части предложения. |
|  |  | 6.3 |  | Перечень документов, оформлямых участниками отбора представлен в приложении №1 (формы №1,2,3,4,5,6) к настоящей инструкции. |
|  |  | 6.4 |  | Оценка предложений и определение победителя отбора производятся на основании последовательности, порядка, критериев и метода, изложенных в документации по отбору (Приложение № 2). |
|  |  | 6.5 |  | Участник отстраняется от участия в отборе, если:  - о нем имеется запись в Едином реестре недобросовестных исполнителей;  - у него имеется просроченная задолженность по уплате налогов и сборов;  - в отношении него введены процедуры банкротства;  - участник не соответствует квалификационным, техническим и коммерческим требованиям документации по отбору;  - 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 закупочной процедуры Заказчика в процессе государственных закупок;  - участник совершает антиконкурентные действия или в нарушение законодательства имеет конфликт интересов, а также при выявлении случаев аффилированности;  - участником не представлено заявление по недопущению коррупционных проявлений;  - у участника не имеется правомочность на заключение договора;  - участники не предоставили пакет необходимых документов в установленный срок или пакет документов, представленный в срок, не соответствует требованиям документации по отбору;  - установлена недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора.  Решение об отстранении участника от участия в закупочных процедурах и его причины заносятся в отчет о закупочных процедурах, и о них незамедлительно сообщается соответствующему участнику. |
|  |  | 6.6 |  | Предложение участника признается надлежаще оформленным, если оно соответствует требованиям Закона и документации по отбору. Решение ответственного секретаря закупочной комиссии о признании предложения участника надлежаще или не надлежаще оформленным с обоснованием причин такого решения подлежит утверждению закупочной комиссией.  Решение о несоответствии предложения участника требованиям с указанием причин такого решения направляется в персональный кабинет участника в день принятия такого решения. |
|  |  | 6.7 |  | Если участники отбора представят предложения в разных валютах, суммы предложений при оценке будут пересчитаны в единую валюту по курсу Центрального банка Республики Узбекистан на дату оценки с ценовой частью предложения.  При этом, отечественные участники должны предоставить ценовые предложения исключительно в национальной валюте |
|  |  | 6.8 |  | Срок рассмотрения и оценки предложений участников отбора не может превышать 10 (десять) рабочих дней с момента окончания подачи предложений. |
| **7** | **Подача предложения для участия в отборе** | 7.1 |  | Предложение на участие в отборе составляется на русском языке или на узбекском языке и по мере необходимости на других языках. |
|  |  | 7.2 |  | При проведении отбора участники подают свои предложения в виде электронных документов через свой персональный кабинет не позднее срока, определенного в объявлении о проведении отбора.  Каждый размещенный электронный документ утверждается электронной цифровой подписью участника. |
|  |  | 7.3 |  | Вместе с предложением участники могут размещать в виде файлов эскизы, рисунки, чертежи, фотографии и иные документы.  При этом предложения участников представляются посредством прикрепления документов в соответствии с шаблонами в электронной системе. Указанные участником сведения должны соответствовать сведениям, содержащимся в прикрепленных документах. |
|  |  | 7.4 |  | До наступления срока окончания подачи предложений, не допускается их просмотр участниками отбора, в том числе ответственным секретарем и членами закупочной комиссии, за исключением участника, подавшего данные предложения. Ответственность за исполнение данного требования несет оператор. |
|  |  | 7.5 |  | Участник отбора:  - вправе подать только одно предложение на один лот;  - несет ответственность за подлинность и достоверность представляемых информации и документов;  - до срока окончания подачи предложений вправе отозвать поданное предложение или внести в него изменения. |
|  |  | 7.6 |  | Прием электронной системой предложений прекращается с наступлением срока и времени, указанного в опубликованном объявлении. |
|  |  | 7.7 |  | Техническое предложение участника должно содержать следующие документы: |
|  |  |  |  | * техническое предложение, и сравнительная таблица на предлагаемую улугу в соответствии с формой №6, прилагаемой к данной инструкции; * Участник обязан предоставить гарантийное письмо о своевременном и качественном выполнении работ, с обязательством 99,99 % SLA (уровень доступности системы); * Участник отбора гарантирует наличие у него собственных, либо привлеченных трудовых ресурсов и квалифицированных специалистов для выполнения проекта; * Участник должен предоставить детальную архитектуру реализации проекта в виде презентации, который он намерен реализовать в этом отборе; * Участник должен представить гарантию обеспечения безопасность, сохранность и конфиденциальность всех компьютерных систем Заказчика, а также всей конфиденциальной информации Заказчика вставшими им известно в рамках заключаемого договора; * Участник должен представить информацию об опыте работе по ранее оказанным услугам; * Участник должен представить сертификат от ГУП “Центр кибербезопасности” для предлагаемого решения. |
|  |  | 7.8 |  | Ценовое предложение участника вносится в соответствующий раздел электронной системы. |
| **8** | **Продление срока предоставления предложений** | 8.1 |  | В случае необходимости Заказчик может продлить срок представления предложений, который распространяется на всех участников или обратиться к участникам с предложением о продлении срока действия их предложений на определенный период по решению закупочной комиссии. |
|  |  | 8.2 |  | Заказчик по согласованию с закупочной комиссией вправе принять решение о внесении изменений в документацию по отбору не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи предложений на участие в отборе.  Изменение наименования товара (работы, услуги) не допускается. При этом срок окончания подачи предложений в этом отборе должен быть продлен не менее чем на десять рабочих дней с даты внесения изменений в документацию по отбору. Одновременно с этим вносятся изменения в объявление о проведении отбора, если была изменена информация, указанная в объявлении. |
| **9** | **Подведение итогов отбора** | 9.1 |  | В зависимости от условий, определенных документацией по отбору, электронная система в автоматическом режиме определяет в качестве победителя:  - участника, предложение которого набрало наибольшее совокупное количество баллов с учетом оценки технической и ценовой частей предложения.  Определение резервного исполнителя осуществляется в порядке установленным настоящим пунктом. |
|  |  | 9.2 |  | Отбор признается несостоявшимся:  - если в отборе принял участие один участник или никто не принял участие;  - если на этапе технической оценки закупочная комиссия отклонила все предложения или только одно предложение соответствует требованиям документации по отбору.  В этом случае, Заказчик обязан провести отбор повторно в таких же условиях, установленных в документации по отбору, критериях и требованиях к товарам (работам, услугам). |
|  |  | 9.3 |  | По итогам оценки предложений Секретарь закупочной комиссии, на основании имеющихся в системе шаблонов, направляет на утверждение членам закупочной комиссии.  Члены закупочной комиссии утверждают оценки, используя свои электронные цифровые подписи. Электронный протокол опубликовывается на портале в автоматическом режиме. |
|  |  | 9.4 |  | Любой участник отбора после публикации протокола рассмотрения и оценки предложений вправе направить Заказчику запрос о предоставлении разъяснений результатов отбора через чат.  В течение трех рабочих дней с даты поступления такого запроса Заказчик обязан представить участнику отбора соответствующие разъяснения через чат. |
| **10** | **Прочие условия** | 10.1 |  | Участник отбора вправе направить Заказчику через открытый электронный чат запрос о даче разъяснений положений документации по отбору не позднее, чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи предложений.  В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса Заказчик обязан отправить через открытый электронный чат разъяснения положений документации по отбору, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи предложений. Разъяснения положений документации не должны изменять ее сущность. |
|  |  | 10.2 |  | Участник отбора до срока окончания подачи предложений вправе отозвать поданное предложение или внести в него изменения. |
|  |  | 10.3 |  | Заказчик имеет право отменить отбор в любое время до акцепта выигравшего предложения. Заказчик в случае отмены отбора публикует обоснованные причины данного решения  на специальном информационном портале через электронную систему в течение трех рабочих дней после принятия такого решения. |
| **11** | **Заключение договора** | 11.1 |  | Договор по результатам проведения отбора заключается на условиях, указанных в документации по отбору и предложении победителя отборап. |
|  |  | 11.2 |  | В случае отказа победителя от заключения договора и если определен резервный победитель, право заключения договора и исполнения обязательств по нему переходит к резервному победителю. При этом с резервным победителем заключается договор по цене, предложенной победителем (за исключением случаев, когда цена, предложенная резервным победителем, ниже цены, предложенной победителем), или он может отказаться от заключения договора. Если резервный победитель не определен или резервный победитель отказался от заключения договора, заказчик проводит новый электронный отбор. |

**Приложение №1**

**Последовательность оценки предложений**:

Оценка предложений осуществляется в следующей последовательности:

- проверка оформления предложения в соответствии с требованиями, указанными в документации по отбору (таблица №1);

- оценка соответствия участника квалификационным требованиям (если предусмотрены условиями документацией по отбору, таблица № 2);

- оценка технической части предложения (таблица № 3);

- оценка ценовой части предложения (таблица №4).

При этом система обеспечивает последовательное раскрытие информации, содержащейся в квалификационной, технической и ценовой частях предложения не ранее подведения итогов оценки предыдущей части предложения.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

документов, оформляемых участниками для участия в отборе

*Таблица №1*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Документы и сведения, оформляемые участниками для участия в отборе** | **Примечание** | **Основание для отстранения участника** |
| 1 | Заявка для участия в электронном отборе на имя председателя Закупочной комиссии *(форма №1)* | Оформляется согласно Форме №1 | По решению закупочной комиссии |
| 2 | Гарантийное письмо, свидетельствующее, о том, что: |  |  |
| 2.1 | - участник не находится в стадии реорганизации, ликвидации;  - участник не находится в состоянии судебного или арбитражного разбирательства с заказчиком;  - у участника отсутствуют ненадлежаще исполненные обязательства по ранее заключенным договорам; | Оформляется согласно Форме № 2 | По решению закупочной комиссии |
| 2.2 | - в отношении участника отсутствуют введенные процедуры банкротства. | Статья 42 Закона |
| 3 | Общая информация об участнике отбора | Оформляется согласно Форме № 3 | По решению закупочной комиссии |
| 4 | Информация о финансовом положении участника | Оформляется согласно Форме № 4 | По решению закупочной комиссии |
| 5 | Информация об отсутствии просроченной задолженности по уплате налогов и сборов | Предоставляется справка от уполномоченного органа, при наличии просроченной задолженности участник отстраняется от участия в отборе | Статья 42 Закона |
| 6 | Заявление по недопущению коррупционных проявлений | Оформляется согласно Форме №5 | Статья 67 Закона |
| 7 | Оффшорные зоны | При регистрации участника и/или банка участника в оффшорных зонах, участник не допускается к следующему этапу | По решению закупочной комиссии |
| 8 | Единый реестр недобросовестных исполнителей | При наличии записи об участнике в едином реестре недобросовестных исполнителей, участник не допускается к следующему этапу | Статья 42 Закона |
| 9 | Конфликт интересов | Участники, у которых имеются случаи конфликта интересов и аффилированности не допускаются к следующему этапу | Статья 46 Закона |

*Форма № 1*

*НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ УЧАСТНИКА*

*№:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Дата: \_\_\_\_\_\_\_*

**Закупочная** **комиссия**

**ЗАЯВКА**

Изучив закупочную документацию по лоту №\_\_\_\_ на преобретение услуг *(указать наименование проекта)*, ответы на запросы, получение которых настоящим удостоверяем, мы, нижеподписавшиеся *(наименование Участника отбора)*, намерены участвовать в электронном отборе на оказание услуг в соответствии с закупочной документацией.

В этой связи направляем следующие документы:

**1.** Общие сведения об участнике отбора;

**2.** Пакет квалификационных документов на \_\_\_\_ листах (указать количество листов,   
в случае предоставления брошюр, буклетов, проспектов, и т.д. указать количество);

**2.** Техническое предложение (указать количество листов, в случае предоставления брошюр, буклетов, проспектов, и т.д. указать количество);

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

Ф.И.О. ответственного лица за подготовку предложения:

Контактный телефон/факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Место печати

*Форма № 2*

*НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ УЧАСТНИКА*

*№:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Дата: \_\_\_\_\_\_\_*

**Закупочная** **комиссия**

ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО

Настоящим письмом подтверждаем, что компания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

*(наименование компании)*

- не находится в стадии реорганизации, ликвидации и банкротства;

- не находится в состоянии судебного или арбитражного разбирательства с *(наименование заказчика);*

- отсутствуют ненадлежащим образом исполненные обязательства по ранее заключенным договорам с *(наименование заказчика).*

Подписи:

Ф.И.О. руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. главного бухгалтера (начальника финансового отдела) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. юриста \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место печати

*Форма № 3*

**Общая информация об участнике отбора**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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, е-mail |  |
| **5** | Полные банковские реквизиты |  |
| **6** | Основные направления деятельности |  |
| **7** | Информация об учредителях |  |

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

*(подпись уполномоченного лица)*

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

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

**М.П.**

Дата: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

*Форма № 4*

ФИНАНСОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ УЧАСТНИКА (\*)

Наименование участника отбора: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в тыс.\_\_\_\_\_\_\_ (*указать валюту*)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| АКТИВ | 2020 г. | 2021 г. | 2022 г. | ПАССИВ | 2020 г. | 2021 г. | 2022 г. |
| ***I. Долгосрочные активы*** | | | | ***I.Источники собствен. средств*** | | | |
| Основные средства (остаточ. стоимость) |  |  |  | Уставной капитал |  |  |  |
| Нематериальные активы  (остаточ. стоим.) |  |  |  | Нераспределенная прибыль (непокрыт. уб.) |  |  |  |
|  |  |  |  | Целевые поступления |  |  |  |
| Ценные бумаги |  |  |  | ***II.Обязательства*** | | | |
| Капитальные вложения |  |  |  | Долгосрочные обязательства, займы |  |  |  |
| Инвестиции |  |  |  | Кредиторская задолженность всего: |  |  |  |
| ***II.Текущие активы*** | | | | в том числе просроченная |  |  |  |
| Производств. запасы |  |  |  | в том числе задол­женность по бюджету |  |  |  |
| Незавершенное производство |  |  |  | в том числе задолженность по оплате труда |  |  |  |
| Готовая продукция  Товары |  |  |  |  |  |  |
| Дебиторская задолженность |  |  |  |  |  |  |
| Денежные средства |  |  |  |  |  |  |  |
| Прочие текущие активы |  |  |  |  |  |  |  |
| *Всего по активу баланса*  (*разделы* ***I.+ II.)*** |  |  |  | *Всего по пассиву баланса*  *(разделы* ***I.+ II.)*** |  |  |  |

ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ

в тыс.\_\_\_\_\_\_\_ (*указать валюту*)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | 2020г. | 2021г. | 2022г. |
| 1.Чистая выручка от реализации |  |  |  |
| 2.Себестоимость реализованной продукции |  |  |  |
| 4. Административные расходы |  |  |  |
| 5.Прочие расходы |  |  |  |
| 6. Прочие доходы |  |  |  |
| 7. Прибыль до уплаты налога на доход |  |  |  |
| 8. Налог на доход |  |  |  |
| 9. Прибыль (убыток) |  |  |  |

Руководитель. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гл. бухгалтер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место печати Дата: «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

(\*) компании, финансовое положение которых определяется иными критериями, могут предоставить иную форму, определяющую его финансовое положение.

*Форма № 5*

*НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ*

**Закупочная** **комиссия**

ЗАЯВЛЕНИЕ

по недопущению коррупционных проявлений

Настоящим письмом подтверждаем, что компания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

*(наименование компании)*

а) обязуется:

- соблюдать требования Закона Республики Узбекистан «О государственных закупках» №ЗРУ-684 от 22.04.2021 г.;

- прямо или косвенно не предлагать и не давать 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 закупочной процедуры Заказчика в процессе государственных закупок;

- не совершать антиконкурентные действия, в том числе при выявлении случаев аффилированности;

- не допускать проявления мошенничества, фальсификации данных и коррупции;

- не предоставлять ложные или подложные документы, раскрывать информацию об аффилированных лицах, участвовавшим в данном лоте;

б) подтверждает, что:

- не имеет конфликта интересов с Заказчиком, не имеет близких родственников среди учредителей и/или сотрудников, которые имеют право на принятие решения по выбору исполнителя;

- не состоит в сговоре с другими участниками с целью искажения цен или результатов отбора;

Подписи:

Ф.И.О. руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. главного бухгалтера (начальника финансового отдела) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. юриста \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место печати

*Форма № 6*

БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ

Техническое предложение на отбор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать номер и предмет отбора)

*№:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Дата: \_\_\_\_\_\_\_*

**Закупочная** **комиссия**

Изучив документацию по отбору наилучших предложений №\_\_\_\_\_ на оказание услуг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_и ответы на запросы, получение которых настоящим удостоверяем, мы, нижеподписавшиеся (*полное наименование Участника*), предлагаем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*указать наименование проекта*).

Мы обязуемся оказать услуги по договору, который будет заключен с Победителем отбора, в полном соответствии с данным техническим предложением.

Мы согласны придерживаться положений настоящего предложения в течение 90 дней, начиная с даты, установленной как день окончания приема предложений по отбору. Это предложение будет оставаться для нас обязательным и может быть принято   
в любой момент до истечения указанного периода.

Приложения:

* Участник обязан предоставить гарантийное письмо о своевременном и качественном выполнении работ, с обязательством 99,99 % SLA (уровень доступности системы);
* Участник отбора гарантирует наличие у него собственных, либо привлеченных трудовых ресурсов и квалифицированных специалистов для выполнения проекта;
* Участник должен предоставить детальную архитектуру реализации проекта в виде презентации, который он намерен реализовать в этом отборе;
* Участник должен представить гарантию обеспечения безопасность, сохранность и конфиденциальность всех компьютерных систем Заказчика, а также всей конфиденциальной информации Заказчика вставшими им известно в рамках заключаемого договора;
* Участник должен представить информацию об опыте работе по ранее оказанным услугам;
* Участник должен представить сертификат от ГУП “Центр кибербезопасности” для предлагаемого решения.

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

(подпись уполномоченного лица)

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

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

М.П.

Дата: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

**Сравнительная таблица к составу услуг**

**Отбор наилучшего предложения \_\_\_\_\_ (указать название отбора)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование требований | Наименование предоставляемых услуг | Примечание  (соответствует/  не соответствует) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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

Место печати

**Приложение № 2**

**Порядок и критерии предварительной квалификационной оценки**

*Таблица №2*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Критерий** | **Оценка** | **Обязательность** | **Примечание** |
| 1 | Заявка для участия в отборе на имя председателя Закупочной комиссии *(форма №1)* | Имеется – 6 балл  Не имеется - 0 | ***Критично*** | Оформляется согласно Форме №1 |
| 2 | Гарантийное письмо | Имеется – 6 балл  Не имеется - 0 | ***Критично*** | Оформляется согласно Форме № 2 |
| 3 | Общая информация об участнике отбора | Имеется – 6 балл  Не имеется - 0 | ***Критично*** | Оформляется согласно Форме № 3 |
| 4 | Финансовое положение участника: | Имеется – 6 балл  Не имеется - 0 | ***Критично*** | Оформляется согласно Форме № 4 |
| 5 | Заявление по недопущению коррупционных проявлений | Имеется – 6 балл  Не имеется - 0 | ***Критично*** | Оформляется согласно Форме №5 |

**Оценка технической части предложения:**

Осуществляется на основании документов технического предложения. Участники, чьи предложения не прошли техническую оценку, отстраняются от участия в отборе.

*Таблица №3*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Критерий** | **Оценка** | **Примечание** |
| 1 | Соответствие технической части документации по отбору | Соответствует - 40 балл  Не соответствует - 0 балл | Оформляется согласно  Форме № 6  Если предложение  участника не соответствует  требованиям технической  части документации по  отбору, то участник  отстраняется |

**Оценка ценовой части предложения**

*Таблица №4*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Критерий** | **Оценка** | **Примечание** |
| 1 | Количественный показатель ценового предложения | Наименьшая цена – 30 баллов.  Наивысшая цена – наименьший балл | Увеличение цены в процентном соотношении к наименьшей цене оценивается как аналогичное понижение в процентном соотношении к проставленным, за наименьшую цену баллам. |

*Примечание: оценка ценовой части предложения участников осуществляется специальным информационным порталом в автоматическом режиме на основании ценовых предложений участников после проведения Закупочной комиссией технико- квалификационной оценки.*

**Относительные количественные показатели по важности технических и ценовых параметров предложений участников.**

*Таблица №5*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Критерий** | **Оценка** |
| 1 | Количественный показатель технико- квалификационной части | 70% |
| 2 | Количественный показатель ценовой части | 30% |

1. **ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ**

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**На проект «Получение доступа к сервису биометрической верификации личности по геометрии лица в АО «Узнацбанк»**

**1.** **Полное наименование и цель проекта**

«Получение доступа к сервису биометрической верификации личности по геометрии лица в АО «Узнацбанк».

Целью проекта является информационное и технологическое взаимодействие информационных систем с сервисом, с целью биометрической верификации личности по геометрии лица.

**2. Основание для реализации проекта**

Основанием для реализации проекта является необходимость обеспечения бесперебойного предоставления услуг АО «Узнацбанк» клиентам, в соответствии со следующими документами:

- Постановления Президента Республики Узбекистан от 17.02.2021 г. № ПП-4996 «О мерах по созданию условий для ускоренного внедрения технологий искусственного интеллекта»;

- Рапорт на имя Председателя Правления АО «Узнацбанк».

**3. Источники финансирования**

Источником финансирования работ по проекту являются собственные средства «Узнацбанк».

**4. Условия оплаты**

Заказчик оплачивает проведение Услуг следующим образом:

Оплата за услуги осуществляется Заказчиком ежемесячно в срок не позднее до 10-го числа следующего календарного месяца.

**5. Требования к исполнителю**

Участник обязан предоставить гарантийное письмо о своевременном и качественном выполнении работ, с обязательством 99,99 % SLA (уровень доступности системы);

Участник отбора гарантирует наличие у него собственных, либо привлеченных трудовых ресурсов и квалифицированных специалистов для выполнения проекта;

Участник должен предоставить детальную архитектуру реализации проекта в виде презентации, который он намерен реализовать в этом отборе;

Участник должен представить гарантию обеспечения безопасность, сохранность и конфиденциальность всех компьютерных систем Заказчика, а также всей конфиденциальной информации Заказчика вставшими им известно в рамках заключаемого договора;

Участник должен представить информацию об опыте работе по ранее оказанным услугам;

Участник должен представить сертификат от ГУП “Центр кибербезопасности” для предлагаемого решения.

**6. Требования к ПО:**

**1. Функциональные требования**

**1.1. Общие функциональные требования**

1.1.1. Сервис должен обеспечивать выполнение следующих основных функций:

* Детектирование лиц и извлечение биометрических шаблонов лиц;
* Верификация лиц (сравнение 1:1) по заданным фильтрам;
* Логическая группировка лиц;
* Оценка атрибутов и свойств лиц;
* Хранение фото (опционально)
* Оценка качества фото:
  + по параметрам изображения (засвеченность, размытость, недоэкспонированность, неравномерность освещения и наличие бликов на лице).
  + по пороговым значениям углов наклона и поворота головы.
* Сервис должен выдерживать нагрузку до 100 000 сравнений в сутки;
* Сервис должен обеспечивать сравнение фотографий с эталонными фотографиями, хранящимися в Государственного центра персонализации при Кабинета Министерство Республики Узбекистан.

1.1.2. Сервис должен работать с отдельными фотоизображениями или кадрами видео в виде одного из стандартных форматов (.jpg, .png, .tiff, .bmp) или закодированного в формат base64.

1.1.3. Сервис должен передавать результаты работы посредством сообщений в формате JSON.

**1.2. Требования к интеграции**

1.2.1. Взаимодействие с API Сервиса должно осуществляться при помощи   
HTTP-команд. Стандартом для предоставления выходных данных является JSON.

1.2.2. Сервис должно принимать запросы клиентов и проводить их обработку и маршрутизацию в исполняющие сервисы посредством RESTful интерфейса.

**1.3. Требования к функционалу обнаружения лиц**

1.3.1. В части обнаружения лиц Сервис должен обеспечивать:

* детектировать лица и ключевые точки лиц на изображениях;
* извлекать следующие свойства лица:
  + положение головы
  + статус рта
  + статус глаз
  + направление взгляда
  + эмоции (7 базовых эмоций: гнев, отвращение, страх, счастье, нейтральность, грусть, удивление);
  + медицинская маска (наличие маски, отсутствие маски и перекрытие лица другим предметом)
* определять качество изображения по следующим параметрам:
  + засвеченность
  + размытость
  + недоэкспонированность
  + неравномерность освещения
  + наличие бликов на лице
  + количества фильтрации лиц в течении одну месяцу не должна повышать 3 000 000 аутентификаций.

**1.4. Требования к использованию Сервиса**

1.4.2. Срок действия использования Сервиса должен соответствовать сроку действия договора и продлеваться в случае продления договора.

1.4.2. Оплата услуг должна осуществляться посредством 100% постоплаты на основании отчета об обработанных запросах Заказчика по итогам отчетного периода (календарный месяц).

1.4.3. Ориентировочное количество среднемесячное обрабатываемых аутентификации 30000 лиц.

1.4.4. Ориентировочная количество среднегодовая обрабатываемых аутентификации 360000 лиц.

**7. Техническая поддержка должна осуществляться в течение срока действия договора.**

Программное обеспечение, на базе которого построен Сервис, должно:

1. Обеспечивать поддержку Liveness:
   1. Алгоритм Liveness ПО должен позволять обнаруживать атаки на биометрическое предъявление на изображениях с мобильных устройств и/или web-камер;
   2. Алгоритм Liveness ПО должен защищать от следующих основных видов атак;
   3. Атака с использованием распечатанного фото. Используются одно или несколько изображений другого человека;
   4. Атака с воспроизведением видео. Используется видеоряд с другим человеком;
   5. Атака с распечатанной маской. Злоумышленник закрывает свое лицо изображением лица другого человека, вырезанным из фото;
   6. Алгоритм Liveness ПО должен использовать одно изображение для обработки и возвращать в результате обработки следующие данные;
   7. Вероятностную оценку Liveness (Liveness probability) от 0 до 1, где 1 на фото реальный человек, 0 - подмена. Граничные значения Liveness для различных ситуаций должны предоставляться Поставщиком;
   8. Качество изображения (Image quality) от 0 до 1, где 1 – хорошее качество, 0 – плохое качество.

**8. Основные задачи Исполнителя**

1. Провести обучающий тренинг для персонала Заказчика по работе с Сервисом;

2. Обеспечить техническую поддержку в течение срока действия договора;

3. Состав работ по этапам (при необходимости, Исполнителю необходимо скорректировать данные сроки на этапе подготовки предложения, при этом работы могут проводить параллельно):

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование работ по этапам** | **Время исполнения работы** |
| Предоставление данных для авторизации в Сервисе | 3 рабочих дня |
| Подготовка к коммерческому запуску | 3 рабочих дня |
| Тестирование, обучение персонала Заказчика | 4 рабочих дня |
| Техническая поддержка | В течение срока действия договора |

1. **ЦЕНОВАЯ ЧАСТЬ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Стартовая цена | 1 620 000 000,00 сум с учетом НДС |
| 2 | Источник финансирования | Собственные средства |
| 3 | Условия оплаты | Оплата за услуги осуществляется Заказчиком ежемесячно в срок не позднее до 10-го числа следующего календарного месяца. |
| 4 | Валюта платежа для | Для резидентов – Узбекский сум  Для нерезидентов – долл. США |
| 5 | Место выполнения работ и оказания услуг | г. Ташкент, проспект Амира Темура, 101, Головной офис АО «Национальный банк внешнеэкономической деятельности Республики Узбекистан» |
| 6 | Сроки оказания услуг | Не менее 12 месяцев |
| 7 | Срок действия предложения | не менее 90 дней с момента окончания приема предложений |

1. **ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

**Проект договора для отечественных участников отбора**

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**

г. Ташкент “\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

**АО «Национальный банк внешнеэкономической деятельности Республики Узбекистан»**, именуемый в дальнейшем **«Заказчик»,** в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_г., с одной стороны, и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем **«Исполнитель»,** с другой стороны, при совместном упоминании именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. **Предмет Договора**
   1. В соответствии с настоящим Договором Исполнитель обязуется предоставить оказать услуги на получение доступа к сервису биометрической верификации личности по геометрии лица в АО «Национальный банк внешнеэкономической деятельности Республики Узбекистан» (далее - Услуги) системам, а Заказчик обязуется принять и оплатить результат Услуг в соответствии с условиями, предусмотренными настоящим Договором.
2. **Стоимость договора и условия оплаты**

2.1. Услуги, оказываемые в рамках настоящего Договора, оплачиваются Заказчиком в соответствии со Спецификацией цен, предусмотренной в Приложении №1 к настоящему Договору.

2.2. Оплата услуг Заказчиком производится следующим образом:

- оплата запросов, успешно обработанных в прошедшем отчетном периоде, производится на основании Акта оказанных услуг в прошедшем отчетном периоде в соответствии с тарифами, указанными в Приложении №1 к настоящему Договору.

2.3. Платежи по настоящему Договору осуществляются Заказчиком на расчетный счет Исполнителя в узбекских сумах.

2.4. Датой платежа и соответственно исполнения Заказчиком своих обязательств по оплате в соответствии с настоящим Договором считается дата списания денежных средств с расчетного счета Заказчика в пользу Исполнителя.

2.5. До 5 (пятого) числа месяца, следующего за отчетным периодом, Исполнитель направляет в электронном варианте Заказчику Акт оказанных услуг и счет-фактуру.

2.6. Заказчик в течение 10 календарных дней со дня получения Акта оказанных услуг обязан направить Исполнителю либо подписанный Акт оказанных услуг и счет фактуру, либо мотивированный отказ. В случае, если в течение указанного срока времени Заказчик не предоставил Исполнителю подписанный экземпляр Акта оказанных услуг и счет-фактуру, либо мотивированный отказ от приемки оказанных услуг, то такой Акт и счет-фактура считаются подписанными, а услуги оказанными.

2.7. Порядок расчетов, предусмотренный в разделе 3 настоящего Договора и стоимость, предусмотренная в Приложении №1 к нему, действительны в течение всего срока действия настоящего Договора и изменению в одностороннем порядке, не подлежат.

**3. Порядок сдачи и приёмки Услуг**

3.1. Сдача-приемка оказанных услуг осуществляется уполномоченными представителями Сторон путем подписания акта оказанных услуг.

3.2. Заказчик подписывает Акт оказанных услуг не позднее 10 (десяти) календарных дней с момента получения его от Исполнителя, или в указанный срок направляет Исполнителю подписанный и скрепленный своей печатью мотивированный отказ от подписания Акта.

В случае не предоставления Заказчиком подписанного Акта оказанных услуг в указанный срок, а также отсутствия мотивированного отказа от подписания Акта, услуги считаются оказанными и принятыми Заказчиком.

3.3. В случае, если Заказчик направил Исполнителю мотивированный отказ в приёмке услуг, Стороны в течении 15 (пятнадцать) календарных дней проводят сверку расхождений и составляют Акт сверки успешно обработанных запросов, на основании которого Исполнитель выставляет новый Акт оказанных услуг и счет-фактуру, либо Заказчик принимает ранее выставленный Акт оказанных услуг и счет-фактуру.

3.4. Мотивированным отказом считается документ, подписанный сторонами, содержащий указания на несоответствия оказанных услуг и сроки исправления данных несоответствий.

3.5. При приемке услуг Заказчик, до подписания Акта, проверяет соответствие данных, указанным в настоящем договоре.

В случае выявления в момент приемки услуг несоответствий условиям настоящего договора, счёт-фактура и Акт оказанных услуг не подписываются, либо подписываются на фактически принятые (недефектные) услуги. При этом на непринятый объем услуг Сторонами составляется Акт несоответствий (рассогласований), с указанием несоответствий услуг.

**4. Права и обязанности сторон**

4.1. Исполнитель обязуется:

4.1.1. В течение 3 (трёх) рабочих дней с даты подписания настоящего Договора предоставить Заказчику описание API, методов и протоколов, применимых к типу технической интеграции информационных систем Заказчика с Сервисом.

4.1.2. Соблюдать требования технической документации, в том числе, в части API, методов и протоколов, применимых к типу технической интеграции информационных систем Заказчика с Сервисом.

4.1.3. Заблаговременно, но не менее, чем за 3 (три) рабочих дня, в письменном виде предупреждать Исполнителя о приостановлении оказания Услуг по причинам, связанным с плановыми работами, общей политикой Исполнителя и по другим причинам, зависящим от Исполнителя.

4.1.4. Обеспечить работоспособность и доступность Сервиса для его использования Пользователями в круглосуточном режиме, за исключением периода проведения плановых работ, общей политики Исполнителя и по другим причинам, зависящим от Исполнителя.

4.1.5. При необходимости, направлять Заказчику уведомления о внесении изменений в функционал API.

4.1.6. Осуществлять взаимодействие с Заказчиком по техническим вопросам.

4.1.7. В течение 60 минут информировать Заказчика об авариях Сервиса, а также о ставших известными проблемах с работоспособностью иных систем, от работы которых зависит предоставление корректных персональных данных.

4.2. Заказчик обязуется:

4.2.3. Использовать Сервис и API не нарушая законодательство Республики Узбекистан.

4.2.4. Получать персональные данные физических лиц посредством Сервиса исключительно по согласию этих лиц.

4.2.5. Обеспечивать правовые, организационные и технические меры по защите персональных и иных данных.

4.3. Заказчик несёт ответственность за действия Пользователей, связанные с использованием, обработкой и хранением, передачей третьим лицам персональных данных физических лиц, согласно действующему законодательству Республики Узбекистан.

4.4. Не передавать данные, полученные посредством Сервиса, третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

**5. Ответственность сторон**

5.1. За просрочку исполнения обязательств по настоящему Договору со стороны Исполнителя, Заказчик вправе взыскать с Исполнителя пеню в размере 0,1% стоимости невыполненной части обязательства, за каждый банковский день просрочки, при этом общая сумма пени не должна превышать 20 % стоимости невыполненной части обязательства.

5.2. За просрочку исполнения обязательств по настоящему Договору со стороны Заказчика, Исполнитель вправе взыскать с Заказчика пеню в размере 0,1% стоимости невыполненной части обязательства, за каждый банковский день просрочки, при этом общая сумма пени не должна превышать 20 % стоимости невыполненной части обязательства.

5.3. Если какая-либо из Сторон не удержит по каким-либо причинам сумму штрафных санкций, виновная сторона обязуется уплатить сумму штрафных санкций по первому требованию другой стороны.

5.4. Ответственность сторон, не урегулированная условиями настоящего Договора, применяется в соответствии с действующим законодательством Республики Узбекистан.

**6. Форс-мажор**

6.1. Стороны не несут ответственность за неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору, если докажут, что это произошло вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор). Наступившие обстоятельства Стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить. К форс-мажорным обстоятельствам относятся, в частности: военные действия, пожар, стихийные бедствия, военные операции любого характера, блокады, решения правительства, запрет на экспорт или импорт, забастовки, гражданские волнения, задержки вследствие аварии или неблагоприятных погодных условий, эпидемии, пандемии, карантинные ограничения, чрезвычайные ситуации. К обстоятельствам непреодолимой силы также относится введение органами государственной власти и власти на местах ограничительных мер по каким бы то ни было причинам.

6.2. При наступлении обстоятельств, указанных в пункте 6.1 настоящего Договора, Сторона должна уведомить о них в письменном виде другую Сторону в течение 10 (десять) рабочих дней. В случае если Сторона своевременно не известит другую сторону о наступлении таких обстоятельств в указанный срок, то она (Сторона) теряет право ссылаться на указанные обстоятельства как на форс-мажорные.

6.3. Извещение должно содержать данные о характере обстоятельств, а также документы, подтверждающие наступление указанных обстоятельств. Подтверждение, выданное компетентным органом страны, на территории которой это форс-мажорное обстоятельство имело место, будет достаточным доказательством их наличия и продолжительности.

6.4. В случае наступления обстоятельств, предусмотренных в пункте 6.1 Договора, срок выполнения Стороной обязательств отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют эти обстоятельства и их последствия.

6.5. Если наступившие обстоятельства, перечисленные в пункте 6.1 договора, и их последствия продолжают действовать более 2 месяцев, Стороны проводят дополнительные переговоры для выявления альтернативных способов исполнения настоящего договора.

6.6. Если обстоятельства непреодолимой силы длятся более шести месяцев, Стороны вправе отказаться от продолжения настоящего договора без уплаты штрафов и (или) неустоек, приняв все возможные меры по проведению взаимных расчетов и уменьшению ущерба, понесенного другой Стороной.

6.7. Обе Стороны обязаны прилагать всевозможные усилия по ликвидации последствий форс-мажорных обстоятельств, при этом ни одна из сторон не вправе потребовать от другой стороны возмещения возможных убытков.

**7. Порядок разрешения споров**

7.1. Исполнитель и Заказчик предпримут все меры к разрешению всех споров и разногласий, которые могут возникнуть из настоящего Договора или в связи с ним, путем переговоров.

7.2. В случае, если стороны не смогут прийти к соглашению, то все споры и разногласия, за исключением подсудности общим судам, подлежат разрешению в Ташкентском межрайонном экономическом суде.

**8. Антикоррупционная оговорка**

8.1. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники обязуются не осуществлять, прямо или косвенно, действий, квалифицируемых как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, злоупотребление должностным положением, а также действий, нарушающих требования законодательства Республики Узбекистан, международных норм права и международных договоров Республики Узбекистан о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путём, и иные коррупционные нарушения – как в отношениях между сторонами Договора, так и в отношениях с третьими лицами и государственными органами. Стороны также обязуются довести это требование до их аффилированных (взаимосвязанных) лиц, работников, уполномоченных представителей и посредников.

8.2. Каждая из сторон Договора, их аффилированные (взаимосвязанные) лица, работники и посредники отказываются от стимулирования каким-либо образом работников или уполномоченных представителей другой стороны, в том числе путем предоставления денежных сумм, подарков, безвозмездного оказания в их адрес услуг или выполнения работ, направленных на обеспечение выполнения этим работником или уполномоченным представителем каких-либо действий в пользу стимулирующей его стороны.

8.3. Под действием работника, осуществляемыми в пользу стимулирующей его стороны понимаются, в том числе:

a) предоставление неоправданных преимуществ по сравнению с другими контрагентами;

b) предоставление каких-либо гарантий;

c) ускорение существующих процедур;

d) иные действия, выполняемые работником в рамках своих должностных обязанностей, но не соответствующие принципам прозрачности и открытости взаимоотношений между сторонами.

8.4. В случае возникновения у Стороны оснований полагать, что произошло или может произойти нарушение другой Стороной, ее аффилированными (взаимосвязанными) лицами, работниками, уполномоченными представителями или посредниками каких-либо обязательств, предусмотренных данной статьей, Сторона обязуется незамедлительно уведомить об этом другую Сторону в письменной форме и по адресу электронной почты, указанной в Договоре. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что такое нарушение произошло или может произойти.

8.5. Сторона, получившая уведомление о нарушении каких-либо положений настоящей статьи, обязана рассмотреть уведомление и сообщить другой стороне об итогах его рассмотрения в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения письменного уведомления.

8.6. Стороны гарантируют осуществление надлежащего разбирательства по фактам нарушения положений настоящей статьи оговорки с соблюдением принципов конфиденциальности и применение эффективных мер по предотвращению возможных конфликтных ситуаций. Стороны гарантируют отсутствие негативных последствий как для уведомившей стороны в целом, так и для конкретных работников уведомившей стороны, сообщивших о факте нарушений.

8.7. В случае подтверждения факта нарушения одной стороной положений настоящей статьи и/или неполучения другой стороной информации об итогах рассмотрения уведомления о нарушении, другая сторона имеет право расторгнуть настоящий Договор в одностороннем внесудебном порядке путем направления письменного уведомления не позднее чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты прекращения действия настоящего Договора.

**9. Прочие условия**

9.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания уполномоченными представителями Сторон и действует 12 месяцев.

9.2. Если ни одна из сторон за месяц до окончания срока действия настоящего договора не заявит о его расторжении или перезаключении, он считается продленным на следующий календарный год на тех же условиях.

9.3. Настоящий Договор, может быть, расторгнут:

• в любой момент по соглашению сторон;

• по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

При расторжении (прекращении) настоящего Договора стороны примут все необходимые меры по осуществлению взаиморасчетов по настоящему Договору.

9.4. Все приложения к настоящему Договору являются неотъемлемыми его частями. Все изменения и дополнения к данному Договору действительны лишь в случае, если они совершены в письменной форме и подписаны обеими сторонами.

9.5. Настоящий Договор составлен на русском языке в 2-х экземплярах, по одному экземпляру для каждой из сторон.

**10. Адреса, реквизиты и подписи сторон**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Заказчик:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Руководитель  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Главный бухгалтер  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | **Исполнитель:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Главный бухгалтер  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

*Проект договора не является окончательным, в него могут быть внесены изменения, дополнения в процессе переговоров*

Приложение № 1

к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 года.

**СПЕЦИФИКАЦИЯ ЦЕН**

Стоимость запроса изменяется в зависимости от количества успешно обработанных в отчетном периоде, поступивших от Заказчика, согласно таблице, представленной ниже:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Количество успешно обработанных запросов в день** | **Стоимость одного запроса, (c НДС)** |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |

**ПОДПИСИ СТОРОН**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Заказчик:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Руководитель  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Главный бухгалтер  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | **Исполнитель:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Главный бухгалтер  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |