**ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**ПО ЭЛЕКТРОННОМУ ОТБОРУ НАИЛУЧШЕГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ**

По проекту: «Предоставление услуг по технической поддержке оборудования и гарантийной поддержки лицензий системы электронной очередиАО «Национальный банк внешнеэкономической деятельности Республики Узбекистан»»

Заказчик: АО «Национальный банк внешнеэкономической деятельности Республики Узбекистан»

Ташкент – 2025 г.

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

**I. Инструкция для участника отбора.**

**II. Техническая часть отбора.**

**III. Ценовая часть отбора.**

**IV. Проект договора.**

**ИНФОРМАЦИЯ ОБ ЭЛЕКТРОННОМ ОТБОРЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Предмет отбора** | Предоставление услуг по технической поддержке оборудования и гарантийной поддержки лицензий системы электронной очередиАО «Национальный банк внешнеэкономической деятельности Республики Узбекистан»» |
| **Источник финансирования** | Собственные средства |
| **Стартовая цена** | 9 201 897 000 сум с учетом НДС |
| **Условия оплаты** | **Для резидентов:**  Техническая поддержка ежеквартально – 100% предоплата  Гарантийная поддержка – 100% предоплата  **Для нерезидентов:**  Техническая поддержка ежеквартально – 100% предоплата  Гарантийная поддержка – 100% предоплата |
| **Валюта платежа** | Для резидентов – узбекский Сум  Для нерезидентов – долл. США |
| **Место и условия оказания услуг** | г. Ташкент, проспект А.Темура, 101 |
| **Сроки оказания услуг** | Не менее 2 лет с момента подписания контракта |
| **Срок действия предложения** | Не менее 90 дней с момента окончания приема предложений. |
| **Требования, предъявляемые к участникам отбора** | В отборе могут принять участие как отечественные, так и иностранные компании (исполнители), которым законодательством Республики Узбекистан не запрещено участвовать в осуществлении аналогичных услуг в Республики Узбекистан, выполнившие предъявляемые условия для участия в них, имеющие опыт оказания соответствующей услуги, закупаемого на конкурентной основе. |
| **Срок подачи предложений** | не менее 5 рабочих дней |
| **Ответственный секретарь (либо рабочий орган) закупочной комиссии по проведению отбора** | Служба организации закупок АО «Национальный банк внешнеэкономической деятельности Республики  Узбекистан»  Телефон: +99878 147-15-27  Email: ARMansurov@nbu.uz |

# ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ УЧАСТНИКА ОТБОРА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **Общие положения.** | 1.1 |  | Настоящая закупочная документация по отбору наилучших предложений (далее – закупочная 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: Предоставление услуг по технической поддержке оборудования и гарантийной поддержки лицензий системы электронной очередиАО «Национальный банк внешнеэкономической деятельности Республики Узбекистан»». |
|  |  | 1.3 |  | Основание для проведения отбора является:  1. Постановление Президента Республики Узбекистан  № ПП-1730 от 21.03.2012г. «О мерах по дальнейшему внедрению и развитию информационно-коммуникационных технологий»;  2. Постановление Президента Республики Узбекистан «О мерах по дальнейшему развитию и повышению устойчивости банковской системы Республики» от 12.09.2017 года  № ПП-3270;  3. Постановление Президента Республики Узбекистан «О дополнительных мерах по повышению доступности банковских услуг» от 23.03.2018 года № ПП-3620;  4. Рапорт на имя Председателя Правления. |
|  |  | 1.4 |  | Стартовая цена отбора: 9 201 897 000,00 (девять миллиардов двести один миллион восемьсот девяносто семь тысяч) cум с учетом НДС.  Цены, указанные в предложении по отбору, не должны превышать стартовую цену. |
|  |  | 1.5 |  | Закупочная комиссия имеет право голосовать на удалении с использованием информационно-коммуникационных технологий. |
|  |  | 1.6 |  | Основные понятия, использованные в настоящей закупочной документации: |
|  |  |  |  | **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** | 2.1 |  | Заказчик: АО «Национальный банк внешнеэкономической деятельности Республики Узбекистан» (далее – «Заказчик»). |
| **электронного отбора** |
|  |  | 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: ARMansurov@nbu.uz. |
|  |  | 2.3. |  | Договородержатель: АО «Национальный банк внешнеэкономической деятельности Республики Узбекистан». |
|  |  | 2.4. |  | Наименование оператора, который проводит электронный отбор и ссылка его веб-сайта: xt-xarid.uz |
|  |  | 2.5. |  | Отбор проводится закупочной комиссией (далее – Закупочная комиссия), созданной Заказчиком, в составе не менее пяти членов. |
|  | **3. Участники электронного отбора** |  |  | Участником электронного отбора (далее – участник) электронного отбора является физическое или юридическое лицо, являющееся резидентом или нерезидентом Республики Узбекистан, принимающее участие в электронном отборе в качестве претендента на исполнение государственных закупок. |
|  |  | 3.1. |  | 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. |
|  |  | 3.2. |  | Участник обязан:  - соблюдать требования законодательства о государственных закупках;  - представлять предложения и документы, соответствующие требованиям закупочной документации по отбору, и нести ответственность за достоверность предоставленной информации;  - 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. |
|  |  | 3.3. |  | Участник, имеющий конфликт интересов с Заказчиком, не может быть участником государственных закупок. |
|  | **4. Допуск**  **к электронному отбору** | 4.1. |  | Заказчик и участники - резиденты осуществляют свое участие электронному отбору в электронном отборе с использованием электронной цифровой подписи (далее - ЭЦП) или для участников – нерезидентов Республики Узбекистан – через личный кабинет без ключа ЭЦП. |
|  |  | 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. |
|  |  | 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 для резидентов Республики Узбекистана.  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.  **Оператор:**   * открывает участникам отдельные лицевые счета в РКП; * создает участникам персональные кабинеты. |
| **5.** | **Порядок участия в отборе и представления обеспечения предложений** | 5.1 |  | Для участия в электронном отборе участник:   * проходит регистрацию на сайте *xt-xarid.uz* и заполняет необходимые разделы на странице регистрации (тип клиента, личная информация, контактные данные). Резиденты РУз могут 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 электронном 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 по отбору** | 6.1. |  | При проведении электронного 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 в предложении участника, осуществляется ответственным секретарем закупочной комиссии. |
|  |  | 6.2. |  | Оценка предложений осуществляется в следующей последовательности:  - проверка оформления предложения по отбору в соответствии с требованиями, указанными в закупочной документации;  - оценка соответствия участника квалификационным требованиям (если предусмотрено закупочной документацией);  - оценка технической части предложения; - оценка ценовой части предложения.  При этом система обеспечивает последовательное раскрытие информации, содержащейся в квалификационной, технической и ценовой частях предложения по отбору, не ранее подведения итогов оценки предыдущей части предложения по отбору. |
|  |  | 6.3. |  | Перечень документов, оформляемых участниками электронного отбора представлен в приложении №1 (формы №1,2,3,4,5,6,7) к настоящей инструкции. |
|  |  | 6.4. |  | Оценка предложений по отбору и определение победителя отбора производятся на основании последовательности, порядка, критериев и метода, изложенных в закупочной 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 закупочной документации;  - участник прямо или косвенно предлагает, дает или соглашается дать любому нынешнему либо бывшему должностному лицу или работнику государственного 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 государственного 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 отсутствует правомочность на заключение договора;  - участники не предоставили пакет необходимых документов в установленный срок или пакет документов, представленный в срок, не соответствует требованиям закупочной документации;  - 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 признается надлежаще оформленным, если оно соответствует требованиям Закона и закупочной документации. 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. |  | Во время оценки предложений Закупочная комиссия может запрашивать у участников электронного отбора разъяснения по поводу их предложений. Данная процедура проводится в электронной форме.  В процессе разъяснения не допускаются какие-либо изменения по сути предложения, а также по цене. |
|  |  | 6.8. |  | Срок рассмотрения и оценки предложений участников отбора не может превышать 10 (десяти) рабочих дней с момента окончания подачи предложений. |
| **7** | **Подача предложения для участия в электронном отборе** | 7.1 |  | Предложение на участие в отборе составляется на государственном языке или на русском языке, а также по мере необходимости на других языках с переводом на государственный или русский языки. |
|  |  | 7.2 |  | При проведении электронного отбора участники подают свои предложения в виде электронных конвертов через свой персональный кабинет не позднее срока, определенного в объявлении о проведении электронного отбора. |
|  |  | 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 вскрытия предложений, не допускается их просмотр участниками электронного 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 электронного 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:  – информация о сервисных центрах/партнерах на территории Республики Узбекистан для обеспечения гарантийного обслуживания предлагаемого оборудования (письмо производителя с указанием адресов и контактов авторизованных сервисных центров на территории Республики Узбекистан или гарантийное письмо от сервисного партнера о принятии оборудования на обслуживание), а также предоставление не менее 3-х сертификатов специалистов/инженеров сервисного центра, об успешном изучении и получения квалификации по данному программно-аппаратному комплексу  – техническое предложение, и сравнительная таблица технических характеристик на предлагаемый товар (работы, услуги) в соответствии с формой №7, прилагаемой к данной инструкции;  – доверенность от завода-изготовителя (производителя) товара (форма № 6) или авторизационные письмо от производителя (в случае если участник электронного отбора не является производителем предлагаемого товара); |
|  |  | 7.8. |  | Ценовое предложение участника вносится в соответствующий раздел электронной системы |
| **8** | **Продление срока предоставления предложений по отбору** | 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 закупочную документацию по отбору не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи предложений на участие в отборе.  Изменение наименования 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 закупочную документацию. Одновременно с этим вносятся изменения в объявление о проведении отбора, если была изменена информация, указанная в объявлении. |
| **9** | **Подведение итогов электронного отбора** | 9.1. |  | В зависимости от условий, определенных документацией по отбору, электронная система в автоматическом режиме определяет в качестве победителя:  - участника, предложение которого соответствует требованиям квалификационно-технической части и предложивший наименьшую цену.  Определение резервного исполнителя осуществляется в порядке установленным настоящим пунктом. |
|  |  | 9.2. |  | Отбор наилучших предложений 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 закупочной документации.  В этом случае, заказчик обязан провести электронный отбор повторно в таких же условиях, установленных в закупочной документации, критериях и требованиях к услугам. |
|  |  | 9.3. |  | По итогам рассмотрения предложений секретарь закупочной комиссии, на основании имеющихся в системе шаблонов, формирует электронные протоколы заседаний закупочной комиссии и направляет на утверждение членам закупочной комиссии.  Члены закупочной комиссии утверждают электронные протоколы заседаний, используя свои электронные цифровые подписи. Выписка из электронного протокола опубликовывается на портале в автоматическом режиме. |
|  |  | 9.4. |  | Любой участник электронного отбора после публикации протокола рассмотрения и оценки предложений вправе направить заказчику запрос о предоставлении разъяснений результатов отбора.  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 электронного отбора вправе направить заказчику через открытый электронный чат запрос о даче разъяснений положений закупочной документации 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 закупочной документации, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи предложений. Разъяснения положений закупочной документации не должны изменять ее сущность. |
|  |  | 10.2. |  | Участник электронного 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 электронного отбора заключается на условиях, указанных в закупочной документации и предложении победителя отбора. |
|  |  | 11.2. |  | В случае отказа победителя от заключения договора сумма задатка ему не возвращается. В этом случае, 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 по отбору**:

Оценка предложений по отбору осуществляется в следующей последовательности:

* + - проверка оформления предложения по отбору в соответствии с требованиями, указанными в закупочной документации (таблица №1);
    - оценка соответствия участника квалификационным требованиям (если предусмотрены условиями закупочной документацией, 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 отборе | 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 *(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 электронного отбора;
2. Пакет квалификационных документов на \_\_\_\_ листах (указать количество листов, в случае предоставления брошюр, буклетов, проспектов, и т.д. указать количество);
3. Техническое предложение (указать количество листов, в случае предоставления брошюр, буклетов, проспектов, и т.д. указать количество);
4. 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);

- не находится в Едином реестре недобросовестных исполнителей;

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

- отсутствует просроченная задолженность по уплате налогов и сборов;

- не зарегистрированы и не имеем банковский счет в государствах или на территориях, предоставляющих льготный налоговый режим и/или не предусматривающих раскрытие и предоставление информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны)»

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 |  |

**Информация об опыте оказания аналогичных услуг**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование услуг | Наименование Покупателя, его адрес и контактная информация | Дата поставки | Примечание |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(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 | 2021г. | 2022г. | 2023г. | ПАССИВ | | 2021г. | | 2022г. | | 2023г. | |
| ***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 | 2021г. | 2022г. | 2023г. |
| 1.Чистая выручка от реализации |  |  |  |
| 2.Себестоимость реализованной продукции |  |  |  |
| 3. Административные расходы |  |  |  |
| 4.Прочие расходы |  |  |  |
| 5. Прочие доходы |  |  |  |
| 6. Прибыль до уплаты налога на доход |  |  |  |
| 7. 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» №ЗРУ684 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*

*НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ ПРОИЗВОДИТЕЛЯ*

ДОВЕРЕННОСТЬ

*№:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Дата: \_\_\_\_\_\_\_*

**Закупочная** **комиссия**

Настоящая доверенность выдана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(наименование и адрес организации-участника торгов)*

который(ая) участвует в отборе наилучшего предложения на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование отбора)*.

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

*(наименование производителя)*

являясь официальным изготовителем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(наименование товара)*

имеющий завод(ы) по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(вписать полный адрес завода изготовителя)*

настоящим доверяет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование участника)*

подать предложение.

Данной доверенностью предоставляются полномочия на представление и поставку производимого нами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(наименование товара)*

В случае признания победителем отбора наилучшего предложения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(наименование участника)*

завод-изготовитель обязуется:

- изготовить товар в соответствии с требованиями нормативно-технической документации (в соответствии с международными стандартами);

- при поставке товара предоставить сертификаты качества и сертификаты соответствия;

- при поставке товара предоставить инструкции по обслуживанию и ремонту, схемы   
и другие документы для принимающей стороны.

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

Место печати

*Форма № 7*

БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ

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

*№:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Дата: \_\_\_\_\_\_\_*

**Закупочная** **комиссия**

Изучив закупочную документацию по тендеру №\_\_\_ на оказание услуг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мы, нижеподписавшиеся (полное наименование Участника), предлагаем наши услуги по выполнению \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование услуг) в соответствии с условиями закупочной документации.

Мы обязуемся оказать услуги по договору, в полном соответствии с техническим предложением, изложенным в настоящей закупочной документации.

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:

1. Сравнительная таблица к составу услуг на \_\_\_\_ листах;

2. Наличие в штате сертифицированных специалистов, не менее 2х специалистов (инженеров), квалификация которых подтверждена соответствующими сертификатами;

3. Информация о предоставлении ранее услуг по реализации аналогичных проектов в течение последних 3 (трех) лет до начала настоящего проекта;

4. Доверенность завода-изготовителя (производителя) (форма № 6) или авторизационное письмо от производителя от подразделения производителя предлагаемого оборудования и программного обеспечения, имеющего полномочия осуществлять деятельность непосредственно в стране Заказчика, на предоставление услуг по данному проекту (в случае если участник электронного отбора наилучшего предложения не является производителем предлагаемого товара).

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

(подпись уполномоченного лица)

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

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

М.П.

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

**Сравнительная таблица к составу услуг**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование параметра | Показатель, согласно требованиям технического задания | Показатель согласно предложению участника | Примечание (соответствует/ не соответствует) |
|  | *Отбор наилучшего предложения \_\_\_\_\_ (наименование поставляемого товара)* | | | |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

Место печати

**Приложение № 2**

**Порядок и критерии предварительной квалификационной оценки**

*(таблица заполняется при наличии требований к квалификации участников)*

*Таблица №2*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Критерий** | **Оценка** | **Обязательность** | **Примечание** |
| 1 | Заявка для участия в отборе на имя председателя Закупочной комиссии | Имеется / Не имеется | ***Если не имеется, то участник дисквалифицируется*** | Оформляется согласно Форме №1 |
| 2 | Гарантийное письмо | Имеется / Не имеется | ***Если не имеется, то участник дисквалифицируется*** | Оформляется согласно Форме № 2 |
| 3 | Общая информация об участнике отбора | Имеется / Не имеется | ***Если не имеется, то участник дисквалифицируется*** | Оформляется согласно Форме № 3 |
| 4 | Финансовое положение участника: | Имеется / Не имеется | ***Если не имеется, то участник дисквалифицируется*** | Оформляется согласно Форме № 4 |
| 5 | Заявление по недопущению коррупционных проявлений | Имеется / Не имеется | ***К*** ***Если не имеется, то участник дисквалифицируется*** | Оформляется согласно Форме №5 |

**Оценка технической части предложения по отбору:**

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 / Не соответствует | Оформляется согласно  Форме № 7  Если предложение участника не соответствует  требованиям технической  части документации по  отбору, то участник отстраняется |
| 2 | Сравнительная таблица к составу услуг | Соответствует / Не соответствует | Если предложение участника не соответствует  требованиям, то участник отстраняется |
| 3 | Наличие в штате сертифицированных специалистов, не менее 2х специалистов (инженеров), квалификация которых подтверждена соответствующими сертификатами; | Соответствует / Не соответствует | Если предложение участника не соответствует  требованиям, то участник отстраняется |
| 4 | Информация о сервисных центрах/партнерах на территории Республики Узбекистан для обеспечения гарантийного обслуживания предлагаемого оборудования, а также предоставление не менее 3-х сертификатов специалистов/инженеров сервисного центра, об успешном изучении и получения квалификации по данному программно-аппаратному комплексу | Соответствует / Не соответствует | Письмо производителя с указанием адресов и контактов авторизованных сервисных центров на территории Республики Узбекистан или гарантийное письмо от сервисного партнера о принятии оборудования на обслуживание |
| 5 | Доверенность от завода-изготовителя (производителя) товара или авторизационные письмо от производителя | Соответствует / Не соответствует | Оформляется согласно  Форме № 6 или письмо от Производителя (в случае если участник электронного отбора не является производителем предлагаемого товара); |

**Оценка ценовой части предложения по отбору:**

*Таблица №4*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Критерий** | **Оценка** | **Примечание** |
| 1 | Предлагаемая цена | Наименьшая цена – победитель отбора | Победителем является участник, прошедший техническую оценку и подавший наименьшую цену |

*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.*

**II. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ**

**(прилагается в виде отдельного документа к данному Закупочному документу)**

**«Предоставление услуг по технической поддержке оборудования и гарантийной поддержки лицензий системы электронной очереди» для АО «Узнацбанк»**

1. **ЦЕНОВАЯ ЧАСТЬ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Стартовая цена | 9 201 897 000,00 сум с учетом НДС |
| 2 | Источник финансирования | Собственные средства |
| 3 | Условия оплаты | **Для резидентов:**  Техническая поддержка ежеквартально – 100% предоплата  Гарантийная поддержка – 100% предоплата  **Для нерезидентов:**  Техническая поддержка ежеквартально – 100% предоплата  Гарантийная поддержка – 100% предоплата |
| 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 |
| 6 | Сроки оказания услуг | Не менее 2 лет с момента подписания контракта |
| 7 | Срок действия предложения | не менее 90 дней с момента окончания приема предложений |

1. **Проект договора**

**для отечественных участников отбора**

*Проект договора является предварительным, его условия могут подлежать изменению по согласованию сторон в частях, не противоречащих действующему законодательству Республики Узбекистан и условиям отбора.*

**НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ (ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ) №\_\_\_\_**

*(примерная форма)*

г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

АО «Национальный банк внешнеэкономической деятельности Республики Узбекистан», именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_действующего на основании Доверенности, с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И ТЕРМИНОЛОГИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМАЯ В НАСТОЯЩЕМ ДОГОВОРЕ**

1.1. ПО – Программное обеспечение системы электронной очереди.

1.2. Техническая поддержка (техническое обслуживание) – проведение Исполнителем регламентных либо внеочередных работ, ставящих целью поддерживать ПО в актуальной версии, что подразумевает:

- обновление системы;

- патчи безопасности;

- обновление прошивок устройств.

Техническое обслуживание не распространяется на Оборудование.

1.3. Инцидент – ситуация с ПО, соответствующая описанию одного или нескольких уровней в разделе 1.6. настоящего Договора.

1.4. Заявка – описание инцидента, донесённое уполномоченным лицом Заказчика с помощью системы, устной либо письменной форме, до участника группы технической поддержки Исполнителя. Порядок подачи Заявок в зависимости от степени критичности инцидента описан в разделе 4.

1.5. Закрытие заявки (проблемы, инцидента) – удовлетворение требований Заказчика по отношению к Заявке. Полнота закрытия заявки определяется объёмом предоставления технического обслуживания.

1. 6. Степени критичности инцидентов

1.6.1. Критический уровень (Уровень 1). Критичное влияние на бизнес-процессы. Обращение требует незамедлительной реакции и срочного решения.

1.6.2. Высокий уровень (Уровень 2). Значительное влияние на бизнес-процессы. Обращение требует быстрой реакции и решения.

1.6.3. Средний уровень (Уровень 3). Умеренное влияние на бизнес-процессы. Обращение требует решения в рамках установленного времени.

1.6.4. Низкий уровень (Уровень 4). Незначительное влияние на бизнес-процессы. Обращение требует решения, но допустимо длительное время.

1.6.5. При наличии одновременно более одной проблемы Исполнитель в первую очередь рассматривает проблемы, имеющие более высокий уровень критичности. После классификации проблемы специалисты службы технической поддержки Исполнителя проводят ее анализ, определяют причины возникновения обозначенной проблемы и предлагают Заказчику способы её решения.

1.7. Режимы технической поддержки

1.7.1. Техническая поддержка 8х5: приём заявок на внеочередное и регламентное техническое обслуживание осуществляются в период с 9.00 до 18.00 часов пять дней в неделю, с понедельника по пятницу, за исключением праздничных дней.

1.7.2. Время реагирования на Заявку и регламент работ определяется соглашением об уровне предоставления услуг – Service level agreement (SLA) к настоящему Договору.

1.8. Объект – Рабочая площадка Заказчика, на которой будут производиться Услуги по данному Договору – ­­­­­­­­­­­­­­­­­филиалы Заказчика.

1.9. Услуги – работы и услуги по настоящему Договору имеют одинаковое значение.

**2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

2.1. Предметом договора является:

2.1.1. предоставление услуг по технической поддержке программного обеспечения Заказчика (далее Услуги) в рамках Проекта «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

2.1.2. передача прав на использование Программного продукта (далее по тексту «ПП»). Наименование, количество экземпляров ПП, размер вознаграждения за использование ПП, передаваемого в рамках настоящего Договора.

2.2. Исполнитель вправе привлекать для оказания Услуг по настоящему договору сторонние организации, только после получения письменного согласия Заказчика, подписанного уполномоченными лицами. При этом Исполнитель остается полностью ответственным за результат и качество оказанных Услуг.

2.3. Срок оказания услуг по технической поддержке – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года.

3. **КОНТАКТНЫЕ ЛИЦА И ПОРЯДОК ИХ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ**

3.1. Заказчик обязан назначить лица, уполномоченные подавать Заявки Исполнителю, ответственных за контакты с работниками Исполнителя и предоставление последним допуска на Объект Заказчика и необходимых условий работы в соответствии с разделом 6 настоящего Договора.

3.2. Исполнитель обязан назначить группу технической поддержки для осуществления работ по Договору.

3.3. Уполномоченные лица Заказчика и группа технической поддержки служат друг для друга контактными лицами по всем вопросам в рамках данного Договора. Группа технической поддержки принимает Заявки исключительно от уполномоченных лиц Заказчика.

3.4. Обе стороны имеют право изменять состав контактных лиц с обязательным письменным уведомлением другой стороны, и предоставлением данных о них.

**4. ПОДАЧА ЗАЯВОК НА ТЕХНИЧЕСКУЮ ПОДДЕРЖКУ**

4.1. Заявки на оказание технической поддержки подаются только уполномоченными лицами Заказчика и обслуживаются согласно порядку и регламенту, указанному в соглашении об уровне предоставления услуг – Service level agreement (SLA) и условий настоящего Договора. Заявки подаются через онлайновую интерактивную систему одним из перечисленных способов: телефонным звонком на выделенный телефонный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, по электронной почте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, через портал системы.

4.2. Заявка должна содержать информацию, необходимую для его корректной регистрации и выполнения:

- описание возникшей неисправности в случае возникновения Инцидента или описание требований к выполнению или изменение Заявки.

- пояснения к уровню Заявки.

4.3. После получения заявки группа поддержки Исполнителя приступает к выполнению работ в режиме, регламентированном в соглашении об уровне предоставления услуг – Service level agreement (SLA) к настоящему Договору и условиями настоящего Договора. Оказание Услуг происходит удаленным способом. Под удаленным способом оказания Услуг понимается предоставление консультаций по запросу Заказчика по телефону, электронной почте или удаленном доступе. При необходимости Исполнитель выезжает на Объект Заказчика.

4.4. Заявка закрывается составлением краткого отчёта о характере проблем и методах устранения.

5. **ОБЯЗАНОСТИ СТОРОН, ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГ**

5.1. Обязанности Исполнителя:

5.1.1. Исполнитель предоставляет предусмотренные Услуги качественно, в соответствии с установленными требованиями и в указанные сроки. Все детали порядка, сроков и регламента предоставления Услуг оговариваются в соглашении об уровне предоставления услуг – Service level agreement (SLA).

5.1.2. Исполнитель обеспечивает выполнение его персоналом правил внутреннего распорядка, действующих на объектах Заказчика.

5.1.3. По прибытии на объект, работники Исполнителя обязаны известить уполномоченное лицо Заказчика и приступить к выполнению работ по получении разрешения от него.

5.1.4. Исполнитель предоставляет Заказчику по его требованию информацию о ходе исполнения настоящего Договора.

5.2. Обязанности Заказчика:

5.2.1. Заказчик обязан осуществлять оплаты согласно пункта 7.3 и 7.4 Договора.

5.2.2. Заказчик своевременно подает Заявки по мере необходимости, и предпринимает все возможные усилия для максимально оперативного оповещения Исполнителя о возникновении аварийных ситуаций с ПО.

5.2.3. Заказчик обязан оповещать Исполнителя о возникновении аварийных и чрезвычайных ситуаций с ПО в течение одного часа после обнаружения такой ситуации.

5.2.4. Заказчик сотрудничает всеми разумными способами с персоналом Исполнителя при осуществлении Исполнителем работ в соответствии с Заявкой Заказчика и/или настоящим Договором.

**6. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ РАБОТ ПО ТЕХНИЧЕСКОЙ ПОДДЕРЖКЕ**

6.1. Исполнитель ежемесячно не позднее 5-го числа месяца следующего за отчетным, выставляет Заказчику электронную счет-фактуру и акт выполненных работ за отчетный месяц.

6.2. Заказчик в течение 5-х рабочих дней с даты выставления Исполнителем счет-фактуры и акта выполненных работ обязан принять (подписать) их либо в этот же срок предоставить мотивированный отказ от их подписания.

6.3. Мотивированным отказом считается документ, подписанный сторонами, содержащий указания на несоответствия выполненных работ и сроки исправления данных несоответствий.

6.4. После устранения выявленных несоответствий, стороны руководствуются пунктом 8.1. настоящего Договора.

6.5. В случае не подписания счет-фактуры и акта выполненных работ в срок, указанный в п. 6.2. настоящего Договора и не получения мотивированного отказа от их подписания, услуги считаются оказанными надлежащим образом и в полном объеме в отчетном месяце и подлежащими оплате.

**7. СУММА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

7.1. 2.1. Общая сумма настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) сум**.**

7.2. Стоимость услуг по технической поддержке за один месяц составляет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) сум**.**

7.3. Заказчик осуществляет 100% предоплату от стоимости услуг ежеквартально в течение первых 5 банковских дней текущего месяца.

7.4. Вознаграждение за использование ПП осуществляется Заказчиком путем 100% предоплаты от общей суммы вознаграждения в течение 5-ти банковских дней после подписания сторонами актов выполненных работ.

**8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА**

8.1. Настоящий Договор действует в период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

8.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору утверждаются в виде Дополнительных соглашений к настоящему Договору и являются неотъемлемой его частью.

8.3. Договор может быть, досрочно расторгнут по взаимному соглашению Сторон и в случаях, предусмотренных Гражданским Кодексом Республики Узбекистан.

8.4. Договор составлен в двух подлинных экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

**9.** **ФОРС-МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА**

9.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, а именно: пожара, наводнения, землетрясения и прочих стихийных бедствий, введение в действие государственных запретов и ограничений, непосредственно повлиявших на исполнение настоящего Договора, военных действий.

9.2. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств по данному Договору, обязана в течение 30 рабочих дней известить другую сторону о наступлении и прекращении вышеуказанных обстоятельств. Доказательством наступления форс-мажорных обстоятельств и их продолжительности являются справки, выдаваемые торговой палатой или другим компетентным органом стран Заказчика и Исполнителя.

9.3. В отсутствие своевременного извещения о наступлении форс-мажорных обстоятельств, виновная сторона обязана возместить другой стороне убытки, причиненные несвоевременным извещением.

9.4. В случае если обстоятельства непреодолимой силы продолжаются более 3-х месяцев, любая из сторон имеет право отказаться от дальнейшего исполнения обязательств по данному Договору, и в этом случае ни одна из сторон не будет иметь права требовать от другой стороны возмещения возможных убытков.

**10. СОГЛАШЕНИЕ О НЕРАЗГЛАШЕНИИ**

10.1. Исполнитель обязан сохранять конфиденциальность всей Информации, полученной им от Заказчика, с той же степенью осторожности, что и по отношению к собственной информации с аналогичной степенью важности, во избежание ее раскрытия любой третьей стороне.

10.2. Исполнитель обязан не допускать раскрытия полученной от Заказчика Информации третьим лицам, а также не использовать ее с любой целью, без предварительного письменного разрешения Заказчика.

10.3. Исполнитель обязуется предпринимать все необходимые меры для обеспечения неразглашения и исключения передачи конфиденциальной информации своими работниками, которые в силу своих должностных обязанностей и/или функций на предприятии Исполнителя, получили доступ к конфиденциальной информации Заказчика, включая подписание соответствующих соглашений с такими лицами, но не ограничиваясь этим.

10.4. Убытки, причиненные нарушением пунктов договора о конфиденциальности, возмещаются в полном объеме, без применения ограничений, предусмотренных ч.1. ст.706 ГК РУз.

10.5. Исполнитель обязан обеспечивать конфиденциальность информации, получаемой от Заказчика в ходе выполнения работ в течение срока действия настоящего Договора, а также в течение 3 лет после прекращения его действия.

**11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН И ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**

11.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством Республики Узбекистан.

11.2. Споры, возникающие из настоящего Договора, или в связи с ним, разрешаются посредством переговоров. В случае невозможности достижения согласия путём переговоров, спор передается на рассмотрение в Ташкентском межрайонном экономическом суде.

11.3. При нарушении сроков реагирования на инциденты, Исполнитель обязан выплатить Заказчику неустойку в размере 0,1% от ежемесячной стоимости Услуги за каждый час задержки, но не более 10% от стоимости услуги в месяц.

11.4. В случае просрочки оплаты против сроков, указанных в настоящем Договоре, Заказчик выплачивает неустойку в размере 0,1% за каждый полный и неполный банковский день задержки от суммы оказания услуг в месяц при этом общая сумма пени не может превышать 10% от общей стоимости Услуг в месяц.

11.5. Ни при каких обстоятельствах мера ответственности Исполнителя не будет превышать стоимости услуг за один календарный месяц.

**12. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА**

12.1. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить, не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам, для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие – либо неправомерные преимущества или иные выгоды.

12.2. При исполнении своих обязательств по настоящему договору, стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые действующим законодательством, как дача/получения взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации доходов, полученных преступным путем и финансирования терроризма.

12.3. Каждая из сторон настоящего договора отказывается от стимулирования каким-либо образом работников другой стороны, в том числе путем предоставления денежных сумм, подарков, безвозмездного выполнения в их адрес работ (услуг) и другими способами, ставящего работника в определенную зависимость и направленного на обеспечение выполнения этим работником каких-либо действий в пользу стимулирующей его стороны.

12.4. В случае возникновения у стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение. каких-либо антикоррупционных условий, соответствующая сторона обязуется уведомить другую сторону в письменной форме или в устной форме посредством телефона доверия.

**13.** **БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ И АДРЕСА**

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполнитель** | **Заказчик** |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Приложение № 1

К Договору № \_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г

**Перечень программного обеспечения, подлежащего технической поддержке:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Группа** | **Парт-номер** | **Описание** | **Ед.изм** | **Кол-во** |
|
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**П О Д П И С И С Т О Р О Н:**

**От имени Исполнителя: От имени Заказчика:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Приложение № 2

К Договору № \_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

**Таблица уполномоченных лиц со стороны Заказчика:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Контактное лицо | Должность | Контактные телефоны | Адрес электронной почты |
|  |  |  |  |

**Таблица группы технической поддержки со стороны Исполнителя:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Контактное лицо | Должность | Контактные телефоны | Адрес электронной почты |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**П О Д П И С И С Т О Р О Н:**

**От имени Исполнителя: От имени Заказчика:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Приложение № 3

К Договору № \_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

СПЕЦИФИКАЦИЯ ПРАВ НА ПРОГРАММНЫЕ ПРОДУКТЫ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование ПП | Производитель | Ед.изм. | Кол-во | Цена в т.ч. НДС, сум | Общая сумма в т.ч. НДС, сум |
|  |  |  |  |  |  |  |

Способы использования ПП.

По настоящему Договору Исполнитель обязуется передать Заказчику простую неисключительную лицензию на использование ПП, при этом Заказчику предоставляются следующие права:

- воспроизводить ПП, ограничиваясь только инсталляцией, копированием (только в целях создания архивной копии) и запуском ПП (использование ПП на определенном количестве лицензированных (защищенных) рабочих станций), то есть совершение действий, связанных с функционированием ПП в соответствии с его назначением. За исключением случаев, прямо разрешенных обязательным действующим законодательством и настоящим Договором, Заказчик обязуется не копировать, не дублировать, не декомпилировать, не изменять, не дизассемблировать или иным образом не передавать другим лицам и не сублицензировать ПП.

Срок действия лицензии (срок использования ПП) – 24 месяца.

Срок активации ПП – 5 рабочих дней с момента получения предварительной оплаты.

**П О Д П И С И С Т О Р О Н:**

**От имени Исполнителя: От имени Заказчика:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

1. **Проект договора для иностранных участников отбора**

*Проект договора является предварительным, его условия могут подлежать изменению по согласованию сторон в частях, не противоречащих действующему законодательству Республики Узбекистан и условиям отбора.*

|  |  |
| --- | --- |
| **CONTRACT № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **КОНТРАКТ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **Tashkent \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202** | **г. Ташкент \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202** |
|  |  |
| JSC "National Bank for Foreign Economic Affairs of the Republic of Uzbekistan", hereinafter referred to as "Customer", represented by \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ acting on the basis of Power of Attorney, on the one hand, and \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, hereinafter referred to as "Contractor", represented by \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ acting on the basis of \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, on the other hand, have concluded this contract on the following: | АО «Национальный банк внешнеэкономической деятельности Республики Узбекистан», именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_действующего на основании Доверенности, с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем: |
| **1. DEFINITIONS AND TERMINOLOGY USED IN THIS CONTRACT** | **1. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И ТЕРМИНОЛОГИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМАЯ В НАСТОЯЩЕМ ДОГОВОРЕ** |
| 1.1 Software - Software of the electronic queue system.  1.2. Technical support (maintenance) - performance by the Contractor of routine or extraordinary works aimed at keeping the Software up to date, which implies:  - system updates;  - security patches;  - updating of device firmware.  Technical maintenance does not apply to the Equipment.  1.3 Incident - a situation with the Software corresponding to the description of one or more levels in Section 1.6 of this Agreement.  1.4 Application - a description of the incident delivered by an authorized person of the Customer by means of the system, orally or in writing, to a member of the Contractor's technical support team. The procedure for submitting Requests, depending on the criticality of the incident, is described in Section 4.  1.5 Closing of the Application (problem, incident) - satisfaction of the Customer's requirements in relation to the Application. Completeness of the Application closure is determined by the scope of maintenance provision.  1. 6. Degrees of criticality of incidents  1.6.1 Critical level (Level 1). Critical impact on business processes. Incident requires immediate response and urgent resolution.  1.6.2 High level (Level 2). Significant impact on business processes. The application requires quick reaction and solution.  1.6.3 Medium level (Level 3). Moderate impact on business processes. The request requires a solution within the established time.  1.6.4 Low level (Level 4). Minor impact on business processes. Appeal requires resolution, but is acceptable for a long time.  1.6.5 If there is more than one problem at a time, the Executor first considers the problems with a higher level of criticality. After classification of the problem, the Executor's technical support specialists analyze it, determine the causes of the indicated problem and offer the Customer ways of its solution.  1.7 Technical support modes  1.7.1. Technical support 8x5: reception of requests for extraordinary and routine maintenance is carried out in the period from 9.00 to 18.00 hours five days a week, from Monday to Friday, except for holidays.  1.7.2 Response time to the Application and the work schedule shall be determined by the Service level agreement (SLA) to this Agreement.  1.8 Object - the Customer's Work site, where the Services under this Agreement will be performed - branches of the Customer.  1.9. Services - works and services under this Agreement shall have the same meaning. | 1.1. ПО – Программное обеспечение системы электронной очереди.  1.2. Техническая поддержка (техническое обслуживание) – проведение Исполнителем регламентных либо внеочередных работ, ставящих целью поддерживать ПО в актуальной версии, что подразумевает:  - обновление системы;  - патчи безопасности;  - обновление прошивок устройств.  Техническое обслуживание не распространяется на Оборудование.  1.3. Инцидент – ситуация с ПО, соответствующая описанию одного или нескольких уровней в разделе 1.6. настоящего Договора.  1.4. Заявка – описание инцидента, донесённое уполномоченным лицом Заказчика с помощью системы, устной либо письменной форме, до участника группы технической поддержки Исполнителя. Порядок подачи Заявок в зависимости от степени критичности инцидента описан в разделе 4.  1.5. Закрытие заявки (проблемы, инцидента) – удовлетворение требований Заказчика по отношению к Заявке. Полнота закрытия заявки определяется объёмом предоставления технического обслуживания.  1. 6. Степени критичности инцидентов  1.6.1. Критический уровень (Уровень 1). Критичное влияние на бизнес-процессы. Обращение требует незамедлительной реакции и срочного решения.  1.6.2. Высокий уровень (Уровень 2). Значительное влияние на бизнес-процессы. Обращение требует быстрой реакции и решения.  1.6.3. Средний уровень (Уровень 3). Умеренное влияние на бизнес-процессы. Обращение требует решения в рамках установленного времени.  1.6.4. Низкий уровень (Уровень 4). Незначительное влияние на бизнес-процессы. Обращение требует решения, но допустимо длительное время.  1.6.5. При наличии одновременно более одной проблемы Исполнитель в первую очередь рассматривает проблемы, имеющие более высокий уровень критичности. После классификации проблемы специалисты службы технической поддержки Исполнителя проводят ее анализ, определяют причины возникновения обозначенной проблемы и предлагают Заказчику способы её решения.  1.7. Режимы технической поддержки  1.7.1. Техническая поддержка 8х5: приём заявок на внеочередное и регламентное техническое обслуживание осуществляются в период с 9.00 до 18.00 часов пять дней в неделю, с понедельника по пятницу, за исключением праздничных дней.  1.7.2. Время реагирования на Заявку и регламент работ определяется соглашением об уровне предоставления услуг – Service level agreement (SLA) к настоящему Договору.  1.8. Объект – Рабочая площадка Заказчика, на которой будут производиться Услуги по данному Договору –филиалы Заказчика.  1.9. Услуги – работы и услуги по настоящему Договору имеют одинаковое значение. |
| **2. SUBJECT OF THE CONTRACT** | **2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА** |
| 2.1 The subject of the Contract is:  2.1.1. provision of services on technical support of the Customer's software (hereinafter referred to as "Services") within the framework of the Project "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_".  2.1.2. transfer of rights to use the Software Product (hereinafter referred to as the "PP"). Name, number of copies of the Software Product, amount of remuneration for the use of the Software Product transferred under this Agreement.  2.2 The Contractor shall be entitled to engage third-party organizations for rendering the Services under this Agreement only after receiving the Customer's written consent signed by the authorized persons. In this case the Contractor remains fully responsible for the result and quality of the rendered Services.  2.3 The term of rendering technical support services - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ years. | 2.1. Предметом договора является:  2.1.1. предоставление услуг по технической поддержке программного обеспечения Заказчика (далее Услуги) в рамках Проекта «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».  2.1.2. передача прав на использование Программного продукта (далее по тексту «ПП»). Наименование, количество экземпляров ПП, размер вознаграждения за использование ПП, передаваемого в рамках настоящего Договора.  2.2. Исполнитель вправе привлекать для оказания Услуг по настоящему договору сторонние организации, только после получения письменного согласия Заказчика, подписанного уполномоченными лицами. При этом Исполнитель остается полностью ответственным за результат и качество оказанных Услуг.  2.3. Срок оказания услуг по технической поддержке – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года. |
| **3.** **CONTACT PERSONS AND THE ORDER OF THEIR INTERACTION** | **3. КОНТАКТНЫЕ ЛИЦА И ПОРЯДОК ИХ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ** |
| 3.1 The Customer is obliged to appoint persons authorized to submit Applications to the Contractor, responsible for contacting the Contractor's employees and providing the latter with access to the Customer's Object and necessary working conditions in accordance with Section 6 of this Contract.  3.2 The Contractor shall be obliged to appoint a technical support team to carry out work under the Contract.  3.3 The Customer's authorized persons and the technical support team shall serve as contact persons for each other in all matters under this Contract. The technical support team accepts Applications exclusively from the Customer's authorized persons.  3.4 Both parties have the right to change the composition of the contact persons with obligatory written notification of the other party and provision of data about them. | 3.1. Заказчик обязан назначить лица, уполномоченные подавать Заявки Исполнителю, ответственных за контакты с работниками Исполнителя и предоставление последним допуска на Объект Заказчика и необходимых условий работы в соответствии с разделом 6 настоящего Договора.  3.2. Исполнитель обязан назначить группу технической поддержки для осуществления работ по Договору.  3.3. Уполномоченные лица Заказчика и группа технической поддержки служат друг для друга контактными лицами по всем вопросам в рамках данного Договора. Группа технической поддержки принимает Заявки исключительно от уполномоченных лиц Заказчика.  3.4. Обе стороны имеют право изменять состав контактных лиц с обязательным письменным уведомлением другой стороны, и предоставлением данных о них. |
| **4.** **SUBMISSION OF REQUESTS FOR TECHNICAL SUPPORT** | **4.** **ПОДАЧА ЗАЯВОК НА ТЕХНИЧЕСКУЮ ПОДДЕРЖКУ** |
| 4.1 Requests for technical support shall be submitted only by the Customer's authorized persons and shall be serviced according to the procedure and regulations specified in the service level agreement (SLA) and the terms and conditions of this Contract. Applications shall be submitted through the online interactive system in one of the following ways: by phone call to the dedicated phone number \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, by e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, through the system portal.  4.2 The request shall contain the information necessary for its correct registration and fulfillment:  - description of the occurred fault in case of Incident or description of the requirements for fulfillment or modification of the Application.  - explanations to the level of the Application.  4.3 Upon receipt of the request, the Contractor's support team starts to perform the work in the mode regulated by the Service level agreement (SLA) to this Contract and the terms and conditions of this Agreement. The Services shall be rendered remotely. The remote method of rendering the Services means provision of consultations at the Customer's request by phone, e-mail or remote access. If necessary, the Contractor shall visit the Customer's Object.  4.4 The request is closed by drawing up a brief report on the nature of the problems and methods of elimination. | 4.1. Заявки на оказание технической поддержки подаются только уполномоченными лицами Заказчика и обслуживаются согласно порядку и регламенту, указанному в соглашении об уровне предоставления услуг – Service level agreement (SLA) и условий настоящего Договора. Заявки подаются через онлайновую интерактивную систему одним из перечисленных способов: телефонным звонком на выделенный телефонный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, по электронной почте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, через портал системы.  4.2. Заявка должна содержать информацию, необходимую для его корректной регистрации и выполнения:  - описание возникшей неисправности в случае возникновения Инцидента или описание требований к выполнению или изменение Заявки.  - пояснения к уровню Заявки.  4.3. После получения заявки группа поддержки Исполнителя приступает к выполнению работ в режиме, регламентированном в соглашении об уровне предоставления услуг – Service level agreement (SLA) к настоящему Договору и условиями настоящего Договора. Оказание Услуг происходит удаленным способом. Под удаленным способом оказания Услуг понимается предоставление консультаций по запросу Заказчика по телефону, электронной почте или удаленном доступе. При необходимости Исполнитель выезжает на Объект Заказчика.  4.4. Заявка закрывается составлением краткого отчёта о характере проблем и методах устранения. |
| **5. OBLIGATIONS OF THE PARTIES, ORDER OF SERVICE PROVISION** | **5. ОБЯЗАНОСТИ СТОРОН, ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГ** |
| 5.1 The Contractor's obligations:  5.1.1 The Contractor shall provide the contemplated Services in a quality manner, in accordance with the specified requirements and within the time limits specified. All details of the order, terms and regulations of the Services provision are stipulated in the Service level agreement (SLA).  5.1.2 The Contractor shall ensure that his personnel comply with the internal regulations in force at the Customer's facilities.  5.1.3 Upon arrival at the object, the Contractor's employees are obliged to notify the Customer's authorized person and start the works upon receiving permission from the Customer.  5.1.4 The Contractor shall provide the Customer, upon its request, with information on the progress of this Contract.  5.2 Responsibilities of the Customer:  5.2.1 The Customer shall be obliged to make payments in accordance with clause 7.3 and 7.4 of the Contract.  5.2.2. The Customer shall submit Applications in due time as required and shall make all possible efforts to notify the Contractor as soon as possible about the occurrence of emergency situations with the Software.  5.2.3 The Customer shall notify the Contractor of emergencies and emergency situations with the Software within one hour after detection of such situation.  5.2.4 The Customer shall cooperate in all reasonable ways with the Contractor's personnel when the Contractor carries out works in accordance with the Customer's Application and/or this Contract. | 5.1. Обязанности Исполнителя:  5.1.1. Исполнитель предоставляет предусмотренные Услуги качественно, в соответствии с установленными требованиями и в указанные сроки. Все детали порядка, сроков и регламента предоставления Услуг оговариваются в соглашении об уровне предоставления услуг – Service level agreement (SLA).  5.1.2. Исполнитель обеспечивает выполнение его персоналом правил внутреннего распорядка, действующих на объектах Заказчика.  5.1.3. По прибытии на объект, работники Исполнителя обязаны известить уполномоченное лицо Заказчика и приступить к выполнению работ по получении разрешения от него.  5.1.4. Исполнитель предоставляет Заказчику по его требованию информацию о ходе исполнения настоящего Договора.  5.2. Обязанности Заказчика:  5.2.1. Заказчик обязан осуществлять оплаты согласно пункта 7.3 и 7.4 Договора.  5.2.2. Заказчик своевременно подает Заявки по мере необходимости, и предпринимает все возможные усилия для максимально оперативного оповещения Исполнителя о возникновении аварийных ситуаций с ПО.  5.2.3. Заказчик обязан оповещать Исполнителя о возникновении аварийных и чрезвычайных ситуаций с ПО в течение одного часа после обнаружения такой ситуации.  5.2.4. Заказчик сотрудничает всеми разумными способами с персоналом Исполнителя при осуществлении Исполнителем работ в соответствии с Заявкой Заказчика и/или настоящим Договором. |
| **6.** **ORDER OF DELIVERY AND ACCEPTANCE OF TECHNICAL SUPPORT WORKS** | **6.** **ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ РАБОТ ПО ТЕХНИЧЕСКОЙ ПОДДЕРЖКЕ** |
| 6.1 The Contractor shall issue to the Customer an electronic invoice and an act of completed works for the reporting month not later than on the 5th day of the month following the reporting month.  6.2 The Customer within 5 working days from the date of the Contractor's invoice and the act of completed works is obliged to accept (sign) them or within the same term to provide a motivated refusal to sign them.  6.3 A reasoned refusal is a document signed by the parties, containing indications of nonconformities of the completed works and terms for correction of these nonconformities.  6.4 After elimination of the revealed discrepancies, the Parties shall be guided by clause 8.1. of the present Contract.  6.5 In case of failure to sign the invoice and the act of work performed within the term specified in clause 6.2. of this Contract and receipt of a motivated refusal to sign them, the services shall be considered to have been rendered properly and in full in the reporting month and shall be subject to payment. | 6.1. Исполнитель ежемесячно не позднее 5-го числа месяца следующего за отчетным, выставляет Заказчику электронную счет-фактуру и акт выполненных работ за отчетный месяц.  6.2. Заказчик в течение 5-х рабочих дней с даты выставления Исполнителем счет-фактуры и акта выполненных работ обязан принять (подписать) их либо в этот же срок предоставить мотивированный отказ от их подписания.  6.3. Мотивированным отказом считается документ, подписанный сторонами, содержащий указания на несоответствия выполненных работ и сроки исправления данных несоответствий.  6.4. После устранения выявленных несоответствий, стороны руководствуются пунктом 8.1. настоящего Договора.  6.5. В случае не подписания счет-фактуры и акта выполненных работ в срок, указанный в п. 6.2. настоящего Договора и не получения мотивированного отказа от их подписания, услуги считаются оказанными надлежащим образом и в полном объеме в отчетном месяце и подлежащими оплате. |
| **7.** **CONTRACT PRICE AND TERMS OF PAYMENT** | **7.** **СУММА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ** |
| 7.1.The total amount of this Contract is \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) sums.  7.2 The cost of technical support services for one month is: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) sum.  7.3 The Customer shall make 100% prepayment of the cost of services on a quarterly basis within the first 5 banking days of the current month.  7.4 Remuneration for the use of the PP shall be paid by the Customer by 100% prepayment of the total amount of remuneration within 5 banking days after signing of the acts of completed works by the parties. | 7.1.Общая сумма настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) сум.  7.2. Стоимость услуг по технической поддержке за один месяц составляет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) сум.  7.3. Заказчик осуществляет 100% предоплату от стоимости услуг ежеквартально в течение первых 5 банковских дней текущего месяца.  7.4. Вознаграждение за использование ПП осуществляется Заказчиком путем 100% предоплаты от общей суммы вознаграждения в течение 5-ти банковских дней после подписания сторонами актов выполненных работ. |
| **8.** **TERM AND TERMINATION** | **8.** **СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА** |
| 8.1 This Contract shall be valid during the period \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  8.2 All amendments and additions to this Contract shall be approved in the form of Additional Agreements to this Contract and shall be an integral part thereof.  8.3 The Contract may be early terminated by mutual agreement of the Parties and in cases stipulated by the Civil Code of the Republic of Uzbekistan.  8.4 The Contract is drawn up in two original copies having equal legal force, one copy for each of the Parties. | 8.1. Настоящий Договор действует в период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  8.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору утверждаются в виде Дополнительных соглашений к настоящему Договору и являются неотъемлемой его частью.  8.3. Договор может быть, досрочно расторгнут по взаимному соглашению Сторон и в случаях, предусмотренных Гражданским Кодексом Республики Узбекистан.  8.4. Договор составлен в двух подлинных экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон. |
| **9. FORCE-MAJEURE** | **9. ФОРС-МАЖОР** |
| 9.1. The Parties shall be released from liability for partial or full failure to fulfill their obligations under this Contract, if it was caused by force majeure circumstances, namely: fire, flood, earthquake and other natural disasters, enactment of state prohibitions and restrictions that directly affected the execution of this Contract, military actions.  9.2 The Party for which it is impossible to fulfill its obligations under this Contract shall notify the other Party of the occurrence and termination of the above circumstances within 30 business days. The proof of occurrence of force majeure circumstances and their duration shall be certificates issued by the Chamber of Commerce or other competent authority of the Customer's and Contractor's countries.  9.3 In the absence of timely notification of force majeure circumstances, the guilty party shall be obliged to reimburse the other party for the losses caused by untimely notification.  9.4. In case the force majeure circumstances continue for more than 3 months, either party shall have the right to refuse further fulfillment of obligations under this Contract, and in this case neither party shall have the right to demand from the other party reimbursement of possible losses. | 9.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, а именно: пожара, наводнения, землетрясения и прочих стихийных бедствий, введение в действие государственных запретов и ограничений, непосредственно повлиявших на исполнение настоящего Договора, военных действий.  9.2. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств по данному Договору, обязана в течение 30 рабочих дней известить другую сторону о наступлении и прекращении вышеуказанных обстоятельств. Доказательством наступления форс-мажорных обстоятельств и их продолжительности являются справки, выдаваемые торговой палатой или другим компетентным органом стран Заказчика и Исполнителя.  9.3. В отсутствие своевременного извещения о наступлении форс-мажорных обстоятельств, виновная сторона обязана возместить другой стороне убытки, причиненные несвоевременным извещением.  9.4. В случае если обстоятельства непреодолимой силы продолжаются более 3-х месяцев, любая из сторон имеет право отказаться от дальнейшего исполнения обязательств по данному Договору, и в этом случае ни одна из сторон не будет иметь права требовать от другой стороны возмещения возможных убытков. |
| **10.** **NON-DISCLOSURE AGREEMENT** | **10.** **СОГЛАШЕНИЕ О НЕРАЗГЛАШЕНИИ** |
| 10.1 The Contractor is obliged to keep confidential all Information received by it from the Client with the same degree of care as for its own information with a similar degree of importance, in order to avoid its disclosure to any third party.  10.2 The Contractor is obliged not to allow disclosure of the Information received from the Client to third parties, as well as not to use it for any purpose, without the prior written authorization of the Client.  10.3 The Contractor undertakes to take all necessary measures to ensure non-disclosure and exclusion of confidential information transfer by its employees, who by virtue of their official duties and/or functions at the Contractor's enterprise, got access to the Customer's confidential information, including signing appropriate agreements with such persons, but not limited to it.  10.4 The losses caused by violation of the clauses of the confidentiality agreement shall be reimbursed in full, without application of restrictions stipulated by part 1 of article 706 of the Civil Code of the RUz.  10.5 The Contractor is obliged to ensure confidentiality of the information received from the Customer during the execution of works during the validity period of this Contract, as well as during 3 years after its termination. | 10.1. Исполнитель обязан сохранять конфиденциальность всей Информации, полученной им от Заказчика, с той же степенью осторожности, что и по отношению к собственной информации с аналогичной степенью важности, во избежание ее раскрытия любой третьей стороне.  10.2. Исполнитель обязан не допускать раскрытия полученной от Заказчика Информации третьим лицам, а также не использовать ее с любой целью, без предварительного письменного разрешения Заказчика.  10.3. Исполнитель обязуется предпринимать все необходимые меры для обеспечения неразглашения и исключения передачи конфиденциальной информации своими работниками, которые в силу своих должностных обязанностей и/или функций на предприятии Исполнителя, получили доступ к конфиденциальной информации Заказчика, включая подписание соответствующих соглашений с такими лицами, но не ограничиваясь этим.  10.4. Убытки, причиненные нарушением пунктов договора о конфиденциальности, возмещаются в полном объеме, без применения ограничений, предусмотренных ч.1. ст.706 ГК РУз.  10.5. Исполнитель обязан обеспечивать конфиденциальность информации, получаемой от Заказчика в ходе выполнения работ в течение срока действия настоящего Договора, а также в течение 3 лет после прекращения его действия. |
| **11.** **RESPONSIBILITY OF THE PARTIES AND PROCEDURE OF DISPUTE RESOLUTION** | **11.** **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН И ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ** |
| 11.1 The Parties shall be liable for non-fulfillment or improper fulfillment of obligations under this Contract in accordance with the current legislation of the Republic of Uzbekistan.  11.2 Disputes arising out of or in connection with this Contract shall be resolved through negotiations. In case of impossibility to reach an agreement through negotiations, the dispute shall be referred to the Tashkent Interdistrict Economic Court for consideration.  11.3 In case of violation of the terms of incident response, the Contractor shall pay the Customer a penalty at the rate of 0.1% of the monthly cost of the Service for each hour of delay, but not more than 10% of the monthly cost of the Service.  11.4 In case of delay in payment against the terms specified in this Contract, the Customer shall pay a penalty at the rate of 0.1% for each full and incomplete banking day of delay from the monthly cost of the Services, while the total amount of the penalty may not exceed 10% of the total monthly cost of the Services.  11.5 Under no circumstances will the Contractor's liability measure exceed the cost of the Services for one calendar month. | 11.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством Республики Узбекистан.  11.2. Споры, возникающие из настоящего Договора, или в связи с ним, разрешаются посредством переговоров. В случае невозможности достижения согласия путём переговоров, спор передается на рассмотрение в Ташкентском межрайонном экономическом суде.  11.3. При нарушении сроков реагирования на инциденты, Исполнитель обязан выплатить Заказчику неустойку в размере 0,1% от ежемесячной стоимости Услуги за каждый час задержки, но не более 10% от стоимости услуги в месяц.  11.4. В случае просрочки оплаты против сроков, указанных в настоящем Договоре, Заказчик выплачивает неустойку в размере 0,1% за каждый полный и неполный банковский день задержки от суммы оказания услуг в месяц при этом общая сумма пени не может превышать 10% от общей стоимости Услуг в месяц.  11.5. Ни при каких обстоятельствах мера ответственности Исполнителя не будет превышать стоимости услуг за один календарный месяц. |
| **12.** **ANTI-CORRUPTION CLAUSE** | **12.** **АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА** |
| 12.1 In performing their obligations under this Contract, the parties, their affiliates, employees or intermediaries shall not pay, offer to pay, or authorize the payment of any money or value, directly or indirectly, to any person to influence the actions or decisions of such persons in order to obtain any undue advantages or other benefits.  12.2 When performing their obligations under this Contract, the parties, their affiliates, employees or intermediaries shall not perform actions qualified by the current legislation as giving/receiving bribes, commercial bribery, as well as actions that violate the requirements of the applicable legislation and international acts on combating money laundering and terrorism financing.  12.3 Each of the parties to this Contract shall refuse to stimulate in any way the employees of the other party, including by providing monetary amounts, gifts, gratuitous performance of work (services) and other methods that make the employee dependent and aimed at ensuring that the employee performs any actions in favor of the stimulating party.  12.4 If a party suspects that a violation of any anti-corruption terms has occurred or may occur, the respective party undertakes to notify the other party in writing or verbally by means of a hotline. | 12.1. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить, не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам, для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие – либо неправомерные преимущества или иные выгоды.  12.2. При исполнении своих обязательств по настоящему договору, стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые действующим законодательством, как дача/получения взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации доходов, полученных преступным путем и финансирования терроризма.  12.3. Каждая из сторон настоящего договора отказывается от стимулирования каким-либо образом работников другой стороны, в том числе путем предоставления денежных сумм, подарков, безвозмездного выполнения в их адрес работ (услуг) и другими способами, ставящего работника в определенную зависимость и направленного на обеспечение выполнения этим работником каких-либо действий в пользу стимулирующей его стороны.  12.4. В случае возникновения у стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение. каких-либо антикоррупционных условий, соответствующая сторона обязуется уведомить другую сторону в письменной форме или в устной форме посредством телефона доверия. |
| **13. ADDRESSES AND BANK DETAILS OF THE PARTIES:** | **13. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН** |
| **CUSTOMER** | **ПОКУПАТЕЛЬ** |
| Address:  SWIFT:  Correspondent Bank:  SWIFT:  Account:  E-mail:  Fax: | Адрес:  SWIFT:  Банк корреспондент:  SWIFT:  Р/счет:  E-mail:  Fax: |
| **CONTRACTOR** | **ПРОДАВЕЦ** |
| Address:  SWIFT:  Correspondent Bank:  SWIFT:  Account:  E-mail:  Fax: | Адрес:  SWIFT:  Банк корреспондент:  SWIFT:  Р/счет:  E-mail:  Fax: |

Приложение № 1/Appendix # 1

К Договору № \_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г / To the Contract #\_\_\_\_ dd \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Перечень программного обеспечения, подлежащего технической поддержке /**

**List of software subject to technical support:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Группа / Group** | **Парт-номер / Part number** | **Описание / Description** | **Ед.изм / Unit** | **Кол-во / Q-ty** |
|
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**ПОДПИСИ СТОРОН /**

**SIGNATURES OF THE PARTIES:**

**От имени Исполнителя / От имени Заказчика /**

**On behalf of the Contractor: On behalf of the Contractor:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Приложение № 2 /Appendix # 2

К Договору № \_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г / To the Contract #\_\_\_\_ dd \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Таблица уполномоченных лиц со стороны Заказчика /**

**Table of authorized persons on the Customer's side:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Контактное лицо/ Contact person | Должность/ Position | Контактные телефоны / Contact number | Адрес электронной почты/ E-mail adress |
|  |  |  |  |

**Таблица группы технической поддержки со стороны Исполнителя /**

**Table of the technical support group from the Contractor's side:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Контактное лицо/ Contact person | Должность/ Position | Контактные телефоны / Contact number | Адрес электронной почты/ E-mail adress |
|  |  |  |  |

**ПОДПИСИ СТОРОН /**

**SIGNATURES OF THE PARTIES:**

**От имени Исполнителя / От имени Заказчика /**

**On behalf of the Contractor: On behalf of the Contractor:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Приложение № 3 /Appendix # 3

К Договору № \_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г / To the Contract #\_\_\_\_ dd \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СПЕЦИФИКАЦИЯ ПРАВ НА ПРОГРАММНЫЕ ПРОДУКТЫ /

SPECIFICATION OF RIGHTS FOR SOFTWARE PRODUCTS:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование ПП / Title of the PP | Производитель/  Manufacturer | Ед.изм./  Unit | Кол-во/ Q-ty | Цена в т.ч. НДС 12%, сум /  Price incl. VAT 12% | Общая сумма в т.ч. НДС, сум /  Total Amount incl. VAT 12% |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Methods of using the PP.  Under this Agreement, the Contractor undertakes to transfer to the Customer a simple non-exclusive license to use the PP, whereby the Customer is granted the following rights:  - to reproduce the PP, limited only to installation, copying (only for the purpose of creating an archive copy) and running the PP (using the PP on a certain number of licensed (protected) workstations), i.e. performing actions related to the functioning of the PP in accordance with its purpose. Except for the cases expressly permitted by mandatory applicable laws and this Agreement, the Customer undertakes not to copy, duplicate, decompile, modify, disassemble or otherwise transfer or sublicense the Software to other persons.  License validity period (term of use of the Software) - 12 months.  Term of activation of the Software - 5 working days from the date of receipt of the advance payment. | Способы использования ПП.  По настоящему Договору Исполнитель обязуется передать Заказчику простую неисключительную лицензию на использование ПП, при этом Заказчику предоставляются следующие права:  - воспроизводить ПП, ограничиваясь только инсталляцией, копированием (только в целях создания архивной копии) и запуском ПП (использование ПП на определенном количестве лицензированных (защищенных) рабочих станций), то есть совершение действий, связанных с функционированием ПП в соответствии с его назначением. За исключением случаев, прямо разрешенных обязательным действующим законодательством и настоящим Договором, Заказчик обязуется не копировать, не дублировать, не декомпилировать, не изменять, не дизассемблировать или иным образом не передавать другим лицам и не сублицензировать ПП.  Срок действия лицензии (срок использования ПП) – 12 месяцев.  Срок активации ПП – 5 рабочих дней с момента получения предварительной оплаты. |

**ПОДПИСИ СТОРОН /**

**SIGNATURES OF THE PARTIES:**

**От имени Исполнителя / От имени Заказчика /**

**On behalf of the Contractor: On behalf of the Contractor:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**