



КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

на выбор Исполнителя для ремонта и технического обслуживания средств вычислительной, периферийной и оргтехники в Головном офисе и МБРЦ Национального банка ВЭД РУ.

ОБЩИЙ РАЗДЕЛ

ВВЕДЕНИЕ

Настоящая конкурсная документация разработана в соответствии с Законодательством Республики Узбекистан и «Порядком организации и проведения тендерных торгов и конкурсов Национального банка ВЭД РУ» с целью предоставления потенциальным поставщикам услуг полной информации об условиях их участия в открытом конкурсе по обслуживанию средств вычислительной, периферийной и оргтехники в Головном офисе и МБРЦ НБ ВЭД РУ.

В настоящей конкурсной документации применены следующие определения и сокращения:

Определения:

Услуга – оказание технологических Услуг по обслуживанию и ремонту серверного (НР, Fujitsu), компьютерного, периферийного оборудования и оргтехники.

Участник (Потенциальный поставщик услуг) – любое юридическое лицо, изъявившее желание участвовать в настоящем конкурсе.

Оферта – коммерческое предложение, составленное и представленное в Конкурсную Комиссию (КК) в соответствии с настоящей Конкурсной Документацией (КД).

Оферент – участник конкурса, подавший Оферту в соответствии с настоящей КД.

Представитель оферента – уполномоченное лицо, представившее доверенность от оферента на право подачи оферты. Представитель оферента должен иметь при себе паспорт.

Победитель – Оферент, Оферта которого по итогам конкурса была признана лучшей.

Резервный победитель – Оферент, получающий статус Победителя в случае отказа основного Победителя от заключения контракта или других причин, препятствующих заключению контракта с Победителем.

Опечатывание - надежное оклеивание бумажным листом концов прошивки каждого тома оферт и мест склеивания конвертов при оформлении, имеющим оттиск печати оферента, подпись уполномоченного лица оферента и дату опечатывания.

Сокращения

НБУ	- Национальный банк внешнеэкономической деятельности Республики Узбекистан – Заказчик
КК	- Конкурсная комиссия
КД	- Конкурсная документация

ПРЕДМЕТ КОНКУРСА

Цель конкурса определить компанию для оказания технологических Услуг по обслуживанию и ремонту серверного (НР, Fujitsu), компьютерного, периферийного оборудования и оргтехники.

1. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА.

1.1. Срок и место подачи оферты

Оферта должна быть представлена в канцелярию Головного офиса НБУ в рабочие дни (с 09:00 до 17:00 часов) по адресу:

Головной офис НБУ

г. Ташкент

ул. Амир Темура, 101

Телефон: 234-42-93,

Электронная почта: info@central.nbu.uz, webmaster@central.nbu.uz

На имя: Председателя Конкурсной комиссии – Гофур Абидов.

Окончательный срок подачи оферт до 16:00 часов местного времени «___» апреля 2018 года. Оферта, полученная после установленного срока, будет отклонена и возвращена участнику невскрытой.

1.2. Вскрытие оферт

Вскрытие первых конвертов оферт состоится в **10:00 часов местного времени «___» апреля 2018 года** по адресу указанному в п. 1.1.

Вскрытие вторых конвертов оферт состоится в **10:00 часов местного времени «___» апреля 2018 года** по адресу указанному в п. 1.1.

После вскрытия конвертов члены КК визируют оборотную сторону оферты каждого участника конкурса.

1.3. Методика оценки оферт

Оценка представленных оферт будет проводиться в два этапа:

1 этап: по техническим характеристикам предлагаемой Услуги

Рассматривается соответствие предлагаемой услуги условиям конкурса (раздел 2 КД) и техническим требованиям спецификации требуемой услуги. Оферта, содержащая список услуг не соответствующих условиям конкурса и техническим требованиям будет отклонена.

2 этап: по ценовым характеристикам предлагаемой Услуги

КК рассматриваются предложения участников по дополнительному снижению цены, относительно заявленной в таблице цен второго конверта.

1.4. Объявление Победителя

Отбор победителя будет проводиться с учетом совокупности технических и ценовых характеристик предлагаемой Услуги.

После объявления Победителя и резервного победителя, конкурс считается завершенным. Дополнительные предложения Оферентов после объявления результатов конкурса не рассматриваются.

Всем оферентам будет разослано письменное уведомление о результатах конкурса.

1.5. Заключение контракта с Победителем

После получения уведомления победитель (Победители) направляет для согласования в НБУ проект контракта. При этом Победитель не вправе самостоятельно изменять условия, представленные в оферте и оговоренные в настоящей КД (приложение № 3). НБУ вправе представить свои замечания и дополнения к проекту контракта, в соответствие с законодательством Республики Узбекистан.



2. УСЛОВИЯ КОНКУРСА.

2.1. Требования к предоставляемой услуге.

Техническое задание по оказанию технологических Услуг по обслуживанию и ремонту серверного (НР, Fujitsu), компьютерного, периферийного оборудования и оргтехники предоставляется вместе с КД участнику конкурса.

2.2. Подтверждение правомочности Участника конкурса

Участник конкурса в составе своей оферты предоставляет гарантийное письмо о том, что представляемое им юридическое лицо не находится в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства, а также не находится в состоянии судебного или хозяйственного разбирательства с НБУ.

2.3. Право НБУ принимать или отвергать любую или все оферты

НБУ оставляет за собой право принимать или отвергать любую или все оферты, а так же прекратить процесс конкурса и отказаться от всех оферт в любое время до присуждения контракта, не неся, при этом никакой ответственности перед Участником или Участниками конкурса, пострадавших из-за его действий.

3. ОФОРМЛЕНИЕ ОФЕРТЫ

Все расходы, связанные с подготовкой и предоставлением оферты, несут сами Участники конкурса. Оформление Оферты с нарушением требований КД, а также исправления в Оферте не допускаются и могут быть основанием для отклонения Оферты.

3.1. Структура оферты

Оферта должна состоять из 2-х конвертов (далее первый конверт, второй конверт).

Первый конверт должен содержать всю информацию в соответствие с настоящей КД (за исключением ценовых условий).

Второй конверт должен содержать спецификацию Услуг таблицей цен и условий оплаты.

Содержимое конвертов должно быть прошито в один том и пронумеровано. Концы прошивки должны быть выведены на обратную сторону тома и печатаны.

3.2. Маркировка оферты

Конверты оферты должны быть печатаны и на каждом конверте должны быть указаны:

- Адрес назначения
- Пометка: «**КОНКУРСНОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ НА** оказание технологических Услуг по обслуживанию и ремонту серверного (НР, Fujitsu), компьютерного, периферийного оборудования и оргтехники»
- Пометка: «**ПЕРВЫЙ КОНВЕРТ**», «**ВТОРОЙ КОНВЕРТ**» на соответствующих конвертах
- Наименование и адрес участника конкурса;
- Пометка: «**НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО 10:00 ЧАСОВ «___» апреля 2018 г.**»- для **Первого конверта**
«**НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО 10:00 ЧАСОВ «___» апреля 2018 г.**» - для **Второго конверта**

3.3. Язык оферты и контракта

Оферта должна быть оформлена и представлена на русском языке.

Вся корреспонденция по конкурсу осуществляется на русском языке.

Контракт будет заключен на русском языке.

3.4. Валюта и цены оферты и Контракта

Цены, на предлагаемые услуги должны быть указаны в **национальной валюте (сум) Республики Узбекистан.**

3.5. Разделение ответственности.

3.5.1. Оферент должен нести полную ответственность по предоставлению услуг.

3.5.2. КК не рассматриваются Оферты, представленные и подписанные от имени компаний, не являющихся участниками конкурса (не предоставивших в установленном порядке заявки на участие в конкурсе и не зарегистрированных как участник конкурса).



3.6. Содержание первого конверта

Первый конверт, в соответствии с условиями пункта 3.1. настоящей КД, должен содержать:

3.6.1. Титульный лист

Титульный лист должен содержать:

- Наименование оферента
- Юридический и почтовый адрес
- Реквизиты представителя оферента
- Контактные телефоны, факс, e-mail
- Перечень документов, включенных в данный конверт оферты, с указанием количества листов
- Общее количество листов в данном конверте оферты.

3.6.2. Доверенность на представителя Оферента

Доверенность должна быть представлена от руководителя компании-оферента на имя представителя Оферента (согласно форме, указанной в приложении № 2)

3.6.3. Гарантийное письмо о сохранении конфиденциальности

Гарантийное письмо должно содержать обязательство оферента сохранять конфиденциальность информации, ставшей известной оференту в процессе проведения конкурса.

3.7. Содержание второго конверта

Второй конверт, в соответствии с условиями пункта 3.1. настоящей КД, должен содержать:

3.7.1. Титульный лист

Титульный лист должен содержать:

- Наименование оферента
- Юридический и почтовый адрес
- Реквизиты представителя оферента
- Контактные телефоны, факс, e-mail
- Перечень документов, включенных в данный конверт оферты, с указанием количества листов
- Общее количество листов в данном конверте оферты.

Техническое Задание к Конкурсу на выбор Исполнителя для ремонта и технического обслуживания средств вычислительной, периферийной и оргтехники в Головном офисе и МБРЦ Национального банка ВЭД РУ.

1. Термины и определения

При составлении Технического Задания, ценового предложения, контракта и других регламентных документов в рамках настоящего Конкурса рекомендуется придерживаться следующих терминов и определений:

Услуга: деятельность Исполнителя по выполнению обязательств перед Заказчиком в части обслуживания серверного (НР, Fujitsu), компьютерного, периферийного оборудования и оргтехники (ремонта и модернизация компьютеров, принтеров замена неисправных узлов и т.д.), направленная на удовлетворение потребностей Заказчика.

Объект обслуживания: технические или иные средства, устройства, принятые на обслуживание.

Пользователь: сотрудник Заказчика, состоящий в штате, либо находящийся в договорных отношениях с Заказчиком, эксплуатирующий средства компьютерной, периферийной и оргтехники.

Запрос: форма подачи информации от пользователя в Департамент информационной технологии о необходимости оказания технологических услуг или устранения неисправности.

Инициатор запроса: сотрудник Заказчика, подавший запрос.

Уровень обслуживания: совокупность параметров качества предоставляемых технологических услуг.

Время предоставления услуг: режим предоставления услуг 9x5 девять часов с 9-00 до 18-00 в рабочие дни с понедельника по пятницу. Обед с 13:00 до 14:00 включая дни открытого баланса.

Время реагирования: период времени между регистрацией запроса на обслуживание и началом выполнения этого запроса сотрудниками Исполнителя.

Время выполнения запроса: время от момента регистрации запроса до момента предоставления требуемого сервиса или восстановления его функционала.

Приоритет запроса: признак запроса, определяющий время и очередность его выполнения.

Нештатная ситуация: сбой, который характеризуется высокой степенью влияния на деятельность Заказчика, приводит к остановке процессов и/ или нарушает работу большого количества пользователей.

Уполномоченный представитель Заказчика по ИТ: сотрудники Заказчика, отвечающие за взаимодействие с Исполнителем в рамках оказания технологических Услуг.

Дополнительные услуги: услуги, оказываемые дополнительно сверх обязательств по действующему Договору.

АРМ: Автоматизированное рабочее место.

2. Предмет конкурса

Предметом настоящего конкурса является оказание технологических Услуг в Головном офисе и МБРЦ Национального Банка ВЭД РУз., (далее – Заказчик).

Исполнитель должен обеспечить:

- Прием заявок от **Заказчика**.
- Постоянное присутствие своего персонала в территории **Заказчика**.

Для выполнения Услуг:

- Заказчик назначает своего Представителя в Головном офисе **Национального Банка ВЭД РУз**, ответственного и полномочного за все производственные контакты с Исполнителем.
- Заказчик обеспечивает доступ персонала Исполнителя в здания Головной офис и МБРЦ **Национального Банка ВЭД РУз** по адресу:

Головной офис-ул. Амира Темура, 101

МБРЦ (Межбанковский Расчетный Центр)-ул. Истикбол, 23



- Заказчик предоставляет достаточную рабочую площадь для размещения персонала Исполнителя на территории Головного офиса, где планируется постоянное присутствие персонала Исполнителя.

В состав Услуг входит:

- оказание оперативной и квалифицированной технической поддержки и консультации пользователей по работе с периферийным оборудованием в офисах Заказчика в течение всего периода действия контракта;
- прием вопросов и замечаний по функционированию оборудования и информационных систем по телефону и электронной почте;
- организация нового рабочего места пользователя-АРМ;
- перемещение действующих ПК (рабочих станций) и периферийного оборудования в пределах офисов Заказчика;
- регулярное тестирование параметров и техническая профилактика компьютерного и печатающего оборудования согласно регламентов Производителей;
- изменение конфигурации (модернизация) действующих ПК, серверов (HP, Fujitsu);
- оперативное устранение дефектов и повреждений действующего ИТ-оборудования (включая проведение гарантийного обслуживания и ремонта);
- ремонт и восстановление работоспособности принтеров ИТ-оборудования и комплектующих с заменой узлов;
- обслуживание принтеров, замена расходных материалов и запасные части;
- при необходимости сложного ремонта компьютерного и периферийного оборудования Исполнитель производит в сервисном центре;
- обслуживание ИТ-оборудования персональных рабочих мест для конечных пользователей;
- обеспечение расходными материалами, запасными частями и комплектующими производит за счет **Исполнителя** с оформлением Актов выполненных работ и Счет-фактуры ежемесячно.

Перечня обслуживаемого оборудования:

Перечень обслуживаемого оборудования по принтерам

Наименование оборудования	Производитель	Модель	Ко-во
Цветной принтер	Kyocera	P 6021 cdn	1
МФУ Цветной	Kyocera	M 6530 cdn	1
МФУ	Kyocera	M 2030	1
Локальный принтер	Kyocera	FS 1040	5
Сетевой принтер	Kyocera	FS 2100 dn	9
Сетевой принтер	Kyocera	FS 6970 dn	2
Сетевой принтер	HP LJ	4250 n	10
Сетевой принтер	HP LJ	4200 n	3
Локальный принтер	HP LJ	1018	10
Локальный принтер	HP LJ	1000	3
Локальный принтер	Canon	LBP 2900	25
Локальный принтер	Canon	LBP 6030	5
Локальный принтер	Canon	LBP 6230 dw	1
МФУ	Canon	Mf 231	2
МФУ	Canon	Mf 232	1
Сетевой принтер	Epson	M 100	15



Сетевой принтер	OKI	B 840 dn	8
Сетевой принтер	OKI	B 431 dn	13
Сетевой принтер	OKI	B 512 dn	8
Цветной принтер	OKI	C 831 dn	2
Матричный принтер	OKI	ML 5721	9
Линейно матричный принтер	OKI	MX	1
Линейно матричный принтер	Printronix	P7000	1
Сетевой принтер	Brother	HL 5350	9

Перечень обслуживаемого оборудования по компьютерам и прочее

Наименование оборудования	Производитель	Модель	Ко-во
компьютер	HP, Fujitsu, Dell,		500
монитор	HP, Fujitsu, Dell, Samsung, Philips		500
сканер	Epson, Canon	V33/V37	30
Поточный, средний, планшетный, производительный, сканер.	Epson Canon	GT S85 DR 2510C	7

Перечень обслуживаемого серверного оборудования – HP и Fujitsu

Наименование оборудования	Производитель	Модель
Сервер	HP, Fujitsu	HP 380E HP ML350 G6 HP BL460c Gen8 HP BL420c Gen8 HP HL330 Gen9 HP DL360 G7 HP DL360 Gen8 HP DL180 G6 TX200 S7/S3/S4 TX2560 M2 Primergy TX200 S3 Primergy RX 2520 M1 Primergy RX 2530 M1

Взаимодействие Заказчика и Исполнителя:

- Исполнитель должен обеспечить прием заявок Заказчика по телефону или электронной почте в рабочие дни и часы (режим 9 часов x 5 дней в неделю) включая дни открытого баланса;
- Исполнитель обеспечивает реагирование на заявки в срок не позже 30 минут;
- Исполнитель ежемесячно представляет на рассмотрение Заказчику Акты выполненных работ и счет-фактуры.

3.Требования к Исполнителю

- Подтвержденная квалификация сотрудников, привлекаемых к работе по настоящему контракту.
- Наличие действующих сертификатов или действующих контрактов на обслуживание техники Hewlett-Packard, Epson, Canon, Fujitsu, Acer, Lenovo.
- Организация постоянного присутствия инженерного персонала Исполнителя не менее одного инженера в рабочие часы и дни режим 9 часов x 5 дней(включая дни открытого баланса) в Головном офисе Национального Банка ВЭД РУз.
- Наличие собственного автомобильного парка, для доставки расходных материалов, необходимого персонала и оборудования.
- Наличие собственных или арендованных площадей для оказания Услуг/Работ по ремонту оборудования.
- Наличие опыта работы по обслуживанию и ремонту IT- оборудования не менее 5 лет.
- Наличие филиалов(подрядчиков) в регионах Республики Узбекистан (покрытие не менее 60%).

4.Содержание Конкурсного предложения

Заявка на участие в Конкурсе должна содержать следующие сведения:

- Общие сведения о участнике Конкурса (Гувохнома, сведения о наличии офиса, о наличии собственного/арендованного автотранспорта, сведения о реализованных и/или действующих проектах, аналогичных настоящему Конкурсу);
- Подтверждение авторизации от производителей IT- оборудования (копии сертификатов, копии контрактов и т.п.);
- Ценовое предложение на обслуживание Офисов Заказчика с постоянным присутствием персонала Исполнителя;
- Дополнительные (не описанные в техническом задании) услуги, которые могут быть предоставлены Заказчику со стороны Исполнителя;
- Допущения и ограничения, сделанные при формировании Конкурсного предложения.



(название участника конкурса)

Дата: « ____ » _____ 2018 г.

ДОВЕРЕННОСТЬ

Республика Узбекистан, 100084, г.Ташкент, ул.Амира Темура, 101. Национальный банк внешнеэкономической деятельности Республики Узбекистан, Председателю конкурсной Комиссии – Абидову Г.

Настоящим уполномочиваю господина/госпожу _____, (паспорт __ № _____, выдан «__» _____ г. _____), чью подпись заверяю, получить конкурсную документацию, участвовать в конкурсных торгах, а так же подписывать от имени нашей компании предложения по снижению стоимости предлагаемой услуги и любые другие документы, связанные с участием в конкурсе по обслуживанию и ремонту серверного (НР, Fujitsu), компьютерного, периферийного оборудования и оргтехники

(Название компании/фирмы печатными буквами)

(Подпись руководителя компании – участника и печать)

(Ф.И.О. руководителя компании участника печатными буквами)

(Подпись официального представителя, на имя которого выдана доверенность)

(Ф.И.О. и должность официального представителя печатными буквами)



УСЛОВИЯ КОНТРАКТА

1. Контракт заключается в двух экземплярах, между НБУ (как Заказчиком) и Победителем конкурса (как участник/исполнитель).
2. Цены по контракту должны быть окончательными и не должны изменяться в течение срока действия контракта.
3. Контракт будет предусматривать ответственность сторон за неисполнение, ненадлежащее исполнение, а так же за просрочку исполнения обязательств в виде пени в размере 0,2% от суммы невыполненных обязательств за каждый день просрочки, но не более 10% от суммы просроченной задолженности своевременно не оказанных услуг.
4. В случае возникновения споров и невозможности достижения консенсуса, они должны быть рассмотрены и разрешены в Ташкентском межрайонном экономическом суде, в порядке, установленном действующим законодательством Республики Узбекистан.