

КОНКУРСНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

На процедуру открытого конкурса по выбору поставщика на закупку подсистемы электронный банк для удаленного онлайн-банковского обслуживания юридических лиц посредством Интернет

г. Минск 2015 г.

СОДЕРЖАНИЕ

Конкурсное приглашение	3
Инструкция Участникам	14
Проект договора на закупку (Приложение 1 к инструкции участникам)	22
Проект договора на внедрение (Приложение 2 к инструкции участникам)	27
Проект договора на сопровождение (Приложение 3 к инструкции участникам)	35
Форма заявления на участие в конкурсе (Приложение 4 к инструкции участникам)	54
Форма конкурсного предложения (Приложение 5 к инструкции участникам)	55

КОНКУРСНОЕ ПРИГЛАШЕНИЕ

к участию в конкурсе

ОАО «Банк Москва-Минск» приглашает принять участие в конкурсе по выбору поставщика на закупку подсистемы электронный банк для удаленного онлайн-банковского обслуживания юридических лиц посредством Интернета.

1. Сведения о заказчике: ОАО «Банк Москва-Минск»

1.1. полное наименование: открытое акционерное общество «Банк Москва-Минск»

1.2. место нахождения: 220002, г. Минск, ул. Коммунистическая, 49, пом.1

1.3. фамилия, имя, отчество контактного лица:

- по вопросам приобретаемого ПО – Усик Андрей Васильевич, тел. 239-16-46, адрес электронной почты: usik@mmbank.by;

- по вопросам организации процедуры закупки - Семиглазов Александр Александрович, тел.2391890, адрес электронной почты: semiglazov@mmbank.by;

2. Сведения о закупке: Закупка подсистемы электронный банк для удаленного онлайн-банковского обслуживания юридических лиц посредством Интернета;

2.1 код предмета закупки (подвид ОКРБ 007-2007²) и наименование предмета закупки в соответствии с ним): 72.22.12 Услуги по разработке программного обеспечения на заказ;

3. Описание предмета закупки, его объем, спецификация, требования:

Подсистема электронный банк для удаленного онлайн-банковского обслуживания юридических лиц посредством Интернета в составе:

3.1. Лицензии и внедрение ПО

3.1.1. Интернет-банк для корпоративных клиентов:

3.1.1.1. Лицензия банковская – 1 шт.

3.1.1.2. Лицензия клиентская – 1600 шт.

3.1.1.3. Внедрение базового функционала интернет-банка.

3.1.1.4. Услуги по сопровождения банковской лицензии в течение года после запуска программного обеспечения в промышленную эксплуатацию.

3.1.1.5. Услуги по сопровождения клиентских лицензий в течение года после запуска программного обеспечения в промышленную эксплуатацию.

Базовый функционал Интернет-банка должен включать:

- Регистрация клиента;
- Подпись/проверка подписи с использованием ЭЦП Авест;
- Информация по счетам;
- Получение выписки по счетам;
- Курсы валют;
- Платежное поручение в белорусских рублях;
- Платежное требование в белорусских рублях;
- Реестр платежных требований;
- Заявление на акцепт;
- Список на зачисление денежных средств на счета физических лиц;
- Платежное поручение в иностранной валюте;

- Реестр распределения иностранной валюты;
- Сведения о поступлении средств на счет;
- Заявка на (обратную) продажу иностранной валюты;
- Заявка на покупку иностранной валюты;
- Заявление на отзыв/изменение платежного поручения;
- Заявление на отзыв/изменение платежного требования;
- Документ для валютного контроля;
- Запрос произвольной формы.

3.1.2. Мобильный банк для корпоративных клиентов:

3.1.2.1. Лицензия банковская под платформы Android и IOS – 1 шт.

3.1.2.2. Внедрение базового функционала мобильного банка под платформу Android и IOS .

3.1.2.3. Услуги по сопровождению банковской лицензии в течение года после запуска программного обеспечения в промышленную эксплуатацию.

Базовый функционал мобильного банка под платформу Android и IOS должен включать:

- Формирование и просмотр выписок и остатков по счетам;
- Информация по корпоративным картам;
- Аудит действий пользователей интернет-банка;
- Актуальные курсы валют;
- Геолокация, отображение банкоматов и отделений банка на карте, а также режима работы;
- PUSH-уведомление об изменениях остатков на счетах с возможностью отключения их пользователем.

Срок внедрения не должен превышать 12 месяцев с момента подписания договора.

3.2. Функциональные требования.

Услуга интернет-банк предоставляется клиентам банка - юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, имеющим (открывшим) текущий (расчетный) счет в банке и предназначена для банковского обслуживания по сети интернет в режиме онлайн. Система интернет-банк (далее – система ИБ) должна соответствовать концепции «тонкого клиента» — не требовать установки на клиентской части никакого дополнительного специализированного ПО (за исключением программы для работы с ЭЦП).

Необходимо реализовать сервисы, доступные клиентам банка посредством используемой в настоящий момент системе дистанционного банковского обслуживания (далее – ДБО).

Описание выполняемых работ

Система ИБ должна позволять проводить процедуру регистрации клиента. Должен быть реализован механизм предварительной регистрации на сайте банка в разделе «Интернет-банк для юридических лиц». Предварительная регистрация должна позволить юридическим лицам заполнить, распечатать и направить в банк в электронном виде заявку на подключение для последующего заключения договора на обслуживание в системе.

Для идентификации клиента в системе и подписи электронных документов необходимо использовать ЭЦП.

3.2.1. Пользовательский интерфейс должен быть максимально простым и интуитивно понятным. Интерфейс должен содержать панель меню и «рабочий стол» с интерактивными элементами интерфейса для предоставления финансовой информации и перехода в специализированные разделы веб-приложения.

Должны быть следующие пункты меню: «Счета и выписки», «Документы», «Курсы валют», «Настройка», «Справочники» и «Справка». Удобство и простота должны быть учтены при разработке пользовательского интерфейса, сценариев работы, экранных форм документов. Система ИБ должна иметь возможность осуществлять импорт документов в формате, который в настоящий момент поддерживается используемой в настоящий момент ДБО. Предусмотреть экспорт/печать документов из системы ИБ в файлы следующих форматов rtf, pdf, html. Система ИБ предполагает предоставление клиентам следующих операций.

3.2.2. «Счета и выписки»

- Просмотр состояния счетов (открыт, закрыт, арестован и т.п.)
- Просмотр остатка по счету
- Просмотр информации по картотеке № 1
- Просмотр информации по картотеке № 2

3.2.3. Функции для работы со счетами:

- Просмотр и печать выписок по счетам за дату и за период с возможностью отражения в выписках наименования контрагента и назначения платежа, а также приложения к выписке.

- Возможность наложения фильтра при формировании выписки
- Фильтр документов в сформированной выписке

3.2.4. «Документы»

- Платежное поручение в белорусских рублях;
- Платежное требование в белорусских рублях;
- Реестр платежных требований;
- Заявление на акцепт;
- Список на зачисление денежных средств на счета физических лиц;
- Платежное поручение в иностранной валюте;
- Реестр распределения иностранной валюты;
- Сведения о поступлении средств на счет;
- Заявка на (обратную) продажу иностранной валюты;
- Заявка на покупку иностранной валюты;
- Заявление на отзыв/изменение платежного поручения;
- Заявление на отзыв/изменение платежного требования;
- Документ для валютного контроля;
- Запрос произвольной формы;

3.2.5. Функции для работы с документами:

- Сохранение документа в качестве шаблона
- Возможность формирования нового сообщения на основании уже существующего в системе

- Просмотр и печать информации о статусах переданных в банк платежных инструкций:
 - отправлен;
 - проведен;
 - отвергнут (указать причину)
 - и др.
- Фильтр документов по дате, счету, статусу и т.п.
- Импорт документов из текстовых файлов формата действующей системы ДБО в банке
- Импорт документов из xml файла
- 3.2.6. «Курсы валют»:**
 - Полный список валют
 - Краткий список валют
 - Печать курсов валют
- 3.2.7. «Настройка»:**
 - Данные клиента, способ контакта
 - Смена паролей доступа к системе
 - Настройка лиц, имеющих доступ для работы в системе, определение их прав.
 - Настройка схем подписей в зависимости:
 - от типа документа
 - от суммы документа
 - от количества подписывающих лиц
 - от последовательности подписания
 - Мои сертификаты
 - Запрос на сертификат
- 3.2.8. «Справочники»:**
 - Банки РБ;
 - коды платежей в бюджет;
 - коды SWIFT банков;
 - банки Российской Федерации;
 - коды операций;
 - виды платежей в бюджет;
 - Коды налоговых инспекций
 - Справочник кодов платежей для ФСЗН
 - Справочник субсчетов отделов ФСЗН
- 3.2.9. «Помощь»:**
 - Документы и инструкции
 - Установка криптозащиты

3.3. Требования к программно-технической платформе.

Система ИБ должна состоять из 2-х частей – клиентская часть и серверная (банковская) часть системы ИБ.

3.3.1. Клиентская часть системы ИБ - компьютер, установленный у клиента, с операционной системой, программа подписания и проверки ЭЦП и веб-браузер. Вэб-браузер должен поддерживать TLS 1.0 или выше. Клиенты могут использовать операционные системы, которые гарантированно

поддерживаются компаниями-производителями (Windows 7/8), и на которых установлены и функционируют в нормальном режиме следующие веб-браузеры:

- Internet Explorer 9 и выше
- Opera текущая или предыдущая
- Google Chrome текущая или предыдущая
- Firefox текущая или предыдущая

Клиентская часть системы ИБ должны быть протестированы для всех вышеперечисленных версий веб-браузеров.

3.3.2. Банковская часть системы ИБ должна функционировать на серверах x86 и использовать сервер базы данных СУБД ORACLE 11 и выше.

3.3.3. Документоориентированность – система ИБ должна основываться на принципе ориентированности на документы в электронном виде, т.е. основным объектом системы являются электронные документы (далее - документы), которые служат основанием или порождают совершение соответствующих действий и операций в системе.

3.3.4. Соответствие национальным стандартам – система ИБ должна соответствовать национальным стандартам и требованиям в области бухгалтерского учета и автоматизации банковских операций. Компоненты комплекса, по которым, в соответствии с законодательством Республики Беларусь, или в соответствии с требованиями Национального банка Республики Беларусь, введена обязательная сертификация, должны быть сертифицированы до даты подачи предложения.

3.3.5. Язык пользовательского интерфейса: русский, белорусский, английский.

3.3.6. В системе ИБ должны быть реализованы возможности настройки параметров функционирования без замены исполняемых модулей при изменении среды и конкретных задач пользователей:

- настройка рабочего стола пользователя веб-приложения путем выбора набора и расположения виджетов согласно преднастроенных лейаутов;
- настройка рабочего стола пользователя веб-приложения в зависимости от используемого оборудования (PC, SmartPhone, Tablet);
- изменение печатных форм документов;
- управление формой ввода документов;
- управление клиентскими справочниками.

3.3.7. Функции интеграции системы ИБ с АБС, карточным процессингом и другими бэк-офисными системами банка должны быть реализованы в соответствующем шлюзе, также разработанным и/или адаптированным поставщиком решения. Шлюз должен выполнять основные задачи:

- передача всех пришедших от клиентов документов, запросов из системы в другие банковские системы в режиме онлайн,
- синхронизация с другими банковскими системами текущих статусов документов, счетов, запросов.
- загрузка в систему необходимых справочников и служебной информации.

3.3.8. Для управления ресурсами системы должен быть реализован банковский АРМ «Администратор системы». В АРМ «Администратор системы» должны

быть предусмотрены средства просмотра журналов работы системы, информация об ошибках в работе.

3.3.9. Система должна иметь встроенную функцию предварительной регистрации заявок клиентов на подключение к системе на сайте банка.

3.3.10. Доступность информации – должна обеспечиваться доступность документов и операций за последние 12 месяцев по запросу в режиме реального времени. Более ранние данные допускается хранить в архивном виде с обеспечением возможности подключения данной информации для полного доступа по запросу.

3.3.11. Производительность системы – обеспечивать обработку не менее 50 тысяч транзакций в день и не менее 3 тысяч транзакций в час при пиковой нагрузке. Коммуникационная составляющая банковской части комплекса должна обеспечивать не менее 150 параллельных клиентских соединений.

3.3.12. Бесперебойность работы – в системе ИБ должна быть реализована возможность поддержания работы в круглосуточном режиме 7x24 часа. Взаимодействие клиентской и банковской частей может осуществляться по различным каналам связи (коммутируемым, выделенным, цифровым, аналоговым линиям связи сетей общего пользования), используемым при доступе к сети интернет.

3.3.13. Система ИБ должна позволять встраивание механизма балансировки и распределения нагрузки, концепции кластеризации.

3.3.14. Надежность системы ИБ – в системе ИБ должны присутствовать механизмы, обеспечивающие возможность восстановления работоспособности или перенастройки комплекса при ошибках и отказе оборудования.

3.3.15. Архивирование – должен быть предусмотрен механизм архивирования данных, который обеспечивает создание копии данных с сохранением логической целостности информации.

3.3.16. Идентификация документа – должны однозначно определяться для каждого документа следующие характеристики:

- форма ввода документа;
- уникальный идентификатор документа;
- идентификатор пользователя;
- время и дата ввода документа в систему.

Для документов должен быть предусмотрен набор состояний и стадий обработки, правил изменений их состояний.

3.3.17. Входной контроль – должен быть предусмотрен необходимый контроль, в т.ч. возможность встраивания дополнительных контролей, вводимых пользователем.

3.3.18. Сервера системы ИБ должны располагаться в отдельном сетевом сегменте с контролируемым на межсетевом экране доступом из Интернета и локальной защищенной сети банка.

3.4. Требования к обеспечению безопасности.

3.4.1. Для организации безопасной работы должны использоваться штатные средства защиты веб-браузеров, протокол TLS 1.0 или выше и встроенные в систему дополнительные механизмы защиты информации от типовых атак и

уязвимостей, типичных для организации доступа по сети Интернет (спама, фишинга, отказа в обслуживании и т.п.).

3.4.2. Возможность гибкой и тщательной настройки системы в соответствии с политиками безопасности на серверах системы ИБ.

3.4.3. Должна быть реализована система защиты информации от раскрытия либо повреждения в ходе ее хранения, обработки и передаче по каналам связи.

3.4.4. Должна обеспечиваться защита от несанкционированного изменения, дополнения, копирования или удаления информации в ходе ее хранения, обработки и передаче по каналам связи.

3.4.5. Должно быть реализовано разграничение доступа к информации на уровне самой системы, что исключает прямой доступ пользователей к базе данных несистемными средствами.

3.4.6. Каждый пользователь должен быть однозначно идентифицирован посредством механизма двухфакторной аутентификации.

3.4.7. Система ИБ должна поддерживать ведение секретных паролей пользователей длиной не менее 8-ми буквенно-цифровых символов, возможность задания, контроля длины, состава пароля.

3.4.8. Должен быть реализован учет действий пользователей, обеспечивающий ведение журнала событий, фиксирующего вход/выход пользователей (включая идентификатор пользователя, тип события, дата и время, индикатор успеха или отказа, происхождение события) в систему (из системы), IP-адреса клиента, регистрирующий все операции, влияющие на настройку и работу системы, а также иметь механизм выдачи сообщений при нарушении пороговых значений определенных показателей (например превышении заданного количества неудачных попыток аутентификации, параметры уточняется на стадии ТЗ).

Журнал учета действий пользователей должен храниться в СУБД. Доступ к журналу учета должен быть обеспечен средствами АРМ «Администратор системы». При этом должны быть исключены функции удаления и редактирования записей журнала.

Необходимо разрабатывать все Web-приложения с учетом рекомендаций по программированию защищенных Web-приложений, например рекомендациями OWASP.

Необходимо выполнять анализ кода заказных приложений для идентификации уязвимостей, связанных с ошибками программирования. При этом распространенные уязвимости, появление которых необходимо предотвратить, должно включать:

- непроверяемый ввод
- подбор пароля
- нарушенная аутентификация и управление сессиями (использование учетных данных и сессионных “cookie”).
- межсайтовый скриптинг (Cross-Site Scripting, XSS).
- переполнение буфера
- возможность инъекций (например, SQL-инъекций).
- некорректная обработка ошибок
- незащищенное хранение
- отказ в обслуживании
- незащищенное управление конфигурациями

Должен быть установлен межсетевой экран прикладного уровня.

Необходимо производить разработку программного продукта с использованием лучших рекомендаций (best practices) и уделять внимание информационной безопасности на всем протяжении цикла разработки программного обеспечения:

- необходимо проводить тестирование обновлений безопасности перед развертыванием, а также все изменения конфигураций системы и программного обеспечения.
- необходимо разделять среды разработки, тестирования
- запрещается использование реальных данных (настоящие номера PAN) в средах тестирования или разработки.
- необходимо удалять тестовые данные и учетные записи перед активацией системы в эксплуатационной среде
- необходимо удалять учетные записи заказного приложения, имена пользователей и пароли перед активацией приложений или их передаче клиентам.
- необходимо выполнять анализ кода заказных приложений перед запуском в эксплуатацию или передачей клиентам для идентификации потенциальных уязвимостей в коде.

Исключить хранение конфиденциальных данных в открытом виде.

3.4.9. Максимально возможно должны использоваться сертифицированные в Республике Беларусь криптографические средства и средства электронной цифровой подписи, используемые банком.

3.4.10. Система ИБ должна соответствовать требованиям, техническим кодексам и другим нормативным документам, утвержденным Национальным банком Республики Беларусь.

3.4.11. При проведении процедуры обновления ПО или его отдельных модулей (включая внедрение новых) должна быть обеспечена сохранность санкционированных/согласованных дополнений и изменений, внесенных Заказчиком самостоятельно за период с предыдущего обновления.

3.4.12. Исключить хранение на стороне клиента каких-либо идентификационных данных.

3.5. Требования по внедрению системы ИБ

3.5.1. Внедрение системы ИБ у Заказчика состоит из:

- разработка ТЗ, где определяется архитектура системы ИБ, дизайн веб-приложения, политика безопасности и т.п.;
- инсталляция ПО. Адаптация веб-приложения под дизайн утвержденный в ТЗ. Создание и настройка шлюза для интеграции с информационной системой банка. Реализация функционала описанного в п.1.1. Реализации политики безопасности;
- опытная эксплуатация;
- обучение персонала Заказчика техническому обслуживанию и эксплуатации системы. Предоставление документации на ПО;
- опытно-промышленная эксплуатация;
- ввод в промышленную эксплуатацию.

3.5.2. На этапе внедрения при настройке функционала по формам документов Поставщик должен обеспечить:

- для обеспечения совместимости создание XML-документов по структуре, применяемой Заказчиком системе «Клиент-Банк»;
- в целях сохранения унификации правил заполнения форм документов настройку контролей и правил заполнения форм документов в клиентской части системы интернет-банк;

3.4.3. На этапе внедрения со стороны Заказчика выделяется сотрудник, который консультирует представителя Заказчика по настройке функционала по формам документов по телефону, электронной почте или в офисе Заказчика.

3.6. Требования к сопровождению системы ИБ

3.6.1. Поставщик должен определить единый контактный центр для обращения по любым проблемам, относящимся к поставляемому ПО.

3.6.2. Поставщик должен обеспечить гарантийное сопровождение ПО, включающее в себя:

- контактный центр сопровождения с гарантированным временем реагирования;

- исправление критических ошибок в течение 4 часов;

- ликвидацию выявленных отказов ПО;

- предоставление новых версий ПО;

- доработку ПО согласно требованиям законодательства Республики Беларусь, Национального Банка Республики Беларусь, в т.ч. своевременное получение необходимых сертификатов соответствия;

3.6.3. Поставщик должен без дополнительной оплаты обеспечить услуги по гарантийному сопровождению ПО с первого дня опытно-промышленной эксплуатации и не менее 12 месяцев после ввода в промышленную эксплуатацию банковской части ПО.

3.6.4. Обновление ПО или его отдельных модулей (включая внедрение новых) производится после процедуры тестирования. При этом должна быть обеспечена сохранность дополнений и изменений, внесенных Заказчиком самостоятельно за период с предыдущего обновления.

3.7. Требования к документации.

3.7.1. Пакет документации - поставка программного обеспечения должна сопровождаться представлением полного комплекта эксплуатационной документации для пользователей, администраторов в отпечатанном и электронном виде.

В состав эксплуатационной документации должны как минимум входить:

- руководство по эксплуатации

- руководство администратора

3.8. Требования к мобильному банку

3.8.1. Мобильный банк должен поддерживать следующие операционные системы:

3.8.1.1.Android 2.3 и выше;

3.8.1.2.IOS 7.0 и выше.

3.8.2. Локализация русский язык;

3.8.3. Установка должна проводиться клиентами самостоятельно из Google Play и iTunes.

3.8.4. Авторизация должна проводиться через логин и пароль от интернет-банка.

3.8.5. Требования к функциональности:

3.8.5.1.Формирование и просмотр выписок и остатков по счетам;

3.8.5.2.Информация по корпоративным картам;

3.8.5.3.Аудит действий пользователей интернет-банка;

3.8.5.4.Актуальные курсы валют;

3.8.5.5.Геолокация, отображение банкоматов и отделений банка на карте, а также режима работы;

3.8.5.6.PUSH-уведомление об изменениях остатков на счетах с возможностью отключения их пользователем.

3.8.6. Нефункциональные характеристики:

3.8.6.1.Интеграция с любым интернет-банком для юридических лиц;

3.8.6.2.Нативность приложения;

3.8.6.3.Использование приложения в любом местоположении при наличии соединения с сетью интернет;

3.8.6.4.Использование криптографического протокола HTTPS;

3.8.6.5.Возможность использования на планшетах и смартфонах;

3.8.6.6.Возможность доработки приложения в части подключения ЭЦП по технологии NFC.

4. Источник финансирования закупки – смета текущих и капитальных расходов Банка на 2015 год.

5. Ориентировочные сроки осуществления закупки – март-апрель 2015г.

6. Условия оплаты (порядок и срок осуществления платежей): в соответствии с проектами договоров (Приложение 1, 2, 3);

7. Порядок формирования суммы договора на закупку: в соответствии с проектами договоров (Приложение 1, 2, 3);

8. Место и условия передачи прав на ПО: в соответствии с проектами договоров (Приложение 1, 2, 3);

9. Конкурсные документы:

3.1.1 сроки размещения: – .2015;

3.1.2 место размещения: глобальная сеть Интернет по адресу icetrade.by;

3.1.3 порядок и способ получения документации о закупке: в электронном виде на сайте icetrade.by, на бумажном носителе – по адресу г. Минск, ул. Коммунистическая, 49, пом. 1, к. 523;

3.1.4 язык размещения: русский;

10. Место (адрес) представления конкурсных предложений: в рабочие дни понедельник – пятница с 9 часов 00 минут до 17 часов 00 минут либо посредством почтовой связи. Адрес доставки конкурсных предложений: г. Минск, ул. Коммунистическая, 49, пом.1, к.523.

Во избежание поступления конкурсных предложений после крайнего срока их представления при отправке почтовой связью, Заказчик рекомендует Участникам направлять конверты с конкурсными предложениями экспресс - почтой с указанием почтовой компании крайнего срока доставки;

11. Конечный срок представления конкурсных предложений: не позднее 20 (двадцати) календарных дней со дня, следующего за днем размещения приглашения к участию в конкурсе в информационной системе «Тендеры» на сайте информационного республиканского унитарного предприятия «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен» www.icetrade.by;

12. Иные сведения, установленные Заказчиком:

- конкурсные предложения подготавливаются согласно Инструкции Участникам и представляются в запечатанных конвертах с пометкой «Конкурс на закупку подсистемы электронный банк для удаленного онлайн-банковского обслуживания юридических лиц посредством Интернета. Вскрывать на заседании конкурсной комиссии»;

- Заказчик вправе отменить процедуру закупки на любом этапе ее проведения и не несет за это ответственности перед Участниками процедуры закупки в случаях:

- отсутствия финансирования (недостаточности у Заказчика источников собственных средств для завершения процедуры закупки);
- утраты необходимости приобретения предмета закупки;
- изменения предмета закупки;
- изменения требований к квалификационным данным Участников.

Инструкция Участникам

1. Требования к составу Участников конкурса:

1.1. Участниками процедуры закупки, проводимой Заказчиком, могут быть любые юридические или физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в документации по закупке, за исключением юридических лиц и индивидуальных предпринимателей:

-включенных в реестр поставщиков (подрядчиков, исполнителей), временно не допускаемых к закупкам;

-находящихся в процессе ликвидации (прекращения деятельности), реорганизации или признанных в установленном законодательными актами порядке экономически несостоятельными (банкротами), за исключением находящихся в процедуре санации;

-представивших недостоверную информацию о себе;

-не представивших либо представивших неполную (неточную) информацию о себе и отказавшихся представить соответствующую информацию в приемлемые для Заказчика сроки;

-не соответствующих требованиям к квалификационным данным, установленным настоящими конкурсными документами;

1.2. Представлять интересы Участников в ходе конкурса могут руководители организаций либо представители, уполномоченные для выполнения представительских функций доверенностью, оформленной в установленном законодательством порядке. Любое лицо, подписывающее конкурсное предложение, должно иметь соответствующие полномочия на его подписание.

1.3. Требования к квалификационным данным

•заявление на участие в конкурсе по форме Приложение №4;

•справка (оригинал) обслуживающего банка об экономической состоятельности участника, срок выдачи которой не превышает 1 месяц до дня вскрытия конкурсных документов;

•справка (оригинал) из налоговой инспекции, подтверждающая выполнение обязательств, связанных с уплатой налогов и сборов согласно законодательству Республики Беларусь либо законодательству по месту регистрации участника;

•заявление о том, что организация не находится в процессе ликвидации, реорганизации и не признана в установленном законодательными актами порядке экономически несостоятельной (банкротом);

•копию свидетельства о государственной регистрации организации;

•отчет об обороте товаров (работ, услуг), относящихся к предмету закупки, за последний год;

•сертификат соответствия системы интернет-банк требованиям технического нормативного акта ТР2008/009/ВУ.

•успешная реализация не менее 2-х проектов по установке системы

интернет-банк (подтверждается копией акта о внедрении), а также демонстрация одного реализованного проекта Заказчику.

2. Конкурсные документы и порядок их получения

2.1. Конкурсные документы включают в себя:

2.1.1. приглашение к участию в конкурсе;

2.1.2. настоящую Инструкцию, включая:

- проект договора на закупку интернет-банка и мобильного банка для корпоративных клиентов (приложение 1 к Инструкции Участникам);

- проект договора на внедрение интернет-банка и мобильного банка для корпоративных клиентов (приложение 2 к Инструкции Участникам);

- проект договора на сопровождение интернет-банка и мобильного банка для корпоративных клиентов (приложение 3 к Инструкции Участникам);

- форма заявления на участие конкурсе (приложение 4 к Инструкции Участникам);

- форма конкурсного предложения (приложение 5 к Инструкции Участникам).

2.2. Предполагается, что Участник ознакомится с настоящей Инструкцией Участникам. При толковании содержания конкурсных документов принимается во внимание буквальное значение содержащихся в них слов и выражений. Буквальное значение содержания конкурсных предложений устанавливается путем сопоставления содержащихся в них условий, целей и задач, стоящих перед Заказчиком при проведении конкурса.

3. Разъяснение и изменение (дополнение) конкурсных документов

3.1. Участник вправе обратиться к Заказчику с запросом о разъяснении конкурсных документов, но не позднее, чем за десять календарных дней до истечения окончательного срока представления конкурсных предложений, либо до или во время встречи, проводимой Заказчиком с Участниками для разъяснения конкурсных документов.

По вопросам проведения конкурса, поддержания связи с Участниками и получения от них сведений, Участники могут письменно обратиться в ОАО «Банк Москва-Минск» (г. Минск, ул. Коммунистическая, 49, пом.1 к. 621) или по телефону тел. 239-16-46 Усик Андрей Васильевич; 239-16-22 – Гуляй Евгений Вячеславович;

3.2. заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо Участника (нескольких Участников) изменить конкурсные документы путем утверждения изменений и (или) дополнений к ним до истечения окончательного срока представления конкурсных предложений;

3.3. изменения и (или) дополнения к конкурсным документам (за исключением дополнений к сведениям, указанным в конкурсном приглашении) утверждаются не позднее, чем за десять календарных дней до истечения окончательного срока представления конкурсных предложений. В

случае утверждения таких изменений и (или) дополнений окончательный срок представления конкурсных предложений при необходимости должен быть продлен;

3.4. изменения и (или) дополнения к конкурсным документам являются обязательными для всех Участников и доводятся до их сведения в течение трех рабочих дней со дня их утверждения.

4. Полнота представления информации Участником

4.1. Для участия в конкурсе Участник представляет следующие документы:

-заявление на участие в конкурсе по форме Приложения 4 к Инструкции Участникам;

-конкурсное предложение по форме Приложения 5 к Инструкции Участникам;

-документы, подтверждающие квалификационные данные Участника, указанные в настоящей Инструкции;

-иные документы и сведения, указанные в настоящих конкурсных документах.

5. Требования по подготовке конкурсного предложения

5.1. Конкурсное предложение в обязательном порядке должно содержать следующую информацию:

-наименование, почтовые и банковские реквизиты Участника;

-срок действия конкурсного предложения;

-цена конкурсного предложения;

-условия оплаты предложения (с учетом требований, изложенных в пункте 6 Конкурсного приглашения);

-согласие участника (в форме заявления) с условиями проектов договоров, которые приложены к Инструкции Участникам;

5.2. Срок действия конкурсного предложения должен быть не менее 90 календарных дней с даты вскрытия конвертов с конкурсными предложениями.

5.3. К конкурсному предложению в обязательном порядке должны быть приложены следующие документы:

– учредительные и регистрационные документы со всеми изменениями и дополнениями, зарегистрированными в установленном порядке (свидетельство о государственной регистрации, Устав), выписку из торгового регистра страны учреждения нерезидента или иное эквивалентное доказательство юридического статуса в соответствии с законодательством страны его учреждения, датированные не позднее 1 (одного) года до даты представления Заказчику (для нерезидентов Республики Беларусь);

– в случае если Участник не является производителем (разработчиком, авторизованным представителем правообладателя) программного обеспечения, то он в конкурсном предложении должен предоставить Заказчику договор (соглашение) с производителем (разработчиком, авторизованным представителем правообладателя (на

русском языке)) подтверждающий авторизацию компании на поставку ПО, являющегося предметом закупки, на территории Республики Беларусь;

5.4. стоимость конкурсного предложения выражается в белорусских рублях;

5.5. Банк на любом этапе осуществления закупки, предшествующем подписанию договора, имеет право потребовать от Участника дополнительно представить документальные доказательства или иную информацию, подтверждающую его квалификационные данные. Участник исключается из участия в процедуре закупки при отказе представить данную информацию или при представлении недостоверной информации.

6. Рекомендации для Участников по подготовке конкурсного предложения

6.1. Участник представляет 1 (один) оригинальный экземпляр конкурсного предложения. Каждый Участник вправе подать только одно конкурсное предложение по форме Приложения 5 к Инструкции Участникам.

6.2. Конкурсное предложение, сопутствующая корреспонденция (копии сертификатов, рекламные материалы и т.п.) должны быть представлены Участником на русском языке.

6.3. Конкурсные предложения и приложения на бумажном носителе должны быть скреплены переплетами, обеспечивающими легкий доступ и прочтение текста.

6.4. Все страницы конкурсного предложения должны быть подписаны руководителем Участника или лицом, им уполномоченным. Использование факсимильного воспроизведения личной подписи не допускается.

6.5. В случае подписания конкурсного предложения лицом, имеющим полномочия, предоставленные руководителем Участника, к конкурсному предложению прикладывается копия доверенности (иной документ), удостоверенная в соответствии с требованиями законодательства Республики Беларусь.

6.6. При предъявлении копий документов, не исходящих непосредственно от Участника (сертификаты, свидетельства о государственной регистрации и т.д.), а выданных ему уполномоченным органом, копии документов должны быть заверены руководителем Участника (лицом, имеющим полномочия, предоставленные руководителем Участника).

6.7. Копии учредительных документов должны быть удостоверены руководителем Участника (лицом, имеющим полномочия, предоставленные руководителем Участника).

6.8. В конкурсном предложении не должно быть никаких вставок между строк, подчисток или приписок, за исключением необходимых исправлений ошибок, сделанных Участником. Исправления должны быть подписаны лицом, подписывающим конкурсное предложение, и заверены печатью.

На конверте должна быть четкая надпись на русском языке следующего содержания: «Конкурс на закупку интернет-банка и мобильного банка для корпоративных клиентов. Вскрывать на заседании конкурсной комиссии».

На конверте с конкурсным предложением должны быть указаны наименование и адрес Участника.

6.9. Конкурсные предложения регистрируются Заказчиком в порядке их поступления.

6.10. Заказчик вправе предложить Участникам продлить срок действия конкурсных предложений, но не позднее, чем за десять календарных дней до его истечения.

Участник имеет право отклонить данное предложение. Срок действия его конкурсного предложения в этом случае заканчивается в первоначально установленный срок.

7. Продление окончательного срока представления конкурсных предложений

7.1. Заказчик может при необходимости продлить окончательный срок представления конкурсных предложений (в период до его истечения) в случаях, если:

- изданы дополнения к конкурсным документам;
- один или несколько Участников обратились с просьбой о его продлении в связи с невозможностью подготовки и представления им (ими) конкурсных предложений в установленные п.11 конкурсного приглашения сроки.

8. Изменение конкурсных предложений

8.1. После истечения окончательного срока представления конкурсных предложений не допускается внесение изменений по существу конкурсного предложения, за исключением случаев изменения количества (объема) закупаемого ПО, а также снижения цены конкурсных предложений по результатам проведенных переговоров.

9. Вскрытие конвертов с конкурсными предложениями

9.1. Конверты с конкурсными предложениями, поступившими на конкурс, вскрываются Заказчиком на следующий день после истечения срока для подачи предложений.

9.2. Вскрытие конвертов будет производиться по адресу: г. Минск, ул. Комунистическая, 49, пом. 1, конференцзал.

Вскрытию подлежат все конверты с конкурсными предложениями, поступившими до истечения окончательного срока их представления, в порядке их регистрации.

9.3. Конкурсное предложение не вскрывается и возвращается представившему его Участнику в случае, если:

- конкурсное предложение получено после истечения окончательного срока представления конкурсных предложений;
- получено только одно конкурсное предложение.

10. Рассмотрение конкурсных предложений

10.1. Конкурсные предложения, прошедшие процедуру вскрытия конвертов с конкурсными предложениями, рассматриваются Заказчиком на их соответствие требованиям конкурсных документов.

10.2. Заказчик изучает конкурсные предложения на предмет:

- правильного и полного оформления документов, представленных в соответствии с требованиями конкурсных документов;
- соответствия конкурсного предложения Участника требованиям конкурсных документов.

10.3. Заказчик может просить Участников дать письменные разъяснения по представленным ими конкурсным предложениям.

10.4. При рассмотрении вопроса о соответствии конкурсного предложения Участника требованиям конкурсных документов будут приняты во внимание технические, экономические и финансовые возможности Участника. Основанием для этого будут служить подтвержденные документально данные, представленные Участником в соответствии с настоящей Инструкцией Участника.

10.5. Заказчик на любом этапе конкурса, предшествующем подписанию договора, имеет право в письменном виде потребовать от Участника документальные доказательства или иную информацию, подтверждающую его квалификационные данные, а также может просить Участников дать разъяснения по представленным ими конкурсным предложениям.

10.6. Банк отклоняет конкретное конкурсное предложение, если:

- оно не отвечает требованиям конкурсных документов, а также в случае отсутствия заявления о согласии с условиями проекта договора, приложенного к конкурсным документам (наличия заявления о несогласии с проектом договора));
- участник, представивший его, отказался исправить выявленные в нем ошибки или неточности;
- Участник, представивший его, не может быть участником в соответствии с требованиями пункта 1.1. настоящей Инструкции;
- Участник, представивший его, не соответствует требованиям к квалификационным данным, установленным конкурсными документами;
- по истечении окончательного срока представления конкурсных предложений участником представлено новое конкурсное предложение. В этом случае отклоняются оба конкурсных предложения;
- Участник, выбранный победителем, не выполняет установленные в конкурсных документах требования, предшествующие подписанию договора.

11. Проведение переговоров по снижению цены конкурсных предложений

11.1. Заказчик вправе проводить переговоры о снижении цены представленных конкурсных предложений с Участниками, предложения которых допущены к процедуре оценки конкурсных предложений,

11.2. Представители Участников, участвующие в переговорах, должны документально подтвердить свои полномочия на проведение таких переговоров (руководитель Участника - юридического лица должен представить документ, подтверждающий назначение на должность, другие представители – доверенность, оформленную в установленном законодательством порядке. Также представителями должен быть представлен документ, удостоверяющий личность). Копии указанных документов передаются Заказчику для приобщения к материалам закупки.

11.3. Участник конкурса, получивший уведомление Заказчика о проведении переговоров по снижению цены, вправе не направлять своего представителя для участия в переговорах, а сообщить о снижении цены своего конкурсного предложения посредством направления информации в виде, позволяющем определить ее достоверность и убедиться в ее получении в установленные для проведения переговоров сроки (почта, телеграф, телетайп, электронный документ, факсимильная связь и другие).

12. Оценка конкурсных предложений. Выбор победителя.

12.1. Оценке подлежат не менее двух конкурсных предложений, признанных Заказчиком соответствующими требованиям конкурсных документов.

12.2 Оценка конкурсных предложений Участников производится по критерию наименьшей цены конкурсного предложения.

12.3 Информация о рассмотрении и оценке конкурсных предложений не подлежит разглашению.

13. Заключение договора

13.1. Договоры заключаются в течение срока действия конкурсного предложения, но не ранее чем через 5 (пять) календарных дней после выбора победителя.

13.2. Если в течение указанного срока договор не будет подписан победителем, конкурс признается несостоявшимся.

14. Извещение о результатах конкурса

14.1. Заказчик уведомляет о результате конкурса всех его Участников не позднее дня, следующего за днем выбора победителя.

15. Дополнительные разъяснения

15.1. Предполагается, что Участник внимательно изучит Инструкцию Участника и условия, содержащиеся в конкурсных документах. Невыполнение какого-либо из условий представляет собой риск Участника. Участники могут представить и иные документы, не предусмотренные конкурсными документами, для подтверждения своих квалификационных данных.

15.2. Заказчик рекомендует обратить внимание на то, что конкурсное предложение оформляется по форме Приложения 5 и представляется в конвертах.

15.3. В случае выявления каких-либо неясностей в конкурсных документах, Заказчик рекомендует Участникам обращаться в письменном виде для получения разъяснений.

Начальник управления развития бизнеса <i>(Руководитель иницирующего подразделения)</i>	<i>(подпись)</i>	А.В.Усик (инициалы, фамилия)
----------------------------------------------------------------------------------------------	------------------	-------------------------------------

Начальник управления развития бизнеса <i>(Руководитель ответственного подразделения)</i>	<i>(подпись)</i>	А.В.Усик (инициалы, фамилия)
------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------	-------------------------------------

Первый заместитель Председателя правления <i>(Вышестоящий руководитель, курирующий ответственное подразделение)</i>	<i>(подпись)</i>	Е.Д.Сидорик (инициалы, фамилия)
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------	----------------------------------------

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления электронных платежей <i>(Руководитель согласующего подразделения)</i>	<i>(подпись)</i>	Д.Н.Румас (инициалы, фамилия)
--------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------	--------------------------------------

Начальник управления технического обеспечения и информационной безопасности <i>(Руководитель согласующего подразделения)</i>	<i>(подпись)</i>	В.С. Домасевич (инициалы, фамилия)
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------	-------------------------------------------

Начальник службы развития информационных систем <i>(Руководитель согласующего подразделения)</i>	<i>(подпись)</i>	А.В.Стрельчук (инициалы, фамилия)
--------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------	------------------------------------------

Приложение 1 к инструкции Участникам Проект договора на закупку

ДОГОВОР № _____

г. Минск

_____.____.20__

_____, именуемое в дальнейшем «Лицензиар», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и ОАО «Банк Москва-Минск», именуемое в дальнейшем «Лицензиат», в лице Первого заместителя Председателя Правления Сидорика Е.Д., действующего на основании доверенности №322 от 29.12.2014, с другой стороны, а вместе именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ОПРЕДЕЛЕНИЯ

1.1. **Вычислительный центр (системы с разделением времени)** – программно-аппаратные комплексы (организации), предоставляющие конечным пользователям услуги по доступу к вычислительным ресурсам путем сдачи в аренду машинного времени.

1.2. **Документация** – инструкции по установке и руководства для пользователей.

1.3. **Исходный код** – тексты программного обеспечения, на основе которых с использованием стандартных средств обработки возможно получить объектный код программного продукта.

1.4. **Использовать** – использовать программное обеспечение по прямому назначению, включая установку на компьютер, запуск и работу с ней (использование заложенных в программное обеспечение функциональных возможностей), на условиях, установленных настоящим Договором, а также изготовить копию программного обеспечения при условии, что эта копия предназначена только для архивных целей или замены правомерно приобретенного экземпляра в случаях, когда оригинал программного обеспечения утерян, уничтожен или стал непригодным для использования. При этом такая копия программного обеспечения не может быть использована для иных целей и должна быть уничтожена в случае, если владение экземпляром программного обеспечения перестанет быть правомерным.

1.5. **Объем учета** - количество объектов учета Лицензиата, используемых для расчета вознаграждения за предоставление права на использование программного обеспечения.

1.6. **Объект учета** – единица измерения, используемая для расчета вознаграждения за предоставление права на использование программного обеспечения (единица массива данных, обрабатываемая программным обеспечением (договор, карточка учета персонала, карточка учета основных средств и др.), рабочие места, клиенты системы электронных платежей, пункты обмена валют и т.д.).

1.7. **Программное обеспечение или ПО** – представленная в объективной форме упорядоченная совокупность команд и данных, предназначенных для использования на компьютере. Частью программного обеспечения являются включенные в программное обеспечение документы, детально описывающие функционирование программного обеспечения, в том числе взаимодействие с пользователем и внешними компонентами.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. Лицензиар предоставляет Лицензиату за вознаграждение, уплачиваемое Лицензиатом, право на использование ПО на условиях простой, неисключительной лицензии (далее – право на использование ПО) в обусловленных настоящим Договором пределах и срок.

2.2. Перечень ПО, право на использование которого предоставляется по настоящему Договору, приведен в Приложении №1 к настоящему Договору.

2.3. Право на использование ПО предоставляется на весь срок охраны имущественных прав на ПО в соответствии с законодательством Республики Беларусь. Территория использования права на использование ПО – Республика Беларусь.

2.4. Право на использование ПО считается предоставленным с момента подписания обеими сторонами акта о предоставлении Лицензиату права на использование ПО на условиях простой, неисключительной лицензии (далее – Акт).

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦЕНЗИАРА. ГАРАНТИИ

3.1. Лицензиар обязуется:

3.1.1. оформить предоставление Лицензиату права на использование ПО не позднее __. Факт предоставления Лицензиату права на использование ПО оформляется соответствующим Актом, подписанным обеими сторонами;

3.1.2. в срок, указанный в п.3.1.1, передать Лицензиату ПО, а в случае, когда передача ПО сопровождается передачей дополнительной документации или информации, также передать такую документацию и информацию

путем отправления их по электронной почте (в виде отдельных файлов через сеть интернет) или иным аналогичным способом.

3.2. Лицензиар подтверждает, что обладает всеми необходимыми правами в отношении ПО. Лицензиар гарантирует, что на момент подписания настоящего Договора он не связан какими-либо обязательствами с третьими лицами, которые могут вступить в противоречие с условиями настоящего Договора. Лицензиар гарантирует, что при предоставлении права на использование ПО не будут нарушены авторские, патентные или любые иные права третьих лиц. Лицензиар гарантирует, что ПО создано в результате выполнения работ по разработке работниками Лицензиара в ходе выполнения ими своих служебных обязанностей или полученного от Лицензиара конкретного задания и, что договором между Лицензиаром и работниками не предусмотрено исключительное право работников на результаты интеллектуальной деятельности, созданные при выполнении служебных обязанностей или конкретного задания Лицензиара.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦЕНЗИАТА

4.1. Лицензиат обязуется выплатить Лицензиару вознаграждение за предоставление права на использование ПО в порядке, установленном в разделе 5 настоящего Договора.

4.2. Лицензиат обязуется прекратить использование и уничтожить или вернуть Лицензиару все копии ПО при досрочном расторжении настоящего Договора.

4.3. Лицензиат имеет право:

- использовать ПО в обусловленных настоящим Договором пределах и срок;
- изменять файлы данных ПО в соответствии с указаниями, содержащимися в инструкциях для пользователей;
- копировать Документацию, предоставленную ему Лицензиаром, для собственного потребления.

4.4. Лицензиат не имеет права:

- уничтожать или изменять какие-либо отметки или указания об авторских правах Лицензиара на ПО;
- каким-либо образом предоставлять ПО третьим лицам для использования или распространения;
- инициировать или допускать восстановление исходного кода, дизассемблирование, декомпиляцию или трассировку ПО или любой ее части;
- использовать ПО в вычислительных центрах или в системах с разделением времени;
- перерабатывать ПО для создания производного ПО, в том числе модифицировать исходные тексты ПО.

4.5. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения Акта Лицензиат обязан направить Лицензиару подписанный Акт. Если Лицензиат в указанный срок не направляет Лицензиару подписанный со своей стороны Акт и не предоставляет письменного мотивированного отказа от подписания Акта, то Акт считается подписанным в редакции Лицензиара и подлежит оплате на условиях, предусмотренных разделом 5 настоящего Договора.

5. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ

5.1. Размер вознаграждения за предоставление права на использование ПО (лицензионное вознаграждение) определяется в Приложении №1 к настоящему Договору и составляет _____ (_____) белорусских рублей.

5.2. Оплата производится путем перечисления причитающейся суммы, указанной в п. 5.1. настоящего Договора, Лицензиатом на счет Лицензиара в безналичном порядке в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания Сторонами Акта и при условии подписания акта о внедрении ПО по договору № ___ от __.__._____.

5.3. В случае просрочки платежа, размер лицензионного вознаграждения может быть пересмотрен Лицензиаром, о чем Стороны обязуются подписать дополнительное соглашение к настоящему Договору.

5.4. .

6. СВЕДЕНИЯ, ОХРАНЯЕМЫЕ В РЕЖИМЕ КОММЕРЧЕСКОЙ ТАЙНЫ

6.1. К сведениям, охраняемым в режиме коммерческой тайны, относятся, в том числе, методы или концепции, примененные при создании ПО и вся информация, обозначенная предоставляющей такую информацию Стороной как коммерческая тайна или составляющая ее собственность. Такая информация остается исключительной собственностью предоставляющей Стороны и не может раскрываться никакой третьей стороне без особого письменного разрешения предоставляющей Стороны (кроме случаев, когда коммерческая тайна предоставляется исключительно по внутренней производственной необходимости Лицензиата его консультантам, при этом такие консультанты должны подписать письменное соглашение с Лицензиатом о соблюдении режима коммерческой тайны в отношении таких сведений). Элементы информации не считаются коммерческой тайной, если: (1) они являются общедоступными без нарушения Договора с Лицензиатом; (2) они законным образом получены от третьей стороны, не нарушающей каких-либо обязательств конфиденциальности; (3) они самостоятельно разработаны одной Стороной без доступа к конфиденциальной информации другой Стороны; (4) на момент их представления они уже известны.

7. ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ О ПРАВАХ СОБСТВЕННОСТИ

7.1. ПО и вся связанная с ним Документация являются объектом интеллектуальной собственности _____ и защищены законодательством Республики Беларусь. Все предупреждения о правах на объекты интеллектуальной собственности, включенные в состав ПО и Документации, должны воспроизводиться Лицензиатом на всех создаваемых им копиях или выдержках из ПО или Документации, и Лицензиат не имеет права их изменять, удалять или уничтожать.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

8.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут имущественную ответственность в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь.

8.2. В случае нарушения Лицензиатом п.3.1. настоящего Договора, Лицензиат вправе требовать от Лицензиара уплаты неустойки в размере 0,1% от размера лицензионного вознаграждения за не предоставленное в срок ПО за каждый рабочий день просрочки, но не более 10% от размера лицензионного вознаграждения за не предоставленное в срок ПО.

8.3. В случае нарушения срока оплаты Лицензиат уплачивает Лицензиару неустойку в размере 0,1% от размера лицензионного вознаграждения за каждый рабочий день просрочки.

8.4. В случае нарушений Лицензиатом условий п.4.2. и/или п.4.4. настоящего Договора, Лицензиат за каждый случай такого нарушения уплачивает Лицензиару штраф в размере лицензионного вознаграждения, указанного в п.5.1 настоящего Договора. Уплата штрафных санкций не освобождает Лицензиата от возмещения Лицензиару причиненных убытков.

9. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящий Договор является полной договоренностью Сторон и замещает собой все предварительные или осуществляемые в настоящее время сообщения, поручительства или договоренности в отношении его предмета. Изменения в настоящий Договор могут вноситься исключительно в письменной форме и должны быть подписаны обеими Сторонами.

9.2. Никакая задержка и никакое невыполнение или неосуществление каких-либо обязательств любой из Сторон не является нарушением настоящего Договора в той мере, в которой такая задержка или такое невыполнение вызваны обстоятельствами непреодолимой силы.

9.3. Все уведомления, относящиеся к настоящему Договору, должны быть оформлены в письменной форме и доставляться с нарочным, через курьерскую экспресс-службу или по факсимильной связи на адреса Сторон, либо на адреса, которые Стороны могут указать в соответствии с настоящим пунктом Договора.

9.4. Настоящий Договор подлежит применению и толкованию в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

9.5. Для разрешения споров и разногласий, которые могут возникнуть из настоящего Договора или в связи с ним, Стороны устанавливают претензионный порядок. Претензия должна содержать извещение о нарушении условий Договора с обоснованием, а также требования, которые, по мнению Стороны, предъявляющей претензию, подлежат удовлетворению. Сторона, получившая претензию, в течение 10 (десяти) дней со дня получения претензии обязана мотивированным письмом сообщить другой стороне результаты ее рассмотрения.

9.6. Любые споры или разногласия, которые могут возникнуть из настоящего договора или в связи с ним, подлежат разрешению в суде по месту нахождения Лицензиата в соответствии с законодательством Республики Беларусь. При решении вопросов, не урегулированных настоящим Договором, стороны руководствуются действующим законодательством Республики Беларусь.

9.7. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания обеими Сторонами и действует до исполнения Сторонами обязательств по настоящему Договору.

9.8. В случае досрочного расторжения настоящего Договора право на использование ПО Лицензиатом аннулируется, и Лицензиат не вправе использовать ПО в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Договором, при этом досрочное расторжение настоящего Договора возможно в следующих случаях:

- по инициативе любой из Сторон настоящего Договора до момента выполнения Лицензиатом своих обязательств по оплате согласно п. 5.2. настоящего Договора, при этом Сторона-инициатор письменно уведомляет об этом другую Сторону за 10 (десять) календарных дней до даты расторжения,

- по инициативе Лицензиара в случае, если Лицензиатом не будут выполнены обязательства по уплате вознаграждения в сроки, согласованные Сторонами по настоящему Договору, при этом Лицензиар письменно уведомляет об этом Лицензиата за 10 (десять) календарных дней до даты расторжения,

9.9. В случае нарушения Лицензиатом пп. 2.3., 4.2. и 4.4. настоящего Договора, право на использование ПО Лицензиатом аннулируется, и Лицензиат не вправе в дальнейшем использовать ПО в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Договором, с момента получения Лицензиатом письменного уведомления Лицензиара

об аннулировании права на использование ПО, при этом Лицензиат не вправе требовать возврата уплаченного лицензионного вознаграждения. Право на использование ПО может быть аннулировано в соответствии с условиями настоящего Договора в течение срока, на который Лицензиату предоставляется право на использование ПО.

9.10. Права и обязанности по настоящему договору не могут быть переданы другому лицу.

9.11. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

10. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

Лицензиар:

Адрес: _____

Р/счет: _____

УНП _____

ОКПО _____

_____ / _____

Дата подписания: ____ . ____ . 20__

Лицензиат:

ОАО «Банк «Москва-Минск»

Адрес: 220002, г. Минск,

ул. Коммунистическая, 49, пом. 1

Р/счет: 6640000000061 в ОАО «Банк «Москва-

Минск» в г. Минске, код 272

УНП 807000002

ОКПО 37612181

Первый заместитель

Председателя Правления

_____ /Е.Д. Сидорик

Дата подписания: ____ . ____ . 20__

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к договору № _____
от _____.20__

**Перечень программного обеспечения, право
на использование которого предоставляется Лицензиату**

№	Наименование ПО	Лицензионное вознаграждение, бел.руб. *
	ИТОГО	

Принято и согласовано от имени:

Лицензиар:

_____/_____

Лицензиат:

ОАО «Банк «Москва-Минск»

Первый заместитель
Председателя Правления

_____/Е.Д. Сидорик

Приложение 2 к инструкции Участникам
Проект договора на внедрение

Договор № _____

г. Минск

_____.____.20__

_____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и ОАО «Банк Москва-Минск», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице Первого заместителя Председателя Правления Сидорика Е. Д., действующего на основании доверенности №322 от 29.12.2014, с другой стороны, а вместе именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется в соответствии с заданием Заказчика выполнить работы по внедрению программного обеспечения (далее – ПО), разработанного Исполнителем, в автоматизированную систему управления Заказчика. Заказчик обязуется принять и оплатить выполненные работы.

1.2. Перечень программного обеспечения, внедряемого в соответствии с настоящим Договором, указан в Приложении № 1 к настоящему Договору.

1.3. Требования к внедряемому ПО (далее – Требования) указаны в описании ПО и руководстве пользователя.

1.4. Права на использование программного обеспечения, указанного в Приложении № 1 к настоящему Договору, а также условия его использования определяются Договором № _____ от _____.____.20__.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. Выполнять работы, предусмотренные настоящим договором, надлежащим образом качественно и в срок.

2.1.2. В процессе исполнения настоящего Договора выполнять все требования Заказчика, представленные в письменном виде, связанные с конфиденциальностью информации.

2.1.3. Производить тестирование результатов выполненных работ перед предоставлением Заказчику.

2.2. Заказчик обязуется:

2.2.1. В соответствии с технической документацией на ПО подготовить необходимый комплекс программно-технических средств.

2.2.2. Назначить специалиста, ответственного за качественное и бесперебойное функционирование телекоммуникационных средств, обеспечивающих связь с Исполнителем.

2.2.3. Назначить ответственных специалистов для взаимодействия со службами Заказчика и Исполнителя, а также специалистов, которые должны координировать выполнение работ, тестирование и приемку выполненных работ в сроки, оговоренные с Исполнителем.

2.2.4. О количестве, составе специалистов, указанных в п.п.2.2.2. – 2.2.3. настоящего Договора, их контактных телефонах и электронных адресах Заказчик обязан уведомить Исполнителя в письменной форме, в том числе посредством электронной почты, в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подписания настоящего Договора.

2.2.5. В случае выполнения работ на территории Заказчика, обеспечивать Исполнителю доступ к компьютерам Заказчика, необходимым для выполнения работ, предусмотренных настоящим Договором, и предоставить рабочее место сотрудникам Исполнителя.

2.3. Заказчик вправе в любое время проверять ход и качество работ, выполняемых Исполнителем, непосредственно не вмешиваясь в его деятельность.

В случае нарушения Исполнителем промежуточных сроков выполнения работ, указанных в Календарном плане выполнения работ к настоящему Договору или дополнительных соглашениях к нему, Заказчик направляет Исполнителю письмо о нарушении промежуточных сроков выполнения работ. При

неполучении Исполнителем от Заказчика такого письма в течение 10 (десяти) дней с момента нарушения, сроки выполнения работ считаются не нарушенными.

2.4. Исполнитель вправе не принимать к рассмотрению рекомендации Заказчика по условиям выполнения работ, поступившие в устной форме либо содержащие недостаточную информацию, о чем Исполнитель обязуется уведомить Заказчика в письменной форме, в том числе посредством электронной почты, в течение одного дня с момента получения таких рекомендаций.

3. СДАЧА-ПРИЕМКА РАБОТ

3.1. Работы выполняются в соответствии с Календарным планом выполнения работ (Приложение № 2 к настоящему Договору).

3.2. В случае возникновения необходимости уточнить условия выполнения работ после предварительного согласования с Заказчиком Исполнитель направляет Заказчику по электронной почте на адрес _____ письмо-запрос с конкретными и ясно сформулированными вопросами и, при необходимости, определяемой Сторонами, вариантами их решения. В случае необходимости, определяемой одной из Сторон, Исполнитель направляет письмо-запрос в письменной форме посредством почтовой связи. Последующее выполнение работ производится Исполнителем в соответствии с полученным от Заказчика ответом.

3.3. После получения от Исполнителя письма-запроса в соответствии с п.3.2 в течение 5 (пяти) рабочих дней Заказчик обязан предоставить Исполнителю ответ на поставленные вопросы в письменной форме посредством электронной почты. В случае получения от Исполнителя письма-запроса в письменной форме посредством почтовой связи, Заказчик обязан предоставить Исполнителю ответ на поставленные вопросы в письменной форме посредством почтовой связи.

В случае если Заказчику недостаточно указанного времени для предоставления ответа, Заказчик обязан в течение этого же срока проинформировать Исполнителя о сроке предоставления ответа. В случае если ответ Заказчика на письмо-запрос Исполнителя оказался не исчерпывающим, или Заказчик не предоставил ответ, то Исполнитель вправе отправить повторный запрос по тому же вопросу. Срок выполнения работ по данному этапу работ продлевается на срок отправления запросов Исполнителем и получения ответов от Заказчика, что оформляется дополнительным соглашением к настоящему договору. В случае неполучения от Заказчика ответов на письма-запросы, Исполнитель вправе приостановить выполнение работ, о чем уведомляет Заказчика.

3.4. Заказчик обязан обеспечить Исполнителя помещением и необходимым оборудованием для проведения подготовки специалистов Заказчика к работе с ПО в срок, предусмотренный Календарным планом выполнения работ. Подготовка специалистов проводится на территории Заказчика. Общее количество специалистов Заказчика, для которых будет проведена подготовка, – не более __ человек.

3.5. После завершения выполнения работ Исполнитель уведомляет ответственных сотрудников Заказчика о готовности результатов выполненных работ к приемочным испытаниям посредством любых доступных каналов связи. Датой выполнения работ Исполнителем по сроку является дата предоставления Заказчику результатов выполненных работ для проведения приемочных испытаний.

3.6. Заказчик обязан произвести приемочные испытания результатов выполненных работ в течение 30 (тридцать) рабочих дней с момента их передачи. По результатам приемочных испытаний должен быть составлен акт соответствия требованиям Заказчика, в котором отражается соответствие результатов выполненных работ требованиям Заказчика, указываются замечания и недостатки в работе, если таковые имеются. Данный акт соответствия требованиям Заказчика должен быть подписан представителем Заказчика и направлен Исполнителю (по каналам факсимильной связи или посредством электронной почты, а затем посредством почтовой связи). Не отправление подписанного акта соответствия требованиям Заказчика в указанный в настоящем пункте срок означает отсутствие замечаний Заказчика к результатам выполненных работ.

В случае несогласия Исполнителя с актом соответствия требованиям Заказчика, Исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения акта соответствия требованиям Заказчика в письменной форме сообщает Заказчику о результатах рассмотрения данного акта. Срок устранения Исполнителем недостатков выполненной работы может быть согласован сторонами в письменном виде.

Дальнейшее принятие работ Заказчиком осуществляется в соответствии с настоящим пунктом. Повторная приемка результатов выполненных работ производится только в отношении несоответствий, выявленных первой приемкой.

Если выполненные работы по каким-либо причинам не могут быть приняты Заказчиком, то Исполнитель должен быть немедленно уведомлен об этих причинах в письменной форме (посредством почтовой или факсимильной связи или по электронной почте).

3.7. Стороны по каждому этапу работ подписывают акт сдачи-приемки работ. В случае одновременного завершения работ по нескольким этапам работ Стороны могут оформить один акт сдачи-приемки работ. Акт сдачи-приемки работ оформляет Исполнитель и передает Заказчику после завершения приемочных испытаний результатов выполненных работ по соответствующему этапу работ при отсутствии замечаний Заказчика к результатам выполненных работ, о которых должно быть сообщено Исполнителю в сроки, указанные в п.3.6 настоящего Договора, и/или неполучения Исполнителем акта соответствия требованиям Заказчика.

3.8. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения от Исполнителя акта сдачи-приемки работ обязан направить Исполнителю подписанный со своей стороны акт сдачи-приемки работ или мотивированный отказ от его подписания. В случае неполучения от Заказчика подписанного акта и отсутствия мотивированного отказа, акт считается подписанным Заказчиком и подлежит оплате согласно п.4.3. настоящего Договора.

4. СТОИМОСТЬ РАБОТ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

4.1. Стоимость работ определяется исходя из объема трудозатрат Исполнителя и стоимости нормо-часа, указанного и согласованного в Приложении № 3 к настоящему Договору.

4.2. Оплата работ производится Заказчиком в безналичном порядке в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания Сторонами акта сдачи-приемки работ по настоящему Договору.

4.3. Изменение стоимости работ Стороны оформляют путем подписания дополнительного соглашения к настоящему Договору.

5. ИЗМЕНЕНИЕ ПОРЯДКА ИСПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

5.1. Если в процессе выполнения работ по этапу работ, предусмотренному в Приложении №2, к настоящему Договору, Стороны придут к соглашению, что выполнить работы в срок, установленный Календарным планом выполнения работ, явно невозможно, Стороны вправе по взаимному согласию пересмотреть срок выполнения работ по конкретному этапу работ.

5.2. В случае нарушения Заказчиком своих обязательств, указанных в настоящем Договоре и/или в дополнительных соглашениях к нему, Исполнитель не несет ответственности за нарушение сроков выполнения работ. При этом Стороны фиксируют данное нарушение путем обмена письмами. В этом случае сроки выполнения работ по текущему и каждому последующему этапу работ переносятся. Если стороны не достигнут соглашения об ином, сроки переносятся пропорционально (соразмерно) времени задержки, допущенной Заказчиком.

5.3. В иных случаях сроки выполнения работ по предмету настоящего Договора могут быть изменены по взаимному соглашению Сторон.

5.4. Все изменения, вносимые в Договор в соответствии с настоящим разделом, оформляются путем подписания Сторонами дополнительного соглашения к настоящему Договору.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. Содержание настоящего Договора является конфиденциальным и не подлежит разглашению третьим лицам.

6.2. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут имущественную ответственность в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь.

6.3. В случае просрочки выполнения работ по этапу по вине Исполнителя, Исполнитель выплачивает Заказчику пеню в размере 0,1 % от стоимости работ по соответствующему этапу работ за каждый рабочий день просрочки.

6.4. В случае получения Исполнителем акта соответствия требованиям с перечнем недостатков выполненных работ и согласия Исполнителя с указанными недостатками, Исполнитель по требованию Заказчика выплачивает неустойку в виде пени в размере 0,1% от стоимости работ по соответствующему этапу работ по настоящему Договору за каждый рабочий день периода устранения недостатков.

6.5. В случае нарушения срока оплаты Заказчик уплачивает Исполнителю пеню в размере 0,1 % от стоимости выполненных работ за каждый рабочий день просрочки.

6.6. Исполнитель предоставляет гарантию на результат выполненных работ по настоящему Договору в части соответствия ПО документации, предоставленной Заказчику по договору № _____-Л от ____ __ 201_ года. Претензии по недостаткам работ могут быть заявлены Заказчиком Исполнителю в течение 3 (трех) месяцев со дня подписания Акта сдачи-приемки работ. В случае обнаружения недостатков, Заказчик обязан письменно уведомить Исполнителя в течение 2 (двух) рабочих дней о выявленных недостатках, а Исполнитель обязуется уведомить о сроках устранения обнаруженных недостатков в течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения уведомления Заказчика. Недостатки устраняются за счет Исполнителя.

6.7. Ни одна из Сторон не несет ответственности за полное или частичное невыполнение своих обязательств по настоящему Договору, если это произошло вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы, именуемых в дальнейшем ОНС: наводнения, пожара, землетрясения, войны или военных действий или иных чрезвычайных, непредотвратимых и препятствующих исполнению обязательств по настоящему Договору обстоятельств, возникших после его подписания.

6.8. Если одно из ОНС повлияет на возможность выполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору, сроки их выполнения продлеваются на время действия ОНС.

Сторона, для которой выполнение обязательств по настоящему Договору стало невозможным в связи с наступлением ОНС, должна в течение 5 (пяти) рабочих дней уведомить об этом другую Сторону с последующим письменным подтверждением данных обстоятельств компетентными органами. В этом случае выполнение обязательств по настоящему Договору продлевается на срок действия ОНС. Несвоевременное извещение о наступлении ОНС лишает Сторону права ссылаться на них в качестве оправдания.

Если ОНС будут длиться более 60 (шестидесяти) дней, каждая из Сторон вправе расторгнуть настоящий Договор. В таком случае ни одна из Сторон не будет иметь право на компенсацию возможного ущерба.

7. СВЕДЕНИЯ, ОХРАНЯЕМЫЕ В РЕЖИМЕ КОММЕРЧЕСКОЙ ТАЙНЫ

7.1. К сведениям, охраняемым в режиме коммерческой тайны, относятся, в том числе, методы или концепции, примененные при создании ПО, и вся информация, обозначенная предоставляющей такую информацию Стороной как коммерческая тайна или составляющая ее собственность. Такая информация остается исключительной собственностью предоставляющей Стороны и не может раскрываться никакой третьей стороне без особого письменного разрешения предоставляющей Стороны (кроме случаев, когда коммерческая тайна предоставляется исключительно по внутренней производственной необходимости Заказчика его консультантам, при этом такие консультанты должны подписать письменное соглашение с Заказчиком о соблюдении режима коммерческой тайны в отношении таких сведений). Элементы информации не считаются коммерческой тайной, если: (1) они являются общедоступными без нарушения Договора с Заказчиком; (2) они законным образом получены от третьей стороны, не нарушающей каких-либо обязательств конфиденциальности; (3) они самостоятельно разработаны одной Стороной без доступа к конфиденциальной информации другой Стороны; (4) на момент их представления они уже известны.

8. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ И СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

8.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами, и действует до полного исполнения сторонами своих обязательств. Каждая из Сторон вправе отказаться от настоящего Договора в одностороннем порядке при условии предварительного письменного уведомления об этом другой стороны за 30 (тридцать) календарных дней до даты расторжения настоящего Договора. При этом Сторонами производится сверка и окончательный расчет. Исполнитель обязуется передать результаты незавершенной работы Заказчику, если таковые имеются, а Заказчик обязуется компенсировать Исполнителю произведенные затраты.

8.2. При необходимости выполнения работ, не предусмотренных настоящим Договором, их стоимость и сроки выполнения определяются на основании дополнительного соглашения к настоящему Договору или на основании отдельного договора.

8.3. Договор, все документы, а также уведомления и сообщения, которые должны быть сделаны в связи с настоящим Договором, переданные по каналам факсимильной или иной связи, имеют юридическую силу, при этом они должны также направляться в письменной форме в течение 10 (десяти) рабочих дней по фактическому адресу другой Стороны, указанному в разделе 9 настоящего Договора.

8.4. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Республики Беларусь.

8.5. Для разрешения споров и разногласий, которые могут возникнуть из настоящего Договора или в связи с ним, Стороны устанавливают претензионный порядок. Претензия должна содержать извещение о нарушении условий Договора с обоснованием, а также требования, которые, по мнению Стороны, предъявляющей претензию, подлежат удовлетворению. Сторона, получившая претензию, в течение 10 (десяти) дней со дня получения претензии обязана мотивированным письмом сообщить другой стороне результаты ее рассмотрения.

8.6. Любые споры или разногласия, которые могут возникнуть из настоящего договора или в связи с ним, подлежат разрешению в Экономическом суде по месту нахождения Заказчика в соответствии с Регламентом данного суда. При решении вопросов, не урегулированных настоящим Договором, стороны руководствуются действующим законодательством Республики Беларусь.

8.7. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьей стороне без письменного согласия на это другой Стороны. Для выполнения работ по настоящему Договору Исполнитель вправе привлекать соисполнителей.

8.8. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются в письменной форме и подписываются уполномоченными на то лицами.

8.9. Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, по одному экземпляру для Исполнителя и Заказчика.

8.10. Приложения являются неотъемлемой частью настоящего Договора. К настоящему Договору прилагаются:

Приложение № 1 – Перечень программного обеспечения

Приложение № 2 – Календарный план выполнения работ

Приложение № 3 – Протокол согласования стоимости работ.

9. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

Исполнитель:

Адрес: _____

Р/счет: _____

УНП _____

ОКПО _____

_____ / _____

Дата подписания: ____ . ____ . 20__

Заказчик:

ОАО «Банк «Москва-Минск»

Адрес: 220002, г. Минск,

ул. Коммунистическая, 49, пом. 1

Р/счет: 6640000000061 в ОАО «Банк «Москва-

Минск» в г. Минске, код 272

УНП 807000002

ОКПО 37612181

Первый заместитель

Председателя Правления

_____ /Е.Д. Сидорик

Дата подписания: ____ . ____ . 20__

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к договору № _____
от __. __. 20__

Перечень программного обеспечения

№	Наименование программного обеспечения

Принято и согласовано от имени:

Исполнитель:

_____/_____

Заказчик:

ОАО «Банк «Москва-Минск»

Первый заместитель
Председателя Правления

_____/Е.Д. Сидорик

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к договору № _____
от __.__.20__

Календарный план выполнения работ

№ п/п	Наименование работ	Ответственный		Дата начала выполне- ния	Дата окончания выполне- ния
		Испол- нитель	Заказ- чик		
1					
1.1					
1.2					

Принято и согласовано от имени:

Исполнитель:

_____/_____

Заказчик:

ОАО «Банк «Москва-Минск»

Первый заместитель
Председателя Правления

_____/Е.Д. Сидорик

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к договору № _____
от __.__.20__

Протокол согласования стоимости работ

Мы, нижеподписавшиеся от лица _____ (Исполнитель) и от лица ОАО «Банк «Москва-Минск» (Заказчик) удостоверяем, что Сторонами достигнуто соглашение об общей стоимости Договора № _____ от __.__.20__ в сумме _____ (_____) белорусских рублей.

№ п/п	Наименование работ	Количество затраченных нормо-часов Исполнителя	Стоимость работ, бел. руб. *
1.1	Этап №1		
1.2	Этап №2		
1.3	Этап №3		
1.4	Этап №4		
ИТОГО			

Стоимость работ рассчитана исходя из стоимости нормо-часа Исполнителя в размере _____ (_____) белорусских рублей, установленной у Исполнителя на момент подписания настоящего договора, и согласованного Сторонами объема трудозатрат.

Принято и согласовано от имени:

Исполнитель:

_____/_____

Заказчик:

ОАО «Банк «Москва-Минск»

Первый заместитель
Председателя Правления

_____/Е.Д. Сидорик

Приложение 3
к инструкции Участникам
Проект договора на сопровождение

Договор № _____

г. Минск

_____.____.20__

_____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и ОАО «Банк Москва-Минск», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице Первого заместителя Председателя Правления Сидорика Е.Д., действующего на основании доверенности №322 от 29.12.2014, с другой стороны, а вместе именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

1.1. В своих отношениях по настоящему Договору, в том числе в дальнейшем тексте и при его исполнении, Стороны руководствуются понятиями (терминами) в следующих значениях:

информационная система или ИС – совокупность банков данных, информационных технологий и комплекса (комплексов) программно-технических средств;

программное обеспечение или ПО – представленная в объективной форме упорядоченная совокупность команд и данных, предназначенных для использования на компьютере и в иных системах и устройствах в целях обработки, передачи и хранения информации, производства вычислений, получения аудиовизуальных изображений и других результатов. Частью программного обеспечения являются включенные в программное обеспечение документы, детально описывающие функционирование программного обеспечения, в том числе взаимодействие с пользователем и внешними компонентами;

заявка по сопровождению – задание (запрос) Заказчика на совершение Исполнителем определенных действий или осуществление определенной деятельности в рамках оказания услуг по эксплуатации ИС;

заявка на доработку - задание Заказчика на внесение изменений в ПО (совокупность начальных требований, ответов на дополнительные запросы Исполнителя и согласованных с Исполнителем изменений требований);

объект учета – единица измерения, используемая для расчета стоимости услуг по эксплуатации ИС (единица массива данных, обрабатываемая ИС (договор, работник, карточка учета основных средств и др., рабочие места, работающие клиенты системы электронных платежей, пункты обмена валют и т.д.);

объем учета - количество объектов учета Заказчика, используемых для расчета стоимости услуг по эксплуатации ИС;

критическая ошибка – ошибка (действие или бездействие ПО), которая приводит к остановке технологических процессов Заказчика или невозможности их продолжения, и

- имеет место при использовании корректных исходных данных, исправного оборудования и систем Заказчика,

- делает невозможным выполнение Заказчиком своих обязательств перед клиентами,

- не предполагает существования для Заказчика выбора альтернативного способа выполнения необходимой функции.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. Исполнитель обязуется на основании заявок Заказчика оказывать услуги по эксплуатации ИС Заказчика, произведенной с использованием программного обеспечения Исполнителя (далее - ПО), а также выполнять работы по разработке (доработке) ПО. Заказчик обязуется принимать и оплачивать оказанные услуг / выполненные работы.

2.2. Перечень ПО приведен в Приложении №1 к настоящему Договору.

2.3. Перечень оказываемых услуг/выполняемых работ, их объемы и цены согласованы Сторонами в Приложении №2 к настоящему Договору.

3. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Исполнитель обязуется:

3.1.1. Приступить к оказанию услуг по сопровождению ПО начиная с месяца, следующего за месяцем оказания услуг по внедрению ПО договору №_____ от _____.____.____.

3.1.2. Оказывать услуги/выполнять работы, являющиеся предметом настоящего Договора, надлежащим образом, качественно и в срок.

3.1.3. Рассматривать и в согласованные сроки выполнять заявки Заказчика. Порядок взаимодействия Сторон по работе с заявками приведен в Регламенте взаимодействия Исполнителя и Заказчика в рамках оказания услуг/выполнения работ по Договору (Приложение № 3 к настоящему Договору) (далее –Регламент взаимодействия)

3.1.4. Предоставить возможность оказания услуг удаленным способом (по телефону, посредством электронной почты и другим устраивающим Заказчика способом).

3.1.5. Выделить (закрепить) специалиста(-ов) для оказания консультаций персоналу Заказчика по вопросам, связанным с эксплуатацией ИС.

3.1.6. При оказании услуг/выполнении работ по настоящему Договору выполнять требования Заказчика, представленные в письменном виде, связанные с информацией, охраняемой в режиме коммерческой тайны.

3.1.7. Перед предоставлением Заказчику обновлений производить тестирование доработок и иных изменений ИС, выполненных по заявкам Заказчика.

3.2. Заказчик обязуется:

3.2.1. Оплачивать оказываемые услуги/выполняемые работы в соответствии с условиями настоящего Договора.

3.2.2. Назначить в течение 3 (трех) рабочих дней с момента подписания настоящего Договора контактных лиц:

а) имеющих право подавать заявки и определять задания Исполнителю, утверждать план-график выполнения заявок, принимать оказанные Исполнителем услуги/работы;

б) в качестве методолога(-ов) для взаимодействия с персоналом различных структурных подразделений Заказчика и Исполнителя, выработки единых форм отчетов, алгоритмов расчетов, макетов проводок, кодов корпоративных справочников и единых подходов в осуществлении учетной политики Заказчика;

в) для администрирования серверов СУБД, персонального закрепления и идентификации пользователей, поддержки регламентных режимов при обслуживании СУБД;

г) в качестве администратора сети и терминальных серверов, в том числе для персонального закрепления и идентификации пользователей, поддержки принтеров и ведения регламента обслуживания терминальных серверов.

3.2.3. Содействовать постоянному обучению (переобучению) специалистов Заказчика, являющихся непосредственными пользователями ИС.

3.2.4. Оказывать помощь и содействие в процессе оказания услуг/выполнения работ для качественного и своевременного выполнения заявок. Обеспечить в срок, необходимый для выполнения Исполнителем заявок Заказчика, доступ персонала Исполнителя к ИС Заказчика, а также необходимое количество рабочих мест для персонала Исполнителя в месте нахождения (расположения) Заказчика.

3.2.5. В обязательном порядке информировать Исполнителя об изменении технологических процессов, входящих в перечень услуг, описанных в Приложении № 2 к настоящему Договору.

3.2.6. В процессе эксплуатации ИС ежедневно создавать архивную копию производственной информации на носителе, отличном от носителя рабочей базы данных, чтобы исключить потерю данных по независящим от Сторон причинам.

3.2.7. В случае изменения диапазона объектов учета, зафиксированного в Приложении № 1, незамедлительно информировать об этом Исполнителя.

3.3. Заказчик вправе осуществлять контроль за надлежащим соблюдением Исполнителем условий настоящего Договора, непосредственно не вмешиваясь в его деятельность.

4. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ/ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ И ИХ СДАЧИ-ПРИЕМКИ

4.1. Заказчик оформляет Заявки в соответствии с Регламентом взаимодействия. Заявка в обязательном порядке должна содержать конкретное и ясно определенное задание, которое может составляться с участием Исполнителя и с учетом его рекомендаций относительно правильности составления задания для единообразного понимания Сторонами последнего.

Исполнитель оставляет за собой право не принять к рассмотрению заявки, поступившие с нарушением предусмотренной Регламентом взаимодействия формы, либо в связи с неполной информацией.

Исполнитель рассматривает заявку Заказчика в сроки и порядке, указанном в Регламенте взаимодействия.

По принятой к исполнению заявке Исполнитель согласовывает с Заказчиком срок ее исполнения и объем трудоемкости в порядке, предусмотренном Регламентом взаимодействия.

По результатам рассмотрения заявки на доработку, поданной посредством регистрации заявки в виде обращения через веб-интерфейс автоматизированной учетной системы службы поддержки или электронной почты, Исполнитель вправе направить Заказчику запрос на оформление заявки на доработку в письменной форме, если объем трудозатрат на выполнение этой заявки превышает 160 нормо-часов, либо если работы по этой заявке будут осуществляться поэтапно (необходимость поэтапного выполнения работ определяется одной из Сторон), либо в

случае необходимости определения окончательного состава работ по этой заявке. В этом случае заявка на доработку должна быть подписана обеими Сторонами.

По заявке на доработку, оформленной в письменной форме и подписанной обеими Сторонами, Исполнитель вправе составить и предложить Заказчику календарный план выполнения работ по этой заявке с указанием сроков выполнения этапов работ. Календарный план выполнения работ подписывается обеими Сторонами и является неотъемлемой частью соответствующей заявки на доработку.

4.2. В случае возникновения необходимости уточнить условия выполнения работ, Исполнитель направляет Заказчику запрос дополнительной информации в порядке, предусмотренном Регламентом взаимодействия. В случае необходимости, определяемой одной из Сторон, Исполнитель направляет запрос в письменной форме посредством почтовой связи. Последующее выполнение работ производится Исполнителем в соответствии с полученным от Заказчика ответом.

После получения от Исполнителя запроса Заказчик обязан предоставить Исполнителю ответ на поставленные вопросы в порядке и срок, предусмотренный Регламентом взаимодействия. В случае получения от Исполнителя запроса в письменной форме, Заказчик обязан предоставить Исполнителю ответ на поставленные вопросы в письменной форме посредством почтовой связи.

В случае если ответ Заказчика на запрос Исполнителя оказался не исчерпывающим или Заказчик не предоставил ответ, то Исполнитель вправе отправить повторный запрос по тому же вопросу. Срок выполнения работ по данной заявке продлевается на срок отправления запросов Исполнителем и получения ответов от Заказчика, что может быть зафиксировано Сторонами путем обмена письмами. В случае не получения от Заказчика ответов на запросы, Исполнитель вправе приостановить выполнение работ, о чем уведомляет Заказчика.

4.3. Результаты выполненных по заявке Заказчика работ (доработки и иные изменения ИС) передаются Исполнителем Заказчику в порядке, установленном Регламентом взаимодействия. Датой выполнения работ является дата передачи Исполнителем Заказчику результатов выполненных работ.

4.4. В течение срока, определенного Регламентом взаимодействия, Заказчик обязан произвести приемочные испытания доработок и иных изменений ИС, выполненных Исполнителем по заявкам Заказчика, и принять выполненные работы, а при обнаружении отступлений от требований, указанных в заявке Заказчика, или иных недостатков в работе, Заказчиком составляется уведомление о выявленных ошибках по форме, приведенной в Регламенте взаимодействия. Данный документ должен быть отправлен Исполнителю в порядке, установленном п.2.5. Регламента взаимодействия, не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента окончания срока приемочных испытаний, предусмотренного Регламентом взаимодействия. Не отправление Исполнителю в указанный срок документа означает принятие работ Заказчиком по конкретной заявке.

Исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения уведомления о выявленных ошибках сообщает Заказчику о результатах рассмотрения данного уведомления. В случае необходимости, определяемой Сторонами, Стороны в срок не более 3 (трех) рабочих дней с момента получения Исполнителем уведомления Заказчика о выявленных ошибках, подписывают Акт по устранению недостатков с указанием замечаний по выполненным работам, а также срок их устранения.

Дальнейшее принятие работ по данной заявке осуществляется Заказчиком в соответствии с настоящим пунктом.

Если выполненные работы по каким-либо причинам не могут быть приняты Заказчиком, то Исполнитель должен быть немедленно уведомлен об этих причинах в письменной форме (посредством почтовой или факсимильной связи или по электронной почте).

4.5. Стороны ежемесячно подписывают Акт сдачи-приемки оказанных услуг/выполненных работ (далее - Акт сдачи-приемки), в котором определяется стоимость оказанных услуг/выполненных работ с учетом суммы штрафных санкций за нарушение Сторонами условий настоящего Договора, если таковые имеются.

4.6. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения Акта сдачи-приемки обязан направить Исполнителю подписанный со своей стороны экземпляр Акта сдачи-приемки. В случае не отправления Заказчиком подписанного акта в указанный срок, услуги/работы считаются принятыми и подлежат оплате в соответствии с п.5.2. настоящего Договора. В случае несогласия Заказчика с суммой штрафных санкций, указанной в Акте сдачи-приемки за отчетный месяц, Стороны уточняют стоимость оказанных услуг/выполненных работ в срок, предусмотренный настоящим пунктом.

5. СТОИМОСТЬ УСЛУГ/РАБОТ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

5.1. Стоимость услуг/работ по настоящему Договору за один месяц состоит из ежемесячной фиксированной стоимости оказания услуг по эксплуатации ИС и стоимости работ по доработке ПО, состоящей из ежемесячной фиксированной стоимости объема работ и стоимости работ, превышающих зафиксированный объем, которая определяется суммой выполненных в отчетном месяце заявок на доработку ПО (при их наличии). Стоимость заявки на доработку ПО определяется исходя из согласованной Сторонами в порядке, определенном Регламентом взаимодействия, трудоемкости работ по данной доработке ПО, и стоимости нормо-часа, действующего у Исполнителя

на момент завершения соответствующих работ по доработке ПО. О стоимости нормо часа Исполнитель письменно сообщает Заказчику до 20 числа месяца, предшествующего месяцу, указанному в Заявке Заказчика.

Объем оказываемых услуг по эксплуатации ИС и работ по доработке ПО и их стоимость за один месяц указаны в Приложении № 2 к настоящему Договору.

5.2. Оплата оказанных услуг/выполненных работ по настоящему Договору производится Заказчиком путем перечисления в безналичном порядке причитающейся суммы на банковский счет Исполнителя не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания Сторонами Акта сдачи-приемки услуг/работ.

5.3. Изменение фиксированной стоимости услуг/работ оформляется путем подписания Дополнительного соглашения к настоящему Договору.

6. ПРАВА НА ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1. Исполнитель предоставляет Заказчику право на использование ПО на условиях простой неисключительной лицензии (далее – право на использование ПО), разработанного (доработанного) в соответствии с настоящим Договором, следующими способами: 1) использовать по прямому назначению, включая установку на компьютер, запуск и работу с ним (использование заложенных функциональных возможностей), 2) изготовить копию при условии, что эта копия предназначена только для архивных целей или замены правомерно приобретенного экземпляра в случаях, когда оригинал утерян, уничтожен или стал непригодным для использования.

6.2. Право на использование ПО, разработанного (доработанного) в соответствии с настоящим Договором, предоставляется Заказчику на весь срок действия авторского права на это ПО. Территория использования права на использование ПО, разработанного (доработанного) в соответствии с настоящим Договором, – Республика Беларусь.

6.3. Право использования ПО, разработанного (доработанного) в соответствии с настоящим Договором, считается предоставленным Заказчику с момента подписания обеими Сторонами Акта сдачи-приемки за соответствующий месяц, если иное не предусмотрено дополнительным соглашением к настоящему Договору. Вознаграждение за право использования ПО, разработанного (доработанного) в соответствии с настоящим Договором, включено в стоимость работ по настоящему Договору.

6.4. Заказчик несет ответственность перед Исполнителем, предусмотренную законодательством Республики Беларусь, по охране авторских прав.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН И ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь.

7.2. В случае нарушения срока оплаты Заказчик уплачивает Исполнителю пеню в размере 0,1 % от стоимости выполненных работ / оказанных услуг за каждый рабочий день просрочки.

7.3. В случае нарушения сроков выполнения заявок на доработку, согласованных Сторонами, Исполнитель уплачивает Заказчику пеню в размере 0,1% от стоимости работ по конкретной заявке на доработку за каждый рабочий день просрочки.

7.4. В случае устранения выявленных недостатков, указанных в акте по устранению недостатков (п.4.4.), Исполнитель уплачивает Заказчику пеню в размере 0,1% от стоимости работ по конкретной заявке на доработку за каждый рабочий день периода устранения недостатков, начиная со дня подписания обеими Сторонами акта по устранению недостатков.

7.5. В случае нарушения сроков устранения критической ошибки Исполнитель уплачивает Заказчику за каждый час простоя ИС пеню в размере 0,1% от стоимости услуг по эксплуатации ИС в части соответствующей подсистемы.

7.6. В случае нарушения и/или несоблюдения Заказчиком условий п.3.2. настоящего Договора, Исполнитель вправе отказаться от выполнения заявки Заказчика и не несет ответственности за невыполнение указанных в ней заданий.

7.7. Исполнитель не несет ответственности за работоспособность ИС в случае, если Заказчик без согласия с Исполнителем самостоятельно вносит в ИС или составляющие ее элементы какие-либо изменения, которые могут повлечь за собой нарушение функционирования ИС.

Если отказ работоспособности ИС будет вызван некорректными действиями со стороны персонала Заказчика, некорректной работы оборудования или программного обеспечения Заказчика, то устранение возникших сбоев и их последствий осуществляется за счет Заказчика.

7.8. Претензии по недостаткам работ могут быть заявлены Заказчиком Исполнителю в течение 3 (трех) месяцев со дня подписания соответствующего Акта сдачи-приемки. В случае обнаружения недостатков, Заказчик обязан письменно уведомить Исполнителя в течение 2 (двух) рабочих дней о выявленных недостатках, а Исполнитель обязуется уведомить о сроках устранения обнаруженных недостатков в течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения уведомления Заказчика. Недостатки устраняются за счет Исполнителя.

7.9. Ни одна из Сторон не несет ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств по настоящему Договору, если это произошло вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы, именуемых в дальнейшем ОНС: наводнения, пожара, землетрясения, вступления в силу актов законодательной и исполнительной власти Республики Беларусь, войны или военных действий или иных, препятствующих исполнению обязательств по настоящему Договору, возникших после его подписания и независимых от воли Сторон. Если одно из ОНС повлияет на возможность исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору, сроки их исполнения продлеваются на время действия ОНС.

7.10. Сторона, для которой выполнение обязательств по настоящему Договору стало невозможным в связи с наступлением ОНС, должна в течение 5 (пяти) рабочих дней уведомить об этом другую Сторону с последующим письменным подтверждением данных обстоятельств компетентными органами. В этом случае выполнение обязательств по настоящему Договору продлевается на срок действия ОНС. Несвоевременное извещение о наступлении ОНС лишает Сторону права ссылаться на них в качестве оправдания.

Если ОНС будут длиться более 60 (шестидесяти) дней, каждая из Сторон вправе расторгнуть настоящий Договор. В таком случае ни одна из Сторон не будет иметь право на компенсацию возможного ущерба.

8. СВЕДЕНИЯ, ОХРАНЯЕМЫЕ В РЕЖИМЕ КОММЕРЧЕСКОЙ ТАЙНЫ

8.1. К сведениям, охраняемым в режиме коммерческой тайны, относятся, в том числе, методы или концепции, примененные при создании ПО, и вся информация, обозначенная предоставляющей такую информацию Стороной как коммерческая тайна или составляющая ее собственность. Такая информация остается исключительной собственностью предоставляющей Стороны и не может раскрываться никакой третьей стороне без особого письменного разрешения предоставляющей Стороны (кроме случаев, когда коммерческая тайна предоставляется исключительно по внутренней производственной необходимости Заказчика его консультантам, при этом такие консультанты должны подписать письменное соглашение с Заказчиком о соблюдении режима коммерческой тайны в отношении таких сведений). Элементы информации не считаются коммерческой тайной, если: (1) они являются общедоступными без нарушения Договора с Заказчиком; (2) они законным образом получены от третьей стороны, не нарушающей каких-либо обязательств конфиденциальности; (3) они самостоятельно разработаны одной Стороной без доступа к охраняемой информации другой Стороны; (4) на момент их представления они уже известны.

8.2. Заказчик не имеет права раскрывать результаты производительности ПО никаким третьим лицам без предварительного письменного разрешения Исполнителя на каждое такое раскрытие.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания его обеими Сторонами, и действует до полного исполнения сторонами своих обязательств.

9.2. Каждая из Сторон вправе отказаться от настоящего Договора в одностороннем порядке при условии предварительного письменного уведомления об этом другой стороны за 30 (тридцать) календарных дней до даты расторжения настоящего Договора. При этом Сторонами производится сверка и окончательный расчет.

9.3. Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон. Оба экземпляра имеют равную юридическую силу.

Экземпляр настоящего Договора или дополнительных соглашений к нему, переданный факсимильной связью, имеет юридическую силу при условии последующего обмена оригиналами документов.

Все приложения, дополнительные соглашения и изменения к настоящему Договору, подписанные обеими Сторонами, являются его неотъемлемой частью и составляют так же, в 2 (двух) экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

В случае возникновения противоречий между положениями настоящего Договора и положениями приложений к нему, положения Договора имеют преимущественную силу.

9.4. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Республики Беларусь.

9.5. Для разрешения споров и разногласий, которые могут возникнуть из настоящего Договора или в связи с ним, Стороны устанавливают претензионный порядок. Претензия должна содержать извещение о нарушении условий Договора с обоснованием, а также требования, которые, по мнению Стороны, предъявляющей претензию, подлежат удовлетворению. Сторона, получившая претензию, в течение 10 (десяти) дней со дня получения претензии обязана мотивированным письмом сообщить другой стороне результаты ее рассмотрения.

9.6. Любые споры или разногласия, которые могут возникнуть из настоящего договора или в связи с ним, подлежат разрешению в Экономическом суде по месту нахождения Заказчика в соответствии с Регламентом данного суда. При решении вопросов, не урегулированных настоящим Договором, стороны руководствуются действующим законодательством Республики Беларусь.

9.7. Условия настоящего Договора, все сведения и данные, ставшие известными Сторонам в процессе исполнения настоящего Договора, а также относящиеся к настоящему Договору, являются конфиденциальными и не подлежат разглашению третьим лицам и не связанному с его исполнением персоналу Сторон.

9.8. Приложения являются неотъемлемой частью настоящего Договора. К настоящему Договору прилагаются:

Приложение № 1 – Перечень программного обеспечения.

Приложение № 2 – Перечень оказываемых услуг/выполняемых работ.

Приложение № 3 – Регламент взаимодействия Исполнителя и Заказчика в рамках оказания услуг/выполнения работ по Договору.

10. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН И ПОДПИСИ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ

Исполнитель:

Адрес: _____

Р/счет: _____

УНП _____

ОКПО _____

_____ / _____

Дата подписания: ____ . ____ .20__

Заказчик:

ОАО «Банк «Москва-Минск»

Адрес: 220002, г. Минск,

ул. Коммунистическая, 49, пом. 1

Р/счет: 6630000000000 в ОАО «Банк «Москва-

Минск» в г. Минске, код 272

УНП 807000002

ОКПО 37612181

Первый заместитель

Председателя Правления

_____ /Е.Д. Сидорик

Дата подписания: ____ . ____ .20__

Приложение № 2
к договору № _____
от __.__.20__

Перечень оказываемых услуг/выполняемых работ

№	Наименование услуг / работ	Объем трудозатрат услуг/работ в месяц, чел.-час. *	Стоимость услуг / работ в месяц, бел. руб.**
1	2	4	5
1	Услуги по эксплуатации ИС (абонемент)		
1.1.	Дистанционная линия поддержки пользователей ПО, диагностика проблем и консультации по телефону и электронным средствам обмена информацией (e-mail, www, факс). Регистрация всех обращений Заказчика.		
1.2.	Первичный анализ технических заданий, заявок и предложений Заказчика по доработке ПО.		
1.3.	Поддержка работоспособности ПО в процессе эксплуатации: - анализ сбоев в работе ПО и причин их возникновения; - выработка рекомендаций по устранению возникших сбоев и их последствий; - внесение необходимых правок для устранения сбоев и восстановления работоспособности ПО.		
1.4.	Поставка новых версий: предоставление новых версий/выпусков, включающих доработки, выполненные компанией по собственной инициативе в порядке развития программных продуктов, совершенствования применяемых технологий и оптимизации ПО по результатам мониторинга.		
1.5.	Помощь при установке и настройке новых версий ПО.		
1.6.	Изменение эксплуатируемого ПО в связи с вводом новых или изменением действующих нормативных актов государственных органов Республики Беларусь и нормативных документов Национального банка Республики Беларусь, относящихся к функционалу, уже автоматизированному в ПО, по заявкам Заказчика. В объеме не более ____ нормо-часов в месяц^		
2	Работы по разработке (доработке) ПО (абонемент)		
2.1.	Разработка (доработка) и совершенствование ПО, выполняемая по заявкам Заказчика. Разработка (доработка) включает анализ технических заданий, заявок Заказчика по доработке ПО, проектирование и выполнение разработки (доработки) ПО, тестирование и поставку новой версии ПО.		
	ИТОГО фиксированная стоимость оказания услуг / выполнения работ за один месяц (абонемент)	-	
3	Работы по разработке (доработке) и совершенствование ПО, превышающие зафиксированный объем		Определяется на основании фактической трудоемкости работ по выполненным в отчетном месяце заявкам и стоимости нормо-часа, действующей у Исполнителя на момент завершения соответствующих работ
1	Услуги по эксплуатации ИС (абонемент)		
1.1.	Дистанционная линия поддержки пользователей ПО, диагностика проблем и консультации по телефону и электронным средствам обмена информацией (e-mail, www, факс). Регистрация всех обращений Заказчика.		

1.2.	Первичный анализ технических заданий, заявок и предложений Заказчика по доработке ПО.		
1.3.	Поддержка работоспособности ПО в процессе эксплуатации: - анализ сбоев в работе ПО и причин их возникновения; - выработка рекомендаций по устранению возникших сбоев и их последствий; - внесение необходимых правок для устранения сбоев и восстановления работоспособности ПО.		
1.4.	Поставка новых версий: предоставление новых версий/выпусков, включающих доработки, выполненные компанией по собственной инициативе в порядке развития программных продуктов, совершенствования применяемых технологий и оптимизации ПО по результатам мониторинга.		
1.5.	Помощь при установке и настройке новых версий ПО.		
1.6.	Изменение эксплуатируемого ПО в связи с вводом новых или изменением действующих нормативных актов государственных органов Республики Беларусь и нормативных документов Национального банка Республики Беларусь, относящихся к функционалу, уже автоматизированному в ПО, по заявкам Заказчика.		
2	Работы по разработке (доработке) и совершенствование ПО (абонемент)		
2.1.	Разработка (доработка) и совершенствование ПО, выполняемая по заявкам Заказчика. Разработка (доработка) включает анализ технических заданий, заявок Заказчика по доработке ПО, проектирование и выполнение разработки (доработки) ПО, тестирование и поставку новой версии ПО.		
	ИТОГО фиксированная стоимость оказания услуг / выполнения работ за один месяц (абонемент) _____	-	
3	Работы по разработке (доработке) и совершенствование ПО, превышающие зафиксированный объем	Определяется на основании фактической трудоемкости работ по выполненным в отчетном месяце заявкам и стоимости нормо-часа, действующего у Исполнителя на момент завершения соответствующих работ	

* В случае неиспользования или неполного использования выделенного объема услуг / работ в текущем календарном месяце его остаток на следующий месяц не переносится.

** Стоимость услуг / работ рассчитана исходя из согласованного Сторонами объема трудозатрат и стоимости нормо-часа Исполнителя в размере:

- _____ (_____) белорусских рублей, для расчета стоимости услуг по эксплуатации ИС (абонемент) и работ по разработке (доработке) и совершенствованию ПО (абонемент);

- _____ (_____) белорусских рублей для расчета стоимости работ по разработке (доработке) и совершенствованию ПО, превышающие зафиксированный объем.

^ Указанный вид работ не включает существенную переработку ПО, к которой в частности относятся добавление нового функционала, или любая иная отдельно взятая работа (заявка), объем трудозатрат по которой превышает 80 нормо-часов.

Исполнитель:

_____/_____

Заказчик:

ОАО «Банк «Москва-Минск»

Первый заместитель
Председателя Правления

_____/Е.Д. Сидорик

**Регламент взаимодействия Исполнителя и Заказчика
в рамках оказания услуг/выполнения работ по Договору**

N п/п	Описание действия	Ответственные исполнители	Сроки	Комментарий
1	2	3	4	5
1	Порядок оформления и приема заявок			
1.1	<p>Оформление и передача заявки на сопровождение и заявки на доработку. <i>Регистрация заявки в виде обращения через веб-интерфейс автоматизированной учетной системы службы поддержки.</i> Обращение регистрируется путем заполнения соответствующей формы на сайте _____. Все поля, помеченные обязательными к заполнению, должны быть заполнены.</p> <p><i>Подача заявки в письменной форме.</i> Заявки подаются в письменной форме (в бумажном или электронном виде, по факсимильной связи). Заявка должна быть оформлена в форме документа Word, с указанием всех необходимых реквизитов. {детали оформления заявок определяются Исполнителем по согласованию с Заказчиком} Заявки о критической ошибке могут подаваться в устной форме по телефону с обязательным дублированием по факсу или по электронной почте.</p>	Сотрудники Заказчика	<p>Заявки принимаются и выполняются Исполнителем с 8 ч. 30 мин. до 17 ч. 30 мин. по рабочим дням Исполнителя.</p> <p>Сроком выполнения заявок Исполнителем является дата передачи Исполнителем Заказчику обновления ПО, выполненного в соответствии с заявкой.</p> <p>Сроки оказания услуг по п.1.6. Перечня услуг (Приложение № 3 к настоящему Договору) устанавливаются по соглашению Сторон, независимо от даты вступления в силу изменений законодательства.</p>	<p>Форма заявки представлена в Приложении № 1 к настоящему Регламенту.</p> <p>Приоритеты обращений и заявок: <i>Очень важный:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Только для критических ошибок. • Для заявок на доработку, имеющих большое значение для Заказчика и ограничения сроков выполнения. <p><i>Важный.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Для серьезных сбоев ПО, приводящих к существенному ограничению функций ИС, но не влекущих остановку бизнес-процессов Заказчика. • Для заявок на доработку, имеющих большое значение для Заказчика. <p><i>Средний.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Для сбоев ПО, не ведущих к существенному ограничению функций ИС. <ul style="list-style-type: none"> • Заявки на доработку. <p><i>Низкий.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Для несущественных ошибок и заявок на доработку.
1.2	<p>Передача ответа по срокам выполнения заявки и трудоемкости. <i>В случае регистрации заявки в виде обращения через веб-интерфейс</i></p>	Сотрудники Исполнителя	Исполнитель в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления заявки от	Форма запроса дополнительной информации

<p><i>автоматизированной учетной системы службы поддержки.</i> Ответ по срокам разработки (доработки) и трудоемкости предоставляется непосредственно в обращении с помощью Комментариев.</p> <p><i>В случае подачи заявки в письменной форме.</i> Ответ по срокам разработки (доработки) и трудоемкости предоставляется путем пересылки по электронной почте на адрес _____ Заказчика заявки с обязательным указанием ответственного сотрудника Исполнителя, его контактного телефона и даты исполнения.</p> <p>Отказ в проведении работ по заявке. <i>В случае регистрации заявки в виде обращения через веб-интерфейс автоматизированной учетной системы службы поддержки.</i> Статус обращения переводится в состояние «Отказано» вместе с необходимым комментарием в Комментариях обращения.</p> <p><i>В случае подачи заявки в письменной форме.</i> Отказ предоставляется путем пересылки по электронной почте на адрес _____ Заказчика заявки с указанием в поле «Дата исполнения заявки, установленная Исполнителем» значения «Отказано», а также, в соответствующих полях заявки, причины отказа, ответственного сотрудника Исполнителя и его контактного телефона.</p> <p>Запрос дополнительной информации. <i>В случае регистрации заявки в виде обращения через веб-интерфейс автоматизированной учетной системы службы поддержки.</i> Запрос регистрируется непосредственно в обращении в автоматизированной учетной системе службы поддержки с помощью функции «Уточнить у Клиента». При этом дополнительно автоматически создается электронное письмо-уведомление и отсылается на адрес создавшего обращение.</p> <p><i>В случае подачи заявки в письменной форме.</i> Запрос дополнительной информации предоставляется в форме документа Word, с указанием всех необходимых реквизитов. {детали оформления заявок определяются Исполнителем по согласованию с Заказчиком }</p>		<p>Заказчика, или от даты получения ответа на последний запрос дополнительной информации по данной заявке, рассматривает ее и предоставляет ответ или делает запрос дополнительной информации. День поступления заявки или ответа на последний запрос дополнительной информации по данной заявке в срок рассмотрения заявки не входит. В случае, если подготовка ответа требует более длительного срока, Исполнитель письменно, в произвольной форме, уведомляет ответственного сотрудника Заказчика (в соответствии с запросом) о необходимом сроке для предоставления ответа. Срок предоставления ответа не должен превышать 15 (пятнадцать) календарных дней от даты получения заявки. В случае возникновения разногласий по вопросам условий, объемов и сроков выполнения работ, указанных в заявке, Стороны обязуются прийти к согласию путем переговоров в течение 3 (трех) рабочих дней от даты предоставления Исполнителем ответа по срокам и трудоемкости, включая день предоставления ответа.</p> <p>При получении от Заказчика заявки о критической ошибке Исполнитель обязан в течение 1 (одного) часа реагировать на такое обращение Заказчика. В течение этого времени Исполнитель обязан зафиксировать время данного обращения, незамедлительно начать процесс выяснения причин возникновения критической ошибки и собственно ее устранения. Исполнитель обязан устранить критические ошибки в течение 8 (восьми) часов рабочего времени (согласно п.1.1. настоящего Регламента) после обращения Заказчика.</p>	<p>представлена в Приложении № 2 к настоящему Регламенту.</p>
<p>1.3. Предоставление дополнительной информации. <i>В случае регистрации заявки в виде обращения через веб-интерфейс автоматизированной учетной системы службы поддержки.</i> Дополнительная информация предоставляется непосредственно в</p>	<p>Сотрудники Заказчика</p>	<p>Не позднее 5 (пяти) рабочих дней от даты получения запроса дополнительной информации. В случае если подготовка ответа требует более длительного срока,</p>	<p>Форма документа, содержащего дополнительную информацию, представлена в</p>

	<p>обращении в автоматизированной учетной системе службы поддержки с помощью функции «Уточнить у Клиента»</p> <p><i>В случае подачи заявки в письменной форме.</i> Дополнительная информация предоставляется в форме документа Word, с указанием всех необходимых реквизитов. {детали оформления заявок определяются Исполнителем по согласованию с Заказчиком }</p>		<p>Заказчик письменно, в произвольной форме, уведомляет ответственного сотрудника (в соответствии с запросом) о необходимом сроке для предоставления дополнительной информации. Срок предоставления дополнительной информации не должен превышать 21 (двадцать один) календарный день от даты запроса дополнительной информации.</p>	<p>Приложении № 3 к настоящему Регламенту.</p>
1.4.	<p>Предоставление Заказчиком подтверждения/отказа по срокам выполнения заявки и заявленной трудоемкости. <i>В случае регистрации заявки в виде обращения через веб-интерфейс автоматизированной учетной системы службы поддержки.</i> Подтверждение/отказ предоставляется непосредственно в обращении с помощью Комментариев. При этом Исполнитель вправе запросить у Заказчика вышеуказанное подтверждение/отказ в письменном виде (в бумажной форме). Согласованные сроки автоматически отображаются в обращении.</p> <p><i>В случае подачи заявки в письменной форме.</i> Подтверждение/отказ предоставляется путем пересылки по электронной почте на адреса Исполнителя, указанные в п. 1.1. Регламента. При этом Исполнитель вправе запросить у Заказчика вышеуказанное подтверждение/отказ в письменном виде (в бумажной форме).</p>	<p>Сотрудники Заказчика</p>	<p>Не позднее 5 (пяти) рабочих дней от даты получения ответа от Исполнителя по срокам выполнения заявки и трудоемкости.</p>	<p>Форма заявки представлена в Приложении № 1 к настоящему Регламенту.</p>
1.5.	<p>Предоставление Исполнителем плана-графика выполнения заявок. Исполнитель вправе составить и предложить Заказчику план-график выполнения заявок с указанием сроков их выполнения и трудозатрат путем его пересылки по электронной почте на адрес _____ Заказчика с обязательным указанием ответственного сотрудника Исполнителя и его контактного телефона.</p>	<p>Сотрудники Исполнителя</p>	<p>В случае возникновения необходимости определения приоритетности поступающих заявок и вытекающей из этого последовательности оказания услуг/выполнения работ.</p>	
1.6.	<p>Согласование Заказчиком плана-графика выполнения заявок. Согласованный план-график (с указанием ответственного лица Заказчика, согласовавшего график) предоставляется путем пересылки по электронной почте на адреса Исполнителя, указанные в п.1.1. Регламента. При этом Исполнитель вправе запросить у Заказчика вышеуказанное подтверждение/отказ в письменном виде (в бумажной форме).</p>	<p>Сотрудники Заказчика</p>	<p>Заказчик обязан подписать план-график в течение 3 (трех) дней с момента получения или в тот же срок внести свои изменения. Стороны обязуются согласовать план-график выполнения заявок в срок не более 5 (пяти) дней с момента получения Заказчиком первоначального план-графика от Исполнителя.</p>	
1.7.	<p>Изменение согласованного срока выполнения заявки. Процесс информирования об изменении сроков выполнения и согласовании новых сроков идет согласно пп.1.2. - 1.4. Регламента.</p>	<p>Сотрудники Исполнителя</p>	<p>В случае невозможности выполнить заявку в срок, Исполнитель сообщает Заказчику причину и новую дату исполнения не менее</p>	

			чем за 5 (пять) рабочих дней до согласованного срока.	
1.8.	<p>Аннулирование заявки. <i>В случае регистрации заявки в виде обращения через веб-интерфейс автоматизированной учетной системы службы поддержки.</i> Статус обращения и заявки переводится в состояние «Отказано» вместе с необходимым объяснением в Комментариях обращения и заявки.</p> <p><i>В случае подачи заявки в письменной форме.</i> Аннулирование заявки производится путем пересылки по электронной почте на адрес Заказчика _____ заявки с указанием в поле «Дата исполнения заявки, установленная сотрудником _____ значения «Аннулирована».</p>	Сотрудники Исполнителя	По истечении 21 (двадцати одного) календарного дня от даты запроса дополнительной информации, по которому не получен ответ.	
2	Передача версий ПО (обновлений) и порядок их установки			
2.1.	<p>Предоставление версий. Новые версии ПО отправляются по электронной почте на адрес _____ Заказчика, или выкладываются на FTP сервер _____. В случае необходимости или по соглашению Сторон к версии прилагается ее описание, содержащее сведения о составе версии и требованиях к установке.</p>	Сотрудники Исполнителя	По мере готовности в согласованные Сторонами сроки. Сроком выполнения заявок Исполнителем является дата передачи Исполнителем Заказчику обновления ПО, выполненного в соответствии с заявкой.	Форма описания версии – свободная. Цель описания – предоставление сопроводительной информации непосредственно в версии.
2.2.	<p>Уведомление о версиях. Уведомление о новой версии должно быть оформлено в форме документа Word, с указанием всех необходимых реквизитов. {детали оформления заявок определяются Исполнителем по согласованию с Заказчиком }</p>	Сотрудники Исполнителя	Не позднее следующего рабочего дня за датой передачи версии.	Форма представлена в Приложении № 4 к настоящему Регламенту. Информация о номере версии, порядке установке и составе может выноситься в текст письма (по договоренности с Заказчиком).
2.3.	<p>Установка версий. После получения уведомления о наличии новых версий ПО сотрудники Заказчика должны выбрать день для установки этих версий и произвести работы по установке.</p>	Сотрудники Заказчика	Не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты получения уведомления Исполнителя о передаче версии.	Установка версий должна производиться последовательно по календарной дате поставки версии, если в уведомлении о новых версиях (п.2.2. Регламента) или описании версии (п.2.1. Регламента) не указан иной порядок установки.
2.4.	<p>Уведомление об установке версий. Результаты установки версий предоставляются в форме документа</p>	Сотрудники Заказчика	Не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты получения уведомления Исполнителя о	Форма представлена в Приложении № 4 к

	Word, с указанием всех необходимых реквизитов. Информация направляется по электронной почте на адреса Исполнителя, указанные в п.1.1. настоящего Регламента.		передаче версии.	настоящему Регламенту.
2.5.	<p>Приемочные испытания доработок (обновлений). Заказчик осуществляет приемочные испытания доработок и иных изменений в ПО (результатов выполнения Исполнителем заявок Заказчика). При обнаружении отступлений от требований, указанных в заявке, Заказчик отправляет уведомление о выявленных ошибках.</p> <p><i>Уведомление путем регистрации обращения через веб-интерфейс автоматизированной учетной системы службы поддержки.</i> Обращение регистрируется путем заполнения соответствующей формы на сайте _____. Все поля, помеченные обязательными к заполнению, должны быть заполнены.</p> <p><i>Уведомление в письменной форме.</i> Уведомление производится путем оформления документа в форме Word, с указанием всех необходимых реквизитов. { детали оформления заявок определяются Исполнителем по согласованию с Заказчиком }</p>	Сотрудники Заказчика	Не позднее 20 (двадцати) рабочих дней с даты получения уведомления Исполнителя о передаче версии.	Форма уведомления представлена в Приложении № 5 к настоящему Регламенту.

Исполнитель:

_____ / _____

Заказчик:

ОАО «Банк «Москва-Минск»

Первый заместитель
Председателя Правления

_____ /Е.Д. Сидорик

Приложение № 1
к Регламенту взаимодействия по договору
№ _____ от _____.20__

ФОРМА ДОКУМЕНТА
Заявка № _____ от _____ 20__ г.

ЗАПОЛНЯЕТСЯ ЗАКАЗЧИКОМ		
Идентификатор заявки		Обязательное
Дата и время формирования заявки	ДД.ММ.ГГГГ ЧЧ.ММ	Обязательное
Тема заявки	Наименование подсистемы, модуль	Обязательное
Тип заявки	Номер пункта согласно Приложения №3	Обязательное
Приоритет	Приоритет заявки	Незаполненное поле соответствует низкому приоритету
Дата исполнения, установленная Заказчиком	ДД.ММ.ГГГГ	Обязательное
Инициатор заявки	Должно содержать ФИО и должность инициатора заявки	Обязательное
Телефон инициатора заявки	Должно содержать контактный телефон инициатора заявки	Обязательное
Содержание заявки (ссылка на файлы)	Должно содержать подробное описание предмета заявки, либо ссылку на файлы, содержащие описание предмета заявки, нормативные документы, функциональные требования.	Обязательное
ЗАПОЛНЯЕТСЯ ИСПОЛНИТЕЛЕМ		
Дата и время приема заявки	ДД.ММ.ГГГГ ЧЧ.ММ	Обязательное
Дата исполнения заявки, установленная Исполнителем.	Срок исполнения заявки. Календарный план	Обязательное поле. В случае отказа устанавливается значение «Отказано». В случае аннулирования устанавливается значение «Аннулирована»
Трудоемкость	Объем трудозатрат по исполнению заявки в нормо-часах	Обязательное
Комментарии или причина отказа		В случае отказа является обязательным
Ответственный сотрудник Исполнителя		Обязательное
Телефон ответственного Исполнителя		Обязательное
ЗАПОЛНЯЕТСЯ ЗАКАЗЧИКОМ		
Подтверждение/отказ по срокам выполнения заявки и заявленной трудоемкости	Должно содержать подтверждение/отказ по срокам выполнения заявки и заявленной трудоемкости	Обязательное в случае, если не «Отказано» и не «Аннулирована»
Ответственный сотрудник Заказчика		Обязательное

Исполнитель:

_____/_____

Заказчик:

ОАО «Банк «Москва-Минск»

Первый заместитель
Председателя Правления
_____/Е.Д. Сидорик

ФОРМА ДОКУМЕНТА

Запрос дополнительной информации от _____ 20__ г.
по заявке № _____ от _____ 20__ г.

Идентификатор заявки	
Номер запроса	
Содержание запроса	
Ответственный сотрудник Исполнителя	
Телефон ответственного сотрудника Исполнителя	

Исполнитель:

_____/_____

Заказчик:

ОАО «Банк «Москва-Минск»

Первый заместитель
Председателя Правления
_____/Е.Д. Сидорик

ФОРМА ДОКУМЕНТА

Дополнительная информация к
заявке № _____ от _____ 20__ г.

Идентификатор заявки	
Номер запроса	
Номер ответа	
Дополнительная информация	
Ответственный сотрудник Заказчика	
Телефон ответственного сотрудника Заказчика	

Исполнитель:

_____/_____

Заказчик:

ОАО «Банк «Москва-Минск»
Первый заместитель
Председателя Правления
_____/Е.Д. Сидорик

ФОРМА ДОКУМЕНТА

Информация по приему-передаче версии Программы

Наименование поля		Примечания
Номер версии		
Номер предыдущей версии		Регламентирует порядок установки (в случае необходимости)
Ответственный за версию		
Дата передачи версии		
Состав версии		
Причина передачи версии		
Перечень изменений (со ссылкой на заявку Заказчика)		
Документация		
Примечания ответственного за версию		
Заполняется Заказчиком после установки версии		
Ответственный исполнитель в банке, установивший версию (ФИО и телефон)		
Заключение по версии, ошибки и предупреждения, возникшие при установке (если есть)		
Дата установки	« » 20 г.	

Исполнитель:

_____/_____

Заказчик:

ОАО «Банк «Москва-Минск»

Первый заместитель
Председателя Правления
_____/Е.Д. Сидорик

ФОРМА ДОКУМЕНТА

Уведомление о выявленных ошибках от _____ 20__ г.

Дата установки версии	Номер версии	Ответственный исполнитель банка, установивший версию	Контактный телефон ответственного исполнителя	Описание выявленных ошибок функционирования ПО	Приоритет

Исполнитель:

_____ / _____

Заказчик:

ОАО «Банк «Москва-Минск»
Первый заместитель
Председателя Правления
_____/Е.Д. Сидорик

Форма заявления на участие в конкурсе

В конкурсную комиссию
ОАО «Банк Москва-Минск»

ЗАЯВЛЕНИЕ
на участие в конкурсе

от _____

(полное наименование и место нахождения организации)

Изучив представленные ОАО «Банк Москва-Минск» конкурсные документы по выбору поставщика на закупку подсистемы электронный банк для удаленного онлайн-банковского обслуживания юридических лиц посредством Интернет, принимая сформулированные условия и требования конкурсных документов,

(наименование Участника)

подает конкурсное предложение на участие в конкурсе.

В случае если наше конкурсное предложение будет принято, мы принимаем на себя следующие обязательства:

– предоставить подсистему электронный банк для удаленного онлайн-банковского обслуживания юридических лиц посредством Интернет.

Мы подтверждаем наше согласие считать представленное конкурсное предложение действительным в течение __ календарных дней с даты, указанной в конкурсном приглашении в качестве конечного срока вскрытия конвертов с конкурсными предложениями, и обязуемся рассматривать его как обязательное для нас и возможное для принятия Вами в любое время до истечения указанного срока.

Мы понимаем, что возможность участия в конкурсе зависит от проверки представленных данных.

Мы гарантируем, что вся представленная нами информация (конкурсное предложение и иные документы) соответствуют действительности.

Выражаем свое согласие с условиями, изложенными в проекте договора, приложенного к конкурсным документам. В случае победы в конкурсе принимаем на себя обязательство заключить договор не позже 21 (двадцать одного) календарного дня с момента получения уведомления о выборе победителем конкурса на условиях конкурсных документов и конкурсного предложения в сроки, указанные в конкурсных документах.

Заявляем о том, что _____ не признано в установленном законодательными актами порядке экономически несостоятельным или банкротом, не находится на любом этапе рассмотрения дела об экономической несостоятельности или банкротстве, в процессе ликвидации, реорганизации, и прекращения деятельности.

Датировано настоящее _____ числом _____ месяца 201__ года,

Директор _____

(подпись)

(собственное имя и фамилия)

Форма конкурсного предложения

(на фирменном бланке)

В конкурсную комиссию
ОАО «Банк Москва-Минск»**Дата и номер исх.****Конкурсное предложение**

по выбору поставщика на закупку подсистемы электронный банк для удаленного онлайн-банковского обслуживания юридических лиц посредством Интернет

(наименование Участника)

Изучив конкурсные документы по выбору поставщика на закупку подсистемы электронный банк для удаленного онлайн-банковского обслуживания юридических лиц посредством Интернет предлагаем в случае признания нас победителем конкурса подписать договор на следующих условиях:

1. стоимость ____ (в бел. руб.) включает в себя расходы на транспортировку, страхование, таможенные пошлины, налоги, сборы, другие обязательные платежи;
2. Подсистема электронный банк для удаленного онлайн-банковского обслуживания юридических лиц посредством Интернет соответствуют качественным и количественным характеристикам согласно конкурсному приглашению;
3. предлагаемые условия и срок оплаты (порядок и сроки осуществления платежей) _____;
4. срок действия конкурсного предложения ____ календарных дней после даты, определенной конкурсными документами в качестве срока вскрытия конвертов с конкурсными предложениями;
5. срок использования подсистемы электронный банк для удаленного онлайн-банковского обслуживания юридических лиц посредством Интернет;
6. гарантийные сроки на ПО;
7. описание предмета закупки, его объем, спецификация;
8. сведения о технической поддержке ПО.

Настоящим подтверждаем свое согласие подписать проект договора, приложенный к конкурсным документам, в случае выбора нас победителем, и выражаем свое согласие с условиями, изложенными в этом проекте договора.

Приложения к конкурсному предложению в соответствии с требованиями конкурсных документов:

- 1) _____ на ____ листах;
- 2) регистрационные и учредительные документы;
- 3) письмо производителя (разработчика, авторизованного представителя правообладателя (на русском языке)) подтверждающее авторизацию компании на поставку ПО, являющегося предмету закупки, на территории Республики Беларусь либо иной документ;
- 4) другие документы на ____ листах.

Все приложения на _____ листах.

Директор

(подпись)

(И.О.Фамилия) М.П.