



УТВЕРЖДАЮ
Заместителя Председатель
Правления
АК «Алокабанк»
Ф.М.Махкамов
_____ 2022 г

**ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
ПО ЭЛЕКТРОННОМУ ОТБОРУ НАИЛУЧШЕГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ**

По проекту:
Модернизация Корпоративного веб-сайта АК «Алокабанк»

Заказчик: АК «Алокабанк»

Ташкент – 2022 г.

ИНФОРМАЦИЯ ОБ ЭЛЕКТРОННОМ ОТБОРЕ

Предмет отбора	Модернизация Корпоративного веб-сайта в АК «Алокабанк»
Источник финансирования	Собственные средства
Стартовая цена	421 000 000 Сум без учета НДС
Условия оплаты	<ul style="list-style-type: none"> • при заключении договора с иностранной компанией: Товар: предоплата в размере 30% от суммы товара, остальные 70% от суммы после поставки товара на условиях DAP Ташкент и предоставления всех необходимых документов в течение 5 банковских дней. Услуги: предоплата в размере 30% от суммы услуг, остальные 70% от суммы оказанных услуг в течении 5 банковских дней после подписания акта выполненных услуг. • при заключении договора с местной компанией: Товар: предоплата в размере 30% от суммы товара, остальные 70% от суммы после поставки товара на территорию заказчика и предоставления всех необходимых документов в течение 5 банковских дней. Услуги: предоплата в размере 30% от суммы услуг, остальные 70% от суммы оказанных услуг в течении 5 банковских дней после подписания акта выполненных услуг.
Валюта платежа	Для резидентов – узбекский Сум Для нерезидентов – долл. США
Место и условия оказания услуг	Республика Узбекистан, 100047, город Ташкент, Мирабадский район, проспект Амира Темура, дом 4
Сроки оказания услуг	90 рабочих дней с момента письменного извещения о готовности площадки
Срок поставки	180 банковских дней
Срок действия предложения	Не менее 90 дней с момента окончания приема предложений.
Требования, предъявляемые к участникам отбора	В отборе могут принять участие как отечественные, так и иностранные компании (исполнители), которым законодательством Республики Узбекистан не запрещено участвовать в осуществлении аналогичных услуг в Республики Узбекистан, выполнившие предъявляемые условия для участия в них, имеющие опыт оказания соответствующей услуги, закупаемого на конкурентной основе.
Срок подачи предложений	не менее 14 рабочих дней
Ответственный секретарь (либо рабочий орган) закупочной комиссии по проведению отбора	Иргашев С., тел.: (998 71) 230-77-77 (2111, 2236) e-mail: Sardor.Irgashev@aloqabank.uz Sardor.Murodillayev@aloqabank.uz

I. ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ УЧАСТНИКА ОТБОРА

I Общие положения.

- 1.1 Настоящая закупочная документация по отбору наилучших предложений (далее – закупочная документация по отбору) разработана в соответствии с требованиями Закона Республики Узбекистан «О государственных закупках» от 22.04.2021 г. № ЗРУ-684 (далее - Закон).
- 1.2 Предмет отбора: Модернизация Корпоративного веб-сайта АК «Алокабанк».
- 1.3 Основание для проведения отбора является:
 1. Постановление Президента Республики Узбекистан № ПП-1730 от 21.03.2012 г. «О мерах по дальнейшему внедрению и развитию современных информационно-коммуникационных технологий»;
 2. Постановление Президента Республики Узбекистан «О мерах по дальнейшему развитию и повышению устойчивости банковской системы Республики» от 12.09.2017 года № ПП-3270;
 3. Постановление Президента Республики Узбекистан «О дополнительных мерах по повышению доступности банковских услуг» от 23.03.2018 года № ПП-3620;
 4. Указ Президента Республики Узбекистан № УП-6079 от 05.10.2020 г. «Об утверждении стратегии «Цифровой Узбекистан-2030» и мерах по ее эффективной реализации»;
 5. Рапорт на имя Председателя Правления АК «Алокабанк».
- 1.4 Стартовая цена: 421 000 000 (Четыреста миллионов) Сум без учета НДС. Цены, указанные в предложении по отбору, не должны превышать стартовую цену.
- 1.5 Закупочная комиссия имеет право голосовать на удалении с использованием информационно-коммуникационных технологий.
- 1.6 Основные понятия, использованные в настоящей закупочной документации:

оператор электронной системы государственных закупок (далее - оператор) - специально уполномоченное юридическое лицо, оказывающее субъектам государственных закупок услуги, связанные с проведением закупочных процедур в электронных системах государственных закупок, определяемое Министерством финансов Республики Узбекистан;

персональный кабинет - индивидуальная страница на специальном информационном портале, посредством которой субъектам государственных закупок обеспечивается доступ для участия в электронных государственных закупках, а также к размещению или получению необходимой информации;

расчетно-клиринговая палата (далее - РКП) - структурное подразделение Оператора, обеспечивающее доступ к электронным закупкам участникам, способным выполнить обязательства по договорам, путем депонирования и учета их авансовых платежей;

электронная система государственных закупок (далее - электронная система) - программный комплекс организационных, информационных и технических решений, обеспечивающих взаимодействие субъектов государственных закупок, проведение закупочных процедур в процессе электронных государственных закупок;

электронная государственная закупка - форма осуществления государственной закупки субъектами государственных закупок посредством использования информационно-коммуникационных технологий.

- 2 Организаторы электронного отбора**
- 2.1 Заказчик: АК «Алокабанк» (далее – «Заказчик»).
- 2.2 Юридический адрес: Республика Узбекистан, 100047, город Ташкент, Мирабадский район, проспект Амира Темура, дом 4.
Контактное лицо: Тимур Жураев
Телефон: (71) 230 -77-77 (570)
Email: Timur.Jurayev@aloqabank.uz
- 2.3. Договородержатель: АК «Алокабанк».
- 2.4. Наименование оператора, который проводит электронный отбор и ссылка его веб-сайта: УзРТСБ, etender.uzex.uz.
- 2.5. Отбор проводится закупочной комиссией (далее – Закупочная комиссия), созданной Заказчиком, в составе не менее пяти членов.
- 3. Участники электронного отбора**
- Участником электронного отбора (далее – участник) электронного отбора является физическое или юридическое лицо, являющееся резидентом или нерезидентом Республики Узбекистан, принимающее участие в электронном отборе в качестве претендента на исполнение государственных закупок.
- 3.1. Участник имеет право:
- доступа к информации о государственных закупках в объеме, предусмотренном законодательством;
 - подавать Заказчику или привлеченной им специализированной организации запросы и получать разъяснения по процедурам, требованиям и условиям проведения конкретных государственных закупок;
 - обжаловать в Комиссию по рассмотрению жалоб в сфере государственных закупок результаты отбора;
 - вносить изменения в предложения или отзываться их в соответствии с законодательством.
- 3.2. Участник обязан:
- соблюдать требования законодательства о государственных закупках;
 - представлять предложения и документы, соответствующие требованиям закупочной документации по отбору, и нести ответственность за достоверность предоставленной информации;
 - заключать в случае признания его победителем договор с Заказчиком в порядке и сроки, предусмотренные законодательством.
- Участник и его аффилированное лицо не имеют права участвовать в одном и том же лоте.
- 3.3. Участник, имеющий конфликт интересов с Заказчиком, не может быть участником государственных закупок.
- 4. Допуск к электронному отбору**
- 4.1. Заказчик и участники - резиденты осуществляют свое участие электронному отбору в электронном отборе с использованием электронной цифровой подписи (далее - ЭЦП) или для участников – нерезидентов Республики Узбекистан – через личный кабинет без ключа ЭЦП.

- 4.2. Электронная система оператора осуществляет в автоматическом режиме:
- допуск к электронным закупкам по каждому лоту в соответствии с суммой внесенного авансового платежа;
 - проведение электронных закупок;
 - определение исполнителя по результатам электронных закупок;
 - регистрацию сделки.
- 4.3. Допуск участников осуществляется посредством заполнения ими на портале анкеты-заявления участника в электронной форме.
Допуск участников осуществляется при их соответствии следующим критериям:
- правомочность на заключение договора;
 - отсутствие просроченной задолженности по уплате налогов и сборов;
 - отсутствие введенных в отношении них процедур банкротства;
 - отсутствие записи о них в Едином реестре недобросовестных исполнителей.
 - наличие выданной налоговыми органами ЭЦП определяет правомочность участника для резидентов Республики Узбекистана.
- Участник подтверждает в анкете-заявлении сведения об отсутствии введенных в его отношении процедур банкротства, а также отсутствии у него просроченной задолженности по уплате налогов и сборов.
- Оператор:**
- открывает участникам отдельные лицевые счета в РКП;
 - создает участникам персональные кабинеты.

5. Порядок участия в отборе и представления обеспечения предложений

- 5.1 Для участия в электронном отборе участник:
- проходит регистрацию на сайте etender.uzex.uz и заполняет необходимые разделы на странице регистрации (тип клиента, личная информация, контактные данные). Резиденты РУз могут зарегистрироваться в системе только с помощью электронной цифровой подписи (ЭЦП);
 - после завершения процесса регистрации в РКП открывается лицевой счет для участника. Участники участвуют в электронных государственных закупках при наличии достаточной суммы авансового платежа на их лицевых счетах в РКП;
 - после подробного ознакомления с условиями отбора, участник подает заявку на участие в электронном отборе и заполняет необходимую информацию на странице «Общая информация», в разделах «Товары и предметы», «Требования».
- Если во время ввода информации в разделе «Требования» поставщик просит предоставить подтверждающий документ по какому-нибудь требованию, данный документ должен быть загружен в виде файла.
- Участник программы мониторинга качества внедрений 1С-Битрикс (подтверждение - копия сертификата, действительного на момент завершения конкурса).
- Наличие штата сертифицированных разработчиков - не менее 2 единиц (подтверждение - копии сертификатов сотрудников).
- Опыт разработки корпоративных (официальных) сайтов для банков РУз., не менее 5 наименований. На момент завершения конкурса текущие версии указанных сайтов должны быть разработаны данным поставщиком (компанией) и иметь действующую техническую поддержку с данной компанией (для подтверждения наличия опыта по реализации аналогичных проектов и показателя надёжности компании для дальнейшего сопровождения и развития сайта банка).

Наличие положительных отзывов и рекомендаций от банков РУз. (отзыв за разработанный сайт для банка) – не менее 5 писем, на официальном бланке организации, заверенных печатью и подписью руководителя организации (для подтверждения наличия опыта по реализации аналогичных проектов).

6. Порядок оценки предложений по отбору

- 6.1. При проведении электронного отбора в определенный закупочной комиссией срок, электронная система в автоматическом режиме предоставляет доступ к электронным документам, размещенным участниками и составляющим их предложения. Прикрепленные участником файлы должны соответствовать сведениям, указанным в его предложении, а также электронные поля электронной системы должны быть заполнены участником. Электронная система проверяет соответствие предложенной цены участника стартовой цене, заполнены ли электронные поля и наличие прикрепленных файлов. В случаях, когда предложенная участником цена превышает стартовую цену, а также при наличии незаполненных полей или не полных прикрепленных файлов, система отклоняет предложение участника с указанием причин отклонения. Проверка соответствия сведений в прикрепленных файлах сведениям, указанным в предложении участника, осуществляется ответственным секретарем закупочной комиссии.
- 6.2. Оценка предложений осуществляется в следующей последовательности:
- проверка оформления предложения по отбору в соответствии с требованиями, указанными в закупочной документации;
 - оценка соответствия участника квалификационным требованиям (если предусмотрено закупочной документацией);
 - оценка технической части предложения; - оценка ценовой части предложения.
- При этом система обеспечивает последовательное раскрытие информации, содержащейся в квалификационной, технической и ценовой частях предложения по отбору, не ранее подведения итогов оценки предыдущей части предложения по отбору.
- 6.3. Перечень документов, оформляемых участниками электронного отбора представлен в приложении №1 (формы №1,2,3,4,5) к настоящей инструкции.
- 6.4. Оценка предложений по отбору и определение победителя отбора производится на основании последовательности, порядка, критериев и метода, изложенных в закупочной документации по отбору (Приложение № 2).
- 6.5. Участник отстраняется от участия в отборе, если:
- о нем имеется запись в Едином реестре недобросовестных исполнителей;
 - у него имеется просроченная задолженность по уплате налогов и сборов;
 - в отношении него введены процедуры банкротства;
 - участник не соответствует квалификационным, техническим и коммерческим требованиям закупочной документации;
 - участник прямо или косвенно предлагает, дает или соглашается дать любому нынешнему либо бывшему должностному лицу или работнику государственного заказчика или другого государственного органа вознаграждение в любой форме, предложение о найме на работу либо любую другую ценную вещь или услугу с целью повлиять на совершение какого-либо действия, принятие решения или применение какой-либо закупочной процедуры государственного заказчика в процессе государственных закупок;
 - участник совершает антиконкурентные действия или в нарушение законодательства имеет конфликт интересов, а также при выявлении случаев аффилированности;

- участником не представлено заявление по недопущению коррупционных проявлений;
- у участника отсутствует правомочность на заключение договора;
- участники не предоставили пакет необходимых документов в установленный срок или пакет документов, представленный в срок не соответствует требованиям закупочной документации;
- установлена недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора.

Решение об отстранении участника от участия

- в закупочных процедурах и его причины заносятся в отчет о закупочных процедурах, и о них незамедлительно сообщается соответствующему участнику.

6.6. Предложение признается надлежаще оформленным, если оно соответствует требованиям Закона и закупочной документации. Решение ответственного секретаря закупочной комиссии о признании предложения участника надлежаще или не надлежаще оформленным с обоснованием причин такого решения подлежит утверждению закупочной комиссией.

Решение о несоответствии предложения участника требованиям с указанием причин такого решения направляется в персональный кабинет участника в день принятия такого решения.

6.7. Во время оценки предложений Закупочная комиссия может запрашивать у участников электронного отбора разъяснения по поводу их предложений. Данная процедура проводится в электронной форме.

В процессе разъяснения не допускаются какие-либо изменения по сути предложения, а также по цене.

6.8. Срок рассмотрения и оценки предложений участников отбора не может превышать 10 (десяти) рабочих дней с момента окончания подачи предложений.

7 Подача предложения для участия в электронном отборе

7.1. Предложение на участие в отборе составляется на государственном языке или на русском языке, а также по мере необходимости на других языках с переводом на государственный или русский языки.

7.2. При проведении электронного отбора участники подают свои предложения в виде электронных конвертов через свой персональный кабинет не позднее срока, определенного в объявлении о проведении электронного отбора.

7.3. Вместе с предложением, участники могут размещать в виде файлов эскизы, рисунки, чертежи, фотографии и иные документы.

При этом предложения участников представляются посредством прикрепления документов в соответствии с шаблонами в электронной системе. Указанные участником сведения должны соответствовать сведениям, содержащимся в прикрепленных документах.

7.4. До наступления срока вскрытия предложений, не допускается их просмотр участниками электронного отбора, в том числе ответственным секретарем и членами закупочной комиссии, за исключением участника, подавшего данные предложения. Ответственность за исполнение данного требования несет оператор.

7.5. До наступления срока вскрытия предложений, не допускается их просмотр участниками электронного отбора, в том числе ответственным секретарем и членами закупочной комиссии, за исключением участника, подавшего данные предложения. Ответственность за исполнение данного требования несет оператор.

7.6. Участник электронного отбора:

- вправе подать только одно предложение на один лот;
- несет ответственность за подлинность и достоверность представляемых информации и документов;
- до срока окончания подачи предложений вправе отозвать поданное предложение или внести в него изменения.

- 7.7. Прием электронной системой предложений прекращается с наступлением срока и времени, указанного в опубликованном объявлении.
- 7.8. Техническое предложение участника должно содержать следующие документы:
- Техническое предложение, и сравнительная таблица на предлагаемую услугу в соответствии с формой №7, прилагаемой к данной инструкции;
 - Наличие в штате сертифицированных специалистов, не менее 3х специалистов, квалификация которых подтверждена соответствующими сертификатами;
 - Доверенность завода-изготовителя (производителя) (форма № 6) или авторизационное письмо от производителя от подразделения производителя предлагаемого оборудования и программного обеспечения, имеющего полномочия осуществлять деятельность непосредственно в стране Заказчика, на предоставление услуг по данному проекту (в случае если участник электронного отбора наилучшего предложения не является производителем предлагаемого товара).
- Копия документа о свидетельстве Государственной регистрации организации, заверенная печатью участника конкурса. (для подтверждения, что компания на рынке Узбекистана осуществляет деятельность не менее 7 лет)
«Копия документа о статусе резидента ИТ-парка» (для подтверждения, что компания является резидентом)
«Копия сертификата, что компания является «Золотым» сертифицированным (или сертифицированный) партнером «1С-Битрикс» и состоит в списке партнеров «1С-Битрикс» (подтверждение - копия сертификата, действительного на момент завершения конкурса) Сайт: https://www.1cbitrix.ru/partners/list.php?project_type=&level=&activ=&in_qc=&developers=&office=&country%5B%5D=774
- 7.9. Ценовое предложение участника вносится в соответствующий раздел электронной системы
- 8 Продление срока предоставления предложений по отбору**
- 8.1 В случае необходимости заказчик может продлить срок представления предложений, который распространяется на всех участников или обратиться к участникам с предложением о продлении срока действия их предложений на определенный период по решению закупочной комиссии.
- 8.2. Заказчик по согласованию с закупочной комиссией вправе принять решение о внесении изменений в закупочную документацию по отбору не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи предложений на участие в отборе.
Изменение наименования услуги не допускается. При этом срок окончания подачи предложений в этом отборе должен быть продлен не менее чем на десять рабочих дней с даты внесения изменений в закупочную документацию. Одновременно с этим вносятся изменения в объявление о проведении отбора, если была изменена информация, указанная в объявлении.
- 9 Подведение итогов электронного отбора**
- 9.1. В зависимости от условий, определенных в закупочной документации электронная система в автоматическом режиме определяет в качестве победителя:
- участника, предложение которого набрало наибольшее совокупное количество баллов с учетом оценки технической и ценовой частей предложения.
- Определение резервного исполнителя осуществляется в порядке установленным настоящим пунктом.
- 9.2. Отбор наилучших предложений признается несостоявшимся:
- если в отборе принял участие один участник или никто не принял участие;
 - если на этапе технической оценки закупочная комиссия отклонила все предложения или только одно предложение соответствует требованиям закупочной документации.

В этом случае, заказчик обязан провести электронный отбор повторно в таких же условиях, установленных в закупочной документации, критериях и требованиях к услугам.

- 9.3. По итогам рассмотрения предложений секретарь закупочной комиссии, на основании имеющихся в системе шаблонов, формирует электронные протоколы заседаний закупочной комиссии и направляет на утверждение членам закупочной комиссии.

Члены закупочной комиссии утверждают электронные протоколы заседаний, используя свои электронные цифровые подписи. Выписка из электронного протокола публикуется на портале в автоматическом режиме.

- 9.4. Любой участник электронного отбора после публикации протокола рассмотрения и оценки предложений вправе направить заказчику запрос о предоставлении разъяснений результатов отбора.

В течение трех рабочих дней с даты поступления такого запроса заказчик обязан представить участнику отбора соответствующие разъяснения через чат

10 Прочие условия

- 10.1. Участник электронного отбора вправе направить заказчику через открытый электронный чат запрос о даче разъяснений положений закупочной документации не позднее, чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи предложений. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса заказчик обязан отправить через открытый электронный чат разъяснения положений закупочной документации, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи предложений. Разъяснения положений закупочной документации не должны изменять ее сущность.

- 10.2. Участник электронного отбора до срока окончания подачи предложений вправе отозвать поданное предложение или внести в него изменения.

- 10.3. Заказчик имеет право отменить отбор в любое время до акцепта выигравшего предложения. Заказчик в случае отмены отбора публикует обоснованные причины данного решения на специальном информационном портале через электронную систему в течение трех рабочих дней после принятия такого решения.

11 Заключение договора

- 11.1. Договор по результатам проведения электронного отбора заключается на условиях, указанных в закупочной документации и предложении победителя отбора.

- 11.2. В случае отказа победителя от заключения договора сумма задатка ему не возвращается. В этом случае, если определен резервный победитель, право заключения договора и исполнения обязательств по нему переходит к резервному победителю. При этом с резервным победителем заключается договор по цене, предложенной победителем (за исключением случаев, когда цена, предложенная резервным победителем, ниже цены, предложенной победителем), или он может отказаться от заключения договора. Если резервный победитель не определен или резервный победитель отказался от заключения договора, заказчик проводит новый электронный отбор.

Последовательность оценки предложений по отбору:

Оценка предложений по отбору осуществляется в следующей последовательности:

- проверка оформления предложения по отбору в соответствии с требованиями, указанными в закупочной документации (таблица №1);
- оценка соответствия участника квалификационным требованиям (если предусмотрены условиями закупочной документацией, таблица № 2);
- оценка технической части предложения (таблица № 3);
- оценка ценовой части предложения (таблица №4).

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

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ УЧАСТНИКА

№: _____ Дата: _____

Закупочная комиссия

ЗАЯВКА

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

В этой связи направляем следующие документы:

1. Общие сведения об участнике электронного отбора;
2. Пакет квалификационных документов на ____ листах (указать количество листов, в случае предоставления брошюр, буклетов, проспектов, и т.д. указать количество);
3. Техническое предложение (указать количество листов, в случае предоставления брошюр, буклетов, проспектов, и т.д. указать количество);
4. Иные документы (в случае представления других документов необходимо указать наименование и количество листов).

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

Контактный телефон/факс: _____

Адрес электронной почты: _____

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

Место печати

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ УЧАСТНИКА

№: _____ Дата: _____

Закупочная комиссия

ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО

Настоящим письмом подтверждаем, что компания _____ :
(наименование компании)

- у участника отсутствуют ненадлежащие исполненные обязательства по ранее заключенным договорам;
- не находится в состоянии судебного или арбитражного разбирательства с (наименование Заказчика);
- участник не находится в стадии реорганизации, ликвидации и банкротства.

Подписи:

Ф.И.О. руководителя _____

Ф.И.О. главного бухгалтера (начальника финансового отдела) _____

Ф.И.О. юриста _____

Место печати

Общая информация об участнике отбора

1	Полное наименование юридического лица, с указанием организационно-правовой формы	
2	Сведения о регистрации (дата регистрации, регистрационный номер, наименование регистрирующего органа)	
3	Юридический адрес	
4	Контактный телефон, факс, e-mail	
5	Полные банковские реквизиты	
6	Основные направления деятельности	
7	Информация об учредителях	

Информация об опыте поставки требуемого или аналогичного товара

№	Наименование предмета поставки	Наименование Покупателя, его адрес и контактная информация	Дата поставки	Примечание

_____ (подпись
уполномоченного лица)

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

М.П.

Дата: «__» _____ 20__ г.

ФИНАНСОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ УЧАСТНИКА (*)

Наименование участника отбора: _____

в тыс. _____ (указать валюту)

АКТИВ	2019 г.	2020 г.	2021 г.	ПАССИВ	2019 г.	2020 г.	2021 г.
I. Долгосрочные активы				I. Источники собствен. средств			
Основные средства (остаточ. стоимость)				Уставной капитал			
Нематериальные активы (остаточ. стоим.)				Нераспределенная прибыль (непокрыт. уб.)			
				Целевые поступления			
Ценные бумаги				II. Обязательства			
Капитальные вложения				Долгосрочные обязательства, займы			
Инвестиции				Кредиторская задолженность всего:			
II. Текущие активы				в том числе просроченная			
Производств. запасы				в том числе задолженность по бюджету			
Незавершенное производство				в том числе задолженность по			
Готовая продукция Товары				оплате труда			
Дебиторская задолженность							
Денежные средства							
Прочие текущие активы							
Всего по активу баланса (разделы I.+ II.)				Всего по пассиву баланса (разделы I.+ II.)			

ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ

в тыс. _____ (указать валюту)

Наименование	2019 г.	2020 г.	2021 г.
1. Чистая выручка от реализации			
2. Себестоимость реализованной продукции			
3. Административные расходы			
4. Прочие расходы			
5. Прочие доходы			
6. Прибыль до уплаты налога на доход			
7. Налог на доход			
9. Прибыль (убыток)			

Руководитель: _____

Гл. бухгалтер _____

Место печати _____

Дата: «__» ____ 20__ г.

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

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ

Закупочная комиссия

ЗАЯВЛЕНИЕ
по недопущению коррупционных проявлений

Настоящим письмом подтверждаем, что компания _____ :
(наименование компании)

а) обязуется:

- соблюдать требования Закона Республики Узбекистан «О государственных закупках» №ЗРУ684 от 22.04.2021 г.;
- прямо или косвенно не предлагать и не давать любому нынешнему либо бывшему должностному лицу или работнику Заказчика, или другого государственного органа вознаграждение в любой форме, предложение о найме на работу либо любую другую ценную вещь или услугу с целью повлиять на совершение какого-либо действия, принятие решения или применение какой-либо закупочной процедуры Заказчика в процессе государственных закупок; - не совершать антиконкурентные действия, в том числе при выявлении случаев аффилированности;
- не допускать проявления мошенничества, фальсификации данных и коррупции;
- не предоставлять ложные или подложные документы, раскрывать информацию об аффилированных лицах, участвовавшим в данном лоте;

б) подтверждает, что:

- не имеет конфликта интересов с Заказчиком, не имеет близких родственников среди учредителей и/или сотрудников, которые имеют право на принятие решения по выбору исполнителя;
- не состоит в сговоре с другими участниками с целью искажения цен или результатов отбора;

Подписи:

Ф.И.О. руководителя _____

Ф.И.О. главного бухгалтера (начальника финансового отдела) _____

Ф.И.О. юриста _____

Место печати

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ ПРОИЗВОДИТЕЛЯ

ДОВЕРЕННОСТЬ

№: _____

Дата: _____

Закупочная комиссия

Настоящая доверенность выдана _____,
(наименование и адрес организации-участника торгов)
 который(ая) участвует в отборе наилучшего предложения на поставку

(наименование товара).

_____ *(наименование производителя)*
 являясь официальным изготовителем _____,
(наименование товара)
 имеющий завод(ы) по адресу _____
(вписать полный адрес завода изготовителя)
 настоящим доверяет _____
(наименование участника)

подать предложение.

Данной доверенностью предоставляются полномочия на представление и поставку производимого нами _____.
(наименование товара)

В случае признания победителем отбора наилучшего предложения _____,
(наименование участника)

завод-изготовитель обязуется:

- изготовить товар в соответствии с требованиями нормативно-технической документации (в соответствии с международными стандартами);
- при поставке товара предоставить сертификаты качества и сертификаты соответствия;
- при поставке товара предоставить инструкции по обслуживанию и ремонту, схемы и другие документы для принимающей стороны.

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

Место печати

БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ

Техническое предложение на отбор _____ (указать номер и предмет отбора)

№: _____

Дата: _____

Закупочная комиссия

Изучив документацию по отбору наилучших предложений № _____ на поставку _____ и ответы на запросы, получение которых настоящим удостоверяем, мы, нижеподписавшиеся (полное наименование Участника), предлагаем _____ (указать наименование проекта).

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

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

Приложения:

1. Сравнительная таблица к составу услуг на _____ листах;
2. Наличие в штате сертифицированных специалистов, не менее 3х специалистов (инженеров), квалификация которых подтверждена соответствующими сертификатами;
3. Информация о предоставлении ранее услуг (не менее 3-х) по реализации аналогичных проектов в течение последних 3 (трех) лет до начала настоящего проекта;
4. Доверенность завода-изготовителя (производителя) (форма № 6) или авторизационное письмо от производителя от подразделения производителя предлагаемого оборудования и программного обеспечения, имеющего полномочия осуществлять деятельность непосредственно в стране Заказчика, на предоставление услуг по данному проекту (в случае если участник электронного отбора наилучшего предложения не является производителем предлагаемого товара).

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

М.П.

Дата: «__» _____ 20__ г.

Сравнительная таблица технических характеристик на предлагаемую продукцию

№	Наименование параметра	Показатель, согласно требованиям технического задания	Показатель согласно предложению участника	Примечание (соответствует/ не соответствует)
<i>Отбор наилучшего предложения _____ (наименование поставляемого товара)</i>				
1				
2				

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

Место печати

Порядок и критерии предварительной квалификационной оценки
(таблица заполняется при наличии требований к квалификации участников)

Таблица №2

№	Критерий	Оценка	Обязательность	Примечание
1	Заявка для участия в отборе <i>(форма №1)</i>	Имеется – 6 балл Не имеется - 0	<u>Критично</u>	Оформляется согласно Форме №1
2	Гарантийное письмо	Имеется – 6 балл Не имеется - 0	<u>Критично</u>	Оформляется согласно Форме № 2
3	Общая информация об участнике отбора	Имеется – 6 балл Не имеется - 0	<u>Критично</u>	Оформляется согласно Форме № 3
4	Финансовое положение участника:	Имеется – 6 балл Не имеется - 0	<u>Критично</u>	Оформляется согласно Форме № 4
5	Заявление по недопущению коррупционных проявлений	Имеется – 6 балл Не имеется - 0	<u>Критично</u>	Оформляется согласно Форме №5

Оценка технической части предложения по отбору:

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

Таблица №3

№	Критерий	Оценка	Примечание
1	Соответствие технической части документации по отбору	Соответствует - 40 балл Не соответствует - 0 балл	Оформляется согласно Форме № 7 Если предложение участника не соответствует требованиям технической части документации по отбору, то участник отстраняется

Оценка ценовой части предложения по отбору:

Таблица №4

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

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

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

Таблица №5

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

II. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1. Полное наименование проекта

Полное наименование проекта – Модернизация Корпоративного веб-сайта в АК «Алокабанк» (далее – Веб-сайт).

1.2. Заказчик

АК «Алокабанк» (далее Заказчик).

Реквизиты:

- Почтовый адрес: 100047, г. Ташкент, Мирабадский р-н, пр. Амира Темура, д. 4
- МФО: 00401
- ИНН: / КПП 200829053
- ОКОНХ: 96120
- Тел.: +998 71 230-77-77
- E-mail: info_operu@aloqabank.uz

1.3. Исполнитель

Исполнитель по данному проекту будет определен на основе результатов отбора наилучших предложений.

Исполнитель должен предоставить информацию по реализации аналогичных проектов в течение последних 3 (трех) лет до начала настоящего проекта в Банках Республики Узбекистан.

Исполнитель должен представить свое Техническое предложение по поставке оборудования и программного обеспечения, удовлетворяющие всем требованиям данного документа. Для обеспечения соответствия предлагаемого решения всем техническим требованиям настоящего документа, в рамках проекта Исполнитель может предложить опциональные комплектующие и модули, имеющиеся в линейке производителей оборудования.

В рамках выделенного бюджета Исполнитель должен поставить полностью укомплектованный и работоспособный программно-аппаратный комплекс в рамках технической требований настоящего Технического задания.

Исполнитель должен предоставить следующую дополнительную информацию:

- сертификаты не менее 3х специалистов (инженеров) с подтверждением необходимой квалификации, необходимой для реализации настоящего проекта;
- исполнитель должен предоставить авторизационное письмо от подразделения производителя предлагаемого оборудования и программного обеспечения, имеющего полномочия осуществлять деятельность непосредственно в стране Заказчика, на предоставление услуг по данному проекту.

1.4. Основание для реализации проекта

Основанием для реализации проекта является:

1. Постановление Кабинета министров Республики Узбекистан от 02.07.2014 г. №176 «О мерах по дальнейшему совершенствованию системы корпоративного управления в акционерных обществах»;
2. Постановление Президента Республики Узбекистан от 23.03.2018 г. №3620 «О дополнительных мерах по повышению доступности банковских услуг»;
3. Постановление Правления Центрального банка Республики Узбекистан от 02.07.2018 г. №3030 «Об утверждении Положения о минимальных требованиях к деятельности коммерческих банков при осуществлении взаимоотношений с потребителями банковских услуг»;
4. Постановление кабинета министров республики узбекистан, от 19.02.2021 г. № 81 об утверждении положения о требованиях, предъявляемых к официальным веб-сайтам хозяйственных обществ с государственным участием и государственным унитарным предприятиям
5. O'z DSt 1047:2003 Информационные технологии. Термины и определения.
6. Рапорт на имя Председателя Правления АК «Алокабанк».

1.5. Плановые сроки начала и окончания работ

Плановые сроки реализации проекта:

С момента заключения контракта 6 месяцев.

1.6. Источники финансирования

Источником финансирования проекта являются собственные средства АК «Алокабанк».

1.7. Порядок оформления и предъявления результатов работ

С целью принятия результатов работ по проекту Заказчик имеет право создать в установленном порядке Приемочную комиссию.

Совместно с предъявлением Приемочной комиссии Системы производится сдача разработанного Исполнителем комплекта документации, перечень и требования к оформлению, которые определяются в соответствии с ГОСТами, и иными стандартами, и руководящими документами, действующими на территории Республики Узбекистан, а также по взаимному согласованию Заказчика и Исполнителя.

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ЦЕЛИ СИСТЕМЫ

1.1. Назначение Системы

Назначением Сайта является создание удобного инструмента реализации взаимодействия аудитории сайта и АК «АЛОКАБАНК», информационное обеспечение клиентов банка, освещение мероприятий и событий по сфере деятельности банка, предоставление интерактивных услуг, консолидация имеющихся информационных ресурсов, с применением современных средств передачи и хранения информации.

Сайт базируется на широком применении информационных технологий с использованием объединенных информационных ресурсов.

1.2. Цель модернизации проекта

Главной целью модернизации Сайта является привлечение целевой аудитории для информирования о деятельности банка. А также представление значимой информации об АК «АЛОКАБАНК» в качественно новом формате путём публикации удобно структурированных данных для посетителей сайта.

Сайт модернизируется в целях:

- привлечения новых клиентов;
- формирования положительного и современного имиджа банка;
- повышения качества и доступности услуг, а также продвижения новых услуг на рынке;
- обеспечения прав граждан и организаций на доступ к информации о деятельности банка и его подразделений;
- освещения наиболее важных событий банка;
- обеспечение доступа пользователей сайта к текстам нормативно-правовых актов организации, а также других официальных документов;
- обработки запросов пользователей о деятельности банка.

Целевая аудитория сайта:

Первая группа - широкий круг граждан, интересующихся работой АК «АЛОКАБАНК», взаимодействующие с банком по тем или иным вопросам;

Вторая группа - вышестоящие контролирующие органы;

Третья группа - сотрудники компании: специалисты, чья работа тесно связана с получением пользы от сайта, информации с сайта, администраторы сайта.

1.3. Задачи модернизации сайта

Основными задачами модернизации сайта являются:

- создание единого ресурса, отражающего все направления деятельности АК «АЛОКАБАНК»;
- реализация взаимодействия аудитории сайта и банка, оптимально используя существующие на текущий момент интернет-технологии;
- создание канала обратной связи с посетителями сайта;
- разъяснение вопросов аудитории, связанных с деятельностью банка;
- создание удобного механизма оперативного управления ресурсом в рамках функциональности, определенной настоящим Техническим заданием.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ОБЪЕКТА МОДЕРНИЗАЦИИ

2.1. Краткие сведения об объекте модернизации

Акционерно-коммерческий «Алокабанк» образован Постановлением Кабинета Министров Республики Узбекистан от 12 октября 1994 года в целях экономического роста и финансовой поддержки предприятий Узбекского агентства связи и информатизации, и субъектов малого бизнеса и частного предпринимательства.

На текущий момент в АК «Алокабанк» насчитывает 14 филиалов по всей Республике с головным офисом в Ташкенте и более 75 центров комплексных услуг по Республике Узбекистан.

3. ТРЕБОВАНИЯ К САЙТУ

3.1. Требования к Сайту в целом

Сайт должен быть спроектирован и реализован в виде веб-сайта, построенного на базе клиент-серверной архитектуры, и предназначен для использования во внешней сети Интернет. Взаимодействие между компонентами «клиент» и «сервер» сайта должно осуществляться посредством сетевого протокола HTTP/HTTPS. Хранение данных должно быть организовано преимущественно на сервере. В качестве хранилища данных должна использоваться реляционная система управления базами данных.

При проектировании архитектуры и программного обеспечения Сайта необходимо руководствоваться следующими основными принципами:

Интегрированность – Сайт должен состоять из интегрированных программных модулей;

Информационная безопасность – Сайт должен соответствовать требованиям, предъявляемым к информационной безопасности государственных информационных ресурсов (систем);

Гибкость – должна предусматриваться возможность добавления нового функционала без нарушения функционирования;

Надежность – в составе аппаратного и организационного обеспечения должно быть предусмотрено применение средств гарантированного питания, резервирование носителей информации и основных узлов оборудования, резервное копирование, резервирование каналов связи.

Клиентский интерфейс – Интерфейс клиентской части должен удовлетворять следующим требованиям:

все основные функции и действия должны быть понятны интуитивно обычному пользователю компьютера;

расположение и дизайн страниц, меню, кнопок, и другой управляющей информации должны быть спроектированы в соответствии с правилами usability по построению Интернет-сайтов.

Сайт должен предоставлять пользователям в интерактивном режиме следующие возможности:

работать с информационными ресурсами (разделами и документами);
задавать интересующие вопросы (обращения граждан), кроме вопросов личного характера;

производить запросы на предоставление информации;

участвовать в опросах и анкетировании;

производить поиск информации по информационным ресурсам сайта;

высказывать свое мнение и пожелания о работе сайта.

Во всех страницах должна быть кнопка для быстрого возврата на начало страницы;

При первом посещении на сайт клиенту предлагать настройки cookies

3.1.1. Требования к структуре и функционированию

Пользователь при входе на сайт aloqabank.uz должен попадать на главную страницу, (подробнее в п. 3.1.1.1), на которой он может выбрать раздел для физических лиц или для корпоративных клиентов, для акционеров и инвесторов, для финансовых институтов.

3.2. Требования к структуре и функционированию

Пользователь при входе на сайт aloqabank.uz должен попадать на главную страницу, (подробнее в п. 3.1.1.1), на которой он может выбрать раздел для физических лиц или для корпоративных клиентов, для акционеров и инвесторов, для финансовых институтов.

Основное навигационное меню

Основная навигация на сайте aloqabank.uz должна быть общей и быть представленной в виде горизонтального меню, ссылки на разделы и подразделы сайта, а также отдельные страницы. Основная навигация должна быть доступна с любой страницы сайта, ее вид не должен меняться при переходе между страницами.

Логическая структура ресурса должна быть достаточно прозрачна, и предоставлять возможность получения информации и осуществления необходимых действий без дополнительных усилий со стороны пользователя

В основном навигационном меню должны быть представлены следующие разделы:

➤ О банке:

- ✓ Общая информация;
- ✓ История банка;
- ✓ Совет банка;
- ✓ Правление банка;
- ✓ Структурные подразделения;
- ✓ Миссия банка;
- ✓ Стратегия развития банка;
- ✓ Бизнес-план;
- ✓ Устав банка:
 - ❖ Изменения к уставу;
- ✓ Рейтинги;
- ✓ Награды и достижения;
- ✓ Лицензии и сертификаты;
- ✓ Партнеры банка;
- ✓ Акционеры;
- ✓ Invitation page;
- ✓ Банковская сеть;
- ✓ Нормативные документы;
- ✓ Комитеты и комиссии банка;
- ✓ условия пользования сайтом
- ✓ Политика в области качества;
- ✓ Карьера:
 - ✓ Кадровая политика;
 - ✓ Вакансии.
- ✓ Страница “условия пользования” На этой странице будут выставлены официальные каналы коммуникации банка, условия для пользователей, и список электронных почт;

➤ Пресс-центр

- ✓ Новости;
- ✓ Анонсы;
- ✓ Мероприятия;
- ✓ Объявления;
- ✓ Акции;
- ✓ Благотворительность;
- ✓ Тендеры и конкурсы:
 - ❖ Общие сведения;
 - ❖ Действующие конкурсы и тендеры;
 - ❖ Прошедшие конкурсы и тендеры;
 - ❖ Все конкурсы и тендеры;
- ✓ О нас пишут;
- ✓ Блоги;
- ✓ Форум;
- ✓ Медиатека:
 - ❖ Фотогалерея;
 - ❖ Видеогалерея;
- ✓ Пресс-служба;

- ✓ Пресс-кит;
- ✓ Молодёжный угол;
- ✓ Союз молодежи:
 - ❖ Новости;
 - ❖ О Союзе молодежи.

➤ **Интерактивные услуги**

- ✓ Виртуальная приёмная Председателя Правления Банка:
 - ❖ Отправить обращение;
 - ❖ Проверка статуса;
 - ❖ Статистика обращений;
- ✓ Рассмотрение обращений физических и юридических лиц:
 - ❖ Закон об обращениях физических и юридических лиц;
 - ❖ Отправить обращение;
 - ❖ Проверка статуса;
 - ❖ График приёма граждан;
 - ❖ Статистика обращений;
- ✓ Противодействие коррупции:
 - ❖ COMPLIANCE-контроль;
 - ❖ Нормативно-правовые документы;
- ✓ Вопросы-Ответы;
- ✓ Курс валют;
 - ❖ динамика курса
- ✓ Оцените нас;
- ✓ Онлайн-заявки;
- ✓ Калькуляторы;
- ✓ Образцы бланков;
- ✓ Прием коммунальных платежей;
- ✓ Полезные ссылки;
- ✓ Опросы;
- ✓ Открытые данные.

➤ **Законодательство**

- ✓ Законы;
- ✓ Указы и Постановления Президента Республики Узбекистан;
- ✓ Постановления Кабинета Министров Республики Узбекистан;
- ✓ Приказы и правовые документы;
- ✓ Программы;
- ✓ Нормативно-правовые акты, утратившие силу.

➤ **Контакты**

- ✓ Контакты;
- ✓ График работы;
- ✓ Телефоны доверия;
- ✓ Call-центр;
- ✓ Реквизиты банка;
- ✓ Горячая линия
- ✓ Обратная связь.

➤ **Отделения и банкоматы**

- ✓ Филиалы;
- ✓ Мينيбанки;
- ✓ Центры банковских услуг;
- ✓ Банкоматы и АТМ.

➤ **Правила и условия использования веб-сайта**

➤ **Защита персональных данных**

- **Регистрация на государственном портале в установленном порядке**
- **Подписка на рассылки**
- **Поиск по сайту**
- **Карта сайта**

Дополнительная навигация по сайту

Дополнительная навигация должна включать так называемые «хлебные крошки», блоки тематически «привязанных» к текущей странице материалов и т. д. К дополнительной навигации также можно отнести внутренние контекстные ссылки, проставляемые на страницах сайта.

Базовыми разделами являются следующие:

Для основного навигационного меню:

- Кнопка «Весь сайт».
- Пункты меню:
 - О банке;
 - Физическим лицам;
 - Корпоративным клиентам;
 - Акционерам и инвесторам;
 - Отделения и банкоматы;
 - Кнопка «Версия для слабовидящих»;
 - Кнопка «Поиск по сайту»;
 - Переключение языков;
 - Блок авторизации.
 - **Противодействие коррупции:**
 - **Виртуальная приёмная Председателя Правления Банка**
 - **Рынок ценных бумаг**

Набор разделов для формирования главного меню должен зависеть от выбранного типа клиентов-пользователей сайта:

- **Корпоративным клиентам**
 - ✓ Банковское обслуживание;
 - ❖ Факторинг;
 - ❖ Расчетно-кассовое обслуживание;
 - Зачисление наличных средств;
 - Кассовое обслуживание;
 - Выдача наличных денег;
 - ❖ Зарплатные проекты;
 - ❖ Ведение счета;
 - ✓ Кредиты:
 - ❖ Виды кредитов;
 - ❖ Заявка на получение кредита;
 - ✓ Лизинговые операции;
 - ✓ Банковская гарантия;
 - ✓ Депозиты;
 - ✓ Корпоративные карты:
 - ❖ UzCard;
 - ❖ HUMO;
 - ❖ UnionPay Business;
 - ❖ VISA Classic;
 - ❖ Заказ карты;
 - ✓ Международные кредитные линии;
 - ✓ Финансирование:
 - ❖ Обслуживание ВЭД;
 - ❖ Торговое финансирование;
 - ❖ Образцы бизнес-планов;
 - ✓ Депозитные сертификаты;
 - ✓ SWIFT gpi

- ✓ Торговый эквайринг
- ✓ Интерактивные услуги:
- ❖ Интернет-банкинг;
- ❖ Мобильный банкинг;
- ✓ Тарифы для корпоративных клиентов;

➤ **Физическим лицам**

- ✓ Банковское обслуживание:
- ❖ Расчетно-кассовое обслуживание:
 - ✓ Вклады;
 - ❖ Виды вкладов;
 - ❖ Онлайн-заявка на открытие вклада;
 - ✓ Кредиты:
 - ❖ Потребительский кредит;
 - ❖ Овердрафт;
 - ❖ Ипотечное кредитование;
 - ❖ Автокредит;
 - ❖ Образовательный кредит;
 - ❖ Миллион программистов;
 - ❖ Образовательный кредит Министерства финансов;
 - ❖ Кредит для отдельной категории молодежи;
 - ❖ Онлайн-микрозайм;
 - ❖ Онлайн-заявка на кредит;
- ✓ Денежные переводы:
 - ❖ Western Union;
 - ❖ Contact;
 - ❖ Ria Money Transfer;
 - ❖ Золотая Корона;
 - ❖ Unistream;
 - ❖ MoneyGram;
 - ❖ Национальные денежные переводы.
 - ✓ Обмен валют:
 - ❖ Функции обменных пунктов;
 - ❖ Конверсионные операции;
- ✓ Пластиковые карты:
 - ❖ UzCard;
 - ❖ HUMO;
 - ❖ VISA;
 - ❖ Кобейджинговые карты;
 - ❖ Справочная информация;
 - ❖ Заказ карты;
- ✓ Интерактивные услуги:
 - ❖ Интернет-банк;
 - ❖ SMS-информирование;
 - ❖ Мобильное приложение;
 - ✓ Тарифы для физических лиц.

➤ **Акционерам и инвесторам**

- ✓ Корпоративное управление:
 - ❖ Коллегиальные органы:
 - Совет банка;
 - Комитеты при совете;
 - Ревизионная комиссия;
 - Внутренний аудит;
 - Правление банка;
 - Комитеты при правлении;
- ❖ Внутренние документы:
 - Устав;

- Положение об ОСА;
- Положение о Совете;
- Положение о Правлении
- Другие;
- ❖ Кодекс корпоративного управления;
- ✓ Финансовая отчётность:
- ❖ Годовая отчётность;
- ❖ Аудиторская отчётность;
- ❖ Отчёт эмитента;
- ❖ Аудиторская отчётность по системе менеджмента качества;
- ✓ Основные показатели;
- ✓ Раскрытие информации;
- ❖ Существенные факты;
- ❖ Сообщение о проведении ОСА (общего собрания акционеров);
- ❖ Итоги голосования на ОСА (общего собрания акционеров);
- ❖ Аффилированные лица;
- ❖ Актуальные сведения;
- ✓ Акции банка:
- ❖ Структура акционерного капитала;
- ❖ Дивиденды;
- ❖ Ценные бумаги;
- ❖ Корпоративные облигации;
- ❖ Выпуски акций;
- ❖ Выкуп акций.

➤ **Финансовым институтам**

- ✓ Корреспондентские отношения;
- ❖ Партнеры-корреспонденты;
- ✓ Международная деятельность;
- ✓ Операции на межбанковском рынке;
- ✓ Торговое финансирование;
- ✓ Казначейские операции (Депозитарий);
- ✓ Полезная информация.

Для добавления большого количества подразделов в главное меню допустимо использовать кнопку «Еще», при наведении на которую пользователю становится доступным раскрывающееся меню со всеми скрытыми подразделами.

Для нижнего меню:

- На главную
- О банке;
- Акционерам и инвесторам;
- Вопросы-ответы;
- Поиск по сайту;
- Карта сайта;
- Контакты.

3.3. Описание страниц сайта

3.3.1 Требования к главной странице сайта aloqabank.uz

Главная страница сайта должна содержать следующие информационно-навигационные блоки

HEADER: кнопку «Весь сайт», позволяющую при нажатии ознакомиться со всеми глобальными разделами, основное навигационное меню, логотип, блок авторизации, сворачиваемая панель контактов (call-центр, телефон доверия и телефон горячей линии и т.д.).

Главное меню сайта должно иметь ссылки на разделы (модули), представленные в п. 3.1.1.1.

КОНТЕНТНАЯ ЧАСТЬ: слайдер, блок для физических лиц, рекламные блоки популярных услуг для физических лиц, блок «Курс валют», слайдер мобильного приложения, блок для корпоративных клиентов, слайдер для корпоративных клиентов, рекламные блоки популярных услуг для корпоративных клиентов, блок «Новости», «Тендеры и конкурсы», «Акционерам», блок «Опросы», «Виртуальная Приёмная», блок «Объявления», блок «Партнёры банка».

Слайдер является интерактивным, и должен содержать следующие поля: заголовок, анонс и кнопку-ссылку для перехода на соответствующую страницу сайта.

Блок для **физических лиц** должен содержать перечень популярных услуг со следующими полями: иконку, заголовок, ссылку на соответствующую страницу сайта. Также должен отображать вкладку «Все услуги» со ссылкой на данную страницу.

Блок **«Курс валют»** - должен предоставить пользователю возможность просмотра и конвертирования валют по курсу ЦБ РУз. Необходимо предусмотреть синхронизацию курсов.

Слайдер мобильного приложения предполагает отображение информации о мобильном приложении банка. Кроме того, должен содержать кнопки со ссылками для перехода на сервисы App Store и Google Play для скачивания мобильного приложения банка.

Блок для **корпоративных клиентов** должен содержать перечень популярных услуг со следующими полями: иконку, заголовок, ссылку на соответствующую страницу сайта. Также должен отображать вкладку «Все услуги» со ссылкой на данную страницу сайта и слайдер для корпоративных клиентов.

В блоках «Новости» и «Тендеры и конкурсы» разместить элементы со следующими полями: дата и время, заголовок. Кроме того, блок должен быть оснащён кнопками RSS и подписка, а также кнопками пролистывания списка последующих элементов для каждой вкладки.

В блоке «Акционерам» разместить элементы со следующими полями: дата и время, заголовок. Кроме того, блок должен быть оснащён кнопками пролистывания списка последующих элементов для каждой вкладки.

В блоке «Опросы» отображается один из добавленных вопросов с вариантами ответов. При этом после того, как пользователь выберет один из представленных вариантов ответа, ему должна предоставляться возможность просмотра общих итогов голосования по данному опросу.

«Виртуальная Приёмная» – предполагает возможность отправить прямое обращение Председателю правления АК «АЛОКАБАНК», содержит ссылку на данную страницу сайта.

Блок «Объявления» должен отображаться лишь в том случае, если есть активные объявления с актуальной датой в 1-2 недели.

Блок «Партнёры банка» предполагает наличие элементов со следующими полями: иконку, ссылку на соответствующую страницу сайта. Блок должен быть оснащён кнопками пролистывания списка последующих элементов.

FOOTER: блок «Полезные ссылки», нижнее меню, блок «Ссылки на страницы в соцсетях», блок копирайта и лицензии банка, «Последние обновления», контактные данные, блок ресурсных кнопок и счётчиков, информация о разработчике.

Блок «Полезные ссылки» должен содержать элементы, представленные в виде плитки. Необходимые поля: наименование ресурса и ссылка на веб-сайт.

Блок «Последние обновления» - в блоке размещается информация о последнем обновлении на сайте, а также о количестве авторизованных и не авторизованных пользователей на сайте на текущий момент.

Блок «Контактные данные» - редактирование данного блока должно осуществляться пользователем, наделённым соответствующими правами.

Блок ресурсных кнопок и счётчиков – должны быть предусмотрены кнопка счетчика посещаемости, а также кнопки, ведущие на Единый портал интерактивных государственных услуг (my.gov.uz) и страницы сайта ПКМ-355 и ПКМ-176. Кроме того, должна быть предусмотрена кнопка «Нашли ошибку на сайте», при нажатии на которую пользователю должна выдаваться краткая инструкция по дальнейшим действиям.

3.4. Описание статичных страниц

В структуре статичных страниц должны быть предусмотрены следующие информационно-навигационные блоки:

HEADER;

FOOTER;

КОНТЕНТНАЯ ЧАСТЬ;

RIGHT - в данном блоке должны размещаться: подменю раздела, в котором находится данная статичная страница, блок опросов, баннерные и включаемые зоны. В зависимости от своего назначения, статичные страницы по усмотрению контент менеджера, могут не содержать данный блок.

Требования к информационно-навигационным блокам перечислены в п. 3.1.1.3.

На всех статичных страницах сайта в обязательном порядке должен быть установлен счетчик просмотра, кнопка версия для печати, заголовок и подменю раздела, блок опросов, блок «Полезные ссылки», баннерная зона, а также блок социальных сервисов для размещения ссылки на страницу в социальных сетях. В зависимости от своего назначения статичные страницы могут содержать блок RIGHT и в этом случае в нем располагаются все вышеперечисленные блоки, либо блок RIGHT отсутствует, и тогда блоки размещаются после текстовой информации.

Для следующих страниц, помимо размещения текстовой, табличной и графической информации необходимо предусмотреть наличие модуля для скачивания файла (текст нормативного акта, либо другого документа, относящегося к данному подразделу Сайта):

- Общая информация;
- Совет банка;
- Миссия банка;
- Стратегия развития банка;
- Бизнес-план;
- Устав банка;
 - ❖ Изменения к уставу;
- Рейтинги;
- Лицензии и сертификаты;
- Акционеры;
- Invitation page;
- Банковская сеть;
- Нормативные документы;
- Комитеты и комиссии банка;
- Политика в области качества;
- Карьера;
 - o Кадровая политика;
- Пресс-служба;
- Пресс-кит;
- О Союзе молодежи;
- Закон об обращениях физических и юридических лиц;
- Противодействие коррупции;
 - o COMPLIANCE-контроль;
 - o Нормативные-правовые документы;
- Онлайн-заявки;
- Калькуляторы;
- Образцы бланков;
- Прием коммунальных платежей;
- График работы;
- Телефоны доверия;
- Call-центр;
- Реквизиты банка;
- Горячая линия;
- В разделе для корпоративных клиентов (включая описание следующих внутренних подразделов: «Факторинг», «Зачисление наличных средств», «Кассовое обслуживание», «Выдача наличных денег», «Зарплатные проекты», «Ведение счета», «Лизинговые операции», «Банковская гарантия», «Международные кредитные линии», «Обслуживание ВЭД», «Торговое финансирование», «Образцы бизнес-планов», «Депозитные сертификаты», «SWIFT gpi», «Торговый эквайринг»);

- Интерактивные услуги для корпоративных клиентов (включая описание следующих страниц: «Интернет-банкинг», «Мобильный банкинг»);
- Тарифы для корпоративных клиентов;
- В разделе для физических лиц (включая описание следующих внутренних подразделов: «Расчетно-кассовое обслуживание», «Функции обменных пунктов», «Конверсионные операции»);
- Пластиковые карты для физических лиц (включая описание следующих страниц: «Справочная информация»);
- Интерактивные услуги для физических лиц (включая описание следующих страниц: «Интернет-банк», «SMS-информирование», «Мобильное приложение»);
- Тарифы для физических лиц;
- Коллегиальные органы;
 - Совет банка;
 - Комитеты при совете;
 - Ревизионная комиссия;
 - Внутренний аудит;
 - Комитеты при правлении;
- Внутренние документы;
 - Устав;
 - Положение об ОСА;
 - Положение о Совете;
 - Положение о Правлении;
 - Другие;
- Кодекс корпоративного управления;
- Основные показатели;
- Раскрытие информации;
 - Аффилированные лица;
- Акции банка;
 - Структура акционерного капитала;
 - Дивиденды;
 - Ценные бумаги;
 - Корпоративные облигации;
 - Выпуски акций;
 - Выкуп акций;
- Международная деятельность;
- Операции на межбанковском рынке;
- Торговое финансирование;
- Казначейские операции (Депозитарий);
- Полезная информация;

Модуль для скачивания файла должен содержать информацию о наименовании документа, его типе (иконка), и размере файла.

3.5. Описание динамических страниц

Для всех динамических страниц, в зависимости от типа размещаемых элементов должны быть предусмотрены следующие виды информационно-навигационных блоков:

- HEADER;
- FOOTER;
- КОНТЕНТНАЯ ЧАСТЬ – хлебные крошки, заголовок раздела, поменю раздела, список элементов и пейджинатор (для разделов, в которых присутствует большое количество элементов).

В настоящем Техническом задании предусмотрено несколько видов представления списка элементов на динамических страницах:

- Новостной список – применяется преимущественно для расположения новостей и, помимо вышеперечисленных в описании контентной части элементов, содержит фото, дату публикации новости, фильтр по дате, RSS и подписку на новости, заголовок и анонсное описание;
- Стандартный список содержит фото, заголовок элемента и анонсное описание;

– Плитка содержит фото, дату и время, заголовок элемента и анонсное описание. Данным списком может быть отображен на странице с боковым меню и без бокового меню. Данный список предполагается использовать в следующих разделах: вклады, пластиковые карты и др.;

При выборе одного из элементов в динамическом списке (клик на заголовок элемента), пользователю должна предоставляться возможность просмотра подробной информации об элементе (карточка элемента) которая, в зависимости от типа размещаемого элемента, может состоять из следующих блоков и содержать следующие модули:

- Хлебные крошки;
- Заголовок элемента;
- Версия для печати;
- Дата публикации;
- Тэги;
- Фото;
- Автор;
- Источник;
- Количество просмотров;
- Блок поделиться в социальных сетях;
- Ссылки на другие языковые версии элемента;
- Слайдер других элементов из этого списка;
- Блок опросов;
- Баннерная зона;
- Полезные ссылки.

Далее рассматриваются подробно основные динамические страницы сайта

История банка

В данном разделе необходимо предусмотреть размещение элементов со следующими полями:

- Дата;
- Фото;
- Заголовок;
- Краткое описание (анонс);
- Подробное описание.

На странице данного раздела необходимо предусмотреть размещение фильтра по дате (по годам), а сами данные должны быть визуально представлены в виде вертикальной хронологии событий с возможностью прокрутки и выбора событий. Необходима возможность добавления включаемой области.

Правление

В настоящем разделе должен размещаться список руководящего состава банка в порядке убывания должностного ранга.

При переходе в данный раздел должны отображаться элементы со следующим набором полей:

- Фото руководителя;
- ФИО и должность;
- Контактная информация;
- Должностные обязанности;
- Биография;
- График приема граждан.

Структурные подразделения

В указанном разделе должна быть предусмотрена возможность добавления элементов, со следующими полями:

- Наименование;
- ФИО и должность начальник подразделения;
- Описание функций и задач;
- Полное описание;
- Контактные данные: телефон, e-mail;
- Документы, регламентирующие деятельность.

Награды и достижения

В данном разделе необходимо предусмотреть следующие поля для размещаемых элементов:

- Дата;
- Фото;
- Заголовок;
- Краткое описание.

Новости

Новости - модуль, в котором пользователь, наделенный соответствующими правами доступа, может осуществлять размещение новостей по определенной тематике. Процесс добавления элементов должен быть простым и не создавать неудобств для пользователя. Необходимо наличие визуального редактора.

Контентная область страницы «Новости» должны быть представлена в виде списка новостей, имеющих:

- Заголовок новости (кликабельный, при клике осуществляется переход на страницу данной Новости, которая представлена в виде свободно редактируемой области);
- Дата и время;
- Фото (кликабельное, при клике также осуществляется переход на страницу данной Новости);
- Краткое описание новости.

В нижней части страницы должен быть предусмотрен переключатель с постраничной навигацией (пейджинатор).

Анонсы

Контентная область страницы «Анонсы» должна быть представлена в виде списка со следующими полями:

- Заголовок (кликабельный, при клике осуществляется переход на страницу с подробным описанием данного пресс-релиза, которая представлена в виде свободно редактируемой области);
- Дата и время;
- Фото;
- Краткое описание.

В нижней части страницы должен быть предусмотрен переключатель с постраничной навигацией (пейджинатор).

Мероприятия

Контентная область страницы «Мероприятия» должна быть представлена в виде списка со следующими полями:

- Заголовок (кликабельный, при клике осуществляется переход на страницу с подробным описанием данного мероприятия, которая представлена в виде свободно редактируемой области);
- Дата и время;
- Тип мероприятия;
- Место проведения;
- Фото;
- Краткое описание.

В нижней части страницы должен быть предусмотрен переключатель с постраничной навигацией (пейджинатор).

Объявления

Контентная область страницы «Объявления» должна быть представлена в виде списка со следующими полями: Заголовок (кликабельный, при клике осуществляется переход на страницу с подробным описанием данного объявления, которая представлена в виде свободно редактируемой области);

- Дата и время;
- Краткое описание.

В нижней части страницы должен быть предусмотрен переключатель с постраничной навигацией (пейджинатор).

Акции

Данный раздел предназначен для размещения материалов о проводимых банком акциях. Для размещения элементов в данном разделе необходимо обязательное заполнение следующих полей:

- Наименование;
- Фото;
- Дата и время проведения;
- Место проведения;
- Краткое описание;
- Подробное описание;
- Файл.

Тендеры и конкурсы

При выборе указанного раздела, пользователь должен быть перенаправлен на страницу, где размещены соответствующие элементы, либо дополнительные подразделы:

- Общие сведения (статичная информация);
- Организаторы открытых тендеров и конкурсов (статичная информация);
- Порядок и условия проведения тендера и конкурса (статичная информация);
- Законодательство по тендеру и конкурсу (статичная информация);
- Действующие тендеры и конкурсы (динамический список);
- Прошедшие тендеры и конкурсы (динамический список);
- Все тендеры и конкурсы (динамический список);
- Формы документов (статичная информация).

В списке элементов для данных категорий, обязательно наличие следующих полей:

- Название;
- Дата начала;
- Дата окончания;
- Место проведения;
- Краткое описание (анонс);
- Подробное описание.

Для раздела «Тендеры и конкурсы» необходимо обязательно указать информацию об организаторе тендера и конкурса.

Вопросы-Ответы

Данный раздел должен содержать элементы, включающие следующие поля:

- Категория;
- Текст вопроса (краткий);
- Текст вопроса (полный);
- Ответ;
- Дата (при необходимости).

Медиаотека

В данном разделе необходимо предусмотреть переход в следующие подразделы:

- Фотогалерея;
- Видео. (Возможность загрузить видео материалы на сайт как новость и реклама)

Необходимым условием для размещения указанных файлов является создание удобной загрузки множества элементов (для фото), удобство редактирования размещенных файлов и настройка прав доступа (возможность создания отдельных защищенных альбомов), возможность предпросмотра файлов перед размещением и т.д.

Образцы бланков

В разделе должна быть предусмотрена возможность размещения бланков установленного образца. Раздел должен содержать следующую информацию:

- Наименование файла;
- Тип, размер файла.

Полезные ссылки

Необходимые поля, для размещения элементов в данном разделе:

- Наименование;
- Гиперссылка;
- Категория.

Опросы

Заполнение данного раздела должно осуществляться в административной панели сотрудником, наделенным соответствующими правами. Для пользователей сайта данный раздел должен представлять список всех доступных для голосования опросов, с возможностью выбора наиболее близкого пользователю варианта. Пользователю так же должен быть доступен архив прошедших опросов.

Открытые данные

В данном разделе должна быть предусмотрена возможность размещения информации о деятельности компании в виде массивов данных в формате, обеспечивающем их автоматизированную обработку в целях повторного использования без предварительного изменения человеком (машиночитаемый формат) и на условиях свободного (бесплатного) использования.

Информация может быть представлена в табличном виде по следующим полям:

- Наименование открытых данных;
- Формат набора данных;
- Количество скачиваний.

Допустимо указывать дополнительные поля, среди которых могут быть следующие:

- Идентификационный номер;
- Наименование набора данных;
- Описание набора данных;
- Владелец;
- Ответственное лицо;
- Телефон ответственного лица;
- Адрес электронной почты ответственного лица;
- Гиперссылка на набор;
- Формат данных;
- Описание структуры;
- Периодичность актуализации;
- Ключевые слова.

Законодательство

На странице должны располагаться категории подразделов документов в свернутом состоянии.

Необходимо предусмотреть возможность создания дополнительных подразделов контент-менеджером Заказчика, отвечающим за информационное наполнение сайта.

На странице должен отображаться список загруженных документов в порядке убывания по дате добавления. Для каждого документа отображаются следующие поля: «Название документа», «Физический размер документа», «Пиктограмма с обозначением типа документа», «Тип файла», «Дата публикации», «Дополнительная информация», ссылка на Lex.uz и кнопка «Скачать документ». При нажатии на пиктограмму документа пользователю должна предоставляться возможность ознакомиться с полным содержанием прикрепленного документа.

Авторизованным пользователям должна быть доступна возможность обсуждения проектов нормативных документов.

График приема граждан

На данной странице должна размещаться информация о днях и часах приема правления банка, которая будет содержать следующие данные:

- ФИО руководителя;
- Должность;
- Дни приема;
- Часы приема.

Существенные факты

В разделе необходимо предусмотреть размещение элементов со следующими полями:

Дата;

- Наименование;
- Анонсное описание;
- Подробное описание;
- Файл.

Итоги собрания

В разделе необходимо предусмотреть размещение элементов со следующими полями:

- Дата;
- Наименование;
- Анонсное описание;
- Подробное описание;
- Файл.

Объявления для акционеров

В разделе необходимо предусмотреть размещение элементов со следующими полями:

- Дата;
- Наименование;
- Анонсное описание;
- Подробное описание;
- Файл.

Аудиторская отчетность

В данном разделе необходимо предусмотреть размещение элементов со следующими полями:

- Наименование;
- Дата;
- Анонсное описание;
- Подробное описание;
- Файл.

Указанная информация должна быть сортирована по подразделам, отражающим момент предоставления информации, а также по годам.

Финансовая отчетность

В данном разделе необходимо предусмотреть размещение элементов со следующими полями:

- Наименование;
- Дата;
- Анонсное описание;
- Подробное описание;
- Файл.

Указанная информация должна быть сортирована по подразделам, отражающим момент предоставления информации, а также по годам.

Корреспондентские отношения

Разделы содержат включаемую область и элементы со следующими полями:

- Логотип;
- Наименование;
- Город/Страна;
- Валюта;
- SWIFT (BIC);
- Ссылка на сайт.

Денежные переводы

В данном разделе необходимо предусмотреть размещение всех добавленных компаний, оказывающих услуги по денежным переводам, со следующими полями:

- Наименование компании;
- Логотип;
- Анонсное описание;

- Подробное описание.

Курс валют

Для размещения информации в данном разделе необходимо предусмотреть фиксацию даты изменения курса валют со следующими полями:

- Покупка USD;
- Продажа USD;
- Покупка EUR;
- Продажа EUR;
- Покупка GBP;
- Продажа GBP;
- Покупка JPY;
- Продажа JPY;
- Покупка RUB;
- Продажа RUB;

Также на странице необходимо предусмотреть наличие конвертера валют. Кроме того, у пользователя должна быть возможность выбора подсчёта типа валюты, курса ЦБ или продажи и покупки. А также у клиента должно быть возможность посмотреть динамику курса валют – хронологически от прошлого к настоящему. А также возможность просмотра валют для физ и Юр лиц. Отделений и филиалов и мобильном приложении.

Контакты

Данную страницу в виду большой загруженности целесообразно разделить на следующие вкладки:

- Контакты ОПЕРУ;
- Филиалы;
- График приема граждан;
- Телефоны доверия;
- Реквизиты банка.

В первой вкладке «Контакты» необходимо предусмотреть размещение следующей информации:

- Адрес;
- Контактный телефон;
- Факс;
- E-mail;
- Сайт;
- Карта проезда;
- Телефон доверия;
- Call-центр;
- Режим работы организации.

При этом необходимо предусмотреть размещение модуля обратной связи, а также предусмотреть регламентов работы телефона доверия и call-центра, и указать режим их работы.

Во второй вкладке «Филиалы», необходимо предусмотреть наличие фильтра по региону, а сами элементы выводить в виде списка со следующими полями:

- Наименование;
- Адрес;
- Телефоны;
- Режим работы;
- Контактная информация.

Поиск

Модуль «Поиск» должен обеспечивать морфологический поиск по всему сайту.

Карта сайта

Карта должна быть выполнена в виде древа, при этом необходимо учесть необходимость выделения данного раздела для того, чтобы он всегда был доступен пользователю, вне зависимости, в какой части сайта он находится. Ссылка на Карту сайта должна быть размещена в FOOTER сайта.

3.6. Уникальные динамические страницы и модули

Отделения и банкоматы

Для данного раздела необходимо предусмотреть наличие следующих разделов:

- Филиалы;
- Минибанки;
- Центры банковских услуг;
- Банкоматы и АТМ

Для каждого элемента данных разделов необходимо предусмотреть наличие следующих полей:

- Наименование;
- Адрес;
- Телефоны;
- Режим работы;
- Контактная информация
- Координаты (географическая широта и долгота).

Элементы в разделе «Отделения и банкоматы» должны быть представлены в виде интерактивной карты, или в виде списка и быть оснащены кнопкой поиска и фильтром по категориям.

При выборе одной из указанных категорий, пользователю должен стать доступным список всех элементов, с указанием информации о наименовании точки и контактных данных. И возможность получения удобного маршрута от местонахождения клиента до любого филиала или банкомата. Предложить яндексе такси.

Пластиковые карты

В данном разделе необходимо предусмотреть размещение элементов со следующими полями:

- Фото;
- Вид валюты;
- Тип карты;
- Наименование;
- Анонсное описание;
- Подробное описание.

На странице данного раздела должно быть предусмотрено разделение пластиковых карт по типу платежной системы в виде вкладок с наименованием типа платежной системы и количества элементов в данном разделе.

При выборе одного из элементов раздела «Пластиковые карты» пользователю должна стать доступной карточка выбранного элемента, которая включает в себя следующую информацию:

- Наименование;
- Тип платежной системы;
- Тип валюты;
- Тип карты;
- Дополнительные свойства;
- Подробное описание;
- Дополнительная информация, которая может быть представлена в виде вкладок (табов).

Кроме того, для контент-менеджера следует предусмотреть возможность добавления элементов в блок «Узнать больше», это могут быть как ссылки на страницы сайта банка, так и внешние ссылки на сторонние ресурсы.

Депозиты, Калькулятор депозитов

Данная страница должна содержать модуль по отображению существующих типов депозитов и наглядно показать для пользователя сайта преимущества того или иного депозита. Пользователю должна предоставляться возможность выбора типа валюты (сумы, доллары США или ЕВРО), вида депозита (срочный, долгосрочный), а также выбора суммы и срока депозита.

При указании суммы и срока по депозиту, пользователю предоставляется расчет по указанным параметрам.

Вклады, Калькулятор вкладов

Данная страница должна содержать модуль по отображению существующих типов вкладов и наглядно показать для пользователя сайта преимущества того или иного вклада. Пользователю должна предоставляться возможность выбора типа валюты (сумы, доллары США или ЕВРО), вида вклада (срочный, долгосрочный), а также выбора суммы и срока вклада.

При указании суммы и срока по вкладу, пользователю предоставляется расчет по указанным параметрам.

В обоих калькуляторах как для кредитов, так и для вкладов должен быть два варианта вычисления: дифференциальный и аннуитетный.

Кредиты. Калькулятор кредитов

На данной странице необходимо предусмотреть размещение информации об имеющихся кредитах в виде включаемой области, а также добавление всех видов кредита в виде элементов со следующими полями:

- Общие условия;
- Заёмщики;
- Документы;
- FAQ.

Также в данном разделе необходимо предусмотреть размещение ссылки на калькулятор кредитов, для следующих видов кредитов, с соответствующими полями:

Ставка, Срок, Сумма кредита, Описание;

Кроме того, на странице, на которой размещается список кредитов, необходимо предусмотреть размещение справочных элементов, содержащих подробную информацию о кредитах, предоставляемых банком.

После выбора типа кредита и заполнения всех необходимых полей, калькулятор должен произвести расчет ежемесячного платежа, указать льготный период (если он предусмотрен) и рассчитать размер ежемесячного платежа во время льготного периода.

Также необходимо предусмотреть наличие модуля «**Информационный лист об основных условиях кредита**» для раздела «Кредиты» (физическим лицам). Данное требование должно быть реализовано в связи с изменениями и дополнениями от 23.09.2021 г. к Постановлению Правления Центрального банка Республики Узбекистан №3030 от 02.07.2018 г. В модуле необходимо реализовать автоматическую генерацию .xlsx файла по характеристикам кредитного продукта (согласно утверждённой формуле калькулятора каждого кредитного продукта). Для его реализации должны быть созданы дополнительные характеристики для кредитных продуктов, необходимые для полноценной работы данного модуля.

Интерактивные услуги. Онлайн-заявки.

Заявка на получение кредита (публичная часть сайта)

Для данного раздела предусмотрено наличие двух встроенных блоков:

- Онлайн-калькулятор;
- Онлайн-заявка физических лиц для получения кредита.

Кредитный калькулятор поможет не только рассчитать ежемесячный платеж по кредиту, но и посмотреть детальный график по общему результату, который покажет все затраты по кредиту.

Заявка представлена в виде формы пустых полей для заполнения персональных данных заявителя, включая инициалы, контактные данные, ИНН, цель получения кредита, сумма кредита и так далее. Блок также содержит функцию прикрепления других документов для размещения их копии на сервере сайта банка.

Раздел представлен модулем «**Онлайн заявка на кредит**» и подмодулем «**Проверка статуса заявки**». По полученному уникальному номеру можно найти и проверить этап обработки заявки на кредит.

Также для данного раздела предусмотрены подмодули «**Персональный кабинет по работе с заявками**» и «**Автоматическая генерация входной формы заявки**» по требованию Заказчика нужного формата.

Заявка на получение кредита (административная панель)

В административной панели сайта имеется возможность посмотреть все поданные пользователями заявки на получение кредита через форму отправки заявки. Общее количество заявок представлено в виде списка с дополнительными данными.

После того, как заявка была подана, ответственный оператор банка получает e-mail уведомление о том, что на сайт поступила новая заявка. Для удобства уведомление содержит прямую ссылку на поступившую заявку в административной панели.

В каждом элементе доступна детальная информация по заявке и отправителю, а также имеется возможность ответить на данную заявку.

Во вкладке «Заявка» представлены следующие поля: чекбокс «Принято», порядковый номер заявки, номер заявки, название и название кредита.

Во вкладке «Клиент» представлена вся информация, заполненная пользователем сайта: Ф.И.О., контактные данные, прописка, тип занятости, наименование организации, должность, стаж, ежемесячный доход и так далее. Также имеется функция прикрепить документ в электронной форме (паспорт, справка о доходах).

Во вкладке «Ответ» имеется возможность отправить пользователю ответ в виде прикрепленного файла в форматах DOC, DOCX или PDF, а также заполнить текст ответа. Кроме того, можно воспользоваться функцией автоматической отправки ответа на электронную почту заявителя.

Также имеется подмодуль «**Контроль обработки поступивших заявок на кредиты**», который формирует еженедельный отчет для руководства банка и отправляет его на электронную почту. Это повышает дисциплинарный контроль обработки заявок и прозрачность их рассмотрения, что способствует быстрому получению кредита.

Заявка на открытие пластиковой карты (публичная часть сайта)

Для данного раздела предусмотрено наличие специальной формы с пустыми полями для заполнения пользователем своих персональных данных. В форме обозначен основной перечень параметров:

- Тип заявки и карты, филиал получения карты;
- Ф.И.О. заявителя, дата рождения заявителя, его контактные данные;
- Паспорт серии и номер заявителя, кем выдан, дата выдачи паспорта, прописка;
- Возможность прикрепления файлов.
- ИНН, ПИНФЛ;
- Адрес доставки;
- Выдать карточку.

Последняя опция предусматривает возможность выбора определённой карты, которую намерен приобрести заявитель.

Блок также содержит функцию прикрепления других документов для размещения их копии на сервере сайта банка.

Раздел представлен модулем «**Онлайн-заявка на кредит**» и подмодулем «**Проверка статуса заявки**». По предоставленному уникальному номеру можно найти и проверить этап обработки заявки на кредит.

Также для данного раздела предусмотрены подмодули «**Персональный кабинет по работе с заявками**» и «**Автоматическая генерация входной формы заявки**» по требованию Заказчика нужного формата.

Заявка на открытие пластиковой карты (административная панель)

В административной панели сайта имеется возможность посмотреть все поданные пользователями заявки на открытие пластиковой карты через форму отправки заявки. Общее количество заявок представлено в виде списка с дополнительными данными.

После того, как заявка была подана, ответственный оператор банка получает e-mail уведомление о том, что на сайт поступила новая заявка. Для удобства уведомление содержит прямую ссылку на поступившую заявку в административной панели.

В каждом элементе доступна детальная информация по заявке и отправителю, а также имеется возможность ответить на данную заявку.

Во вкладке «Заявка» представлены следующие поля: чекбокс «Принято», порядковый номер заявки, номер заявки, название, а также возможность прикрепления файла в формате XLSX.

Во вкладке «Отправитель» представлена вся информация, заполненная пользователем сайта: филиал банка, операция, причина перевыпуска, тип карты, чекбокс «Клиент банка», Ф.И.О., контактные данные и так далее.

Во вкладке «Ответить на данную заявку» имеется возможность отправить ответ в виде прикрепленного файла в форматах DOC, DOCX или PDF, а также заполнить текст ответа. Кроме того, можно воспользоваться функцией автоматической отправки ответа на электронную почту заявителя.

Также имеется подмодуль «**Контроль обработки поступивших заявок на открытие карт**», который формирует еженедельный отчет для руководства банка и отправляет его на электронную почту. Это повышает дисциплинарный контроль обработки заявок и прозрачность их рассмотрения, что способствует быстрому получению пластиковой карты.

Заявка на открытие вклада (публичная часть сайта)

Для данного раздела предусмотрено наличие онлайн-калькулятора и специальной формы с пустыми полями для заполнения пользователем своих персональных данных. В форме представлены следующие параметры:

- Ф.И.О. заявителя;
- Электронный адрес;
- Номер телефона.

С помощью депозитного калькулятора можно рассчитать доход от размещения в банке вклада на различные сроки и условия выплаты процентов.

После заполнения данных представители банка смогут связаться с заявителем по оставленным контактам для обсуждения дальнейших действий по открытию вклада.

Также для данного раздела предусмотрены подмодули «**Персональный кабинет по работе с заявками**» и «**Автоматическая генерация входной формы заявки**» по требованию Заказчика нужного формата.

Заявка на открытие вклада (административная панель)

В административной панели сайта имеется возможность посмотреть все поданные пользователями заявки на открытие вклада через форму отправки заявки. Общее количество заявок представлено в виде списка с дополнительными данными.

После того, как заявка была подана, ответственный оператор банка получает e-mail уведомление о том, что на сайт поступила новая заявка. Для удобства уведомление содержит прямую ссылку на поступившую заявку в административной панели.

В каждом элементе доступна детальная информация по заявке и отправителю, а также имеется возможность обработать данную заявку.

Во вкладке «Заявка» представлены следующие поля:

- ID заявки в системе;
- Время создания заявки
- Ф.И.О. заявителя;
- Электронный адрес;
- Номер телефона;
- Статус заявки (принято, отказ, выполнено).

Дополнительные онлайн-заявки на сайте

Также необходимо предусмотреть наличие дополнительных онлайн-заявок. Для **физических лиц** требуется: заявка на продление срока вклада, заявка на принятие процентов по вкладу на карту. Для **корпоративных клиентов** требуется: заявка на открытие счета, заявка на открытие зарплатного проекта, заявка на кредит, заявка на выпуск карты, заявка на открытие вклада, заявка на продление срока вклада, заявка на принятие процентов по вкладу на карту, заявка на торговый эквайринг. Для **акционеров и инвесторов** требуется предусмотреть форму обратной связи.

Обращения граждан (публичная часть сайта)

Для данного раздела предусмотрено наличие специальной формы с пустыми полями для заполнения пользователем своих персональных данных, таких как: инициалы, дата рождения, контактные и паспортные данные, тип субъекта, текст вопроса.

После отправки обращения, генерируется номер, который направляется на e-mail пользователя. После чего станет доступным функционал проверки статуса отправленного обращения.

На сайте пользователь может ознакомиться со статистикой по всем обращениям, поступившим от физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Обращения граждан (административная панель)

В административной панели сайта имеется возможность посмотреть все отправленные обращения граждан через форму отправки обращения. Общее количество обращений представлено в виде списка с дополнительными данными. В каждом элементе доступна детальная информация по обращению и отправителю, а также имеется возможность обработать данное обращение.

Во вкладке «Обращение» представлены следующие поля: порядковый номер обращения, номер обращения, чекбокс «Принято», текст вопроса, а также возможность прикрепления файла в формате PDF.

Во вкладке «Отправитель» представлена вся информация, заполненная пользователем сайта: Ф.И.О., контактные данные, паспортные данные, тип обращения.

Во вкладке «Ответить на данное обращение» имеется возможность отправить ответ в виде прикрепленного файла в форматах DOC, DOCX или PDF, а также заполнить текст ответа. Кроме того, можно воспользоваться функцией автоматической отправки ответа на электронную почту гражданина.

Виртуальная приемная (публичная часть сайта)

Виртуальная приемная предназначена для приема вопросов, жалоб и предложений Председателю Правления. Ее создание регламентировано ПКМ РУз. №366/27.10.2016 г. «Об ответственности руководителей министерств и ведомств, хозяйственных объединений, Председателя совета министров Республики Каракалпакстан, хокимов областей, городов и районов по безусловному выполнению требований Закона Республики Узбекистан «Об обращениях физических и юридических лиц». Все получаемые сообщения регистрируются и рассматриваются наравне с официальной бумажной корреспонденцией в порядке, установленном законодательством.

На данной странице сайта банка представлена информация о контактном телефоне приемной, опубликована публичная оферта, а также предусмотрено размещение функционала «Виртуальной приемной», включающего следующие возможности:

- **Отправить обращение** – интерактивная форма для отправки обращения, содержащая информацию о ФИО отправителя, контактных данных отправителя, а также следующие поля: тип субъекта, наименование юридического лица (Предпринимателя), пол, дата рождения, тип обращения (записаться на прием, заявление, предложение, жалоба, запрос информации) и текст обращения. После отправки обращения, генерируется номер, который направляется на e-mail пользователя;

- **Проверка статуса** – интерактивный сервис, позволяющий отслеживать ход исполнения отправленного обращения при помощи ранее сгенерированного номера.

На сайте пользователь может ознакомиться со статистикой по всем обращениям, поступившим от физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Виртуальная приемная (административная панель)

В административной панели сайта имеется возможность посмотреть все отправленные обращения граждан через форму отправки обращения. Общее количество обращений представлено в виде списка с дополнительными данными. В каждом элементе доступна детальная информация по обращению и отправителю, а также имеется возможность обработать данное обращение.

Во вкладке «Обращение» представлены следующие поля: порядковый номер обращения, номер обращения, чекбокс «Принято», текст вопроса, а также возможность прикрепления файла в формате PDF.

Во вкладке «Отправитель» представлена вся информация, заполненная пользователем сайта: Ф.И.О., контактные данные, пол, тип субъекта, наименование субъекта предпринимателя, социальный статус, тип обращения. Блок также содержит функцию прикрепления других документов для размещения их копии на сервере сайта банка.

Во вкладке «Ответить на данное обращение» имеется возможность отправить ответ в виде прикрепленного файла в форматах DOC, DOCX или PDF, а также заполнить текст ответа. Кроме того, можно воспользоваться функцией автоматической отправки ответа на электронную почту гражданина.

3.7. Требования к функционалу Сайта

К основным функциям, обязательным для внедрения на официальных веб-сайтах всех органов государственного и хозяйственного управления, органов государственной власти на местах, относятся:

- поиск по веб-сайту;
- версия веб-сайта с упрощенным дизайном для мобильных устройств (адаптивная версия); с кнопкой для сооки между компьютерными и мобильными версиями
- предоставление дополнительных удобств для лиц с ограниченными возможностями (функции добавления контраста, увеличения шрифта, звуковое сопровождение и другие);
- отслеживание хода и времени рассмотрения обращений граждан, а также хода оказания интерактивной государственной услуги, в том числе посредством направления уведомлений на электронную почту;
- возможность архивирования, восстановления и дублирования размещенной информации;
- пользовательский интерфейс веб-сайта общества должен обеспечивать наглядное представление структуры размещенной на нем информации, быстрый и логичный переход к разделам и страницам;
- инструменты изучения общественного мнения и обсуждения вопросов, касающихся деятельности общества (онлайн-опросы, блоги, форум);
- рассмотрение проектов нормативно-правовых актов в режиме обсуждения для авторизованных пользователей;
- инструменты изучения общественного мнения и обсуждения вопросов, касающихся деятельности государственного органа (онлайн-опросы, блоги, форум);
- средства контроля посещений и статистики;
- наличие службы поддержки в режиме реального времени – «Онлайн-консультант». Разработка данного сервиса исключается, осуществляется только интеграция стороннего сервиса (например, Jivosite, CallbackHunter и т.д.) посредством установки виджета на сайт;
- исключается интеграция с АБС АК «АЛОКАБАНК» и другими информационными системами и ресурсами АК «АЛОКАБАНК», исключается интеграция с платёжными системами, исключается разработка персонального кабинета для физических и юридических лиц в рамках заключенного Договора. Также исключается:
 - разработка функционала «Сравнение банковских продуктов» по кредитам, вкладам, пластиковым картам;
 - разработка Интернет-банкинга;
 - интеграция с CRM-системой АК «АЛОКАБАНК»;
 - разработка функционала по оплате товаров и услуг;
 - разработка модуля «Перевод с карты на карту»;
 - разработка модуля «Онлайн Скоринг».

Все перечисленные функции, кроме звукового сопровождения, должны присутствовать на всех языковых версиях сайта.

Модуль разрабатывается с использованием комплекса речевых технологий Yandex SpeechKit, который включает распознавание и синтез речи, голосовую активацию и выделение смысловых объектов в произносимом тексте. Работа компонента звуковое сопровождение должна гарантированно работать в русской и английской версии сайта. Необходимый выделенный фрагмент текста должен озвучиваться автоматически после нажатия иконки «Звуковое сопровождение».

К дополнительным возможностям относятся следующие:

- Функция «Обнаружение ошибки» - данная функция должна присутствовать во всех разделах и страницах сайта. Для уведомления Посетителей при клике на кнопку «Нашли ошибку на сайте?», размещенную в Footer, должен выводиться текст «Обнаружив в тексте ошибку, выделите её и нажмите Ctrl+Enter». В случае обнаружения ошибки, Пользователь может оповестить администраторов сайта о найденной ошибке путём выделения курсором нужного текста и нажатием сочетания клавиш «Ctrl + Enter».
- Функция «Учет посещаемости сайта» - данная функция должна быть разработана для

администраторов сайта для наблюдения посещаемости сайта. В заданной функции должно отображаться количество авторизованных Посетителей, находящихся на сайте на данный момент.

3.8. Контент и наполнение сайта

В рамках работ по данному проекту наполнение сайта текстовыми и графическими информационными материалами должно осуществляться Исполнителем на основе материалов, предоставленных Заказчиком в размере до 10 веб-страниц.

Исполнитель обеспечивает обработку иллюстраций для приведения их в соответствие с техническими требованиями и HTML-верстку подготовленных материалов. Сканирование, набор и правка-вычитка текстов, ретушь, монтаж, перевод и другие работы могут быть выполнены Исполнителем на основании дополнительного соглашения (после просмотра имеющихся у Заказчика материалов).

Переводы информационных материалов для языковых версий Сайта, если таковые предусмотрены настоящим Договором, осуществляются Заказчиком самостоятельно и за свой счет. Ответственность за правомерность (в том числе соответствие требованиям законодательства об интеллектуальной деятельности и авторском праве) передачи предоставляемых для сборки сайта информационных материалов несет Заказчик.

После сдачи системы в эксплуатацию информационное наполнение разделов, осуществляется на основании договора на информационную поддержку сайта. Любые изменения информационного наполнения силами Исполнителя после подписания Акта приема-сдачи допускаются только на основании отдельного соглашения за дополнительную плату

3.9. Требования к квалификации персонала

Квалификационные требования для обслуживающего персонала включают знания, умения и навыки, получаемые после окончания учебных заведений по соответствующим специальностям и приобретенные в процессе практической работы не менее 1 – 2 лет. Для обслуживания специализированных технических и программных средств (сервера, ЛВС, ОС, СУБД и пр.) рекомендуется проведение подготовки персонала на специальных курсах обучения с получением соответствующих сертификатов, аттестатов и дипломов.

3.10. Требования к CMS веб-сайта

Система управления контентом сайта должна обеспечить администратору сайта возможность добавления/удаления/редактирования контента и разделов сайта при помощи визуального редактора аналогичного MS-Word с возможностью:

- редактирования содержимого страницы, как в режиме визуального редактора, так и в режиме HTML;
- выравнивания текстов и объектов (по левому краю, по центру, по правому краю, выравнивание по ширине страницы);
- выделения текста определенным способом начертания (полужирным, курсивом, подчеркивание);
- назначения, редактирования и удаления ссылок;
- установки следующих типов ссылок:
 - внешняя: указывается URL внешнего ресурса;
 - внутренняя: в структуре ресурса выбирается любая внутренняя страница сайта;
 - anchor внутри документа;
 - на файл: выбирается любой файл из каталога файлов;
 - почтовая: указывается адрес электронной почты (начиная с префикса «mailto:»).
- создания нумерованных и маркированных списков;
- отмены последнего действия (undo), возврат к последнему отмененному действию (redo);
- вставка, редактирование параметров и удаление изображений (формат файлов .gif, .jpg, .png);
- работа с таблицами (вставка таблицы, вставка строки, удаление строки, вставка столбца, удаление столбца, изменение фона ячеек).
- Неограниченные возможности редактирования. Возможность редактирования страниц одновременно в 3 языковых версиях сайта.

— Возможность получения статистических данных о посещаемости сайта;
Изменение дизайна и структуры сайта, а также доработка существующего и создание нового функционала, должны происходить в рамках Договора об оказании технической поддержки сайта Разработчиком, либо в соответствии с отдельными Договорами на указанные виды работ

3.11. Требования к базовой оптимизации сайта

Работы по оптимизации и продвижению сайта не входят в перечень услуг данного договора и при необходимости оформляется отдельным Договором.

3.12. Требования к информационной безопасности

3.12.1. Требования к защите от несанкционированного доступа

В качестве базовых средств защиты от несанкционированного доступа должны использоваться:

- средства администрирования системы Сайта и системы управления базами данных (СУБД);
- реализация в Системе функций разделения прав доступа на основе присваиваемого пользователю уникального идентификатора.
- защищённые каналы и протоколы связи, для предотвращения перехвата передаваемой информации.

Защита каналов должна быть основана на технологии SSL (Secure Sockets Layer), при этом SSL покупается и устанавливается Заказчиком самостоятельно.

Для организации защиты информации, размещенной на Сайте должны использоваться:

- средства аутентификации пользователей Сайта;

средства протоколирования действий пользователей.

3.12.2. Требования к защите от влияния внешнего воздействия

Аппаратно-программный комплекс Сайта должен быть расположен в специализированном вычислительном центре, оборудованном в соответствии с требованиями информационной безопасности и отказоустойчивости. Доступ в помещения вычислительного центра должен осуществляться по пропускам и только для ответственного персонала.

3.13. Требования к концепции дизайна сайта

Дизайн должен быть хорошо продуман и быть интуитивно понятен пользователю, вне зависимости от точки входа, ПК это или мобильные устройства (планшетные компьютеры, смартфоны). Допускается использование популярных приёмов дизайна, необходимых для повышения usability.

Оформление и стилистика внутренних страниц должна исходить из стилистики утверждённого дизайна основной (главной) страницы сайта. Стилистика сайта должна быть современной, элегантной, деловой и строгой, присущей организации. Общий вид сайта должен иметь максимальную выразительность при минимуме изобразительных средств.

Иллюстративный материал должен быть оцифрован с традиционным для сайтов расширением (jpeg, png, svg, gif и т.п.), иметь минимальный объём, обеспечивать хорошее экранное качество и исключать появление дискретности при изменении экранного разрешения и режима работы монитора.

Система гиперссылок должна быть хорошо продумана и быть интуитивно понятна пользователю.

Отдельные специфические требования к дизайну сайта содержатся в других разделах данного документа.

3.14. Требования к верстке

Отображение сайта на экране пользователя:

Верстка должна быть адаптивной. Необходимо предусмотреть возможность растягивания сетки в ширину от 724px до 1170px, в зависимости от используемого монитора. На дисплеях, ширина которых менее 767px, колонки должны становиться плавающими и выстраиваться вертикально.

Заголовки:

- Основной заголовок раздела должен быть сверстан как <h1>;
- Заголовки блоков должны быть сверстаны как <h2>;

- Заголовки статей должны быть сверстаны как <h3>;
- Подзаголовки внутри статей должны быть сверстаны как <h4>.

Скроллинг браузера:

- Вертикальный скроллинг при просмотре страниц веб-системы в минимальном разрешении экрана пользователя допускается.
- Горизонтальный скроллинг при просмотре страниц веб-системы в минимальном разрешении экрана пользователя не допускается, кроме случая изменения пользователем стандартных настроек персонального компьютера.

3.15. Требования к видам обеспечения

3.15.1. Требования к информационному обеспечению

3.15.1.1 Требования к контролю, хранению, обновлению и восстановлению данных

Восстановление данных в случае их утраты администратором Сайта Заказчика, согласно регламенту проведения резервного копирования и восстановления данных с использованием технических средств и системных программных средств Сайта.

3.15.2. Требования к лингвистическому обеспечению

Лингвистическое обеспечение Сайта должно быть доступным для общения различных категорий пользователей Сайта в удобной для них форме. Интерфейс программного обеспечения Сайта должен быть представлен по умолчанию на русском языке. Переключение между языками должно быть легким и происходить на любой странице Сайта.

3.15.2.1. Требования к применению в системе языков

В качестве языка управления и взаимодействия с базами данных должен использоваться структурированный язык запросов (SQL). По умолчанию использовать кодировку UTF-8.

Разработка сайта выполняется на языке программирования PHP в соответствии со следующими материалами:

1. Документация разработчика «1С-Битрикс» http://dev.1c-bitrix.ru/api_help/.
2. Правила написания исходного кода http://dev.1c-bitrix.ru/docs/php_recommendation.php.F23/2F5
3. Руководство по PHP <http://ru2.php.net/manual/ru/index.php>.

Верстка шаблонов выполняется в соответствии с актуальными стандартами HTML и CSS

3.15.3. Требования к программному обеспечению

Сайт должен разрабатываться на платформе программного продукта «1С-Битрикс: Управление сайтом».

Требования к лицензионной чистоте программного обеспечения:

Лицензионная чистота должна обеспечиваться для всего используемого программного обеспечения.

3.15.3.1. Требования к техническому обеспечению

В состав аппаратных технических средств должны входить:

- сервер на базе виртуализации с возможностью горячего резервного копирования (при этом сервер покупается Заказчиком самостоятельно. Доступ от него Заказчик предоставляет Исполнителю для размещения Сайта);
- клиентские рабочие станции (на стороне пользователей). Приобретение клиентских рабочих станций (покупка) не входит в данный договор, покупаются Заказчиком самостоятельно;
- сетевое коммутационное оборудование (при этом приобретение сетевого коммутационного оборудования (покупка) не входит в данный договор, покупаются Заказчиком самостоятельно.

Сервер должен удовлетворять минимальным требованиям:

- десятиядерный процессор с тактовой частотой не менее 2 GHz;
- оперативная память не менее 24 Gbyte;
- свободное дисковое пространство не менее 1 Tbyte;
- тип жесткого диска – SSD;

- сетевой адаптер с пропускной способностью не менее 100 Mbit/s;
- операционная система семейства Linux.

Клиентские рабочие станции должны удовлетворять минимальным требованиям:

- процессор с тактовой частотой не менее 2 GHz;
- оперативная память не менее 2 Gbyte;
- свободное дисковое пространство не менее 1 Gbyte;
- сетевой адаптер с пропускной способностью не менее 100 Mbit/s;
- операционная система семейства Windows или Linux.

Страницы сайта должны корректно отображаться в браузерах:

- На персональных компьютерах: Mozilla Firefox, Google Chrome, Internet Explorer (выше 10 версии), Apple Safari актуальных версий;
- Мобильных устройствах (планшетные компьютеры, смартфоны).

Техническое обеспечение Сайта должно состоять из комплекса технических средств и комплекта эксплуатационной документации, включающего следующие документы:

- Руководство контент-менеджера;
- Руководство администратора;

При выборе технических средств, обеспечивающих функционирование Сайта (хостинг), целесообразно исходить из следующих общих требований:

- хостинг-площадка должна соответствовать требованиям CMS «1С-Битрикс»;
- объем места на хостинг-площадке должен быть не менее 10 Гб.

3.15.4. Требования к организационному обеспечению

Должна быть реализована проверка прав пользователей на выполнение всех действий. Элементы управления, вызывающие действия, запрещенные для исполнения пользователем, должны быть скрыты или заблокированы.

Контроль полноты заполнения экранных форм не должен вызывать неудобства в работе пользователя.

Технический персонал, ответственный за развертывание и дальнейшую работу сайта, должен:

- оказывать содействие при настройке технического оборудования, учитывая требования и пожелания разработчиков;
- сообщать обо всех возникающих аварийных ситуациях;
- использовать по возможности собственные знания по ликвидации аварийной ситуации, если последняя вызвана не сбоем в программном обеспечении и входит в компетенцию персонала;
- избегать исправления путем внесения изменений в программный код или в настройки, способных повлиять на общую работоспособность.

4. СОСТАВ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТ ПО МОДЕРНИЗАЦИИ САЙТА

Разработка сайта осуществляется на основании данного технического задания в несколько этапов. Общий срок модернизации веб-сайта составляет 180 (Сто Восемьдесят) дней.

Сроки могут быть увеличены в случаях уточнения технического задания или необходимости выполнения Исполнителем дополнительных требований Заказчика. В этом случае новые сроки определяются соглашением сторон.

Обучение сотрудников Заказчика управлению Сайтом осуществляется по выбору: в офисе Исполнителя или на территории Заказчика. Обучение сотрудников Заказчика проводится в количестве не более трех человек и не более трех рабочих дней.

Гарантийное техническое обслуживание сайта в течение 3 месяца со дня подписания Акта сдачи-приемки.

5. Источники Разработки

При разработке настоящего документа Разработчик руководствовался следующими нормативными и правовыми документами:

- Постановление Кабинета министров Республики Узбекистан от 02.07.2014 г. №176 «О мерах по дальнейшему совершенствованию системы корпоративного управления в акционерных обществах»;
- Постановление Президента Республики Узбекистан от 23.03.2018 г. №3620 «О дополнительных мерах по повышению доступности банковских услуг»;
- Постановление Правления Центрального банка Республики Узбекистан от 02.07.2018 г. №3030 «Об утверждении Положения о минимальных требованиях к деятельности коммерческих банков при осуществлении взаимоотношений с потребителями банковских услуг»;
- Постановление кабинета министров республики узбекистан, от 19.02.2021 г. № 81 об утверждении положения о требованиях, предъявляемых к официальным веб-сайтам хозяйственных обществ с государственным участием и государственным унитарным предприятиям
-
- O'z DSt 1047:2003 Информационные технологии. Термины и определения.

6. ТИПОВОЙ ПЛАН ГРАФИК ПРОЕКТА

Наименование задачи	Длительность
Общие сроки модернизации веб-сайта Ак Алокабанк	180 дней
Этап №1 Подготовительные работы и разработка технического задания	1 месяц
Этап №2 Разработка концепции дизайна веб-сайта	1 месяца
Этап №3 Front-end разработка	2 месяца
Этап №4 Back-end разработка	1 месяца
Этап №5 Тестирование	1 месяца

Ш. ЦЕНОВАЯ ЧАСТЬ

1	Стартовая цена	421 000 000 Сум без учета НДС
2	Источник финансирования	Собственные средства
3	Условия оплаты	<ul style="list-style-type: none"> • при заключении договора с иностранной компанией: Товар: предоплата в размере 30% от суммы товара, остальные 70% от суммы после поставки товара на условиях DAP Ташкент и предоставления всех необходимых документов в течение 5 банковских дней. Услуги: предоплата в размере 30% от суммы услуг, остальные 70% от суммы оказанных услуг в течении 5 банковских дней после подписания акта выполненных услуг. • при заключении договора с местной компанией: Товар: предоплата в размере 30% от суммы товара, остальные 70% от суммы после поставки товара на территорию заказчика и предоставления всех необходимых документов в течение 5 банковских дней. Услуги: предоплата в размере 30% от суммы услуг, остальные 70% от суммы оказанных услуг в течении 5 банковских дней после подписания акта выполненных услуг.
4	Валюта платежа для	Для резидентов – Узбекский сум
5	Место выполнения работ и оказания услуг	Республика Узбекистан, 100047, город Ташкент, Мирабадский район, проспект Амира Темура, дом 4
6	Сроки оказания услуг	90 рабочих дней с момента письменного извещения о готовности площадки
7	Срок поставки	180 банковских дней
8	Срок действия предложения	не менее 90 дней с момента окончания приема предложений

г. Ташкент

«___» _____ 2022г.

_____ именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора _____ действующего на основании Устава, с одной стороны, и АК «Aloqabank», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице _____ действующего на основании доверенности, с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», по отдельности именуемые «Сторона», пришли к согласию и заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Термины, используемые в настоящем Договоре

Настоящие термины имеют следующее значение только для настоящего Договора и не могут толковаться иначе применительно к работам, выполняемым по настоящему Договору.

Сайт — результат завершающего этапа работ по настоящему Договору, представляющий собой информационный ресурс в сети Интернет, совокупность программных средств для ЭВМ, графической, текстовой, аудио-, видео-, а также иной информации, записанной и читаемой с помощью ЭВМ. В настоящем Договоре под Сайтом (**новая версия**) понимается «Корпоративный сайт АК «Алокабанк» - www.aloqabank.uz»

Дизайн-концепция Сайта — уникальное графическое оформление Сайта и способы представления информации.

Сборка Сайта — работы по модернизацию Сайта на основе Технического задания и утвержденной Дизайн-концепции Сайта. Сборка Сайта включает программирование, обработку текстовых, графических и иных Информационных материалов (предоставляемых Заказчиком и/или специально создаваемых Исполнителем), наполнение Сайта Информационными материалами, тестирование Сайта (с целью проверки корректности его воспроизведения различными программами, предназначенными для просмотра сайтов), подготовку сопроводительной документации.

Объекты, охраняемые авторским правом — в соответствии с действующим законодательством Республики Узбекистан в создаваемом Сайте присутствуют следующие объекты, охраняемые законодательством об интеллектуальной собственности: программы для ЭВМ; базы данных; музыкальные произведения с текстом или без текста, а также произведения, представляющие собой исключительно текст; аудиовизуальные произведения; произведения живописи, графики, графические рассказы, комиксы и другие произведения изобразительного искусства; фотографические произведения и произведения, полученные способами, аналогичными фотографии; дизайн; анимационные произведения; географические, геологические и другие карты, планы, эскизы.

В создаваемом Сайте могут присутствовать не все объекты, указанные в настоящем пункте, а так же могут присутствовать объекты авторского и смежных прав, не указанные в настоящем пункте.

Текст Договора — настоящий текст, включающий в себя следующие разделы:

- Пreamбула;
- Определение терминов;
- Предмет Договора;
- Права и обязанности Сторон;
- Расчеты, ответственность и гарантии Сторон;
- Сдача-приемка работ;
- Интеллектуальная собственность;
- Форс-мажор;
- Срок действия и порядок расторжения Договора;
- Иные условия, юридические адреса, реквизиты и подписи Сторон.

Техническое задание — документ, создаваемый Исполнителем в соответствии с пожеланиями Заказчика. После утверждения и подписания Сторонами Техническое задание становится неотъемлемой частью настоящего Договора (**Приложение 1**).

В Техническом задании описываются:

- Задача проекта (цель проекта);
- Требования к Дизайн-концепции Сайта;
- Содержание Сайта; технологические требования;
- Требования к системе администрирования;
- Информационные материалы, документы и прочие сведения, необходимые Исполнителю для надлежащего исполнения обязательств по настоящему Договору, включая объем такой информации и сведений, порядок и срок их предоставления Заказчиком; этапы работы и сроки; иные данные, которые Стороны сочтут необходимым указать.

Информационные материалы — текстовые, графические, аудио-, видео-, фото-, а также иные материалы на различных носителях (электронных, бумажных и пр.), необходимые Исполнителю для разработки Дизайн-концепции Сайта и Сборки Сайта. Информационные материалы предоставляются Заказчиком. Факт предоставления Информационных материалов фиксируется Актом приема-передачи Информационных материалов, подписываемым Сторонами. В случае создания Исполнителем материалов для Сайта, об этом указывается в настоящем Договоре и/или Техническом задании. Переводы Информационных материалов для языковых версий Сайта, если таковые предусмотрены настоящим Договором, осуществляются Заказчиком самостоятельно и за свой счет. Ответственность за правомерность (в том числе соответствие требованиям законодательства об интеллектуальной деятельности и авторском праве) передачи предоставляемых для сборки сайта Информационных материалов несет Заказчик. До подписания Сторонами Акта сдачи-приемки работ и полной оплаты Заказчиком работ, Исполнитель обязуется перенести всю информацию (размещенную на старом Сайте www.aloqabank.uz) в новую версию Сайта и при необходимости Заказчик обязуется предоставить отсутствующие Информационные материалы.

Акт приема-передачи Информационных материалов — документ по форме **Приложения № 2** к настоящему Договору, заверенный подписями Сторон, свидетельствующий о предоставлении Заказчиком и получении Исполнителем Информационных материалов.

Промежуточный акт — документ по форме **Приложения № 3** к настоящему договору, заверенный подписями Сторон, свидетельствующий об отсутствии претензий и замечаний у Заказчика к Техническому заданию или Дизайн-концепции Сайта. Промежуточный акт с момента подписания Сторонами является основанием для начала сборки сайта Исполнителем. Какие-либо изменения и дополнения в Техническое задание или Дизайн-концепции Сайта после подписания Промежуточного акта вноситься не могут.

Акт сдачи-приемки работ — документ по форме **Приложения № 4** к настоящему Договору, заверенный подписями Сторон, свидетельствующий об отсутствии претензий и замечаний у Заказчика к Сайту. Сдача-приемка Сайта является основанием для окончательных расчетов между Заказчиком и Исполнителем.

2. Предмет Договора

- 2.1.** Исполнитель обязуется выполнить следующие работы по модернизацию Сайта Заказчика, в следующем порядке:
 - 2.1.1.** провести подготовительную работу, осуществив согласование с Заказчиком положений Технического задания, в случае необходимости провести интервьюирование лиц, указанных Заказчиком, с целью наиболее точного описания требований к создаваемому Сайту. На основании полученных данных разработать Техническое задание в соответствии с пожеланиями Заказчика. Итогом настоящего этапа является подписанные Сторонами Техническое задание и Промежуточный Акт;
 - 2.1.2.** разработать Дизайн-концепцию Сайта Заказчика в соответствии с Техническим заданием и настоящим Договором. Дизайн-концепция Сайта утверждается Сторонами путем подписания уполномоченными представителями Сторон и скреплением печатями дизайнера главной страницы Сайта и одной из внутренних страниц Сайта, размещенных на бумажном носителе, и подписанием Промежуточного Акта;
 - 2.1.3.** осуществить Сборку Сайта Заказчика в соответствии с Техническим заданием, утвержденной Дизайн-концепцией Сайта и настоящим Договором. По окончании работ по настоящему этапу работ Стороны подписывают Акт сдачи-приемки работ.
- 2.2.** Промежуточные акты и Акт сдачи-приемки работ подписываются Сторонами в установленном настоящим Договором порядке и сроки.
- 2.3.** Исполнитель без согласования с Заказчиком вправе привлекать третьих лиц для выполнения работ, предусмотренных настоящим Договором. В случае привлечения Исполнителем для выполнения работ по настоящему Договору третьих лиц, Исполнитель несет ответственность перед Заказчиком за качество и своевременность сделанных работ, выполненных привлеченными третьими лицами в рамках настоящего Договора, как за свои собственные.
- 2.4.** Исполнитель приступает к выполнению работ по настоящему Договору с даты, следующей за датой получения им подтверждения о совершении Заказчиком авансового платежа, предусмотренного пунктом 4.1. настоящего Договора. Подтверждением совершения платежа является платежное поручение с отметкой банка.
- 2.5.** Работы Исполнителя по разработке Технического задания выполняются в срок **30 (тридцать)** дней с даты начала выполнения работ по настоящему Договору в соответствии с п.2.4. настоящего Договора. Общий срок по разработке веб-сайта составляет **180 (Сто восемьдесят)** дней. Работы Исполнителя по разработке Дизайн-концепции Сайта и работы по Сборке Сайта выполняются в сроки, зафиксированные в Техническом задании. При этом в сроки выполнения работ, указанные в настоящем Договоре и

Техническом задании, не включается время, необходимое Заказчику для приемки работ и/или утверждения Технического задания и Дизайн-концепции Сайта и время, необходимое Заказчику для предоставления Информационных материалов. Дата начала работ по настоящему Договору не может быть ранее даты получения Исполнителем подписанного Заказчиком экземпляра настоящего Договора.

- 2.6. Исполнитель производит наполнение и изменение страниц Сайта, а также изготовление новых и изменение старых компонентов Сайта, то есть работ не указанных в настоящем Договоре, за дополнительную плату и на основании дополнительного соглашения сторон к настоящему Договору с перечнем работ, условиями оплаты и иными существенными условиями.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Исполнитель обязан:

- 3.1.1. создать рабочую группу по проекту Заказчика;
- 3.1.2. назначить ответственных менеджеров;
- 3.1.3. качественно и в предусмотренные настоящим Договором и Техническим заданием сроки выполнять работы, предусмотренные настоящим Договором;
- 3.1.4. своевременно предоставлять Заказчику доступ к результатам работ при условии исполнения Заказчиком обязательств по отношению к Исполнителю в соответствии с условиями настоящего Договора;
- 3.1.5. по требованию Заказчика информировать Заказчика о ходе работ.
- 3.1.6. использовать безопасные плагины/библиотеки/фреймворки/CMS – «сторонние модули»;
- 3.1.7. применять существующие техники защиты от SQL-инъекций и XSS-атак;
- 3.1.8. обеспечить ведение журнала веб-сайта и мониторинг событий безопасности;
- 3.1.9. использовать надёжные и сложные пароли, а также защиту от перебора паролей;
- 3.1.10. Устранение уязвимостей указанные в письме банка и отправить ответное письмо об устранений
- 3.1.11. Сделать обязательным смену административного пароля раз 1 месяц
- 3.1.12. Регулярное обновление программного обеспечения
- 3.1.13. Использовать общие фразы, вроде «Неправильное имя пользователя или пароль», и не указывать, в чём именно пользователь ошибся при входе.
- 3.1.14. Поставщик обязуется исправить все выявленные уязвимости в процессе проверки сайта со стороны ГУП «Центр Кибербезопасности в момент сдачи корпоративного веб сайта заказчику.
- 3.1.15. Устранение в кратчайшие сроки всех уязвимостей указанные в письме банка и отправить ответное письмо об устранений банку

3.2. Заказчик обязан:

- 3.2.1. своевременно, в предусмотренные настоящим Договором сроки, и в полном объеме оплачивать работы Исполнителя;
- 3.2.2. предоставлять полную и соответствующую действительности информацию касательно предмета настоящего Договора;
- 3.2.3. своевременно по собственной инициативе предоставлять Исполнителю Информационные материалы, всю информацию, документы и прочие сведения, необходимые Исполнителю для надлежащего исполнения обязательств по настоящему Договору. Перечень таких документов и материалов, объем такой информации и таких сведений, порядок и срок их предоставления может быть согласован Сторонами и указан в Техническом задании;
- 3.2.4. участвовать и организовывать участие ответственных и иных лиц Заказчика в мероприятиях по настоящему Договору, связанных с проведением подготовительных работ, работ по разработке Дизайн-концепции Сайта, Сборке Сайта и иных работ, согласованных Сторонами, по настоящему Договору. Под организацией участия здесь и везде по тексту настоящего Договора будет пониматься следующее:
 - заблаговременное доведение до сведения ответственных и иных лиц Заказчика о намерениях Исполнителя провести мероприятия;
 - организация взаимодействия вышеуказанных лиц с Исполнителем в процессе проведения мероприятий;
 - осуществление контроля за деятельностью вышеуказанных лиц;
 - предотвращение любых действий ответственных и иных лиц Заказчика, которые могут повлечь за собой срыв или перенос на иное время или дату проводимых мероприятий, а также срыв подготовительных работ, работ по разработке и утверждению Дизайн-концепции Сайта, по Сборке Сайта и иных работ, согласованных Сторонами, в целом.

Ответственность за действия ответственных и иных лиц Заказчика несет Заказчик.

- 3.2.5. осуществлять приемку выполненных Исполнителем работ.

3.2.6. Производство пентеста (сканер на уязвимость) и отправить официальном письмом разработчику

3.2.7. подключить SSL-сертификат;

3.2.8. использовать надёжный хостинг;

3.2.9. обеспечить защиту от DDoS-атак;

- 3.2.10.** производить регулярное резервное копирование веб-сайта и всех важных данных и восстановление в случае инцидента;
- 3.2.11.** После сдачи корпоративного веб сайта не реже раз в год произведение пентеста (сканер на уязвимость) и отправить отчет официальном письмом разработчику
- 3.3.** Заказчик настоящим назначает со своей стороны ответственного менеджера **Timur Jurayev, AA1814177, Руководитель Контактного центра** (Ф.И.О., должность, паспортные данные), предоставив ему следующие полномочия:
- сбор и предоставление Информационных материалов,
 - представление интересов Заказчика в согласовании рабочих вопросов.
- Настоящим Заказчик подтверждает полномочия ответственного менеджера, указанного в настоящем пункте, и право ответственного менеджера осуществлять действия, указанные в настоящем пункте, от имени Заказчика в течение срока действия настоящего Договора.
- В случае если Заказчик осуществляет замену ответственного менеджера, он обязан уведомить об этом Исполнителя в письменной форме не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты начала осуществления полномочий, указанных в настоящем пункте, новым ответственным менеджером. Уведомление о смене ответственного менеджера должно содержать фамилию, имя и отчество нового ответственного менеджера, его должность, паспортные данные, телефон и адрес электронной почты (e-mail).
- 3.4. Публичный доступ к Сайту может быть открыт при условии подписания Сторонами Акта сдачи-приемки работ и полной оплаты Заказчиком работ Исполнителя. Все действия, связанные с регистрацией доменного имени сайта и хостинга, осуществляются самим Заказчиком.**

4. Расчеты

- 4.1.** Общая стоимость работ Исполнителя составляет _____ Сум (без НДС, НДС с заказчика не взимается), из них:
- **1 этап:** стоимость работ по проведению подготовительной работы и за разработку Технического задания составляет 15% (пятнадцать процентов) от общей стоимости работ по настоящему Договору, что составляет _____ сум;
 - **2 этап:** стоимость работ за разработку Дизайн-концепции Сайта составляет 40% (сорок процентов) от общей стоимости работ по настоящему Договору, что составляет _____ сум;
 - **3 этап:** стоимость работ по Сборке Сайта составляет 45% (сорок пять процентов) от общей стоимости работ по настоящему Договору, что составляет _____.
- 4.2.** Расчеты между Сторонами по договору проводятся в следующем порядке:
- предоплата в размере 15% сум от общей суммы договора, не позднее 10 (десяти) банковских дней с момента подписания Договора;
 - оставшаяся часть суммы 85% сум от стоимости Договора оплачивается в следующем порядке:
 - путем предоплаты Заказчиком 50% (пятидесяти процентов) стоимости работ по каждому соответствующему этапу, указанному в п.4.1. настоящего Договора, на основании полученного от Исполнителя счета на оплату, в течение 10 (десяти) банковских дней с даты его выставления;
 - путем оплаты оставшейся суммы 50% (пятидесяти процентов) стоимости работ по каждому соответствующему этапу, указанному в п.4.1. настоящего Договора, оплачивается Заказчиком в течение 10 (десяти) рабочих дней после подписания Сторонами Акта сдачи-приемки работ.
- 4.3.** Оплата производится в суммах путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.
- 4.4.** Обязательство Заказчика по оплате работ Исполнителя считается выполненным в момент списания денежных средств с корреспондентского счета банка Заказчика и получения Исполнителем подтверждения о перечислении средств на расчетный счет Исполнителя путем получения платежного поручения с отметкой банка.
- 4.5.** Работы по настоящему Договору **НДС не облагаются на основании ПКМ № 589** «О мерах по организации деятельности технологического парка программных продуктов и информационных технологий» от 15 июля 2019 г. в связи с тем, что Исполнитель является резидентом Технологического парка программных продуктов и информационных технологий.

5. Ответственность и гарантии

- 5.1.** Исполнитель гарантирует качество выполняемых работ.
- 5.2.** Исполнитель не несет ответственности в случае неправомерного доступа к информации Сайта лицом или лицами, не являющимися Сторонами по настоящему Договору, если такое деяние повлекло уничтожение, блокирование, модификацию, копирование закрытой информации, нарушение работы Сайта или изменение содержания некоторых и/или всех его страниц. Исполнитель не несет ответственности за содержание и качество распространяемой Заказчиком в интернете информации о товарах и услугах Заказчика и иной информации, содержащейся и распространяемой Заказчиком.
- 5.3.** Заказчик гарантирует, что предоставляемые в соответствии с условиями настоящего Договора Информационные материалы, не обременены требованиями третьих лиц, что Заказчик является

обладателем исключительных прав на Информационные материалы и/или обладает всеми необходимыми разрешениями от авторов и иных правообладателей в отношении объектов интеллектуальной собственности, и объектов, входящих в состав произведений, а также в отношении первоначальных произведений (в случае, если произведение представляет собой переработку и/или перевод), причем такие разрешения никаким образом не должны ущемлять прав Исполнителя или затруднять использование произведения Исполнителем в соответствии с настоящим Договором.

- 5.4. В случае предъявления Исполнителю претензий или исков по поводу нарушения им авторских и/или смежных прав третьих лиц в связи с использованием Информационных материалов, предоставленных Заказчиком, во исполнение условий настоящего Договора, Заказчик обязуется урегулировать такие претензии или предпринять иные необходимые действия, исключающие возникновение расходов и убытков у Исполнителя. А в случае возникновения расходов и убытков у Исполнителя, возместить их в полном объеме.
- 5.5. Заказчик, в случае нарушения им авторских и/или смежных прав Исполнителя, отвечает за каждый факт нарушения в полном объеме, предусмотренном действующим законодательством Республики Узбекистан.
- 5.6. При не предоставлении или просрочке предоставления Заказчиком Информационных материалов, необходимых Исполнителю для выполнения работ, а также в случае отказа Заказчиком подписывать Техническое задание Исполнитель вправе по своему выбору:
- направить в адрес Заказчика уведомление об увеличении сроков на предоставление Информационных материалов с указанием новых сроков на их предоставление или
 - осуществить действия, направленные на согласование с Заказчиком изменений условий выполнения работ по настоящему Договору, их стоимость и сроки (в случае достижения согласия между Сторонами по условиям выполнения работ в соответствии с настоящим пунктом, Стороны подписывают дополнительное соглашение к настоящему Договору) или
 - расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке, уведомив об этом Заказчика не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до даты предполагаемого расторжения, без возврата полученных от него денежных средств за первый этап (проведения подготовительной работы и за разработку Технического задания) и всех выполненных и принятых им этапов работ. Работы по разработке Технического задания (первого этапа, составляющего 15% от общей суммы договора) считаются выполненными Исполнителем в полном соответствии с настоящим Договором, в полном объеме и принятыми Заказчиком.
- 5.7. За несвоевременную оплату в сроки, указанные в пункте 4.2 настоящего Договора, Заказчик выплачивает Исполнителю пеню в размере 0,4% суммы просроченного платежа за каждый день просрочки, но не более 50% суммы просроченного платежа. За несвоевременное выполнение работ по настоящему Договору, Исполнитель выплачивает Заказчику пеню в размере 0,5% стоимости невыполненных работ за каждый день просрочки, но не более 50% объема невыполненных работ.

6. Сдача-приемка работ

6.1. Сдача работ по настоящему Договору производится Исполнителем в установленные настоящим Договором и Техническим заданием сроки в следующем порядке:

- Разработанное Исполнителем Техническое задание предоставляется Заказчику на утверждение на бумажном носителе;
- Дизайн-концепция Сайта предоставляется на утверждение Заказчику на бумажном носителе или ином согласованном Сторонами в Техническом задании виде, вместе с Промежуточным Актом;
- Сайт передается Заказчику по Акту сдачи-приемки работ в виде копии файлового архива и SQL-дампа.

6.2. Заказчик осуществляет приемку в следующем порядке:

Приемка первого этапа:

- получая разработанное Исполнителем Техническое задание и Промежуточный Акт к нему посредством курьерской, почтовой доставки или одним из сотрудников со стороны Исполнителя лично в руки на бумажном носителе, соответственно, в 3 (трех) экземплярах, на одной из копий Заказчик ставит отметку о его получении с указанием даты и должности лица, получившего Техническое задание, которую незамедлительно возвращает Исполнителю посредством курьерской доставки или одним из сотрудников Заказчика лично в руки;
- Заказчик утверждает Техническое задание Сайта в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты его получения. Заказчик в те же сроки подписывает два экземпляра Технического задания и Промежуточного Акта, один из которых возвращает Исполнителю;
- в случае отказа в подписании Технического задания или Промежуточного акта Заказчик предоставляет Исполнителю мотивированный письменный отказ в их подписании;

Приемка второго этапа:

- Дизайн-концепция Сайта передается Заказчику на бумажном носителе и непerezаписываемом носителе, в виде файлов согласованного Сторонами в Техническом задании формата, вместе с Промежуточным актом, передаваемым аналогично способу, описанному в приемке первого этапа;
- Заказчик утверждает Дизайн-концепцию Сайта в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты ее получения. Заказчик в те же сроки подписывает два экземпляра Дизайн-концепции на бумажном носителе и Промежуточного Акта, один из которых возвращает Исполнителю;
- в случае отказа в приемке Дизайн-концепции Сайта или подписании Промежуточного акта Заказчик предоставляет Исполнителю мотивированный письменный отказ в их приемке или подписании, соответственно;

Приемка третьего этапа:

- получая Сайт вместе с 3 (тремя) копиями Акта сдачи-приемки, на одной из копий Заказчик ставит отметку о его получении с указанием даты и должности лица, получившего Акт, которую незамедлительно возвращает Исполнителю;
 - Сайт передается Заказчику на непerezаписываемом носителе;
 - в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения Акта сдачи-приемки Заказчик принимает работы и подписывает оставшиеся 2 (две) копии Акта сдачи-приемки, одну из которых оставляет себе, а другую возвращает Исполнителю;
 - в случае отказа в подписании Акта сдачи-приемки Заказчик предоставляет Исполнителю мотивированный письменный отказ в приемке работ.
- 6.3.** Мотивированный отказ должен содержать перечень несоответствий Технического задания условиям настоящего Договора и договоренностям Сторон, Дизайн-концепции Сайта или Сайта - настоящему Договору и Техническому заданию, а также сроки для устранения указанных недостатков. Обоснованными считаются замечания, фиксирующие явное несоответствие выполненных работ требованиям Технического Задания. В случае предоставления Заказчиком Исполнителю мотивированного письменного отказа, составленного в соответствии с условиями настоящего Договора, Исполнитель обязан своими силами в течение срока, указанного в мотивированном отказе, или иного срока, письменно согласованного Сторонами, исправить либо переделать проделанную работу для обеспечения ее надлежащего качества условиям Технического задания и Дизайн-концепции Сайта.
- 6.4.** В случае невозвращения Заказчиком подписанного Технического задания по истечении 5 (пяти) рабочих дней и не предоставления мотивированного отказа в такие же сроки, работы по разработке Технического задания считаются выполненными Исполнителем в полном соответствии с настоящим Договором, в полном объеме и принятыми Заказчиком.
- 6.5.** В случае невозвращения Заказчиком подписанного Промежуточного Акта по истечении 5 (пяти) рабочих дней и не предоставления мотивированного отказа в такие же сроки, работы по соответствующему этапу считаются выполненными в полном объеме и Техническое задание или Дизайн-концепция Сайта принятым Заказчиком.
- 6.6.** В случае невозвращения Заказчиком подписанного Акта сдачи-приемки работ по истечении 5 (пяти) рабочих дней и не предоставления мотивированного отказа в такие же сроки Стороны считают Сайт принятым Заказчиком.
- 6.7.** Несоблюдение указанных в настоящем разделе сроков и установленной настоящей статьёй формы и содержания заявляемых отказов, возражений, требований или претензий, лишает Заказчика права ссылаться в последующем на указанные обстоятельства в качестве оснований и доказательств неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем своих обязательств, предусмотренных Договором.

7. Интеллектуальная собственность

- 7.1.** В рамках исполнения работ по настоящему Договору Исполнителем создаются объекты интеллектуальной собственности, входящие составной частью в Сайт по настоящему Договору.
- 7.2.** Исключительными имущественными правами на объекты интеллектуальной собственности, созданные Исполнителем до момента заключения настоящего Договора и используемые для выполнения работ (средства разработчика) по настоящему Договору, обладает Исполнитель. Исключительными имущественными правами на объекты интеллектуальной собственности, предоставленные Заказчиком и используемые Исполнителем для выполнения работ по настоящему Договору (Информационные материалы), обладает Заказчик.
- 7.3.** Лицензия на использование программы для ЭВМ «1С-Битрикс: Управление сайтом» (соответствующей редакции) приобретается Заказчиком на условиях и в соответствии с отдельным лицензионным договором с правообладателем. В рамках данного договора не предусматривается продажа и передача лицензии на использование программы для ЭВМ «1С-Битрикс: Управление сайтом» (соответствующей редакции).

- 7.4. Исполнитель предоставляет Заказчику исключительные имущественные права на перечисленные ниже объекты интеллектуальной собственности, созданные Исполнителем в рамках исполнения настоящего Договора и входящие в Сайт по настоящему Договору, а именно на разработанную Дизайн-концепция Сайта главной страницы и входящую в него навигационную структуру Сайта, являющуюся неотъемлемой частью Дизайн-концепции Сайта главной страницы, а также на специально созданные для Сайта Исполнителем и входящие в состав Сайта и являющиеся его наполнением материалы (текстовые, аудиовизуальные, музыкальные с текстом или без текста, произведения живописи, графики, графические рассказы, комиксы, фотографические произведения и произведения, полученные способами, аналогичными фотографии; анимационные произведения, географические, геологические и другие карты, планы, эскизы и т.д.), создание которых предусмотрено настоящим Договором и/или Техническим заданием.
- 7.5. При использовании самостоятельно, а так же при продаже или передаче иным способом Сайта третьим лицам Заказчик обязуется указывать и/или сохранять имя и логотип Исполнителя на его главной странице в соответствии с информацией, предоставленной Исполнителем в п. 7.8., п.7.9. настоящего Договора.
- 7.6. Права, указанные в пункте 7.4. настоящего Договора, передаются Заказчику с момента приемки Сторонами соответствующего этапа работ и осуществления Заказчиком полной оплаты стоимости этого этапа работ по настоящему Договору. Права считаются непередаваемыми в случае, если Сторонами не подписан соответствующий акт сдачи-приемки работ.
- 7.7. Заказчик не вправе при отсутствии у него исключительных имущественных прав на результаты работ по настоящему Договору, вносить изменения в исходный код Сайта, видоизменять дизайн и навигационную структуру Сайта за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Республики Узбекистан.
- 7.8. На главной странице Сайта Заказчик обязуется ссылаться на Исполнителя путем проставления гипертекстовой ссылки «_____ .uz» и размещения логотипа Исполнителя на весь срок действия (охраны) авторских прав, предусмотренный действующим законодательством Республики Узбекистан, со всеми продлениями.
- 7.9. Наравне с логотипом Исполнителя Заказчик обязуется ссылаться на страницу «Информация о сайте», содержащую: краткое описание задачи проекта; описание проекта.
- 7.10. В случае существенного изменения внешнего вида Сайта Заказчиком, Исполнитель вправе потребовать снятия своего логотипа и гипертекстовой ссылки, указанных в п.7.8. и п.7.9. настоящего Договора, а Заказчик обязан удовлетворить требование Исполнителя.
- 7.11. Использование Сайта и объектов авторского и/или смежного права, созданных Исполнителем в рамках исполнения обязательств по настоящему Договору, не связанное с использованием его в интернете, возможно без письменного согласия Исполнителя.
- 7.12. Заказчик предоставляет Исполнителю право на использование имени Заказчика в официальных списках организаций, для которых Исполнитель является подрядчиком, в следующем виде _____, имени Заказчика в русской транскрипции в следующем виде _____, товарного знака Заказчика в виде, зарегистрированном в соответствии с действующим законодательством Республики Узбекистан и/или в том виде, в котором данный товарный знак Заказчика размещен на Сайте Заказчика, и предоставляет Исполнителю право на анонсирование результатов по каждому этапу работ по настоящему Договору.

8. Форс-мажор

- 8.1. Ни одна из Сторон не несет ответственности за полное или частичное невыполнение своих обязательств согласно настоящему Договору, если неисполнение будет являться следствием обстоятельств непреодолимой силы, таких, как наводнение, пожар, землетрясение и других стихийных бедствий, война или военные действия, действия государственных органов, возникшие для Сторон после заключения Договора и не зависящие от воли Сторон.
- 8.2. Если такие обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение обязательств в срок, установленный в Договоре, то этот срок соразмерно отодвигается на время действия соответствующих обстоятельств.
- 8.3. Сторона, которая в связи с возникновением форс-мажорных обстоятельств не может исполнить свои обязательства, обязана не позднее 15 (пятнадцати) дней с момента их наступления в письменной форме уведомить об этом другую Сторону, а также о предполагаемом сроке действия и прекращении обстоятельств непреодолимой силы.
- 8.4. Неуведомление или несвоевременное уведомление лишает соответствующую Сторону права ссылаться на обстоятельства непреодолимой силы как на основание, освобождающее от ответственности за невыполнение обязательств по настоящему Договору. Надлежащим доказательством будут служить свидетельства уполномоченных государственных органов.
- 8.5. Если указанные обстоятельства продлятся свыше двух месяцев, любая из Сторон вправе расторгнуть полностью или частично настоящий Договор с возвратом полученного по настоящему Договору. Убытки, возникшие вследствие таких обстоятельств, не возмещаются.

9. Срок действия и порядок расторжения Договора

- 9.1.** Настоящий Договор действует с даты его подписания, указанной в начале настоящего Договора, до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору.
- 9.2.** Стороны настоящим соглашаются, что в случае прекращения действия настоящего Договора по любому основанию пункт 10.1. настоящего Договора будет продолжать действовать как отдельный договор между Заказчиком и Исполнителем, заключенный в день заключения настоящего Договора и выделенный из текста настоящего Договора, и что действие указанных договоренностей о конфиденциальности будет продолжаться 3 года.
- 9.3.** Стороны вправе досрочно расторгнуть настоящий Договор в порядке и на основаниях, предусмотренных настоящим Договором и действующим законодательством Республики Узбекистан.
- 9.4.** В случае досрочного расторжения настоящего Договора вследствие нарушения Заказчиком обязательств по настоящему Договору или по инициативе Заказчика, Заказчик обязан уплатить Исполнителю полную стоимость выполненных Исполнителем работ до момента досрочного расторжения настоящего Договора и обязан возместить Исполнителю убытки, причиненные прекращением настоящего Договора. Исполнитель вправе требовать досрочного расторжения договора лишь при условии полного возмещения заказчику убытков, причиненных расторжением договора, кроме случая, когда это произошло по вине заказчика.
- 9.5.** В случае досрочного расторжения настоящего Договора по основаниям, указанным в п.9.4. настоящего Договора, Заказчик обязуется оплатить стоимость всех выполненных и принятых им этапов работ в полном объеме. Стоимость выполненных Исполнителем работ по незавершенному этапу, на котором происходит расторжение Договора, рассчитывается исходя из следующей формулы: $(A:B) * C$, где
А - стоимость работ по незавершенному этапу, в течение которого происходит расторжение настоящего Договора, в соответствии с расчетом стоимости, указанным в п.4.1. настоящего Договора;
В - срок выполнения работ по указанному этапу в рабочих днях, указанный в настоящем Договоре или в Техническом задании;
С - количество дней, исчисляемых с даты начала работ по указанному этапу работ.
- 9.6.** При возникновении между Сторонами споров, Стороны примут все меры к разрешению таких споров путем переговоров между собой.
- 9.7.** При невозможности разрешения вопросов путем переговоров такие споры будут переданы на рассмотрение в Межрайонный экономический суд г. Ташкента.

10. Иные условия

- 10.1.** Стороны признают любую информацию, касающуюся заключения и содержания настоящего Договора, включая любые приложения и дополнения к нему, коммерческой тайной и обязуются строго сохранять конфиденциальный характер такой информации, не разглашая ее третьим лицам без предварительного письменного на то согласия другой Стороны, за исключением случаев, когда это необходимо для целей Договора или для раскрытия соответствующим государственным органам в случаях, определенных действующим законодательством Республики Узбекистан. Указанное положение не относится к общеизвестной или общедоступной информации.
- 10.2.** Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны лишь в случае их письменного оформления с указанием даты и подписями уполномоченных представителей Сторон, скрепленные печатями Сторон.
- 10.3.** Любые уведомления, запросы или иные сообщения (корреспонденция), представляемые Сторонами друг другу должны быть оформлены в письменном виде и направлены получающей Стороне по почте, путем направления заказной корреспонденции, по электронной почте, факсу или с курьером, как будет сочтено целесообразным. Датой получения корреспонденции считается момент получения почтового отправления, в том числе заказной корреспонденции, электронного подтверждения доставки при отправлении электронной почтой или по факсу, или день доставки в случае отправления корреспонденции с курьером. При рассмотрении споров в суде переписка Сторон по электронной почте, факсимильные сообщения будут признаны Сторонами достаточными доказательствами.
- 10.4.** При изменении юридического статуса, адреса, банковского счета Сторона, у которой произошли такие изменения, обязана уведомить другую Сторону в течение 5 (пяти) календарных дней с даты такого изменения письменно, по факсу, с курьером или заказным письмом с уведомлением о вручении. До получения такого уведомления все операции, сделанные по прежним реквизитам, считаются надлежаще выполненными.
- 10.5.** С даты вступления в силу настоящий Договор прекращает любые соглашения по предмету настоящего Договора или аналогичные ему (включая предшествующую заключению настоящего Договора переписку по его предмету), имеющие место между Сторонами.
- 10.6.** В настоящем Договоре, если иное прямо не следует из контекста:

СОДЕРЖАНИЕ

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ.....	1-0
1. Общие сведения.....	2
1.1. Полное наименование проекта и его условное обозначение	2
1.2. Шифр темы или шифр (номер) договора	2
1.3. Наименование предприятий разработчика и заказчика Сайта, и их реквизиты	2
1.4. Перечень документов, на основании которых модернизируется Сайт.....	2
1.5. Плановые сроки начала и окончания работ по модернизации Сайта	2
1.6. Сведения об источниках и порядке финансирования работ	3
1.7. Порядок оформления и предъявления заказчику результатов работ по модернизации Сайта (его частей).....	3
2. Назначение и цели модернизации Сайта.....	5
2.1. Назначение Сайта	5
2.2. Цели модернизации Сайта	5
2.3. Задачи модернизации сайта	6
3. Требования к Сайту	6
3.1. Требования к Сайту в целом.....	6
3.1.1. Требования к структуре и функционированию	7
Основное навигационное меню	7
Дополнительная навигация по сайту.....	9
3.1.2. Требования к CMS веб-сайта.....	49
3.1.3. Требования к базовой оптимизации сайта	49
3.1.4. Требования к надежности.....	49
3.1.5. Требования к информационной безопасности	50
3.1.6. Требования к концепции дизайна Сайта	50
3.1.7. Требования к верстке	50
3.2. Требования к видам обеспечения	51
3.2.1. Требования к информационному обеспечению	51
3.2.2. Требования к лингвистическому обеспечению	51
3.2.3. Требования к программному обеспечению.....	52
3.2.4. Требования к организационному обеспечению.....	53
4. Состав и содержание работ по модернизации Сайта	53
5. Источники разработки.....	53

1. Общие сведения

1.1. Полное наименование проекта и его условное обозначение

Модернизация корпоративного веб-сайта АК «АЛОКАБАНК» (aloqabank.uz) в трёх языковых версиях (узбекский латиница, русский, английский языки).

1.2. Шифр темы или шифр (номер) договора

Предметом Договора является оказание услуг по модернизации корпоративного веб-сайта АК «АЛОКАБАНК», производимой Заказчиком, согласно техническому заданию.

1.3. Наименование предприятий разработчика и заказчика Сайта, и их реквизиты

ЗАКАЗЧИК:	АК «АЛОКАБАНК»
	100047, г. Ташкент,
	Телефон:
	МФО
	ИНН
	Р/С:
	ОКОНХ
	ОКПО

1.4. Перечень документов, на основании которых модернизируется Сайт

В процессе модернизации и внедрения веб-сайта, Разработчик должен руководствоваться следующими нормативными и правовыми документами:

– Постановление Кабинета министров Республики Узбекистан от 02.07.2014 г. №176 «О мерах по дальнейшему совершенствованию системы корпоративного управления в акционерных обществах»;

– Постановление Президента Республики Узбекистан от 23.03.2018 г. №3620 «О дополнительных мерах по повышению доступности банковских услуг»;

– Постановление Правления Центрального банка Республики Узбекистан от 02.07.2018 г. №3030 «Об утверждении Положения о минимальных требованиях к деятельности коммерческих банков при осуществлении взаимоотношений с потребителями банковских услуг»;

– Постановление кабинета министров республики узбекистан, от 19.02.2021 г. № 81 об утверждении положения о требованиях, предъявляемых к официальным веб-сайтам хозяйственных обществ с государственным участием и государственным унитарным предприятиям

– O'z DSt 1047:2003 Информационные технологии. Термины и определения.

1.5. Плановые сроки начала и окончания работ по модернизации Сайта

Плановые сроки выполнения отдельных этапов определены в разделе 4 настоящего Технического задания.

Общий срок модернизации веб-сайта составляет 180 (Сто Восемьдесят) дней.

1.6. Сведения об источниках и порядке финансирования работ

Источником финансирования является бюджет организации Заказчика.

Порядок финансирования определяется нормативными и правовыми актами о финансировании расходов предприятия и договором на выполнение работ.

1.7. Порядок оформления и предъявления заказчику результатов работ по модернизации Сайта (его частей)

Сайт передается в виде функционального комплекса в сроки, установленные настоящим Техническим заданием. Приемка сайта осуществляется представителями Исполнителя и Заказчика.

1.8. Определения, обозначения и сокращения

№	Сокращение	Расшифровка
1	ПО	Программное обеспечение
2	ТЗ	Техническое Задание
5	ЭЦП	Электронно-цифровая подпись

Адаптивный веб-дизайн - дизайн веб-страниц, обеспечивающий правильное отображение сайта на различных устройствах, подключённых к интернету и динамически подстраивающийся под заданные размеры окна браузера.

Административная часть – часть веб-сайта, служащая для управления контентом.

Аутентификация – подтверждение подлинности пользователя на основе набора идентификационных данных.

Администратор – лицо или группа лиц, занимающаяся администрированием веб-сайта и обладающее максимальными правами в CMS.

Браузер (веб-обозреватель) – программное обеспечение для просмотра веб-сайтов, для их обработки, вывода и перехода от одной страницы к другой.

Веб-страница – одна страница интернет-сайта, отображаемая браузером пользователя. Имеет уникальный URL-адрес.

Верстка веб-страниц — процесс формирования страниц сайта в текстовом или любом другом редакторе, результат этого процесса - веб-страница.

Внутренняя страница сайта – любая другая, кроме главной, страница сайта.

Дизайн веб-сайта – уникальная для конкретного веб-сайта структура, графическое оформление и способы представления информации.

Динамическая страница - веб-страница, сгенерированная программно, которая обрабатывает и выводит информацию из базы данных.

Индексная страница раздела (подраздела) – первая страница, которую видит пользователь, попадая в данный раздел (подраздел). Структурно такая страница ассоциируется с самим разделом (подразделом). Внутренняя страница раздела (подраздела) – любая другая, кроме индексной, страница раздела (подраздела).

Информационные блоки - модуль, позволяющий каталогизировать и управлять различными типами (блоками) однородной информации. С помощью информационных блоков может быть реализована публикация различных типов динамической информации.

Клиентская часть (публичная часть) - часть веб-сайта, доступная пользователю в сети Интернет.

Контент - информационно значимое содержимое веб-страницы.

Модуль - отдельный программный компонент.

Навигационная цепочка — подменю сайта, благодаря которому пользователь видит глубину посещения, включающую все вышестоящие по иерархии уровни раздела, в которых он находится, и имеет возможность перемещения по ним.

Посетители (пользователи) – группа лиц, имеющих доступ к публичной части сайта.

Разработчики – группа лиц со стороны Исполнителя, обеспечивающие разработку веб-сайта.

Редактор (ы) – лицо или группа лиц со стороны Заказчика, обеспечивающее (ая) добавление, редактирование, удаление статей, новостей и других материалов на сайте.

Сайт – информационный ресурс, который состоит из веб-страниц, на которых представляется информация (текст, картинки, ссылки и т.п.)

Содержимое сайта (Контент) – информация, которая размещается на сайте (текстовые, графические, анимационные материалы, видео, дополнительные файлы), без учета оформления страниц.

Статичная страница - текстовый файл в формате HTML, который может содержать ссылки на файлы в других форматах (текст, графические изображения, видео, аудио, мультимедиа и прочее), а также гиперссылки для быстрого перехода на другие веб-страницы или доступа к ссылочным файлам.

Статичная информация - это информация, которая редко изменяется с течением времени. Статическая информация создается, редактируется, дополняется и удаляется пользователями, обладающими правом на редактирование страниц сайта. Такое редактирование производится, как правило, в визуальном редакторе непосредственно в тексте самой страницы.

Структура сайта – древовидное представление страниц сайта; раздел – структурная единица этого дерева, объединение некоторого множества страниц. Сайт делится на некоторое количество разделов (корневых, первого уровня), каждый из них, в свою очередь - на некоторое количество подразделов (разделов второго уровня и ниже). Страницы сайта привязаны к разделам и подразделам. Вся совокупность разделов, подразделов и связанных с ними страниц и образуют структуру сайта.

Сценарий (скрипт) — это программа, которая автоматизирует некоторую задачу, которую без сценария пользователь делал бы вручную, используя интерфейс программы.

Фильтр - программный компонент, позволяющий из множества элементов выделить те, которые соответствуют определенным параметрам.

Хостинг - услуга по предоставлению места для физического размещения информации на сервере, постоянно подключенном к интернету. Кроме того, **хостингом** можно назвать услугу по размещению оборудования клиента на территории провайдера с обеспечением подключения к сети.

Apache - свободный веб-сервер, принимающий HTTP-запросы от веб-браузеров, и выдающий им HTTP-ответы, вместе с HTML-страницей, изображением, файлом, медиа-поток или другими данными.

API - набор готовых классов, процедур, функций, структур и констант, предоставляемых приложением или операционной системой для использования во внешних программных продуктах.

CMS – Content Management System (система управления контентом) – общее название систем, назначением которых является управление информационным наполнением сайта.

CSS (Cascading Style Sheets — каскадные таблицы стилей) — технология описания внешнего вида документа, написанного языком разметки. CSS используется преимущественно для оформления HTML- и XHTML-документов.

Footer - стандартный и единообразный для всех страниц сайта информационно-навигационный блок, находящийся в нижней части страницы сайта.

FTP (File Transfer Protocol — протокол передачи файлов) — протокол, предназначенный для передачи файлов в компьютерных сетях. FTP позволяет подключаться к серверам FTP, просматривать содержимое каталогов и загружать файлы с сервера или на сервер.

Header - стандартный для всех страниц сайта информационно-навигационный блок, находящийся в верхней части страницы сайта.

HTML (Hypertext Markup Language — «язык разметки гипертекста») — это стандартный язык разметки документа в сети Интернет. Все веб-страницы создаются при помощи языка HTML (или XHTML). Язык HTML интерпретируется браузером и отображается в виде документа, удобном для просмотра. Тег — в языках разметки это пометки в HTML-файле (или в тексте, отформатированном в другом формате), определяющие границы элемента.

Left - стандартный информационно-навигационный блок сайта, структура которого зависит от текущей страницы сайта, находящийся в левой части страницы сайта.

MySQL — свободная система управления базами данных (СУБД). Обычно MySQL используется в качестве сервера, к которому обращаются локальные или удалённые клиенты.

PHP (PHP: Hypertext Preprocessor — «PHP: препроцессор гипертекста») — язык программирования, созданный для генерации HTML-страниц на веб-сервере и работы с базами данных. В настоящее время поддерживается подавляющим большинством хостинг-провайдеров.

Right - стандартный информационно-навигационный блок сайта, структура которого зависит от текущей страницы сайта, находящийся в правой части страницы сайта.

SSH (Secure Shell — «безопасная оболочка») — сетевой протокол прикладного уровня, позволяющий производить удалённое управление операционной системой и передачу файлов.

Usability – признак качества интерфейса пользователя, определяющий насколько этот интерфейс легок и одновременно эффективен в использовании. «Юзабилити» также обозначает набор специальных методик, служащих для улучшения интерфейса во время процесса его разработки.

2. Назначение и цели модернизации Сайта

2.1. Назначение Сайта

Назначением Сайта является создание удобного инструмента реализации взаимодействия аудитории сайта и АК «АЛОКАБАНК», информационное обеспечение клиентов банка, освещение мероприятий и событий по сфере деятельности банка, предоставление интерактивных услуг, консолидация имеющихся информационных ресурсов, с применением современных средств передачи и хранения информации.

Сайт базируется на широком применении информационных технологий с использованием объединённых информационных ресурсов.

Тип сайта - официальный ресурс банка.

2.2. Цели модернизации Сайта

Главной целью модернизации Сайта является привлечение целевой аудитории для информирования о деятельности банка. А также представление значимой информации об АК «АЛОКАБАНК» в качественно новом формате путём публикации удобно структурированных данных для посетителей сайта.

Сайт модернизируется в целях:

- привлечения новых клиентов;

- формирования положительного и современного имиджа банка;
- повышения качества и доступности услуг, а также продвижения новых услуг на рынке;
- обеспечения прав граждан и организаций на доступ к информации о деятельности банка и его подразделений;
- освещения наиболее важных событий банка;
- обеспечение доступа пользователей сайта к текстам нормативно-правовых актов организации, а также других официальных документов;
- обработки запросов пользователей о деятельности банка.

Целевая аудитория сайта:

Первая группа - широкий круг граждан, интересующихся работой АК «АЛОКАБАНК», взаимодействующие с банком по тем или иным вопросам;

Вторая группа - вышестоящие контролирующие органы;

Третья группа - сотрудники компании: специалисты, чья работа тесно связана с получением пользы от сайта, информации с сайта, администраторы сайта.

2.3. Задачи модернизации сайта

Основными задачами модернизации сайта являются:

- создание единого ресурса, отражающего все направления деятельности АК «АЛОКАБАНК»;
- реализация взаимодействия аудитории сайта и банка, оптимально используя существующие на текущий момент интернет-технологии;
- создание канала обратной связи с посетителями сайта;
- разъяснение вопросов аудитории, связанных с деятельностью банка;
- создание удобного механизма оперативного управления ресурсом в рамках функциональности, определенной настоящим Техническим заданием.

3. Требования к Сайту

3.1. Требования к Сайту в целом

Сайт должен быть спроектирован и реализован в виде веб-сайта, построенного на базе клиент-серверной архитектуры, и предназначен для использования во внешней сети Интернет. Взаимодействие между компонентами «клиент» и «сервер» сайта должно осуществляться посредством сетевого протокола HTTP/HTTPS. Хранение данных должно быть организовано преимущественно на сервере. В качестве хранилища данных должна использоваться реляционная система управления базами данных.

При проектировании архитектуры и программного обеспечения Сайта необходимо руководствоваться следующими основными принципами:

Интегрированность – Сайт должен состоять из интегрированных программных модулей;

Информационная безопасность – Сайт должен соответствовать требованиям, предъявляемым к информационной безопасности государственных информационных ресурсов (систем);

Гибкость – должна предусматриваться возможность добавления нового функционала без нарушения функционирования;

Надежность – в составе аппаратного и организационного обеспечения должно быть предусмотрено применение средств гарантированного питания, резервирование носителей информации и основных узлов оборудования, резервное копирование, резервирование каналов связи.

Клиентский интерфейс – Интерфейс клиентской части должен удовлетворять следующим требованиям:

- все основные функции и действия должны быть понятны интуитивно обычному пользователю компьютера;
- расположение и дизайн страниц, меню, кнопок, и другой управляющей информации должны быть спроектированы в соответствии с правилами usability по построению Интернет-сайтов.

Сайт должен предоставлять пользователям в интерактивном режиме следующие возможности:

- работать с информационными ресурсами (разделами и документами);
- задавать интересующие вопросы (обращения граждан), кроме вопросов личного характера;
- производить запросы на предоставление информации;
- участвовать в опросах и анкетировании;
- производить поиск информации по информационным ресурсам сайта;
- высказывать свое мнение и пожелания о работе сайта.

Во всех страницах должна быть кнопка для быстрого возврата на начало страницы;

При первом посещении клиента на сайт предлагать настройки cookies;

3.1.1. Требования к структуре и функционированию

Пользователь при входе на сайт aloqabank.uz должен попадать на главную страницу, (подробнее в п. 3.1.1.1.1), на которой он может выбрать раздел для физических лиц или для корпоративных клиентов, для акционеров и инвесторов, для финансовых институтов.

3.1.1.1. Навигация по сайту

Основное навигационное меню

Основная навигация на сайте aloqabank.uz должна быть общей и быть представленной в виде горизонтального меню, ссылки на разделы и подразделы сайта, а также отдельные страницы. Основная навигация должна быть доступна с любой страницы сайта, ее вид не должен меняться при переходе между страницами.

Логическая структура ресурса должна быть достаточно прозрачна, и предоставлять возможность получения информации и осуществления необходимых действий без дополнительных усилий со стороны пользователя.

В основном навигационном меню должны быть представлены следующие разделы:

➤ О банке:

- ✓ Общая информация;
- ✓ История банка;
- ✓ Совет банка;
- ✓ Правление банка;
- ✓ Структурные подразделения;
- ✓ Миссия банка;
- ✓ Стратегия развития банка;
- ✓ Бизнес-план;
- ✓ Устав банка:
 - ❖ Изменения к уставу;
- ✓ Рейтинги;
- ✓ Награды и достижения;

- ✓ Лицензии и сертификаты;
- ✓ Партнеры банка;
- ✓ Акционеры;
- ✓ Invitation page;
- ✓ Банковская сеть;
- ✓ Нормативные документы;
- ✓ Комитеты и комиссии банка;
- ✓ условия пользования сайтом
- ✓ Политика в области качества;
- ✓ Карьера:
 - ❖ Кадровая политика;
 - ❖ Вакансии.

➤ **Пресс-центр**

- ✓ Новости;
- ✓ Анонсы;
- ✓ Мероприятия;
- ✓ Объявления;
- ✓ Акции;
- ✓ Благотворительность;
- ✓ Тендеры и конкурсы:
 - ❖ Общие сведения;
 - ❖ Действующие конкурсы и тендеры;
 - ❖ Прошедшие конкурсы и тендеры;
 - ❖ Все конкурсы и тендеры;
- ✓ О нас пишут;
- ✓ Блоги;
- ✓ Форум;
- ✓ Медиатека:
 - ❖ Фотогалерея;
 - ❖ Видеогалерея;
- ✓ Пресс-служба;
- ✓ Пресс-кит;
- ✓ Молодёжный угол;
- ✓ Союз молодежи:
 - ❖ Новости;
 - ❖ О Союзе молодежи.

➤ **Интерактивные услуги**

- ✓ Виртуальная приёмная Председателя Правления Банка:
 - ❖ Отправить обращение;
 - ❖ Проверка статуса;
 - ❖ Статистика обращений;
- ✓ Рассмотрение обращений физических и юридических лиц:
 - ❖ Закон об обращениях физических и юридических лиц;
 - ❖ Отправить обращение;
 - ❖ Проверка статуса;
 - ❖ График приёма граждан;
 - ❖ Статистика обращений;
- ✓ Противодействие коррупции:
 - ❖ COMPLIANCE-контроль;
 - ❖ Нормативные-правовые документы;
- ✓ Вопросы-Ответы;

- ✓ Курс валют;
 - ❖ динамика курса
- ✓ Оцените нас;
- ✓ Онлайн-заявки;
- ✓ Калькуляторы;
- ✓ Образцы бланков;
- ✓ Прием коммунальных платежей;
- ✓ Полезные ссылки;
- ✓ Опросы;
- ✓ Открытые данные.

➤ **Законодательство**

- ✓ Законы;
- ✓ Указы и Постановления Президента Республики Узбекистан;
- ✓ Постановления Кабинета Министров Республики Узбекистан;
- ✓ Приказы и правовые документы;
- ✓ Программы;
- ✓ Нормативно-правовые акты, утратившие силу.

➤ **Контакты**

- ✓ Контакты;
- ✓ График работы;
- ✓ Телефоны доверия;
- ✓ Call-центр;
- ✓ Реквизиты банка;
- ✓ Горячая линия
- ✓ Обратная связь.

➤ **Отделения и банкоматы**

- ✓ Филиалы;
- ✓ Минибанки;
- ✓ Центры банковских услуг;
- ✓ Банкоматы и АТМ.

➤ **Правила и условия использования веб-сайта**

➤ **Защита персональных данных**

➤ **Регистрация на государственном портале в установленном порядке**

➤ **Подписка на рассылки**

➤ **Поиск по сайту**

➤ **Карта сайта**

Дополнительная навигация по сайту

Дополнительная навигация должна включать так называемые «хлебные крошки», блоки тематически «привязанных» к текущей странице материалов и т. д. К дополнительной навигации также можно отнести внутренние контекстные ссылки, проставляемые на страницах сайта.

Базовыми разделами являются следующие:

Для основного навигационного меню:

- Кнопка «Весь сайт».

- Пункты меню:
 - О банке;
 - Физическим лицам;
 - Корпоративным клиентам;
 - Акционерам и инвесторам;
- Отделения и банкоматы;
- Кнопка «Версия для слабовидящих»;
- Кнопка «Поиск по сайту»;
- Переключение языков;
- Блок авторизации.
- **Противодействие коррупции:**
- **Виртуальная приёмная Председателя Правления Банка**
- **Рынок ценных бумаг**

Набор разделов для формирования главного меню должен зависеть от выбранного типа клиентов-пользователей сайта:

➤ **Корпоративным клиентам**

- ✓ Банковское обслуживание:
 - ❖ Факторинг;
 - ❖ Расчетно-кассовое обслуживание;
 - Зачисление наличных средств;
 - Кассовое обслуживание;
 - Выдача наличных денег;
 - ❖ Зарплатные проекты;
 - ❖ Ведение счета;
- ✓ Кредиты:
 - ❖ Виды кредитов;
 - ❖ Заявка на получение кредита;
- ✓ Лизинговые операции;
- ✓ Банковская гарантия;
- ✓ Депозиты;
- ✓ Корпоративные карты:
 - ❖ UzCard;
 - ❖ HUMO;
 - ❖ UnionPay Business;
 - ❖ VISA Classic;
 - ❖ Заказ карты;
- ✓ Международные кредитные линии;
- ✓ Финансирование:
 - ❖ Обслуживание ВЭД;
 - ❖ Торговое финансирование;
 - ❖ Образцы бизнес-планов;
- ✓ Депозитные сертификаты;
- ✓ SWIFT gpi
- ✓ Торговый эквайринг
- ✓ Интерактивные услуги:
 - ❖ Интернет-банкинг;
 - ❖ Мобильный банкинг;
- ✓ Тарифы для корпоративных клиентов;

➤ **Физическим лицам**

- ✓ Банковское обслуживание:

- ❖ Расчетно-кассовое обслуживание;
- ✓ Вклады;
 - ❖ Виды вкладов;
 - ❖ Онлайн-заявка на открытие вклада;
- ✓ Кредиты:
 - ❖ Потребительский кредит;
 - ❖ Овердрафт;
 - ❖ Ипотечное кредитование;
 - ❖ Автокредит;
 - ❖ Образовательный кредит;
 - ❖ Миллион программистов;
 - ❖ Образовательный кредит Министерства финансов;
 - ❖ Кредит для отдельной категории молодежи;
 - ❖ Онлайн-микрозайм;
 - ❖ Онлайн-заявка на кредит;
- ✓ Денежные переводы:
 - ❖ Western Union;
 - ❖ Contact;
 - ❖ Ria Money Transfer;
 - ❖ Золотая Корона;
 - ❖ Unistream;
 - ❖ MoneyGram;
 - ❖ Национальные денежные переводы.
- ✓ Обмен валют:
 - ❖ Функции обменных пунктов;
 - ❖ Конверсионные операции;
- ✓ Пластиковые карты:
 - ❖ UzCard;
 - ❖ HUMO;
 - ❖ VISA;
 - ❖ Кобейджинговые карты;
 - ❖ Справочная информация;
 - ❖ Заказ карты;
- ✓ Интерактивные услуги:
 - ❖ Интернет-банк;
 - ❖ SMS-информирование;
 - ❖ Мобильное приложение;
- ✓ Тарифы для физических лиц.

➤ **Акционерам и инвесторам**

- ✓ Корпоративное управление;
 - ❖ Коллегиальные органы:
 - Совет банка;
 - Комитеты при совете;
 - Ревизионная комиссия;
 - Внутренний аудит;
 - Правление банка;
 - Комитеты при правлении;
 - ❖ Внутренние документы:
 - Устав;
 - Положение об ОСА;

- Положение о Совете;
- Положение о Правлении
- Другие;
- ❖ Кодекс корпоративного управления;
- ✓ Финансовая отчётность:
 - ❖ Годовая отчётность;
 - ❖ Аудиторская отчётность;
 - ❖ Отчёт эмитента;
 - ❖ Аудиторская отчётность по системе менеджмента качества;
- ✓ Основные показатели;
- ✓ Раскрытие информации:
 - ❖ Существенные факты;
 - ❖ Сообщение о проведении ОСА (общего собрания акционеров);
 - ❖ Итоги голосования на ОСА (общего собрания акционеров);
 - ❖ Аффилированные лица;
 - ❖ Актуальные сведения;
- ✓ Акции банка:
 - ❖ Структура акционерного капитала;
 - ❖ Дивиденды;
 - ❖ Ценные бумаги;
 - ❖ Корпоративные облигации;
 - ❖ Выпуски акций;
 - ❖ Выкуп акций.

➤ **Финансовым институтам**

- ✓ Корреспондентские отношения:
 - ❖ Партнеры-корреспонденты;
- ✓ Международная деятельность;
- ✓ Операции на межбанковском рынке;
- ✓ Торговое финансирование;
- ✓ Казначейские операции (Депозитарий);
- ✓ Полезная информация.

Для добавления большого количества подразделов в главное меню допустимо использовать кнопку «Еще», при наведении на которую пользователю становится доступным раскрывающееся меню со всеми скрытыми подразделами.

Для нижнего меню:

- На главную
- О банке;
- Акционерам и инвесторам;
- Вопросы-ответы;
- Поиск по сайту;
- Карта сайта;
- Контакты.

3.1.1.2. Описание страниц сайта

3.1.1.1.1. Требования к главной странице сайта aloqabank.uz

Главная страница сайта должна содержать следующие информационно-навигационные блоки (Рисунки 1, 1а):

– **HEADER:** кнопку «Весь сайт», позволяющую при нажатии ознакомиться со всеми глобальными разделами, основное навигационное меню, логотип, блок авторизации, сворачиваемая панель контактов (call-центр, телефон доверия и телефон горячей линии и т.д.).

Главное меню сайта должно иметь ссылки на разделы (модули), представленные в п. 3.1.1.1.

– **КОНТЕНТНАЯ ЧАСТЬ:** слайдер, блок для физических лиц, рекламные блоки популярных услуг для физических лиц, блок «Курс валют», слайдер мобильного приложения, блок для корпоративных клиентов, слайдер для корпоративных клиентов, рекламные блоки популярных услуг для корпоративных клиентов, блок «Новости», «Тендеры и конкурсы», «Акционерам», блок «Опросы», «Виртуальная Приёмная», блок «Объявления», блок «Партнёры банка».

Слайдер является интерактивным, и должен содержать следующие поля: заголовок, анонс и кнопку-ссылку для перехода на соответствующую страницу сайта.

Блок для **физических лиц** должен содержать перечень популярных услуг со следующими полями: иконку, заголовок, ссылку на соответствующую страницу сайта. Также должен отображать вкладку «Все услуги» со ссылкой на данную страницу.

Блок «**Курс валют**» - должен предоставить пользователю возможность просмотра и конвертирования валют по курсу ЦБ РУз. Необходимо предусмотреть синхронизацию курсов.

Слайдер мобильного приложения предполагает отображение информации о мобильном приложении банка. Кроме того, должен содержать кнопки со ссылками для перехода на сервисы App Store и Google Play для скачивания мобильного приложения банка.

Блок для **корпоративных клиентов** должен содержать перечень популярных услуг со следующими полями: иконку, заголовок, ссылку на соответствующую страницу сайта. Также должен отображать вкладку «Все услуги» со ссылкой на данную страницу сайта и слайдер для корпоративных клиентов.

В блоках «**Новости**» и «**Тендеры и конкурсы**» разместить элементы со следующими полями: дата и время, заголовок. Кроме того, блок должен быть оснащён кнопками RSS и подписка, а также кнопками пролистывания списка последующих элементов для каждой вкладки.

В блоке «**Акционерам**» разместить элементы со следующими полями: дата и время, заголовок. Кроме того, блок должен быть оснащён кнопками пролистывания списка последующих элементов для каждой вкладки.

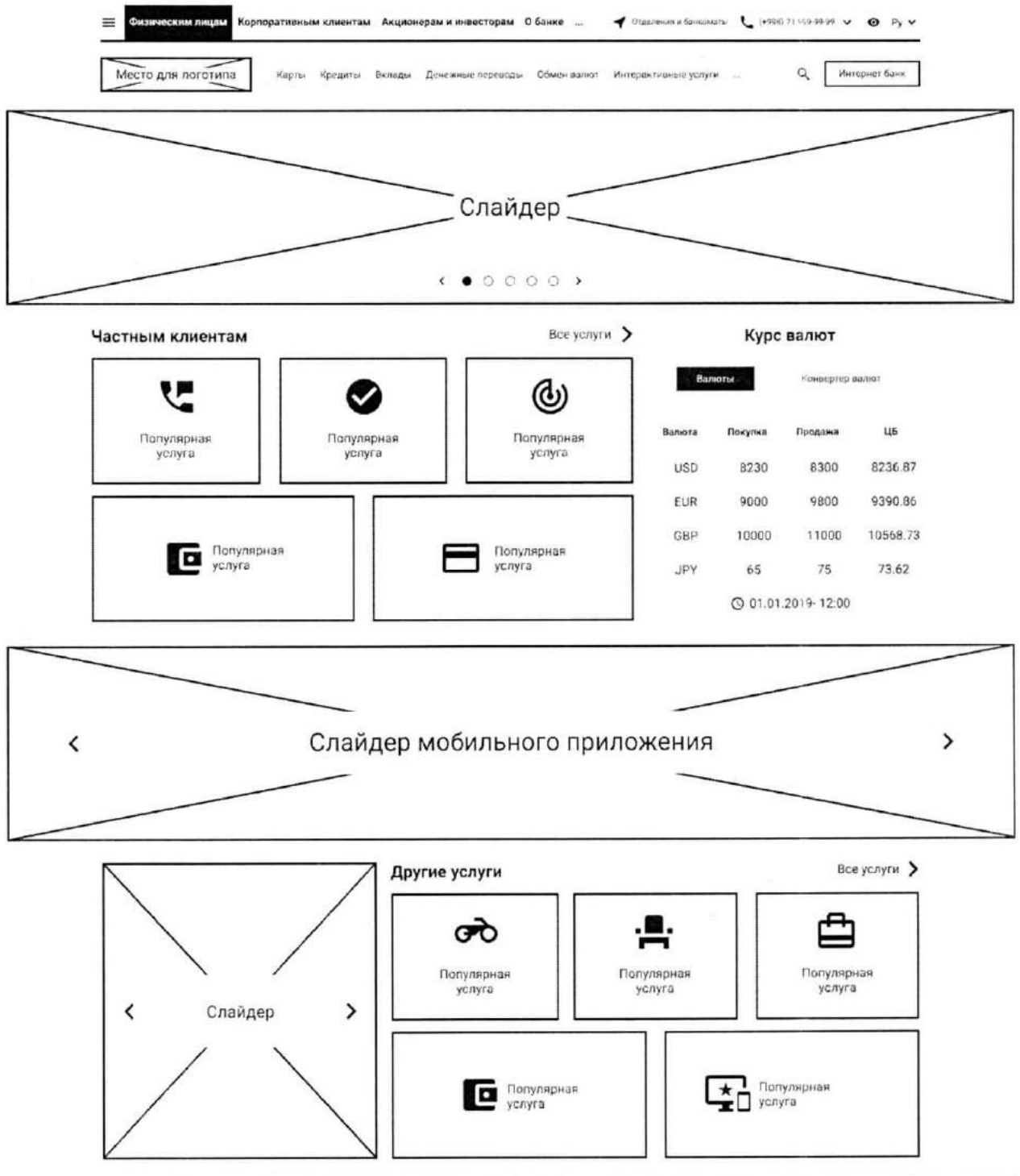


Рисунок 1 – Макет главной страницы сайта aloqabank.uz

В блоке «**Опросы**» отображается один из добавленных вопросов с вариантами ответов. При этом после того, как пользователь выберет один из представленных вариантов ответа, ему должна предоставляться возможность просмотра общих итогов голосования по данному опросу.

«**Виртуальная Приёмная**» – предполагает возможность отправить прямое обращение Председателю правления АК «АЛОКАБАНК», содержит ссылку на данную страницу сайта.

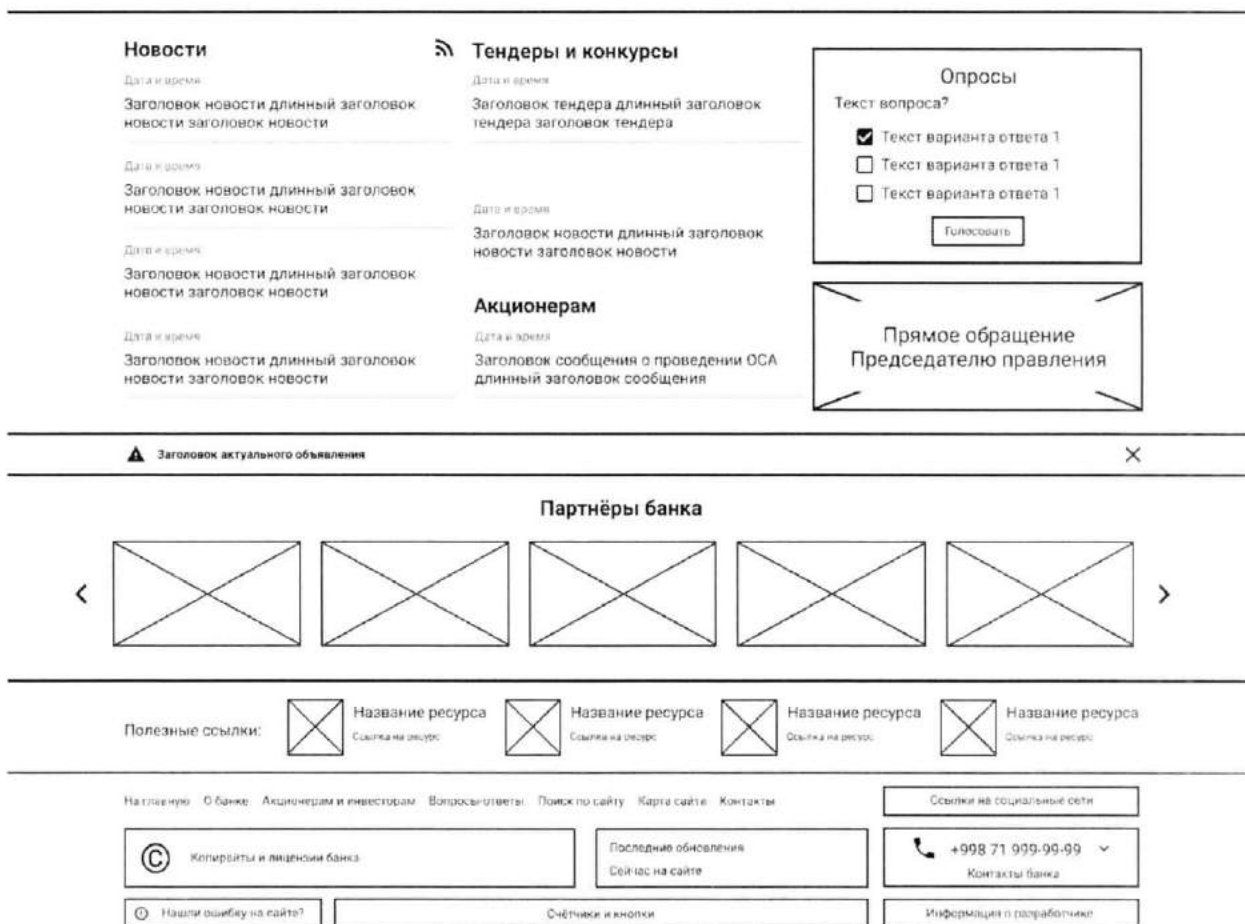


Рисунок 1а – Макет главной страницы сайта aloqabank.uz

Блок «**Объявления**» должен отображаться лишь в том случае, если есть активные объявления с актуальной датой в 1-2 недели.

Блок «**Партнёры банка**» предполагает наличие элементов со следующими полями: иконку, ссылку на соответствующую страницу сайта. Блок должен быть оснащён кнопками пролистывания и списка последующих элементов.

– **FOOTER:** блок «Полезные ссылки», нижнее меню, блок «Ссылки на страницы в соцсетях», блок копирайта и лицензии банка, «Последние обновления», контактные данные, блок ресурсных кнопок и счётчиков, информация о разработчике.

Блок «**Полезные ссылки**» должен содержать элементы, представленные в виде плитки. Необходимые поля: наименование ресурса и ссылка на веб-сайт.

Блок «**Последние обновления**» - в блоке размещается информация о последнем обновлении на сайте, а также о количестве авторизованных и не авторизованных пользователей на сайте на текущий момент.

Блок «**Контактные данные**» - редактирование данного блока должно осуществляться пользователем, наделенным соответствующими правами.

Блок **ресурсных кнопок и счётчиков** – должны быть предусмотрены кнопка счетчика посещаемости, а также кнопки, ведущие на Единый портал интерактивных государственных услуг (my.gov.uz) и страницы сайта ПКМ-355 и ПКМ-176. Кроме того, должна быть предусмотрена кнопка «Нашли ошибку на сайте», при нажатии на которую пользователю должна выдаваться краткая инструкция по дальнейшим действиям.

3.1.1.1.2. Описание статичных страниц

В структуре статичных страниц должны быть предусмотрены следующие информационно-навигационные блоки:

- HEADER;
- FOOTER;
- КОНТЕНТНАЯ ЧАСТЬ;
- RIGHT - в данном блоке должны размещаться: подменю раздела, в котором находится данная статичная страница, блок опросов, баннерные и включаемые зоны. В зависимости от своего назначения, статичные страницы по усмотрению контент менеджера, могут не содержать данный блок.

Требования к информационно-навигационным блокам перечислены в п. 3.1.1.3.

На всех статичных страницах сайта в обязательном порядке должен быть установлен счетчик просмотра, кнопка версия для печати, заголовок и подменю раздела, блок опросов, блок «Полезные ссылки», баннерная зона, а также блок социальных сервисов для размещения ссылки на страницу в социальных сетях. В зависимости от своего назначения статичные страницы могут содержать блок RIGHT и в этом случае в нем располагаются все вышеперечисленные блоки (Рисунок 2), либо блок RIGHT отсутствует, и тогда блоки размещаются после текстовой информации (Рисунок 2а).

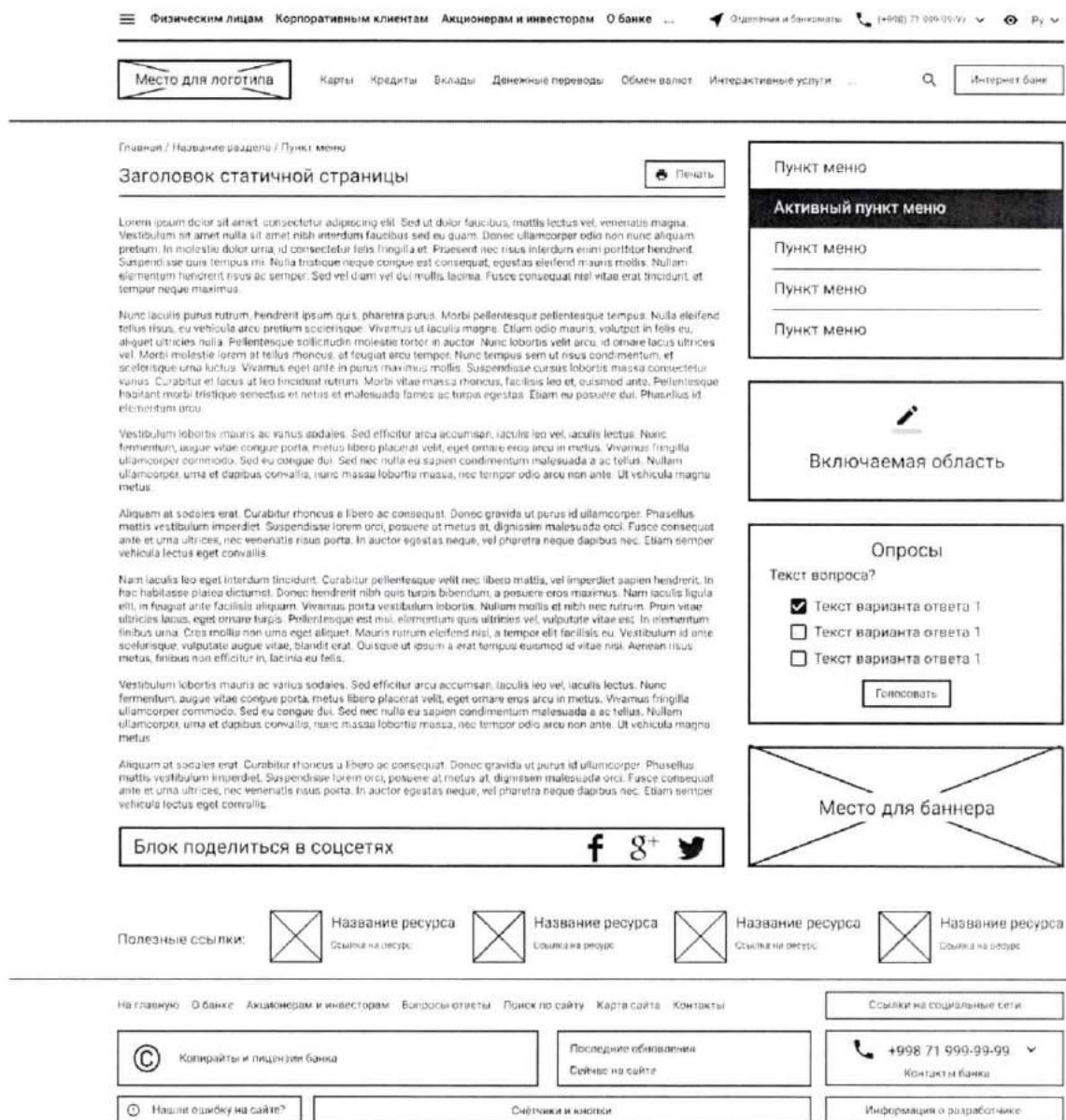


Рисунок 2 – Макет статичной страницы сайта с боковым меню.

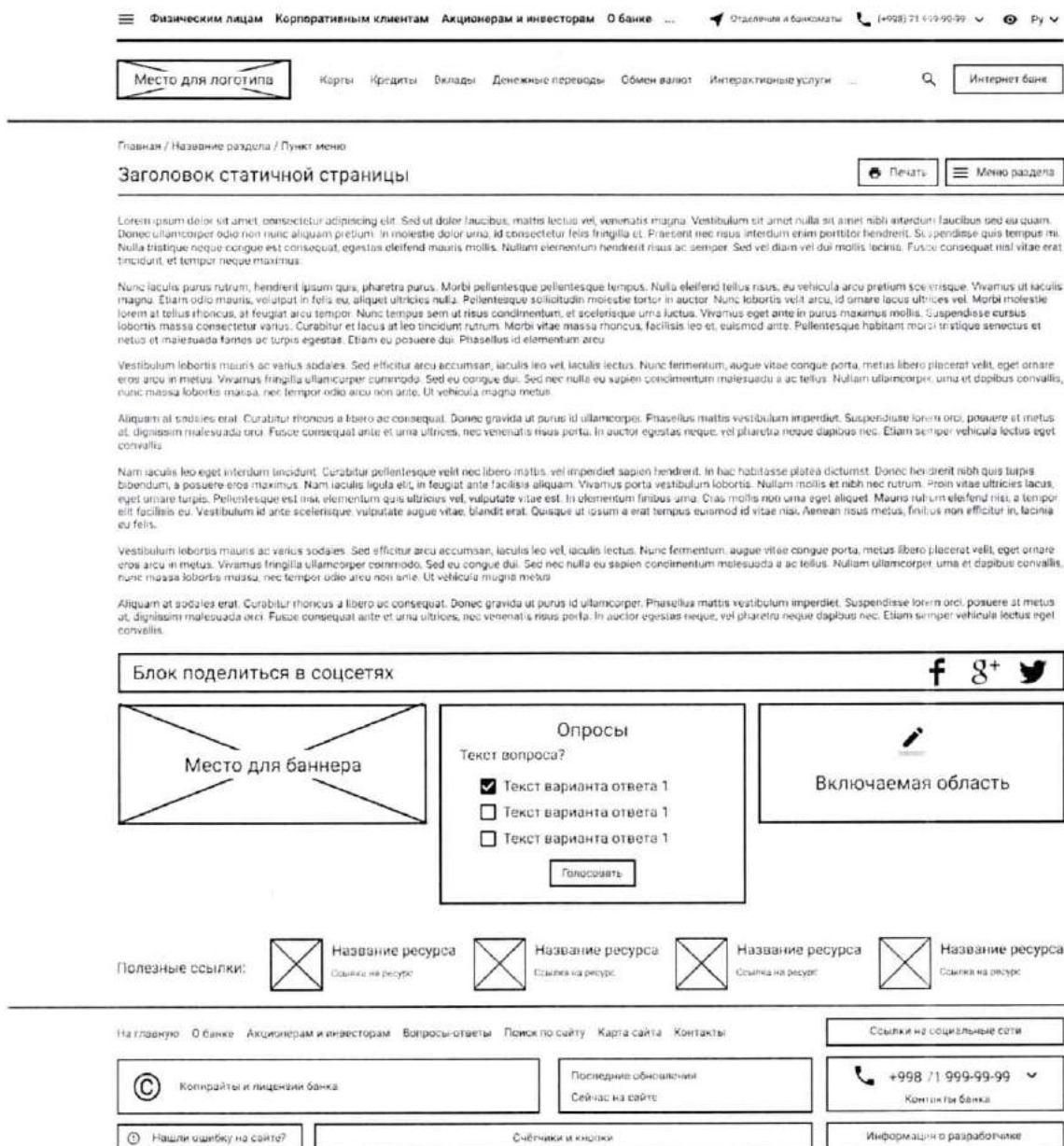


Рисунок 2а – Макет статичной страницы сайта без бокового меню.

Для следующих страниц, помимо размещения текстовой, табличной и графической информации необходимо предусмотреть наличие модуля для скачивания файла (текст нормативного акта, либо другого документа, относящегося к данному подразделу Сайта):

- Общая информация;
- Совет банка;
- Миссия банка;
- Стратегия развития банка;
- Бизнес-план;
- Устав банка;
- ❖ Изменения к уставу;
- Рейтинги;
- Лицензии и сертификаты;
- Акционеры;
- Invitation page;
- Банковская сеть;

- Нормативные документы;
- Комитеты и комиссии банка;
- Политика в области качества;
- Карьера;
 - Кадровая политика;
- Пресс-служба;
- Пресс-кит;
- О Союзе молодежи;
- Закон об обращениях физических и юридических лиц;
- Противодействие коррупции;
 - Комплаенс-контроль;
 - Нормативные-правовые документы;
- Онлайн-заявки;
- Калькуляторы;
- Образцы бланков;
- Прием коммунальных платежей;
- График работы;
- Телефоны доверия;
- Call-центр;
- Реквизиты банка;
- Горячая линия;
- В разделе для корпоративных клиентов (включая описание следующих внутренних подразделов: «Факторинг», «Зачисление наличных средств», «Кассовое обслуживание», «Выдача наличных денег», «Зарплатные проекты», «Ведение счета», «Лизинговые операции», «Банковская гарантия», «Международные кредитные линии», «Обслуживание ВЭД», «Торговое финансирование», «Образцы бизнес-планов», «Депозитные сертификаты», «SWIFT gpi», «Торговый эквайринг»);
 - Интерактивные услуги для корпоративных клиентов (включая описание следующих страниц: «Интернет-банкинг», «Мобильный банкинг»);
 - Тарифы для корпоративных клиентов;
 - В разделе для физических лиц (включая описание следующих внутренних подразделов: «Расчетно-кассовое обслуживание», «Функции обменных пунктов», «Конверсионные операции»);
 - Пластиковые карты для физических лиц (включая описание следующих страниц: «Справочная информация»);
 - Интерактивные услуги для физических лиц (включая описание следующих страниц: «Интернет-банк», «SMS-информирование», «Мобильное приложение»);
 - Тарифы для физических лиц;
 - Коллегиальные органы;
 - Совет банка;
 - Комитеты при совете;
 - Ревизионная комиссия;
 - Внутренний аудит;
 - Комитеты при правлении;
 - Внутренние документы;
 - Устав;
 - Положение об ОСА;
 - Положение о Совете;
 - Положение о Правлении;
 - Другие;

- Кодекс корпоративного управления;
- Основные показатели;
- Раскрытие информации;
 - o Аффилированные лица;
- Акции банка;
 - o Структура акционерного капитала;
 - o Дивиденды;
 - o Ценные бумаги;
 - o Корпоративные облигации;
 - o Выпуски акций;
 - o Выкуп акций;
- Международная деятельность;
- Операции на межбанковском рынке;
- Торговое финансирование;
- Казначейские операции (Депозитарий);
- Полезная информация;

Модуль для скачивания файла должен содержать информацию о наименовании документа, его типе (иконка), и размере файла.

3.1.1.1.3. Описание динамических страниц

Для всех динамических страниц, в зависимости от типа размещаемых элементов должны быть предусмотрены следующие виды информационно-навигационных блоков (Рисунок 3):

- HEADER;
- FOOTER;
- КОНТЕНТНАЯ ЧАСТЬ – хлебные крошки, заголовок раздела, поменю раздела, список элементов и пейджинатор (для разделов, в которых присутствует большое количество элементов).

В настоящем Техническом задании предусмотрено несколько видов представления списка элементов на динамических страницах:

- Новостной список – применяется преимущественно для расположения новостей и, помимо вышеперечисленных в описании контентной части элементов, содержит фото, дату публикации новости, фильтр по дате, RSS и подписку на новости, заголовок и анонсное описание (Рисунок 3);

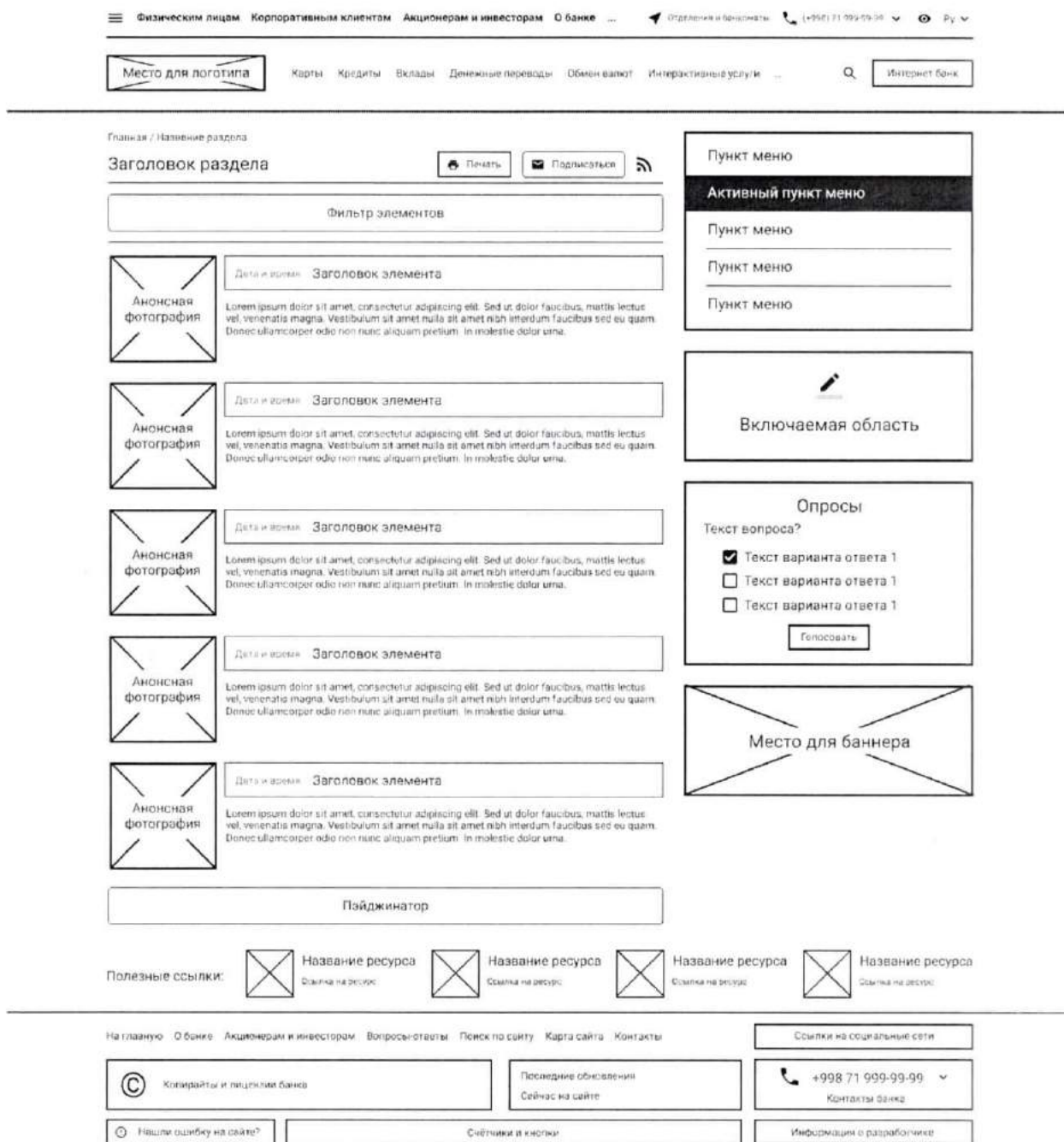
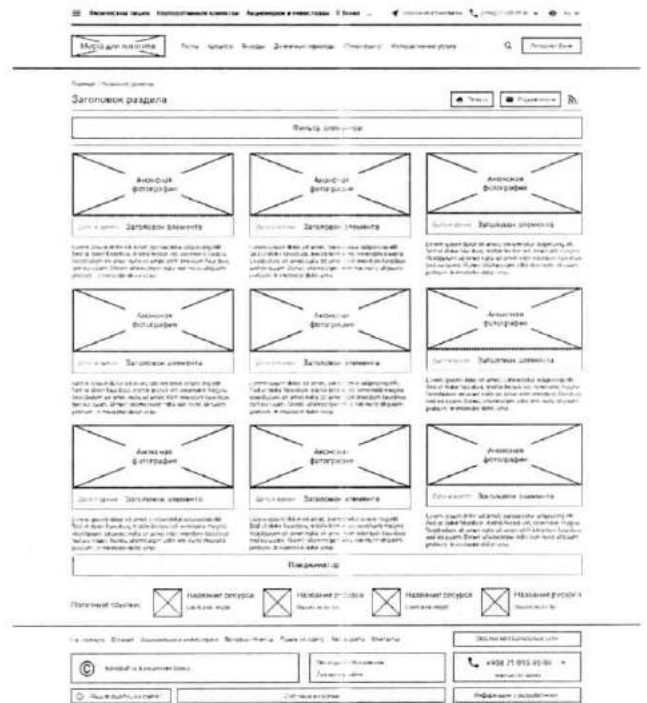
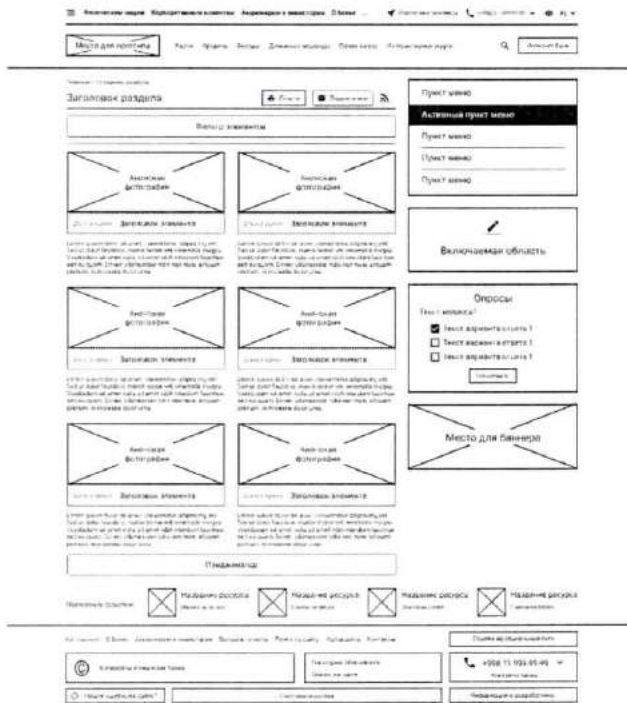


Рисунок 3 – Макет динамической страницы на примере раздела «Новости».

- Стандартный список содержит фото, заголовок элемента и анонсное описание;
 - Плитка содержит фото, дату и время, заголовок элемента и анонсное описание.
- Данным списком может быть отображен на странице с боковым меню (Рисунок 4) и без бокового меню (Рисунок 4а). Данный список предполагается использовать в следующих разделах: вклады, пластиковые карты и др.;



Рисунки 4, 4а – Макет динамической страницы для списка элементов «Плитка» с боковым и без бокового меню.

При выборе одного из элементов в динамическом списке (клик на заголовок элемента), пользователю должна предоставляться возможность просмотра подробной информации об элементе (карточка элемента) (Рисунки 5 и 5а), которая, в зависимости от типа размещаемого элемента, может состоять из следующих блоков и содержать следующие модули:

- Хлебные крошки;
- Заголовок элемента;
- Версия для печати;
- Дата публикации;
- Тэги;
- Фото;
- Автор;
- Источник;
- Количество просмотров;
- Блок поделиться в социальных сетях;
- Ссылки на другие языковые версии элемента;
- Слайдер других элементов из этого списка;
- Блок опросов;
- Баннерная зона;
- Полезные ссылки.

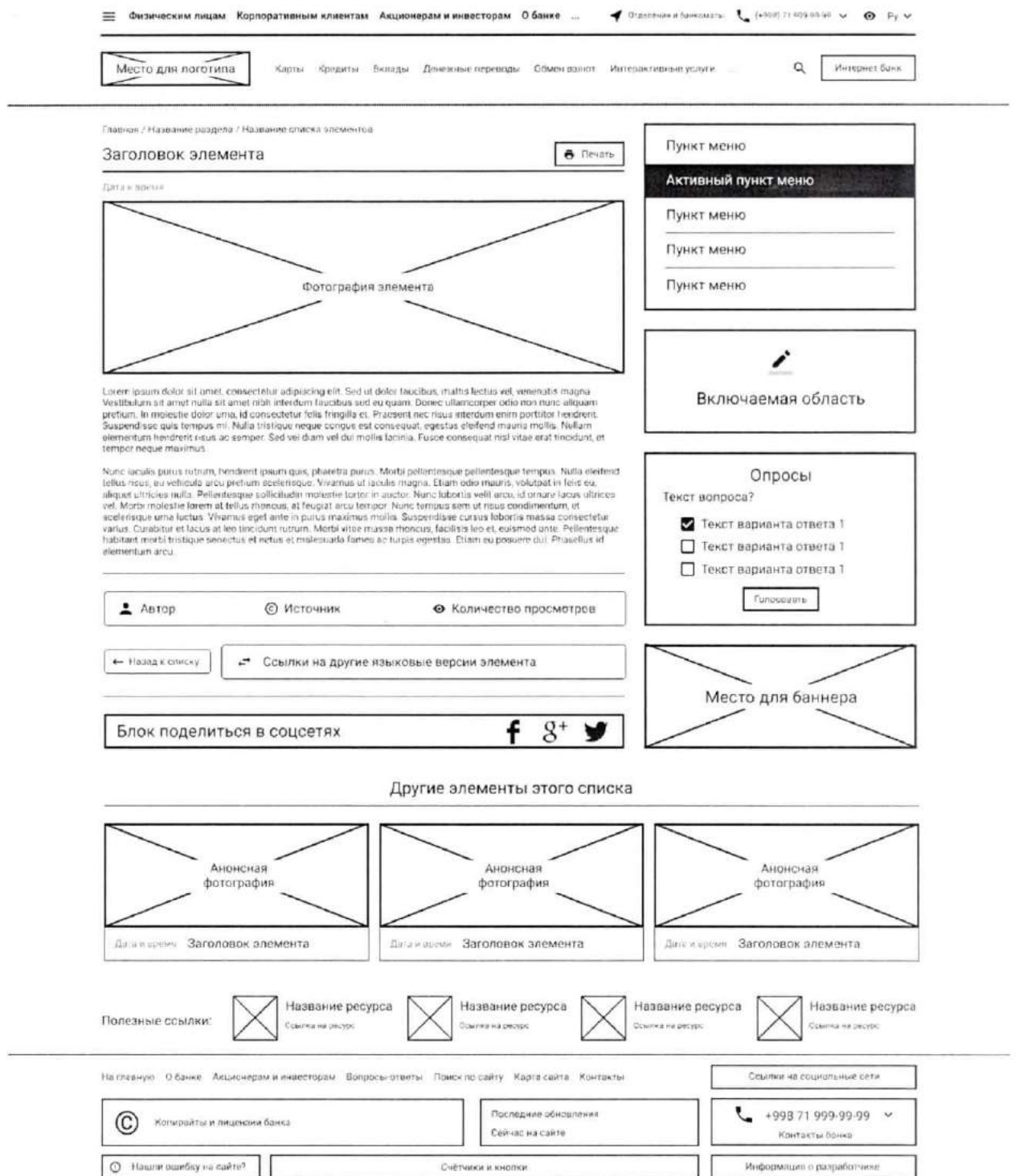


Рисунок 5 – Макет страницы, содержащей информацию об элементе из динамического списка, с боковым меню.

Главная / Название раздела / Название списка элементов

Заголовок элемента

🖨️ Печать

☰ Меню раздела

Дата и время



>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Sed ut dolor faucibus, mattis lectus vel, venenatis magna. Vestibulum sit amet nulla sit amet nibh interdum faucibus sed eu quam. Donec ullamcorper odio non nunc aliquam pretium. In molestie dolor urna, id consectetur felis fringilla et. Praesent nec risus interdum enim porttitor hendrerit. Suspendisse quis tempus mi. Nulla tristique neque congue est consequat, egestas eleifend mauris, mollis. Nullam elementum hendrerit risus ac semper. Sed vel diam vel dui mollis lacina. Fusce consequat nisi vitae erat interdum, et tempus neque maximus.

Nunc laculla purus rutrum, hendrerit. ipsum quis, pharetra purus. Morbi pellentesque pellentesque tempus. Nulla eleifend tellus risus, eu vehicula arcu pretium scelerisque. Vivamus ut laculla magna. Etiam odio mauris, volutpat in felis eu, aliquet ultricies, nulla. Pellentesque sollicitudin molestie tortor in auctor. Nunc lobortis velit arcu, id ornare lectus ultrices vel. Morbi molestie lorem at tellus rhoncus, ut feugiat arcu tempus. Nunc tempus sem ut risus condimentum, et acelerisque urna luctus. Vivamus eget ante in purus maximus mollis. Suspendisse cursus isobornis massa consectetur varius. Curabitur et lacus at leo tincidunt rutrum. Morbi vitae massa rhoncus, facilisis leo et, quismod ante. Pellentesque habitant morbi tristique senectus et netus et molestuada fames ac turpis egestas. Etiam eu posuere dui. Phasellus id elementum arcu.

👤 Автор	© Источник	👁️ Количество просмотров
← Назад к списку	➡️ Ссылки на другие языковые версии элемента	

Блок поделится в соцсетях f g+ t

Другие элементы этого списка



Место для баннера	<p style="text-align: center;">Опросы</p> <p>Текст вопроса?</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Текст варианта ответа 1</p> <p><input type="checkbox"/> Текст варианта ответа 1</p> <p><input type="checkbox"/> Текст варианта ответа 1</p> <p style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 2px;">Голосовать</p>	Включаемая область
-------------------	--	--------------------

Полезные ссылки:

☒ Название ресурса <small>Ссылка на ресурс</small>	☒ Название ресурса <small>Ссылка на ресурс</small>	☒ Название ресурса <small>Ссылка на ресурс</small>	☒ Название ресурса <small>Ссылка на ресурс</small>
---	---	---	---

На главную: [О банке](#) [Акционерам и инвесторам](#) [Вопросы-ответы](#) [Поиск по сайту](#) [Карта сайта](#) [Контакты](#)

Ссылки на социальные сети

© Копирайты и лицензии банка	Последние обновления Сейчас на сайте	☎️ +998 71 99-99-99 Контакты банка
🕒 Нашли ошибку на сайте?	📄 Счётчики и визитки	📄 Информация о разработке

Рисунок 5а – Макет страницы, содержащей информацию об элементе из динамического списка, без бокового меню.

Далее рассматриваются подробно основные динамические страницы сайта:

История банка

В данном разделе необходимо предусмотреть размещение элементов со следующими полями:

- Дата;
- Фото;
- Заголовок;
- Краткое описание (анонс);
- Подробное описание.

На странице данного раздела необходимо предусмотреть размещение фильтра по дате (по годам), а сами данные должны быть визуально представлены в виде вертикальной хронологии событий с возможностью прокрутки и выбора событий. Необходима возможность добавления включаемой области.

Правление

В настоящем разделе должен размещаться список руководящего состава банка в порядке убывания должностного ранга (Рисунок 6).

При переходе в данный раздел должны отображаться элементы со следующим набором полей:

- Фото руководителя;
- ФИО и должность;
- Контактная информация;
- Должностные обязанности;
- Биография;
- График приема граждан.

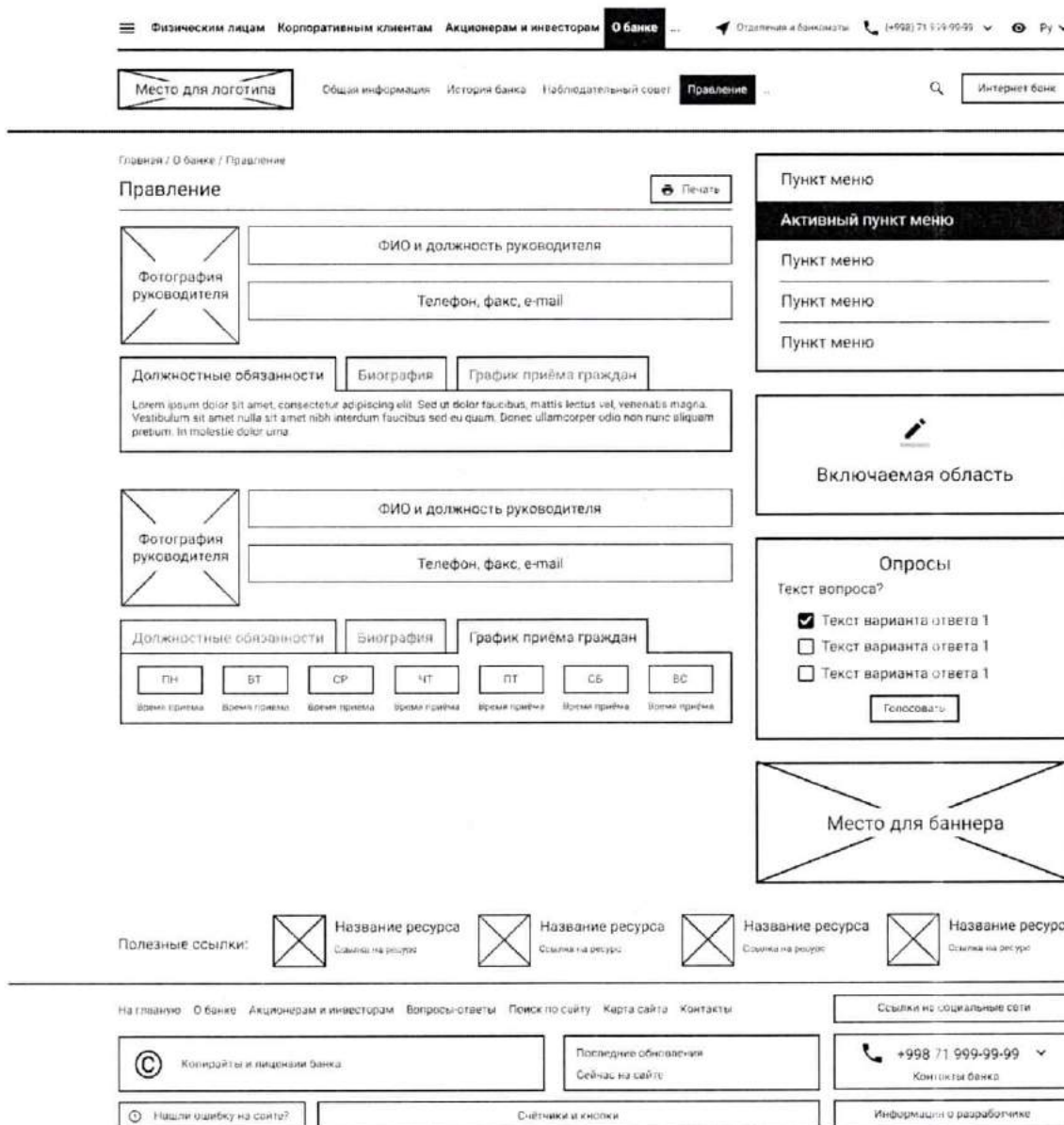


Рисунок 6 – Макет внутренней страницы раздела «Правление».

Структурные подразделения

В указанном разделе должна быть предусмотрена возможность добавления элементов, со следующими полями:

- Наименование;
- ФИО и должность начальник подразделения;
- Описание функций и задач;
- Полное описание;
- Контактные данные: телефон, e-mail;
- Документы, регламентирующие деятельность.

Награды и достижения

В данном разделе необходимо предусмотреть следующие поля для размещаемых элементов:

- Дата;
- Фото;

- Заголовок;
- Краткое описание.

Новости

Новости - модуль, в котором пользователь, наделенный соответствующими правами доступа, может осуществлять размещение новостей по определенной тематике. Процесс добавления элементов должен быть простым и не создавать неудобств для пользователя. Необходимо наличие визуального редактора.

Контентная область страницы «Новости» должны быть представлена в виде списка новостей, имеющих:

- Заголовок новости (кликабельный, при клике осуществляется переход на страницу данной Новости, которая представлена в виде свободно редактируемой области);
- Дата и время;
- Фото (кликабельное, при клике также осуществляется переход на страницу данной Новости);
- Краткое описание новости.

В нижней части страницы должен быть предусмотрен переключатель с постраничной навигацией (пейджинатор).

Анонсы

Контентная область страницы «Анонсы» должна быть представлена в виде списка со следующими полями:

- Заголовок (кликабельный, при клике осуществляется переход на страницу с подробным описанием данного пресс-релиза, которая представлена в виде свободно редактируемой области);
- Дата и время;
- Фото;
- Краткое описание.

В нижней части страницы должен быть предусмотрен переключатель с постраничной навигацией (пейджинатор).

Мероприятия

Контентная область страницы «Мероприятия» должна быть представлена в виде списка со следующими полями:

- Заголовок (кликабельный, при клике осуществляется переход на страницу с подробным описанием данного мероприятия, которая представлена в виде свободно редактируемой области);
- Дата и время;
- Тип мероприятия;
- Место проведения;
- Фото;
- Краткое описание.

В нижней части страницы должен быть предусмотрен переключатель с постраничной навигацией (пейджинатор).

Объявления

Контентная область страницы «Объявления» должна быть представлена в виде списка со следующими полями: Заголовок (кликабельный, при клике осуществляется переход на страницу с подробным описанием данного объявления, которая представлена в виде свободно редактируемой области);

- Дата и время;
- Краткое описание.

В нижней части страницы должен быть предусмотрен переключатель с постраничной навигацией (пейджинатор).

Акции

Данный раздел предназначен для размещения материалов о проводимых банком акциях. Для размещения элементов в данном разделе необходимо обязательное заполнение следующих полей:

- Наименование;
- Фото;
- Дата и время проведения;
- Место проведения;
- Краткое описание;
- Подробное описание;
- Файл.

Тендеры и конкурсы

При выборе указанного раздела, пользователь должен быть перенаправлен на страницу, где размещены соответствующие элементы, либо дополнительные подразделы:

- Общие сведения (статичная информация);
- Организаторы открытых тендеров и конкурсов (статичная информация);
- Порядок и условия проведения тендера и конкурса (статичная информация);
- Законодательство по тендеру и конкурсу (статичная информация);
- Действующие тендеры и конкурсы (динамический список);
- Прошедшие тендеры и конкурсы (динамический список);
- Все тендеры и конкурсы (динамический список);
- Формы документов (статичная информация).

В списке элементов для данных категорий, обязательно наличие следующих полей:

- Название;
- Дата начала;
- Дата окончания;
- Место проведения;
- Краткое описание (анонс);
- Подробное описание.

Для раздела «Тендеры и конкурсы» необходимо обязательно указать информацию об организаторе тендера и конкурса.

Вопросы-Ответы

Данный раздел должен содержать элементы, включающие следующие поля:

- Категория;
- Текст вопроса (краткий);
- Текст вопроса (полный);
- Ответ;
- Дата (при необходимости).

Медиаотека

В данном разделе необходимо предусмотреть переход в следующие подразделы:

- Фотогалерея;
- Видео.

Необходимым условием для размещения указанных файлов является создание удобной загрузки множества элементов (для фото), удобство редактирования размещенных файлов и настройка прав доступа (возможность создания отдельных запароленных альбомов), возможность предпросмотра файлов перед размещением и т.д.

Образцы бланков

В разделе должна быть предусмотрена возможность размещения бланков установленного образца. Раздел должен содержать следующую информацию:

- Наименование файла;
- Тип, размер файла.

Полезные ссылки

Необходимые поля, для размещения элементов в данном разделе:

- Наименование;
- Гиперссылка;
- Категория.

Опросы

Заполнение данного раздела должно осуществляться в административной панели сотрудником, наделенным соответствующими правами. Для пользователей сайта данный раздел должен представлять список всех доступных для голосования опросов, с возможностью выбора наиболее близкого пользователю варианта. Пользователю так же должен быть доступен архив прошедших опросов.

Открытые данные

В данном разделе должна быть предусмотрена возможность размещения информации о деятельности компании в виде массивов данных в формате, обеспечивающем их автоматизированную обработку в целях повторного использования без предварительного изменения человеком (машиночитаемый формат) и на условиях свободного (бесплатного) использования.

Информация может быть представлена в табличном виде по следующим полям:

- Наименование открытых данных;
- Формат набора данных;
- Количество скачиваний.

Допустимо указывать дополнительные поля, среди которых могут быть следующие:

- Идентификационный номер;
- Наименование набора данных;
- Описание набора данных;
- Владелец;
- Ответственное лицо;
- Телефон ответственного лица;
- Адрес электронной почты ответственного лица;
- Гиперссылка на набор;
- Формат данных;
- Описание структуры;
- Периодичность актуализации;
- Ключевые слова.

Законодательство

На странице должны располагаться категории подразделов документов в свернутом состоянии (Рисунок 7).

Необходимо предусмотреть возможность создания дополнительных подразделов контент-менеджером Заказчика, отвечающим за информационное наполнение сайта.

На странице должен отображаться список загруженных документов в порядке убывания по дате добавления. Для каждого документа отображаются следующие поля: «Название документа», «Физический размер документа», «Пиктограмма с обозначением типа документа», «Тип файла», «Дата публикации», «Дополнительная информация», ссылка на Lex.uz и кнопка «Скачать документ». При нажатии на пиктограмму документа пользователю должна предоставляться возможность ознакомиться с полным содержанием прикрепленного документа.

Авторизованным пользователям должна быть доступна возможность обсуждения проектов нормативных документов.

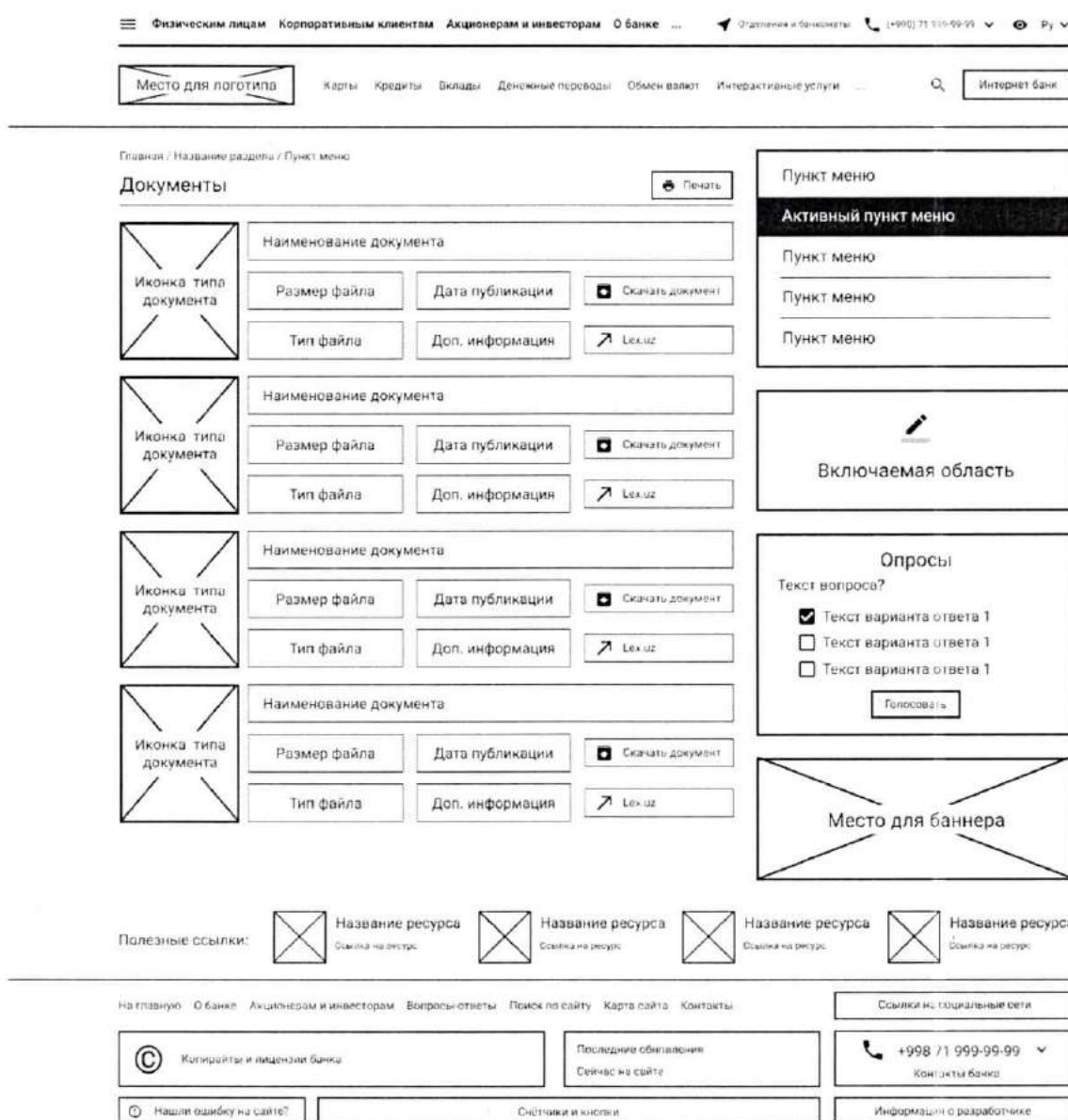


Рисунок 7 - Макет страницы «Законодательство»

График приема граждан

На данной странице должна размещаться информация о днях и часах приема правления банка, которая будет содержать следующие данные:

- ФИО руководителя;
- Должность;
- Дни приема;
- Часы приема.

Существенные факты

В разделе необходимо предусмотреть размещение элементов со следующими полями:

- Дата;
- Наименование;
- Анонсное описание;
- Подробное описание;
- Файл.

Итоги собрания

В разделе необходимо предусмотреть размещение элементов со следующими полями:

- Дата;
- Наименование;
- Анонсное описание;
- Подробное описание;
- Файл.

Объявления для акционеров

В разделе необходимо предусмотреть размещение элементов со следующими полями:

- Дата;
- Наименование;
- Анонсное описание;
- Подробное описание;
- Файл.

Аудиторская отчетность

В данном разделе необходимо предусмотреть размещение элементов со следующими полями:

- Наименование;
- Дата;
- Анонсное описание;
- Подробное описание;
- Файл.

Указанная информация должна быть сортирована по подразделам, отражающим момент предоставления информации, а также по годам.

Финансовая отчетность

В данном разделе необходимо предусмотреть размещение элементов со следующими полями:

- Наименование;
- Дата;
- Анонсное описание;
- Подробное описание;
- Файл.

Указанная информация должна быть сортирована по подразделам, отражающим момент предоставления информации, а также по годам.

Корреспондентские отношения

Разделы содержат включаемую область и элементы со следующими полями:

- Логотип;
- Наименование;
- Город/Страна;
- Валюта;
- SWIFT (BIC);
- Ссылка на сайт.

Денежные переводы

В данном разделе необходимо предусмотреть размещение всех добавленных компаний, оказывающих услуги по денежным переводам, со следующими полями:

- Наименование компании;
- Логотип;
- Анонсное описание;
- Подробное описание.

Курс валют

Для размещения информации в данном разделе необходимо предусмотреть фиксацию даты изменения курса валют со следующими полями:

- Покупка USD;
- Продажа USD;
- Покупка EUR;
- Продажа EUR;
- Покупка GBP;
- Продажа GBP;
- Покупка JPY;
- Продажа JPY;
- Покупка RUB;
- Продажа RUB;

Также на странице необходимо предусмотреть наличие конвертера валют. Кроме того, у пользователя должна быть возможность выбора подсчёта типа валюты, курса ЦБ или продажи и покупки. А также у клиента должно быть возможность посмотреть динамику курса валют – хронологически от прошлого к настоящему.

Контакты

Данную страницу в виду большой загруженности целесообразно разделить на следующие вкладки:

- Контакты ОПЕРУ;
- Филиалы;
- График приема граждан;
- Телефоны доверия;

- Реквизиты банка.

В первой вкладке «Контакты» необходимо предусмотреть размещение следующей информации:

- Адрес;
- Контактный телефон;
- Факс;
- E-mail;
- Сайт;
- Карта проезда;
- Телефон доверия;
- Call-центр;
- Режим работы организации.

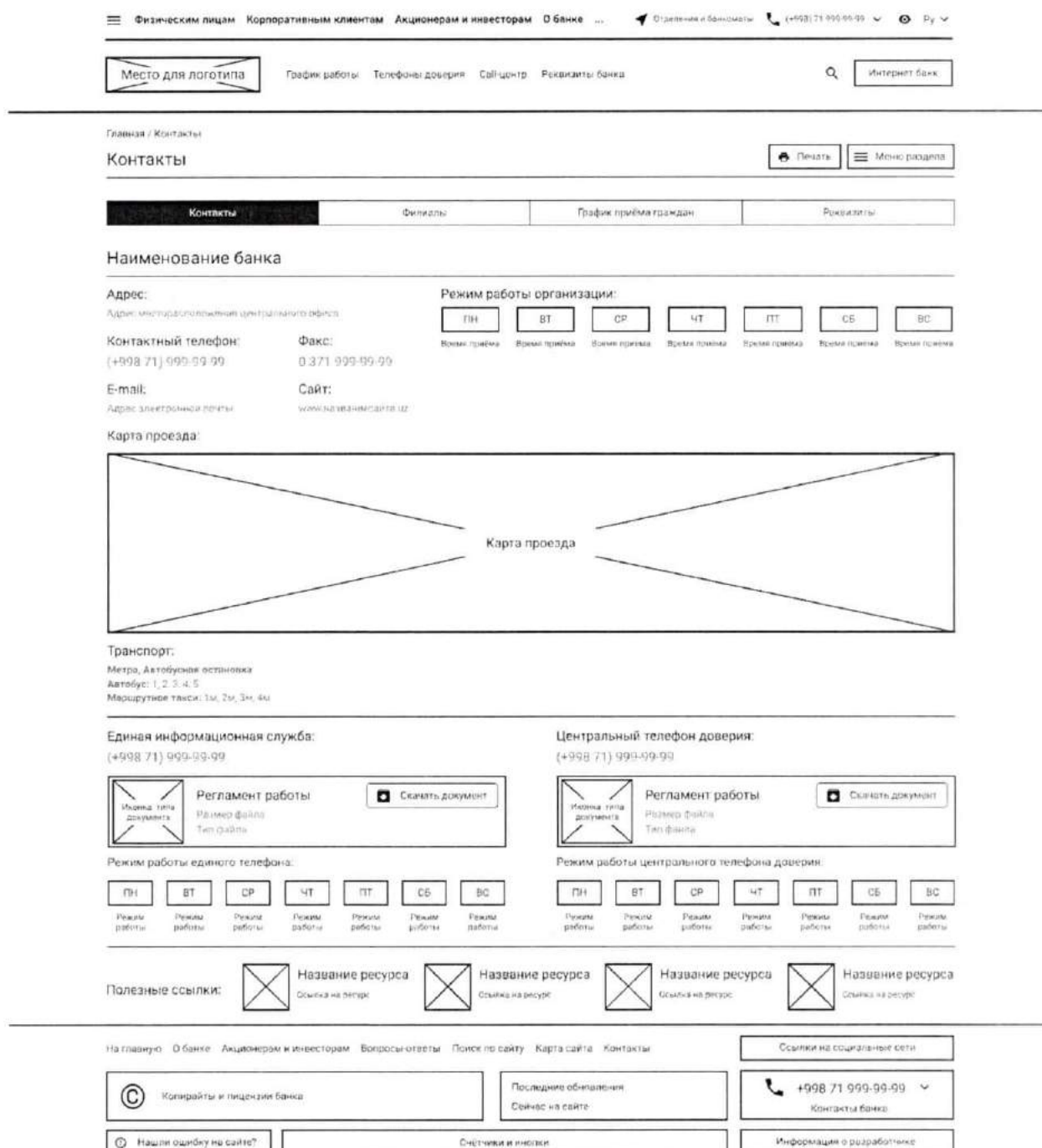


Рисунок 8 - Макет страницы «Контакты»

При этом необходимо предусмотреть размещение модуля обратной связи, а также предусмотреть регламентов работы телефона доверия и call-центра, и указать режим их работы (Рисунок 8).

Во второй вкладке «Филиалы», необходимо предусмотреть наличие фильтра по региону, а сами элементы выводить в виде списка со следующими полями:

- Наименование;
- Адрес;
- Телефоны;
- Режим работы;
- Контактная информация.

Поиск

Модуль «Поиск» должен обеспечивать морфологический поиск по всему сайту.

Карта сайта

Карта должна быть выполнена в виде дерева, при этом необходимо учесть необходимость выделения данного раздела для того, чтобы он всегда был доступен пользователю, вне зависимости, в какой части сайта он находится. Ссылка на Карту сайта должна быть размещена в FOOTER сайта.

3.1.1.1.4. Уникальные динамические страницы и модули

Отделения и банкоматы

Для данного раздела необходимо предусмотреть наличие следующих разделов:

- Филиалы;
- Минибанки;
- Центры банковских услуг;
- Банкоматы и АТМ

Для каждого элемента данных разделов необходимо предусмотреть наличие следующих полей:

- Наименование;
- Адрес;
- Телефоны;
- Режим работы;
- Контактная информация
- Координаты (географическая широта и долгота).

Элементы в разделе «Отделения и банкоматы» должны быть представлены в виде интерактивной карты (Рисунок 9), или в виде списка (Рисунок 9а) и быть оснащены кнопкой поиска и фильтром по категориям.

При выборе одной из указанных категорий, пользователю должен стать доступным список всех элементов, с указанием информации о наименовании точки и контактных данных. И возможность получения удобного маршрута от местонахождения клиента до любого филиала или банкомата. Предложить яндексе такси.

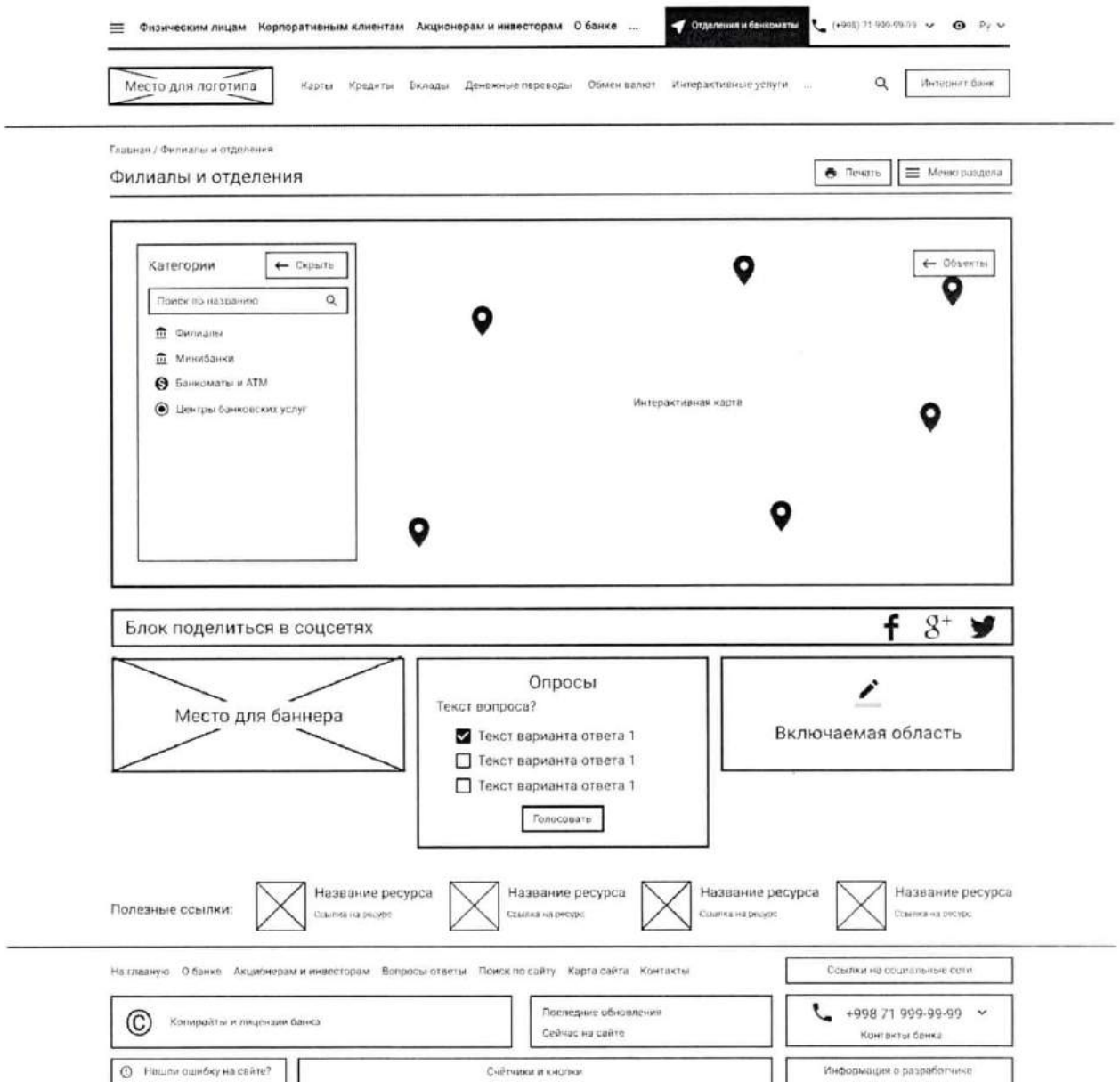


Рисунок 9 - Макет страницы «Отделения и банкоматы», интерактивная карта

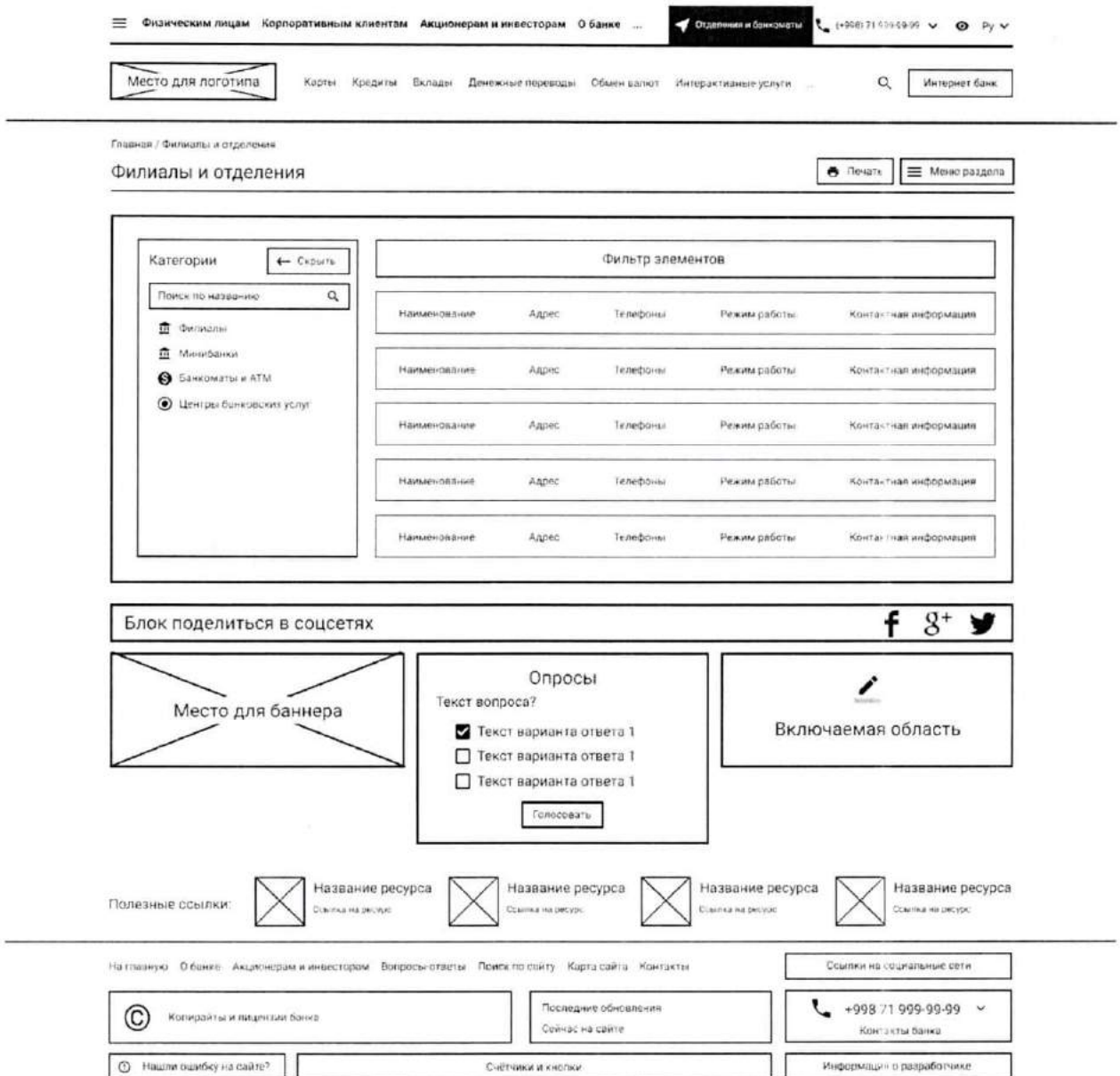


Рисунок 9а - Макет страницы «Отделения и банкоматы», представление в виде списка

Пластиковые карты

В данном разделе необходимо предусмотреть размещение элементов со следующими полями:

- Фото;
- Вид валюты;
- Тип карты;
- Наименование;
- Анонсное описание;
- Подробное описание.

На странице данного раздела должно быть предусмотрено разделение пластиковых карт по типу платежной системы в виде вкладок с наименованием типа платежной системы и количества элементов в данном разделе (Рисунок 10).

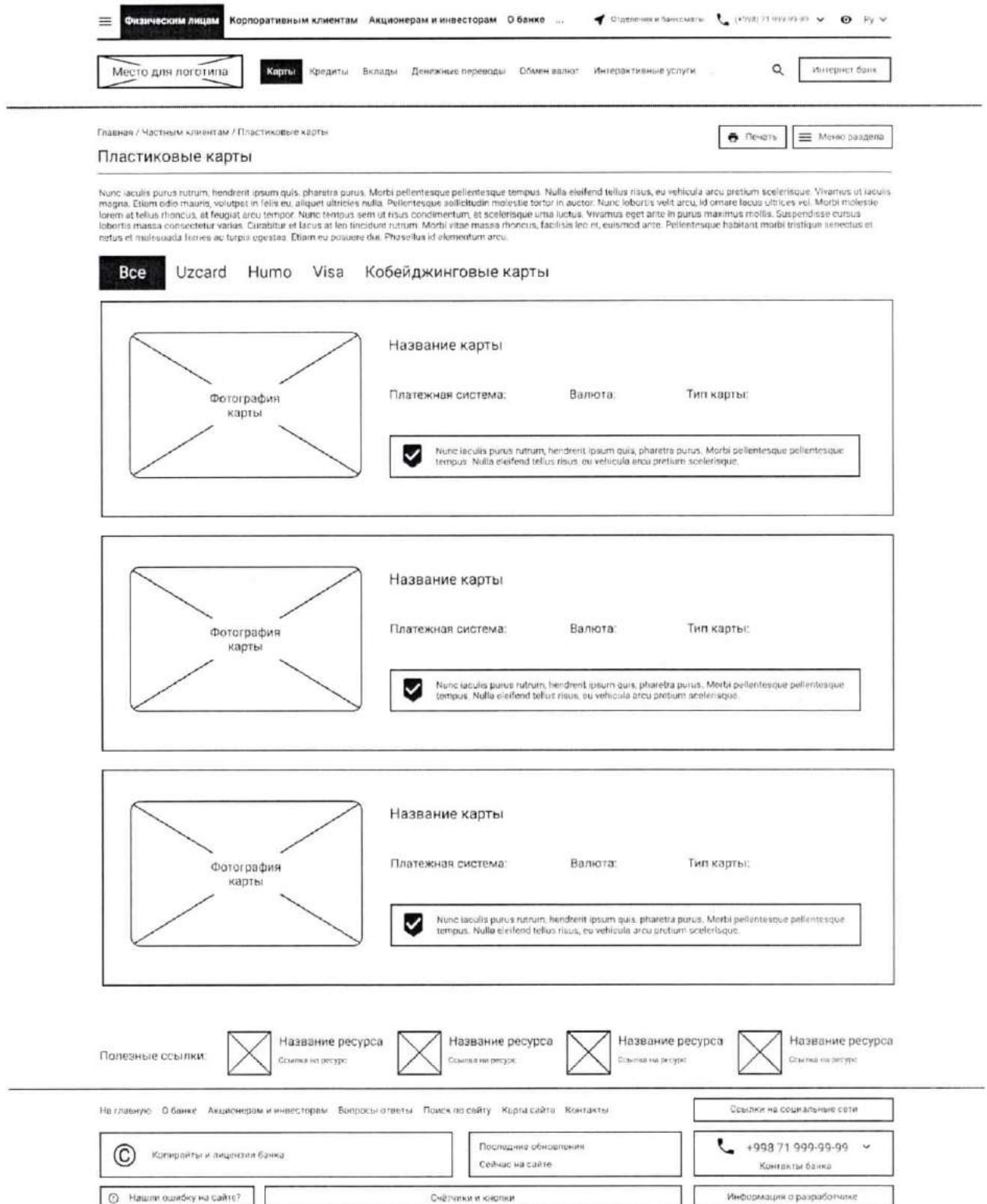


Рисунок 10 - Макет страницы «Пластиковые карты»

При выборе одного из элементов раздела «Пластиковые карты» пользователю должна стать доступной карточка выбранного элемента (Рисунок 11), которая включает в себя следующую информацию:

- Наименование;
- Тип платежной системы;
- Тип валюты;

- Тип карты;
- Дополнительные свойства;
- Подробное описание;
- Дополнительная информация, которая может быть представлена в виде вкладок (табов).

Кроме того, для контент-менеджера следует предусмотреть возможность добавления элементов в блок «Узнать больше», это могут быть как ссылки на страницы сайта банка, так и внешние ссылки на сторонние ресурсы.

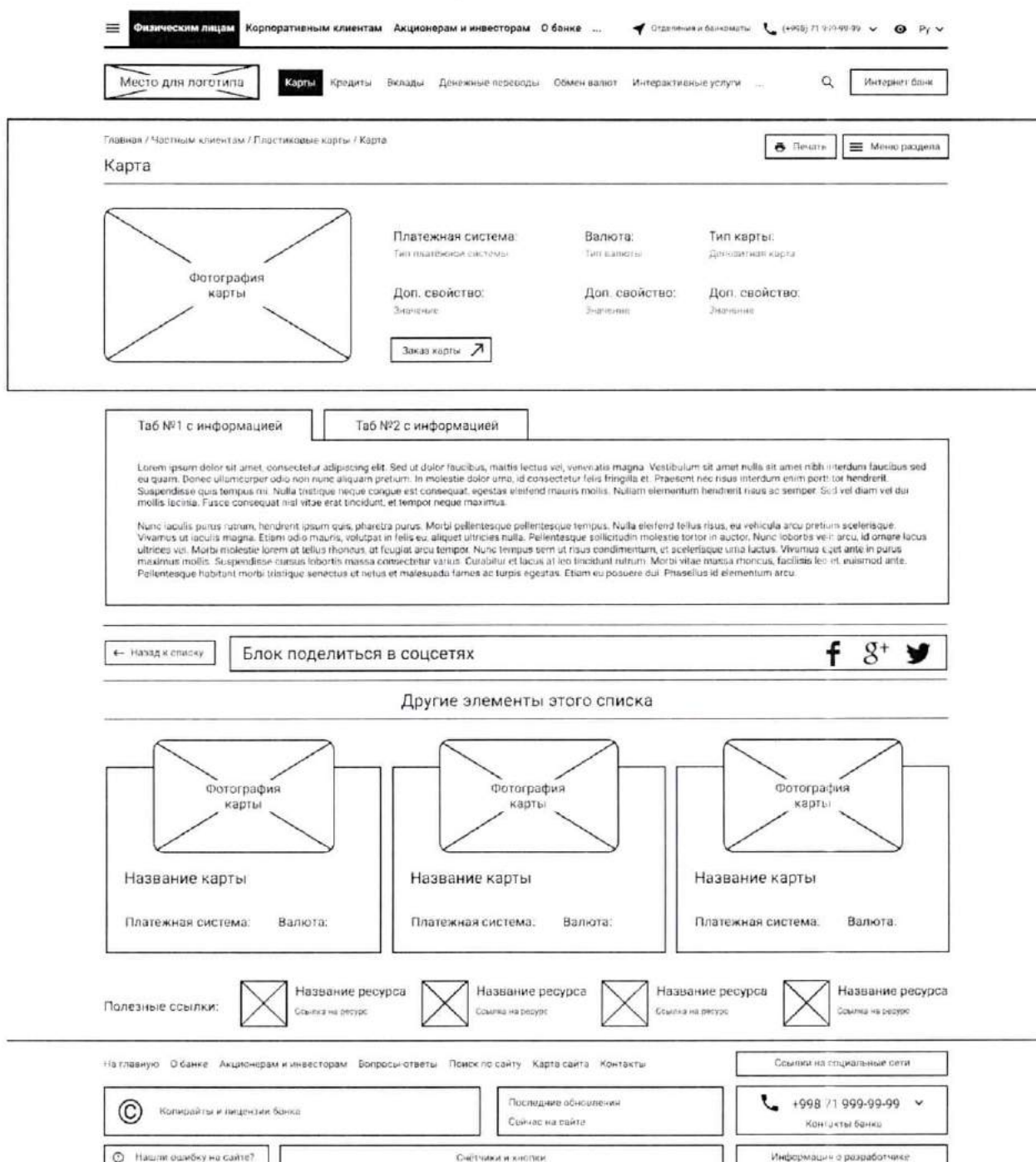


Рисунок 11 – Карточка элемента «Пластиковая карта»

Депозиты, Калькулятор депозитов

Данная страница должна содержать модуль по отображению существующих типов депозитов и наглядно показать для пользователя сайта преимущества того или иного депозита. Пользователю должна предоставляться возможность выбора типа валюты (сумы, доллары США или ЕВРО), вида депозита (срочный, долгосрочный), а также выбора суммы и срока депозита.

При указании суммы и срока по депозиту, пользователю предоставляется расчет по указанным параметрам.

Вклады, Калькулятор вкладов

Данная страница (Рисунки 12, 12а) должна содержать модуль по отображению существующих типов вкладов и наглядно показать для пользователя сайта преимущества того или иного вклада. Пользователю должна предоставляться возможность выбора типа валюты (сумы, доллары США или ЕВРО), вида вклада (срочный, долгосрочный), а также выбора суммы и срока вклада.

При указании суммы и срока по вкладу, пользователю предоставляется расчет по указанным параметрам.

В обоих калькуляторах как для кредитов, так и для вкладов должен быть два варианта вычисления: дифференциальный и аннуитетный.

Вклады

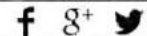
Nunc iaculis purus rutrum, hendrerit ipsum quis, pharetra purus. Morbi pellentesque pellentesque tempus. Nulla eleifend tellus risus, eu vehicula arcu pretium scelerisque. Vivamus ut iaculis magna. Etiam odio mauris, volutpat in felis eu, aliquet ultricies nulla. Pellentesque sollicitudin molestie tortor in auctor. Nunc lobortis vel, arcu, id ornare lacus ultricies vel. Morbi molestie lorem at tellus rhoncus, at feugiat arcu tempor. Nunc tempus sem ut risus condimentum, et scelerisque urna luctus. Vivamus eget ante in purus maximus mollis. Suspendisse cursus lobortis massa consectetur varius. Curabitur et lacus at leo tristique rutrum. Morbi vitae massa rhoncus, facilisis leo et, euismod ante. Pellentesque habitant morbi tristique senectus et netus et malesuada fames ac turpis egestas. Etiam eu posuere dui. Phasellus id elementum arcu.

Выберите предложение	Валюта: <input checked="" type="radio"/> Все <input type="radio"/> Сумы <input type="radio"/> Доллары США	Вид вклада: <input checked="" type="radio"/> Все <input type="radio"/> Срочный вклад <input type="radio"/> Сберегательный
----------------------	---	---

<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> ✕ </div> Анонсная фотография	Наименование вклада	Валюта:	Вид вклада:	Срок вклада:	+
Сумма вклада: <input type="range"/> <input type="text" value="0 сум"/>				Сегодня 100 000 сум	
Срок: <input type="range"/> <input type="text" value="Срок вклада"/>				Бюджет 120 000 сум	
<div style="display: flex; align-items: center;"> <input checked="" type="checkbox"/> Nunc iaculis purus rutrum, hendrerit ipsum quis, pharetra purus. Morbi pellentesque pellentesque tempus. Nulla eleifend tellus risus, eu vehicula arcu pretium scelerisque. Vivamus ut iaculis magna. Etiam odio mauris, volutpat in felis eu, aliquet ultricies nulla. Pellentesque sollicitudin molestie tortor in auctor. </div>					

<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> ✕ </div> Анонсная фотография	Наименование вклада	Валюта:	Вид вклада:	Срок вклада:	+
<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> ✕ </div> Анонсная фотография	Наименование вклада	Валюта:	Вид вклада:	Срок вклада:	+

Блок поделиться в соцсетях



<div style="border: 1px solid black; width: 60px; height: 60px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> ✕ </div> Включаемая область	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p>Опросы</p> <p>Текст вопроса?</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Текст варианта ответа 1</p> <p><input type="checkbox"/> Текст варианта ответа 1</p> <p><input type="checkbox"/> Текст варианта ответа 1</p> <p style="text-align: center;"><input type="button" value="Голосовать"/></p> </div>	<div style="border: 1px solid black; width: 60px; height: 60px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> ✕ </div> Место для баннера
--	---	---

Полезные ссылки:

✕ Название ресурса Ссылка на ресурс

✕ Название ресурса Ссылка на ресурс

✕ Название ресурса Ссылка на ресурс

✕ Название ресурса Ссылка на ресурс

[На главную](#) | [О банке](#) | [Акционерам и инвесторам](#) | [Вопросы-ответы](#) | [Поиск по сайту](#) | [Карта сайта](#) | [Контакты](#)

[Ссылки на социальные сети](#)

© Копирайты и лицензия банка

Последние обновления
 Сейчас на сайте

+998 71 999-99-99
 Контакты банка

Нашли ошибку на сайте?

Счетчики и яндекс

Информация о разработке

Рисунок 12 - Макет страницы «Вклады»

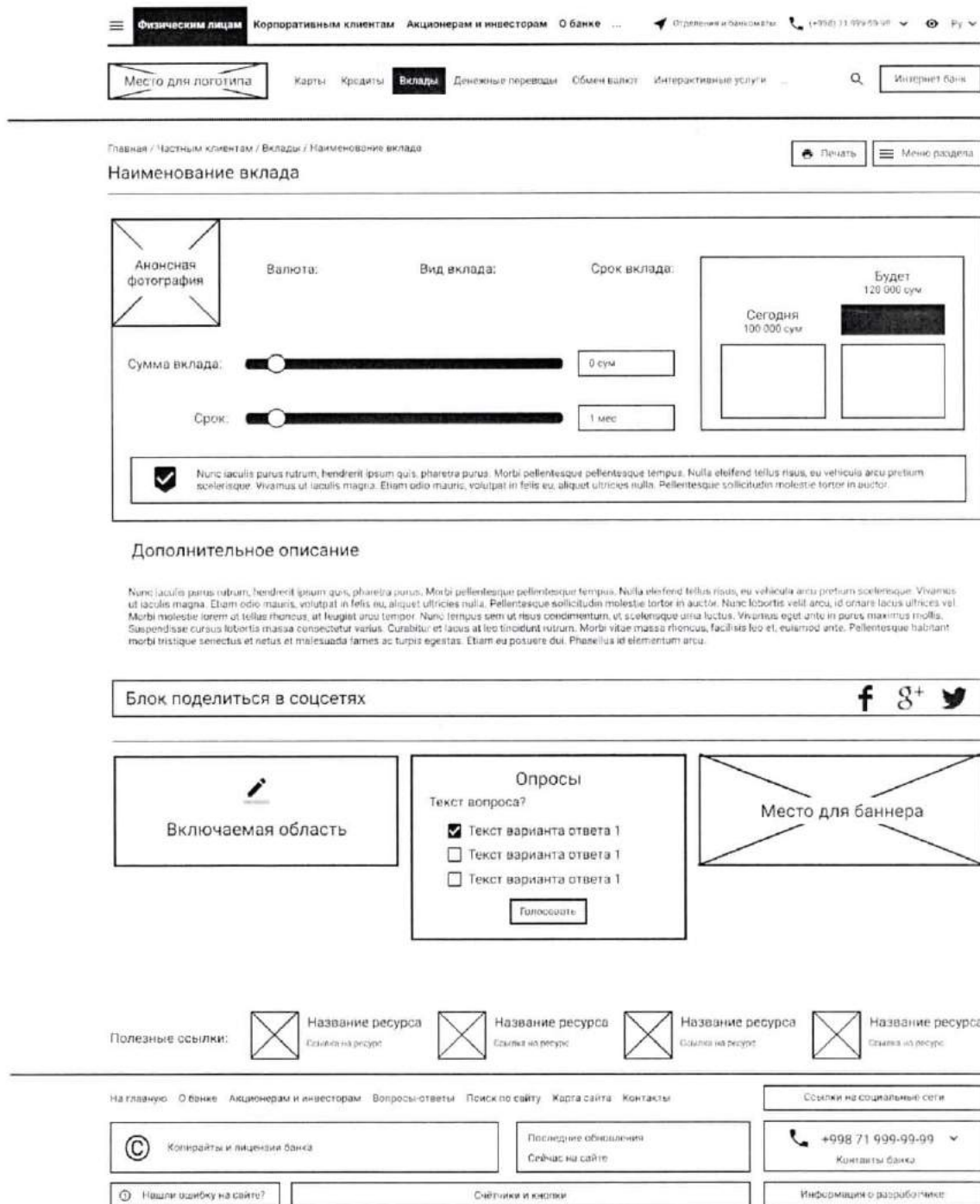


Рисунок 12а – Калькулятор расчета вкладов

Кредиты. Калькулятор кредитов

На данной странице (Рисунки 13, 13а) необходимо предусмотреть размещение информации об имеющихся кредитах в виде включаемой области, а также добавление всех видов кредита в виде элементов со следующими полями:

- Общие условия;
- Заёмщики;
- Документы;
- FAQ.

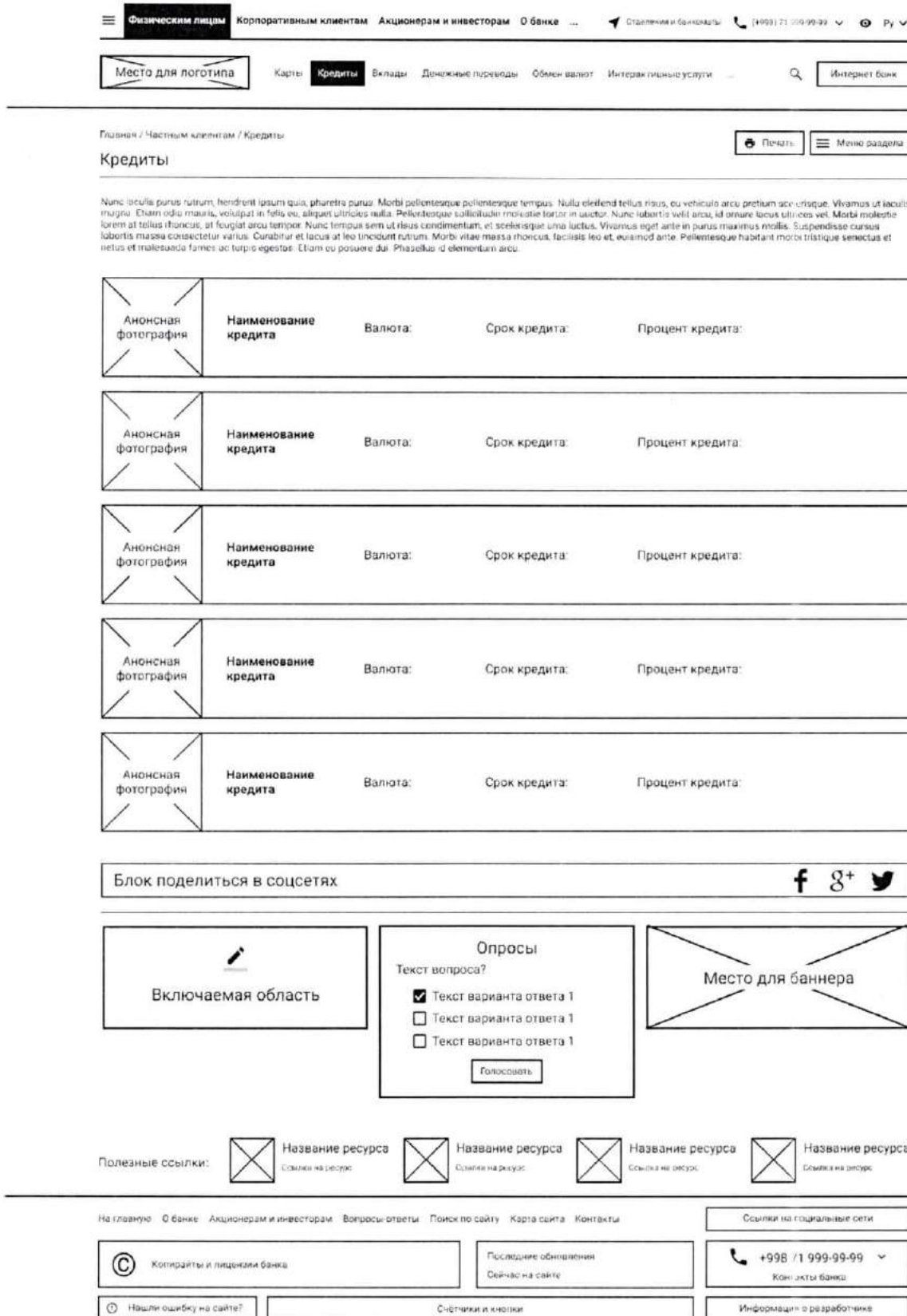


Рисунок 13 – Макет страницы «Кредиты»

Также в данном разделе необходимо предусмотреть размещение ссылки на калькулятор кредитов, для следующих видов кредитов, с соответствующими полями:
Ставка, Срок, Сумма кредита, Описание;

☰ **Физическим лицам** Корпоративным клиентам Акционерам и инвесторам О Банке ...
📍 Отделения и банкоматы ☎️ (+998 71 999 99 99) 🌐 Ru ▾

Место для логотипа

Карты
Кредиты
Вклады
Денежные переводы
Обмен валют
Интерактивные услуги

🔍 Интернет-банк

Главная / Частным клиентам / Кредиты / Наименование кредита

🖨️ Печать
☰ Меню раздела

Наименование кредита

Анонсная фотография

Валюта: _____

Срок кредита: _____

Ежемесячный платеж: _____

Процент кредита: _____

Сумма кредита:

Срок:

Рассчитать 📊

Заявка на кредит ↗️

Nunc iaculis purus rutrum, hendrerit ipsum quis, pharetra purus. Morbi pellentesque pellentesque tempus. Nulla eleifend tellus risus, eu vehicula arcu pretium scelerisque. Vivamus ut iaculis magna. Etiam odio mauris, volutpat in felis eu, aliquet ultricies nulla. Pellentesque sollicitudin molestie tortor in auctor.

Дополнительное описание

Nunc iaculis purus rutrum, hendrerit ipsum quis, pharetra purus. Morbi pellentesque pellentesque tempus. Nulla eleifend tellus risus, eu vehicula arcu pretium scelerisque. Vivamus ut iaculis magna. Etiam odio mauris, volutpat in felis eu, aliquet ultricies nulla. Pellentesque sollicitudin molestie tortor in auctor. Nunc lobortis velit arcu, id ornare lacus ultrices vel. Morbi molestie lorem at tellus rhoncus, ut feugiat arcu tempus. Nunc tempus sem ut risus condimentum, ut scelerisque urna lectus. Vivamus eget ante in purus maximus mollis. Suspendisse cursus lobortis massa consectetur varius. Curabitur et iaculis at leo tristique rutrum. Morbi vitae massa rhoncus, facilisis leo et, euismod ante. Pellentesque habitant morbi tristique senectus et netus et malesuada fames ac turpis egestas. Etiam eu posuere dui. Phasellus id elementum arcu.

Блок поделиться в соцсетях

f
g+
🐦

✎

Включаемая область

Опросы

Текст вопроса?

Текст варианта ответа 1

Текст варианта ответа 1

Текст варианта ответа 1

Голосовать

Место для баннера

Полезные ссылки:

📄 Название ресурса
Ссылка на ресурс

📄 Название ресурса
Ссылка на ресурс

📄 Название ресурса
Ссылка на ресурс

📄 Название ресурса
Ссылка на ресурс

На главную
О банке
Акционерам и инвесторам
Вопросы-ответы
Поиск по сайту
Журнал сайта
Контакты

Ссылки на социальные сети

© Копирайты и лицензия банка

Последние обновления

Сейчас на сайте

☎️ +998 71 999-99-99 ▾

Контакты банка

🔍 Нашли ошибку на сайте?

📄 Счётчики и журналы

📄 Информация о разработчике

Рисунок 13а – Калькулятор расчета кредитов

Кроме того, на странице, на которой размещается список кредитов, необходимо предусмотреть размещение справочных элементов, содержащих подробную информацию о кредитах, предоставляемых банком.

После выбора типа кредита и заполнения всех необходимых полей, калькулятор должен произвести расчет ежемесячного платежа, указать льготный период (если он предусмотрен) и рассчитать размер ежемесячного платежа во время льготного периода.

Также необходимо предусмотреть наличие модуля «**Информационный лист об основных условиях кредита**» для раздела «Кредиты» (физическим лицам). Данное требование должно быть реализовано в связи с изменениями и дополнениями от 23.09.2021 г. к Постановлению Правления Центрального банка Республики Узбекистан

№3030 от 02.07.2018 г. В модуле необходимо реализовать автоматическую генерацию .xlsx файла по характеристикам кредитного продукта (согласно утверждённой формуле калькулятора каждого кредитного продукта). Для его реализации должны быть созданы дополнительные характеристики для кредитных продуктов, необходимые для полноценной работы данного модуля.

Интерактивные услуги. Онлайн-заявки.

Заявка на получение кредита (публичная часть сайта)

Для данного раздела предусмотрено наличие двух встроенных блоков:

- Онлайн-калькулятор;
- Онлайн-заявка физических лиц для получения кредита.

Кредитный калькулятор поможет не только рассчитать ежемесячный платеж по кредиту, но и посмотреть детальный график по общему результату, который покажет все затраты по кредиту.

Заявка представлена в виде формы пустых полей для заполнения персональных данных заявителя, включая инициалы, контактные данные, ИНН, цель получения кредита, сумма кредита и так далее. Блок также содержит функцию прикрепления других документов для размещения их копии на сервере сайта банка.

Раздел представлен модулем «**Онлайн заявка на кредит**» и подмодулем «**Проверка статуса заявки**». По полученному уникальному номеру можно найти и проверить этап обработки заявки на кредит.

Также для данного раздела предусмотрены подмодули «**Персональный кабинет по работе с заявками**» и «**Автоматическая генерация входной формы заявки**» по требованию Заказчика нужного формата.

Заявка на получение кредита (административная панель)

В административной панели сайта имеется возможность посмотреть все поданные пользователями заявки на получение кредита через форму отправки заявки. Общее количество заявок представлено в виде списка с дополнительными данными.

После того, как заявка была подана, ответственный оператор банка получает e-mail уведомление о том, что на сайт поступила новая заявка. Для удобства уведомление содержит прямую ссылку на поступившую заявку в административной панели.

В каждом элементе доступна детальная информация по заявке и отправителю, а также имеется возможность ответить на данную заявку.

Во вкладке «Заявка» представлены следующие поля: чекбокс «Принято», порядковый номер заявки, номер заявки, название и название кредита.

Во вкладке «Клиент» представлена вся информация, заполненная пользователем сайта: Ф.И.О., контактные данные, прописка, тип занятости, наименование организации, должность, стаж, ежемесячный доход и так далее. Также имеется функция прикрепить документ в электронной форме (паспорт, справка о доходах).

Во вкладке «Ответ» имеется возможность отправить пользователю ответ в виде прикрепленного файла в форматах DOC, DOCX или PDF, а также заполнить текст ответа. Кроме того, можно воспользоваться функцией автоматической отправки ответа на электронную почту заявителя.

Также имеется подмодуль «**Контроль обработки поступивших заявок на кредиты**», который формирует еженедельный отчёт для руководства банка и отправляет его на электронную почту. Это повышает дисциплинарный контроль обработки заявок и прозрачность их рассмотрения, что способствует быстрому получению кредита.

Заявка на открытие пластиковой карты (публичная часть сайта)

Для данного раздела предусмотрено наличие специальной формы с пустыми полями для заполнения пользователем своих персональных данных. В форме обозначен основной перечень параметров:

- Тип заявки и карты, филиал получения карты;
- Ф.И.О. заявителя, дата рождения заявителя, его контактные данные;
- Паспорт серии и номер заявителя, кем выдан, дата выдачи паспорта, прописка;
- Возможность прикрепления файлов.
- ИНН, ПИНФЛ;
- Адрес доставки;
- Выдать карточку.

Последняя опция предусматривает возможность выбора определённой карты, которую намерен приобрести заявитель.

Блок также содержит функцию прикрепления других документов для размещения их копии на сервере сайта банка.

Раздел представлен модулем **«Онлайн-заявка на кредит»** и подмодулем **«Проверка статуса заявки»**. По предоставленному уникальному номеру можно найти и проверить этап обработки заявки на кредит.

Также для данного раздела предусмотрены подмодули **«Персональный кабинет по работе с заявками»** и **«Автоматическая генерация входной формы заявки»** по требованию Заказчика нужного формата.

Заявка на открытие пластиковой карты (административная панель)

В административной панели сайта имеется возможность посмотреть все поданные пользователями заявки на открытие пластиковой карты через форму отправки заявки. Общее количество заявок представлено в виде списка с дополнительными данными.

После того, как заявка была подана, ответственный оператор банка получает e-mail уведомление о том, что на сайт поступила новая заявка. Для удобства уведомление содержит прямую ссылку на поступившую заявку в административной панели.

В каждом элементе доступна детальная информация по заявке и отправителю, а также имеется возможность ответить на данную заявку.

Во вкладке «Заявка» представлены следующие поля: чекбокс «Принято», порядковый номер заявки, номер заявки, название, а также возможность прикрепления файла в формате XLSX.

Во вкладке «Отправитель» представлена вся информация, заполненная пользователем сайта: филиал банка, операция, причина перевыпуска, тип карты, чекбокс «Клиент банка», Ф.И.О., контактные данные и так далее.

Во вкладке «Ответить на данную заявку» имеется возможность отправить ответ в виде прикрепленного файла в форматах DOC, DOCX или PDF, а также заполнить текст ответа. Кроме того, можно воспользоваться функцией автоматической отправки ответа на электронную почту заявителя.

Также имеется подмодуль **«Контроль обработки поступивших заявок на открытие карт»**, который формирует еженедельный отчёт для руководства банка и отправляет его на электронную почту. Это повышает дисциплинарный контроль обработки заявок и прозрачность их рассмотрения, что способствует быстрому получению пластиковой карты.

Заявка на открытие вклада (публичная часть сайта)

Для данного раздела предусмотрено наличие онлайн-калькулятора и специальной формы с пустыми полями для заполнения пользователем своих персональных данных. В форме представлены следующие параметры:

- Ф.И.О. заявителя;
- Электронный адрес;
- Номер телефона.

С помощью депозитного калькулятора можно рассчитать доход от размещения в банке вклада на различные сроки и условия выплаты процентов.

После заполнения данных представители банка смогут связаться с заявителем по оставленным контактам для обсуждения дальнейших действий по открытию вклада.

Также для данного раздела предусмотрены подмодули «**Персональный кабинет по работе с заявками**» и «**Автоматическая генерация входной формы заявки**» по требованию Заказчика нужного формата.

Заявка на открытие вклада (административная панель)

В административной панели сайта имеется возможность посмотреть все поданные пользователями заявки на открытие вклада через форму отправки заявки. Общее количество заявок представлено в виде списка с дополнительными данными.

После того, как заявка была подана, ответственный оператор банка получает e-mail уведомление о том, что на сайт поступила новая заявка. Для удобства уведомление содержит прямую ссылку на поступившую заявку в административной панели.

В каждом элементе доступна детальная информация по заявке и отправителю, а также имеется возможность обработать данную заявку.

Во вкладке «Заявка» представлены следующие поля:

- ID заявки в системе;
- Время создания заявки
- Ф.И.О. заявителя;
- Электронный адрес;
- Номер телефона;
- Статус заявки (принято, отказ, выполнено).

Дополнительные онлайн-заявки на сайте

Также необходимо предусмотреть наличие дополнительных онлайн-заявок. Для **физических лиц** требуется: заявка на продление срока вклада, заявка на принятие процентов по вкладу на карту. Для **корпоративных клиентов** требуется: заявка на открытие счета, заявка на открытие зарплатного проекта, заявка на кредит, заявка на выпуск карты, заявка на открытие вклада, заявка на продление срока вклада, заявка на принятие процентов по вкладу на карту, заявка на торговый эквайринг. Для **акционеров и инвесторов** требуется предусмотреть форму обратной связи.

Обращения граждан (публичная часть сайта)

Для данного раздела предусмотрено наличие специальной формы с пустыми полями для заполнения пользователем своих персональных данных, таких как: инициалы, дата рождения, контактные и паспортные данные, тип субъекта, текст вопроса.

После отправки обращения, генерируется номер, который направляется на e-mail пользователя. После чего станет доступным функционал проверки статуса отправленного обращения.

На сайте пользователь может ознакомиться со статистикой по всем обращениям, поступившим от физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Обращения граждан (административная панель)

В административной панели сайта имеется возможность посмотреть все отправленные обращения граждан через форму отправки обращения. Общее количество обращений представлено в виде списка с дополнительными данными. В каждом элементе доступна детальная информация по обращению и отправителю, а также имеется возможность обработать данное обращение.

Во вкладке «Обращение» представлены следующие поля: порядковый номер обращения, номер обращения, чекбокс «Принято», текст вопроса, а также возможность прикрепления файла в формате PDF.

Во вкладке «Отправитель» представлена вся информация, заполненная пользователем сайта: Ф.И.О., контактные данные, паспортные данные, тип обращения.

Во вкладке «Ответить на данное обращение» имеется возможность отправить ответ в виде прикрепленного файла в форматах DOC, DOCX или PDF, а также заполнить текст ответа. Кроме того, можно воспользоваться функцией автоматической отправки ответа на электронную почту гражданина.

Виртуальная приемная (публичная часть сайта)

Виртуальная приемная предназначена для приема вопросов, жалоб и предложений Председателю Правления. Ее создание регламентировано ПКМ РУз. №366/27.10.2016 г. «Об ответственности руководителей министерств и ведомств, хозяйственных объединений, Председателя совета министров Республики Каракалпакстан, хокимов областей, городов и районов по безусловному выполнению требований Закона Республики Узбекистан «Об обращениях физических и юридических лиц». Все получаемые сообщения регистрируются и рассматриваются наравне с официальной бумажной корреспонденцией в порядке, установленном законодательством. На данной странице сайта банка представлена информация о контактном телефоне приемной, опубликована публичная оферта, а также предусмотрено размещение функционала «Виртуальной приемной», включающего следующие возможности:

- **Отправить обращение** – интерактивная форма для отправки обращения, содержащая информацию о ФИО отправителя, контактных данных отправителя, а также следующие поля: тип субъекта, наименование юридического лица (Предпринимателя), пол, дата рождения, тип обращения (записаться на прием, заявление, предложение, жалоба, запрос информации) и текст обращения. После отправки обращения, генерируется номер, который направляется на e-mail пользователя;

- **Проверка статуса** – интерактивный сервис, позволяющий отслеживать ход исполнения отправленного обращения при помощи ранее сгенерированного номера.

На сайте пользователь может ознакомиться со статистикой по всем обращениям, поступившим от физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Виртуальная приемная (административная панель)

В административной панели сайта имеется возможность посмотреть все отправленные обращения граждан через форму отправки обращения. Общее количество обращений представлено в виде списка с дополнительными данными. В каждом элементе

доступна детальная информация по обращению и отправителю, а также имеется возможность обработать данное обращение.

Во вкладке «Обращение» представлены следующие поля: порядковый номер обращения, номер обращения, чекбокс «Принято», текст вопроса, а также возможность прикрепления файла в формате PDF.

Во вкладке «Отправитель» представлена вся информация, заполненная пользователем сайта: Ф.И.О., контактные данные, пол, тип субъекта, наименование субъекта предпринимателя, социальный статус, тип обращения. Блок также содержит функцию прикрепления других документов для размещения их копии на сервере сайта банка.

Во вкладке «Ответить на данное обращение» имеется возможность отправить ответ в виде прикрепленного файла в форматах DOC, DOCX или PDF, а также заполнить текст ответа. Кроме того, можно воспользоваться функцией автоматической отправки ответа на электронную почту гражданина.

3.1.1.3. Требования к функционалу Сайта

К основным функциям, обязательным для внедрения на официальных веб-сайтах всех органов государственного и хозяйственного управления, органов государственной власти на местах, относятся:

- поиск по веб-сайту;
- версия веб-сайта с упрощенным дизайном для мобильных устройств (адаптивная версия); с кнопкой для перехода между компьютерными и мобильными версиями
- предоставление дополнительных удобств для лиц с ограниченными возможностями (функции добавления контраста, увеличения шрифта, звуковое сопровождение и другие);
- отслеживание хода и времени рассмотрения обращений граждан, а также хода оказания интерактивной государственной услуги, в том числе посредством направления уведомлений на электронную почту;
- рассмотрение проектов нормативно-правовых актов в режиме обсуждения для авторизованных пользователей;
- инструменты изучения общественного мнения и обсуждения вопросов, касающихся деятельности государственного органа (онлайн-опросы, блоги, форум);
- средства контроля посещений и статистики;
- наличие службы поддержки в режиме реального времени – «Онлайн-консультант». Разработка данного сервиса исключается, осуществляется только интеграция стороннего сервиса (например, Jivosite, CallbackHunter и т.д.) посредством установки виджета на сайт;
- исключается интеграция с АБС АК «АЛОКАБАНК» и другими информационными системами и ресурсами АК «АЛОКАБАНК», исключается интеграция с платёжными системами, исключается разработка персонального кабинета для физических и юридических лиц в рамках заключенного Договора. Также исключается:
 - разработка функционала «Сравнение банковских продуктов» по кредитам, вкладам, пластиковым картам;
 - разработка Интернет-банкинга;
 - интеграция с CRM-системой АК «АЛОКАБАНК»;
 - разработка функционала по оплате товаров и услуг;
 - разработка модуля «Перевод с карты на карту»;
 - разработка модуля «Онлайн Скоринг».

Все перечисленные функции, кроме звукового сопровождения, должны присутствовать на всех языковых версиях сайта.

Модуль разрабатывается с использованием комплекса речевых технологий Yandex SpeechKit, который включает распознавание и синтез речи, голосовую активацию и выделение смысловых объектов в произносимом тексте. Работа компонента звуковое сопровождение должна гарантированно работать в русской и английской версии сайта. Необходимый выделенный фрагмент текста должен озвучиваться автоматически после нажатия иконки «Звуковое сопровождение».

К дополнительным возможностям относятся следующие:

– Функция «Обнаружение ошибки» - данная функция должна присутствовать во всех разделах и страницах сайта. Для уведомления Посетителей при клике на кнопку «Нашли ошибку на сайте?», размещенную в Footer, должен выводиться текст «Обнаружив в тексте ошибку, выделите её и нажмите Ctrl+Enter». В случае обнаружения ошибки, Пользователь может оповестить администраторов сайта о найденной ошибке путём выделения курсором нужного текста и нажатием сочетания клавиш «Ctrl + Enter».

– Функция «Учет посещаемости сайта» - данная функция должна быть разработана для администраторов сайта для наблюдения посещаемости сайта. В заданной функции должно отображаться количество авторизованных Посетителей, находящихся на сайте на данный момент.

3.1.1.4. Контент и наполнение сайта

В рамках работ по данному проекту наполнение сайта текстовыми и графическими информационными материалами должно осуществляться Исполнителем на основе материалов, предоставленных Заказчиком в размере до 10 веб-страниц.

Исполнитель обеспечивает обработку иллюстраций для приведения их в соответствие с техническими требованиями и HTML-верстку подготовленных материалов. Сканирование, набор и правка-вычитка текстов, ретушь, монтаж, перевод и другие работы могут быть выполнены Исполнителем на основании дополнительного соглашения (после просмотра имеющихся у Заказчика материалов).

Переводы информационных материалов для языковых версий Сайта, если таковые предусмотрены настоящим Договором, осуществляются Заказчиком самостоятельно и за свой счет. Ответственность за правомерность (в том числе соответствие требованиям законодательства об интеллектуальной деятельности и авторском праве) передачи предоставляемых для сборки сайта информационных материалов несет Заказчик.

После сдачи системы в эксплуатацию информационное наполнение разделов, осуществляется на основании договора на информационную поддержку сайта. Любые изменения информационного наполнения силами Исполнителя после подписания Акта приема-сдачи допускаются только на основании отдельного соглашения за дополнительную плату.

3.1.1.5. Требования к квалификации персонала

Квалификационные требования для обслуживающего персонала включают знания, умения и навыки, получаемые после окончания учебных заведений по соответствующим специальностям и приобретенные в процессе практической работы не менее 1 – 2 лет. Для обслуживания специализированных технических и программных средств (сервера, ЛВС, ОС, СУБД и пр.) рекомендуется проведение подготовки персонала на специальных курсах обучения с получением соответствующих сертификатов, аттестатов и дипломов.

3.1.2. Требования к CMS веб-сайта

Редакция продукта: 1С:Битрикс, редакция «Бизнес».

Система управления контентом сайта должна обеспечить администратору сайта возможность добавления/удаления/редактирования контента и разделов сайта при помощи визуального редактора аналогичного MS-Word с возможностью:

- редактирования содержимого страницы, как в режиме визуального редактора, так и в режиме HTML;
- выравнивания текстов и объектов (по левому краю, по центру, по правому краю, выравнивание по ширине страницы);
- выделения текста определенным способом начертания (полужирным, курсивом, подчеркивание);
- назначения, редактирования и удаления ссылок;
- установки следующих типов ссылок:
 - внешняя: указывается URL внешнего ресурса;
 - внутренняя: в структуре ресурса выбирается любая внутренняя страница сайта;
 - anchor внутри документа;
 - на файл: выбирается любой файл из каталога файлов;
 - почтовая: указывается адрес электронной почты (начиная с префикса «mailto:»).
- создания нумерованных и маркированных списков;
- отмены последнего действия (undo), возврат к последнему отмененному действию (redo);
- вставка, редактирование параметров и удаление изображений (формат файлов .gif, .jpg, .png);
- работа с таблицами (вставка таблицы, вставка строки, удаление строки, вставка столбца, удаление столбца, изменение фона ячеек).

Изменение дизайна и структуры сайта, а также доработка существующего и создание нового функционала, должны происходить в рамках Договора об оказании технической поддержки сайта Разработчиком, либо в соответствии с отдельными Договорами на указанные виды работ.

3.1.3. Требования к базовой оптимизации сайта

Работы по оптимизации и продвижению сайта не входят в перечень услуг данного договора и при необходимости оформляется отдельным Договором.

3.1.4. Требования к надежности

Сайт должен иметь возможность создания резервных копий базы данных в том режиме, в каком возникает потребность Заказчика в процессе эксплуатации, создания резервных копий программного обеспечения по мере его обновления, а также соответствующего восстановления резервных копий в случае сбоев. Возможность архивирования, восстановления и дублирования размещенной информации;

3.1.5. Требования к информационной безопасности

3.1.5.1. Требования к защите от несанкционированного доступа

В качестве базовых средств защиты от несанкционированного доступа должны использоваться:

- средства администрирования системы Сайта и системы управления базами данных (СУБД);
- реализация в Системе функций разделения прав доступа на основе присваиваемого пользователю уникального идентификатора.
- защищённые каналы и протоколы связи, для предотвращения перехвата передаваемой информации.

Защита каналов должна быть основана на технологии SSL (Secure Sockets Layer), при этом SSL покупается и устанавливается Заказчиком самостоятельно.

Для организации защиты информации, размещенной на Сайте должны использоваться:

- средства аутентификации пользователей Сайта;
- средства протоколирования действий пользователей.

3.1.5.2. Требования к защите от влияния внешнего воздействия.

Аппаратно-программный комплекс Сайта должен быть расположен в специализированном вычислительном центре, оборудованном в соответствии с требованиями информационной безопасности и отказоустойчивости. Доступ в помещения вычислительного центра должен осуществляться по пропускам и только для ответственного персонала.

3.1.6. Требования к концепции дизайна Сайта

Дизайн должен быть хорошо продуман и быть интуитивно понятен пользователю, вне зависимости от точки входа, ПК это или мобильные устройства (планшетные компьютеры, смартфоны). Допускается использование популярных приёмов дизайна, необходимых для повышения usability.

Оформление и стилистика внутренних страниц должна исходить из стилистики утверждённого дизайна основной (главной) страницы сайта. Стилистика сайта должна быть современной, элегантной, деловой и строгой, присущей организации. Общий вид сайта должен иметь максимальную выразительность при минимуме изобразительных средств.

Иллюстративный материал должен быть оцифрован с традиционным для сайтов расширением (jpeg, png, svg, gif и т.п.), иметь минимальный объём, обеспечивать хорошее экранное качество и исключать появление дискретности при изменении экранного разрешения и режима работы монитора.

Система гиперссылок должна быть хорошо продумана и быть интуитивно понятна пользователю.

Отдельные специфические требования к дизайну сайта содержатся в других разделах данного документа.

3.1.7. Требования к верстке

Отображение сайта на экране пользователя:

Верстка должна быть адаптивной. Необходимо предусмотреть возможность растягивания сетки в ширину от 724px до 1170px, в зависимости от используемого монитора. На дисплеях, ширина которых менее 767px, колонки должны становиться плавающими и выстраиваться вертикально.

Заголовки:

- Основной заголовок раздела должен быть сверстан как <h1>;
- Заголовки блоков должны быть сверстаны как <h2>;
- Заголовки статей должны быть сверстаны как <h3>;
- Подзаголовки внутри статей должны быть сверстаны как <h4>.

Скроллинг браузера:

- Вертикальный скроллинг при просмотре страниц веб-системы в минимальном разрешении экрана пользователя допускается.

- Горизонтальный скроллинг при просмотре страниц веб-системы в минимальном разрешении экрана пользователя не допускается, кроме случая изменения пользователем стандартных настроек персонального компьютера.

3.1.7.1. Требования к подсистеме разграничения прав доступа

Каждый пользователь будет иметь только определенные права доступа к функциональным возможностям Сайта согласно ролям.

В подсистеме разграничения доступа будут автоматизированы следующие функции:

- Определение набора допустимых для конкретного пользователя функций;
- Редактирование прав доступа к подсистемам и действиям над ними (просмотр, добавление, редактирование, удаление) на уровне ролей пользователей.

3.2. Требования к видам обеспечения

3.2.1. Требования к информационному обеспечению

3.2.1.1. Требования к контролю, хранению, обновлению и восстановлению данных

Восстановление данных в случае их утраты администратором Сайта Заказчика, согласно регламенту проведения резервного копирования и восстановления данных с использованием технических средств и системных программных средств Сайта.

3.2.2. Требования к лингвистическому обеспечению

Лингвистическое обеспечение Сайта должно быть доступным для общения различных категорий пользователей Сайта в удобной для них форме. Интерфейс программного обеспечения Сайта должен быть представлен по умолчанию на русском языке. Переключение между языками должно быть легким и происходить на любой странице Сайта.

3.2.2.1. Требования к применению в системе языков

В качестве языка управления и взаимодействия с базами данных должен использоваться структурированный язык запросов (SQL). По умолчанию использовать кодировку UTF-8.

Разработка сайта выполняется на языке программирования PHP в соответствии со следующими материалами:

1. Документация разработчика «1С-Битрикс» http://dev.1c-bitrix.ru/api_help/.
2. Правила написания исходного кода http://dev.1c-bitrix.ru/docs/php_recommendation.php.F23/2F5
3. Руководство по PHP <http://ru2.php.net/manual/ru/index.php>.

Верстка шаблонов выполняется в соответствии с актуальными стандартами HTML и CSS.

3.2.3. Требования к программному обеспечению

Сайт должен разрабатываться на платформе программного продукта «1С-Битрикс: Управление сайтом».

Требования к лицензионной чистоте программного обеспечения:

Лицензионная чистота должна обеспечиваться для всего используемого программного обеспечения.

3.2.3.1. Требования к техническому обеспечению

В состав аппаратных технических средств должны входить:

- сервер на базе виртуализации с возможностью горячего резервного копирования (при этом сервер покупается Заказчиком самостоятельно. Доступ от него Заказчик предоставляет Исполнителю для размещения Сайта);

– клиентские рабочие станции (на стороне пользователей). Приобретение клиентских рабочих станций (покупка) не входит в данный договор, покупаются Заказчиком самостоятельно;

– сетевое коммутационное оборудование (при этом приобретение сетевого коммутационного оборудования (покупка) не входит в данный договор, покупаются Заказчиком самостоятельно.

Сервер должен удовлетворять минимальным требованиям:

- десятиядерный процессор с тактовой частотой не менее 2 GHz;
- оперативная память не менее 24 Gbyte;
- свободное дисковое пространство не менее 1 Tbyte;
- тип жесткого диска – SSD;
- сетевой адаптер с пропускной способностью не менее 100 Mbit/s;
- операционная система семейства Linux.

Клиентские рабочие станции должны удовлетворять минимальным требованиям:

- процессор с тактовой частотой не менее 2 GHz;
- оперативная память не менее 2 Gbyte;
- свободное дисковое пространство не менее 1 Gbyte;
- сетевой адаптер с пропускной способностью не менее 100 Mbit/s;
- операционная система семейства Windows или Linux.

Страницы сайта должны корректно отображаться в браузерах:

- На персональных компьютерах: Mozilla Firefox, Google Chrome, Internet Explorer (выше 10 версии), Apple Safari актуальных версий;
- Мобильных устройствах (планшетные компьютеры, смартфоны).

Техническое обеспечение Сайта должно состоять из комплекса технических средств и комплекта эксплуатационной документации, включающего следующие документы:

- Руководство контент-менеджера;
- Руководство администратора;

При выборе технических средств, обеспечивающих функционирование Сайта (хостинг), целесообразно исходить из следующих общих требований:

- хостинг-площадка должна соответствовать требованиям CMS «1С-Битрикс»;
- объём места на хостинг-площадке должен быть не менее 10 Гб.

3.2.4. Требования к организационному обеспечению

Должна быть реализована проверка прав пользователей на выполнение всех действий. Элементы управления, вызывающие действия, запрещенные для исполнения пользователем, должны быть скрыты или заблокированы.

Контроль полноты заполнения экранных форм не должен вызывать неудобства в работе пользователя.

Технический персонал, ответственный за развертывание и дальнейшую работу сайта, должен:

- оказывать содействие при настройке технического оборудования, учитывая требования и пожелания разработчиков;
- сообщать обо всех возникающих аварийных ситуациях;
- использовать по возможности собственные знания по ликвидации аварийной ситуации, если последняя вызвана не сбоем в программном обеспечении и входит в

компетенцию персонала;

– избегать исправления сек путем внесения изменений в программный код или в настройки, способных повлиять на общую работоспособность.

4. Состав и содержание работ по модернизации Сайта

Разработка сайта осуществляется на основании данного технического задания в несколько этапов. Общий срок модернизации веб-сайта составляет 180 (Сто Восемьдесят) дней.

Сроки могут быть увеличены в случаях уточнения технического задания или необходимости выполнения Исполнителем дополнительных требований Заказчика. В этом случае новые сроки определяются соглашением сторон.

Обучение сотрудников Заказчика управлению Сайтом осуществляется по выбору: в офисе Исполнителя или на территории Заказчика. Обучение сотрудников Заказчика проводится в количестве не более трех человек и не более трех рабочих дней.

Гарантийное техническое обслуживание сайта в течение 3 месяца со дня подписания Акта сдачи-приемки.

5. Источники разработки

При разработке настоящего документа Разработчик руководствовался следующими нормативными и правовыми документами:

– Постановление Кабинета министров Республики Узбекистан от 02.07.2014 г. №176 «О мерах по дальнейшему совершенствованию системы корпоративного управления в акционерных обществах»;

– Постановление Президента Республики Узбекистан от 23.03.2018 г. №3620 «О дополнительных мерах по повышению доступности банковских услуг»;

– Постановление Правления Центрального банка Республики Узбекистан от 02.07.2018 г. №3030 «Об утверждении Положения о минимальных требованиях к деятельности коммерческих банков при осуществлении взаимоотношений с потребителями банковских услуг»;

– Постановление кабинета министров республики узбекистан, от 19.02.2021 г. № 81 об утверждении положения о требованиях, предъявляемых к официальным веб-сайтам хозяйственных обществ с государственным участием и государственным унитарным предприятиям

–

– O'z DSt 1047:2003 Информационные технологии. Термины и определения.