«УТВЕРЖДАЮ»

Заместитель
Председателя Правления
АКБ «Узпромстройбанк»

А. Эргашев

15 декабря 2023 г.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

Услуга предпроектного обследования процессов стратегического управления Банка в целях их последующей автоматизации.

Ташкент 2023 г.

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1. Полное наименование системы

Полное наименование проекта – Предпроектное обследование процессов стратегического управления Банка в целях их последующей автоматизации.

1.2. Заказчик

Заказчик – АКБ «Узпромстройбанк»

Адрес «Заказчика»: Республика Узбекистан, г.Ташкент,100000, Юнусабадский район, ул. Шахрисабзская, дом №3; Тел.: (998-71) 120 45 00 (1094);

МФО: 00440; ИНН: 200 833 707, Расчетный счет: 19907000000000440600;

Наименование банка: ОПЕРУ при АКБ «Узпромстройбанк»

Адрес электронной почты: info@uzpsb.uz.

1.3. Исполнитель

Исполнитель должен быть зарегистрированным в установленном порядке юридическим лицом, иметь квалифицированный персонал для выполнения работ, указанных в разделе 5.

Исполнитель должен иметь опыт работы с банками, финансовыми институтами, крупными холдингами за последние 5 лет по внедрению информационных систем в части разработки методологии и внедрения бюджетирования, дашбордов, подтвержденный резюме проектной команды (главный методолог, архитектор SAP BPC, руководитель проекта). При необходимости Заказчик может провести предварительное собеседование.

2. Основание для разработки

Основанием для разработки системы является:

1. Текущие потребности банка.

3. Стоимость, плановые сроки начала и окончания работ

Стоимость услуг – 47 000 (сорок семь тысяч) долл.США без НДС

Плановые сроки реализации проекта:

Январь – март 2024 года;

Срок предоставления услуги – 2 (два) месяца с момента заключения договора. Исполнитель должен предусмотреть возможность продления договора.

Сроки выполнения работ определяются календарным графиком выполнения работ. Календарный график выполнения работ согласовывается на этапе заключения договора на выполнение работ и является его неотъемлемой частью.

4. Назначение и цели реализации

В рамках работ необходимо провести обследование стратегического управления в целях формирования требований к автоматизации.

Для достижения поставленной цели в рамках обследования необходимо выполнить следующие задачи:

- Сбор требований к автоматизации новой Стратегической модели Банка;
- Сбор требований к автоматизации мониторинга стратегических KPI Банка;

ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ:

Термины и сокращения	Определение
Дашборд	интерактивная панель, графический интерфейс, который показывает метрики, показатели или процессы в бизнесе
KPI	Key Performance Indicator
Банк	АКБ «Узпромстройбанк»

СОДЕРЖАНИЕ

Термины и сокращения: 2
1. Общие сведения 4
1.1. Полное наименование системы 4
1.2. Заказчик 4
1.3. Исполнитель 4
2. Основание для разработки 4
3. Плановые сроки начала и окончания работ 4
4. Назначение и цели реализации 4
5. Требования к работам 5
6. Место выполнения работ 6
7. Требования к безопасности оказания услуг 7
8. Перечень результирующих документов 7
9. Порядок сдачи и приемки результатов работ и услуг 8

- Сбор требований к разработке методологии и автоматизации системы стратегических KPI филиалов;
- Сбор требований к витринам для расчета факта стратегической модели, а также мониторингу стратегических KPI Банка и филиалов.

5. Требования к работам

Задачи, выполняемые со стороны Исполнителя:

1. Проведение интервью с Департаментом Стратегии, получение и анализ новой Стратегической модели Банка, обсуждение требований к ее автоматизации, включая:
    a. примерный список форм Стратегической модели
    b. требования к модели и бизнес-процессу стратегического планирования
    c. требования к модели и бизнес-процессу пересмотра стратегического плана
    d. требования к модели и бизнес-процессу план-факт анализа стратегического плана
2. Выявление новых требований к набору контролируемых стратегических KPI Банка по отношению к ранее переданным документам («Исполнение стратегии развития банка по итогам 1 полугодия 2023 г.» и «Свод показатели 01.07.2023»), включая
    a. примерный состав стратегических KPI Банка для мониторинга
    b. требования к бизнес-процессу загрузки плановых значений стратегических KPI Банка:
        i. в случае, если Стратегическая модель автоматизирована
        ii. в случае, если Стратегическая модель не автоматизирована и данные находятся в MS Excel
    c. требования к бизнес-процессу и алгоритмам расчета фактических значений стратегических KPI Банка для мониторинга
    d. требования к бизнес-процессу и алгоритмам прогнозирования стратегических KPI Банка
    e. требования к выходным дашбордам и отчетам по мониторингу стратегических KPI Банка
3. Проведение интервью с Управлением филиальной сетью, выявление требований к системе стратегических KPI филиалов, включая:
    a. примерный состав стратегических KPI филиалов
    b. требования к бизнес-процессу и алгоритмам расчета плановых значений стратегических KPI филиалов, включая декомпозицию от стратегических KPI Банка
    c. требования к бизнес-процессу и алгоритмам расчета фактических значений стратегических KPI филиалов для мониторинга
    d. требования к бизнес-процессу и алгоритмам прогнозирования стратегических KPI филиалов

e. требования к выходным дашбордам и отчетам по мониторингу стратегических KPI филиалов

4. Обсуждение с Управлением финансового менеджмента требований к доработке бюджетной модели с учетом автоматизации стратегических KPI Банка и филиалов
5. Определение требований к расширению состава витрин для сбора фактических данных для расчета:
    a. факта для стратегической модели Банка
    b. факта для мониторинга стратегических KPI Банка
    c. факта для мониторинга стратегических KPI филиалов
6. Подготовка Отчета о проведенном обследовании в виде презентации, включающей:
    a. Требования к автоматизации стратегической модели банка
    b. Требования к автоматизации мониторинга стратегических KPI Банка
    c. Требования к разработке методологии и автоматизации системы стратегических KPI филиалов
    d. Требования к витринам для расчета факта для стратегической модели банка, а также стратегическим KPI Банка и филиалов
    e. Этапы и ключевые вехи проекта
    f. Ресурсный и календарный план проекта
7. Проведение презентации и защита Отчета о проведенном обследовании

Ограничения:

- В рамки предварительного проекта не входит разработка полного списка KPI Банка и филиалов, а также описание их алгоритмов планирования, расчета факта и прогнозирования.
- В рамках предварительного проекта не входит разработка бизнес-процессов планирования, мониторинга и прогнозирования.
- В рамках предварительного проекта не входит проработка дизайна дашбордов и отчетов.
- Сотрудники Исполнителя обеспечиваются доступом к необходимым системам, документации в течение всего времени работы на проекте.
- Исполнитель не несет ответственности за срыв сроков проекта в случае сдвига сроков работ по смежным проектам.

6. Место выполнения работ

Работы должны быть оказаны на территории Заказчика и удаленно при поддержке специалистов Исполнителя.

Все работы на объекте Заказчика производятся по согласованию и утверждению с ответственным представителем Заказчика и в присутствии представителя Исполнителя.

7. Требования к безопасности оказания услуг

Обязательным условием оказания услуг является соблюдение правил действующего внутреннего распорядка Заказчика, контрольно-пропускного режима, внутренних положений, инструкций и требований, о которых Заказчик уведомит Исполнителя.

8. Перечень результирующих документов

В ходе реализации проекта Исполнитель должен разработать следующие результирующие документы:

Отчетный документ	Формат
Отчет об обследовании включающий:	MS PowerPoint
• Бизнес функциональные требования с ограничениями и допущениям для последующей автоматизации проекта;	
• Верхнеуровневая целевая архитектура системы;	
• Дорожная карта проектов автоматизации;	
• Описание ключевых вех проектов;	
• Индикативная оценка сроков и стоимости консалтинговых работ проекта в разбивке по этапам;	
• Требования к составу команды исполнителя;	
• Требования к команде заказчика	
• Требования к лицензионному обеспечению ПО SAP	Excel
• Техническое задание на автоматизацию	Word

Комплект отчетной документации должен быть представлен Заказчику:

- в двух экземплярах на бумажном носителе;
- в электронном виде.

Все документы разрабатываются в формате и шаблонах Исполнителя.

Вся документация по проекту готовится только на русском языке.

В течение проекта Заказчик не будет существенно пересматривать ранее принятые решения. Если в ходе проработки пересмотренного решения оценочная трудоемкость совокупной работы методолога и разработчика по изменению будет превышать 2ч/дня, то их методологическая проработка, проектирование и реализация будут оценены отдельно и включены в проект по процедуре управления объемом и стоимостью проекта.

Сроки полного согласования отчетных документов любыми инстанциями (владельцами процессов, ключевыми пользователями), за вычетом времени, затраченного Исполнителем на устранение замечаний, не превысит 5 рабочих дней для топ-менеджеров Заказчика и 3 рабочих дней для остальных согласующих.

9. Порядок сдачи и приемки результатов работ и услуг

Сдача и приемка результатов работ и услуг оформляются актами выполненных работ.

Заказчик в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения счет-фактуры и Акта сдачи-приемки оказанных Услуг подписывает их или возвращает Исполнителю с мотивированным отказом от приемки Услуг.

В случае мотивированного отказа Заказчика от приемки услуг, Сторонами, в трехдневный срок, составляется и подписывается Акт выявленных недостатков и отступлений от условий заключенного Договора с указанием сроков их устранения.

Директор департамента
стратегического развития банка **Ё.Султанов**

Сроки полного согласования отчетных документов любыми инстанциями (владельцами процессов, ключевыми пользователями), за вычетом времени, затраченного Исполнителем на устранение замечаний, не превысит 5 рабочих дней для топ-менеджеров Заказчика и 3 рабочих дней для остальных согласующих.

9. Порядок сдачи и приемки результатов работ и услуг

Сдача и приемка результатов работ и услуг оформляются актами выполненных работ.

Заказчик в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения счет-фактуры и Акта сдачи-приемки оказанных Услуг подписывает их или возвращает Исполнителю с мотивированным отказом от приемки Услуг.

В случае мотивированного отказа Заказчика от приемки услуг, Сторонами, в трехдневный срок, составляется и подписывается Акт выявленных недостатков и отступлений от условий заключенного Договора с указанием сроков их устранения.

Директор департамента
стратегического развития банка **Ё.Султанов**