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

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

по текущему ремонту здания Наманганского областного филиала

АО «Национальный банк внешнеэкономической деятельности Республики Узбекистан»

**Заказчик:** АО «Национальный банк внешнеэкономической деятельности Республики Узбекистан»

Ташкент – 2020 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. **[Инструкция для участника](#ИУТ) конкурса.**
2. [**Техническая часть.**](#разд_2_техчасть)
3. [**Ценовая часть.**](#разд_3_комчасть)
4. [**Проект договора.**](#разд_4_контр)

**I. ИНСТРУКЦИЯ УЧАСТНИКА КОНКУРСА (ИУК)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | **Общие положения.** | 1.1 | Настоящая конкурсная документация разработана  в соответствии с требованиями Закона Республики Узбекистан «О государственных закупках» №472 от 09.04.2018г. (далее - Закон). постановлениями Президента Республики Узбекистан от 20 февраля 2018 года №ПП-3550 «О мерах по совершенствованию порядка проведения экспертизы предпроектной, проектной, тендерной документации и контрактов», от 27 сентября 2018 года №ПП-3953 «О мерах по реализации Закона Республики Узбекистан «О государственных закупках»». |
|  |  | 1.2 | Предмет конкурса: Текущий ремонт здания Наманганского областного филиала АО «Национальный банк внешнеэкономической деятельности Республики Узбекистан» |
|  |  | 1.3 | Предельная стоимость конкурса: 66 238 240,00 (шестьдесят шесть миллионов двести тридцать восемь тысяч двести сорок) сум с учетом НДС.  Цены, указанные в предложении, не должны превышать предельную стоимость. |
|  |  | 1.4 | Техническое задание на закупаемую услугу представлено в технической части конкурсной документации. |
|  |  | 1.5 | Форма заседания закупочной комиссии – очная. |
| **2** | **Организаторы конкурс** | 2.1 | Заказчиком закупки (далее – Заказчик) является  АО «Национальный банк внешнеэкономической деятельности Республики Узбекистан»  Адрес Заказчика: 100084, г.Ташкент, Юнусабадский район, проспект Амира Темура, 101» .  Реквизиты Заказчика:  Расчетный счет: 19907000500000450013;  Наименование банка: МБРЦ АО НБ ВЭД РУ.  МФО: 00450; ИНН: 200836354; |
|  |  | 2.2 | Рабочим органом комиссии является Служба организации закупок (далее - «Рабочий орган»).  Адрес: 100084, г.Ташкент, Юнусабадский район, проспект Амира Темура, 101.  Контактное лицо Организатора: Мансуров А. Р.  Тел: +99878 147 15 27 внутр.: 17-70 |
|  |  | 2.3 | Держатель договора: **Наманганский областной филиал АО «Национальный банк внешнеэкономической деятельности Республики Узбекистан».** |
|  |  | 2.4 | Конкурса проводится закупочной комиссией, созданной Заказчиком, в составе пяти членов. |
| **3** | **Участники конкурсе** | 3.1 | В конкурсе могут принять участие любые юридические лица1 независимо от форм собственности, за исключением юридических лиц, приведенных в п.5.3. ИУК. |
|  |  | *1В конкурсе могут принимать участие как иностранные юридические лица (нерезиденты Республики Узбекистан), так и отечественные юридические лица (резиденты Республики Узбекистан)* | |
| **4** | **Порядок получения конкурсной документации** | 4.1 | Для участия в конкурсе, участник должен:       а) получить электронную версию конкурсной документации, размещенную на вэб-сайте [www.nbu.uz](http://www.nbu.uz), [www.xarid.uz](http://www.xarid.uz), ознакомления с условиями закупки, а также уведомить заказчика о своем намерении участвовать в данном конкурсе путем направления официального письма нарочно или по факсу, почте, электронной почте. При этом, в письме должно содержаться наименование участника, предмет конкурса, а также адрес и банковские реквизиты участника;      б) подать квалификационные документы и предложение в соответствии с требованиями настоящей ИУК. |
| **5** | **Квалификационный отбор участников для участия в** к**онкурсе** | 5.1 | Перед началом конкурсных процедур закупочной комиссией производится квалификационный отбор участников. К дальнейшему участию в конкурсной процедуре допускаются только те участники, которые прошли квалификационный отбор. |
|  |  | 5.2 | Перечень документов, необходимых для проведения квалификационного отбора представлен в приложении №1 (формы №1,2,3,4) к настоящей инструкции. Все квалификационные документы должны быть вложены во внешний конверт. |
|  |  | 5.3 | При квалификационном отборе участников,  к участию в конкурсной процедуре не допускаются организации: |
|  |  |  | не предоставившие в установленный срок пакет необходимых документов для квалификационного отбора; |
|  |  |  | находящиеся на стадии реорганизации, ликвидации или банкротства; |
|  |  |  | находящиеся в состоянии судебного или арбитражного разбирательства с Заказчиком; |
|  |  |  | находящиеся в Едином реестре недобросовестных исполнителей; |
|  |  |  | имеющие задолженности по уплате налогов и других обязательных платежей; |
|  |  |  | зарегистрированные и имеющие банковские счета в государствах или на территориях, предоставляющих льготный налоговый режим и/или не предусматривающих раскрытие и предоставление информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны). |
|  |  | 5.4 | Критерии квалификационной оценки представлены в Приложении №2 |
|  |  | 5.5 | Заказчик отстраняет участника от участия в конкурсных процедурах, если: |
|  |  |  | участник прямо или косвенно предлагает, дает или соглашается дать 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 процедуры Заказчика в процессе государственных закупок; |
|  |  |  | у участника имеется несправедливое конкурентное преимущество или конфликт интересов в нарушение законодательства. |
| **6** | **Язык конкурсной процедуры, единица измерений.** | 6.1 | Предложение и вся связанная с ним корреспонденция и документация, которые осуществляются между участником и Заказчиком, должны быть на узбекском или на русском языке. Предложение может быть на другом языке при условии, что к ней будет приложен точный перевод на узбекский или русский язык. В случае наличия разночтений в тексте предложения, когда используется более чем один язык, русский или узбекский языки будут превалирующими. |
| **7** | **Предложение и порядок его оформления** | 7.1 | Участник должен представить комплект документов в соответствии с требованиями настоящей ИУК. В комплекте должен быть внешний конверт и внутренние конверты (техническое и ценовое предложение). |
|  |  | 7.2 | Предложение участника передается в рабочий орган закупочной комиссии почтой или через уполномоченного представителя участника нарочно. Дата и время предоставления предложения фиксируется рабочим органом в журнале регистрации предложений и заверяется подписью уполномоченного представителя участника (при его наличии). |
|  |  | 7.3 | Участник конкурсных процедур: |
|  |  |  | несет ответственность за подлинность и достоверность предоставляемых информации и документов; |
|  |  |  | вправе подать только одно предложение; |
|  |  |  | вправе отозвать или внести изменения в поданное предложение до срока окончания подачи таких предложений. |
|  |  | 7.4 | Предложение состоит из двух частей: |
|  |  |  | техническая часть должна соответствовать техническим требованиям Заказчика и содержать  в себе подробное описание предлагаемой услуги; |
|  |  |  | ценовая часть должна соответствовать условиям конкурсной процедуры и содержать следующую информацию: наименование услуги, цена услуги, итоговая сумма, условия оказания услуг, условия платежа, срок действия предложения и т.п. |
|  |  | 7.5 | Предложение оформляется нижеследующим образом. |
|  |  |  | внешний конверт; |
|  |  |  | внутренний конверт с техническим предложением;         внутренний конверт с ценовым предложением. |
|  |  | 7.6 | На внешнем и внутренних конвертах должна быть проставлена печать участника в местах склейки конверта. |
|  |  | 7.7 | Квалификационные документы должны быть пронумерованы, прошиты и опечатаны печатью участника. |
|  |  | 7.8 | Документы внутренних конвертов также должны быть пронумерованы, прошиты и опечатаны печатью участника. |
|  |  | 7.9 | **На внешнем конверте должно быть указано:** |
|  |  |  | наименование предмета закупки; |
|  |  |  | наименование участника; |
|  |  |  | надпись «Внешний конверт»; |
|  |  |  | наименование заказчика и его адрес; |
|  |  |  | надпись «не вскрывать до последнего срока подачи предложений *(указать время и дату последнего срока подачи предложений)*». |
|  |  | 7.11 | **На внутренних конвертах должно быть указано:** |
|  |  |  | наименование предмета закупки; |
|  |  |  | наименование участника; |
|  |  |  | наименование заказчика и его адрес; |
|  |  |  | Надпись: «Внутренний конверт с технической частью» для 1-го конверта; |
|  |  |  | Надпись: «Внутренний конверт с ценовой частью» для 2-го конверта; |
|  |  |  | Надпись: «Вскрыть после успешного прохождения квалификационного отбора». |
|  |  | 7.12 | Требования к наличию обязательных документов в техническом конверте:  Пакет документов технического предложения должен содержать полное и подробное описание предлагаемой услуги. |
|  |  | 7.13 | Требования к наличию обязательных документов во внутреннем конверте с ценовым предложением:         Ценовое предложение и таблица цен в соответствии с формой №5, прилагаемой к данной инструкции. |
|  |  | 7.14 | Рабочий орган несет ответственность за целостность и сохранность конвертов с предложениями, оформленных только в соответствии с требованиями настоящей инструкции. |
|  |  | 7.15 | Предложения принимаются до \_\_:\_\_ часов местного времени \_\_ \_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года по адресу: 100084, г. Ташкент, Юнусабадский район, проспект Амира Темура, 101. |
|  |  | 7.16 | Срок действия предложения участников должен составлять не менее 60 дней со дня окончания представления предложений. |
| **8** | **Продление срока предоставления предложений** | 8.1 | Закупочная комиссия может принять решение о переносе даты закрытия конкурсных процедур (продлении срока представления предложений), которое распространяется на всех участников конкурсных процедур. |
|  |  | 8.2 | Решение о продлении срока принимается только на заседании закупочной комиссии. |
|  |  | 8.3 | Объявления о продлении сроков представления предложений размещается на официальном вэб-сайте Заказчика. |
| **9** | **Процедура вскрытия конвертов с предложениями порядок и критерии их оценки** | 9.1 | Во время проведения конкурсной процедуры закупочная комиссия для проведения оценки предложений вскрывает конверты с предложениями, поданными участниками конкурсной процедуры. Уполномоченный представитель участника вправе присутствовать при процедуре вскрытия конвертов. |
|  |  | 9.2 | Срок рассмотрения и оценки предложений участников не может превышать тридцать дней с момента окончания подачи предложений. |
|  |  | 9.3 | Рабочий орган закупочной комиссии письменно либо по телефону информирует участников о дате и месте проведения процедуры вскрытия предложений. В случае неявки участников на заседание закупочной комиссии, конверты с предложениями вскрываются в одностороннем порядке. |
|  |  | 9.4 | Конкурсная процедура проводится в два этапа: |
|  |  | 9.4.1 | На **первом этапе** производится оценка технической части предложений участников. Решение закупочной комиссии по оценке технической части предложения оформляется протоколом, которым определяются участники, прошедшие в следующий этап. Уполномоченный представитель участника вправе присутствовать при процедуре вскрытия конвертов с предложениями. |
|  |  |  | На второй этап допускаются участники, прошедшие первый этап. |
|  |  | 9.4.2 | На **втором этапе** проводятся вскрытие и оценка ценовой части предложения. Решение закупочной комиссии по оценке ценовой части предложения оформляется протоколом, которым определяется победитель. Уполномоченный представитель участника вправе присутствовать при процедуре вскрытия конвертов с предложениями. |
|  |  | 9.5 | Закупочная комиссия осуществляет оценку предложений, которые не были отклонены, для выявления победителя на основе критериев, указанных в конкурсной документации. |
|  |  | 9.6 | В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником, закупочная комиссия вправе отстранить такого участника от участия в конкурсной процедуре на любом этапе. |
|  |  | 9.7 | Оценка предложений и определение победителя производятся на основании критериев, изложенных в конкурсной документации (Приложение №2). |
|  |  | 9.8 | Предложение признается надлежаще оформленным, если оно соответствует требованиям Закона, постановлений и конкурсной документации. |
|  |  | 9.9 | Закупочная комиссия отклоняет предложение, если подавший его участник не соответствует требованиям, установленным Законом и постановлениями, или предложение участника не соответствует требованиям конкурсной документации. |
|  |  | 9.10 | В процессе оценки предложений рабочий орган закупочной комиссии вправе направлять участникам письменные запросы по подтверждению или разъяснению той или иной информации, указанной в предложении или вызывать участников для дачи пояснений. При получении таких запросов участникам необходимо письменно ответить рабочему органу и представить запрашиваемую информацию. В ходе таких переписок не допускается внесение каких-либо изменений в техническую часть предложения. |
|  |  | 9.11 | Если участники представят предложения в разных валютах, суммы предложений при оценке будут пересчитаны в единую валюту по курсу Центрального банка Республики Узбекистан на дату вскрытия конвертов с ценовой частью предложения. |
|  |  | 9.12 | Победителем признается участник, предложивший лучшие условия исполнения договора при соблюдении требований, указанных в конкурсной документации. |
|  |  | 9.13 | При наличии арифметических или иных ошибок закупочная комиссия вправе отклонить предложение либо определить иные условия его дальнейшего рассмотрения, известив об этом участника. |
|  |  | 9.14 | В целях корректного сравнения цен иностранных и отечественных участников, при оценке будут учтены соответствующие расходы (налоги, таможенные платежи и иные обязательные платежи) в случаях, предусмотренных действующим законодательством Республики Узбекистан. |
|  |  | 9.15 | Результаты рассмотрения и оценки предложений фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки предложений. |
|  |  | 9.16 | Протокол рассмотрения и оценки предложений подписывается всеми членами закупочной комиссии. |
|  |  | 9.17 | Любой участник вправе направить Заказчику запрос о предоставлении разъяснений результатов конкурсных процедур. В течение трех рабочих дней с даты поступления такого запроса Заказчик обязан представить участнику соответствующие разъяснения. |
| **10** | **Ответственность сторон и соблюдение конфиденциальности** | 10.1 | Ответственность, предусмотренную законодательством Республики Узбекистан, несут:         лица, входящие в состав рабочего органа, которые ведут учет поступающих предложений и обеспечивают их сохранность и конфиденциальность; |
|  |  |  | председатель и члены комиссии, а также члены рабочей группы, созданной для изучения предложений, за разглашение информации, допущение сговора с участниками, остальными членами комиссии и привлеченными экспертами, а также за другие противоправные действия. |
|  |  |  | победитель, не исполнивший обязательства по договору (по количественным, качественным и техническим параметрам), несет ответственность, предусмотренную законодательством Республики Узбекистан и/или заключенным договором. |
| **11** | **Прочие условия** | 11.1 | Участники, изъявившие желание участвовать в конкурсной процедуре, имеют право обратиться в рабочий орган для получения разъяснений относительно проводимой конкурсной процедуры. |
|  |  | 11.2 | Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее чем за три дня до даты окончания срока подачи предложений на участие в конкурсной процедуре. |
|  |  | 11.3 | Изменение товара (работы, услуги) не допускается. При этом срок окончания подачи предложений в этой конкурсной процедуре должен быть продлен не менее чем на десять дней, с даты внесения изменений в конкурсную документацию. Одновременно с этим вносятся изменения в объявление о проведении закупки, если была изменена информация, указанная в объявлении. |
|  |  | 11.4 | Участник конкурсной процедуры вправе направить Заказчику запрос о даче разъяснений положений конкурсной документации в форме, определенной в объявлении на проведение закупки. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в установленной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее чем за два дня до даты окончания срока подачи предложений. Разъяснения положений конкурсной документации не должны изменять ее сущность. |
|  |  | 11.5 | Участник вправе внести изменения в предложение, представленное закупочной комиссии до истечения последнего срока приема предложений. Порядок внесения изменений в предложение осуществляется в следующем порядке: |
|  |  |  | участник представляет в закупочную комиссию конверт с измененным предложением в запечатанном конверте с надписью «изменение» до его вскрытия; |
|  |  |  | замененный конверт возвращается участнику в невскрытом виде. |
|  |  | 11.6 | Конкурсная процедура может быть объявлена закупочной комиссией не состоявшейся: |
|  |  |  | если в закупке принял участие один участник или никто не принял участие; |
|  |  |  | если по результатам рассмотрения предложений закупочная комиссия отклонила все предложения или только одно предложение соответствует требованиям конкурсной документации; |
|  |  |  | все представленные предложения не содержат необходимый пакет документов. |
|  |  | 11.7 | Невскрытые пакеты участников, отстраненных от участия по решению закупочной комиссии, возвращаются рабочим органом под роспись в  10 дневные срок после заседания закупочной комиссии. По истечению указанного срока рабочий орган не несет ответственности за целостность и сохранность пакетов. |
|  |  | 11.8 | Заказчик имеет право отменить конкурсную процедуру в любое время до акцепта выигравшего предложения. Заказчик в случае отмены закупок публикует обоснованные причины данного решения на своем официальном веб-сайте. |
| **12** | **Заключение договора** | 12.1 | Договор с участником-победителем заключается с **Наманганским областным филиалом  АО “Национальный банк внешнеэкономической** **деятельности Республики Узбекистан”** на условиях, указанных в конкурсной документации и предложении, поданном участником конкурса предложении, поданном участником конкурса. |
|  |  | 12.2 | Участник, объявленный по решению закупочной комиссии победителем, получит от Заказчика соответствующее письменное извещение. |
|  |  | 12.3 | Заказчик имеет право вступать в переговоры по итогам второго этапа с победителем о снижении цены. |
|  |  | 12.4 | Договор должен быть подписан сторонами не позднее двадцати дней после получения победителем от Заказчика соответствующего письменного извещения. |
|  |  | 12.5  12.6 | Несвоевременное подписание договора победителем может расцениваться как отказ от заключения договора. В этом случае будет рассматриваться приемлемое предложение следующего (резервного – занявшее второе место по итогу оценки) участника.  Условия договора могут быть изменены по соглашению сторон, в соответствии с действующим законодательством Республики Узбекистан. |

**Форма запроса на разъяснение положений конкурсной документации**

*На бланке организации участника (если имеется)*

Закупочная комиссия

по проведению конкурса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу разъяснить следующие положения конкурсной документации [*поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд государственного заказчика*], размещенной на [*официального сайта*]:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/н | Раздел  конкурсной документации | Пункт конкурсной документации  подлежащий разъяснению | Суть запроса  на разъяснение конкурсной документации |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Разъяснения по настоящему запросу прошу направить по [*указать почтовый адрес, адрес электронной почты, номер факса*]

**[**число, месяц, год]

[наименование должности лица, подписавшего запрос] [подпись]  
[Ф. И. О.]

М.П.

**Приложение №1**

**ПЕРЕЧЕНЬ**

Квалификационных документов

1. Заявка для участия в закупке на имя председателя закупочной комиссии *(форма №1).*
2. Копия документа о свидетельстве Государственной регистрации организации, заверенная печатью участника.
3. Гарантийное письмо, свидетельствующее, о том, что участник не находится в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства, в состоянии судебного или арбитражного разбирательства с заказчиком, не имеет задолженности по уплате налогов и других обязательных платежей а также об отсутствии ненадлежащее исполненных обязательств по ранее заключенным договорам *(форма №2).*
4. Общая информация об участнике (форма *№3*)
5. В случае невозможности присутствия руководителя организации (компании) на конкурсных процедурах, необходимо предоставить доверенность (*форма №4*) на имя компетентного представителя, правомочного для:

а) представления конкурсных документов;

б) проведения переговоров с заказчиком и рабочим органом;

в) присутствия на заседаниях закупочной комиссии;

г) разъяснений вопросов касательно технической и ценовой части предложения, а также других вопросов.

*Форма №1*

*НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ УЧАСТНИКА*

*№:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Дата: \_\_\_\_\_\_\_*

**Закупочной комиссии**

**ЗАЯВКА**

Изучив конкурсную документацию на поставку *(указать наименование предлагаемой услуги)*, ответы на запросы №№ *(указать номера запросов в случае наличия письменных обращений и ответов к ним)*, получение которых настоящим удостоверяем, мы, нижеподписавшиеся *(наименование Участника)*, намерены участвовать в конкурсных процедурах на предоставление услуг в соответствии с конкурсной документацией.

В этой связи направляем следующие документы во внешнем конверте:

**1.** Пакет квалификационных документов на \_\_\_\_ листах (указать количество листов, в случае предоставления брошюр, буклетов, проспектов, компакт-дисков и т.д. указать количество);

**2.** Внутренний конверт с технической частью предложения;

**3.** Внутренний конверт с ценовой частью предложения.

**4**. Иные документы *(в случае представления других документов необходимо указать наименование и количество листов).*

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

Контактный телефон/факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Место печати

*Форма №2*

*НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ УЧАСТНИКА*

*№:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Дата: \_\_\_\_\_\_\_*

**Закупочная комиссия**

ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО

Настоящим письмом подтверждаем, что компания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ :

*(наименование компании)*

- не находится в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства.

- не находится в состоянии судебного или арбитражного разбирательства с *(наименование заказчика)*

- отсутствуют ненадлежащим образом исполненные обязательства по ранее заключенным договорам

- не числится в Едином реестре недобросовестных исполнителей;

- не имеет задолженности по уплате налогов и других обязательных платежей;

- не зарегистрирована и не имеет банковские счета в государствах или на территориях, предоставляющих льготный налоговый режим и/или не предусматривающих раскрытие и предоставление информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны).

Подписи:

Ф.И.О. руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. главного бухгалтера (начальника финансового отдела) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. юриста \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место печати

*Форма №3*

**Общая информация об участнике закупки**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | Полное наименование юридического лица, с указанием организационно-правовой формы |  |
| **2** | Сведение о регистрации (дата регистрации, регистрационный номер, наименование регистрирующего органа) |  |
| **3** | Юридический адрес |  |
| **4** | Контактный телефон, факс, е-mail |  |
| **5** | Полные банковские реквизиты |  |
| **6** | Основные направления деятельности |  |

**Информация об опыте поставки требуемой или аналогичных услуг**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование услуги | Наименование Покупателя, его адрес и контактная информация | Дата оказания услуги | Примечание |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

*(подпись уполномоченного лица)*

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

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

**М.П.**

Дата: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.

*Форма №4*

*НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ*

ДОВЕРЕННОСТЬ

Компания (предприятие, завод и т.д.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемая в дальнейшем «Компания», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава (Положения и т.д.), настоящей доверенностью уполномочивает представителя Компании - гражданина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(паспорт серии \_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года) на

а) представления конкурсных документов;

б) проведения переговоров с заказчиком и рабочим органом;

в) присутствия на заседаниях закупочной комиссии;

г) разъяснений вопросов касательно технической и ценовой части предложения, а также других вопросов.

Настоящая доверенность вступает в силу с момента её подписания и действует на весь процесс согласования пунктов, заключаемого по итогам конкурсных процедур договора, процедуру его подписания, экспертизы и регистрации (в случае заключения импортного контракта с иностранным поставщиком) в Центре комплексной экспертизы проектов и импортных контрактов при Министерстве экономики и промышленности Республики Узбекистан.

С момента вступления в силу Договора права и обязательства по нему переходят   
к «Компании» в полном объёме до их окончательного выполнения.

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

Ф.И.О. и подпись лица, на которого выдана данная доверенность

Место печати

*Форма №5*

*НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ*

**ЦЕНОВОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

на выполнение *(указать наименование работ/услуг)*

Дата: (*вписать дату подачи предложения*).

КОМУ: Закупочной комиссии.

Мы, нижеподписавшиеся, заявляем, что изучили конкурсную документацию в целом и ознакомились с характером проблем, которые должны быть решены в процессе предоставления услуг.

Проанализировав все требования, предлагаем предоставить услугу (*указать наименование услуги*) в соответствии с условиями конкурсной процедуры:

- условия оплаты - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- условия проведения - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- сроки проведения - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Общая сумма проведения предлагаемой услуги составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*указать общую сумму предложения цифрами и прописью, а также валюту платежа)* и указана в прилагаемой таблице цен, которая является частью настоящего предложения.

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

Мы понимаем, что закупочная комиссия не обязана принять наименьшее ценовое предложение, а принимать наилучшее предложение по всем показателям и критериям оценки.

Дата: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.

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

Место печати

*НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ*

ТАБЛИЦА ЦЕН

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование услуги | Стоимость услуги | Срок выполнения |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |

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

Место печати

Дата: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.

**Приложение №2**

**Порядок и критерии квалификационной оценки участников**

**и их предложений.**

Порядок и критерии квалификационного отбора участников на участие в конкурсных процедурах.

Квалификационная оценка осуществляется закупочной комиссией до начала конкурсной процедуры. Если требуемая информация не представлена участником, закупочная комиссия вправе не допускать его к участию в конкурсной процедуре.

***Критерии квалификационной оценки***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Критерий** | **Оценка** | **Примечание** |
| 1 | Исполнение обязательств по ранее заключенным договорам | Надлежащее / не надлежащее (проводится на основании гарантийного письма участника) | Если ненадлежащее, то участник дисквалифицируется |
| 2 | Состояние участника в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства | Да / нет  (проводится на основании гарантийного письма участника) | Если да, то участник дисквалифицируется |
| 3 | Состояние участника в стадии судебного или арбитражного разбирательства с Заказчиком | Да / нет  (проводится на основании гарантийного письма участника и информации от заказчика) | Если да, то участник дисквалифицируется |
| 4 | Регистрация участника и банка участника в оффшорных зонах | Да / нет | Участник, а также участники, банки которых зарегистрированы в оффшорных зонах, к участию в конкурсных процедурах не допускаются |
| 5 | Участник имеется в Едином реестре недобросовестных исполнителей | Имеется / Не имеется | Если имеется, то участник дисквалифицируется |

**I. Этап: Техническая оценка предложений.**

Осуществляется закупочной комиссией на основании документов внутреннего конверта с технической частью. Предложения участников, не прошедшие по технической оценке, дисквалифицируются. При этом конверт с ценовой частью возвращается участнику без вскрытия.

***Критерии технической оценки***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Критерий** | **Оценка** | **Примечание** |
| 1 | Соответствие требованиям конкурсной документации | Соответствует  Не соответствует | Если не соответствует, то участник дисквалифицируется |

**II Этап: Ценовая оценка предложений.**

Осуществляется закупочной комиссией после проведения технической оценки на основании документов внутреннего конверта с ценовой частью.

***Критерии ценовой оценки***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Критерий** | **Оценка** | **Примечание** |
| 1 | Наименьшая цена/стоимость оценивается наивысшей оценкой Максимальный балл присваивается минимальному значению показателя. | Оценка = (Минимальное значение / Значение анализируемого критерия) \* Максимальный балл.  10–балльная система оценки |  |
| 2 | Условия оплаты | 100% оплата после окончания работ – 10 баллов  Авансирование 30% - 5 баллов  Авансирование более 30% - 0 баллов |  |
| 3 | Опыт работы участника на выполнение аналогичных работ | Наивысший опыт – наивысший балл  Наименьший опыт - наименьший балл. |  |

**II. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ**

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **п/н** | **Перечень основных данных и требований** | **Содержание основных данных и требований** |
| 1 | Заказчик | АО «Национальный банк внешнеэкономической деятельности Республики Узбекистан» |
| 2 | Основание для разработки | Операционные расходы по текущему ремонту на 2020 год  по АО «Национальный банк внешнеэкономической деятельности Республики Узбекистан». |
| 3 | Вид строительства | Текущий ремонт здания Наманганского областного филиала расположенного по адресу: Наманганская область, г.Наманган, ул.И.Каримова , дом №2 |
| 4 | Источник финансирования | Собственные средства Банка |
| 5 | Наименование проектной организации | ООО «Инвент Дизайн Сервис» |
| 6 | Требование к участнику | Основные требования к участникам:  - гражданская правомочность на заключение договора;  - опыт выполнения работ, аналогичных предмету конкурса (с приложением подтверждающих документов); |
| 7 | Не допускаются к участию конкурса | - находящиеся в состоянии судебного разбирательства с заказчиком;  - находящиеся в Едином реестре недобросовестных исполнителей;  - должна отсутствовать просроченная дебиторская задолженность перед бюджетом и поставщиками |
| 8 | Срок начало и окончания работ | Начало с момента поступления аванса на счет подрядчика, окончание через 40 дней. |
| 9 | Основные объёмы работ | Отделочные работы, сантехнические, электромонтажные и ремонтные работы. |
| 10 | Требования к безопасности выполнения работ | Руководствоваться требованиям нормативных документов. Ответственность за соблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда и санитарно-гигиенического режима на объекте возлагается на подрядчика. |
| 11 | Правила контроля и порядок сдачи результатов работ | Руководитель работ, участвующий в ремонте:  -осуществляет контроль качества применяемых строительных материалов;  -обеспечивает оперативный контроль качества выполняемых ремонтных работ;  -своевременно оформляет акты скрытых работ;  -обеспечивает контроль исполнительной документации на все виды ремонтных работ;  -обеспечивает выполнение ремонтных работ в сроки, предусмотренные согласованными графиками;  -определяет объёмы дополнительных работ по результатам осмотра с составлением актов и дефектных ведомостей;  -сдача заказчику законченных ремонтных работ согласно строительных норм и правил, оформлением акта приёмки установленной формы. |
| 12 | Требования по обеспечению финансирования | 30% аванс, 70 % текущее финансирование за выполненные работы (или 100 % оплата после окончания работ) |
| 13 | Требования по объёму и срокам гарантий качества работ | Все работы выполнять в соответствии с данными проектов с соблюдением соответствующих глав строительных норм и правил по организации производству и приемке работ. В случае нанесения материального ущерба при производстве ремонтных работ заказчик и подрядчик обязаны в 3-х дневный срок составить акт осмотра и принять решение о компенсации ущерба.  Срок предоставления гарантийных обязательств на выполненные работы не менее 1 (один) год после акта приёмки. |
|  |  |  |

**III. ЦЕНОВАЯ ЧАСТЬ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Предельная стоимость | 66 238 240 сум с учетом НДС |
| 2 | Источник финансирования | Собственные средства |
| 3 | Условия оплаты | - Авансовый платеж в размере 30% от общей стоимости услуг;  - 70% - текущее финансирование за выполненные работы (или 100 % оплата после окончания работ) |
| 4 | Валюта платежа | Узбекский сум |
| 5 | Срок оказания услуг | 40 дней со дня поступления предоплаты. |
| 6 | Срок действия предложения | 90 дней |

**IV. ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

**ДОГОВОР ОКАЗАНИЯ УСЛУГ № \_\_\_\_\_\_\_**

г.Ташкент «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.

АО Национальный банк, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1.Предмет договора**

**1.1**. По настоящему Договору Исполнитель обязуется оказать Заказчику услугу по текущему ремонту внутренних помещений здания Центрального офиса АО «Национальный банк внешнеэкономической деятельности Республики Узбекистан», указанные в пункте 1.2 настоящего Договора, а Заказчик обязуется оплатить эти услуги.

**1.2**. Наименование услуги: Текущий ремонт внутренних помещений здания Центрального офиса АО «Национальный банк внешнеэкономической деятельности Республики Узбекистан».

**1.3.** Срок оказания Услуг по настоящему договору оценивается 20 календарных дней со дня поступления предоплаты.

**2.Права и обязанности сторон**

**2.1**. Исполнитель обязан:

**2.1.1**. Оказать услуги надлежащего качества и на высоком профессиональном уровне.

**2.1.2**. Оказать услуги в полном объёме и в срок, установленный в пункте 1.3 настоящего Договора.

**2.1.3**. Устранить в течение 5 дней по требованию Заказчика все выявленные недостатки, если в процессе оказания услуг Исполнитель допустил отступление от условий договора, ухудшившее качество услуг.

**2.2.** Исполнитель имеет право:

**2.2.1.** Приступить к оказанию услуги после осуществления Заказчиком предоплаты, указанной в пункте 3.2. настоящего Договора.

**2.2.2.** Требовать у Заказчикаполную достоверную документацию, необходимую для осуществления услуг.

**2.2.3.** Получать у ответственных лиц Заказчика разъяснения по возникшим в ходе оказания услуг вопросам.

**2.3**. Заказчик обязан:

**2.3.1.** Оплатить услуги в порядке, предусмотренном в разделе 3 настоящего Договора.

**2.3.2**. По требованию Исполнителя предоставить документацию в полном объеме и в сроки, необходимые для целей оказания услуг.

**2.3.3.** Обеспечить присутствие своих сотрудников.

**2.4.** Заказчик имеет право:

**2.4.1.** В любое время проверять ход и качество проведения услуг, выполняемых Исполнителем.

**2.4.2.** Требовать и получать у Исполнителя материалы, сведения о ходе и результате исполнения настоящего Договора.

**3. Цена договора и порядок расчетов**

**3.1.** Общая сумма договора составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) сум без учета НДС или с учетом НДС (15%).

**3.2.** Заказчик обязуется произвести предоплату на расчетный счет Исполнителя в размере 30% от общей суммы договора в течение 10 банковских дней со дня подписания сторонами настоящего Договора.

**3.3.** Оплата за выполненные работы производится Заказчиком на основании представленной Акт сдачи-приемки оказанных услуг (выполненных работ) с учётом ранее произведенных оплата.

**4. Порядок сдачи и приемки услуг (работ)**

**4.1.** После оказания услуги Исполнитель представляет Заказчику Акт сдачи-приемки оказанных услуг (выполненных работ).

Заказчик обязуется принять результаты оказанной услуги и подписать Акт сдачи-приемки в течение \_\_ дней с даты получения его от Исполнителя.

**4.2.** В случае выявления в процессе оказания услуги невозможным или нецелесообразным его дальнейшее исполнение Исполнитель обязан известить об этом Заказчика и принять необходимые меры.

**4.3.** Услуги считаются оказанными после подписания Акта сдачи-приемки услуг Заказчиком или его уполномоченным представителем.

**5. Конфиденциальность**

**5.1.** Стороны обязуются хранить в тайне существование и содержание данного Договора, а также любую информацию и данные, представленные каждой из сторон в связи с данным Договором.

**5.2.** Стороны обязуются не раскрывать и не разглашать в общем или частично факты или информацию третьей стороне без предварительного письменного согласия одной из сторон настоящего Договора.

**5.3.** Данное условие не распространяется на информацию, доступную неопределенному кругу лиц, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Узбекистан.

**6. Форс-мажор**

**6.1**. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по данному Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора в результате событий чрезвычайного характера (пожар, наводнение, землетрясение, стихийные бедствия и т.п.), наступление которых сторона, не исполнившая обязательство полностью или частично, не могла ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами (форс-мажор).

**6.2.** При наступлении форс-мажорных обстоятельств срок исполнения обязательств отодвигается соразмерно времени, в течение которого будут действовать такие обстоятельства и их последствия.

**6.3.** Стороны должны немедленно известить в письменной форме друг друга о начале и окончании обстоятельств форс-мажора.

**6.4.** Сторона, ссылающаяся на форс-мажорные обстоятельства, обязана предоставить другой стороне от компетентного государственного органа документ, подтверждающий данные обстоятельства.

**7. Ответственность сторон**

**7.1.** За нарушение срока оказания услуг, указанного в пункте 1.3. настоящего Договора, Исполнитель уплачивает Заказчику пеню в размере 0,5 процента от суммы неисполненной части обязательств за каждый день просрочки, но при этом общая сумма пени не должна превышать 50 процентов стоимости не оказанных услуг.

**7.2.** При несвоевременной оплате выполненных услуг Заказчик уплачивает Исполнителю пеню в размере 0,5 процента от суммы просроченного платежа за каждый день просрочки, но не более 50 процентов суммы просроченного платежа.

**7.3.** Уплата неустоек не освобождает стороны от выполнения договорных обязательств.

**7.4.** Меры ответственности сторон, не предусмотренные в настоящем Договоре, применяются в соответствии с Гражданским кодексом и Законом Республики Узбекистан «О договорно-правовой базе деятельности хозяйствующих субъектов».

**8. Срок действия и порядок расторжения договора**

**8.1.** Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.

**8.2.** Исполнитель имеет право требовать расторжения Договора с возвращения авансовых платежей в случае невыполнения Заказчиком следующих условий:

- непредставление полной и достоверной документации, необходимой для оказания услуги;

- в случае приостановления Заказчиком выполнения услуги по причинам, не зависящим от Исполнителя на срок, превышающий один месяц.

**8.3.** Заказчик вправе требовать расторжения Договора в случаях:

- задержки Исполнителем начала оказания услуги на срок более 10 рабочих дней по причинам, не зависящим от Заказчика;

- увеличения срока завершения услуг по вине Исполнителя более чем на один месяц, против установленного настоящим Договором.

**8.4.** Сторона, инициирующая расторжение настоящего Договора, обязана в течении 2-х дней уведомить в письменной форме другую сторону.

**9. Порядок разрешения споров**

**9.1.** Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего Договора, будут по возможности разрешаться путем переговоров между сторонами.

**9.2**. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров стороны после реализации предусмотренной законодательством процедуры досудебного урегулирования разногласий передают их на рассмотрение в Ташкентский Межрайонный Экономический суд Республики Узбекистан.

**10**.**Заключительные положения**

**10.1.** Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями сторон.

**10.2.** Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, стороны будут руководствоваться действующим законодательством Республики Узбекистан.

**10.3.** Настоящий Договор составлен в двух экземплярах. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую юридическую силу. У каждой из сторон находится один экземпляр настоящего Договора.

**11. Адреса и банковские реквизиты сторон**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЗАКАЗЧИК:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | **ИСПОЛНИТЕЛЬ:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Главный бухгалтер  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |