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

**ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ОТБОРУ НАИЛУЧШИХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

Капитальный ремонт чиллера «CIAT» в Самаркандском областном филиале   
АО «Национальный банк внешнеэкономической деятельности Республики Узбекистан»

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

Ташкент – 2022 г.

# ОГЛАВЛЕНИЕ

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

# ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОТБОРЕ НАИЛУЧШИХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

|  |  |
| --- | --- |
| **Предмет отбора** | Капитальный ремонт чиллера «CIAT» в Самаркандском областном филиале АО «Национальный банк внешнеэкономической деятельности Республики Узбекистан» |
| **Делимость лота** | Лот не делимый |
| **Источник финансирования** | Собственные средства |
| **Стартовая цена** | 376 963 200 сум с учетом НДС |
| **Условия оплаты** | Предоплата в размере 50% от суммы договора оплачивается после заключении договора. Остальная сумма по договору перечисляется после подписания акта выполненных работ |
| **Валюта платежа** | Для резидентов – узбекский Сум |
| **Место выполнения работ и оказания услуг** | г. Ташкент, проспект Амира Темура, 101, Головной офис  АО «Национальный банк внешнеэкономической деятельности Республики Узбекистан» |
| **Сроки оказания услуг** | Не более 45 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 производители или поставщики (исполнители), так и иностранные производители или поставщики (исполнители), которым законодательством Республики Узбекистан не запрещено участвовать в осуществлении аналогичных поставок в Республики Узбекистан, выполнившие предъявляемые условия для участия в них, имеющие опыт поставки соответствующей продукции, закупаемого на конкурентной основе. |
| **Ответственный секретарь (либо рабочий орган) закупочной комиссии по проведению отбора** | Служба организации закупок АО «Национальный банк внешнеэкономической деятельности Республики Узбекистан»  Контактное лицо: Мансуров А.Р.  Телефон: +99878 147-15-27  Email: AMansurov@nbu.uz |

## I. ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ УЧАСТНИКА ОТБОРА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **Общие положения.** | 1.1 |  | Настоящая закупочная документация по отбору (далее – 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: Капитальный ремонт чиллера «CIAT» в Самаркандском областном филиале АО «Национальный банк внешнеэкономической деятельности Республики Узбекистан». |
|  |  | 1.3 |  | Основание для проведения отбора является Рапорт на имя Заместителя Председателя Правления и Протокол, постоянно действующей комиссии №2 от 13.10.2021г. |
|  |  | 1.4 |  | Стартовая цена отбора: 376 963 200 (триста семьдесят шесть миллионов девятьсот шестьдесят три тысячи двести) сум с учетом НДС.  Цены, указанные в предложении, не должны превышать стартовую цену. |
|  |  | 1.5 |  | Заседания закупочной комиссии проходят в очной форме в присутствии членов Закупочной комиссии. Очные заседания могут проводится в формате видеоконференций (телеконференций и т.п.). Закупочная комиссия имеет право голосовать на удалении с использованием информационно-коммуникационных технологий. |
|  |  | 1.6 |  | Основные понятия, использованные в настоящей документации по отбору:  **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 отбора** | 2.1 |  | Заказчик: АО «Национальный банк внешнеэкономической деятельности Республики Узбекистан» (далее – «Заказчик»). |
|  |  | 2.2 |  | Ответственным секретарем (либо рабочим органом) закупочной комиссии по проведению отбора является:  Служба организации закупок АО «Национальный банк внешнеэкономической деятельности Республики Узбекистан» (далее - «Рабочий орган»).  Юридический адрес: Республика Узбекистан 100084, г. Ташкент, проспект А.Темура, 101.  Контактное лицо: Мансуров А.Р. (далее - «Ответственный секретарь»).  Телефон: +99878 147-15-27  Email: [AMansurov@nbu.uz](mailto:AMansurov@nbu.uz) |
|  |  | 2.3 |  | Договородержатель: АО «Национальный банк внешнеэкономической деятельности Республики Узбекистан» |
|  |  | 2.4 |  | Наименование оператора, который проводит отбор и ссылка его веб-сайта: УзРТСБ, etender.uzex.uz . |
|  |  | 2.5 |  | Отбор проводится закупочной комиссией по проведению отбора (далее – Закупочная комиссия), созданной Заказчиком, в составе не менее пяти членов. |
| **3** | **Участники отбора** | 3.1 |  | Участником электронного отбора (далее – участник) является физическое или юридическое лицо, являющееся резидентом или нерезидентом Республики Узбекистан, принимающее участие в отборе в качестве претендента на исполнение государственных закупок. |
|  |  | 3.2 |  | 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 отзывать их в соответствии с законодательством. |
|  |  | 3.3 |  | Участник обязан:  - соблюдать требования законодательства о государственных закупках;  - представлять предложения и документы, соответствующие требованиям документации по отбору, и нести ответственность за достоверность предоставленной информации;  - раскрывать сведения об основном бенефициарном собственнике;  - 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 отбора. |
|  |  | 3.4 |  | Участник, имеющий конфликт интересов с Заказчиком, не может быть участником государственных закупок. |
| **4** | **Допуск к отбору** | 4.1 |  | Заказчик и участники осуществляют свое участие в отборе с использованием электронной цифровой подписи (далее - ЭЦП). Использование Заказчиками и участниками ЭЦП является основанием для признания действительности договора, заключенного в электронной системе. |
|  |  | 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 и формирование договора. |
|  |  | 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 на заключение договора.  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.  После заполнения анкеты-заявления участником электронной системой проверяются данные Единого реестра недобросовестных исполнителей для установления факта отсутствия в нем записи об участнике.  **Оператор:**  - открывает участникам отдельные лицевые счета в РКП;  - создает участникам персональные кабинеты. |
| **5** | **Порядок участия в отборе и представления обеспечения предложения** | 5.1 |  | Для участия в отборе участник:  - проходит регистрацию на сайте *etender.uzex.uz*  и заполняет необходимые разделы на странице регистрации (тип клиента, личная информация, контактные данные). Индивидуальный предприниматель и резидент смогут 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 отборе и заполняет необходимую информацию на странице «Общая информация», в разделах «Товары и предметы», «Требования».  Если во время ввода информации в разделе «Требования» поставщика просят предоставить подтверждающий документ по какому-нибудь требованию, данный документ должен быть загружен в виде файла. |
| **6** | **Порядок оценки предложений** | 6.1 |  | При проведении 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 предложении участника, осуществляется ответственным секретарем закупочной комиссии. |
|  |  | 6.2 |  | Оценка предложений осуществляется в следующей последовательности:  - проверка оформления предложения в соответствии с требованиями, указанными в документации по отбору;  - оценка соответствия участника квалификационным требованиям (если предусмотрено документацией по отбору);  - оценка технической части предложения;  - оценка ценовой части предложения.  При этом система обеспечивает последовательное раскрытие информации, содержащейся в квалификационной, технической и ценовой частях предложения не ранее подведения итогов оценки предыдущей части предложения. |
|  |  | 6.3 |  | Перечень документов, оформлямых участниками отбора представлен в приложении №1 (формы №1,2,3,4,5,6) к настоящей инструкции. |
|  |  | 6.4 |  | Оценка предложений и определение победителя отбора производятся на основании последовательности, порядка, критериев и метода, изложенных в 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 документации по отбору;  - 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 закупочной процедуры 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 не имеется правомочность на заключение договора;  - участники не предоставили пакет необходимых документов в установленный срок или пакет документов, представленный в срок, не соответствует требованиям документации по отбору;  - 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 участника признается надлежаще оформленным, если оно соответствует требованиям Закона и документации по отбору. 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 |  | Если участники отбора представят предложения в разных валютах, суммы предложений при оценке будут пересчитаны в единую валюту по курсу Центрального банка Республики Узбекистан на дату оценки с ценовой частью предложения.  При этом, отечественные участники должны предоставить ценовые предложения исключительно в национальной валюте |
|  |  | 6.8 |  | Срок рассмотрения и оценки предложений участников отбора не может превышать 10 (десять) рабочих дней с момента окончания подачи предложений. |
| **7** | **Подача предложения для участия в отборе** | 7.1 |  | Предложение на участие в отборе составляется на русском языке или на узбекском языке и по мере необходимости на других языках. |
|  |  | 7.2 |  | При проведении отбора участники подают свои предложения в виде электронных документов через свой персональный кабинет не позднее срока, определенного в объявлении о проведении отбора.  Каждый размещенный электронный документ утверждается электронной цифровой подписью участника. |
|  |  | 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 окончания подачи предложений, не допускается их просмотр участниками 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 |  | Участник 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. |
|  |  | 7.6 |  | 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 улугу в соответствии с формой №6, прилагаемой к данной инструкции; |
|  |  | 7.9 |  | Ценовое предложение участника вносится в соответствующий раздел электронной системы. |
| **8** | **Продление срока предоставления предложений** | 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 документацию по отбору не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи предложений на участие в отборе.  Изменение наименования товара (работы, 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 документацию по отбору. Одновременно с этим вносятся изменения в объявление о проведении отбора, если была изменена информация, указанная в объявлении. |
| **9** | **Подведение итогов отбора** | 9.1 |  | В зависимости от условий, определенных документацией по отбору, 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 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 документации по отбору.  В этом случае, Заказчик обязан провести отбор повторно в таких же условиях, установленных в документации по отбору, критериях и требованиях к товарам (работам, услугам). |
|  |  | 9.3 |  | По итогам оценки предложений Секретарь закупочной комиссии, на основании имеющихся в системе шаблонов, направляет на утверждение членам закупочной комиссии.  Члены закупочной комиссии утверждают оценки, используя свои электронные цифровые подписи. Электронный протокол опубликовывается на портале в автоматическом режиме. |
|  |  | 9.4 |  | Любой участник отбора после публикации протокола рассмотрения и оценки предложений вправе направить Заказчику запрос о предоставлении разъяснений результатов отбора через чат.  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 отбора вправе направить Заказчику через открытый электронный чат запрос о даче разъяснений положений документации по отбору 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 документации по отбору, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи предложений. Разъяснения положений документации не должны изменять ее сущность. |
|  |  | 10.2 |  | Участник 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 отбора заключается на условиях, указанных в документации по отбору и предложении победителя отборап. |
|  |  | 11.2 |  | В случае отказа победителя от заключения договора и, 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. |

**Приложение №1**

**Последовательность оценки предложений**:

Оценка предложений осуществляется в следующей последовательности:

- проверка оформления предложения в соответствии с требованиями, указанными в документации по отбору (таблица №1);

- оценка соответствия участника квалификационным требованиям (если предусмотрены условиями документацией по отбору, 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.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

документов, оформляемых участниками для участия в отборе

*Таблица №1*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Документы и сведения, оформляемые участниками для участия в отборе** | **Примечание** | **Основание для отстранения участника** |
| 1 | Заявка для участия в электронном отборе на имя председателя Закупочной комиссии *(форма №1)* | Оформляется согласно Форме №1 | По решению закупочной комиссии |
| 2 | Гарантийное письмо, свидетельствующее, о том, что: | Оформляется согласно Форме № 2 | По решению закупочной комиссии |
| 2.1 | - участник не находится в стадии реорганизации, ликвидации;  - участник не находится в состоянии судебного или арбитражного разбирательства с заказчиком;  - у участника отсутствуют ненадлежаще исполненные обязательства по ранее заключенным договорам; |
| 2.2 | - в отношении участника отсутствуют введенные процедуры банкротства. | Статья 42 Закона |
| 3 | Общая информация об участнике отбора | Оформляется согласно Форме № 3 | По решению закупочной комиссии |
| 4 | Информация о финансовом положении участника | Оформляется согласно Форме № 4 | По решению закупочной комиссии |
| 5 | Информация об отсутствии просроченной задолженности по уплате налогов и сборов | Предоставляется справка от уполномоченного органа, при наличии просроченной задолженности участник отстраняется от участия в отборе | Статья 42 Закона |
| 6 | Заявление по недопущению коррупционных проявлений | Оформляется согласно Форме №5 | Статья 67 Закона |
| 7 | Оффшорные зоны | При регистрации участника и/или банка участника в оффшорных зонах, участник не допускается к следующему этапу | По решению закупочной комиссии |
| 8 | Единый реестр недобросовестных исполнителей | При наличии записи об участнике в едином реестре недобросовестных исполнителей, участник не допускается к следующему этапу | Статья 42 Закона |
| 9 | Конфликт интересов | Участники, у которых имеются случаи конфликта интересов и аффилированности не допускаются к следующему этапу | Статья 46 Закона |

*Форма № 1*

*НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ УЧАСТНИКА*

*№:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Дата: \_\_\_\_\_\_\_*

**Закупочная** **комиссия**

**ЗАЯВКА**

Изучив закупочную документацию по лоту №\_\_\_\_ на преобретение услуг *(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 отбора;

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

**2.** Техническое предложение (указать количество листов, в случае предоставления брошюр, буклетов, проспектов, и т.д. указать количество);

**3**. 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 и банкротства;

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

- отсутствуют ненадлежащим образом исполненные обязательства по ранее заключенным договорам с *(наименование заказчика).*

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 отбора**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 |  |
| **7** | Информация об учредителях |  |

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

*(подпись уполномоченного лица)*

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

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

**М.П.**

Дата: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

*Форма № 4*

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 оплате труда |  | |  |  |
| Готовая продукция  Товары |  |  |  |  | |  |  |
| 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 | 2019г. | 2020г. | 2021г. |
| 1.Чистая выручка от реализации |  |  |  |
| 2.Себестоимость реализованной продукции |  |  |  |
| 4. Административные расходы |  |  |  |
| 5.Прочие расходы |  |  |  |
| 6. Прочие доходы |  |  |  |
| 7. Прибыль до уплаты налога на доход |  |  |  |
| 8. 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.

*Форма № 5*

*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» №ЗРУ-684 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

*Форма № 6*

БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ

Техническое предложение на отбор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать номер и предмет отбора)

*№:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Дата: \_\_\_\_\_\_\_*

**Закупочная** **комиссия**

Изучив документацию по отбору наилучших предложений №\_\_\_\_\_ на оказание услуг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_и ответы на запросы, получение которых настоящим удостоверяем, мы, нижеподписавшиеся (*полное наименование Участника*), предлагаем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*указать наименование проекта*).

Мы обязуемся оказать услуги 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. Наличие специалиста по установке чиллер-системы и пусконаладке данной системы *(прилагать подтверждающие документы)*.
2. Минимальный среднегодовой оборот не менее 150,0 млн. сумм. *(прилагать подтверждающие документы в виде справки из банка)*.
3. Опыт работы в аналогичном ремонте в роли генподрядчика или субподрядчика за последние 2 года *(прилагать подтверждающие документы в виде актов приема-передачи выполненных работ)*.

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

(подпись уполномоченного лица)

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

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

М.П.

Дата: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

**Информация об опыте выполнения аналогичных услуг**

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

**\*** **Прилагать подтверждающие документы в виде актов приема-передачи выполненных работ**

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

Место печати

**Приложение № 2**

**Порядок и критерии предварительной квалификационной оценки**

*Таблица №2*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Критерий** | **Оценка** | **Обязательность** | **Примечание** |
| 1 | Заявка для участия в отборе на имя председателя Закупочной комиссии *(форма №1)* | Имеется – 6 балл  Не имеется - 0 | ***Критично*** | Оформляется согласно Форме №1 |
| 2 | Гарантийное письмо  *(форма №2)* | Имеется – 6 балл  Не имеется - 0 | ***Критично*** | Оформляется согласно Форме № 2 |
| 3 | Общая информация об участнике отбора  *(форма №3)* | Имеется – 6 балл  Не имеется - 0 | ***Критично*** | Оформляется согласно Форме № 3 |
| 4 | Информация о финансовом положении участника  *(форма №4)* | Имеется – 6 балл  Не имеется - 0 | ***Критично*** | Оформляется согласно Форме № 4 |
| 5 | Заявление по недопущению коррупционных проявлений  *(форма №5)* | Имеется – 6 балл  Не имеется - 0 | ***Критично*** | Оформляется согласно Форме №5 |

**Оценка технической части предложения:**

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 № 6  Если предложение  участника не соответствует  требованиям технической  части документации по  отбору, то участник  отстраняется |

**Оценка ценовой части предложения**

*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% |

1. **ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ**

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Перечень основных данных и требований** | **Содержание основных данных и требований** |
| 1 | Заказчик | АО «Национальный банк ВЭД РУ» |
| 2 | Основание для разработки | Протокол постоянно действующий комиссии №2 от 13.10.2021г. АО «Национальный банк ВЭД РУ». |
| 3 | Вид строительства | Капитальный ремонт чиллера «CIAT» в Самаркандском областном филиале АО «НБ ВЭД РУ» |
| 4 | Источник финансирования | Собственные средства Банка |
| 5 | Требование к участнику | Для участия в отборе необходимо:  Наличие специалиста по установке чиллер-системы и пусконаладке данной системы *(прилагать подтверждающие документы)*;  Минимальный среднегодовой оборот не менее 150,0 млн. сумм. *(прилагать подтверждающие документы в виде справки из банка)*;  Опыт работы в аналогичном ремонте в роли генподрядчика или субподрядчика за последние 2 года *(прилагать подтверждающие документы в виде актов приема-передачи выполненных работ)*. |
| 6 | Не допускаются к участию в отборе | -находящиеся в состоянии судебного разбирательства с заказчиком;  -находящиеся в Едином реестре недобросовестных исполнителей;  -должна отсутствовать просроченная задолженность по уплате налогов и сборов |
| 7 | Срок начало и окончания работ | Начало с момента поступления аванса на счет подрядчика, окончание через 45 дней |
| 8 | Основные объёмы работ | Капитальный ремонт чиллера (Пластинчатые теплообменники, компрессор, фильтр-осушитель, ТРВ, Приборы датчика высокго и низкого давления, плата управления, вентиляторы, электросхемы, воздушные конденсаторы, фреоновый контур, Эксплуатировать систему вентиляции. |
| 9 | 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. |
| 10 | Правила контроля и порядок сдачи результатов работ | Руководитель работ, учарствующий в ремонте:  -обеспечивает оперативный контроль качества выполняемых ремонтных работ;  -обеспечивает контроль исполнительной документации ремонтных работ;  -обеспечивает выполнение ремонтных работ в сроки, предусмотренный в (*срок начало и окончания работ*);  -определяет объёмы дополнительных работ по результатам осмотра с составлением актов и дефектных ведомостей;  -сдача заказчику законченных ремонтных работ согласно строительным нормам и правил, оформлением акта приёмки установленной формы. |
| 11 | Требования по обеспечению финансирования | 50% аванс, 50 % текущее финансирование за выполненные работы |
| 12 | Требования по объёму и срокам гарантий качества 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 |

.

1. **ЦЕНОВАЯ ЧАСТЬ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Стартовая цена | 376 963 200 сум с учетом НДС |
| 2 | Источник финансирования | Собственные средства |
| 3 | Условия оплаты | Предоплата в размере 50% от суммы договора оплачивается после заключении договора. Остальная сумма по договору перечисляется после подписания акта выполненных работ |
| 4 | Валюта платежа для | Для резидентов – Узбекский сум |
| 5 | Место выполнения работ и оказания услуг | г. Ташкент, проспект Амира Темура, 101, Головной офис АО «Национальный банк внешнеэкономической деятельности Республики Узбекистан» |
| 6 | Сроки оказания услуг | не более 45 дней |
| 7 | Срок действия предложения | не менее 90 дней с момента окончания приема предложений |

1. **ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**

г. Ташкент “\_\_”\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_20\_\_г.

**Самаркандский областной филиал АО «Национальный банк внешнеэкономической деятельности Республики Узбекистан»**, именуемый в дальнейшем **«Заказчик»,** в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_г., с одной стороны, и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем **«Исполнитель»,** с другой стороны, при совместном упоминании именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Исполнитель обязуется оказать на оборудовании Заказчика, указанном в пункте 1.2. Договора, услуги, указанные в техническом задании (далее – Услуги) и сдать их результаты Заказчику, а Заказчик обязуется принять и оплатить эти Услуги.

1.2. Оборудование - Чиллер «CIAT» в Самаркандском областном филиале   
АО «Национальный банк внешнеэкономической деятельности Республики Узбекистан» (далее – Оборудование), находящееся по адресу: \_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.3. Услуги считаются оказанными в полном объеме и удовлетворяющими требованиям Заказчика после подписания Акта сдачи-приемки оказанных Услуг (далее - Акт) Заказчиком.

**2. Стоимость Договора и порядок расчетов**

2.1. Стоимость Услуг и общая сумма Договора составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) сум с учетом НДС.

2.2. Оплата за оказанные услуги производится в следующем порядке:

2.2.1. В течение 5 банковских дней после вступления Договора в силу, Заказчик перечисляет Исполнителю предоплату в размере 50% (пятьдесят) от общей стоимости Договора, что составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) сум.

2.2.2. Оплата оставшихся 50% (пятьдесят) от стоимости Договора производится в течение 10 банковских дней после подписания Акта.

**3. Порядок сдачи-приемки Услуг**

3.1**.** В течение 3 (три) дней с даты окончания срока оказания Услуг Исполнитель обязан передать Заказчику Акт, составленный в двух оригинальных экземплярах и подписанный со своей Стороны.

3.2. Заказчик в течение 5 (пять) дней со дня получения Акта, осуществляет проверку оказанных Исполнителем Услуг на предмет соответствия Услуг требованиям и условиям Договора, принимает оказанные услуги, передает Исполнителю подписанный со своей стороны Акт или отказывает в приемке, направляя мотивированный отказ от приемки Услуг.

3.3. В случае отказа Заказчика от приемки Услуг им составляется акт с перечнем выявленных недостатков и с указанием сроков их устранения. Указанный акт в течение одного рабочего дня с даты его подписания направляется Заказчиком Исполнителю.

3.4. Выявленные недостатки устраняются Исполнителем за его счет.

**4. Сроки оказания Услуг**

4.1. Исполнитель обязан оказать Услуги в течение 45 (сорок пять) календарных дней с момента перечисления предоплаты, предусмотренной пунктом 2.2.1. настоящего Договора.

4.2. Дата начала оказания Исполнителем Услуг – в течение 3-х календарных дней с момента поступления предоплаты на расчетный счет Исполнителя.

**5. Права и обязанности Сторон**

5.1. Исполнитель обязан:

5.1.1. оказать Услуги лично в объеме и сроки, предусмотренные настоящим Договором.

5.1.2. произвести погрузочно-разгрузочные работы, а также транспортировку Оборудования к месту оказания Услуг и обратно за свой счет, в случае оказания Услуг в ином, чем указанном в пункте 1.2. Договора месте.

5.1.3. соблюдать требования правил и норм пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологической безопасности и иные требования безопасности, на территории Заказчика во время оказания Услуг.

5.1.4. обеспечить консультирование по вопросам поддержки Оборудования в работоспособном состоянии в течение всего гарантийного срока.

5.2. Исполнитель вправе:

5.2.1. требовать своевременной приемки и оплаты оказанных надлежащим образом Услуг.

5.3. Заказчик обязан:

5.3.1. произвести расчеты с Исполнителем в порядке и размере, предусмотренном настоящим Договором.

5.4. Заказчик вправе:

5.4.1. проверить ход и качество оказываемых Услуг в период действия настоящего Договора, не вмешиваясь в деятельность Исполнителя;

5.4.2. требовать устранения выявленных недостатков

5.5. Условия, не оговоренные настоящим договором, регулируются действующим законодательством Республики Узбекистан.

**6. Гарантийные обязательства**

6.1. Гарантийный срок эксплуатации Оборудования составляет не менее 12 месяцев с момента подписания Акта, в течение которого Исполнитель обязуется устранить все выявленные Заказчиком недостатки своими силами и за свой счёт.

6.2. Исполнитель заявляет и гарантирует Заказчику, что он обладает достаточными знаниями, технологиями и опытом, располагает оборудованием, материалами и высококвалифицированным персоналом в мере, необходимой для полного, качественного и своевременного оказания Услуг по Договору и минимизирует риски по возможным инцидентам. Имеет необходимые разрешения, сертификаты и лицензии на право оказания Услуг в соответствии с требованиями законодательства Республики Узбекистан.

6.3. Исполнитель гарантирует, что до начала оказания услуг своевременно получил все разрешения и согласования, необходимые в соответствии с законодательством Республики Узбекистан для выполнения обязательств по настоящему Договору. Исполнитель заявляет, что он имеет не обремененное никакими запретами или ограничениями третьих сторон либо государственных органов право на выполнение Услуг в соответствии с настоящим Договором на момент заключения настоящего Договора.

**7. Ответственность сторон**

7.1. За неисполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут имущественную ответственность в соответствии с действующим законодательством Республики Узбекистан.

7.2. В случае просрочки в выполнении Услуг, Заказчик вправе взыскать с Исполнителя пеню в размере 0,1% неисполненной части обязательства за каждый день просрочки, но при этом общая сумма пени не должна превышать 20% стоимости просроченных в оказании Услуг.

7.3. При несвоевременной оплате, Исполнитель вправе взыскать с Заказчика пеню в размере 0,1% суммы просроченного платежа за каждый день просрочки, но не более 20% суммы просроченного платежа.

7.4. Уплата штрафных санкций не освобождает Стороны от выполнения своих обязательств по настоящему Договору.

**8. Порядок решения споров**

8.1. Все споры или разногласия, возникающие между сторонами по настоящему Договору или в связи с ним, разрешаются путем переговоров между сторонами.

8.2. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров, они подлежат рассмотрению в Ташкентском межрайонном Экономическом суде.

**9. Антикоррупционная оговорка**

9.1. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники обязуются не осуществлять, прямо или косвенно, действий, квалифицируемых как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, злоупотребление должностным положением, а также действий, нарушающих требования законодательства Республики Узбекистан, международных норм права и международных договоров Республики Узбекистан о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путём, и иные коррупционные нарушения – как в отношениях между сторонами Договора, так и в отношениях с третьими лицами и государственными органами. Стороны также обязуются довести это требование до их аффилированных (взаимосвязанных) лиц, работников, уполномоченных представителей и посредников.

9.2. Каждая из сторон Договора, их аффилированные (взаимосвязанные) лица, работники и посредники отказываются от стимулирования каким-либо образом работников или уполномоченных представителей другой стороны, в том числе путем предоставления денежных сумм, подарков, безвозмездного оказания в их адрес услуг или выполнения работ, направленных на обеспечение выполнения этим работником или уполномоченным представителем каких-либо действий в пользу стимулирующей его стороны.

9.3. Под действием работника, осуществляемыми в пользу стимулирующей его стороны понимаются, в том числе:

a) предоставление неоправданных преимуществ по сравнению с другими контрагентами;

b) предоставление каких-либо гарантий;

c) ускорение существующих процедур;

d) иные действия, выполняемые работником в рамках своих должностных обязанностей, но не соответствующие принципам прозрачности и открытости взаимоотношений между сторонами.

9.4. В случае возникновения у Стороны оснований полагать, что произошло или может произойти нарушение другой Стороной, ее аффилированными (взаимосвязанными) лицами, работниками, уполномоченными представителями или посредниками каких-либо обязательств, предусмотренных данной статьей, Сторона обязуется незамедлительно уведомить об этом другую Сторону в письменной форме и по адресу электронной почты, указанной в Договоре. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что такое нарушение произошло или может произойти.

9.5. Сторона, получившая уведомление о нарушении каких-либо положений настоящей статьи, обязана рассмотреть уведомление и сообщить другой стороне об итогах его рассмотрения в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения письменного уведомления.

9.6. Стороны гарантируют осуществление надлежащего разбирательства по фактам нарушения положений настоящей статьи оговорки с соблюдением принципов конфиденциальности и применение эффективных мер по предотвращению возможных конфликтных ситуаций. Стороны гарантируют отсутствие негативных последствий как для уведомившей стороны в целом, так и для конкретных работников уведомившей стороны, сообщивших о факте нарушений.

9.7. В случае подтверждения факта нарушения одной стороной положений настоящей статьи и/или неполучения другой стороной информации об итогах рассмотрения уведомления о нарушении, другая сторона имеет право расторгнуть настоящий Договор в одностороннем внесудебном порядке путем направления письменного уведомления не позднее чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты прекращения действия настоящего Договора.

**10. Прочие условия**

10.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания обеими Сторонами и действует до полного выполнения сторонами всех своих обязательств.

10.2. Все изменения и дополнения, приложения к настоящему договору действительны только в случае, если они совершены в письменном виде, подписаны уполномоченными на то представителями обеих сторон и скреплены печатями.

10.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой стороны.

10.4. Условия, не оговоренные настоящим Договором, подлежат толкованию и регулированию в соответствии с законодательством Республики Узбекистан.

**11. Юридические адреса, банковские реквизиты и подписи сторон**

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