

"УТВЕРЖДАЮ"

Заместитель Председателя
Правления НБ ВЭД РУз



Жалилов Б.А.

«*Жалилов*» 2019 г.

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

По предоставлению полиграфических услуг по изготовлению Представительского годового отчета Национального банка ВЭД РУ за 2018 год в комплекте с буклетом

Заказчик: Национальный банк ВЭД РУ

Ташкент – 2019г.

СОДЕРЖАНИЕ

- I. Инструкция для участника конкурса**
- II. Техническая часть конкурса.**
- III. Ценовая часть конкурса.**
- IV. Проект договора.**

I. ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ УЧАСТНИКА КОНКУРСА

1. Общие положения.

1.1. Настоящая конкурсная документация разработана в соответствии с требованиями Закона Республики Узбекистан «О государственных закупках» (далее - Закон) и постановления Президента Республики Узбекистан от 20.02.2018 года ПП-3550 «О мерах по совершенствованию порядка проведения экспертизы предпроектной, проектной, конкурсной документации и договоров» (далее – постановление.).

1.2. Предмет конкурса: определение полиграфической компании для изготовления Представительского годового отчета Национального банка ВЭД РУ за 2018 год в комплекте с буклетом (далее Годовой отчет за 2018 год).

1.3. Предельная стоимость конкурса составляет 90 000 000 сум.

1.4. Цены, указанные в конкурсном предложении, не должны превышать предельную стоимость.

1.5. Техническое задание на оказание услуг представлено в технической части конкурсной документации.

1.6. Форма заседания закупочной комиссии – очно.

2. Организаторы конкурса

2.1. Национальный банк ВЭД РУз является заказчиком (далее «Заказчик») конкурса. Адрес «Заказчика»: Республика Узбекистан, 100084, г.Ташкент, проспект Амира Темура, 101.

2.2. Рабочим органом комиссии является Закупочная комиссия Национального банка ВЭД РУз (далее - «Рабочий орган»). Адрес: 100084, г.Ташкент, проспект Амира Темура, 101.

2.3. Договородержатель: Национальный банк ВЭД РУз.

2.4. Конкурс проводится закупочной комиссией, созданной Заказчиком, в составе не менее пяти членов.

3. Участники конкурса

3.1. В конкурсе могут принять участие любые юридические лица независимо от форм собственности, в том числе субъекты малого бизнеса, за исключением юридических лиц, приведенных в 4.2.

3.2. Участники должны соответствовать следующим критериям:

- наличие необходимых технических, финансовых, материальных, кадровых и других ресурсов для исполнения договора;
- правомочность на заключение договора;
- отсутствие задолженности по уплате налогов и других обязательных платежей;
- отсутствие введенных в отношении них процедур банкротства;
- отсутствие судебного или арбитражного разбирательства с «Заказчиком»;
- отсутствие регистрации и банковского счета в государствах или на территориях, предоставляющих льготный налоговый режим и/или не предусматривающих раскрытие и предоставление информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны);
- отсутствие записи о них в Едином реестре недобросовестных исполнителей.

4. Порядок проведения конкурса

4.1. Для участия в конкурсе, участник конкурса должен:

а) получить (скачать) электронную версию конкурсной документации, размещенной на специальном информационном портале или на официальном веб-сайте Заказчика – www.nbu.uz для ознакомления с условиями конкурса;

б) подать конкурсное предложение в соответствии с требованиями конкурсной документации;

4.2. Заказчик отстраняет участника от участия в закупочных процедурах, если: участник прямо или косвенно предлагает, дает или соглашается дать любому нынешнему либо бывшему должностному лицу или работнику заказчика, или другого государственного органа

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 конкурсной процедуры заказчика в процессе государственных закупок; у участника имеется несправедливое конкурентное преимущество или конфликт интересов в нарушение законодательства.

5. Язык конкурса

5.1. Конкурсное предложение и вся связанная с ним корреспонденция, и документация, которые осуществляются участником и заказчиком, должны быть на узбекском или русском языке. Конкурсное предложение, может быть на другом языке при условии, что к ней будет приложен точный перевод на узбекский или русский языки. В случае наличия разночтений в тексте конкурсного предложения, когда используется более чем один язык, русский язык будет превалирующими.

6. Конкурсное предложение и порядок его оформления

6.1. Участники конкурса, объявленного на портале, предоставляют предложения в установленном в объявлении порядке в запечатанных конвертах по указанному в объявлении о проведении конкурса адресу.

Конкурсное объявление:

«Национальный банк внешнеэкономической деятельности Республики Узбекистан объявляет конкурс по выбору исполнителя работ по изготовлению Представительского годового отчета Национального банка ВЭД РУ за 2018 год в комплекте с буклетом.

Заявки на участие в конкурсе (по установленной Банком форме) принимаются у юридических лиц, занимающихся данной деятельностью и имеющих опыт работы не менее 5 лет.

Прием коммерческих предложений заканчивается в 16:00 часов местного времени 11.06.2019г. независимо от формы направления этих предложений (по почте или нарочно).

Получение конкурсной документации, а также направление коммерческих предложений осуществляется по адресу:

100084, Республика Узбекистан, г. Ташкент, проспект Амира Темура, 101.

Главное административное здание Национального банка ВЭД РУ

Телефон: 71 234-45-36

Контактное лицо: Шаикрамова Юлдуз».

6.2. Участникам конкурса рекомендуется представлять предложения в прошнурованном, пронумерованном, скрепленном печатью и утвержденном подписью уполномоченного лица участника либо подписанном на каждом листе предложения.

6.3. Конкурсное предложение участника передается в рабочий орган закупочной комиссии почтой или через уполномоченного представителя участника нарочно. Дата и время предоставления конкурсного предложения фиксируется рабочим органом в журнале регистрации входящих документов Канцелярии Заказчика.

6.4. Участник конкурса:

- 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.

6.5. Конкурсное предложение должно быть представлено в виде двух запечатанных и непрозрачных конвертов («внутренние конверты»), вложенных в один запечатанный «внешний конверт». Внешний конверт не должен быть конвертом курьерской службы или государственной почты. Каждый конверт (и внутренние и внешний) должен быть скреплен печатью или штампом участника конкурса, а также скреплен подписью должностного лица

(подписанта) участника конкурса. В случае отсутствия печати или штампа, конверты должны быть скреплены подписью должностного лица (подписанта) участника конкурса.

На всех конвертах, кроме данных адресата, должно быть указано:

- наименование участника конкурса;
- наименование заказчика и его адрес;
- пометка «конкурсное предложение на (указать наименование предлагаемой услуги);
- пометка «Первый конверт» или «Второй конверт» на соответствующих внутренних конвертах;
- пометка на внешнем конверте «не вскрывать до «11:00» часов «12» июня 2019г.»;
- пометка на первом внутреннем конверте «не вскрывать до «11:00» часов «12» июня 2019г.»;
- пометка на втором внутреннем конверте «не вскрывать до «11:00» часов «12» июня 2019г.».

6.6. Все расходы, связанные с подготовкой и представлением конкурсного предложения, несут участники конкурса.

6.7. Исправления в конкурсном предложении не допускаются.

6.8. Подача участником конкурса оферты совместно с другими участниками и не участниками конкурса не допускается.

6.9. Первый конверт должен содержать:

- Титульный лист;
- Гарантийное письмо (Форма №2);
- Общая информация об участнике (Форма №3);
- Доверенность на представителя участника (Форма №4);
- Лицензия;
- Свидетельство о государственной регистрации;
- Гарантийное письмо о сохранении конфиденциальности;
- Конкурсное предложение по оказываемой услуге предоставлять без указания цен. А также, указать следующую информацию: наименование услуги, условия платежа, срок действия предложения и т.п.;
- Образец ранее изготовленной продукции (Представительского годового отчета).

6.10. Второй конверт должен содержать ценовую часть, которая должна соответствовать условиям конкурса и содержать следующую информацию: наименование услуги, стоимость оказания услуг, итоговая сумма, условия платежа, срок действия предложения и т.п. Кроме того, ценовое предложение и таблица цен (Форма №5).

6.11. Рабочий орган несет ответственность за целостность и сохранность конвертов с конкурсными предложениями, оформленных только в соответствии с требованиями Законодательства РУ.

6.12. Конкурсные предложения принимаются до 16:00 11.06.2019 года по адресу: 100084, г. Ташкент, проспект Амира Темура, 101.

7. Продление срока предоставления конкурсных предложений

7.1. В случае необходимости, заказчик может продлить срок представления предложений на определенный период по решению закупочной комиссии.

7.2. Объявления о продлении сроков представления конкурсных предложений размещается на специальном информационном портале, а также на своем официальном веб-сайте Заказчика.

8. Внесение изменений в конкурсную документацию

8.1. В случае необходимости заказчик вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию. Решение о внесении изменений в конкурсную документацию может приниматься не позднее чем за три дня до даты окончания срока подачи предложений. В процессе внесения изменений в конкурсную документацию изменение работ (услуг) или ее

характеристики не допускается. В случае внесения изменений в конкурсную документацию в срок окончания подачи предложений, конкурс продлевается не менее чем на десять дней с даты внесения изменений в конкурсную документацию. Одновременно с этим вносятся изменения в объявление о проведении конкурса, если была изменена информация, указанная в объявлении.

9. Процедура вскрытия конвертов с конкурсными предложениями порядок и критерии их оценки

9.1. Закупочная комиссия для проведения рассмотрения и оценки конкурсных предложений вскрывает конверты с предложениями в день указанный на конвертах с предложениями.. Уполномоченный представитель участника конкурса вправе присутствовать при процедуре вскрытия конвертов.

9.2. Рассмотрение предложений проводится в два этапа.

9.3. На первом этапе при вскрытии первых конвертов с предложениями проверяется наличие в нем всех документов и правильность их оформления. В случае несоответствия или отсутствия соответствующих документов в первом конверте Закупочная комиссия не допускает данное предложение на второй этап.

9.4. На втором этапе Закупочная комиссия осуществляет оценку предложений, которые не были отклонены, для выявления победителя конкурса на основе критериев, указанных в конкурсной документации.

9.5. В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником конкурса, Закупочная комиссия вправе отстранить такого участника от участия в конкурсе.

9.6. Оценка конкурсных предложений и определение победителя конкурса производятся на основании критериев, изложенных в конкурсной документации (Приложение №2).

9.7. Предложение признается надлежаще оформленным, если оно соответствует требованиям Закона, постановления и конкурсной документации.

9.8. Закупочная комиссия отклоняет предложение, если подавший его участник конкурса не соответствует требованиям, установленным Законом и постановлением или предложение участника конкурса не соответствует требованиям конкурсной документации.

9.9. Победителем признается участник конкурса, предложивший лучшие условия исполнения договора на основе критериев, указанных в конкурсной документации и предложении.

9.10. При наличии арифметических или иных ошибок Закупочная комиссия вправе отклонить конкурсное предложение либо определить иные условия их дальнейшего рассмотрения, известив об этом участника конкурса.

9.11. Результаты рассмотрения и оценки предложений фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки предложений.

9.12. Протокол рассмотрения и оценки предложений подписывается всеми членами закупочной комиссии, и выписка из него публикуется на специальном информационном портале в течение трех рабочих дней со дня его подписания.

9.13. Любой участник конкурса после публикации протокола рассмотрения и оценки предложений вправе направить заказчику запрос о предоставлении разъяснений результатов конкурса. В течение трех рабочих дней с даты поступления такого запроса заказчик обязан представить участнику конкурса соответствующие разъяснения.

10. Ответственность сторон и соблюдение конфиденциальности

10.1. Ответственность, предусмотренная законодательством Республики Узбекистан, несут:

- лица, входящие в состав рабочего органа, которые ведут учет поступающих конкурсных предложений и обеспечивают их сохранность и конфиденциальность;
- председатель и члены комиссии, а также члены рабочей группы, созданной для изучения конкурсных предложений, за разглашение информации, допущение сговора с участниками, остальными членами комиссии и привлеченными экспертами, а также за другие противоправные действия.

- победитель конкурса, не исполнивший обязательства по договору (по количественным, качественным и техническим параметрам), несет ответственность, предусмотренной законодательством Республики Узбекистан и/или заключенным договором.

11. Прочие условия

11.1. Участники, изъявившие желание участвовать в конкурсе, имеют право обратиться в рабочий орган для получения разъяснений относительно проводимого конкурса.

11.2. Участник конкурса вправе направить заказчику запрос о даче разъяснений положений конкурсной документации в форме, определенной в объявлении на проведение конкурса. 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.

11.3. Конкурс может быть объявлен закупочной комиссией не состоявшимся:

- если в конкурсе принял участие один участник или никто не принял участие;
- если по результатам рассмотрения предложений Закупочная комиссия отклонила все предложения ввиду не соответствия требованиям конкурсной документации.

11.4. Заказчик имеет право отменить конкурс в любое время до акцепта выигравшего предложения. Заказчик в случае отмены конкурса публикует обоснованные причины данного решения на специальном информационном портале.

12. Заключение договора

12.1. По результатам конкурса договор заключается на условиях, указанных в конкурсной документации и предложении, поданном участником конкурса, с которым заключается договор.

12.2. Участник конкурса, объявленный по решению закупочной комиссии победителем конкурса, получит от заказчика соответствующее письменное извещение.

12.3. В случае, если победитель конкурса отказывается заключать договор на условиях конкурса, право заключения договора переходит к резервному исполнителю. При этом, резервный исполнитель может заключить договор по цене, предложенной победителем конкурса, или отказаться от заключения договора.

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 [xarid.uz или официальном сайте]:

№ п/п	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.

ПЕРЕЧЕНЬ
Квалификационных документов

1. Заявка для участия в конкурсе на имя председателя закупочной комиссии (*форма №1*).
2. Копия документа о свидетельстве Государственной регистрации организации, заверенная печатью участника конкурса.
3. Копия лицензии, заверенная печатью участника конкурса.
4. Гарантийное письмо о сохранении конфиденциальности.
5. Гарантийное письмо, свидетельствующее, о том, что участник не находится в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства, в состоянии судебного или арбитражного разбирательства с заказчиком, а также об отсутствии ненадлежащее исполненных обязательств по ранее заключенным договорам (*форма №2*).
6. Общая информация об участнике конкурса (*форма №3*).
7. В случае невозможности присутствия руководителя организации (компании) на конкурсе, необходимо предоставить доверенность (*форма №4*) на имя компетентного представителя, правомочного для:
 - а) представления конкурсных документов;
 - в) присутствия на заседаниях закупочной комиссии;
 - г) разъяснений вопросов касательно технической и ценовой части конкурсного предложения, а также других вопросов.
8. Ценовое предложение (*форма №5*).

Форма №1

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ УЧАСТНИКА

№: _____

Дата: _____

Председателю
Закупочной комиссии
Жалилову Б.А.

ЗАЯВКА

Изучив конкурсную документацию на предоставление (указать наименование предлагаемой услуги), получение которых настоящим удостоверяем, мы, нижеподписавшиеся (наименование Участника конкурса), намерены участвовать в конкурсе на предоставлении услуги в соответствии с конкурсной документацией.

В этой связи направляем следующие документы:

1. Квалификационные документы на _____ листах (указать количество листов, в случае предоставления брошюр, буклетов, проспектов, компакт-дисков и т.д. указать количество);
2. Техническая часть конкурсного предложения;
3. Ценовая часть конкурсного предложения.
4. Иные документы (в случае представления других документов необходимо указать наименование и количество листов).

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

Контактный телефон/факс: _____

Адрес электронной почты: _____

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

Место печати

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ УЧАСТНИКА

№: _____

Дата: _____

**Председателю
Закупочной комиссии
Жалилову Б.А.**

ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО

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

- имеет необходимые технические, финансовые, материальные, кадровые и других ресурсы для исполнения договора;

- правомочно на заключение договора;

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

- не имеет введенных в отношении него процедур банкротства;

- не имеет судебного или арбитражного разбирательства с «Заказчиком»;

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

- не состоит в Едином реестре недобросовестных исполнителей.

Подписи:

Ф.И.О. руководителя _____

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

Ф.И.О. юриста _____

Место печати

Общая информация об участнике конкурса

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

Информация об опыте выполнения требуемых или аналогичных услуг

№	Наименование	Наименование заказчика	Дата	Примечание

_____ (подпись уполномоченного лица)

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

М.П.

Дата: «__» _____ 2019г.

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

_____ место

_____ дата

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 конкурса и рабочим органом;
- в) присутствия на заседаниях закупочной комиссии;
- г) разъяснений вопросов касательно технической и ценовой части конкурсного предложения, а также других вопросов.

Настоящая доверенность вступает в силу с момента её подписания и действует на весь процесс согласования пунктов, заключаемого по итогам конкурса договора, процедуру его подписания.

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

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ

ЦЕНОВОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

(указать наименование работ/услуг)

Дата: (вписать дату подачи конкурсного предложения).

КОМУ: Закупочной комиссии.

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

Проанализировав все требования, предлагаем предоставить услугу (указать наименование работ/услуг) в соответствии с условиями конкурсных торгов:

- условия оплаты - _____;

- условия проведения - _____;

- сроки проведения - _____;

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

Мы согласны придерживаться положений настоящего предложения в течение 60 дней, начиная с даты, установленной как день окончания приема Конкурсных предложений. Это Конкурсное 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: «__» _____ 2019г.

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

Место печати

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ

ТАБЛИЦА ЦЕН

№	Наименование услуги	Стоимость услуг	Срок выполнения
1.	<p align="center">Годовой отчет 2018</p> <p>Дизайн и верстка: разработка минимум 3-х концепции дизайна, обработка фотографий, верстка, подготовка файлов к печати. Тираж – 200 шт. Формат издания: 210 мм x295мм А4 (в готовом виде) Кол-во листов: 50 (100 страниц)</p> <p><u>Внутренний блок:</u> Объем: 50 листов (100 страниц) Формат: 210 мм x 295мм А4 Бумага - 120 гр. Матовая. Красочность: 4+4 (выборочно 4+5). Крепление: клеевой термопереплет + нитка – швейка.</p> <p><u>Обложка:</u> Формат: 210x295 Бумага - 300 гр., матовая дизайнерская Красочность: 5+5 Матовая ламинация Выборочный Уф-лак</p> <p><u>Буклет:</u> Тираж: 200 шт. Формат: 200x500мм. С 4 сгибами. Бумага: дизайнерская, 150гр. С оригинальным оформлением.</p>		
2.	<p><u>USB карта памяти с записью Годового отчета за 2018 год:</u> Количество: 50 шт. Носитель на 16 Гб Нанесение логотипа на носитель.</p>		

3.	<u>Фотосессия в г. Хива исторического комплекса «Нуруллабой».</u>		
----	---	--	--

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

Место печати

Дата: « ___ » _____ 2019г.

Примечание: В случае расхождения между ценой единицы продукции и общей ценой, преимущество имеет цена единицы продукции.

Порядок и критерии квалификационной оценки участников и конкурсных предложений.

Порядок и критерии квалификационного отбора участников на участие в конкурсе.

Квалификационная оценка осуществляется закупочной комиссией до начала конкурса.

Если требуемая информация не представлена участником, Закупочная комиссия вправе не допускать его к участию в конкурсе.

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 конкурсе не допускаются
5	Участник имеется в Едином реестре недобросовестных исполнителей	Имеется / Не имеется	Если имеется, то участник дисквалифицируется
6	Наличие у Участника необходимых технических, финансовых, материальных, кадровых и других ресурсов для исполнения договора	Да / нет	Если нет, то участник дисквалифицируется

I. Техническая оценка конкурсных предложений.

Осуществляется закупочной комиссией на основании документов технической части. Предложения участников конкурса, не прошедшие, по технической оценке, (набравшие 0 баллов по итогам выставления баллов) дисквалифицируются.

Критерии технической оценки

	Критерий	Оценка	Примечание
	<ul style="list-style-type: none">• Соответствие требованиям технического задания конкурсной документации• Опыт работы в данной сфере не менее 5 лет• Опыт изготовления аналогичной продукции	Соответствует/ Не соответствует	Если не соответствует, то участник дисквалифицируется

II. Ценовая оценка предложений.

Осуществляется закупочной комиссией после проведения технической оценки на основании документов в ценовой части.

Критерии ценовой оценки

№	Критерий	Оценка	Примечание
	Не более 90 000 000 сум	Соответствует Не соответствует	

СЧЁТ-ДОГОВОР № _____
О выполнении работ (услуг)

г. Ташкент

« ____ » _____ 2019 г.

Мы, нижеподписавшиеся _____ в дальнейшем ИСПОЛНИТЕЛЬ, в лице _____, действующего на основании Устава с одной стороны, и Национальный банк ВЭД РУ, в дальнейшем ЗАКАЗЧИК, в лице Заместителя Председателя Правления Жалилова Б.А., действующего на основании доверенности № _____/03 от « ____ » _____ 2019г. с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА.

1.1. ЗАКАЗЧИК поручает, а **ИСПОЛНИТЕЛЬ** принимает на себя обязательства по выполнению работ, услуг и изготовлению следующих видов продукции:

№	Наименование продукции	Ед. изм	Кол-во	Стоимость	Стоимость поставки	НДС	Стоимость поставки с учётом НДС
1.	<p>Годовой отчет 2018 (к каждому годовому отчету в комплекте – Буклет)</p> <p>1. Дизайн и верстка: разработка минимум 3-х концепции дизайна, обработка фотографий, верстка, подготовка файлов к печати. Тираж – 200 шт. Формат издания: 210 мм x295мм A4 (в готовом виде) Кол-во листов: 50 (100 страниц)</p> <p><u>Внутренний блок:</u> Объем: 50 листов (100 страниц) Формат: 210 мм x 295мм A4 Бумага - 120 гр. Матовая. Красочность: 4+4 (выборочно 4+5). Крепление: клеевой термопереплет + нитка – швейка.</p> <p><u>Обложка:</u> Формат: 210x295 Бумага - 300 гр., матовая дизайнерская Красочность: 5+5 Матовая ламинация Выборочный Уф-лак</p> <p><u>Буклет:</u> Тираж: 200 шт. Формат: 200x500мм. С 4 сгибами. Бумага: дизайнерская, 150гр. С оригинальным оформлением.</p>	Шт.	200				
2.	<p><u>USB карта памяти с записью Годового отчета за 2018 год:</u> Количество: 50 шт. Носитель на 16 Гб Нанесение логотипа на носитель.</p>	Шт.	50				
3.	<p><u>Фотосессия в г. Хива исторического комплекса «Нуруллабой».</u></p>						
	Итого:						

2. СРОК ДОГОВОРА

Настоящий договор вступает в силу с даты подписания его Сторонами и действует до момента исполнения Сторонами всех своих обязательств.

3. СУММА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1 Общая сумма договора составляет: _____ сум. НДС с Заказчика не взимается.

3.2. Оплата за продукцию производится Заказчиком путем ____ % предоплаты на расчетный счет Исполнителя в течение 5 банковских дней с момента подписания Договора, остальные ____ % оплачиваются в течение 10 календарных дней после получения продукции (оказания услуг или выполнения работ).

4. УСЛОВИЯ И СРОКИ ПОСТАВКИ

4.1 Условия поставки – само-вывоз Заказчиком продукции Исполнителя в течение срока действия настоящего договора.

4.2 Датой поставки считается дата получения Заказчиком товара со склада Исполнителя.

4.3 Право собственности на продукцию переходит к Заказчику с момента фактического получения товара со склада Исполнителя.

4.4 При приеме товара Заказчик проверяет его соответствие сведениям, указанным в транспортных и сопроводительных документах по наименованию, количеству, ассортименту и качеству после подписания акта сдачи-приемки выполненных работ и накладной – счет – фактуры представителями обеих сторон.

5. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

5.1 Исполнитель обязуется:

5.1.1. Предоставить 3 концепции Годового отчета в течение 7 календарных дней, после осуществления предоплаты по настоящему договору.

5.1.2. Изготовить Макет дизайнера в течение 10 календарных дней, после утверждения одной из концепций направления.

5.1.3. Осуществить изготовление продукции после утверждения Заказчиком Макета дизайнера в срок не позднее 30 дней.

5.1.4. Сдать изготовленную продукцию в сроки установленные настоящим Договором.

5.1.5. Обеспечить конфиденциальность сведений, касающихся предмета договора, хода его исполнения и полученных результатов.

5.2 Заказчик обязуется:

5.2.1. Произвести своевременные расчеты в порядке указанном в разделе 3. Настоящего Договора.

5.2.2. Своевременно принять изготовленную продукцию.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

6.1. В случае недопоставки товаров, исполнитель уплачивает заказчику пеню в размере 0,4% неисполненной части обязательства за каждый день просрочки, но при этом общая сумма пени не должна превышать 20% стоимости недопоставленных товаров.

Уплата пени не освобождает сторону, нарушившую договорные обязательства, от возмещения убытков, причиненных просрочкой поставки, недопоставкой товаров, невыполнением работ или не оказанием услуг.

6.2. Исполнитель несет ответственность за качество продукции. В случае ненадлежащего выполнения Исполнителем своих обязательств по настоящему Договору, Исполнитель за свой счет производит исправление выявленных недостатков. В течение 7 календарных дней с момента уведомления.

6.3. При несвоевременной оплате поставленных товаров Заказчик уплачивает исполнителю пеню в размере 0,4% суммы просроченного платежа за каждый день просрочки, но не более 20% суммы просроченного платежа.

6.4. В остальных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения условий договора Стороны несут ответственность, предусмотренную ГК Р. Уз, Законом Р. Уз. «О договорно-правовой базе деятельности хозяйствующих субъектов», а также иным действующим законодательством.

7. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

7.1 Споры, возникающие между сторонами после заключения, исполнения, изменения и расторжения настоящего договора, рассматриваются в установленном законодательством порядке Межрайонным экономическим судом г. Ташкента.

8. ФОРС-МАЖОР

8.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или неполное неисполнение обязательств по настоящему договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших

после заключения договора (землетрясение, наводнение и т.д.) , при извещении об этих обстоятельствах в течении трех дней.

8.2. При отсутствии своевременного извещения о наступлении форс-мажорных обстоятельств, виновная сторона обязана возместить другой стороне убытки, причиненные несвоевременным извещением.

8.3. Наступление форс-мажорных обстоятельств, влечет увеличение срока исполнения договора на период их действия.

9. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

9.1. Ни одна из Сторон не вправе передавать исполнения своих обязательств третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

9.2. После подписания настоящего Договора все предварительные переговоры по нему, переписка и предварительные соглашения теряют силу.

9.3. Во всем ином, не урегулированном условиями настоящего Договора, Стороны руководствуются действующим законодательством Республики Узбекистан.

9.4. Настоящий Договор составлен на русском языке, без исправлений в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

10. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

ЗАКАЗЧИК:

Национальный банк ВЭД РУ
100084, г. Ташкент проспект Амира Темура 101
Ю 7000 8000 0045 0016
в МБРЦ НБ ВЭД РУ
МФО: 00450 ИНН: 200 836 354
ОКЭД: 64 190
Тел.: +998 71 234-45-36

_____ ФИО

Заместитель
Председателя
_____ Правления Жалилов Б.А.