**ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ОТБОРУ НАИЛУЧШИХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

Выбор юридических консультантов для выпуска и размещения еврооблигаций

АО «Национальный банк внешнеэкономической деятельности Республики Узбекистан»

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

Ташкент – 2024 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** | Выбор юридических консультантов для выпуска и размещения еврооблигаций АО «Национальный банк внешнеэкономической деятельности Республики Узбекистан» |
| **Делимость лота** | Лот не делимый |
| **Источник финансирования** | Собственные средства |
| **Стартовая цена** | 187 500,00 долл. США без учета НДС |
| **Условия оплаты** | По факту выполненных работ/услуг |
| **Валюта платежа** | долл. США |
| **Место выполнения работ и оказания услуг** | Головной офис АО «Национальный банк внешнеэкономической деятельности Республики Узбекистан».  Адрес: город Ташкент, проспект Амира Темура, 101. |
| **Сроки оказания услуг** | 3 месяца с момента подписание контракта |
| **Срок действия предложения** | Не менее 90 дней с момента окончания приема предложений |
| **Требования, предъявляемые к участникам отбора** | В отборе могут принять участие как отечественные, так и иностранные исполнители, которым законодательством Республики Узбекистан не запрещено участвовать в осуществлении аналогичных услуг в Республики Узбекистан, выполнившие предъявляемые условия для участия в них, имеющие соответствующий опыт оказания услуг, на конкурентной основе |
| **Ответственный секретарь 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: ARMansurov@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: Выбор юридических консультантов для выпуска и размещения еврооблигаций АО «Национальный банк внешнеэкономической деятельности Республики Узбекистан». |
|  |  | 1.3 |  | Основание для проведения отбора:  Рапорт на имя Председателя Правления. |
|  |  | 1.4 |  | Стартовая цена отбора:  187 500,00 (Сто восемьдесят семь тысяч пятьсот) долл. США без учета 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 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: [ARMansurov@nbu.uz](mailto:ARMansurov@nbu.uz) |
|  |  | 2.3 |  | Договородержатель: АО «Национальный банк внешнеэкономической деятельности Республики Узбекистан» |
|  |  | 2.4 |  | Наименование оператора, который проводит отбор и ссылка его веб-сайта: *xt-xarid.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 *xt-xarid.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 соответствует требованиям квалификационно-технической части и предложивший наименьшую цену.  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 оказание 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);

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

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

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

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

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

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

Место печати

*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 банкроства;

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

- отсутствует в Единном реестре недобросовестных исполнителей;

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

*-* отсутствует просроченная задолженность по уплате налогов и сборов;

- не зарегистрированы и не имеем банковский счет 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 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 |  |

**Информация об опыте выполнения аналогичных услуг**

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

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

*(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 | 2021 г. | 2022 г. | 2023 г. | ПАССИВ | 2021 г. | 2022 г. | 2023 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 | 2021г. | 2022г. | 2023г. |
| 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мы, нижеподписавшиеся (полное наименование Участника), предлагаем наши услуги по выполнению \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование услуг) в соответствии с условиями закупочной документации.

Мы обязуемся оказать услуги по договору, в полном соответствии с техническим предложением, изложенным в настоящей закупочной документации.

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. **Опыт работы**

Успешное правовое сопровождение юридической фирмой выпусков еврооблигации на международных рынках капитала за последние 3 года (информация/справка о сопровождении сделок если применимо), в том числе подтверждаемым занимаемым позициям в рейтингах юридического сопровождения эмитентов из стран СНГ и развивающихся рынков (согласно международным справочникам Legal 500, Chambers & Partners, Bloomberg, Thomson Reuters и др.).

1. **Рейтинги**

а) Наличие позиции и положительных отзывов в различных международных юридических рейтингах (Legal 500, Chambers & Partners и др.).

б) Наличие офисов фирмы в ведущих финансовых центрах мира (Лондон, Нью-Йорк, континентальная Европа).

в) наличие офиса в Узбекистане, имеющих в штате специалистов по узбекскому праву или сотрудничество с местной юридической фирмой (копии лицензий, разрешений, если применимо, а также сведения о позиции местной юридической фирмы в международных юридических рейтингах).

1. **Специалисты:**

а) Наличие в команде юристов, допущенных к практике (наличие права оказывать юридические консультации) в иностранных юрисдикциях (США, Англия, и др.), а также в Республике Узбекистан в соответствии с законодательством (копии лицензий, сертификатов и разрешений, дипломов, если применимо).

б) Наличие в команде ведущих юристов, имеющих успешный опыт сопровождения выпусков еврооблигации на международном рынке капитала за последние годы (по требованиям Reg S и/или 144A, выпуск через SPV), в том числе юридическое сопровождение эмитентов из стран СНГ, а также опыт сопровождения различных трансграничных финансовых сделок (копии лицензий, сертификатов и разрешений, дипломов, информация/справка о сопровождении сделок если применимо).

1. **Партнер по праву иностранных юрисдикций (Англия, США и др.)**

Как минимум один Партнер привлекаемого юридического консультанта (международной юридической фирмы) должен иметь соответствующий разрешительный документ на право осуществления юридической деятельности по английскому праву (копии лицензий, сертификатов и разрешений, дипломов, если применимо).

1. **Партнер по праву Республики Узбекистан**

Как минимум один Партнер привлекаемого юридического консультанта (международной юридической фирмы) или его местного субподрядчика/партнера (местная юридическая фирма в Республике Узбекистан) должен иметь соответствующий разрешительный документ на право осуществления юридической деятельности в Узбекистане (заверенный фирмой копия лицензии на право занятия адвокатской деятельностью в Республике Узбекистан, выписка из Реестра коммерческих организаций, оказывающих юридические консультационные услуги).

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

(подпись уполномоченного лица)

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

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

М.П.

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

**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 по форме №1 *(копия в PDF)* | Да (Имеется) /  Нет (Не имеется) | ***Критично*** | Если Нет (Не имеется), то участник дисквалифицируется |
| 2 | Гарантийное письмо участника по форме № 2 *(копия в PDF)* | Да (Имеется) /  Нет (Не имеется) | ***Критично*** | Если Нет (Не имеется), то участник дисквалифицируется |
| 3 | Общая информация об участнике отбора по форме №3 *(копия в PDF)* | Да (Имеется) /  Нет (Не имеется) | ***Критично*** | Если Нет (Не имеется), то участник дисквалифицируется |
| 4 | Финансовое положение участника по форме №4 *(копия в PDF)* | Да (Имеется) /  Нет (Не имеется) | ***Критично*** | Если Нет (Не имеется), то участник дисквалифицируется |
| 5 | Заявление по недопущению коррупционных проявлений по форме №5 *(копия в PDF)* | Да (Имеется) /  Нет (Не имеется) | ***Критично*** | Если Нет (Не имеется), то участник дисквалифицируется |

**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 закупочной документации | Соответствует / Не соответствует | Оформляется согласно Форме №6  Если предложение участника не соответствует требованиям технической части документации по отбору, то участник дисквалифицируется |

**Оценка ценовой части предложения**

*Таблица №4*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Критерий** | **Оценка** | **Примечание** |
| 1 | Предлагаемая цена | Наименьшая цена – победитель отбора | Победителем является участник, прошедший техническую оценку и подавший наименьшую цену |

*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.*

1. **ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ**

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**1. Наименование и цели использования оказываемых услуг**

Основным назначением данного Проекта является юридическое сопровождение выпуска евробондов АО «Национальный банк внешнеэкономической деятельности Республики Узбекистан» на международном рынке капитала.

**2. Общие сведения**

**Заказчик**

АО «Национальный банк внешнеэкономической деятельности Республики Узбекистан» (далее по тексту «Заказчик», «Банк», «Узнацбанк» и «НБ ВЭД РУз»).

Реквизиты:

Адрес:Узбекистан, г. Ташкент, 100084, проспект Амира Темура, 101

Телефоны: (+998 78 147-15-71).

**Исполнитель**

Исполнитель по данному проекту будет определен на основе результатов закупочной процедуры - конкурса.

**Объём выпуска**

Объем выпусков зависит от благоприятной рыночной конъюнктуры для эмитентов, основных процентных ставок и волатильности международных рынков капитала.

**Источники финансирования**

Источником финансирования услуг по Проекту являются собственные средства Узнацбанка.

**Ключевые характеристики Узнацбанка**

АО «Национальный банк внешнеэкономической деятельности Республики Узбекистан» образован в сентябре 1991 года в соответствии с Указом Президента Республики Узбекистан от 07.09.1991 г. № УП-244 «Об образовании Национального банка внешнеэкономической деятельности Республики Узбекистан».

В соответствии с постановлением Президента Республики Узбекистан «О мерах по преобразованию унитарного предприятия «Национальный банк внешнеэкономической деятельности Республики Узбекистан» от 30.11.2019 года № ПП-4540 определены основные задачи и направления деятельности банка:

активное кредитование крупных инвестиционных проектов в приоритетных секторах экономики с привлечением зарубежных кредитных линий, ресурсов на международных рынках капитала, средств иностранных инвесторов;

внедрение инновационных финансовых продуктов для повышения качества и скорости обслуживания;

предоставление банковских услуг субъектам малого бизнеса и частного предпринимательства, а также финансовых консультаций и информационной поддержки в вопросах внешнеэкономической деятельности;

развитие розничного банковского обслуживания населения, внедрение новых видов банковских услуг, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

диверсификацию источников финансирования деятельности банка в первую очередь за счет мобилизации долгосрочных средств в национальной валюте;

развитие продуктов и расширение географии бизнеса торгово-экспортного финансирования, а также поддержку программ развития экспортного потенциала республики, предоставление консалтинговых услуг экспортерам;

оказание услуг инвестиционного банкинга корпоративным клиентам, в том числе по выпуску и размещению ценных бумаг на внутреннем и внешних рынках.

В миссии Банка заявлены задачи по созданию финансового института, способного на уровне международных стандартов обслуживать внешнеторговые операции отечественных компаний, содействовать повышению экспортного потенциала страны, привлекать в экономику Узбекистана иностранные инвестиции, передовые технологии. По сути, сегодня Узнацбанк является «визитной карточкой» банковской системы страны на международных финансовых рынках. Опираясь на консервативную, взвешенную политику, Банк выработал эффективные механизмы управления, стратегию роста. Это позволило ему уверенно и динамично развиваться, добившись прочной репутации профессионального финансового института, надежного партнера своих клиентов.

Банк стал активным проводником рыночных преобразований. Оптимально сочетая функции банка проектного финансирования, универсального коммерческого, инвестиционного и сберегательного банков, Узнацбанк способствует успешному вхождению Узбекистана в рыночную экономику.

Лидерство Узнацбанка на рынке банковских услуг, его устойчивое развитие, стабильный рост депозитной базы, широкое привлечение иностранных кредитных линий способствовали активному участию Узнацбанка в финансировании инвестиционных проектов практически всех отраслей экономики Узбекистана.

Банк финансировал проекты, обеспечивающие глубокую структурную перестройку экономики. Это проекты добычи и переработки нефти и металлов, сельскохозяйственного машиностроения, химии и производства минеральных удобрений, текстильной промышленности, переработки сельскохозяйственной продукции, туризма, воздушного и железнодорожного транспорта, связи, развития малого бизнеса и частного предпринимательства и многие другие проекты, формирующие новое лицо экономики Узбекистана.

Узнацбанк осуществляет широкий спектр деятельности, охватывающий практически все сферы внутренних и международных банковских операций, и развивает современные банковские технологии, позволяющие предоставлять банковские услуги на уровне международных стандартов.

**3. Основание для реализации проекта, в рамках которого производится закупка услуги**

Основанием для разработки проекта «Юридическое сопровождение выпуска евробондов АО «Национальный банк внешнеэкономической деятельности Республики Узбекистан» (далее - Проект) является Рапорт, завизированный Председателем Правления Узнацбанка.

**4. Перечень услуг и их объемы, требуемые от исполнителя**

Оказания юридического сопровождения (включая рассмотрение и предоставление комментариев на соответствующие проекты) выпуска и размещения еврооблигаций Узнацбанка на международном рынке капитала, включая:

* Предоставление для Узнацбанка правовых рекомендаций по структурированию, включая рекомендации относительно того, какая из структур задолженности (прямая, гарантированная или ссудная) наиболее подходящая и оказание содействия Банку в подготовке графика Сделки, а также по выбору фондовой биржи и рынка;
* Подготовка информации по разделам, подлежащих раскрытию в проспекте эмиссии (описание бизнеса, факторы риска, финансовый анализ и др.), обычно подготавливаются юридическим консультантом для эмитента, а также рассмотрение начальной и заключительной части проспекта, подготовленного юридическим консультантом для ведущих андеррайтеров;
* Помощь Банку в подготовке ко встрече между банками-организаторами и правлением Банка, а также участие во встрече с аудитором касательно юридической проверки Банка;
* Рассмотрение и рекомендации по документам сделки, которые должны быть подготовлены юридическим консультантом для ведущих андеррайтеров;
* Консультирование Узнацбанка относительно мандатного письма ведущих андеррайтеров, а также иных писем касательно выпуска еврооблигаций;
* Анализ и предоставление рекомендаций в отношении всей документации по Сделке, которая будет подготовлена консультантом андеррайтеров;
* Участие в управленческой экспертизе и проведение стандартной документальной экспертизы, при необходимости согласование листинга и координация работы агента по листингу;
* участие во встречах и конференц-звонках по вопросам размещения;
* взаимодействие со всеми подразделениями Узнацбанка, вовлеченными в проекте по выпуску евробондов (юридическая служба, казначейство и др.);
* Правовое сопровождение и консультирование при связи с третьими сторонами, участвующими в проекте от имени Узнацбанка;
* Выдача заключений по праву иностранных юрисдикций (США, Англии и др.) в соответствии со стандартной формой, а также по законодательству Республики Узбекистан;
* Оказание помощи Узнацбанку и осуществление координации в процессах подписания и закрытия сделки;
* Координация работы локального консультанта Банка по праву Республики Узбекистан (включая координацию действий локального консультанта при проведении юридической проверки Банка, подготовки юридического заключения и содействии Банку в получении корпоративных и регуляторных одобрений);
* Анализ и подготовка комментариев к презентации для инвесторов, а также маркетинговых материалов в отношении размещения;
* Подготовка основных правил распространения информации, касающейся размещения, а также правил взаимодействия со СМИ по вопросам размещения;
* Предоставление Узнацбанку любых других консультаций по праву иностранных юрисдикций (США, Англии и др.) и законодательству Республики Узбекистан, которые обычно предоставляются международным юридическим консультантом эмитенту в связи с аналогичными сделками.

**5. Место оказания услуг**

Услуги могут оказыватся Исполнителем дистанционно. При необходимости фактического присутствия для оказания услуг, Исполнитель должен фактически присутствовать в г. Ташкент, не менее трех раз.

**6. Условия оказания услуг**

Необходимыми условиями оказания услуг являются следующие условия:

* предоставление Исполнителем цены услуг за объем услуг, указанный в разделе 1 Технического задания в отношении проекта в целом (с указанием скидок);
* все документы будут составлены на английском языке, при необходимости документы должны быть переведены на русский или на узбекский языках Исполнителем;
* в случае необходимости итоговая документация переводится Исполнителем с английского на русский язык;
* проведение правовой экспертизы всех документов и правовое сопровождение всех процессов в ходе выпуска еврооблигаций;
* все расходы Исполнителя, связанные с оказанием услуг (включая транспортные, за проезд и проживание работников на территории Республики Узбекистан, ксерокопирование, работа секретарей, вознаграждение субподрядчиков, и любые иные расходы), несёт Исполнитель. Сумма вознаграждения должна включать в себя все применимые налоги как по законодательству Республики Узбекистан, так и по законодательству местонахождения Исполнителя, с учетом требований международных конвенций об избежании двойного налогообложения. В случае привлечения к работе местной юридической фирмы сумма вознаграждения также должна включать в себя стоимость вознаграждения местного субподрядчика;
* предоставление Исполнителем перечня осуществляемых работ с конкретизацией объема работ, количества и стоимости необходимых специалистов (поименно), их квалификации (резюме) и человеко-часов (обоснование формирования стоимости предложения);
* предоставление Исполнителем для правового сопровождения данного проекта не менее 2 юрисконсультов по английскому (один из которых должен иметь статус Партнера в практике «Банки, финансы, рынок капитала»), не менее 2 юрисконсультов по узбекскому праву (один из которых должен иметь статус Партнера) с квалификациями, указанными в разделе 7 Технического задания;
* предоставление Исполнителем документов, подтверждающих страхование ответственности Исполнителя и его субподрядчиков (при их привлечении);
* формат выпуска будет определен в процессе подготовки к выпуску исходя из рекомендации банков-андеррайтеров (либо только на основе Положения Reg S, либо на основе Положения Reg S/Правила 144A) и должен соответствовать формату, предъявляемым аналогичным сделкам;
* обмен информации по данной сделке будет осуществляться посредством корпоративной почты ответственных сотрудников обеих сторон.

**Результат по структуре сделки**

Выбор структуры сделки должен быть сделан на основании анализа законодательства Узбекистана в области налогообложения и других потенциальных барьеров и ограничений, в том числе законодательства и регулирования иностранных юрисдикций которые могут влиять на экономическую целесообразность той или иной структуры. Такой анализ должен быть произведен по отношению к четырем возможным структурам:

1. прямой выпуск еврооблигаций Узнацбанка;
2. гарантированная структура, когда эмитентом еврооблигаций выступает иностранная компания в составе группы расположенная в стране имеющей соглашение об избежании двойного налогообложения с Узбекистаном;
3. LPN структура, когда эмитентом еврооблигаций выступает независимая компания специального назначения, зарегистрированная в юрисдикции с благоприятным налоговым режимом;
4. структура, при которой эмиссия ценных бумаг происходит от имени банка-организатора сделки.

**7. Основные требования к исполнителю оказываемых услуг**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Характеристика** | **Требования** |
| 1. | Опыт работы | Успешное правовое сопровождение юридической фирмой выпусков еврооблигации на международных рынках капитала за последние 3 года (информация/справка о сопровождении сделок если применимо), в том числе подтверждаемым занимаемым позициям в рейтингах юридического сопровождения эмитентов из стран СНГ и развивающихся рынков (согласно международным справочникам Legal 500, Chambers & Partners, Bloomberg, Thomson Reuters и др.). |
| 2. | Рейтинги | а) Наличие позиции и положительных отзывов в различных международных юридических рейтингах (Legal 500, Chambers & Partners и др.).  б) Наличие офисов фирмы в ведущих финансовых центрах мира (Лондон, Нью-Йорк, континентальная Европа).  в) наличие офиса в Узбекистане, имеющих в штате специалистов по узбекскому праву или сотрудничество с местной юридической фирмой (копии лицензий, разрешений, если применимо, а также сведения о позиции местной юридической фирмы в международных юридических рейтингах). |
| 3. | Специалисты | а) Наличие в команде юристов, допущенных к практике (наличие права оказывать юридические консультации) в иностранных юрисдикциях (США, Англия, и др.), а также в Республике Узбекистан в соответствии с законодательством (копии лицензий, сертификатов и разрешений, дипломов, если применимо).  б) Наличие в команде ведущих юристов, имеющих успешный опыт сопровождения выпусков еврооблигации на международном рынке капитала за последние годы (по требованиям Reg S и/или 144A, выпуск через SPV), в том числе юридическое сопровождение эмитентов из стран СНГ, а также опыт сопровождения различных трансграничных финансовых сделок (копии лицензий, сертификатов и разрешений, дипломов, информация/справка о сопровождении сделок если применимо). |
| 4. | Партнер по праву иностранных юрисдикций (Англия, США и др.) | Как минимум один Партнер привлекаемого юридического консультанта (международной юридической фирмы) должен иметь соответствующий разрешительный документ на право осуществления юридической деятельности по английскому праву (копии лицензий, сертификатов и разрешений, дипломов, если применимо). |
| 5. | Партнер по праву Республики Узбекистан | Как минимум один Партнер привлекаемого юридического консультанта (международной юридической фирмы) или его местного субподрядчика/партнера (местная юридическая фирма в Республике Узбекистан) должен иметь соответствующий разрешительный документ на право осуществления юридической деятельности в Узбекистане (заверенный фирмой копия лицензии на право занятия адвокатской деятельностью в Республике Узбекистан, выписка из Реестра коммерческих организаций, оказывающих юридические консультационные услуги). |

**8. Сроки (периоды) оказания услуг (график оказания услуг)**

**Плановые сроки реализации проекта:**

3 месяца с момента подписание контракта

Выпуск и размещение еврооблигаций планируется в течение апрель-июль 2024 года, исходя из благоприятной рыночной конъюнктуры для эмитентов, основных процентных ставок и волатильности международных рынков капитала.

Сроки, указанные выше могут быть пересмотрены по причинам неблагоприятной рыночной конъюнктуры и соблюдения требований действующего законодательства, регулирующего процесс выпуска еврооблигаций.

**Ориентировочное расписание:**

Юридическая компания должна составить ориентировочный график работ по юридическому сопровождению размещения облигаций эмитента. Общий срок выполнения юридических процессов не должен превышать 12 недель. При условии направления общих усилий всех сторон, вовлеченных выпуску, предполагается сократить срок примерно до 10 недель. Ориентировочный график не будет являться окончательным расписанием, так как все рабочие процессы должны быть согласованны с ведущими андеррайтерами, юридическим консультантом и аудитором.

**Примерный график работ юридического сопровождение выпуска и размещения еврооблигаций Узнацбанка**

|  |  |
| --- | --- |
| **Период** | **Действия** |
| Неделя 1 | - Встреча всех участников (Андеррайтер и его советник, эмитент и его советник, аудитор, и другие) |
| - Приступают к составлению предварительного проспекта (описание основные виды деятельности, обзор индустрии и разделов факторов риска) и транзакционные документы (Сроки и условия, соглашение по подписке, договор о доверительном управлении, агентское соглашение, передний и задний проспект, юридические заключения и другие документы по сделкам) |
| Неделя 2-3 | - Продолжение составления предварительного проспекта и документов по сделкам |
| - Начинается сбор данных по документарному "due-diligence'' (проверка андеррайтерами полноты и обоснованности информации, предоставленной эмитентом в связи c размещением нового выпуска ценных бумаг). |
| Неделя 3-4 | - Первый проект предварительного проспекта, документы по транзакциям и предварительного проспекта предоставляются в биржу. |
| Неделя 5-6 | - Проведение "due diligence" с Узнацбанком |
| - Продолжение подготовки Предварительных Проспектов и документов по транзакциям |
| Неделя 7 | - Распространяется Второй проект предварительных проспектов и транзакционных документов, и предоставляется фондовой бирже |
| Неделя 8 | - Третий проект Предварительных проспектов и транзакционных документов распространяется и предоставляется фондовой бирже |
| - Включение комментарий и продолжение составления Проспекта ценных бумаг, Документов Транзакций. |
| Неделя 9 | - Завершение предварительного проспекта, документов транзакций; сдача предварительного проспекта биржу для подписания. |
| Неделя 10-11 | - Вставляются условия ценообразования и публикуется окончательный проспект. |
| - Подготовка необходимой юридической документации для подписания |
| Неделя 12 | - Выполнение требуемой юридической документации для закрытия |

Обращаем внимание, что указанный выше график является индикативным, и фактический график сделки будет подготовлен банками-организаторами выпуска совместно с юридическими консультантами и будет зависеть от срока готовности аудированной финансовой отчетности Банка за 2023 год, готовности аудиторов выдать комфортные письма в указанные сроки, процедуры листинга еврооблигаций на бирже.

**9. Требования к безопасности оказания услуг и их результатов**

Все услуги должны производиться в соответствии с требованиями международных соглашений и применимого законодательства, содержащих требования к конфиденциальности и безопасности. Вся предоставляемая информация в рамках оказываемых услуг является конфиденциальной, и Исполнитель обязан соблюдать все требования конфиденциальности по отношению к получаемым информациям.

**10. Порядок сдачи и приемки результатов услуг**

По результатам оказания полного объема услуг, предусмотренного договором об оказании юридических услуг, составляется итоговый Акт приема-сдачи результатов всех оказанных услуг, которые должны составляться на двух языках: английском и русском, не менее чем в 2 экземплярах на каждом языке. Услуги будут считаться оказанными в полном объеме после письменного подписания Заказчиком акта приема-сдачи результатов оказанных услуг.

**11.  Требования по объему гарантий качества услуг**

Результаты оказания услуг в полном объеме должны соответствовать требованиям, предъявляемым к их объему и качеству в соответствии с договором оказания услуг. Исполнитель возмещает Заказчику убытки, возникшие по его вине.

**12. Иные требования к услугам и условиям их оказания**

**Дополнительные расходы**

Коммерческое предложение должно включать в себя все расходы, понесенные юристами в ходе сопровождения выпуска и размещения еврооблигаций, включая авиаперелет, проживание, курьерские услуги и другие расходы.

Услуги, в соответствии с настоящим техническим заданием должны быть оказаны с учетом понимания того факта, что основной целью использования результатов услуг будет применение информации Заказчиком при выпуске и размещении еврооблигаций Банка.

1. **ЦЕНОВАЯ ЧАСТЬ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Стартовая цена | 187 500,00 долл. США без учета НДС |
| 2 | Источник финансирования | Собственные средства |
| 3 | Условия оплаты | По факту выполненных работ/услуг |
| 4 | Валюта платежа | долл. США |
| 5 | Место выполнения работ и оказания услуг | Головной офис АО «Национальный банк внешнеэкономической деятельности Республики Узбекистан».  Адрес: город Ташкент, проспект Амира Темура, 101. |
| 6 | Сроки оказания услуг | 3 месяца с момента подписание контракта |
| 7 | Срок действия предложения | Не менее 90 дней с момента окончания приема предложений |

1. **ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

*Проект договора не является окончательным, в него могут быть внесены изменения, дополнения в процессе переговоров*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Господину [.]**  [Должность]  [Компания]  [Адрес] | | **Mr./Mrs. [.]**  [Job Title]  [Company]  [Address] | |
| **Дата:** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 года  г. Ташкент | **Date:** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 2024 |
| **Касательно:** Оказание юридической помощи | | **Regarding:** Provision of legal advice | |
|  | |  | |
|  | |  | |
| **СОГЛАШЕНИЕ ОБ ОКАЗАНИИ ЮРИДИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ** | | **AGREEMENT ON LEGAL SERVICES** | |
|  | |  | |
| Уважаемый господин **[.]**, | | Dear Mr./Mrs. **[.]**, | |
|  | |  | |
| Благодарим Вас за Ваши поручения в отношении данной транзакции. Мы рады, что Вы поручили адвокатской фирме “**[.]**” (далее «**[.]**» или «Фирма») действовать в интересах **[.]** (далее «Доверитель», «Компания» или «Вы»). Ниже мы изложим условия, на которых будут основываться наши отношения. Мы прилагаем наши стандартные Условия делового сотрудничества в Приложении № 1, которые следует читать вместе с настоящим письмом-соглашением. | | Thank you for your instructions in this transaction. We are delighted that you have instructed **[.]** (**[.]** or Firm) to act for **[.]** (Client, Company or you). We now set out the terms on which our relationship will be based. We enclose our standard Terms of Business in Annex No. 1, which should be read in conjunction with this engagement letter. | |
|  | |  | |
| 1. **Предмет Соглашения** | | 1. **Subject of Agreement** | |
|  | |  | |
| 1.1. Мы согласовали, что **[.]** будет оказывать Вам юридическую помощь в объеме, определенным в соответствующих Приложениях к настоящему Соглашению. | | 1.1. We have agreed that **[.]** will provide legal services to you in the scope determined as per relevant Annexes to this letter. | |
|  | |  | |
| 1.2. Вы можете запрашивать у нас отчет о ходе выполнения работы на любом этапе работы по данному делу. | | 1.2. You may seek a progress report from us at any stage in this matter. | |
|  | |  | |
| 1.3. Наши обязанности перед Вами изложены в настоящем письме и Условиях делового сотрудничества. Ваши обязанности перед нами включают в себя предоставление нам четких, своевременных и точных поручений. | | 1.3. Our responsibilities to you are as set out in this letter and the Terms of Business. Your responsibilities to us include providing us with clear, timely and accurate instructions. | |
|  | |  | |
| 1.4. Любые приложения и дополнительные соглашения к настоящему Соглашению будут считаться его неотъемлемой частью. | | 1.4. Any annexes and supplementary agreements to this Agreement shall be regarded as its integral part | |
|  | |  | |
| 1. **Порядок расчетов** | | 1. **Settlement Procedure** | |
|  | |  | |
| 2.1. Если иное заранее не согласовано с Вами в соответствующих приложениях, Фирма ежемесячно предоставляет Вам счет (или на других условиях по согласованию с Вами) за оказанные услуги согласно фактическому времени, затраченному на выполнение заданий, в соответствии с часовыми ставками юристов. Часовые ставки юристов (в узбекских сумах) указаны в Приложении № 2 к настоящему Соглашению. Ставки подлежат пересмотру Фирмой 1 января и 1 июля каждого года. Мы будем заблаговременно уведомлять Вас об изменении таких ставок. | | 2.1. Unless otherwise agreed with you in the respective Annexes, the Firm shall invoice you on a monthly basis (or such other basis as may be agreed with you) for the Services based on the actual time spent to perform the tasks at the hourly rates of the attorneys. Such rates (**[.]**) are indicated in Annex No. 2 to this Agreement. The rates are subject to review by the Firm on **[.]**of each year. We will provide you with prior reasonable notice of any such rate change. | |
|  | |  | |
| 2.2. Вы будете оплачивать гонорар за юридическую помощь путем перечисления суммы подлежащей к оплате на банковский счет Фирмы на основании выставленного Вам счета на оплату Фирме (далее «Счет на оплату»). | | 2.2. You will pay a fee for legal assistance by means of credit transfer of due amounts to the Firm’s bank account against an invoice (hereinafter the «Invoice») issued to you. | |
|  | |  | |
| 2.3. В случае оказания Услуг за пределами города Ташкент (командировки), вознаграждение начисляется, исходя из фактического времени, затраченного сотрудником Фирмы на оказание Услуг, но не менее 8 часов за день; время в пути является временем, потраченным на оказание Услуг. | | 2.3. If the Services are rendered outside of **[.]**the payment shall be charged on the basis of actual time spent by the Firm's employee to render Services but not less than 8 hours per day; travel time is considered time spent for rendering Services. | |
|  | |  | |
| 1. **Ответственность Сторон** | | **3. Liability of the Parties** | |
|  | |  | |
| 3.1. Максимальная совокупная ответственность **[.]**, если таковая имеется, перед Вами в любом вопросе, в отношении которого мы проинструктированы, составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_ («**Ограничение**»). Если Вы пожелаете изменить данное Ограничение, пожалуйста, сообщите нам в письменной форме, и мы с удовольствием обсудим с Вами этот вопрос. | | 3.1. Our financial liability to you arising from each engagement will not exceed **[.]**, or, if greater, three times the total fees (excluding applicable taxes and costs) invoiced and received by us for the engagement. Where we are liable to you and other third parties in respect of a matter, this limit of liability applies to all of you and represents our total liability to you and all such third parties for that matter. | |
|  | |  | |
| 1. **Рассмотрение споров** | | **4. Settlement of disputes** | |
|  | |  | |
| 4.1.Все споры и разногласия, вытекающие из настоящего Соглашения, разрешаются путем переговоров. | | 4.1. All disputes and disagreements, which may arise from this Agreement, the Parties shall resolve by means of negotiations. | |
|  | |  | |
| 4.2. Претензионный порядок урегулирования споров для сторон настоящего Соглашения является обязательным. Сторона, получившая претензию, должна дать ответ в течение 30 (тридцати) дней с момента ее получения. | | 4.2. The procedure of extrajudicial settlement of claims is obligatory for both Parties. The Party receiving the claim shall be required to give its feedback within 30 (thirty) days from the moment of receiving the claim. | |
| 4.3. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров, стороны передают их на рассмотрение в Ташкентский Межрайонный экономический суд, и спор разрешается в соответствии с действующим законодательством Республики Узбекистан. | | 4.3.If it is deemed impossible to resolve the disputes by means of negotiations, the Parties shall file a suit to **[.]** and the dispute shall be settled under applicable legislation of the **[.]**. | |
|  | |  | |
| 1. **Связь** | | 1. **Communication** | |
|  | |  | |
| 5.1. **[.]** имеет право связываться с Вами и отправлять все уведомления и другие документы Вам по почте, электронной почте или факсимиле, используя приведенные ниже контактные данные до тех пор, пока Вы не предоставите письменное уведомление об обратном. | | 5.1. **[.]** is authorized to correspond with you and to send all notices and other documents to you by post, e-mail or facsimile, using the contact details set out below until such time as you provide written notice to the contrary. | |
| Адрес:  Эл-почта: | | Address:  Email: | |
|  | |  | |
| 5.2. **[.]** активно использует электронную почту, как по причине эффективности, так и по причине управления затратами. Мы прилагаем все возможные усилия для обеспечения профессионального управления нашей почтовой системой для минимизации рисков нарушения безопасности. Электронная почта не полностью безопасна и может быть перехвачена третьими лицами. Если Вы не сообщите нам иное в письменной форме, мы понимаем, что Вы соглашаетесь на использование нами электронной почты для корреспонденции относительно Ваших поручений как с Вами, так и с третьими лицами. | | 5.2. **[.]** uses email extensively, both for reasons of efficiency and cost management. We use our best efforts to ensure that our email system is managed professionally to minimize security risks. E-mail is not fully secure and may be intercepted by third parties. Unless you advise us otherwise in writing, we understand that you agree to our use of email for correspondence regarding your instructions both with you and third parties. | |
|  | |  | |
| 5.3. Мы понимаем, что господин [.] является нашим основным контактом для связи, и мы можем надлежащим образом действовать по его поручениям, будь то устным или письменным. | | 5.3. We understand that Mr./Mrs. [.] is our primary contact for communications and we can properly act on his instructions whether oral or written. | |
|  | |  | |
| 1. **Обслуживание доверителей** | | **6. Client Service** | |
|  | |  | |
| 6.1. Целью **[.]** является предоставление высококачественных услуг. Как часть наших процедур по контролю качества, мы используем формальную систему контроля, посредством которой мы обязуемся незамедлительно и в полном объеме рассматривать любую жалобу, чтобы обсудить с Вами результат рассмотрения и принять соответствующие меры для ее решения. Любые проблемные вопросы, которые могут возникнуть у Вас, должны, прежде всего, быть адресованы назначенному Вам партнеру. Если Вы останетесь не удовлетворены решением вопросов, Вам необходимо будет сообщить об этом Управляющему Партнеру, который затем будет рассматривать данный вопрос. | | 6.1. **[.]** aims to provide a high-quality service. As part of our quality control procedures, we operate a formal system by which we undertake to investigate any complaint promptly and fully, to discuss with you the result of the review and to take appropriate action to resolve it. In the first instance, any concerns you may have should be addressed to the client partner. If you remain unsatisfied, you should inform **[.]**, who will then investigate the matter. | |
|  | |  | |
| 1. **Прочие условия соглашения** | | **7. Miscellaneous** | |
|  | |  | |
| 7.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания и действует до []. | | 7.1. This Agreement shall enter into force from the moment of its signing and shall be valid until. **[.].** | |
|  | |  | |
| 7.2. Мы надеемся, что данное письмо и приложения отвечают на все соответствующие вопросы. Однако просим сообщить нам как можно скорее, если Вам потребуются разъяснения. | | 7.2. We hope this letter and the enclosures cover all relevant points, but please let us know as soon as possible if you require clarification. | |
|  | |  | |
| 7.3. Прошу Вас подписать, проставить дату и возвратить прилагаемую копию настоящего письма в качестве подтверждения того, что Вы принимаете вышеуказанные условия и условия, содержащиеся в прилагаемых Условиях делового сотрудничества.  Мы очень надеемся на сотрудничество с Вами по данному вопросу. | | 7.3. Please sign, date and return the enclosed copy of this letter as confirmation of your acceptance of the above terms and those contained in the enclosed Terms of Business.  We very much look forward to working with you on this matter. | |
|  | |  | |
| 1. **Банковские реквизиты, адреса и подписи Сторон** | | **8. Bank details, addresses and signatures of the Parties** | |
|  | |  | |
| **ДОВЕРИТЕЛЬ (THE CLIENT)**  **[.]** | | **ФИРМА (THE FIRM)**  **[.]** | |
|  | |  | |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  [Job Title]  [Name] | | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  [Job Title]  [Name] | |
|  | |  | |

*\*Примечание: Данный проект договора является примерной. Условия проекта договора стороны могут изменять в соответствии с предъявляемым к аналогичным сделкам требованиям и международному опыту, соблюдая при этом, требования и критерии основных условий конкурса (ценовая часть, объем работы, сроки и др*