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

**ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ОТБОРУ НАИЛУЧШИХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

Закупка услуг для проведения аудиторской проверки консолидированной финансовой отчетности за год по 31 декабря 2021 года группы   
АО «Национальный банк ВЭД РУ», подготовленной в соответствии   
с Международными стандартами финансовой отчетности (МСФО)

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

Ташкент – 2021 г.

# СОДЕРЖАНИЕ

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)

## I. ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ УЧАСТНИКА ОТБОРА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **Общие положения.** | 1.1 |  | Настоящая закупочная документация по отбору наилучших предложений (далее - Отбор) разработана в соответствии с требованиями Закона Республики Узбекистан «О государственных закупках» (далее - Закон). |
|  |  | 1.2 |  | Предмет отбора: Закупка услуг для проведения аудиторской проверки консолидированной финансовой отчетности за год по 31 декабря 2021 года группы АО «Национальный банк ВЭД РУ», подготовленной в соответствии с Международными стандартами финансовой отчетности (МСФО). |
|  |  | 1.3 |  | Основание для проведения отбора:  Закон Республики Узбекистан «Об аудиторской деятельности»;  Закон Республики Узбекистан «О банках и банковской деятельности» (Новая редакция);  Рапорт на имя руководства 13.07.2021 г. |
|  |  | 1.4 |  | Предельная стоимость отбора: 5 700 000 000 (пять миллиардов семьсот миллионов) сум без учета НДС.  Цены, указанные в предложении по отбору, не должны превышать предельную стоимость. |
|  |  | 1.5 |  | Техническое задание на закупаемый товар представлено в технической части закупочной документации по отбору. |
|  |  | 1.6 |  | Формы заседания закупочной комиссии – очная. |
| **2** | **Организаторы отбора** | 2.1 |  | АО «Национальный банк внешнеэкономической деятельности Республики Узбекистан» является заказчиком (далее «Заказчик») отбора.  Адрес «Заказчика»: 100084, Республика Узбекистан, г.Ташкент, ул. Амира Тимура, 101.  Реквизиты «Заказчика»: МФО 00450, ИНН 200836354. |
|  |  | 2.2 |  | Рабочим органом комиссии является рабочая группа, созданная Закупочной комиссией АО «Национальный банк ВЭД РУз» (далее-«Рабочий орган»).  Адрес: 100084, Республика Узбекистан, г.Ташкент, ул. Амира Тимура, 101.  Контактное лицо: Мансуров Абдукаххор Рахматджон угли.  Тел: +99871 147 15 27 внутр.: 17-70  E-mail: [Amansurov@nbu.uz](mailto:Amansurov@nbu.uz) |
|  |  | 2.3 |  | Договородержатель: АО «Национальный банк внешнеэкономической деятельности Республики Узбекистан». |
|  |  | 2.4 |  | Отбор проводится Закупочной комиссией, созданной Заказчиком, в составе не менее семи членов. |
| **3** | **Участники отбора** | 3.1 |  | В отборе могут принять участие любые юридические лица1 независимо от форм собственности, в том числе субъекты малого бизнеса, за исключением юридических лиц, приведенных в ИУО 5.3. |
|  |  | *1В отборе могут принимать участие как иностранные юридические лица (нерезиденты Республики Узбекистан), так и отечественные юридические лица (резиденты Республики Узбекистан)* | | |
| **4** | **Порядок внесения, величина и форму задатка, вносимого участником для участия в отборе** | 4.1 |  | **Для участия в отборе, участник отбора должен**:       а) получить (скачать) электронную версию закупочной документации по отбору, размещенной на специальном информационном портале для ознакомления с условиями отбора.       б) подать квалификационные документы и предложение по отбору в соответствии с требованиями настоящей ИУО; |
| **5** | **Предварительный квалификационный отбор участников для участия в торгах по отбору** | 5.1 |  | Перед началом отбра, Закупочной комиссией производится предварительный квалификационный отбор участников.  К дальнейшему участию в отборе допускаются только те участники, которые прошли предварительный квалификационный отбор. |
|  |  | 5.2 |  | Перечень документов, необходимых для проведения предварительного квалификационного отбора представлен в приложении №1 (формы №1,2,3,4,5) к настоящей инструкции. Все квалификационные документы должны быть вложены во внешний конверт. |
|  |  | 5.3 |  | При предварительном квалификационном отборе участников,  к участию в отборе не допускаются организации: |
|  |  |  |  | не предоставившие в установленный срок пакет необходимых документов для предварительного квалификационного отбора; |
|  |  |  |  | находящиеся на стадии реорганизации, ликвидации или банкротства; |
|  |  |  |  | находящиеся в состоянии судебного или арбитражного разбирательства с «Заказчиком»; |
|  |  |  |  | находящиеся в Едином реестре недобросовестных исполнителей; |
|  |  |  |  | имеющиеся просроченной задолженности по уплате налогов и других обязательных платежей; |
|  |  |  |  | не надлежаще исполнившие принятые обязательства по раннее заключенным договорам с Заказчиком; |
|  |  |  |  | предоставившие квалификационные документы, не соответствующие требованиям закупочной документации по отбору;  участники, у которых учредителями являются одни и те же юридические и физические лица;  учрежденные менее чем за 6 месяцев до объявления торгов по отбору; |
|  |  |  |  | зарегистрированные и имеющие банковские счета в государствах или на территориях, предоставляющих льготный налоговый режим и/или не предусматривающих раскрытие  и предоставление информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны).  В случае несоответствия участника минимальным квалификационным требованиям, Закупочная комиссия имеет право отклонить предложение такого участника. |
|  |  | 5.4 |  | Критерии квалификационной оценки представлены в Приложении №2 |
|  |  | 5.5 |  | 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 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 закупок; |
|  |  |  |  | участник совершает антиконкурентные действия или в нарушение законодательства имеет конфликт интересов, а также при выявлении случаев аффилированности.  Решение закупочной комиссии или оператора электронной системы государственных закупок 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** | **Язык отбора, единица измерений.** | 6.1 |  | Предложение по отбору и вся связанная с ним корреспонденция, и документация, которые осуществляются участником (резидент Республики Узбекистан) и заказчиком, должны быть на узбекском языке и по мере необходимости на других языках.  Предложение резидента Республики Узбекистан по отбору, может быть на другом языке при условии, что к ней будет приложен точный перевод на узбекский язык.  В случае наличия разночтений в тексте предложения по отбору резидента Республики Узбекистан, когда используется более чем один язык, узбекский язык будет превалирующим. |
|  |  | 6.2 |  | В случае, если предложение по отбору будет предоставляться нерезидентом Республики Узбекистан, то предложение по отбору и вся связанная с ним корреспонденция, и документация предоставляется на русском языке.  Предложение нерезидента по отбору, может быть на другом языке при условии, что к ней будет приложен точный перевод на русский или узбекский язык.  В случае наличия разночтений в тексте предложения нерезидента Республики Узбекистан по отбору, когда используется более чем один язык, русский или узбекский язык будут превалирующими. |
|  |  | 6.3 |  | В предложении по отбору должна быть использована метрическая система измерений. |
| **7** | **Предложение по отбору и порядок его оформления** | 7.1 |  | Участник должен представить два комплекта документов - один оригинал и одна копия - в отдельных конвертах. В каждом комплекте должен быть внешний конверт и внутренние конверты (техническое и ценовое предложение). |
|  |  | 7.2 |  | Предложение участника по отбору передается в рабочий орган Закупочной комиссии почтой или через уполномоченного представителя участника нарочно. Дата и время предоставления предложения по отбору фиксируется рабочим органом в журнале регистрации предложений по отбору и заверяется подписью уполномоченного представителя участника (при его наличии).  Регистрационная книга должна быть прошнурована, пронумерована и заверена печатью Заказчика |
|  |  | 7.3 |  | Участник отбора: |
|  |  |  |  | несет ответственность за подлинность и достоверность предоставляемых информации и документов; |
|  |  |  |  | вправе подать только одно предложение; |
|  |  |  |  | вправе отозвать или внести изменения в поданное предложение до срока окончания подачи таких предложений. |
|  |  | 7.4 |  | Предложение по отбору состоит из двух частей: |
|  |  |  |  | техническая часть должна соответствовать техническим требованиям Заказчика и содержать  в себе подробное описание предлагаемого товара; |
|  |  |  |  | ценовая часть должна соответствовать условиям отбора и содержать следующую информацию: наименование товара, цена товара, итоговая сумма, условия поставки, условия платежа, срок действия предложения и т.п. |
|  |  | 7.5 |  | Предложение по отбору оформляется нижеследующим образом. |
|  |  |  |  | внешний конверт; |
|  |  |  |  | внутренний конверт с техническим предложением;         внутренний конверт с ценовым предложением. |
|  |  | 7.6 |  | На внешнем и внутреннем конвертах, должна быть проставлена печать участника в местах склейки конверта. |
|  |  | 7.7 |  | Квалификационные документы должны быть пронумерованы, прошиты и опечатаны печатью участника, на первой странице должна быть пометка «оригинал» или «копия». |
|  |  | 7.8 |  | Документы внутреннего конверта, должны быть прошиты, на первой странице должна быть пометка «оригинал» или «копия». |
|  |  | 7.9 |  | В случае отсутствия на первых страницах отметок «оригинал» или «копия», Закупочная комиссия вправе самостоятельно поставить отметку «оригинал» или «копия», если имеются соответствующие отметки на конвертах. |
|  |  | 7.10 |  | **На внешнем конверте должно быть указано:** |
|  |  |  |  | отметка «оригинал» или «копия»; |
|  |  |  |  | наименование предмета отбора; |
|  |  |  |  | наименование участника; |
|  |  |  |  | надпись «Внешний конверт»; |
|  |  |  |  | наименование заказчика и его адрес; |
|  |  |  |  | надпись «не вскрывать до \_\_ часов \_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_.2021г.» |
|  |  | 7.11 |  | **На внутренних конвертах должно быть указано:** |
|  |  |  |  | отметка «оригинал» или «копия»; |
|  |  |  |  | наименование предмета отбора; |
|  |  |  |  | наименование участника; |
|  |  |  |  | наименование заказчика и его адрес; |
|  |  |  |  | надпись «Внутренний конверт с технической частью»; |
|  |  |  |  | надпись «Внутренний конверт с ценовой частью |
|  |  |  |  | надпись: «вскрыть после успешного прохождения предварительного квалификационного отбора». |
|  |  | 7.12 |  | Требования к наличию обязательных документов в техническом конверте.  Пакет технического предложения должен содержать следующие документы: |
|  |  |  |  | оригинал и копия технического предложения; |
|  |  |  |  | перечень документации, содержащие полное и подробное описание предлагаемой услуги. |
|  |  | 7.13 |  | Технические документы участника отбора представляются в двух экземплярах (оригинал и копия), которые должны быть прошиты отдельно, парафированы и пронумерованы с содержанием описи документов. |
|  |  | 7.14 |  | Требования к наличию обязательных документов во внутреннем конверте с ценовым предложением:         ценовое предложение и таблица цен в соответствии с формой №7, прилагаемой к данной инструкции. |
|  |  | 7.15 |  | Ценовое предложение и таблица цен участника отбора представляются в двух экземплярах (оригинал и копия), которые должны быть прошиты отдельно, парафированы и пронумерованы. |
|  |  | 7.16 |  | Рабочий орган несет ответственность за целостность и сохранность конвертов с предложениями по отбору, оформленных только в соответствии с требованиями настоящей инструкции. |
|  |  | 7.17 |  | Предложения по отбору принимаются до «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 года по адресу г.Ташкент, Истикбол,23.  Предложения, поступившие после установленной даты рассматриваться не будут. |
|  |  | 7.18 |  | Срок действия предложения участников по отбору должен составлять не менее 90 дней со дня окончания представления предложений. |
| **8** | **Продление срока предоставления предложений по отбору** | 8.1 |  | По аргументированной просьбе участника Закупочная комиссия может принять решение о переносе даты закрытия отбора (продлении срока представления предложений), которое распространяется на всех участников отбора. Уведомление о продлении срока представления и рассмотрения предложений высылается по почте или по электронной почте, или по факсу всем участникам, получившим закупочную документацию по отбору.  Срок продления отбора продлевается не менее чем на 3 рабочих дня. |
|  |  | 8.2 |  | Решение о продлении срока принимается только на заседании закупочной комиссии. |
|  |  | 8.3 |  | Объявления о продлении сроков представления предложений по отбору размещается на специальном информационном портале и публикуется в других СМИ. |
| **9** | **Процедура вскрытия конвертов с предложениями порядок и критерии их оценки** | 9.1 |  | Во время процедуры вскрытия конвертов с предложениями заказчиком осуществляется видеозапись, и в процессе вскрытия конвертов Закупочной комиссией озвучивается все предоставленные документы и цена коммерческого предложения участников, за исключением случаев проведения отбора в электронной форме. Уполномоченный представитель участника отбора вправе присутствовать на процедуре вскрытия конвертов с предложениями. |
|  |  | 9.2 |  | Срок рассмотрения и оценки предложений участников отбора не может превышать сорока пяти рабочих дней с момента окончания подачи предложений. |
|  |  | 9.3 |  | Рабочий орган Закупочной комиссии письменно информирует участников о дате и месте проведения процедуры вскрытия предложений. В случае неявки участников на заседание Закупочной комиссии, конверты с предложениями вскрываются в одностороннем порядке. |
|  |  | 9.4 |  | На **первом этапе** осуществляется оценка технической части предложения участника отбора. Решение закупочной комиссии по оценке технической части предложения оформляется протоколом, в котором указываются итоги оценки первого этапа отбора.  Закупочная комиссия при вскрытии конвертов оглашает перечень документов, содержащихся в конверте и их краткое содержание, а также цены (при вскрытии ценовой части предложения) |
|  |  | 9.5 |  | Второй этап отбора проводится при наличии предложений не менее двух участников, прошедших первый этап отбора. |
|  |  | 9.6 |  | На **втором этапе** отборе проводятся вскрытие и оценка ценовой части предложения. Решение закупочной комиссии по оценке ценовой части предложения оформляется протоколом, которым определяется победитель второго этапа отбора. В отборе предложения участников с ценой, превышающей стартовую цену, отстраняются и не оцениваются закупочной комиссией. Уполномоченный представитель участника отбора вправе присутствовать при процедуре вскрытия конвертов с предложениями.  Закупочная комиссия при вскрытии конвертов оглашает имена участников отбора, наименование товара, цену и сумму предложения, перечень документов, содержащихся в конверте и их краткое содержание (информация о наличии или отсутствии соответствующих документов предложений), а также правильность их заполнения, согласно требованиям настоящей закупочной документацией по отбору. |
|  |  | 9.7 |  | Закупочная комиссия осуществляет оценку предложений, которые не были отклонены, для выявления победителя отбора на основе критериев, указанных в закупочной документации по отбору. |
|  |  | 9.8 |  | В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора, Закупочная комиссия вправе отстранить такого участника от участия в отборе на любом этапе закупочной процедуры. |
|  |  | 9.9 |  | Оценка предложений и определение победителя отбора производятся на основании критериев, изложенных в закупочной документации по отбору (Приложение №2). |
|  |  | 9.10 |  | Предложение признается надлежаще оформленным, если оно соответствует требованиям Закона, постановления и закупочной документации по отбору. |
|  |  | 9.11 |  | Закупочная комиссия отклоняет предложение, если подавший его участник отбора не соответствует требованиям, установленным Законом и постановлением или предложение участника отбора не соответствует требованиям закупочной документации по отбору. |
|  |  | 9.12 |  | В процессе оценки предложений рабочий орган Закупочной комиссии вправе направлять участникам письменные запросы по подтверждению или разъяснению той или иной информации, указанной в предложении. При получении таких запросов участникам необходимо письменно ответить рабочему органу и представить запрашиваемую информацию. В ходе таких переписок не допускается внесение каких-либо изменений в предложение по отбору. |
|  |  | 9.13 |  | 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 вскрытия конвертов с ценовой частью предложения по отбору.  При этом, отечественные участники должны предоставить ценовые предложения исключительно в национальной валюте. |
|  |  | 9.14 |  | Победителем признается участник отбора, предложивший лучшие условия исполнения договора на основе критериев, указанных в закупочной документации по отбору и предложении. |
|  |  | 9.15 |  | При наличии арифметических или иных ошибок Закупочная комиссия вправе отклонить предложение либо определить иные условия их дальнейшего рассмотрения, известив об этом участника отбора. |
|  |  | 9.16 |  | В целях корректного сравнения цен иностранных и отечественных участников отбора, при оценке будут учтены соответствующие расходы (налоги, таможенные платежи и иные обязательные платежи), в случаях, предусмотренных действующим законодательством Республики Узбекистан. |
|  |  | 9.17 |  | Для детального рассмотрения и оценки технической и ценовой части предложений по отбору закупочная комиссия вправе создать оценочную группу и/или привлечь независимых экспертов. |
|  |  | 9.18 |  | После детального рассмотрения и оценки ценовой части предложений по отбору Закупочная комиссия производит общую оценку предложения по отбору. |
|  |  | 9.19 |  | Результаты рассмотрения и оценки предложений фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки предложений. В протоколе рассмотрения и оценки предложений Закупочной комиссии в обязательном порядке фиксируются причины, по которым участник не допускается до участия в отборе. |
|  |  | 9.20 |  | Протокол рассмотрения и оценки предложений на этапах отбора подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии, и выписка из него публикуется в электронной системе государственных закупок в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола. |
|  |  | 9.21 |  | Любой участник отбора после публикации протокола рассмотрения и оценки предложений вправе направить заказчику запрос о предоставлении разъяснений результатов отбора. В течение 3 рабочих дней с даты поступления такого запроса заказчик представляет участнику отбора соответствующие разъяснения. |
| **10** | **Ответственность сторон и соблюдение конфиденциальности** | 10.1 |  | Ответственность, предусмотренную законодательством Республики Узбекистан, несут:         лица, входящие в состав рабочего органа, которые ведут учет поступающих предложений и обеспечивают их сохранность и конфиденциальность; |
|  |  |  |  | председатель и члены комиссии, а также члены рабочей группы, созданной для изучения предложений, за разглашение информации, допущение сговора с участниками, остальными членами комиссии и привлеченными экспертами,  а также за другие противоправные действия. |
|  |  |  |  | победитель отбора, 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 отборе, имеют право обратиться в рабочий орган для получения разъяснений относительно проводимого отбора. |
|  |  | 11.2 |  | Заказчик по согласованию с закупочной комиссией вправе принять решение о внесении изменений в закупочную документацию по отбору не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи предложений на участие в отборе. При этом срок окончания подачи предложений в этом отборе продлевается не менее чем на 3 рабочих дня. Одновременно с этим вносятся изменения в объявление о проведении отбора, если была изменена информация, указанная в объявлении.  Изменение наименование товара (работы, услуги) не допускается. |
|  |  | 11.3 |  | Заказчик также должен незамедлительно опубликовать дополнение и/или изменение на специальном информационном портале государственных закупок и на сайте заказчика. Размещение на специальном информационном портале государственных закупок должно осуществляться в течении 2 рабочих дней со дня внесения изменений, но не позднее чем за 3 рабочих дней до окончания срока подачи предложений. |
|  |  | 11.4 |  | Участник отбора вправе направить заказчику запрос о даче разъяснений положений закупочной документации по отбору в форме, определенной в объявлении на проведение отбора. В течение 2 рабочих дней с даты поступления указанного запроса заказчик обязан направить в установленной форме разъяснения положений закупочной документации по отбору, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее чем за 2 рабочих дней до даты окончания срока подачи предложений. Разъяснения положений закупочной документации по отбору не должны изменять ее сущность. |
|  |  | 11.5 |  | Участник отбора вправе внести изменения в предложение, представленное Закупочной комиссии до истечения последнего срока приема предложений без потери обеспечения предложения. Порядок внесения изменений в предложение осуществляется в следующем порядке:         участник отбора представляет в закупочной комиссии конверт с измененным предложением в запечатанном конверте с надписью «изменение» до его вскрытия;         замененный конверт возвращается участнику в невскрытом виде. |
|  |  | 11.6 |  | Отбор может быть объявлен Закупочной комиссией несостоявшимися если:         если в отборе принял участие один участник или никто не принял участие;         на первом этапе Закупочная комиссия отклонила все предложения или только одно предложение соответствует требованиям закупочной документации по отбору;         на втором этапе закупочная комиссия отклонила все предложения;         если все представленные предложения не содержат необходимый пакет документов. |
|  |  | 11.7 |  | Невскрытые пакеты участников, отстраненных от участия по решению Закупочной комиссии, возвращаются рабочим органом под роспись в 10 дневной срок после заседания Закупочной комиссии. По истечению указанного срока рабочий орган не несет ответственности за целостность и сохранность пакетов по отбору. |
|  |  | 11.8 |  | Заказчик имеет право отменить отбор в любое время до акцепта выигравшего предложения. Заказчик в случае отмены государственной закупки публикует обоснованные причины данного решения на специальном информационном портале через электронную систему государственных закупок в течение  3 рабочих дней после принятия такого решения. |
| **12** | **Заключение договора** | 12.1 |  | По результатам отбора договор заключается на условиях, указанных в закупочной документации по отбору и предложении, поданном участником отбора, с которым заключается договор. |
|  |  | 12.2 |  | Несвоевременное подписание договора победителем может расцениваться как отказ от заключения договора. В этом случае будет рассматриваться приемлемое предложение следующего (резервного – занявшее второе место по итогу оценки) участника отбора.  В случае, отказа победителя отбора заключение договора на условиях отбора, право заключения договора переходит к резервному исполнителю. При этом с резервным победителем заключается договор по цене, предложенной победителем, или он может отказаться от заключения договора. Если закупочной комиссией не определен резервный победитель или резервный победитель отказался от заключения договора заказчик проводит новый отбор. |

**Форма запроса на разъяснение положений закупочной документации**

*На бланке организации участника (если имеется)*

Закупочная комиссия

по проведению отбора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

**[**число, месяц, год]

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

М.П.

**Приложение №1**

**ПЕРЕЧЕНЬ**

Квалификационных документов

1. Заявка для участия в отборе на имя председателя Закупочной комиссии *(форма №1).*
2. Копия документа о свидетельстве Государственной регистрации организации, заверенная печатью участника.
3. Гарантийное письмо, свидетельствующее, о том, что участник не находится в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства, в состоянии судебного или арбитражного разбирательства с заказчиком, об отсутствии задолженности по уплате налогов и других обязательных платежей, об отсутствии ненадлежащее исполненных обязательств по ранее заключенным договорам, а также об отсутствии банковских счетов в государствах или на территориях, предоставляющих льготный налоговый режим и/или не предусматривающих раскрытие и предоставление информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны) *(форма №2).*
4. Общая информация об участнике (форма *№3*)
5. Информация о незавершенных контрактах на момент реализации объекта – предмета отбора (форма №4)
6. В случае невозможности присутствия руководителя организации (компании) в отборе, необходимо предоставить доверенность (*форма №5*) на имя компетентного представителя, правомочного для:

а) представления документов по отбору;

б) проведения переговоров с заказчиком и Рабочим органом;

в) присутствия на заседаниях Закупочной комиссии;

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

1. Информация о финансовом положении участника (с возможным предоставлением подтверждающих документов), заверенная уполномоченным органом (форма №6)

*Форма №1*

*НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ УЧАСТНИКА*

*№:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Дата: \_\_\_\_\_\_\_*

**Закупочной комиссии**

**ЗАЯВКА**

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

В этой связи направляем следующие документы во внешнем конверте:

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

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

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

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

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

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

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

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

Место печати

*Форма №2*

*НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ УЧАСТНИКА*

*№:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Дата: \_\_\_\_\_\_\_*

**Закупочная комиссия**

ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО

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

*(наименование компании)*

- не находится в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства.

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

- отсутствуют ненадлежащим образом исполненные обязательства по ранее заключенным договорам

- отсутствуют просроченная задолженность по уплате налогов и других обязательных платежей

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

Подписи:

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

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

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

Место печати

*Форма №3*

**Общая информация об участнике**

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

**Информация об опыте проведения требуемых или аналогичных услуг**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование предмета услуг | Наименование Покупателя, его адрес и контактная информация | Срок проведения услуги | Примечание |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

*(подпись уполномоченного лица)*

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

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

**М.П.**

Дата: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г.

*Форма №4*

**Информация о незавершенных контрактах на момент реализации объекта – предмета отбора**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование предмета услуг | Наименование Покупателя, его адрес и контактная информация | Срок проведения услуги | Примечание |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

*Форма №5*

*НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ*

ДОВЕРЕННОСТЬ

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

а) представления документов по отбору;

б) проведения переговоров с заказчиком и рабочим органом;

в) присутствия на заседаниях Закупочной комиссии;

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

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

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

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

Место печати

*Форма №6*

**ФИНАНСОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ УЧАСТНИКА ОТБОРА**

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

(Наименование участника отбора)

**1. ФИНАНСОВЫЕ ДАННЫЕ** *узб.сум/долл.США*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование статей** | **Данные за последние три года** | | |
| **20\_\_\_г** | **20\_\_\_г** | **20\_\_\_г** |
| **Информация из балансового отчета** | | | |
| **Активы** |  |  |  |
| **I. Долгосрочные активы** |  |  |  |
| Основные средства |  |  |  |
| Нематериальные активы |  |  |  |
| Долгосрочные инвестиции |  |  |  |
| *в т.ч.: капитальные вложения* |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **II. Текущие активы** |  |  |  |
| Товарно-материальные запасы |  |  |  |
| *в т.ч.: производственные запасы* |  |  |  |
| Дебиторы |  |  |  |
| Денежные средства |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Пассивы** |  |  |  |
| I. Источники собственных средств |  |  |  |
| *в т.ч.:* |  |  |  |
| *Уставной капитал* |  |  |  |
| *Нераспределенная прибыль* |  |  |  |
| II. Обязательства |  |  |  |
| Долгосрочные обязательства |  |  |  |
| Текущие обязательства |  |  |  |
| в т.ч.: |  |  |  |
| *Текущая кредиторская задолженность* |  |  |  |
| *Просроченная кредиторская задолженность* |  |  |  |
| **Информация из отчета финансового результата** | | | |
| Чистая выручка от реализации продукции |  |  |  |
| Прибыль до уплаты налога на доход |  |  |  |
| Чистая прибыль |  |  |  |

**Балансовая прибыль\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гл. бухгалтер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

М.П.

К вложению участник обязан приложить копии отчетов о финансовых результатах (балансовых отчетов), с подтверждением ГНИ (другие уполномоченные органы для иностранных юридических лиц) о приеме отчетности в электронном виде. Если иное не оговорено в ИТТ, то данные в форме №4 приводятся в узбекских сумах;

**2. СРЕДНИЙ ГОДОВОЙ ОБОРОТ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Год** | **Сумма Валюта** | **Обменный курс** | **Эквивалент в узб.сум/долл.США** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Средний годовой оборот \* |  |  |  |

\* Среднегодовой оборот в размере \_\_\_\_\_ млн.сум/тыс.долл.США рассчитанный как сумма подтвержденных платежей, полученных по текущим и/или завершенным контрактам, в течение последних \_\_\_\_ лет.

Подпись руководителя участника отбора:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П.

Дата составления: «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

*Форма №7*

*НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ*

**ЦЕНОВОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

на выполнение *(указать наименование работ/услуг)*

Дата: (*вписать дату подачи предложения*).

КОМУ: Закупочной комиссии.

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

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

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

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

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

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

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

Дата: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г.

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

Место печати

*НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ*

ТАБЛИЦА ЦЕН

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

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

Место печати

Дата: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г.

**Приложение №2**

**Порядок и критерии квалификационной оценки участников**

**и их предложений.**

Порядок и критерии предварительного квалификационного отбора участников на участие в отборе.

Квалификационная оценка осуществляется Закупочной комиссией до начала отбора. Если требуемая информация не представлена участником, Закупочная комиссия вправе не допускать его к участию в отборе.

***Критерии квалификационной оценки***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Критерий** | **Оценка** | **Примечание** |
| 1 | Исполнение обязательств по ранее заключенным договорам с Заказчиком | 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 зарегистрированные в оффшорных зонах, к участию в отборе не допускаются |
| 5 | Участник имеется в Едином реестре недобросовестных исполнителей | Имеется / Не имеется | Если имеется, то участник дисквалифицируется |
| 6 | Участник имеет просроченную задолженность по уплате налогов и других обязательных платежей | Да / нет  (проводится на основании гарантийного письма участника и информации от заказчика) | Если да, то участник дисквалифицируется |
| 7 | Наличие полного пакета квалификационных документов и предоставление их в установленный срок | Да / нет | Если нет, то участник дисквалифицируется |
| 8 | Участник учрежден не менее чем за 6 месяцев до объявления отбора | Да / нет | Если нет, то участник дисквалифицируется |
| 9 | Участники, у которых учредителями являются одни и те же юридические и физические лица | Да / нет | Если да, то участник дисквалифицируется |
| 10 | Представление финансовых показателей Участника | Да / нет | Если нет, то участник дисквалифицируется |

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

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

***Критерии технической оценки***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Критерий** | **Оценка** | **Примечание** |
| 1 | Соответствие требованиям закупочной документации по отбору (технические требования) | Соответствует  Не соответствует | Если не соответствует, то участник дисквалифицируется |

**II Этап: Ценовая оценка предложений.**

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

***Критерии ценовой оценки***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Критерий** | **Оценка** | **Примечание** |
| 1 | Осуществляется путем определения наилучшего ценового предложения |  |  |

1. **ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ**

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

Техническая часть закупочной документации по закупке услуг для проведения аудиторской проверки консолидированной финансовой отчетности за год по 31 декабря 2021 года группы АО «Национальный банк ВЭД РУ», подготовленной в соответствии с Международными стандартами финансовой отчетности (МСФО).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Наименование требований** | **Содержания технического задания** |
| 1 | Наименование и цели использования выполняемых работ и оказываемых услуг с указанием основных технико-экономических показателей | Выражение мнения независимого аудитора о достоверности консолидированной финансовой отчетности группы АО «Национальный банк ВЭД РУ», подготовленной в соответствии с МСФО за год по 31 декабря 2021 года |
| 2 | Основание для реализации проекта, в рамках которого производится закупка | 2.1. Закон Республики Узбекистан «Об аудиторской деятельности»;  2.2. Закон Республики Узбекистан «О банках и банковской деятельности» (Новая редакция) |
| 3 | Перечень работ, услуг и их объемы (количество), требуемые от Исполнителя с учетом реальных потребностей Заказчика и их обоснованием исходя из требований действующих нормативных актов | 3.1. Проведение аудита консолидированной финансовой отчетности за год по 31 декабря 2021 года группы АО «Национальный банк ВЭД РУ», подготовленной в соответствии с МСФО, состоящей из:  - Консолидированного отчета о финансовом положении;  - Консолидированного отчета о прибылях и убытках;  - Консолидированного отчета о прочем совокупном доходе;  - Консолидированного отчета об изменениях в капитале;  - Консолидированного отчета о движении денежных средств.  3.2. Спланировать и провести аудиторскую проверку таким образом, чтобы получить достаточную уверенность в том, что финансовая отчетность группы не содержит существенных искажений и несоответствий, которые могут оказать непосредственное и существенное влияние на отчетность группы;  3.3. Проверить правильность и полноту примечаний к финансовой отчетности группы по МСФО;  3.4. Информировать руководства Заказчика о существенных вопросах учета и отчетности;  3.5. Выразить на основе проведенной аудиторской проверки мнение о достоверности отражения в консолидированной финансовой отчетности всех существенных аспектов финансового положения группы, результатов ее финансово-хозяйственной деятельности и движения денежных средств за отчетный год в соответствии с МСФО;  3.6. Анализ расчета ожидаемых кредитных убытков на отчетную дату за 31 декабря 2021 года по всем финансовым инструментам группы, подлежащих резервированию в соответствии с МСФО 9, включая детальный анализ эффекта влияния методологии на величину резервов (в разрезе сегментов / этапов резервирования) с последующей корректировкой подходов, методологии и прототипа расчетного модуля по оценке ожидаемых кредитных убытков в соответствии с МСФО 9. |
| 4 | Место выполнения работ и оказания услуг с указанием конкретного адреса (адресов) | Головной офис АО «Национальный банк ВЭД РУ». Адрес: город Ташкент, проспект Амира Темура, 101. |
| 5 | Требования к участнику исходя из сложности оказываемых услуг | Основные требования к участникам:  5.1. Наличие лицензии Министерства финансов Республики Узбекистан на право занятия аудиторской деятельностью;  5.2. Наличие сертификата Центрального банка Республики Узбекистан на право проведения аудиторских проверок банков;  5.3. Наличие полиса страхования ответственности аудиторской организации;  5.4. Наличие документов, подтверждающие, что участник является дочерней организацией/филиалом международной аудиторской организации входящей в состав «Большой четверки»;  5.5. Наличие документов, подтверждающих, что участник имеет опыт работы оказания услуг (аудит, трансформация отчетности по МСФО) в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности общественно значимым узбекским предприятиям (предпочтительно в банковском секторе), международным финансовым институтам и компаниям;  5.6. Наличие у Исполнителя не менее двух аудиторов, имеющих сертификат Центрального банка Республики Узбекистан на право проведения аудиторских проверок банков;  5.7. Наличие у Исполнителя эксперта c профессиональным опытом работы не менее 5 (пяти) лет по оказанию аудиторских услуг в области аудита финансовой отчетности в соответствии с МСФО и являющегося действительным членом АССА и/или обладающего международно-признанным сертификатом СРА;  5.8. Наличие в команде специалистов (за исключением эксперта) с опытом работы не менее 3 (трех) лет в области аудита финансовой отчетности в соответствии с МСФО и не менее одного специалиста являющегося действительным членом АССА и/или обладающего международно-признанным сертификатом СРА;  5.9. Наличие в команде специалистов с опытом работы по анализу расчетов ожидаемых кредитных убытков согласно МСФО 9. |
| 6 | Безопасность выполнения работ и оказания услуг, и их результатов | Исполнитель несет полную ответственность за конфиденциальность полученной информации, а также за сроки и качество выполняемых работ с учетом возлагаемых на него обязательств. Исполнитель не должен разглашать, обсуждать содержание, предоставлять копии, публиковать и раскрывать в какой-либо иной форме третьим лицам конфиденциальную информацию без получения предварительного согласия Заказчика. |
| 7 | Объем предоставления гарантии качества работ, услуг | Гарантия качества оказываемых услуг предоставляется Исполнителем на весь объем оказанных услуг, на срок не менее 12 месяцев с момента завершения оказания аудиторских услуг. Действие срока гарантии начинается с момента подписания сторонами акта оказанных услуг в отношении отчетного периода проверки по договору. |
| 8 | Сроки (периоды) выполнения работ и оказания услуг с указанием периода (периодов), в течение которого должны оказываться работы и услуги или конкретной календарной даты, к которой должно быть завершены работы и оказание услуг, или минимально приемлемой для государственного Заказчика даты завершения работ и оказания услуг или срока с момента заключения договора (уплаты аванса, иного момента), с которого Исполнитель должен приступить к работе и оказанию услуг | Услуги по проведению аудита консолидированной финансовой отчетности группы АО «Национальный банк ВЭД РУ», подготовленной в соответствии с МСФО за год по 31 декабря 2021 года должны быть оказаны, не позднее 15 апреля 2022 года. |
| 9 | Составление (формат) и язык отчетной документации и способы передачи сообщений между Заказчиком и Исполнителем | Аудиторское заключение должно быть подготовлено в 5 (пяти) экземплярах на русском и 5 (пяти) экземплярах на английском языках в твердом виде, а также в электронном формате (pdf) |
| 10 | Порядок сдачи и приемки результатов работ и услуг. Указываются мероприятия по обеспечению сдачи и приемки результатов работ и услуг по каждому этапу выполнения и в целом, содержание отчетной, технической и иной документации, подлежащей оформлению и сдаче по каждому этапу и в целом (требование  испытаний, контрольных пусков, подписания актов технического контроля, иных документов при сдаче работ и услуг) | Исполнитель, на основе проведенного аудита, в сроки согласованные в договоре, предоставляет Заказчику результат услуг в виде аудиторского отчёта с заключением, также письмо руководству. Объем фактически оказанных услуг на основе договора подтверждается соответствующим актом выполненных работ, который подписывается обеими сторонами. |
| 11 | Требования по передаче государственному Заказчику технических и иных документов по завершению и сдаче результатов работ и услуг. | Копии рабочих документов, подготовленные Исполнителем по результатам проведенной аудиторской проверки. |
| 12 | Требования по техническому обучению Исполнителем персонала государственного Заказчика по результатам выполненных работ и оказанных услуг | По результатам проведенного аудита, проведение тренинга в рабочем формате для работников банка. |
| 13 | Задачи и подзадачи Исполнителя | Настоящее задание по аудиторской проверке финансовой отчетности группы не отменяет и не заменяет процедур, которые должен выполнить Исполнитель в соответствии с требованиями международных стандартов аудита. Настоящее задание определяет задачи, которые должны быть учтены при формировании плана аудита, а также результаты, решения которых должны быть отражены в отчетных документах. |
| 14 | Основная информация о Заказчике | 14.1. Форма собственности – Акционерное общество;  14.2. Количество филиалов – 67 единицы;  14.3. Список дочерних компаний:  – АО «NBU Invest Group» (в том числе 17 дочерних и ассоциированных компаний);  – ООО «NBU Bunyodkor Invest»;  – ООО «NBU Samarkand Invest» (в том числе 2 ассоциированные компании);  – ООО «Tashkent Palace New»;  – АО «Азия-Инвест Банк»;  – ООО «NBU Gazgan Invest» (в том числе 2 дочерние компании);  – ООО «Yagona Umumrespublika Protsessing Markazi».    14.4. Автоматизированная банковская система – iABS. |

1. **ЦЕНОВАЯ ЧАСТЬ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Стартовая цена | 5 700 00 000 сум без учета НДС |
| 2 | Источник финансирования | Собственные средства |
| 3 | Условия оплаты | Первый платеж (20%) в размере \_\_\_\_\_ узбекских сум. Сумма НДС по ставке 15% составляет \_\_\_\_\_ узбекских сум. Общая сумма первого платежа с учетом НДС составляет \_\_\_\_\_ узбекских сум и осуществляется в течение 5 (пяти) банковских дней со дня подписания Договора.  Второй платеж (20%) в размере \_\_\_\_\_ узбекских сум. Сумма НДС по ставке 15% составляет \_\_\_\_\_ узбекских сум. Общая сумма второго платежа с учетом НДС составляет \_\_\_\_\_ узбекских сум и осуществляется в течение 5 (пяти) банковских дней после завершения промежуточных аудиторских процедур.  Третий платеж (30%) в размере \_\_\_\_\_ узбекских сум. Сумма НДС по ставке 15% составляет \_\_\_\_\_ узбекских сум. Общая сумма третьего платежа с учетом НДС составляет \_\_\_\_\_ узбекских сум и осуществляется через 6 (шесть) недель после начала финальных аудиторских процедур.  Последний платеж (30%) в размере \_\_\_\_\_ узбекских сум. Сумма НДС по ставке 15% составляет \_\_\_\_\_ узбекских сум. Общая сумма последнего платежа с учетом НДС составляет \_\_\_\_\_ узбекских сум и осуществляется в течении 5 (пяти) банковских дней после предоставления проекта окончательного Аудиторского Заключения. |
| 4 | Валюта платежа | Для иностранных поставщиков – доллар США Для отечественных производителей и поставщиков – сум РУ. |
| 5 | Срок оказания услуг | не позднее 15 апреля 2022 года |
| 7 | Срок действия предложения | 90 дней с момента окончания подачи предложения |

1. **ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

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

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**

Ташкент “\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г.

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

**1.Предмет договора**

**1.1**. По настоящему Договору Исполнитель обязуется оказать Заказчику аудиторские услуги, указанные в пункте 1.2 настоящего Договора, а Заказчик обязуется оплатить эти услуги.

**1.2**. Наименование услуги: Проведение аудита консолидированной финансовой отчетности за год по 31 декабря 2021 года группы АО «Национальный банк ВЭД РУ», подготовленной в соответствии с МСФО, состоящей из:

- Консолидированного отчета о финансовом положении;

- Консолидированного отчета о прибылях и убытках;

- Консолидированного отчета о прочем совокупном доходе;

- Консолидированного отчета об изменениях в капитале;

- Консолидированного отчета о движении денежных средств.

**1.3.** Срок оказания Услуг за консолидированную финансовую отчетность за год по 31 декабря 2021 года по настоящему договору оценивается до 15 апреля 2022 года.

**2.Права и обязанности сторон**

**2.1**. Исполнитель обязан:

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

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

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

**2.2.** Исполнитель имеет право:

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

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

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

**2.3**. Заказчик обязан:

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

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

**2.3.3.** Обеспечить присутствие своих сотрудников.

**2.4.** Заказчик имеет право:

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

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

**3. Цена договора и порядок расчетов**

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

**3.2.** Заказчик осуществляет оплату услуг Аудитора в соответствии со следующим графиком:

Первый платеж (20%) в размере \_\_\_\_\_ узбекских сум. Сумма НДС по ставке 15% составляет \_\_\_\_\_ узбекских сум. Общая сумма первого платежа с учетом НДС составляет \_\_\_\_\_ узбекских сум и осуществляется в течение 5 (пяти) банковских дней со дня подписания Договора.

Второй платеж (20%) в размере \_\_\_\_\_ узбекских сум. Сумма НДС по ставке 15% составляет \_\_\_\_\_ узбекских сум. Общая сумма второго платежа с учетом НДС составляет \_\_\_\_\_ узбекских сум и осуществляется в течение 5 (пяти) банковских дней после завершения промежуточных аудиторских процедур.

Третий платеж (30%) в размере \_\_\_\_\_ узбекских сум. Сумма НДС по ставке 15% составляет \_\_\_\_\_ узбекских сум. Общая сумма третьего платежа с учетом НДС составляет \_\_\_\_\_ узбекских сум и осуществляется через 6 (шесть) недель после начала финальных аудиторских процедур.

Последний платеж (30%) в размере \_\_\_\_\_ узбекских сум. Сумма НДС по ставке 15% составляет \_\_\_\_\_ узбекских сум. Общая сумма последнего платежа с учетом НДС составляет \_\_\_\_\_ узбекских сум и осуществляется в течении 5 (пяти) банковских дней после предоставления проекта окончательного Аудиторского Заключения.

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

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

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

Заказчик обязуется принять результаты оказанной услуги и подписать Акт сдачи-приемки в течение 5 дней с даты получения его от Исполнителя.

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

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

**5. Конфиденциальность**

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

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

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

**6. Форс-мажор**

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

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

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

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

**7. Ответственность сторон**

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

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

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

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

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

**8.1.** Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.

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

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

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

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

- задержки Исполнителем начала оказания услуги на срок более 15 рабочих дней по причинам, не зависящим от Заказчика;

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

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

**9. Порядок разрешения споров**

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

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

**10**.**Заключительные положения**

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

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

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

**11. Адреса и банковские реквизиты сторон**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЗАКАЗЧИК:**  АО «Национальный банк ВЭД РУ»  г. Ташкент, проспект. Амира Темура, 101  р/с: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  в МБРЦ НБ ВЭД РУ  МФО 00450; ИНН: 200 836 354  ОКЭД: 64190  Заместитель  Председателя Правления  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Главный бухгалтер  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | **ИСПОЛНИТЕЛЬ:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Главный бухгалтер  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |