**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

по выбору юридических консультантов для выпуска и размещения еврооблигации АО «Национальный банк внешнеэкономической деятельности Республики Узбекистан»

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

Ташкент – 2021 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **Общие положения.** | 1.1 |  | Настоящая конкурсная документация разработана в соответствии с требованиями Закона Республики Узбекистан «О государственных закупках» (далее - Закон), постановлениями Президента Республики Узбекистан от 20 февраля 2018 года №ПП-3550 «О мерах по совершенствованию порядка проведения экспертизы предпроектной, проектной, тендерной документации и договоров», внутренними нормативными актами АО «Национальный банк внешнеэкономической деятельности Республики Узбекистан». |
|  |  | 1.2 |  | Предмет конкурса: Выбор юридических консультантов для выпуска и размещения еврооблигации АО «Национальный банк внешнеэкономической деятельности Республики Узбекистан».  |
|  |  | 1.3 |  | Основанием для проведения конкурса (реализация проекта) является поручение Кабинета Министров РУз №02/1-3331 от 20.01.2021 г. |
|  |  | 1.4 |  | Предельная стоимость: 220 000 долл. СШАЦены, указанные в предложении, не должны превышать предельную стоимость. |
|  |  | 1.5 |  | Техническое задание на закупаемую услугу представлено в технической части конкурсной документации. |
|  |  | 1.6 |  | Формы заседания конкурсной комиссии – очная. |
| **2** | **Организаторы закупки** | 2.1 |  | АО «Национальный банк внешнеэкономической деятельности Республики Узбекистан» является заказчиком (далее «Заказчик») конкурса.Адрес «Заказчика»: 100084, г. Ташкент, Юнусабадский район, проспект Амира Темура, 101».Реквизиты «Заказчика»: МФО: 00450; ИНН: 200836354;Наименование банка: МБРЦ Национального банка ВЭД РУ. |
|  |  | 2.2 |  | Рабочим органом комиссии является Служба организации закупок (далее - «Рабочий орган»).Адрес: 100084, г. Ташкент, Юнусабадский район, проспект Амира Темура, 101».  |
|  |  | 2.3 |  | Договородержатель: АО «Национальный банк внешнеэкономической деятельности Республики Узбекистан». |
|  |  | 2.4 |  | Конкурс проводится конкурсной комиссией, созданной Заказчиком, в составе не менее пяти членов. |
| **3** | **Участники закупки** | 3.1 |  | В конкурсе могут принять участие любые юридические лица1 независимо от форм собственности, за исключением юридических лиц, приведенных в ИУК 5.3. |
|  |  | *1В конкурсе могут принимать участие как иностранные юридические лица (нерезиденты Республики Узбекистан), так и отечественные юридические лица (резиденты Республики Узбекистан)* |
| **4** | **Порядок получения конкурсной документации** | 4.1 |  | Для участия в тендере, участник должен:а) получить (скачать) электронную версию конкурсной документации, размещенную на специальном информационном портале [www.exarid.uzex.uz](http://www.exarid.uzex.uz) или на официальном вэб-сайте заказчика [www.nbu.uz](http://www.nbu.uz);б) подать квалификационные документы и предложение в соответствии с требованиями настоящей ИУК. |
| **5** | **Квалификационный отбор участников для участия в конкурсе** | 5.1 |  | В начале конкурса, Закупочной комиссией производится квалификационный отбор участников. К дальнейшему участию в конкурсе допускаются только те участники, которые прошли квалификационный отбор. |
|  |  | 5.2 |  | Перечень документов, необходимых для проведения квалификационного отбора представлен в приложении №1 (формы №1,2,3,4) к настоящей инструкции. Все квалификационные документы должны быть вложены во внешний конверт. |
|  |  | 5.3 |  | При квалификационном отборе участников, к участию в конкурсной процедуре не допускаются организации: |
|  |  |  |  | не предоставившие в установленный срок пакет необходимых документов для квалификационного отбора; |
|  |  |  |  | находящиеся на стадии реорганизации, ликвидации или банкротства; |
|  |  |  |  | находящиеся в состоянии судебного или арбитражного разбирательства с «Заказчиком»; |
|  |  |  |  | находящиеся в Едином реестре недобросовестных исполнителей; |
|  |  |  |  | имеющиеся задолженности по уплате налогов и других обязательных платежей; |
|  |  |  |  | участники, у которых учредителями являются одни и те же юридические и физические лица; |
|  |  |  |  | учрежденные менее чем за 6 месяцев до объявления конкурсных торгов; |
|  |  |  |  |  зарегистрированные, имеющие учредителей и имеющие банковские счета в государствах или на территориях, предоставляющих льготный налоговый режим и/или не предусматривающих раскрытие и предоставление информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны). |
|  |  | 5.4 |  | Критерии квалификационной оценки представлены в Приложении №2 |
|  |  | 5.5 |  | Заказчик отстраняет участника от участия в конкурсных процедурах, если: |
|  |  |  |  |   участник прямо или косвенно предлагает, дает или соглашается дать любому нынешнему либо бывшему должностному лицу или работнику Заказчика, или другого государственного органа вознаграждение в любой форме, предложение о найме на работу, либо любую другую ценную вещь или услугу с целью повлиять на совершение какого-либо действия, принятие решения или применение какой-либо процедуры заказчика в процессе государственных закупок; |
|  |  |  |  |   у участника имеется несправедливое конкурентное преимущество или конфликт интересов в нарушение законодательства. |
| **6** | **Язык конкурсной процедуры, единица измерений.** | 6.1 |  | Предложение и вся связанная с ним корреспонденция, и документация, которые осуществляются участником и заказчиком, должны быть на русском или на английском языках. |
| **7** | **Предложение 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 передается в Рабочий орган конкурсной комиссии почтой или через уполномоченного представителя участника нарочно. Дата и время предоставления предложения фиксируется рабочим органом в журнале регистрации предложений и заверяется подписью уполномоченного представителя участника (при его наличии). |
|  |  | 7.3 |  | Участник закупочных процедур: |
|  |  |  |  | несет ответственность за подлинность и достоверность предоставляемой информации и документов; |
|  |  |  |  | вправе подать только одно предложение; |
|  |  |  |  | вправе отозвать или внести изменения в поданное предложение до срока окончания подачи таких предложений. |
|  |  | 7.4 |  | Предложение состоит из двух частей: |
|  |  |  |  | техническая часть должна соответствовать техническим требованиям Заказчика и содержать в себе подробное описание предлагаемой услуги; |
|  |  |  |  | ценовая часть должна соответствовать условиям закупочных процедур и содержать следующую информацию: наименование услуги, цена услуги, итоговая сумма, условия поставки, условия платежа, срок действия предложения и т.п. |
|  |  | 7.5 |  | Предложение оформляется нижеследующим образом. |
|  |  |  |  | внешний конверт; |
|  |  |  |  | внутренний конверт с техническим предложением;внутренний конверт с ценовым предложением.  |
|  |  | 7.6 |  | На внешнем и 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 закупки; |
|  |  |  |  | наименование участника; |
|  |  |  |  | надпись «Внешний конверт»; |
|  |  |  |  | наименование заказчика и его адрес; |
|  |  |  |  | надпись «не вскрывать до последнего срока подачи предложений (указать время и дату вскрытия конвертов)». |
|  |  | 7.11 |  | **На внутренних конвертах должно быть указано:** |
|  |  |  |  | отметка «оригинал» или «копия»; |
|  |  |  |  | наименование предмета закупки; |
|  |  |  |  | наименование участника; |
|  |  |  |  | наименование заказчика и его адрес; |
|  |  |  |  | надпись «Внутренний конверт с технической частью»; |
|  |  |  |  | надпись «Внутренний конверт с ценовой частью |
|  |  |  |  | надпись: «вскрыть после успешного прохождения 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 закупочных процедур 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 №5, прилагаемой к данной инструкции. |
|  |  | 7.15 |  | Ценовое предложение и таблица цен участника закупочных процедур 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, оформленных только в соответствии с требованиями настоящей инструкции. |
|  |  | 7.17 |  | Предложения принимаются до \_\_:\_\_ часов местного времени \_\_\_ апреля 2021 года по адресу: 100084, г. Ташкент, Юнусабадский район, проспект Амира Темура, 101.  |
|  |  | 7.18 |  | Срок действия предложения участников должен составлять не менее 90 дней со дня окончания представления предложений. |
| **8** | **Продление срока предоставления предложений** | 8.1 |  | Конкурсная комиссия может принять решение о переносе даты закрытия закупочных процедур (продлении срока представления предложений), которое распространяется на всех участников закупочных процедур.  |
|  |  | 8.2 |  | Решение о продлении срока принимается только на заседании конкурсной комиссии. |
|  |  | 8.3 |  | Объявления о продлении сроков представления предложений размещается в СМИ и официальном вэб-сайте Заказчика. |
| **9** | **Процедура вскрытия конвертов с предложениями порядок и критерии их оценки** | 9.1 |  | Время, указанное в объявлении как время проведения закупочных процедур, конкурсная комиссия для проведения оценки предложений вскрывает конверты с предложениями, поданными участниками закупочных процедур. Уполномоченный представитель участника вправе присутствовать при процедуре вскрытия конвертов. |
|  |  | 9.2 |  | Срок рассмотрения и оценки предложений участников не может превышать десять дней с момента окончания подачи предложений. |
|  |  | 9.3 |  | Рабочий орган конкурсной комиссии письменно информирует участников о дате и месте проведения процедуры вскрытия предложений. В случае неявки участников на заседание конкурсной комиссии, конверты с предложениями вскрываются в одностороннем порядке. |
|  |  | 9.4 |  | На **первом этапе** производится оценка технической части предложения участников. Решение конкурсной комиссии по оценке технической части предложения оформляется протоколом, которым определяются участники, прошедшие в следующий этап. Уполномоченный представитель участника вправе присутствовать при процедуре вскрытия конвертов с предложениями. |
|  |  | 9.5 |  | На второй этап допускаются участники, прошедшие в следующий этап. |
|  |  | 9.6 |  | На **втором этапе** проводятся вскрытие и оценка ценовой части предложения. Решение конкурсной комиссии по оценке ценовой части предложения оформляется протоколом, которым определяются победители. Уполномоченные представители участников вправе присутствовать при процедуре вскрытия конвертов с предложениями. |
|  |  | 9.7 |  | Конкурсная комиссия осуществляет оценку предложений, которые не были отклонены, для выявления победителей на основе критериев, указанных в закупочной документации. |
|  |  | 9.8 |  | В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником, конкурсная комиссия вправе отстранить такого участника от участия в закупочной процедуре на любом этапе. |
|  |  | 9.9 |  | Оценка предложений и определение победителя производятся на основании критериев, изложенных в конкурсной документации (Приложение №2). |
|  |  | 9.10 |  | Предложение признается надлежаще оформленным, если оно соответствует требованиям Закона, постановлений и конкурсной документации. |
|  |  | 9.11 |  | Конкурсная комиссия отклоняет предложение, если подавший его участник не соответствует требованиям, установленным Законом и постановлениями или предложение участника не соответствует требованиям конкурсной документации. |
|  |  | 9.12 |  | В процессе оценки предложений рабочий орган конкурсной комиссии вправе направлять участникам письменные запросы по подтверждению или разъяснению той или иной информации, указанной в предложении или вызывать участников для дачи пояснений. При получении таких запросов участникам необходимо письменно ответить рабочему органу и представить запрашиваемую информацию. В ходе таких переписок не допускается внесение каких-либо изменений в техническую часть предложения. |
|  |  | 9.13 |  | Если участники представят предложения в разных валютах, суммы предложений при оценке будут пересчитаны в единую валюту - долл. США.  |
|  |  | 9.14 |  | Победителями признаются участники, предложившие лучшие условия исполнения договора, при соблюдении требований, указанных в закупочной документации. |
|  |  | 9.15 |  | При наличии арифметических или иных ошибок закупочной комиссия вправе отклонить предложение либо определить иные условия их дальнейшего рассмотрения, известив об этом участника. |
|  |  | 9.16 |  | В целях корректного сравнения цен иностранных и отечественных участников, при оценке будут учтены соответствующие расходы (налоги, таможенные платежи и иные обязательные платежи), в случаях, предусмотренных действующим законодательством Республики Узбекистан. |
|  |  | 9.17 |  | Результаты рассмотрения и оценки предложений фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки предложений. |
|  |  | 9.18 |  | Протокол рассмотрения и оценки предложений подписывается всеми членами конкурсной комиссии. |
|  |  | 9.19 |  | Любой участник вправе направить заказчику запрос о предоставлении разъяснений результатов закупочных процедур. В течение трех рабочих дней с даты поступления такого запроса заказчик обязан представить участнику соответствующие разъяснения. |
| **10** | **Ответственность сторон и соблюдение конфиденциальности** | 10.1 |  | Ответственность, предусмотренной законодательством Республики Узбекистан, несут:лица, входящие в состав рабочего органа, которые ведут учет поступающих предложений и обеспечивают их сохранность и конфиденциальность; |
|  |  |  |  | председатель и члены комиссии, а также члены рабочей группы, созданной для изучения предложений, за разглашение информации, допущение сговора с участниками, остальными членами комиссии и привлеченными экспертами, а также за другие противоправные действия. |
|  |  |  |  | победитель, не исполнивший обязательства по договору (по количественным, качественным и техническим параметрам), несет ответственность, предусмотренной законодательством Республики Узбекистан и/или заключенным договором. |
| **11** | **Прочие условия** | 11.1 |  | Участники, изъявившие желание участвовать в закупочной процедуре, имеют право обратиться в рабочий орган для получения разъяснений относительно проводимой закупочной процедуры. |
|  |  | 11.2 |  | Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее чем за три дня до даты окончания срока подачи предложений на участие в закупочной процедуре. |
|  |  | 11.3 |  | Изменение товара (работы, услуги) не допускается. При этом срок окончания подачи предложений в этой закупочной процедуре должен быть продлен не менее чем на десять дней, с даты внесения изменений в закупочную документацию. Одновременно с этим вносятся изменения в объявление о проведении закупки, если была изменена информация, указанная в объявлении. |
|  |  | 11.4 |  | Участник закупочной процедуры вправе направить заказчику запрос о даче разъяснений положений конкурсной документации в форме, определенной в объявлении на проведение закупки. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса заказчик обязан направить в установленной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее чем за два дня до даты окончания срока подачи предложений. Разъяснения положений конкурсной документации не должны изменять ее сущность. |
|  |  | 11.5 |  | Участник вправе внести изменения в предложение, представленное конкурсной комиссии до истечения последнего срока приема предложений. Порядок внесения изменений в предложение осуществляется в следующем порядке: |
|  |  |  |  | участник представляет в конкурсную комиссию конверт с измененным предложением в запечатанном конверте с надписью «изменение» до его вскрытия; |
|  |  |  |  | замененный конверт возвращается участнику в невскрытом виде. |
|  |  | 11.6 |  | Закупочная процедура может быть объявлена конкурсной комиссией не состоявшейся: |
|  |  |  |  | если в конкурсе принял участие один участник или никто не принял участие; |
|  |  |  |  | если по результатам рассмотрения предложений конкурсная комиссия отклонила все предложения или только одно предложение соответствует требованиям закупочной документации; |
|  |  |  |  | все представленные предложения не содержат необходимый пакет документов.  |
|  |  | 11.7 |  | Невскрытые пакеты участников, отстраненных от участия по решению закупочной комиссии, возвращаются рабочим органом под роспись в 10 дневной срок после заседания закупочной комиссии. По истечению указанного срока рабочий орган не несет ответственности за целостность и сохранность пакетов.  |
|  |  | 11.8 |  | Заказчик имеет право отменить закупочную процедуру в любое время до акцепта выигравшего предложения. Заказчик в случае отмены закупок публикует обоснованные причины данного решения на официальном вэб-сайте. |
| **12** | **Заключение договора** | 12.1 |  | По результатам закупочных процедур договор заключается на условиях, указанных в конкурсной документации и предложении, поданном участником, с которым заключается договор. |
|  |  | 12.2 |  | Участники, объявленные по решению конкурсной комиссии победителями, получат от заказчика соответствующие письменные извещения. |
|  |  | 12.3 |  | Заказчик имеет право вступать в переговоры по итогам второго этапа с победителем о снижении цены. |
|  |  | 12.4 |  | Договор должен быть подписан сторонами не позднее двадцати дней после получения победителем от заказчика соответствующего письменного извещения. |
|  |  | 12.5 |  | 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. |

**Приложение №1**

**ПЕРЕЧЕНЬ**

Квалификационных документов

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

а) представления закупочных документов;

б) проведения переговоров с заказчиком и рабочим органом;

в) присутствия на заседаниях закупочной комиссии;

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

*Форма №1*

*НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ УЧАСТНИКА*

*№:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Дата: \_\_\_\_\_\_\_*

**конкурсной комиссии**

**ЗАЯВКА**

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

В этой связи направляем следующие документы во внешнем конверте:

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

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

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

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

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

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

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

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

Место печати

*Форма №2*

*НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ УЧАСТНИКА*

*№:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Дата: \_\_\_\_\_\_\_*

**Конкурсной комиссии**

ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО

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

 *(наименование компании)*

- не находится в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства.

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

- отсутствуют ненадлежащим образом исполненные обязательства по ранее заключенным договорам

- не имеет задолженности по уплате налогов и других обязательных платежей

- не зарегистрирован, не имеет учредителей и 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 |  |
| **7** | Информация об учредителях\* |  |

\* *Информацию об учредителях необходимо подтвердить учредительными документами*

**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*

*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 закупочных документов;

б) проведения переговоров с заказчиком и рабочим органом;

в) присутствия на заседаниях конкурсной 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 закупочных процедур договора, процедуру его подписания, экспертизы и регистрации (в случае заключения импортного контракта с иностранным поставщиком) в Центре комплексной экспертизы проектов и импортных контрактов при Министерстве экономики и промышленности Республики Узбекистан.

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

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

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

Место печати

*Форма №5*

*НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ*

**ЦЕНОВОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

на выполнение *(указать наименование работ/услуг)*

Дата: (*вписать дату подачи предложения*).

КОМУ: Закупочной комиссии.

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

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

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

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

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

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

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

Мы понимаем, что конкурсная 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 квалификационного отбора участников на участие в закупочных процедурах.

Квалификационная оценка осуществляется конкурсной комиссией до начала закупочных процедур. Если требуемая информация не представлена участником, закупочная комиссия вправе не допускать его к участию в закупочных процедурах.

***Критерии квалификационной оценки***

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

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

Осуществляется конкурсной 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 (ценовое и технические требования) | СоответствуетНе соответствует | Если не соответствует, то участник дисквалифицируется |

**II Этап: Ценовая оценка предложений.**

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

Отечественным производителям предоставляются ценовые преференции в соответствии с действующим законодательством Республики Узбекистан.

***Критерии ценовой оценки***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Критерий** | **Оценка** | **Примечание** |
| 1 | Наименьшая цена | Наименьшая цена предложения  |  |

**II. 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. Но минимальный объем выпусков должен составлять не менее 300 млн. долларов США и в национальной валюте сум в эквиваленте не менее 100 млн. долларов США.

**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 поручение Кабинета Министров РУз №02/1-3331 от 20.01.2021 г.

**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);
* выпуск еврооблигаций осуществляется в один из двух форматов (144A/RegS или RegS). Окончательное решение по формату выпуска будет принято по итогам отбора банков – андеррайтеров;
* формат выпуска будет определен в процессе подготовке 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:**

Начало: апрель 2021 года

Завершение: декабрь 2021 года

Выпуск и размещение еврооблигаций планируется на конец мая - начало июля 2021 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 2020 год или за 6 месяцев 2021 года (если сделка будет основана на отчетности 6 месяцев 2021 года), 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.

**III. ЦЕНОВАЯ ЧАСТЬ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Предельная стоимость | 220 000 долл. США |
| 2 | Источник финансирования | Собственные средства |
| 3 | Условия оплаты | По факту выполненных работ/услуг |
| 4 | Валюта платежа | долл. США  |
| 5 | Сроки окончания услуг | Декабрь 2021 года |
| 6 | Срок действия предложения | 90 дней |

**IV. Проект договора**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **Господину [.]**[Должность][Компания][Адрес] | **Mr./Mrs. [.]**[Job Title][Company][Address] |
| **Дата:** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 года г. Ташкент | **Date:** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 2021 |
| **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 100 000 000 узбекских сум («**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, о