**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

Оказание услуг по очистки (мойки) поверхностей стеклопакетов и гранитных покрытий в зданиях Центрального офиса   
АО «Узнацбанк» и Истикбол 23.

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

Ташкент – 2021 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

**I. ИНСТРУКЦИЯ УЧАСТНИКА КОНКУРСА (ИУК)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | **Общие положения.** | 1.1 | Настоящая конкурсная документация разработана  в соответствии с требованиями Закона Республики Узбекистан «О государственных закупках» ЗРУ-472 от 09.04.2018г. (далее - Закон). |
|  |  | 1.2 | Предмет конкурса: Оказание услуги по очистки (мойки) поверхностей стеклопакетов и гранитных покрытий в зданиях Центрального офисаАО «Узнацбанк» и Истикбол 23. |
|  |  | 1.3 | Предельная стоимость конкурса: 162 012 000 (сто шестьдесят два миллиона двенадцать тысяч) сум с учетом НДС.  Цены, указанные в предложении, не должны превышать предельную стоимость. |
|  |  | 1.4 | Техническое задание на закупаемую услугу представлено в технической части конкурсной документации. |
|  |  | 1.5 | Форма заседания закупочной комиссии – очная (участники принимают участие посредством видеоконференцсвязи). |
| **2** | **Организаторы конкурса** | 2.1 | Заказчиком закупки (далее – Заказчик) является  АО «Национальный банк внешнеэкономической деятельности Республики Узбекистан»  Адрес Заказчика: 100084, г.Ташкент, Юнусабадский район, проспект Амира Темура, 101».  Реквизиты Заказчика:  Наименование банка: МБРЦ АО НБ ВЭД РУ.  МФО: 00450; ИНН: 200836354; |
|  |  | 2.2 | Рабочим органом Закупочной комиссии является Служба организации закупок (далее - «Рабочий орган»).  Адрес: 100084, г.Ташкент, Юнусабадский район, проспект Амира Темура, 101. |
|  |  | 2.3 | Держатель договора: АО «Национальный банк внешнеэкономической деятельности Республики Узбекистан» |
|  |  | 2.4 | Конкурса проводится закупочной комиссией, созданной Заказчиком, в составе пяти членов. |
| **3** | **Участники конкурса** | 3.1 | В конкурсе могут принять участие любые юридические лица1 независимо от форм собственности, за исключением юридических лиц, приведенных в п.5.3. ИУК. |
|  |  | *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 конкурсе, участник должен:       а) получить (скачать) электронную версию конкурсной документации, размещенную на едином портале государственных услуг «www.exarid.uz.» и на официальном вэб-сайте Заказчика.       б) подать квалификационные документы и предложение в соответствии с требованиями настоящей ИУК. |
| **5** | **Квалификационный отбор участников для участия в** к**онкурсе** | 5.1 | Перед началом конкурсных процедур закупочной комиссией производится квалификационный отбор участников. К дальнейшему участию в конкурсной процедуре 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; |
|  |  |  | ненадлежащее исполнившие принятые обязательства по ранее заключенным договорам; |
|  |  |  | 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 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 между участником и Заказчиком, должны быть на узбекском или на русском языке. Предложение может быть на другом языке при условии, что к ней будет приложен точный перевод на узбекский или русский язык. В случае наличия разночтений в тексте предложения, когда используется более чем один язык, узбекский или русский языки будут превалирующими. |
| **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 Закупочной 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 конкурсных процедур: |
|  |  |  | 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 состоит из двух частей: |
|  |  |  | техническая часть должна соответствовать техническим требованиям Заказчика и содержать  в себе подробное описание предлагаемой услуги; |
|  |  |  | ценовая часть должна соответствовать условиям конкурсной процедуры и содержать следующую информацию: наименование услуги, цена услуги, итоговая сумма, условия оказания услуг, 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 внутренних конвертах должна быть проставлена печать участника в местах склейки конверта. |
|  |  | 7.7 | Квалификационные документы должны быть пронумерованы, прошиты и опечатаны печатью участника. |
|  |  | 7.8 | Документы внутренних конвертов также должны быть пронумерованы, прошиты и опечатаны печатью участника. |
|  |  | 7.9 | **На внешнем конверте должно быть указано:** |
|  |  |  | 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 последнего срока подачи предложений)*». |
|  |  | 7.11 | **На внутренних конвертах должно быть указано:** |
|  |  |  | наименование предмета закупки; |
|  |  |  | наименование участника; |
|  |  |  | наименование заказчика и его адрес; |
|  |  |  | Надпись: «Внутренний конверт с технической частью» для 1-го конверта; |
|  |  |  | Надпись: «Внутренний конверт с ценовой частью» для 2-го конверта; |
|  |  |  | Надпись: «Вскрыть после успешного прохождения квалификационного отбора». |
|  |  | 7.12 | Требования к наличию обязательных документов в техническом конверте:  Пакет документов технического предложения должен содержать полное и подробное описание предлагаемой услуги. |
|  |  | 7.13 | 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. |
|  |  | 7.14 | Рабочий орган несет ответственность за целостность и сохранность конвертов с предложениями, оформленных только в соответствии с требованиями настоящей инструкции. |
|  |  | 7.15 | Предложения принимаются до \_\_ апреля 2021г. по адресу: 100084, г. Ташкент, Юнусабадский район, улица Амира Темура, 101. |
|  |  | 7.16 | Срок действия предложения участников должен составлять не менее 60 дней со дня окончания представления предложений. |
| **8** | **Продление срока предоставления предложений** | 8.1 | Закупочная комиссия может принять решение о переносе даты закрытия конкурсных процедур (продлении срока представления предложений), которое распространяется на всех участников конкурсных процедур. |
|  |  | 8.2 | Решение о продлении срока принимается только на заседании закупочной 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 | Во время проведения конкурсной процедуры закупочная комиссия для проведения оценки предложений вскрывает конверты с предложениями, поданными участниками конкурсной процедуры. 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 Закупочной комиссии устно или 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 | Конкурсная процедура проводится в два этапа: |
|  |  | 9.4.1 | На **первом этапе** производится оценка технической части предложений участников. Решение закупочной 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. |
|  |  |  | На второй этап допускаются участники, прошедшие первый этап. |
|  |  | 9.4.2 | На **втором этапе** проводятся вскрытие и оценка ценовой части предложения. Решение закупочной комиссии по оценке ценовой части предложения оформляется протоколом, которым определяется победитель. Уполномоченный представитель участника вправе присутствовать при процедуре вскрытия конвертов с предложениями. |
|  |  | 9.5 | Закупочная комиссия осуществляет оценку предложений, которые не были отклонены, для выявления победителя на основе критериев, указанных в конкурсной документации. |
|  |  | 9.6 | В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником, закупочная комиссия вправе отстранить такого участника от участия в конкурсной процедуре на любом этапе. |
|  |  | 9.7 | Оценка предложений и определение победителя производятся на основании критериев, изложенных в конкурсной документации (Приложение №2). |
|  |  | 9.8 | Предложение признается надлежаще оформленным, если оно соответствует требованиям Закона, постановлений и конкурсной документации. |
|  |  | 9.9 | Закупочная комиссия отклоняет предложение, если подавший его участник не соответствует требованиям, установленным Законом и постановлениями, или предложение участника не соответствует требованиям конкурсной документации. |
|  |  | 9.10 | В процессе оценки предложений рабочий орган закупочной 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. |
|  |  | 9.11 | Если участники 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. |
|  |  | 9.12 | Победителем признается участник, предложивший лучшие условия исполнения договора при соблюдении требований, указанных в конкурсной документации. |
|  |  | 9.13 | При наличии арифметических или иных ошибок закупочная комиссия вправе отклонить предложение либо определить иные условия его дальнейшего рассмотрения, известив об этом участника. |
|  |  | 9.14 | 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. |
|  |  | 9.15 | Результаты рассмотрения и оценки предложений фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки предложений. |
|  |  | 9.16 | Протокол рассмотрения и оценки предложений подписывается всеми членами закупочной комиссии. |
|  |  | 9.17 | Любой участник вправе направить Заказчику запрос о предоставлении разъяснений результатов конкурсных 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, 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, не исполнивший обязательства по договору (по количественным, качественным и техническим параметрам), несет ответственность, предусмотренную законодательством Республики Узбекистан и/или заключенным договором. |
| **11** | **Прочие условия** | 11.1 | Участники, изъявившие желание участвовать в конкурсной процедуре, имеют право обратиться в рабочий орган для получения разъяснений относительно проводимой конкурсной 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 конкурсной процедуре. |
|  |  | 11.3 | Изменение товара (работы, услуги) не допускается. При этом срок окончания подачи предложений в этой конкурсной процедуре должен быть продлен не менее чем на десять дней, с даты внесения изменений в конкурсную документацию. Одновременно с этим вносятся изменения в объявление о проведении закупки, если была изменена информация, указанная в объявлении. |
|  |  | 11.4 | Участник конкурсной 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 закупочной комиссии до истечения последнего срока приема предложений. Порядок внесения изменений в предложение осуществляется в следующем порядке: |
|  |  |  | участник представляет в закупочную комиссию конверт с измененным предложением в запечатанном конверте с надписью «изменение» до его вскрытия; |
|  |  |  | замененный конверт возвращается участнику в невскрытом виде. |
|  |  | 11.6 | Конкурсная процедура может быть объявлена закупочной комиссией не состоявшейся: |
|  |  |  | если в закупке принял участие один участник или никто не принял участие; |
|  |  |  | если по результатам рассмотрения предложений закупочная комиссия отклонила все предложения или только одно предложение соответствует требованиям конкурсной 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 дневный 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 конкурсную процедуру в любое время до акцепта выигравшего предложения. Заказчик в случае отмены закупок публикует обоснованные причины данного решения на своем официальном веб-сайте. |
| **12** | **Заключение договора** | 12.1 | По результатам конкурсных процедур договор заключается на условиях, указанных в конкурсной документации и предложении, поданном участником, с которым заключается договор.  До момента заключения договора, условия договора могут быть изменены по соглашению сторон, в соответствии с действующим законодательством Республики Узбекистан |
|  |  | 12.2 | Участник, объявленный по решению закупочной комиссии победителем, получит от Заказчика соответствующее письменное извещение. |
|  |  | 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.  Условия договора могут быть изменены по соглашению сторон, в соответствии с действующим законодательством Республики Узбекистан. |
|  |  | 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 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, а также об отсутствии ненадлежащее исполненных обязательств по ранее заключенным договорам *(форма №2).*
4. Общая информация об участнике (форма *№3*)
5. В случае невозможности присутствия руководителя организации (компании) на конкурсных процедурах, необходимо предоставить доверенность (*форма №4*) на имя компетентного представителя, правомочного для:

а) представления конкурсных 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: \_\_\_\_\_\_\_*

**Закупочной комиссии**

**ЗАЯВКА**

Изучив конкурсную 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 конкурсных 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: \_\_\_\_\_\_\_*

**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

- не числится в Едином реестре недобросовестных исполнителей;

- не имеет задолженности 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 закупки**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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** | Информация об учредителях |  |
| **7** | Основные направления деятельности |  |

**Информация об опыте поставки требуемой или аналогичных услуг**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование услуги | Наименование Покупателя, его адрес и контактная информация | Дата оказания 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 конкурсных 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.

Настоящая доверенность вступает в силу с момента её подписания и действует на весь процесс согласования пунктов, заключаемого по итогам конкурсных 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 конкурсную 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 конкурсной процедуры:

- 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: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021г.

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

Место печати

*НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ*

ТАБЛИЦА ЦЕН

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование услуги | Ед.изм. | Стоимость | Сумма |
| 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 конкурсных процедурах.

Квалификационная оценка осуществляется закупочной комиссией до начала конкурсной процедуры. Если требуемая информация не представлена участником, закупочная комиссия вправе не допускать его к участию в конкурсной процедуре.

***Критерии квалификационной оценки***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Критерий** | **Оценка** | **Примечание** |
| 1 | Исполнение обязательств по ранее заключенным договорам | Надлежащее / не надлежащее (проводится на основании гарантийного письма участника) | Если ненадлежащее, то участник дисквалифицируется |
| 2 | Состояние участника в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства | Да / нет  (проводится на основании гарантийного письма участника) | Если да, то участник дисквалифицируется |
| 3 | Состояние участника в стадии судебного или арбитражного разбирательства с Заказчиком | Да / нет  (проводится на основании гарантийного письма участника и информации от заказчика) | Если да, то участник дисквалифицируется |
| 4 | Регистрация участника и банка участника в оффшорных зонах | Да / нет | Участник, а также участники, банки которых зарегистрированы в оффшорных зонах, к участию в конкурсных процедурах не допускаются |
| 5 | Участник имеется в Едином реестре недобросовестных исполнителей | Имеется / Не имеется | Если имеется, то участник дисквалифицируется |
| 6 | Общая информация об участнике (форма №3) | Имеется / Не имеется | Если имеется, то участник дисквалифицируется |
| 7 | Не числится в Едином  реестре недобросовестных исполнителей | Да / нет  (проводится на основании гарантийного письма участника и информации от заказчика) | Если да, то участник дисквалифицируется |

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

Осуществляется закупочной комиссией на основании документов внутреннего конверта с 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 конкурсной документации | 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 |  |  |

**II. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ**

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Наименование требований** | **Содержания технического задания** |
| 1 | Наименование и цели использования выполняемых работ и оказываемых услуг с указанием основных технико-экономических показателей | Оказание услуги по очистки (мойки) поверхностей стеклопакетов и гранитных покрытий в зданиях Центрального офисаАО «Узнацбанк» и Истикбол 23. |
| 2 | Перечень работ, услуг и их объемы (количество), требуемые от Исполнителя с учетом реальных потребностей Заказчика и их обоснованием исходя из требований действующих нормативных актов | Общая площадь наружной и внутренней поверхности здании Центрального офиса АО «Узнацбанк» и Истикбол 23, подлежащая очистке в **весенний период** составляет **16 313 кв.м.**  **В здания Центрального офиса АО «Узнацбанк» (16 221кв.м.)**  **I.Наружная часть**  -остекления 8 554 кв.м.,  -алюминиевые решётки -190 кв.м.,  -алюминиевые панели 33 кв.м.  **-гранитные поверхности -5 624**  **II. Внутренняя часть** – **1820.**  -остекления - 1 092 кв.м.,  -алюминиевые решётки -420 кв.м.,  -алюминиевые панели -308 кв.м.  **В здания Истикбол 23. (92 кв.м.)**  **I. Наружная часть** -**74 кв.м.**  **II. Внутренняя часть -18 кв.м.**  Общая плошать наружной и внутренней поверхности здании Центрального офиса АО «Узнацбанк» и Истикбол 23, подлежащая очистке в **осенний период** составляет **10 689 кв.м.**  **В здания Центрального офиса АО «Узнацбанк» (10 597 кв.м.)**  **I.Наружная часть**  -остекления 8 554 кв.м.,  -алюминиевые решётки -190 кв.м.,  -алюминиевые панели 33 кв.м.  **II. Внутренняя часть** – **1820.**  -остекления - 1 092 кв.м.,  -алюминиевые решётки -420 кв.м.,  -алюминиевые панели -308 кв.м.  **В здания Истикбол 23. (92 кв.м.)**  **I. Наружная часть** -**74 кв.м.**  **II. Внутренняя часть -18 кв.м.** |
| 3 | Место выполнения работ и оказания услуг с указанием конкретного адреса (адресов) | Центральный офис АО «Узнацбанк»Адрес г. Ташкент, ул. Амира Темура, 101. и ул Истикбол 23. |
| 4 | Требования к участнику исходя из сложности оказываемых услуг | Основные требования к участникам:  -Наличие лицензии у организации на проведения работ, выполняемых методом промышленного альпинизма.  - Опыт работы Исполнителя на категорированных и высотных объектах и в сфере данных услуг не менее трех лет.  -Наличие специального снаряжения для проведения работ, выполняемых методом промышленного альпинизма.  - Обязательное ознакомление с объектом до подачи конкурсного предложения.  - Все расходные материалы, использование спецтехники или строительных лесов за счет Исполнителя.  - Наличие специального разрешения на выполнение работ методом промышленного альпинизма (работы будут проводиться на высоте до 115 м).  - Обязательное наличие специальных страховочных средств и средств защиты. |
| 5 | Безопасность выполнения работ и оказания услуг, и их результатов | Исполнитель подписывает документацию о технике безопасности на объекте и проводит инструктаж своих сотрудников.  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 банка. |
| 6 | Объем предоставления гарантии качества работ, услуг | Гарантия качества оказываемых услуг предоставляется Исполнителем на весь объем оказанных услуг. |
| 7 | 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 | -Услуга по очистки (мойки) поверхностей стеклопакетов и гранитных покрытий в зданиях офиса АО «Узнацбанк» ии Истикбол 23оказываются 2 раза в течение календарного года.  -Договор заключается сроком на 1 (один) год с возможностью пролонгации на следующий срок при согласии сторон и неизменности цен. |
| 8 | Составление (формат) и язык отчетной документации и способы передачи сообщений между Заказчиком и Исполнителем | Все взаимоотношения осуществляются в письменном виде на русском языке. Все договоренности оформляются в письменном виде с подписанием уполномоченными лицами Сторон. |
| 9 | 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) | Объем фактически оказанных услуг на основе договора подтверждается соответствующим актом выполненных работ, который подписывается обеими сторонами. |
| 10 | Требования по передаче государственному Заказчику технических и иных документов по завершению и сдаче результатов работ и услуг. | Акт приема-сдачи выполненных работ с подробным описанием проведенных мероприятий по техническому обслуживанию. |
| 11 | Условия оплаты | Оплата в следующем порядке:  - предоплата 30% стоимости объема планируемых работ в течение 3 (трех) дней со дня подачи заявки;  - окончательный расчет за выполненные работы производится в течение 5 банковских дней со дня подписания Акта приема-сдачи выполненных работ. |

**III. ЦЕНОВАЯ ЧАСТЬ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Предельная стоимость | 162 012 000 сум с учетом НДС |
| 2 | Источник финансирования | Собственные средства |
| 3 | Условия оплаты | - предоплата 30% стоимости объема планируемых работ в течение 3 (трех) дней со дня подачи заявки;  - окончательный расчет за выполненные работы производится в течение 5 банковских дней со дня подписания Акта приема-сдачи выполненных работ. |
| 4 | Валюта платежа | Узбекский сум |
| 5 | Срок оказания услуг | 1 год |
| 6 | Срок действия предложения | 60 дней |

**IV. ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

**ДОГОВОР ОКАЗАНИЯ УСЛУГ № \_\_\_\_\_\_\_**

г.Ташкент «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2021г.

АО «Национальный банк Внешнеэкономической деятельности Республики Узбекистан», именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании доверенности № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице Директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. ЗАКАЗЧИК поручает, а ИСПОЛНИТЕЛЬ принимает на себя обязательства по оказанию услуг по очистке (мойке) поверхностей стеклопакетов и гранитных покрытий методом промышленного альпинизма в зданиях Головного офиса (ГО) и Межбанковского расчетного центра (МБРЦ) АО «Национальный банк внешнеэкономической деятельности Республики Узбеистан» в объеме предусмотренном Приложением №1 к настоящему Договору.

1.2. ИСПОЛНИТЕЛЬ производит работы в течение \_\_\_ календарных дней с момента поступления предоплаты на расчетный счет Исполнителя.

**2. СТОИМОСТЬ РАБОТ И ПОРЯДОК РАСЧЁТОВ**

2.1. Стоимость очистки 1 м2 поверхности составляет \_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) сум.

Общая стоимость услуг по настоящему Договору составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сум.

2.2. ЗАКАЗЧИК подает ИСПОЛНИТЕЛЮ заявку с указанием объема планируемых к выполнению работ (площади очищаемой поверхности), на основании которой ИСПОЛНИТЕЛЬ выставляет ЗАКАЗЧИКУ счет на оплату. От имени ЗАКАЗЧИКА заявка подписывается Начальником хозяйственного отдела Головного офиса Департамента управления делами.

2.3. ЗАКАЗЧИК на основании счета на оплату производит предоплату в размере 30% от общей стоимости планируемых к выполнению работ в течение 3 (трех) банковских дней после получения счета.

2.4. Работы производятся материалами ИСПОЛНИТЕЛЯ.

2.5. Оплата оставшихся 70% от общей стоимости по настоящему Договору за выполненные работы производится в течение 3 (трех) банковских дней после подписания акта выполненных работ и счет-фактуры Сторонами.

**3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ИСПОЛНИТЕЛЯ**

3.1. Качественно и в срок выполнить своими силами все определенные настоящим Договором работы.

3.2. Нести ответственность за своих работников в вопросах соблюдения правил техники безопасности и охраны труда.

3.3. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, техники безопасности и правила пожарной безопасности, предусмотренные на объекте.

3.4. Нести материальную ответственность за поврежденные по его вине материалы и конструкции.

3.5. ИСПОЛНИТЕЛЬ приступает к выполнению работ не позднее 3-х рабочих дней после получения предоплаты и не позднее 5-ти рабочих дней после завершения работ предоставляет Акт выполненных работ и Счет-фактуру.

**4. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ЗАКАЗЧИКА**

4.1. При необходимости и наличии возможности предоставлять ИСПОЛНИТЕЛЮ вспомогательные механизмы и оборудование для проведения работ.

4.2. Ознакомить персонал ИСПОЛНИТЕЛЯ, задействованный на работах, с правилами трудового распорядка на объекте.

4.3. ЗАКАЗЧИК осуществляет приём выполненных работ в течение 3-х рабочих дней с момента их завершения или выставляет претензии в письменной форме.

**5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством Республики Узбекистан.

5.2. В случае невыполнения ИСПОЛНИТЕЛЕМ работ в сроки, предусмотренные договором, он оплачивает ЗАКАЗЧИКУ пеню в размере 0,2% от общей суммы по настоящему Договору за каждый день просрочки, но при этом общая сумма пени не должна превышать 10% от общей суммы по настоящему Договору.

5.3. В случае неудовлетворительного качества работ, выполненных ИСПОЛ­НИТЕЛЕМ, ЗАКАЗЧИК имеет право требовать качественного исполнения работ без дополнительной оплаты.

5.4. В случае несвоевременной оплаты выполненных работ ЗАКАЗЧИК уплачивает пеню в размере 0,2% от неоплаченной суммы за каждый день просрочки платежа, но не более 10% суммы просроченного платежа.

**6. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ (ФОРС-МАЖОР)**

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему договору, если оно явилось следствием природных явлений и прочих обстоятельств непреодолимой силы и если эти об,стоятельства непосредственно повлияли на исполнение настоящего договора.

6.2. Срок исполнения обязательств по настоящему договору отодвигается соразмерно периоду, в течение которого действовали обстоятельства непреодолимой силы, а также последствия, вызванные этими обстоятельствами.

**7. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ**

7.1. Все споры и разногласия по-настоящему Договор решаются Сторонами путём переговоров.

7.2. В случае если Стороны не придут к согласию путём переговоров, спор передаётся на рассмотрение в Ташкентский межрайонный экономический суд.

**8. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

8.1. Договор вступает в законную силу с момента подписания и действует до полного исполнения сторонами обязательств, принятых настоящим Договором.

8.2. В случаях, не предусмотренных настоящим Договором, Стороны руководствуются Законом РУ «О договорно-правовой базе деятельности хозяйствующих субъектов».

8.3. Настоящий Договор является одновременно протоколом согласования договорной цены и основанием для проведения взаиморасчётов и платежей между Сторонами.

8.4. В настоящий договор могут быть внесены необходимые изменения и дополнения в связи с вновь вводимыми законодательными актами, нормативными документами, утвержденными вышестоящими органами, а также в связи с изменениями расстояния арендуемых сооружений и предложениями Сторон.

8.5. Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны только при взаимном согласии Сторон, оформленным соответствующим письменным соглашением (протоколом) или дополнительным соглашением к договору.

8.6. Настоящий договор может быть расторгнут:

- по соглашению Сторон;

- одной из Сторон в случае невыполнения другой Стороной принятых на себя обязательств, путем направления другой Стороне уведомления не менее чем за 30 дней до предполагаемой даты расторжения;

- других случаях, предусмотренных действующим законодательством Республики Узбекистан.

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

**9. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАКАЗЧИК**  Национальный Банк ВЭД РУ  100084, г.Ташкент, пр.А.Темура, 101  тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  р/с: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  в.МБРЦ НБ ВЭД РУ  МФО 00450, ИНН 200 836 354, ОКЭД 64190  Заместитель Председателя Правления  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Главный бухгалтер  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **ИСПОЛНИТЕЛЬ**  Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  р/с: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Банк:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  МФО \_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Директор  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Главный бухгалтер  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |