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

**ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ОТБОРУ НАИЛУЧШИХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

по выбору юридического консультанта для разработки документации для осуществления АО «Национальный банк внешнеэкономической деятельности Республики Узбекистан» инвестиционно-посреднических и депозитарных услуг на международных и внутренних финансовых рынках

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

Ташкент – 2023 г.

# ОГЛАВЛЕНИЕ

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

# ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОТБОРЕ НАИЛУЧШИХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

|  |  |
| --- | --- |
| **Предмет отбора** | Услуги юридического консультанта для разработки документации для осуществления АО «Национальный банк внешнеэкономической деятельности Республики Узбекистан» инвестиционно-посреднических и депозитарных услуг на международных и внутренних финансовых рынках |
| **Делимость лота** | Лот не делимый |
| **Источник финансирования** | Собственные средства  |
| **Стартовая цена** | 275 000 000,00 сум с учетом НДС |
| **Условия оплаты** | Предоплата в размере 15% от суммы договора не позднее 3-х календарных дней с даты подписания договора сторонами. Оставшиеся 85% будут оплачиваться путём перечисления денежных средств на расчётный счёт Исполнителя в течение 5 календарных дней с даты подписания Акта выполненных/оказанных Услуг и счёт-фактуры. |
| **Валюта платежа**  | Для резидентов – узбекский СумДля нерезидентов – Долл. США |
| **Место выполнения работ и оказания услуг** | г. Ташкент, проспект Амира Темура, 101, Головной офис АО «Национальный банк внешнеэкономической деятельности Республики Узбекистан» |
| **Сроки оказания услуг** | Не более 30 дней |
| **Срок действия предложения**  | Не менее 90 дней с момента окончания приема предложений. |
| **Требования, предъявляемые к участникам отбора** | В отборе могут принять участие как отечественные производители или поставщики (исполнители), так и иностранные производители или поставщики (исполнители), которым законодательством Республики Узбекистан не запрещено участвовать в осуществлении аналогичных поставок в Республики Узбекистан, выполнившие предъявляемые условия для участия в них, имеющие опыт поставки соответствующей продукции, закупаемого на конкурентной основе. |
| **Ответственный секретарь (либо рабочий орган) закупочной комиссии по проведению отбора**  | Служба организации закупок АО «Национальный банк внешнеэкономической деятельности Республики Узбекистан» Телефон: +99878 147-15-27Email: AMansurov@nbu.uz |

## I. ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ УЧАСТНИКА ОТБОРА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **Общие положения.** | 1.1 |  | Настоящая закупочная документация по отбору (далее – документация по отбору) разработана в соответствии с требованиями Закона Республики Узбекистан «О государственных закупках» от 22.04.2021 г. № ЗРУ-684 (далее - Закон). |
|  |  | 1.2 |  | Предмет отбора: Услуги юридического консультанта для разработки документации для осуществления АО «Национальный банк внешнеэкономической деятельности Республики Узбекистан» инвестиционно-посреднических и депозитарных услуг на международных и внутренних финансовых рынках. |
|  |  | 1.3 |  | Основание для проведения отбора:Рапорт на имя Председателя Правления. |
|  |  | 1.4 |  | Стартовая цена отбора: 275 000 000,00 (двести семьдесят пять миллионов) сум с учетом НДС.Цены, указанные в предложении, не должны превышать стартовую цену. |
|  |  | 1.5 |  | Заседания закупочной комиссии проходят в очной форме в присутствии членов Закупочной комиссии. Очные заседания могут проводится в формате видеоконференций (телеконференций и т.п.). Закупочная комиссия имеет право голосовать на удалении с использованием информационно-коммуникационных технологий. |
|  |  | 1.6 |  | Основные понятия, использованные в настоящей документации по отбору:**оператор электронной системы государственных закупок (далее - оператор)** - специально уполномоченное юридическое лицо, оказывающее субъектам государственных закупок услуги, связанные с проведением закупочных процедур в электронных системах государственных закупок, определяемое Министерством финансов Республики Узбекистан; |
|  |  |  |  | **персональный кабинет** - индивидуальная страница на специальном информационном портале, посредством которой субъектам государственных закупок обеспечивается доступ для участия в электронных государственных закупках, а также к размещению или получению необходимой информации; |
|  |  |  |  | **расчетно-клиринговая палата (далее - РКП)** - структурное подразделение Оператора, обеспечивающее доступ к электронным закупкам участникам, способным выполнить обязательства по договорам, путем депонирования и учета их авансовых платежей; |
|  |  |  |  | **электронная система государственных закупок (далее - электронная система)** - программный комплекс организационных, информационных и технических решений, обеспечивающих взаимодействие субъектов государственных закупок, проведение закупочных процедур в процессе электронных государственных закупок; |
|  |  |  |  | **электронная государственная закупка** - форма осуществления государственной закупки субъектами государственных закупок посредством использования информационно-коммуникационных технологий. |
| **2** | **Организаторы отбора** | 2.1 |  | Заказчик: АО «Национальный банк внешнеэкономической деятельности Республики Узбекистан» (далее – «Заказчик»). |
|  |  | 2.2 |  | Ответственным секретарем (либо рабочим органом) закупочной комиссии по проведению отбора является:Служба организации закупок АО «Национальный банк внешнеэкономической деятельности Республики Узбекистан» (далее - «Рабочий орган»).Юридический адрес: Республика Узбекистан 100084, г. Ташкент, проспект А.Темура, 101. Контактное лицо: Мансуров А.Р. (далее - «Ответственный секретарь»).Телефон: +99878 147-15-27Email: AMansurov@nbu.uz |
|  |  | 2.3 |  | Договородержатель: АО «Национальный банк внешнеэкономической деятельности Республики Узбекистан» |
|  |  | 2.4 |  | Наименование оператора, который проводит отбор и ссылка его веб-сайта: УзРТСБ, etender.uzex.uz . |
|  |  | 2.5 |  | Отбор проводится закупочной комиссией по проведению отбора (далее – Закупочная комиссия), созданной Заказчиком, в составе не менее семи членов. |
| **3** | **Участники отбора** | 3.1 |  | Участником электронного отбора (далее – участник) является физическое или юридическое лицо, являющееся резидентом или нерезидентом Республики Узбекистан, принимающее участие в отборе в качестве претендента на исполнение государственных закупок. |
|  |  | 3.2 |  | Участник имеет право:- доступа к информации о государственных закупках в объеме, предусмотренном законодательством;- подавать Заказчику или привлеченной им специализированной организации запросы и получать разъяснения по процедурам, требованиям и условиям проведения конкретных государственных закупок;- обжаловать в Комиссию по рассмотрению жалоб в сфере государственных закупок результаты отбора;- вносить изменения в предложения или отзывать их в соответствии с законодательством. |
|  |  | 3.3 |  | Участник обязан:- соблюдать требования законодательства о государственных закупках;- представлять предложения и документы, соответствующие требованиям документации по отбору, и нести ответственность за достоверность предоставленной информации;- раскрывать сведения об основном бенефициарном собственнике;- заключать в случае признания его победителем договор с Заказчиком в порядке и сроки, предусмотренные законодательством.Участник и его аффилированное лицо не имеют права участвовать в одном и том же лоте отбора. |
|  |  | 3.4 |  | Участник, имеющий конфликт интересов с Заказчиком, не может быть участником государственных закупок. |
| **4** | **Допуск к отбору** | 4.1 |  | Заказчик и участники осуществляют свое участие в отборе с использованием электронной цифровой подписи (далее - ЭЦП). Использование Заказчиками и участниками ЭЦП является основанием для признания действительности договора, заключенного в электронной системе. |
|  |  | 4.2 |  | Электронная система оператора осуществляет в автоматическом режиме:- допуск к электронным закупкам по каждому лоту в соответствии с суммой внесенного авансового платежа;- проведение электронных закупок;- определение исполнителя по результатам электронных закупок;- регистрацию сделки и формирование договора. |
|  |  | 4.3 |  | Допуск участников осуществляется посредством заполнения ими на портале анкеты-заявления участника в электронной форме.Допуск участников осуществляется при их соответствии следующим критериям:* правомочность на заключение договора;
* отсутствие просроченной задолженности по уплате налогов и сборов;
* отсутствие введенных в отношении них процедур банкротства;
* отсутствие записи о них в Едином реестре недобросовестных исполнителей.

Наличие выданной налоговыми органами ЭЦП определяет правомочность участника на заключение договора.Участник подтверждает в анкете-заявлении сведения об отсутствии введенных в его отношении процедур банкротства, а также отсутствии у него просроченной задолженности по уплате налогов и сборов.После заполнения анкеты-заявления участником электронной системой проверяются данные Единого реестра недобросовестных исполнителей для установления факта отсутствия в нем записи об участнике.**Оператор:**- открывает участникам отдельные лицевые счета в РКП;- создает участникам персональные кабинеты. |
| **5** | **Порядок участия в отборе и представления обеспечения предложения** | 5.1 |  | Для участия в отборе участник:- проходит регистрацию на сайте *etender.uzex.uz* и заполняет необходимые разделы на странице регистрации (тип клиента, личная информация, контактные данные). Индивидуальный предприниматель и резидент смогут зарегистрироваться в системе только с помощью электронной цифровой подписи (ЭЦП);- после завершения процесса регистрации в РКП открывается лицевой счет для участника. Участники участвуют в электронных государственных закупках при наличии достаточной суммы авансового платежа на их лицевых счетах в РКП;- после подробного ознакомления с условиями отбора, участник подает заявку на участие в отборе и заполняет необходимую информацию на странице «Общая информация», в разделах «Товары и предметы», «Требования».Если во время ввода информации в разделе «Требования» поставщика просят предоставить подтверждающий документ по какому-нибудь требованию, данный документ должен быть загружен в виде файла. |
| **6** | **Порядок оценки предложений** | 6.1 |  | При проведении отбора в определенный закупочной комиссией срок электронная система в автоматическом режиме предоставляет доступ к электронным документам, размещенным участниками и составляющим их предложения.Прикрепленные участником файлы должны соответствовать сведениям, указанным в его предложении, а также электронные поля электронной системы должны быть заполнены участником.Электронная система проверяет соответствие предложенной цены участника стартовой цене, заполнены ли электронные поля и наличие прикрепленных файлов. В случаях, когда предложенная участником цена превышает стартовую цену, а также при наличии незаполненных полей или не полных прикрепленных файлов, система отклоняет предложение участника с указанием причин отклонения. Проверка соответствия сведений в прикрепленных файлах сведениям, указанным предложении участника, осуществляется ответственным секретарем закупочной комиссии. |
|  |  | 6.2 |  | Оценка предложений осуществляется в следующей последовательности:- проверка оформления предложения в соответствии с требованиями, указанными в документации по отбору;- оценка соответствия участника квалификационным требованиям (если предусмотрено документацией по отбору);- оценка технической части предложения;- оценка ценовой части предложения.При этом система обеспечивает последовательное раскрытие информации, содержащейся в квалификационной, технической и ценовой частях предложения не ранее подведения итогов оценки предыдущей части предложения. |
|  |  | 6.3 |  | Перечень документов, оформлямых участниками отбора представлен в приложении №1 (формы №1,2,3,4,5,6) к настоящей инструкции. |
|  |  | 6.4 |  | Оценка предложений и определение победителя отбора производятся на основании последовательности, порядка, критериев и метода, изложенных в документации по отбору (Приложение № 2). |
|  |  | 6.5 |  | Участник отстраняется от участия в отборе, если:- о нем имеется запись в Едином реестре недобросовестных исполнителей;- у него имеется просроченная задолженность по уплате налогов и сборов;- в отношении него введены процедуры банкротства;- участник не соответствует квалификационным, техническим и коммерческим требованиям документации по отбору;- участник прямо или косвенно предлагает, дает или соглашается дать любому нынешнему либо бывшему должностному лицу или работнику Заказчика или другого государственного органа вознаграждение в любой форме, предложение о найме на работу либо любую другую ценную вещь или услугу с целью повлиять на совершение какого-либо действия, принятие решения или применение какой-либо закупочной процедуры Заказчика в процессе государственных закупок;- участник совершает антиконкурентные действия или в нарушение законодательства имеет конфликт интересов, а также при выявлении случаев аффилированности;- участником не представлено заявление по недопущению коррупционных проявлений;- у участника не имеется правомочность на заключение договора; - участники не предоставили пакет необходимых документов в установленный срок или пакет документов, представленный в срок, не соответствует требованиям документации по отбору;- установлена недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора.Решение об отстранении участника от участия в закупочных процедурах и его причины заносятся в отчет о закупочных процедурах, и о них незамедлительно сообщается соответствующему участнику. |
|  |  | 6.6 |  | Предложение участника признается надлежаще оформленным, если оно соответствует требованиям Закона и документации по отбору. Решение ответственного секретаря закупочной комиссии о признании предложения участника надлежаще или не надлежаще оформленным с обоснованием причин такого решения подлежит утверждению закупочной комиссией.Решение о несоответствии предложения участника требованиям с указанием причин такого решения направляется в персональный кабинет участника в день принятия такого решения. |
|  |  | 6.7 |  | Если участники отбора представят предложения в разных валютах, суммы предложений при оценке будут пересчитаны в единую валюту по курсу Центрального банка Республики Узбекистан на дату оценки с ценовой частью предложения.При этом, отечественные участники должны предоставить ценовые предложения исключительно в национальной валюте |
|  |  | 6.8 |  | Срок рассмотрения и оценки предложений участников отбора не может превышать 10 (десять) рабочих дней с момента окончания подачи предложений. |
| **7** | **Подача предложения для участия в отборе** | 7.1 |  | Предложение на участие в отборе составляется на русском языке или на узбекском языке и по мере необходимости на других языках. |
|  |  | 7.2 |  | При проведении отбора участники подают свои предложения в виде электронных документов через свой персональный кабинет не позднее срока, определенного в объявлении о проведении отбора.Каждый размещенный электронный документ утверждается электронной цифровой подписью участника. |
|  |  | 7.3 |  | Вместе с предложением участники могут размещать в виде файлов эскизы, рисунки, чертежи, фотографии и иные документы\*.При этом предложения участников представляются посредством прикрепления документов в соответствии с шаблонами в электронной системе. Указанные участником сведения должны соответствовать сведениям, содержащимся в прикрепленных документах. |
|  |  | 7.4 |  | До наступления срока окончания подачи предложений, не допускается их просмотр участниками отбора, в том числе ответственным секретарем и членами закупочной комиссии, за исключением участника, подавшего данные предложения. Ответственность за исполнение данного требования несет оператор. |
|  |  | 7.5 |  | Участник отбора:- вправе подать только одно предложение на один лот;- несет ответственность за подлинность и достоверность представляемых информации и документов; - до срока окончания подачи предложений вправе отозвать поданное предложение или внести в него изменения. |
|  |  | 7.6 |  | Прием электронной системой предложений прекращается с наступлением срока и времени, указанного в опубликованном объявлении. |
|  |  | 7.7 |  | Техническое предложение участника должно содержать следующие документы: |
|  |  |  |  | * техническое предложение в соответствии с формой №6;
 |
|  |  | 7.8 |  | Ценовое предложение участника вносится в соответствующий раздел электронной системы. |
| **8** | **Продление срока предоставления предложений** | 8.1 |  | В случае необходимости Заказчик может продлить срок представления предложений, который распространяется на всех участников или обратиться к участникам с предложением о продлении срока действия их предложений на определенный период по решению закупочной комиссии. |
|  |  | 8.2 |  | Заказчик по согласованию с закупочной комиссией вправе принять решение о внесении изменений в документацию по отбору не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи предложений на участие в отборе. Изменение наименования товара (работы, услуги) не допускается. При этом срок окончания подачи предложений в этом отборе должен быть продлен не менее чем на десять рабочих дней с даты внесения изменений в документацию по отбору. Одновременно с этим вносятся изменения в объявление о проведении отбора, если была изменена информация, указанная в объявлении. |
| **9** | **Подведение итогов отбора** | 9.1 |  | В зависимости от условий, определенных документацией по отбору, электронная система в автоматическом режиме определяет в качестве победителя:- участника, предложение которого набрало наибольшее совокупное количество баллов с учетом оценки технической и ценовой частей предложения.Определение резервного исполнителя осуществляется в порядке установленным настоящим пунктом. |
|  |  | 9.2 |  | Отбор признается несостоявшимся:- если в отборе принял участие один участник или никто не принял участие;- если на этапе технической оценки закупочная комиссия отклонила все предложения или только одно предложение соответствует требованиям документации по отбору.В этом случае, Заказчик обязан провести отбор повторно в таких же условиях, установленных в документации по отбору, критериях и требованиях к товарам (работам, услугам). |
|  |  | 9.3 |  | По итогам оценки предложений Секретарь закупочной комиссии, на основании имеющихся в системе шаблонов, направляет на утверждение членам закупочной комиссии.Члены закупочной комиссии утверждают оценки, используя свои электронные цифровые подписи. Электронный протокол опубликовывается на портале в автоматическом режиме. |
|  |  | 9.4 |  | Любой участник отбора после публикации протокола рассмотрения и оценки предложений вправе направить Заказчику запрос о предоставлении разъяснений результатов отбора через чат. В течение трех рабочих дней с даты поступления такого запроса Заказчик обязан представить участнику отбора соответствующие разъяснения через чат. |
| **10** | **Прочие условия** | 10.1 |  | Участник отбора вправе направить Заказчику через открытый электронный чат запрос о даче разъяснений положений документации по отбору не позднее, чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи предложений. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса Заказчик обязан отправить через открытый электронный чат разъяснения положений документации по отбору, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи предложений. Разъяснения положений документации не должны изменять ее сущность. |
|  |  | 10.2 |  | Участник отбора до срока окончания подачи предложений вправе отозвать поданное предложение или внести в него изменения. |
|  |  | 10.3 |  | Заказчик имеет право отменить отбор в любое время до акцепта выигравшего предложения. Заказчик в случае отмены отбора публикует обоснованные причины данного решения на специальном информационном портале через электронную систему в течение трех рабочих дней после принятия такого решения. |
| **11** | **Заключение договора** | 11.1 |  | Договор по результатам проведения отбора заключается на условиях, указанных в документации по отбору и предложении победителя отборап. |
|  |  | 11.2 |  | В случае отказа победителя от заключения договора и, если определен резервный победитель, право заключения договора и исполнения обязательств по нему переходит к резервному победителю. При этом с резервным победителем заключается договор по цене, предложенной победителем (за исключением случаев, когда цена, предложенная резервным победителем, ниже цены, предложенной победителем), или он может отказаться от заключения договора. Если резервный победитель не определен или резервный победитель отказался от заключения договора, заказчик проводит новый электронный отбор. |

**Приложение №1**

**Последовательность оценки предложений**:

Оценка предложений осуществляется в следующей последовательности:

- проверка оформления предложения в соответствии с требованиями, указанными в документации по отбору (таблица №1);

- оценка соответствия участника квалификационным требованиям (если предусмотрены условиями документацией по отбору, таблица № 2);

- оценка технической части предложения (таблица № 3);

- оценка ценовой части предложения (таблица №4).

При этом система обеспечивает последовательное раскрытие информации, содержащейся в квалификационной, технической и ценовой частях предложения не ранее подведения итогов оценки предыдущей части предложения.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

документов, оформляемых участниками для участия в отборе

*Таблица №1*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Документы и сведения, оформляемые участниками для участия в отборе**  | **Примечание** | **Основание для отстранения участника** |
| 1 | Заявка для участия в электронном отборе на имя председателя Закупочной комиссии *(форма №1)* | Оформляется согласно Форме №1 | По решению закупочной комиссии |
| 2 | Гарантийное письмо, свидетельствующее, о том, что: | Оформляется согласно Форме № 2 | По решению закупочной комиссии |
| 2.1 | - участник не находится в стадии реорганизации, ликвидации;- участник не находится в состоянии судебного или арбитражного разбирательства с заказчиком;- у участника отсутствуют ненадлежаще исполненные обязательства по ранее заключенным договорам; |
| 2.2 | - в отношении участника отсутствуют введенные процедуры банкротства. | Статья 42 Закона |
| 3 | Общая информация об участнике отбора | Оформляется согласно Форме № 3 | По решению закупочной комиссии |
| 4 | Информация о финансовом положении участника | Оформляется согласно Форме № 4 | По решению закупочной комиссии |
| 5 | Информация об отсутствии просроченной задолженности по уплате налогов и сборов | Предоставляется справка от уполномоченного органа, при наличии просроченной задолженности участник отстраняется от участия в отборе | Статья 42 Закона |
| 6 | Заявление по недопущению коррупционных проявлений | Оформляется согласно Форме №5 | Статья 67 Закона |
| 7 | Оффшорные зоны | При регистрации участника и/или банка участника в оффшорных зонах, участник не допускается к следующему этапу | По решению закупочной комиссии |
| 8 | Единый реестр недобросовестных исполнителей | При наличии записи об участнике в едином реестре недобросовестных исполнителей, участник не допускается к следующему этапу | Статья 42 Закона |
| 9 | Конфликт интересов | Участники, у которых имеются случаи конфликта интересов и аффилированности не допускаются к следующему этапу | Статья 46 Закона |

*Форма № 1*

*НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ УЧАСТНИКА*

*№:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Дата: \_\_\_\_\_\_\_*

**Закупочная** **комиссия**

**ЗАЯВКА**

Изучив закупочную документацию по лоту №\_\_\_\_ на оказания услуг *(указать наименование проекта)*, ответы на запросы, получение которых настоящим удостоверяем, мы, нижеподписавшиеся *(наименование Участника отбора)*, намерены участвовать в электронном отборе на оказание услуг в соответствии с закупочной документацией.

В этой связи направляем следующие документы:

**1.** Общие сведения об участнике отбора;

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

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

**3**. 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 и банкротства;

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

- не находится в Едином реестре недобросовестных исполнителей;

- не зарегистрирован 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);

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

Подписи:

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

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

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

Место печати

*Форма № 3*

**Общая информация об участнике отбора**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | Полное наименование юридического лица, с указанием организационно-правовой формы |  |
| **2** | Сведение о регистрации (дата регистрации, регистрационный номер, наименование регистрирующего органа) |  |
| **3** | Юридический адрес |  |
| **4** | Контактный телефон, факс, е-mail |  |
| **5** | Полные банковские реквизиты |  |
| **6** | Основные направления деятельности |  |
| **7** | Информация об учредителях |  |

**Информация об опыте выполнения аналогичных услуг**

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

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

*(подпись уполномоченного лица)*

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

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

**М.П.**

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

*Форма № 4*

ФИНАНСОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ УЧАСТНИКА (\*)

Наименование участника отбора:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в тыс.\_\_\_\_\_\_\_ (*указать валюту*)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| АКТИВ | 2020 г. | 2021 г. | 2022 г. | ПАССИВ | 2020 г. | 2021 г. | 2022 г. |
| ***I. Долгосрочные активы*** | ***I.Источники собствен. средств*** |
| Основные средства (остаточ. стоимость) |  |  |  | Уставной капитал |  |  |  |
| Нематериальные активы(остаточ. стоим.) |  |  |  | Нераспределенная прибыль (непокрыт. уб.) |  |  |  |
|  |  |  |  | Целевые поступления |  |  |  |
| Ценные бумаги |  |  |  |  ***II.Обязательства*** |
| Капитальные вложения |  |  |  | Долгосрочные обязательства, займы |  |  |  |
| Инвестиции |  |  |  | Кредиторская задолженность всего: |  |  |  |
| ***II.Текущие активы*** | в том числе просроченная |  |  |  |
| Производств. запасы |  |  |  | в том числе задол­женность по бюджету |  |  |  |
| Незавершенное производство |  |  |  | в том числе задолженность по оплате труда |  |  |  |
| Готовая продукцияТовары |  |  |  |  |  |  |
| Дебиторская задолженность  |  |  |  |  |  |  |
| Денежные средства |  |  |  |  |  |  |  |
| Прочие текущие активы |  |  |  |  |  |  |  |
| *Всего по активу баланса*(*разделы* ***I.+ II.)*** |  |  |  | *Всего по пассиву баланса**(разделы* ***I.+ II.)*** |  |  |  |

ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ

 в тыс.\_\_\_\_\_\_\_ (*указать валюту*)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | 2020г. | 2021г. | 2022г. |
| 1.Чистая выручка от реализации |  |  |  |
| 2.Себестоимость реализованной продукции |  |  |  |
| 4. Административные расходы |  |  |  |
| 5.Прочие расходы |  |  |  |
| 6. Прочие доходы |  |  |  |
| 7. Прибыль до уплаты налога на доход |  |  |  |
| 8. Налог на доход |  |  |  |
| 9. Прибыль (убыток) |  |  |  |

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

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

(\*) компании, финансовое положение которых определяется иными критериями, могут предоставить иную форму определяющую его финансовое положение.

*Форма № 5*

*НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ*

**Закупочная** **комиссия**

ЗАЯВЛЕНИЕ

по недопущению коррупционных проявлений

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

 *(наименование компании)*

а) обязуется:

- соблюдать требования Закона Республики Узбекистан «О государственных закупках» №ЗРУ-684 от 22.04.2021 г.;

- прямо или косвенно не предлагать и не давать любому нынешнему либо бывшему должностному лицу или работнику Заказчика или другого государственного органа вознаграждение в любой форме, предложение о найме на работу либо любую другую ценную вещь или услугу с целью повлиять на совершение какого-либо действия, принятие решения или применение какой-либо закупочной процедуры Заказчика в процессе государственных закупок;

- не совершать антиконкурентные действия, в том числе при выявлении случаев аффилированности;

- не допускать проявления мошенничества, фальсификации данных и коррупции;

- не предоставлять ложные или подложные документы, раскрывать информацию об аффилированных лицах, участвовавшим в данном лоте;

 б) подтверждает, что:

- не имеет конфликта интересов с Заказчиком, не имеет близких родственников среди учредителей и/или сотрудников, которые имеют право на принятие решения по выбору исполнителя;

- не состоит в сговоре с другими участниками с целью искажения цен или результатов отбора;

Подписи:

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

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

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

Место печати

*Форма № 6*

БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ

Техническое предложение на отбор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать номер и предмет отбора)

*№:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Дата: \_\_\_\_\_\_\_*

**Закупочная** **комиссия**

Изучив документацию по отбору наилучших предложений №\_\_\_\_\_ на оказание услуг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_и ответы на запросы, получение которых настоящим удостоверяем, мы, нижеподписавшиеся (*полное наименование Участника*), предлагаем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*указать наименование проекта*).

Мы обязуемся оказать услуги по договору, который будет заключен с Победителем отбора, в полном соответствии с данным техническим предложением.

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

Приложения:

1. Наличие лицензии/сертификата у Исполнителя по оказанию юридических услуг *(подтверждается копией лицензии/сертификата);*
2. Наличие в штате Исполнителя высококвалифицированных юристов (имеющих зарубежное юридическое образование в странах общего права), имеющих значительный опыт:

в банковско-финансовой сфере, и участвовавщих в сопровождении различных видов финансовых (банковских) соглашений, в том числе трансграничных сделок (казначейские соглашения, деривативы, торговое финансирование, заемные соглашения, подчиненные иностранному/английскому праву и другие виды финансовых транзакций), инвестиционно-брокерских соглашений;

в нормотворческой деятельности, имеющих опыт в разработке различных нормативных актов (положений, инструкций, регламентов и т.д.). *(подтверждается информационной справкой, содержащий сведения о каждом юристе предлагаемой команды, резюме юристов, копии дипломов и т.п.)*.

1. Участие Исполнителя в международных юридических рейтингах (Legal500, Chambers&Partners, и т.п.).

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

(подпись уполномоченного лица)

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

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

М.П.

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

**Приложение № 2**

**Порядок и критерии предварительной квалификационной оценки**

*Таблица №2*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Критерий** | **Оценка** | **Обязательность** | **Примечание** |
| 1 | Заявка для участия в отборе на имя председателя Закупочной комиссии *(форма №1)* | Имеется – 6 баллНе имеется - 0 | ***Критично*** | Оформляется согласно Форме №1 |
| 2 | Гарантийное письмо*(форма №2)* | Имеется – 6 баллНе имеется - 0 | ***Критично*** | Оформляется согласно Форме № 2 |
| 3 | Общая информация об участнике отбора*(форма №3)* | Имеется – 6 баллНе имеется - 0 | ***Критично*** | Оформляется согласно Форме № 3 |
| 4 | Информация о финансовом положении участника*(форма №4)* | Имеется – 6 баллНе имеется - 0 | ***Критично*** | Оформляется согласно Форме № 4 |
| 5 | Заявление по недопущению коррупционных проявлений*(форма №5)* | Имеется – 6 баллНе имеется - 0 | ***Критично*** | Оформляется согласно Форме №5 |

**Оценка технической части предложения:**

Осуществляется на основании документов технического предложения. Участники, чьи предложения не прошли техническую оценку, отстраняются от участия в отборе.

*Таблица №3*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Критерий** | **Оценка** | **Примечание** |
| 1 | Соответствие технической части документации по отбору | Соответствует - 40 баллНе соответствует - 0 балл | Оформляется согласноФорме № 6Если предложениеучастника не соответствуеттребованиям техническойчасти документации поотбору, то участникотстраняется |

**Оценка ценовой части предложения**

*Таблица №4*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Критерий** | **Оценка** | **Примечание** |
| 1 | Количественный показатель ценового предложения  | Наименьшая цена – наивысший (30) балл.Наивысшая цена – наименьший балл | Увеличение цены в процентном соотношении к наименьшей цене оценивается как аналогичное понижение в процентном соотношении к проставленным, за наименьшую цену баллам. |

*Примечание: оценка ценовой части предложения участников осуществляется специальным информационным порталом в автоматическом режиме на основании ценовых предложений участников после проведения Закупочной комиссией технико- квалификационной оценки.*

**Относительные количественные показатели по важности технических и ценовых параметров предложений участников.**

*Таблица №5*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Критерий** | **Оценка** |
| 1 | Количественный показатель технико- квалификационной части | 70% |
| 2 | Количественный показатель ценовой части | 30% |

1. **ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ**

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

1. **Наименование и цель использования выполняемых Исполнителем работ и оказываемых услуг:**
	1. Разработка документации для осуществления АО «Узнацбанк» инвестиционно-посреднических и депозитарных услуг на международных и внутренних финансовых рынках, а именно разработка проектов следующих документов:

• Регламент оказания услуг инвестиционного посредника на внешних и внутренних рынках ценных бумаг и осуществления депозитарных операций по инвестиционным счетам клиентов;

• Депозитарный договор между банком и клиентом для оказания депозитарных услуг;

• Соглашение между банком и клиентом о брокерском обслуживании на внешних и внутренних рынках ценных бумаг;

• Декларация (уведомление) о рисках, связанных с осуществлением операций на рынке ценных бумаг;

• Формы распорядительных документов (Заявление о присоединении к Регламенту оказания услуг инвестиционного посредника на внешних и внутренних рынках ценных бумаг и осуществления депозитарных операций по инвестиционным счетам клиентов, Заявление на предоставление брокерских и депозитарных услуг на рынке ценных бумаг анкета инвестора и т.д.);

• Внутренние положения банка по осуществлению инвестиционно-посреднических и депозитарных услуг на международных и внутренних финансовых рынках;

• Внутренние положения банка по осуществлению операций с деривативными инструментами (фьючерс, форвард, своп, процентный своп, опцион и т.д.) на международных и внутренних финансовых рынках;

• Регламент банка о порядке осуществления деятельности на срочном рынке;

• Соглашение между банком и клиентом по осуществлению деривативных операций (форвард, своп, процентный своп, опцион и т.д.);

• Внутренние положения банка по осуществлению операций с обезличенными драгоценными металлами на международных и внутренних финансовых рынках.

**3.   Место выполнения работ и оказания услуг:**

г. Ташкент, проспект Амира Темура, 101, головной офис Узнацбанка.

**4.  Сроки (периоды) выполнения работ и оказания услуг, формат и язык отчетной документации:**

4.1. Услуги должны быть оказаны в течении 30 дней с даты заключения соответствующего договора.

4.2. Предоставляются Исполнителем в виде готовых проектов документов, на 3 (трех) языках: русском, узбекском и английском языке. Документы должны быть предоставлены на бумажном или электронном носителе (CD/DVD либо USB носителе)

4.3. Исполнителем предоставляется гарантия качества оказываемых услуг на весь объем оказанных услуг, на срок не менее 12 месяцев с момента завершения оказания услуг по договору.

**5.** **Требования к Исполнителю:**

5.1. Наличие лицензии/сертификата у Исполнителя по оказанию юридических услуг (*подтверждается копией лицензии/сертификата*);

5.2. Наличие в штате Исполнителя высококвалифицированных юристов (имеющих зарубежное юридическое образование в странах общего права), имеющих значительный опыт:

- в банковско-финансовой сфере, и участвовавщих в сопровождении различных видов финансовых (банковских) соглашений, в том числе трансграничных сделок (казначейские соглашения, деривативы, торговое финансирование, заемные соглашения, подчиненные иностранному/английскому праву и другие виды финансовых транзакций), инвестиционно-брокерских соглашений;

- в нормотворческой деятельности, имеющих опыт в разработке различных нормативных актов (положений, инструкций, регламентов и т.д.). (*подтверждается информационной справкой, содержащий сведения о каждом юристе предлагаемой команды, резюме юристов, копии дипломов и т.п.*).

5.3. Участие Исполнителя в международных юридических рейтингах (Legal500, Chambers&Partners, и т.п.).

**6. Конфиденциальность:**

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 Узнацбанка. Исполнитель не вправе передавать конфиденциальные сведения и документы сторонним лицам либо разглашать их, за исключением случаев, предусмотренных [законодательством Республики Узбекистан](https://pandia.ru/text/category/zakoni_v_rossii/).

**7.  Условия оплаты:**

Оплата стоимости Услуг производится Узнацбанком путём перечисления денежных средств на расчётный счёт Исполнителя авансом в размере 15% от общей стоимости Услуг не позднее 3-х календарных дней с даты подписания договора. Оставшиеся 85% будут оплачиваться путём перечисления денежных средств на расчётный счёт Исполнителя в течение 5 календарных дней с даты подписания Акта выполненных/оказанных Услуг и счёт-фактуры.

1. **ЦЕНОВАЯ ЧАСТЬ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Стартовая цена | 275 000 000,00 сум с учетом НДС |
| 2 | Источник финансирования | Собственные средства |
| 3 | Условия оплаты  | Предоплата в размере 15% от суммы договора не позднее 3-х календарных дней с даты подписания договора сторонами. Оставшиеся 85% будут оплачиваться путём перечисления денежных средств на расчётный счёт Исполнителя в течение 5 календарных дней с даты подписания Акта выполненных/оказанных Услуг и счёт-фактуры. |
| 4 | Валюта платежа для  | Для резидентов – Узбекский сумДля нерезидентов – Долл. США |
| 5 | Место выполнения работ и оказания услуг | г. Ташкент, проспект Амира Темура, 101, Головной офис АО «Национальный банк внешнеэкономической деятельности Республики Узбекистан» |
| 6 | Сроки оказания услуг  | не более 30 дней |
| 7 | Срок действия предложения | не менее 90 дней с момента окончания приема предложений |

1. **ПРОЕКТ ДОГОВОРА**
2. *Проект договора не является окончательным, в него могут быть внесены изменения, дополнения в процессе переговоров*

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**

г. Ташкент “\_\_”\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_20\_\_г.

**АО «Национальный банк внешнеэкономической деятельности Республики Узбекистан»**, именуемый в дальнейшем **«Заказчик»**, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_г., с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем **«Исполнитель»**, с другой стороны, при совместном упоминании именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. **Предмет Договора**
	1. В соответствии с настоящим Договором Исполнитель обязуется оказать Юридические услуги в объеме и на условиях, предусмотренных в Приложении №1 к настоящему Договору, а Заказчик обязуется принять и оплатить обусловленную настоящим Договором денежную сумму.
	2. Исполнитель гарантирует, что имеет все необходимые разрешения, согласования, утверждения лицензии и иные разрешительные документы на право оказания Услуг по настоящему Договору в течение всего срока действия Договора.
	3. Перечень оказываемых Услуг указан в Приложении №1 к настоящему Договору.
2. **Стоимость договора и условия оплаты**
	1. Общая Стоимость Услуг Исполнителя составляет \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с учетом НДС.

2.2. Оплата за Услуги по настоящему Договору осуществляется прямым банковским переводом, следующим образом:

2.2.1. Аванс в размере 15% от общей стоимости договора не позднее 3-х календарных дней с даты подписания договора. Оставшиеся 85% в течение 5 календарных дней с даты подписания Акта выполненных/оказанных Услуг и счёт-фактуры.

2.3. Общая сумма Договора за Услуги остаются неизменными на весь срок действия настоящего Договора.

1. **Порядок сдачи и приёмки Услуг**

3.1 Срок оказания Услуг Исполнителем и сдача результата Заказчику составляет 5 дней после подписания настоящего Договора сторонами.

3.2. Исполнитель в течение 3 дней с момента оказания услуг, должен направить Заказчику подписанные со своей стороны 2 (два) экземпляра Акта оказанных услуг и Юридическое заключение по вопросам, указанным в Приложении №1 к настоящему Договору. Заказчик в течение 5 (пяти) банковских дней с момента получения Акт обязуется подписать оба экземпляра Актов оказанных услуг либо направить мотивированный отказ от подписания Актов оказанных услуг.

В случае отказа Заказчика от принятия результатов оказанных услуг в связи с необходимостью устранения недостатков и/или доработки результатов услуг Исполнитель обязуется в срок, установленный в мотивированном отказе, устранить указанные недостатки/произвести доработки за свой счет и передать Заказчику на новую приемку в порядке, предусмотренном настоящим разделом Договора, приведенный в соответствие с предъявленными требованиями/замечаниями Юридические заключения, а также подписанный Исполнителем Акт сдачи-приемки услуг в 2 (двух) экземплярах. В случае если по результатам рассмотрения Юридического заключения, содержащего необходимые доработки, Заказчиком будет принято решение о его приемке, Заказчик подписывает 2 (два) экземпляра Акта сдачи-приемки услуг, один из которых направляет Исполнителю.

3.3 В случае получения от Заказчика запроса о предоставлении разъяснений касательно результатов оказанных услуг, Исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней обязан предоставить Заказчику запрашиваемые разъяснения в отношении оказанных услуг.

3.4. Исполнитель оказывает Услуги на территории Заказчика или удаленно, на основании запросов Заказчика согласно Приложения № 2 к настоящему Договору. Место оказания услуг указывается в соответствующих Актах об оказанных услугах.

3.5. Способы предоставления Услуг по настоящему Договору определяются Заказчиком, с учетом соблюдения интересов Заказчика.

3.6. Услуги предоставляются квалифицированными специалистами, имеющими соответствующее образование и опыт работы.

1. **Права и обязанности сторон**

4. Права и обязанности сторон

4.1. Права и обязанности Заказчика:

• обязан надлежащим образом исполнять свои обязательства по настоящему Договору;

• сообщать в письменной форме Исполнителю о недостатках, обнаруженных в ходе оказания Исполнителем услуг, в течение 5 (пяти) рабочих дней после обнаружения таких недостатков.

• оказывать Исполнителю необходимое содействие, включая, но не ограничиваясь, предоставление всей необходимой Исполнителю для оказания услуг информации.

• вправе давать Исполнителю свои письменные замечания, предложения и рекомендации по способам оказания Услуг, не вмешиваясь в его деятельность.

• осуществлять контроль за объемом и сроками оказания услуг.

4.2. Права и обязанности Исполнителя:

• обязан оказывать Услуги качественно своевременно и в полном объеме;

• обязан своевременно предоставлять Заказчику документы, указанные в в приложении №1 настоящего Договора;

• в случае утраты полученных от Заказчика оригиналов документов восстановить их за свой счёт;

• вправе требовать от Заказчика выполнения его обязанностей по настоящему Договору;

• вправе передать исполнение своих обязательств полностью или частично третьей стороне. В случае, ликвидации, изменении видов и направлений деятельности, иных аналогичных обстоятельств - по соглашению с Заказчиком.

4.3. Исполнитель предоставляет Услуги по настоящему Договору при условии выполнения Заказчиком своих обязательств по настоящему Договору.

1. **Ответственность сторон**

5.1. За просрочку исполнения обязательств по настоящему Договору со стороны Исполнителя, Заказчик вправе взыскать с Исполнителя пеню в размере 0,1% от общей стоимости по договору, за каждый день просрочки, при этом общая сумма пени не должна превышать 20 % от общей стоимости по договору.

5.2. За просрочку исполнения обязательств по настоящему Договору со стороны Заказчика, Исполнитель вправе взыскать с Заказчика пеню в размере 0,1% стоимости невыполненной части обязательства, за каждый банковский день просрочки, при этом общая сумма пени не должна превышать 20 % стоимости невыполненной части обязательства.

5.3. Если какая-либо из Сторон не удержит по каким-либо причинам сумму штрафных санкций, виновная сторона обязуется уплатить сумму штрафных санкций по первому требованию другой стороны.

5.4. Ответственность сторон, не урегулированная условиями настоящего Договора, применяется в соответствии с действующим законодательством Республики Узбекистан.

1. **Форс-мажор**

6.1. Стороны не несут ответственность за неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору, если докажут, что это произошло вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор). Наступившие обстоятельства Стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить. К форс-мажорным обстоятельствам относятся, в частности: военные действия, пожар, стихийные бедствия, военные операции любого характера, блокады, решения правительства, запрет на экспорт или импорт, забастовки, гражданские волнения, задержки вследствие аварии или неблагоприятных погодных условий, эпидемии, пандемии, карантинные ограничения, чрезвычайные ситуации. К обстоятельствам непреодолимой силы также относится введение органами государственной власти и власти на местах ограничительных мер по каким бы то ни было причинам.

6.2. При наступлении обстоятельств форс-мажора Сторона должна уведомить о них в письменном виде другую Сторону в течение 4 (четырех) рабочих дней. В случае если Сторона своевременно не известит другую сторону о наступлении таких обстоятельств в указанный срок, то она (Сторона) теряет право ссылаться на указанные обстоятельства как на форс-мажорные.

6.3. Извещение должно содержать данные о характере обстоятельств, а также документы, подтверждающие наступление указанных обстоятельств. Подтверждение, выданное компетентным органом страны, на территории которой это форс-мажорное обстоятельство имело место, будет достаточным доказательством их наличия и продолжительности.

6.4. В случае наступления обстоятельств форс-мажора срок выполнения Стороной обязательств отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют эти обстоятельства и их последствия.

6.5. Если наступившие обстоятельства форс-мажора и их последствия продолжают действовать более 2 месяцев, Стороны проводят дополнительные переговоры для выявления альтернативных способов исполнения настоящего договора.

6.6. Если обстоятельства непреодолимой силы длятся более шести месяцев, Стороны вправе отказаться от продолжения настоящего договора без уплаты штрафов и (или) неустоек, приняв все возможные меры по проведению взаимных расчетов и уменьшению ущерба, понесенного другой Стороной.

6.7. Обе Стороны обязаны прилагать всевозможные усилия по ликвидации последствий форс-мажорных обстоятельств, при этом ни одна из сторон не вправе потребовать от другой стороны возмещения возможных убытков.

1. **Конфиденциальность**

7.1. Настоящий Договор, информация и документация, получаемые в ходе реализации Договора, считаются конфиденциальными, и Стороны обязуются не разглашать их без письменного согласия другой Стороны. Стороны не будут без предварительного письменного согласия другой Стороны раскрывать прямо или косвенно какому-либо третьему лицу любую конфиденциальную информацию друг о друге. Для целей настоящего Договора термин "Конфиденциальная информация" включает без ограничения любую информацию, прямо или косвенно затрагивающую, полученную или разработанную в ходе выполнения своих обязательств по настоящему Договору Сторонами.

7.2. Несмотря на возврат конфиденциальной информации, и материалов, подготовленных на ее основе, обязательства Сторон в отношении соблюдения конфиденциальности по настоящему Договору сохраняют силу и после прекращения действия Договора.

7.4. В случае если Заказчик обязан в соответствии с требованиями законодательства Республики Узбекистан или иного применимого законодательства или постановлений компетентного органа раскрыть любой Результат Услуг, информацию и/или предоставить материалы, полученные от Исполнителя (включая рекомендации, консультации, цитирование высказываний специалистов и руководителей Исполнителя), или информацию, полученную от других лиц, которая была подтверждена или согласована с Исполнителем, Заказчик извещает Исполнителя о содержании, способе и форме раскрытия после такого раскрытия, за исключением случаев, когда применимые закон или иные постановления запрещают такого рода уведомления.

1. **Разрешение споров**

8.1. Стороны предпримут все меры к разрешению всех споров и разногласий, которые могут возникнуть из настоящего Договора или в связи с ним, путем переговоров.

8.2. В случае невозможности достижения консенсуса, возникшие споры подлежат рассмотрению в Экономическом суде г. Ташкента Республики Узбекистан.

1. **Срок действия и порядок расторжения настоящего договора**

9.1. Настоящий Договор считается заключенным и вступает в силу с момента его подписания уполномоченными представителями Сторон и действует до полного исполнения обязательств Сторонами.

9.2. Стороны вправе досрочно расторгнуть настоящий Договор по взаимному соглашению, после письменного уведомления другой Стороны за 20 (двадцать) дней до даты расторжения. При расторжении настоящего Договора стороны подписывают соглашение о расторжении Договора.

1. **Антикоррупционная оговорка**

10.1. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники обязуются не осуществлять, прямо или косвенно, действий, квалифицируемых как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, злоупотребление должностным положением, а также действий, нарушающих требования законодательства Республики Узбекистан, международных норм права и международных договоров Республики Узбекистан о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путём, и иные коррупционные нарушения – как в отношениях между сторонами Договора, так и в отношениях с третьими лицами и государственными органами. Стороны также обязуются довести это требование до их аффилированных (взаимосвязанных) лиц, работников, уполномоченных представителей и посредников.

10.2. Каждая из сторон Договора, их аффилированные (взаимосвязанные) лица, работники и посредники отказываются от стимулирования каким-либо образом работников или уполномоченных представителей другой стороны, в том числе путем предоставления денежных сумм, подарков, безвозмездного оказания в их адрес услуг или выполнения работ, направленных на обеспечение выполнения этим работником или уполномоченным представителем каких-либо действий в пользу стимулирующей его стороны.

10.3. Под действием работника, осуществляемыми в пользу стимулирующей его стороны понимаются, в том числе:

a) предоставление неоправданных преимуществ по сравнению с другими контрагентами;

b) предоставление каких-либо гарантий;

c) ускорение существующих процедур;

d) иные действия, выполняемые работником в рамках своих должностных обязанностей, но не соответствующие принципам прозрачности и открытости взаимоотношений между сторонами.

10.4. В случае возникновения у Стороны оснований полагать, что произошло или может произойти нарушение другой Стороной, ее аффилированными (взаимосвязанными) лицами, работниками, уполномоченными представителями или посредниками каких-либо обязательств, предусмотренных данной статьей, Сторона обязуется незамедлительно уведомить об этом другую Сторону в письменной форме и по адресу электронной почты, указанной в Договоре. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что такое нарушение произошло или может произойти.

10.5. Сторона, получившая уведомление о нарушении каких-либо положений настоящей статьи, обязана рассмотреть уведомление и сообщить другой стороне об итогах его рассмотрения в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения письменного уведомления.

10.6. Стороны гарантируют осуществление надлежащего разбирательства по фактам нарушения положений настоящей статьи оговорки с соблюдением принципов конфиденциальности и применение эффективных мер по предотвращению возможных конфликтных ситуаций. Стороны гарантируют отсутствие негативных последствий как для уведомившей стороны в целом, так и для конкретных работников уведомившей стороны, сообщивших о факте нарушений.

10.7. В случае подтверждения факта нарушения одной стороной положений настоящей статьи и/или неполучения другой стороной информации об итогах рассмотрения уведомления о нарушении, другая сторона имеет право расторгнуть настоящий Договор в одностороннем внесудебном порядке путем направления письменного уведомления не позднее чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты прекращения действия настоящего Договора.

1. **Прочие условия**

11.1. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон

11.2. Все изменения и дополнения, приложения к настоящему договору действительны только в случае, если они совершены в письменном виде, подписаны уполномоченными на то представителями обеих сторон и скреплены печатями.

11.3. Любая корреспонденция (уведомления и документы) в отношении настоящего Договора, в том числе связанные с его исполнением, изменением или расторжением, должны направляться в письменной форме. Любая корреспонденция, направляемая одной из сторон другой стороне, имеет юридическую силу только в том случае, если оно направлено по адресу, указанному в Договоре. Корреспонденция может быть вручено лично или направлено заказным письмом и будет считаться полученной:

* при вручении лично - на дату вручения;
* при отправке заказным письмом или частной курьерской доставкой - на дату, указанную в квитанции, подтверждающей доставку почтовой организацией связи или курьером.

Стороны вправе осуществлять обмен информацией и документами, вести рабочую переписку по вопросам, связанным с исполнением Договора, направлять Результаты Услуг, Акты и иные документы, касающиеся Договора, по корпоративным электронным адресам, используя принадлежащие им корпоративные домены либо на используемый или указанный адрес электронной почты (в том числе публичный домен).

11.4. Стороны обязаны сообщить друг другу в письменной форме об изменениях своих почтовых адресов, адресов электронной почты, номеров телефонов, в противном случае, отправка на реквизиты, указанные в настоящем Договоре, будет считаться подтверждением доставки корреспонденции.

11.5. Об изменении своих юридических адресов и банковских реквизитов, стороны оповещают друг друга в простой письменной форме, без подписания дополнительного соглашения.

11.6. Условия, не оговоренные настоящим Договором, условия самого Договора, а также Приложения к нему, подлежат толкованию и регулированию в соответствии с законодательством Республики Узбекистан.

1. **Адреса, реквизиты и подписи сторон**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Заказчик:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Главный бухгалтер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | **Исполнитель:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Главный бухгалтер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

***Приложение № 1***

 ***к Договору № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

**Объем оказываемых Исполнителем юридических услуг**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **Исполнитель****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |