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

# ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

**на выполнение работ:** «Разработка проектно-сметной документации (с исходными, инженерно-топографическими, архитектурными материалами в комплекте и с проведением экспертизы) на строительства здания Денауского филиала Термезской отделении

Национального банка ВЭД РУз.»

**Заказчик:** Термезское отделениеНационального Банка ВЭД РУз.

 `

Термез – 2019 г.

1. **ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1**  | **Общие положения.**  | 1.1  | Настоящая закупочная документация разработана в соответствии с требованиями «ПОЛОЖЕНИЕ о порядке организации и проведение закупочных процедур в Национальном банке внешнеэкономической деятельности Республики Узбекистан» утвержденное протоколом № 480/07 Правления Национального банка ВЭД РУз. от 01.07.2019  |
|  |  | 1.2  | Предмет конкурса: **«Разработка проектно-сметной документации (с исходными, инженерно-топографическими, архитектур-ными материалами в комплекте и с проведением экспертизы) на строительства здания Денауского филиала Термезской отделении Национального Банка ВЭД Республики Узбекистан в г. Кумкурган Сурхандарьинской области»** |
|  |  | 1.3  | Предельная стоимость закупки составляет **3 % от сметной стоимости строительства здания Денауского филиала Термезской отделении, ориентировочно от 8,0 млрд сумов.** |
|  |  | 1.4  | Цены, указанные в закупочном предложении, не должны превышать предельную стоимость. |
|  |  | 1.5  | Техническое задание на оказание услуг представлено в технической части конкурсной документации. |
|  |  | 1.6  | Формы заседания закупочной комиссии – очная. |
| **2**  | **Организатор закупки**  | 2.1  | **Термезское отделение Национального Банка ВЭД Республики Узбекистан** является заказчиком (далее «Заказчик») конкурса. Адрес «Заказчика»: Республика Узбекистан, 190100, г. Термез, Ат-Термизий 1А. |
|  |  | 2.2  | Контактное лицо Организатора: Главный специалист по строительству и эксплуатации зданий Термезского отделения НБ ВЭД РУ.Хакимов Хуррам Азизбердиевич,тел.: 91-908-02-38 |
|  |  | 2.3  | Рабочим органом комиссии является Закупочная комиссия Термезской отделении Национального Банка ВЭД РУз (далее - «Рабочий орган»). Адрес: 190100, г. Термез, ул. Ат-Термизий, 1А. |
|  |  | 2.4  | Договородержатель: Термезское отделение Национального Банка ВЭД РУз |
| **3**  | **Участники закупки**  | 3.1  | В закупке могут принять участие любые юридические лица независимо от форм собственности, в том числе субъекты малого бизнеса, имеющие лицензию Министерство Строительство Республики Узбекистан на разработку архитектурно-градостроительных документов.  |
| **4**  | **Порядок проведения закупки**  | 4.1  | Для участия в закупке, участник закупки должен: а) получить (скачать) электронную версию закупочной документации, размещенной на официальном веб-сайте Банка ([www.nbu.uz](http://www.nbu.uz).) ознакомления с условиями закупки, а также уведомить заказчика о своем намерении участвовать в данной закупке путем направления официального письма нарочно или по факсу, почте, электронной почте, с указанием наименования, адреса и банковских реквизитов; б) подать квалификационные документы и закупочное предложение в соответствии с требованиями закупочной документацией;  |
|  |  | 4.2 | К участию в закупке не допускаются участники:  |
|  |  |  |  находящиеся на стадии реорганизации, ликвидации или банкротства; |
|  |  |  |  находящиеся в состоянии судебного или арбитражного разбирательства с «Заказчиком»; |
|  |  |  |  находящиеся в Едином реестре недобросовестных исполнителей; |
|  |  |  |  имеющиеся задолженности по уплате налогов и других обязательных платежей |
|  |  |  |  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 указанные в Приложении №3 согласно Приложению №1 к Положению о порядке осуществления мониторинга за обоснованностью проведения юридическими и физическими лицами валютных операций, зарегистрированный Министерством юстиции Республики Узбекистан от 12.06.2013г. №2467). |
|  |  | 4.3 | Заказчик отстраняет участника от участия в закупочных процедурах, если: |
|  |  |  |  участник прямо или косвенно предлагает, дает или соглашается дать любому нынешнему либо бывшему должностному лицу или работнику заказчика, или другого государственного органа вознаграждение в любой форме, предложение о найме на работу, либо любую ценную вещь или услугу с целью повлиять на совершение какого-либо действия, принятие решения или применение какой-либо конкурсной процедуры заказчика в процессе государственных закупок; |
|  |  |  |  |
| **5**  | **Язык закупки, единица измерений.** | 5.1  | Закупочное предложение и вся связанная с ним корреспонденция, и документация, которые осуществляются участником и заказчиком, должны быть на узбекском или русском языке. Закупочное предложение, может быть на другом языке при условии, что к ней будет приложен точный перевод на узбекский или русский языки. В случае наличия разночтений в тексте конкурсного предложения, когда используется более чем один язык, узбекский или русский языки будут превалирующими. Допускается предоставление технической документации на английском языке.  |
|  |  |  | В закупочном предложении должна быть использована метрическая система измерений.  |
| **6**  | **Закупочное предложение и порядок его оформления**  | 6.1  | Участники закупки, объявленного на специальном веб-сайте, предоставляют предложения в установленном в объявлении порядке в запечатанных конвертах по указанному в объявлении о проведении конкурса адресу. |
|  |  | 6.2 | Участникам закупки рекомендуется представлять предложения в прошнурованном, пронумерованном, скрепленном печатью и утвержденном подписью уполномоченного лица участника либо подписанном на каждом листе предложения. |
|  |  | 6.3 | Закупочное предложение участника передается в рабочий орган закупочной комиссии почтой или через уполномоченного представителя участника нарочно. Дата и время предоставления закупочной предложении фиксируется рабочим органом в журнале регистрации закупочных предложений и заверяется подписью уполномоченного представителя участника (при его наличии).  |
|  |  | 6.4 | Участник закупки:  |
|  |  |  |  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.  |
|  |  | 6.5 | Закупочное предложение состоит из двух частей:  |
|  |  |  |  ценовая часть должна соответствовать условиям закупки и содержать следующую информацию: наименование продукции, стоимость оказания услуг, итоговая сумма, условия платежа, срок действия предложения и т.п. |
|  |  | 6.6 | Закупочное предложение предоставляется в запечатанном конверте (с печатью участника на местах склейки конверта). |
|  |  | 6.7 | **На конверте должно быть указано:** № Лота, указанный на специальном информационном портале, а так же наименование предмета закупки;-наименование участника;-наименование заказчика и его адрес;-надпись «не вскрывать до последнего срока подачи предложений (указать время и дату вскрытия конвертов)». |
|  |  | 6.8 | Техническое предложение должно содержать следующие документы:  перечень технической документации (брошюры, технические паспорта, инструкция по эксплуатации и т.п. или иные документы, содержащие полное и подробное описание предлагаемой продукции). |
|  |  | 6.9 | Требования к наличию обязательных документов ценового предложения:  ценовое предложение и таблица цен в соответствии с формой №6, прилагаемой к данной инструкции |
|  |  | 6.9 | Рабочий орган несет ответственность за целостность и сохранность конвертов с закупочными предложениями, оформленных только в соответствии с требованиями настоящей инструкции. |
|  |  | 6.10 | Закупочные предложения принимаются до**«09» декабря 2019 года** по адресу: 190100, г. Термез, ул. Ат-Термизий, 1А  |
|  |  | 6.11 | Срок действия закупочного предложения участников должен составлять не менее 60 дней со дня окончания вскрытия конкурсных предложений. |
| **7** | **Продление срока предоставления закупочных предложений** | 7.1 | В случае необходимости, заказчик может продлить срок представления предложений, а также обратиться к участникам конкурса с предложением о продлении срока действия их предложений на определенный период по решению закупочной комиссии. |
|  |  | 7.2 | Объявления о продлении сроков представления конкурсных предложений размещается на специальном информационном портале и публикуется в других СМИ. |
| **8** | **Внесение изменений в закупочную документацию** | 8.1 | В случае необходимости заказчик вправе принять решение о внесении изменений в закупочную документацию.Решение о внесении изменений в закупочную документацию может приниматься не позднее чем за три дня до даты окончания срока подачи предложений.В процессе внесения изменений в закупочную документацию изменение продукции (работ, услуг) или ее характеристики не допускается.В случае внесения изменений в закупочную документацию в срок окончания подачи предложений, конкурс продлевается 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. |
| **9** | **Процедура вскрытия конвертов с закупочными предложениями порядок и критерии их оценки** | 9.1 | Время, указанное в объявлении как время проведения закупки, закупочная комиссия для проведения оценки закупочных предложений вскрывает конверты с предложениями, поданными участниками закупки. Уполномоченный представитель участника закупки вправе присутствовать при процедуре вскрытия конвертов. |
|  |  | 9.2 | Срок рассмотрения и оценки предложений участников конкурса не может превышать десяти дней с момента окончания подачи конкурсных предложений. |
|  |  | 9.3 | При вскрытии конверта с предложениями проверяется наличие в нем всех документов и правильность их оформления. В случае отсутствия соответствующих документов в конверте, закупочная комиссия вправе не допускать данное предложение к рассмотрению и оценке  |
|  |  | 9.4 | Закупочная комиссия осуществляет оценку предложений, которые не были отклонены, для выявления победителя конкурса на основе критериев, указанных в конкурсной документации.  |
|  |  | 9.5 | В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником конкурса, закупочная комиссия вправе отстранить такого участника от участия в конкурсе. |
|  |  | 9.6 | Оценка конкурсных предложений и определение победителя конкурса производятся на основании критериев, изложенных в конкурсной документации (Приложение №2).  |
|  |  | 9.7 | Предложение признается надлежаще оформленным, если оно соответствует требованиям Закона, постановления и конкурсной документации. |
|  |  | 9.8 | Закупочная комиссия отклоняет предложение, если подавший его участник конкурса не соответствует требованиям, установленным Законом и постановлением или предложение участника конкурса не соответствует требованиям конкурсной документации. |
|  |  | 9.9 | В процессе оценки закупочных предложений закупочная комиссия может запрашивать у участников конкурса разъяснения по поводу их конкурсных предложений. Данная процедура проводится официально, в письменной форме в установленном порядке через организатора конкурса. В процессе разъяснения не допускаются какие-либо изменения по сути предложения, а также по цене. |
|  |  | 9.10 | Если участники закупки 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 конкурсного предложения. |
|  |  | 9.11 | Победителем признается участник закупки, предложивший лучшие условия исполнения договора на основе критериев, указанных в конкурсной документации и предложении. |
|  |  | 9.12 | При наличии арифметических или иных ошибок закупочная комиссия вправе отклонить конкурсное предложение либо определить иные условия их дальнейшего рассмотрения, известив об этом участника конкурса. |
|  |  | 9.13 | В целях корректного сравнения цен иностранных и отечественных участников конкурса, при оценке будут учтены соответствующие расходы (налоги, таможенные платежи и иные обязательные платежи), в случаях, предусмотренных действующим законодательством Республики Узбекистан. |
|  |  | 9.14 | Результаты рассмотрения и оценки предложений фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки предложений. |
|  |  | 9.15 | Протокол рассмотрения и оценки предложений подписывается всеми членами закупочной комиссии, и выписка из него публикуется на специальном информационном портале в течение трех рабочих дней со дня его подписания. |
|  |  | 9.16 | Любой участник закупки после публикации протокола рассмотрения и оценки предложений вправе направить заказчику запрос о предоставлении разъяснений результатов закупки. В течение трех рабочих дней с даты поступления такого запроса заказчик обязан представить участнику закупки соответствующие разъяснения. |
| **10** | **Ответственность сторон и соблюдение****конфиденциальности** | 10.1 | Ответственность, предусмотренной законодательством Республики Узбекистан, несут: лица, входящие в состав рабочего органа, которые ведут учет поступающих конкурсных предложений и обеспечивают их сохранность и конфиденциальность |
|  |  |  |  председатель и члены комиссии, а также члены рабочей группы, созданной для изучения конкурсных предложений, за разглашение информации, допущение сговора с участниками, остальными членами комиссии и привлеченными экспертами, а также за другие противоправные действия. |
|  |  |  |  победитель закупки, не исполнивший обязательства по договору (по количественным, качественным и техническим параметрам), несет ответственность, предусмотренной законодательством Республики Узбекистан и/или заключенным договором. |
| **11** | **Прочие условия**  | 11.1 | В случае если на закупке предлагается продукция завода, ранее не поставлявшаяся в Республику Узбекистан, закупочная комиссия имеет право запросить от участника конкурса представить отзыв на данную продукцию от третьих лицПрименяемые средства обеспечения пожарной безопасности и технические средства безопасности (охраны) должны состоять в соответствующих Бюллетенях Главного управления охраны и Главного управления пожарной безопасности МВД РУз на 2019 год |
|  |  | 11.2 | Участники, изъявившие желание участвовать в конкурсе, имеют право обратиться в рабочий орган для получения разъяснений относительно проводимого конкурса. |
|  |  | 11.3 | Участник закупки вправе направить заказчику запрос о даче разъяснений положений конкурсной документации в форме, определенной в объявлении на проведение конкурса. 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 |
|  |  | 11.4 | Закупка может быть объявлен закупочной комиссией не состоявшимися: если в конкурсе принял участие один участник или никто не принял участие; если по результатам рассмотрения предложений закупочная комиссия отклонила все предложения ввиду не соответствия требованиям конкурсной документации; |
|  |  | 11.5 | Заказчик имеет право отменить конкурс в любое время до акцепта выигравшего предложения. Заказчик в случае отмены конкурса публикует обоснованные причины данного решения на специальном веб-сайте. |
| **12** | **Заключение договора**  | 12.1 | По результатам закупки договор заключается на условиях, указанных в конкурсной документации и предложении, поданном участником конкурса, с которым заключается договор.  |
|  |  | 12.2 | Участник закупки, объявленный по решению закупочной комиссии победителем конкурса, получит от заказчика соответствующее письменное извещение.  |
|  |  | 12.3 | В случае, если победитель закупки отказывается заключать договор на условиях конкурса, право заключения договора переходит к резервному исполнителю. При этом, резервный исполнитель может заключить договор по цене, предложенной победителем закупки, или отказаться от заключения договора. |

**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 закупки.
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 закупки (форма *№3*)
5. Информация о финансовом положении участника (с возможным предоставлением подтверждающих документов), заверенная уполномоченным органом (*форма №4*).
6. В случае невозможности присутствия руководителя организации (компании) на конкурсе, необходимо предоставить доверенность (*форма №5*) на имя компетентного представителя, правомочного для:

а) представления конкурсных документов;

в) присутствия на заседаниях закупочной комиссии при вскрытии конкурсного предложения участника;

г)разъяснений вопросов касательно технической и ценовой части конкурсного

предложения, а также других вопросов.

1. Ценовое предложение и сводная таблица на объект (*форма №6*)

## Форма №1

*НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ УЧАСТНИКА*

*№:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Дата:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**Закупочная комиссия**

### ЗАЯВКА

Изучив закупочную документацию на *(указать наименование предлагаемой продукции)*, ответы на запросы №№ *(указать номера запросов в случае наличия письменных обращений и ответов к ним)*, получение которых настоящим удостоверяем, мы, нижеподписавшиеся *(наименование Участника конкурса)*, намерены участвовать в конкурсе на поставку продукции в соответствии с закупочной документацией.

В этой связи направляем следующие документы:

1. Квалификационные документы на \_\_\_\_ листах (указать количество листов, в случае предоставления брошюр, буклетов, проспектов, компакт-дисков и т.д. указать количество);
2. Техническая часть закупочного предложения;
3. Ценовая часть закупочного предложения.
4. Иные документы *(в случае представления других документов необходимо указать наименование и количество листов).*

Ф.И.О. ответственного лица за подготовку закупочного 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

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**  | Основные направления деятельности  |  |

### Информация об опыте выполнения аналогичных работ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  | Наименование  | Наименование заказчика | Дата  | Примечание  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(подпись уполномоченного лица)*

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

**М.П.**

Дата: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019г.

## Форма №4

### ФИНАНСОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ

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

(наименование участника конкурса)

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

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

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

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

 М.П.

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

#### 2. ФИНАНСОВЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ

Указать оборотные средства в имеющиеся на балансе Организации.

#### 3. СРЕДНИЙ ГОДОВОЙ ОБОРОТ

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

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

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

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

## Форма №5

*НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ*

ДОВЕРЕННОСТЬ

Компания (предприятие, завод и т.д.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемая в дальнейшем «Компания», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава (Положения и т.д.), настоящей доверенностью уполномочивает представителя Компании - гражданина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(паспорт серии \_\_\_

№\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года) на

а) представления закупочных документов;

б) проведения переговоров с заказчиком закупки и рабочим органом;

в) присутствия на заседаниях закупочной комиссии при вскрытии конкурсного предложения;

г) разъяснений вопросов касательно технической и ценовой части закупочногоо

предложения, а также других вопросов.

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

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 №6

*НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ*

### ЦЕНОВОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

на *(указать наименование объекта)*

Дата: (*вписать дату подачи конкурсного предложения*).

КОМУ: Закупочной комиссии.

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

Проанализировав все требования, предлагаем поставить (*указать наименование поставляемой продукции*) в соответствии с условиями закупочных торгов:

* условия оплаты - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
* условия выполнения работи сроки- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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

Мы согласны придерживаться положений настоящего предложения в течение 60 дней, начиная с даты, установленной как день окончания приема закупочных предложений. Это Конкурсное 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: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019г.

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

Место печати

**Приложение №2**

**Порядок и критерии квалификационной оценки участников и закупочных предложений.**

Порядок и критерии квалификационного отбора участников на участие в закупке.

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

#### 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  | Представление финансовых показателей участника  | Есть / нет | Если не представлено, комиссия вправе дисквалифицироватьучастника |
| 3  | Состояние участника в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства  | Да / нет(проводится на основании гарантийного письма участника) | Если да, то участник дисквалифицируется |
| 4  | 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 |
| 5  | Регистрация участника и банка участника в оффшорных зонах  | Да / нет | Участник, а также участники, банки которых зарегистрированные в оффшорных зонах, к участию в конкурсе не допускаются |
| 6  | Участник имеется в Едином реестре недобросовестных исполнителей  | Имеется / Не имеется | Если имеется, то участник дисквалифицируется |

**I. Техническая оценка предложений.**

Осуществляется закупочной комиссией на основании документов технической части. Предложения участников конкурса, не прошедшие, по технической оценке, (набравшие 0 баллов по итогам выставления баллов) дисквалифицируются.

#### Критерии технической оценки

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  | **Критерий**  | **Оценка**  | **Примечание**  |
| 1  | Наибольшее соответствие требованиям технического задания оценивается наивысшей оценкой.Максимальный балл присваивается максимальному значению показателя  | Оценка = (Значение анализируемого критерия / Максимальное значение) \* Максимальный балл. | 10–балльная система оценки |

**Ценовая оценка предложений.**

Осуществляется закупочной комиссией после проведения технической оценки на основании документов с ценовой части.

#### Критерии ценовой оценки

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  | **Критерий**  | **Оценка**  | **Примечание**  |
|  1 | Наименьшая цена/стоимость оценивается наивысшей оценкой Максимальный балл присваивается минимальному значению показателя. | Оценка = (Минимальное значение / Значение анализируемого критерия) \* Максимальный балл. 10–балльная система оценки |  |
| 2 | Условия оплаты | Авансирование 10% –10 балловАвансирование 30% –5 балловАвансирование 50% –0 баллов |  |
| 3 | Опыт работы участника на выполнение аналогичных работ | 3 года – 10 баллов1 - 2 года – 5 балловНет опыта – 0 баллов |  |

**Оценка предложений**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Критерий** | **Вес %** | **Примечание** |
| **Техническая оценка** | **40%** |  |
| *Опыт работы по аналогичному в конкурсу не менее 2х лет* |  |
| *Наличие инструментов и расходные материалы необходимыми для проведения работ* |  |
| *Наличие соответствующих допусков и разрешений* |  |
| **Ценовая оценка** | **60%** |  |
| Цена/Стоимость | 75% |  |
| Условия оплаты | 15% |  |
| Опыт работы | 10% |  |

**П.ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ**

**Техническое задание на выполнение работ по капитальному ремонту здания**

**Размер предоплаты 30%**

Оплата за работы производиться после подписания договора с авансированием указанной в закупочной документации.

Оплата за выполненные работы производится Заказчиком с удержанием аванса, на основании представленной "Справки счёт-фактуры о стоимости выполненных работ (понесённых затрат)" и после получения положительной заключении экспертизы.

Финансирование осуществляется в пределах до 90% от общей договорной стоимости проекта.

Оплата оставшихся 10% стоимости договора производится в период строительства на основании актов авторского надзора.

**Особые условия**

Все цены указаны в валюте Республики Узбекистан (Сум) и не будут изменяться в течение действия Договора.

1. **Проект договора**

ДОГОВОР №\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Термез «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

**Термезское отделение Национального банка внешнеэкономической деятельности Республики Узбекистан**, именуемый в дальнейшем **«Заказчик»**, в лице **Управляющего банка Жумаев Ш. Д**, действующего на основании Устава, с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ именуемое в дальнейшем **«Генпроектировщик»**, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ действующего на основании Устава, с другой стороны, вместе именуемые Стороны, руководствуясь Протоколом №\_\_ заседания закупочной комиссии от \_\_\_.\_\_\_.2019г. по отбору подрядной организации на выполнение работ по объекту **«Разработка проектно-сметной документации на (с исходными, инженерно-топографическими, архитектурными материалами в комплекте и с проведением экспертизы) строительства здания Денауского филиала Термезской отделении Национального банка ВЭД РУз»**, заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. **«Генпроектировщик»** обязуется выполнить по заданию **«Заказчика»** - работы по объекту: **«Разработка проектно-сметной документации на (с исходными, инженерно-топографическими, архитектурными материалами в комплекте и с проведением экспертизы) строительства здания Денауского филиала Термезской отделении Национального банка ВЭД РУз»**, (далее - Объект), а «Заказчик» обязуется принять и оплатить выполненные работы, согласно условиям настоящего Договора.

**2. Цена договора**

2.1. Стоимость работ и общая сумма Договора составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) сум с учетом НДС, согласно Расчету, указанному в Приложении №1 к настоящему Договору и разработанной сметной документации.

**3. Условия платежа**

3.1. В течение 5 банковских дней после вступления договора в силу, **«Заказчик»** перечисляет **«Генпроектировщик»** аванс в размере 30 % от общей суммы договора, что составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) сум.

3.2. Оплата за выполненные работы производится Заказчиком на основании представленной "Справки счёт-фактуры о стоимости выполненных проектных работ (понесённых затрат)" и актам выполненных работ, с пропорциональным удержанием аванса.

3.3. Текущее финансирование осуществляется в пределах до 95% от общей договорной стоимости объекта.

3.4. Оплата оставшихся 5% стоимости договора производится до конца финансового года.

**4. Сроки выполнения работ**

4.1. **«Генпроектировщик»** обязан выполнить работы, предусмотренные п.1. настоящего Договора, в течение 30 (шестьдесят) календарных дней с момента перечисления авансового платежа, предусмотренного в п.3.1. настоящего Договора.

4.2. Дата начала выполнения **«Генпроектировщиком»** работ – дата поступления авансового платежа на расчетный счет **«Генпроектировщика»**

**5. Срок действия договора**

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания обеими сторонами и действует до полного выполнения сторонами всех своих обязательств.

**6. Обязательства сторон**

6.1. **«Генпроектировщик»** обязан:

6.1.1. Выполнить все работы в объеме и сроки, предусмотренные настоящим договором.

6.1.2. В случае выявления **«Заказчиком»** недостатков выполненных **«Генпроектировщиком»** работах, **«Генпроектировщик»** обязан безвозмездно и за свой счет устранить выявленные недостатки в 3-х дневной срок с даты получения от **«Заказчика»** в письменной форме перечня недостатков с их описанием, либо возместить расходы **«Заказчика»** по устранению данных недостатков.

6.1.3. Немедленно предупредить Заказчика и до получения от него указаний приостановить работы при обнаружении:

- возможных неблагоприятных для Заказчика последствий выполнения его указаний о способе исполнения работы;

- иных, не зависящих от Подрядчика обстоятельств, которые грозят годности или прочности результатов выполняемой работы либо создают невозможность её завершения в срок;

6.1.4. обеспечить выполнение на строительной площадке необходимых мероприятий по технике безопасности в период выполнения работ;

6.1.5. Согласно ШНК 1.03.07-2010 п.4.19 назначить приказом представителя, ответственного за своевременное и качественное выполнение требований авторского надзора и технадзора, а также за сохранность и содержание в надлежащем виде журнала авторского надзора.

6.2. **«Заказчик»** обязан:

6.2.1. Произвести расчеты с **«Генпроектировщиком»**в порядке и размере, предусмотренном настоящим Договором.

6.2.2. При отказе от услуг **«Подрядчика»,** выплатить **«Генпроектировщику»**стоимость уже произведенных на момент отказа работ.

6.3. Условия, не оговоренные настоящим договором, регулируются действующим законодательством Республики Узбекистан.

**7. Ответственность сторон**

7.1. В случае просрочки платежа за выполненные работы (услуг) по настоящему договору, «Заказчик» уплачивает пеню в размере 0,5% от суммы просроченного платежа за каждый день просрочки, но не более 50 % от суммы просроченного платежа..

7.2. За просрочку выполнения работ (услуг) по настоящему договору «Исполнитель» уплачивает пеню в размере 0,5% от стоимости неисполненной части обязательства за каждый день просрочки, но не более 50% от стоимости товара подлежащего поставке.

7.3. Ответственность сторон, не предусмотренная условиями договора, определяется в соответствии с действующим законодательством Республики Узбекистан.

**8. Порядок решения споров**

81. Все споры или разногласия, возникающие между сторонами по настоящему Договору или в связи с ним, разрешаются путем переговоров между сторонами.

8.2. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров, они подлежат рассмотрению в установленном законодательством порядке.

 **9. Прочие условия**

9.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой стороны.

**10. Юридические адреса, банковские реквизиты и подписи сторон**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЗАКАЗЧИК:**Термезское отделении Националь-ного банка ВЭД РУг. Термез, ул. Ат-Термизий 1Ар/с: 19907000000000324030 в Термезское отделение НБ ВЭД РУМФО 00324; ИНН: 200 475 661ОКЭД: 64190Управляющий банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Жумаев Ш. Д.Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Эсанов Ш. У. |  | **Генпроектировщик:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Главный бухгалтер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |