

«УТВЕРЖДАЮ»

АКБ «УЗПРОМСТРОЙБАНК»

Заместитель Председателя Правления -
Председатель закупочной комиссии



А. Эргашев

октябрь 2023г.

ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ОТБОРУ НАИЛУЧШЕГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ

**Привлечение консультанта для проведения комплексной проверки и подготовки
финансовой и налоговой отчетности в рамках приватизации государственной доли
АКБ «Узпромстройбанк»**

Заказчик: АКБ «Узпромстройбанк»

Ташкент – 2023г.

ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ УЧАСТНИКА (далее инструкция)

- 1 Общие положения**
 - 1.1 Настоящая документация разработана в соответствии с Законом Республики Узбекистан “О государственных закупках” №ЗРУ-684 от 22 апреля 2021 года, Положения о порядке организации и проведения закупочных процедур (рег.МЮ № 276 от 20.05.2022 г.) и Положения о порядке осуществления закупок в системе АКБ «Узпромстройбанк», утвержденного Решением Правления банка №219 от 8 сентября 2023 года.
 - 1.2 **Предмет отбора:**
Привлечение консультанта для проведения комплексной проверки и подготовки финансовой и налоговой отчетности в рамках приватизации государственной доли АКБ «Узпромстройбанк».
 - 1.3 Отбор проводится в соответствии с законодательством Республики Узбекистан.
 - 1.4 Стартовая стоимость составляет 150.000 (сто пятьдесят тысяч) долларов США.
 - 1.5 **Этапы оплаты:**
Оплата производится на основании актов выполненных работ по этапам согласованным сторонами и подписанных после их окончания обеими сторонами.
 - 1.6 Для участия в отборе не требуется внести задаток.
 - 1.7 Техническое задание «Привлечение консультанта для проведения комплексной проверки и подготовки финансовой и налоговой отчетности в рамках приватизации государственной доли АКБ «Узпромстройбанк» представлено в технической части документации.
- 2 Организаторы отбора**
 - 2.1 Заказчик отбора – АКБ «Узпромстройбанк».
Адрес «Заказчика»: Республика Узбекистан, г.Ташкент, Юнусабадский район, ул. Шахрисабз, дом №3, здание головного офиса АКБ «Узпромстройбанк»;
Тел.: (998-78) 120 45 00 (1105, 8504);
МФО: 00440; ИНН: 200833707
Расчетный счет: 19907000000000440600; Наименование банка: ОПЕРУ при АКБ «Узпромстройбанк».
 - 2.2 Договородержатель: АКБ «Узпромстройбанк»
 - 2.3 Отбор проводится закупочной комиссией, созданной Заказчиком, в составе семи членов.
- 3 Участники отбора**
 - 3.1 В отборе могут принять участие любые юридические лица, независимо от форм собственности, соответствующие квалификационным и следующим критериям:
 - потенциальный исполнитель должен быть юридическим лицом, имеющим институциональный опыт профессионального консультирования банков по вопросам подготовки финансовой и налоговой отчетности.

- потенциальный исполнитель должен представить техническое предложение, которое будет состоять из:

- опыт выполнения аналогичных проектов в финансовых учреждениях, в частности в Узбекистане;

- предлагаемое коммерческое предложение, включая подробный график поставки и объем услуг в соответствии с целями проекта;

- предлагаемая команда проекта с указанием имен и местонахождения соответствующих членов команды (команда должна состоять из специалистов, владеющих русским и английскими языками). Предложение должно также включать краткую информацию о квалификации, опыте и знаниях членов команды;

- предложение по гонорару, включающее предельные суммы гонорара и расходов (с указанием НДС и других налогов/платежей), а также почасовые ставки в разбивке по уровням и предположения о количестве часов, которые будут затрачены на каждом уровне;

4 **Порядок уведомления о намерении участвовать в отборе наилучшего предложения**

4.1

Для участия в отборе, участник отбора должен:

а) получить (скачать) электронную версию документации, размещенной на официальном сайте Банка (sqb.uz), для ознакомления с условиями отбора;

б) подать квалификационные документы и предложение в соответствии с требованиями настоящей инструкции;

5 **Квалификационный отбор участников**

5.1

Перечень документов, необходимых для участия, представлен на сайте официального сайта Банка (sqb.uz).

5.2

При квалификационном отборе участников к участию в отборе не допускаются организации:

находящиеся в Едином реестре недобросовестных исполнителей;

имеющие просроченные задолженности по уплате налогов и других обязательных платежей;

не представившие в установленный срок пакет необходимых документов для квалификационного отбора;

находящиеся на стадии реорганизации, ликвидации или банкротства;

находящиеся в состоянии судебного или арбитражного разбирательства с «Заказчиком»;

предоставившие квалификационные документы, не соответствующие требованиям документации;

не надлежаще исполнившие принятые обязательства по ранее заключенным договорам с заказчиком;

участники, у которых учредители являются одни и те же юридические и физические лица;

участники, совершающие антиконкурентные действия или в нарушение законодательства имеют конфликт интересов, а также при выявлении случаев аффилированности;

- 5.3 Заказчик отстраняет участника от участия в закупочных процедурах, если:
- участник прямо или косвенно предлагает, дает или соглашается дать любому нынешнему или бывшему должностному лицу или работнику государственного заказчика, или другому государственному органу вознаграждение в любой форме, предложение о найме на работу, либо любую другую ценную вещь или услугу с целью повлиять на совершение какого-либо действия, принятие решения или применение какой-либо процедуры заказчика в процессе государственных закупок;
 - участник совершает антиконкурентные действия или в нарушение законодательства имеет конфликт интересов, а также при выявлении случаев аффилированности.
- 5.4 Предложение и вся связанная с ним документация, и переписка между участником и заказчиком, представляются на узбекском, русском и/или английском языках. В случае наличия разночтений в тексте предложения, когда используется более чем один язык, узбекский или русский языки будут превалирующими.
- 6 Предложение и порядок его оформления**
- 6.1 Предложение участника предоставляются на e-mail: kyuldashev@sqb.uz или в конверте по адресу «Заказчика».
- 6.2 Участник отбора:
- несет ответственность за подлинность и достоверность предоставляемых информации и документов;
 - вправе подать только одно предложение;
 - вправе отозвать или внести изменения в поданное предложение до срока окончания подачи таких предложений.
- 6.3 Предложение состоит из двух частей:
- техническая часть должна соответствовать техническим требованиям заказчика и содержать в себе подробное описание предлагаемого товара (работ, услуг), в соответствии с критериями, указанных на официальном сайте банка (sqb.uz).
 - коммерческая часть должна соответствовать условиям отбора и содержать итоговую сумму.
- 6.4 Предложения принимаются в течение 5 рабочих дней по адресу: kyuldashev@sqb.uz или в конверте по адресу «Заказчика» с даты опубликования объявления на официальном сайте банка (sqb.uz).
- 6.5 Срок действия предложения участников должен составлять не менее 40 дней со дня окончания представления предложений.
- 6.6 Закупочная комиссия может принять решение о продлении срока представления предложений по аргументированному запросу участника отбора, которое распространяется на всех участников отбора.
- 7
- 7.1 Объявление о продлении сроков представления предложений размещается на официальном сайте Банка sqb.uz.

- Продление срока предоставления предложений** 7.2 Решение закупочной комиссии по оценке технической и ценовой частях предложения оформляется протоколом, которым определяется победитель.
- Закупочная комиссия осуществляет оценку предложений, которые не были отклонены, для выявления победителя отбора на основе критериев, указанных в документации. Предложение признается надлежаще оформленным, если оно соответствует требованиям Закона, постановления и документации.
- В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора, закупочной комиссией вправе отстранить такого участника от участия в отборе на любом этапе процедуры.
- 8 Процедура рассмотрения предложений и порядок критерии оценки**
- 8.1 Срок рассмотрения и оценки предложений участников отбора не должен превышать десяти рабочих дней с момента окончания подачи предложений.
- 8.2 Оценка предложений осуществляется на основе критериев, указанных в сайте.
- Для оценки предложений закупочная комиссия имеет право создать оценочную группу, состоящую из экспертов и членов закупочной комиссии.
- Во время оценки предложений закупочная комиссия может запрашивать у участников отбора разъяснения по поводу их предложений. Данная процедура проводится официально, в письменной форме в установленном порядке через организатора отбора. В процессе разъяснения не допускаются какие-либо изменения по сути предложения, а также по цене.
- 8.3 Победителем признается участник отбора, предложивший лучшие условия исполнения договора на основе критериев, указанных в документации.
- 8.4 Любой участник отбора вправе направить заказчику запрос о даче разъяснений по результатам отбора. В течение двух рабочих дней с даты поступления такого запроса Заказчик обязан представить участнику отбора соответствующие разъяснения.
- 8.5 Решение принимается большинством голосов от общего числа членов закупочной комиссии.
- 9 Ответственность сторон**
- 9.1 Ответственность, предусмотренную законодательством Республики Узбекистан, несут:
- лица, которые ведут учет поступающих предложений и обеспечивают их сохранность и конфиденциальность;
 - председатель и члены комиссии, а также члены оценочной группы, созданной для изучения предложений, за разглашение информации, допущение сговора с участниками, остальными членами комиссии и привлеченными экспертами, а также за другие противоправные действия.
 - победитель отбора, не исполнивший обязательства по договору (по количественным, качественным и техническим

параметрам), несет ответственность, предусмотренную законодательством Республики Узбекистан и/или заключенным договором.

10 Прочие условия 10.1

Отбор признается не состоявшимся:

- если в отборе принял участие один участник или никто не принял участие;

- если по результатам рассмотрения предложений закупочная комиссия отклонила все предложения или только одно предложение соответствует требованиям документации;

- все представленные предложения не содержат необходимые документы.

10.2 Заказчик имеет право отменить отбор в любое время до акцепта выигравшего предложения. В случае отмены отбора заказчик публикует обоснованные причины данного решения.

10.3 Участник отбора вправе направить заказчику запрос о даче разъяснений положений документации в форме, определенной в объявлении на проведение отбора. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса заказчик обязан направить в установленной форме разъяснения положений документации, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее, чем за два дня до даты окончания срока подачи предложений. Разъяснения положений документации не должны изменять ее сущность.

10.4 По результатам отбора договор заключается на условиях, указанных в документации.

Несвоевременное подписание договора победителем может расцениваться как отказ от заключения договора. В этом случае, право поставки передается резервному поставщику. При этом заказчик вправе провести переговоры с резервным победителем по снижению стоимости предложения до уровня победителя отбора и заключить договор на условиях, предоставленных победителем отбора, или отказаться от заключения договора.

После уведомления об объявлении победителя отбора, Заказчик направляет победителю отбора проект договора согласно настоящей документации. В срок не более 10 дней с момента получения проекта договора победитель отбора или резервный исполнитель должен подписать договор.

11. Заключение договора по результатам отбора

11.1 Во время подписания контракта/договора с юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями, если сумма таких договоров в 1000 или более раз превышает базовую сумму расчета, победитель должен предоставить следующие документы для идентификации:

а) учредительные документы (учредительный договор, если предприятие является акционерным обществом, если такой документ имеется, устав предприятия, информация об учредителе и структуре их акций);

б) копии документов, удостоверяющих личность физических лиц, имеющих долю в уставном капитале предприятия 10% и более;

в) управленческие документы (копии документов, удостоверяющих личность лиц, уполномоченных подписывать платежные документы от имени предприятия) и образцы их подписей в произвольной форме);

г) сведения о государственной регистрации (выдача STIR, свидетельств о государственной регистрации предприятия, лицензий, в том числе информация о регистрации, выданная соответствующим государственным органом для предприятий с иностранным капиталом);

д) если учредитель юридического лица с долей 10% и более также является юридическим лицом, то его информация должна быть предоставлена в порядке, установленном настоящей главой (до физических лиц с долей 10% и более);

е) копия документа, удостоверяющего личность, и право заниматься индивидуальной деятельностью (патент, свидетельство и лицензия) должны быть - получены у индивидуального предпринимателя.

Внесено:

**Вр.и.о. директора департамента
по работе с финансовыми
институтами и инвесторами**

У.Жалилов

Согласовано:

**Вр.и.о. директора департамента
бухгалтерского учета и
финансового менеджмента**

А.Равшанов

**Директор административного
хозяйственного департамента**

Ф.Тураев

**Вр.и.о. директора департамента
информационных технологий**

А.Кенжаев

**Директор департамента
транзакционного банкинга**

077.

Ш.Рахимов

**Директор департамента
поддержки банковских карточных систем**

М. Каримов

**Начальник управления
юридического департамента**

О.Сулаймонов