


«СОГЛАСОВАН»
с закупочной комиссией
АО «Узбекская республиканская
валютная биржа»

Протокол № 10/4
от «19» 10 2022 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Генеральный директор
АО «Узбекская республиканская
валютная биржа»


Р.Р. Усманов
«do» 10 2022 г.

АО «Узбекская республиканская валютная биржа»

ДОКУМЕНТАЦИЯ
отбора наилучших предложений

по оказанию услуг по ведению бухгалтерского учета в соответствии с
Международными стандартами финансовой отчетности (аутсорсинг)
в АО «Узбекская республиканская валютная биржа»



Ташкент-2022



Wright

John

1. Общие положения

1.1. Настоящая документация по отбору наилучшего предложения разработана в соответствии с требованиями и Закона Республики Узбекистан №ЗРУ-684 «О государственных закупках» от 22 апреля 2021 года с целью осуществления государственной закупки посредством отбора наилучших предложений.

1.2. Данный конкурс проводится в соответствии с «Положением о порядке организации и проведения процедур, связанных с осуществлением государственных закупок», утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Узбекистан от 20.05.2022 г. № 276 «Об утверждении положения об организации и проведении процедур, связанных с осуществлением государственных закупок».

1.3. Предмет отбора: оказание услуг по ведению бухгалтерского учета в соответствии с Международными стандартами финансовой отчетности (аутсорсинг) в АО «Узбекская республиканская валютная биржа».

1.4. Предельная стоимость работ **в месяц** составляет: **40 000 000 (сорок миллионов)** сум с учетом НДС.

Предельная стоимость работ **в год (12 месяцев)** составляет: **480 000 000 (Четыреста восемьдесят миллионов)** сум с учетом НДС.

Цены, указанные в конкурсном предложении, не должны превышать предельную стоимость.

1.5. Сумма гарантии обеспечения предложения (задаток): **1%** от суммы отбора.

1.6. Критерии и метод оценки предложений: Балльный метод, Квалификационно-техническая оценка - **80 баллов**, Ценовая оценка - **20 баллов**.

1.7. Техническое задание на закупаемую услугу представлено в технической части конкурсной документации.

1.8. Срок выполнения работ и оказания услуг: 365 (триста шестьдесят пять) дней.

Планоые сроки начала и окончания услуг:

- Начало оказания услуг: **ноябрь 2022 года.**

- Завершение работ: **октябрь 2023 год.**

1.9. Вид проведения отбора:

Данный отбор будет проводиться в электронной форме.

Объявление об отборе размещается на 5 (пять) рабочих дней на специальном информационном портале <https://etender.uzex.uz>

1.10. Место получения документации по отбору

Отбор наилучших предложений размещается для свободного доступа на специальном информационном портале <https://etender.uzex.uz>

2. Организаторы отбора

2.1. АО «Узбекская республиканская валютная биржа» (АО «УзРВБ») является Заказчиком (далее - «Заказчик») отбора. Адрес Заказчика: 100084, Узбекистан, г. Ташкент, пр. Ш. Рашидова, 4.

2.2. Контактное лицо Организатора: Ш.Т. Кучкаров. – Главный бухгалтер (тел: +998 55 501-33-02, внутр: 125, эл. почта: info@uzrvb.uz).

2.3. Отбор проводится закупочной комиссией, созданной Заказчиком для проведения отбора.

3. Участники отбора

3.1. В отборе могут принять участие любые юридические лица независимо от формы собственности, в том числе субъекты малого бизнеса, за исключением юридических лиц, приведенных в п. 4.2.

3.2. В отборе могут участвовать участники, соответствующие следующим критериям:

- основным видом деятельности является бухгалтерский учет и аудит, консультации по налогообложению;
- наличие страхования профессиональной ответственности лиц, оказывающих бухгалтерские услуги (не менее на 400 млн. сум);
- большой опыт руководителя организации в сфере бухгалтерского и/или налогового учета и/или аудиторской деятельности;
- наличие хотя бы одного штатного сотрудника с сертификатом (ДипИФР, АССА (F7), CPA, CIMA).
- наличие необходимых технических, финансовых, материальных, кадровых и других ресурсов для исполнения договора;
- правомочность на заключение договора;
- отсутствие задолженности по уплате налогов и сборов;
- отсутствие введенных в отношении участника процедур банкротства;
- отсутствие записи об участнике в Едином реестре недобросовестных исполнителей.

3.3. Участник отбора должен:

- соблюдать требования законодательства о государственных закупках;
- представлять предложения и документы, соответствующие требованиям закупочной документации, и нести ответственность за достоверность предоставленной информации;
- раскрывать сведения об основном бенефициарном собственнике (**Приложение №1** закупочной документации);
- предоставить заявление по недопущению коррупционных проявлений (**Приложение №2** закупочной документации);
- предоставить гарантийное письмо (**Приложение №3** закупочной документации), свидетельствующее о том, что:

- (1) участник не находится в стадии ликвидации или банкротства;
- (2) участник не находится в состоянии судебного разбирательства с Заказчиком;
- (3) участник не имеет ненадлежащее исполненные обязательства по ранее заключенным договорам с Заказчиком;
- (4) компания участника, в том числе ее учредитель, не зарегистрированы и не имеют банковские счета в государствах или на территориях, предоставляющих льготный налоговый режим и/или не предусматривающих раскрытие и предоставление информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны);
- (5) отсутствует в Едином реестре недобросовестных исполнителей;
- (6) участник не имеет просроченной задолженности по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей;

(7) участник не имеет предъявленных в отношении себя судебных исков о взыскании задолженности, убытков по гражданско-правовым отношениям;

(8) компания участника, в том числе её учредители, руководитель не имеют не оконченого производством уголовного, административного дела экономической или налоговой направленности;

(9) информация, содержащаяся в документах, предоставленных в ходе закупочной процедуры, является достоверной (Приложение №3 закупочной документации);

- заключать в случае признания его победителем договор с Заказчиком в порядке и сроки, предусмотренные законодательством.

3.4. Перечень документов, необходимых для участия в Отборе:

- копия документа о свидетельстве Государственной регистрации организации;

- копии квалификационных сертификатов (ДипИФР, АССА (F7), CPA, СИМА);

- копия страхового полиса профессиональной ответственности лиц, оказывающих бухгалтерские услуги;

- общая информация об участнике отбора (опыт работы, значимые проекты, крупные клиенты), включая информацию об учредителях и руководстве компании;

- сведения о работниках, которые будут принимать участие в предоставлении услуг (информация об опыте работы, профессиональные навыки, квалификационные сертификаты);

- техническое предложение согласно техническому заданию.

В процессе рассмотрения предложений комиссия УзРВБ имеет право обращаться к участникам конкурса за дополнительной информацией.

4. Порядок проведения отбора

4.1. Для участия в отборе участник должен:

а) скачать электронную версию закупочной документации, размещенной на специальном информационном портале, для ознакомления с условиями отбора;

б) подать квалификационные документы и предложение на отбор в соответствии с требованиями закупочной документации.

в) ознакомиться с Инструкцией по заполнению листа соответствия техническим требованиям.

4.2. К участию в отборе не допускаются участники:

• находящиеся на стадии ликвидации или банкротства;

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

• находящиеся в Едином реестре недобросовестных исполнителей;

• имеющие задолженность 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);

• не надлежаще исполнившие принятые обязательства по ранее заключенным договорам с Заказчиком;

• не предоставившие информацию о конечном бенефициаре (собственнике /учредителе) компании участника;

• у которых учредителями являются одни и те же юридические и/или физические лица;

• предоставившие квалификационные документы, не соответствующие требованиям конкурсной документации.

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 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;

- у участника имеется несправедливое конкурентное преимущество или конфликт интересов в нарушение законодательства;

- участник совершает антиконкурентные действия или в нарушение законодательства имеет конфликт интересов, а также при выявлении случаев аффилированности;

- участник отказывается раскрывать информацию о бенефициарном собственнике;

- установлена недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником закупочной процедуры.

5. Язык отбора

5.1. Предложение и вся связанная с ним корреспонденция, и документация, которые осуществляются участником и Заказчиком, должны быть на узбекском или русском языке. Предложение может быть на другом языке при условии, что к ним будет приложен точный перевод на узбекский или русский язык. В случае наличия разночтений в тексте предложения, когда используется более чем один язык, узбекский или русский язык будет превалирующим.

Участники подают предложения по отбору в виде электронных конвертов через свои персональные кабинеты не позднее срока, указанного в объявлении о проведении электронного отбора.

6. Предложение участника и порядок его оформления

6.1. Вместе с предложением участники могут размещать в виде файлов эскизы, рисунки, чертежи, фотографии и иные документы.

6.2. При этом предложения участников представляются посредством прикрепления документов в соответствии с требованиями в электронной системе. Указанные участником сведения должны соответствовать сведениям, содержащимся в прикрепленных документах.

6.3. 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.

6.4. Участник электронного отбора вправе направить Заказчику через открытый электронный чат запрос о даче разъяснений положений закупочной документации не позднее чем за два дня до даты окончания срока подачи предложений.

6.5. Срок действия предложения участников должен составлять не менее 30 дней со дня окончания представления предложений.

6.6. В случае необходимости Заказчик может обратиться к участникам отбора с предложением о продлении срока действия их предложений на определенный период.

7. Продление срока предоставления предложений

7.1. В случае необходимости Заказчик может продлить срок представления предложений по решению закупочной комиссии.

7.2. Объявление о продлении сроков представления предложений размещается на специальном информационном портале и публикуется в 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 один рабочий день до даты окончания срока подачи предложений.

В случае внесения изменений в закупочную документацию в срок окончания подачи предложений, отбор продлевается не менее чем на три рабочих дня с даты внесения изменений в закупочную документацию.

Одновременно с этим, вносятся изменения в объявление о проведении отбора, если была изменена информация, указанная в объявлении.

9. Оценка предложений участников отбора

9.1. При открытии доступа к предложению участника, проверяется наличие в нем всех документов и правильность их оформления. В случае отсутствия соответствующих документов в предложении, закупочная комиссия вправе не допускать данное предложение к рассмотрению и оценке.

9.2. Закупочная комиссия осуществляет оценку предложений, которые не были отклонены, для выявления победителя отбора на основе критериев, указанных в закупочной документации, а также на основании документов, оформленных участниками по **Приложениям 1-4** закупочной документации.

9.3. В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора, закупочная комиссия вправе отстранить такого участника от участия в отборе.

9.4. Оценка предложений и определение победителя отбора производятся на основании критериев, изложенных в закупочной документации (**Приложение №5**).

9.5. Предложение признается надлежаще оформленным, если оно соответствует требованиям Закона и закупочной документации.

9.6. Закупочная комиссия отклоняет предложение, если подавший его участник отбора не соответствует требованиям, установленным Законом, или предложение участника отбора не соответствует требованиям закупочной документации.

9.7. Во время оценки предложений ответственный секретарь закупочной комиссии может запрашивать у участников электронного отбора разъяснения по поводу их предложений. Данная процедура проводится в электронной форме.

9.8. 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 вскрытия предложений с ценовой частью предложения.

9.9. Победителем признается участник отбора, предложивший лучшие условия исполнения договора на основе критериев, указанных в закупочной документации и предложении.

9.10. Определение резервного исполнителя осуществляется в порядке, установленном настоящим пунктом.

Результаты рассмотрения и оценки предложений фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки предложений.

9.11. При наличии арифметических или иных ошибок закупочная комиссия вправе отклонить предложение участников либо определить иные условия их дальнейшего рассмотрения, известив об этом участника отбора.

9.12. Результаты рассмотрения и оценки предложений фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки предложений.

9.13. Любой участник отбора после публикации протокола рассмотрения и оценки предложений вправе направить Заказчику запрос о предоставлении разъяснений результатов отбора. В течение двух рабочих дней с даты поступления такого запроса Заказчик обязан представить участнику отбора соответствующие разъяснения.

10. Прочие условия

10.1. Отбор может быть объявлен закупочной комиссией не состоявшимся:

- если в отборе принял участие один участник или никто не принял участие;
- если по результатам рассмотрения предложений закупочная комиссия отклонила все предложения ввиду не соответствия требованиям закупочной документации.

10.2 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.

11. Заключение Договора

11.1. По результатам отбора договор заключается на условиях, указанных в закупочной документации и предложении, поданном участником отбора, с которым заключается договор.

12. Техническая часть

12.1. Техническое задание по оказанию услуг по ведению бухгалтерского учета в соответствии с Международными стандартами финансовой отчетности (аутсорсинг) в АО «Узбекская республиканская валютная биржа» является неотъемлемой частью данной конкурсной документации.

13. Ценовая часть.

| | | |
|----|---------------------------------------|---|
| 1. | Предельная стоимость | Предельная стоимость работ в месяц составляет: 40 000 000 (сорок миллионов) сум с учетом НДС. Предельная стоимость работ в год (12 месяцев) составляет: 480 000 000 (Четыреста восемьдесят миллионов) сум с учетом НДС. Цены, указанные в конкурсном предложении, не должны превышать предельную стоимость. |
| 2. | Источник финансирования | Собственные средства |
| 3. | Условия оплаты | Оплата в следующем порядке: Предоплата в размере 15% от месячной суммы договора в течение 10 банковских дней. Оставшаяся часть в размере 85% от месячной суммы договора - в течение 10 банковских дней за фактические оказанные услуги/выполнение работы за месяц после подписания акта выполненных работ и счет-фактуры. |
| 4. | Валюта платежа | Сум РУз |
| 5. | Вид договора | Рамочный |
| 6. | Срок действия конкурсного предложения | 30 дней |

**Анкета Участника
(общая информация об участнике)**

Наименование Участника:

| | Наименование | Сведения об Участнике | | |
|----|---|-----------------------|--------|------|
| 1 | Организационно-правовая форма и фирменное наименование (полное и краткое) | | | |
| 2 | Страна резидентства | | | |
| 3 | Сведения о регистрации (дата регистрации, регистрационный номер, наименование регистрирующего органа) | | | |
| 4 | ИНН | | | |
| 5 | Информация об основном виде деятельности в соответствии с ОКЭД, регистрационный код плательщика НДС | | | |
| 6 | Юридический адрес | | | |
| 7 | Почтовый адрес | | | |
| 8 | <p>Информация о бенефициарном собственнике (физическое лицо, которое в конечном итоге владеет правами собственности или в действительности контролирует поставщика товаров (работ, услуг).</p> <p>Учредители с указанием долевого участия (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%).</p> <p>В случае, если учредителем компании участника является другое юридическое лицо, то участнику необходимо указать информацию до конечного бенефициара-физического лица, владеющего этим юридическим лицом.</p> | | | |
| 9 | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) | | | |
| 10 | Контактная информация Участника | Телефон | E-mail | Факс |
| 11 | ФИО руководителя Участника, имеющего право подписи в соответствии с учредительными документами Участника, с указанием должности и контактного телефона. | | | |

Информация об опыте выполнения аналогичных работ

| № | Наименование работ | Наименование заказчика, с которым заключался договор | № и дата заключенного договора | Исполнение обязательств по договору (Полное/не полное), указать период | Примечание |
|---|--------------------|--|--------------------------------|--|------------|
| | | | | | |
| | | | | | |

(подпись уполномоченного лица)

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

М.П.

Дата: « » 2022г.

Инструкция по заполнению:

1. Участник должен заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».

2. В строке 9 Анкеты участника указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.

** При указании информации о ранее заключенных договорах на выполнение аналогичных работ, необходимо заполнить все колонки без исключения. В случае необходимости подтверждения достоверности предоставленной информации, Заказчик может запросить рекомендательное письмо или копию подписанного договора с Заказчиком.*

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ УЧАСТНИКА

№: _____
Дата: _____

Председателю закупочной комиссии

**Заявление
по недопущению коррупционных проявлений**

Настоящим заявляем, что компания _____
никаким образом и ни при каких обстоятельствах не допустит коррупционные
проявления в любом его виде.

Также, настоящим обязуемся соблюдать требования антикоррупционного
законодательства Республики Узбекистан и не предпринимать никаких действий,
которые могут нарушить нормы антикоррупционного законодательства в связи со
своими правами или обязательствами согласно закупочной документации, в том числе
(не ограничиваясь) прямо или косвенно предлагать, давать или соглашаться дать любому
нынешнему либо бывшему должностному лицу или работнику государственного
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 государственного заказчика в процессе
государственных закупок.

В случае наличия каких-либо коррупционных проявлений, мы согласны с тем, что
АО «Узбекская республиканская валютная биржа» имеет право отказать от
дальнейшего рассмотрения нашего предложения в ходе закупочной процедуры.

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

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ УЧАСТНИКА

№: _____ Дата: _____

Закупочной комиссии

ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО

Настоящим письмом подтверждаем, что компания _____
(наименование компании)

- не находится в стадии ликвидации или банкротства;
- не находится в состоянии судебного разбирательства с (наименование заказчика);
- не имеет ненадлежащим образом исполненные обязательства по ранее заключенным договорам с Заказчиком;
- компания участника (наименование компании), в том числе его учредители, не зарегистрирована и не имеет банковские счета в государствах или на территориях, предоставляющих льготный налоговый режим и/или не предусматривающих раскрытие и предоставление информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны);
- отсутствует в Едином реестре недобросовестных исполнителей;
- не имеет просроченной задолженности по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей;
- не имеет предъявленных в отношении себя судебных исков о взыскании задолженности, убытков по гражданско-правовым отношениям;
- компания участника (наименование компании), в том числе его учредители, руководитель не имеет не оконченного производством уголовного, административного дела экономической или налоговой направленности;
- информация, содержащаяся в документах, предоставленных в ходе закупочной процедуры, является достоверной.

Подписи:

Ф.И.О. руководителя _____

Ф.И.О. главного бухгалтера (начальника финансового отдела) _____

Ф.И.О. юриста

Место печати

СРАВНИТЕЛЬНАЯ ТАБЛИЦА

| № | Наименование услуг | Технические характеристики или параметры | | Примечание по расхождениям и разъяснения к ним |
|-----|--------------------|--|---|--|
| | | В соответствии с техническим заданием | В соответствии с техническим предложением Участника | |
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| ... | | | | |

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

Критерии квалификационной и технической оценки

| № | Критерии квалификационной и технической оценки | Описание требования | Название файла для прикрепления Участниками | Минимальный балл | Максимальный балл |
|--|--|---|---|------------------|-------------------|
| 1. | Квалификационный отбор. | Участник должен предоставить информацию согласно Приложениям №1-4. | Приложение №1, №2, №3, №4 (Обязательно) | 0 | 10 |
| 2. | Опыт работы работников в международных компаниях с ведением учета по МСФО | Участник должен предоставить соответствующие документы | Резюме сотрудников, рекомендательные письма и другие документы, подтверждающие опыт работы (Обязательно) | 0 | 20 |
| 3. | Наличие страхового полиса профессиональной ответственности лиц, оказывающих бухгалтерские услуги | Страховая сумма не менее 400 млн. сум | Копия страхового полиса (Обязательно) | 0 | 10 |
| 4. | Опыт руководителя организации в сфере бухгалтерского и/или налогового учета и/или аудиторской деятельности не менее 10 лет | Участник должен предоставить необходимые документы | Резюме руководителя, рекомендательные письма и другие документы, подтверждающие опыт работы (Обязательно) | 0 | 15 |
| 5. | Наличие у Участника необходимого подтвержденного опыта для выполнения работ | Участник должен предоставить информацию, документы (портфолио, список клиентов, копии договоров, опыт работы привлекаемых сотрудников, и/или другие). | Портфолио, список клиентов, копии договоров, рекомендательных писем, резюме привлекаемых сотрудников. (Обязательно) | 0 | 20 |
| 6. | Наличие квалификационных сертификатов (ДипИФР, ACCA (F7), CPA, CIMA); | Участник должен предоставить копии сертификатов | Копии документов / сертификатов, подтверждающие квалификацию (Обязательно) | 0 | 25 |
| Общий максимальный балл по квалификационно-технической части | | | | | 100 |
| Минимально необходимый балл по квалификационно-технической части | | | | | 80 |