

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель Закупочной комиссии,
Генеральный Директор
АО «Управляющая компания UZDIF»
Назирова А.А.



« _____ » 2022 год
(приложение к приказу № _____ от _____ г.)

ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

На проведение внешнего аудита по Национальным стандартам (НСА) и международным стандартам (МСА) АО «Управляющей компании Фонда прямых инвестиций» за 2021 год

дата публикации:

срок подачи:

Ташкент – 2022 год

Содержание

Общая часть.....	3
Техническое задание.....	4
Процедура отбора и заключения договора.....	10

Общая часть

АО «Управляющая компания Фонда прямых инвестиций Республики Узбекистан» приглашает принять участие в государственной закупке (отбор наилучших предложений) для осуществления внешнего аудита по Национальным стандартам аудита (НСА) и международным стандартам аудита (МСА) АО «Управляющей компании Фонда прямых инвестиций» за 2021 год соответствии с условиями настоящей закупочной документацией (далее «**Запрос на предложения**»).

1.1. Закупщик

Акционерное общество «Управляющая компания Фонда прямых инвестиций Республики Узбекистан» (далее «**Закупщик**») было создано в соответствии с Постановлением Президента Республики Узбекистан №УП-5635 от 17 января 2019 года с целью привлечения иностранных и отечественных инвестиций, высококвалифицированных кадров и инновационных технологий в экономику Республики Узбекистан, стимулирования инвестиционной деятельности, а также создания и распространения благоприятного инвестиционного климата в Республике Узбекистан.

Контактная информация:

адрес: 100084, Республика Узбекистан, г.Ташкент, Юнусабадский район, проспект. А.Темура, дом 88а (4 этаж);

контактное лицо: Нурматова Дилфуза Батировна, главный бухгалтер.: (71) 205-01-14;

e-mail: d.n@udif.uz.

Банковские реквизиты:

наименование: АКБ «Капитал банк» ОПЕРУ

ИНН: 306601995

МФО: 00974

р/с: 20208000305105527001

ОКЭД: 66300

1.2. Цель закупки

Целью государственной закупки является проведение обязательной аудиторской проверки по НСА и МСА «Управляющей компании Фонда прямых инвестиций» за 2021 год

Техническое задание

На проведение обязательной аудиторской проверки по национальным стандартам аудита (НСА) и международным стандартам аудита (МСА) АО «Управляющая компания UzDIF» за 2021г.

1.1. Техническое задание:

1. Проведение аудиторской проверки по национальным стандартам аудита финансовой отчетности АО «Управляющая компания Фонда прямых инвестиций Республики Узбекистан» по итогам 2021 года, составленной по национальным стандартам.

2. Проведение аудиторской проверки по международным стандартам аудита финансовой отчетности АО «Управляющая компания Фонда прямых инвестиций Республики Узбекистан» по итогам 2021 года, составленной по международным стандартам финансовой отчетности.

Результаты данного конкурса подлежат представлению на рассмотрение Наблюдательного совета АО «Управляющая компания Фонда прямых инвестиций Республики Узбекистан», по решению которого будет заключен договор с аудиторской организацией.

1.2. Объём и срок оказываемых услуг

Срок проведения годового аудита: 5 июня 2022год.

Период оказания услуг: апрель – декабрь 2021 год.

Аудиторская проверка финансовых отчетов выполняется в три этапа:

I этап – промежуточная проверка по НСА финансовых отчетов, составленных согласно НСБУ, за 2021 финансовый год, с отчетом об выявленных отклонениях от установленного порядка ведения бухгалтерского учета, нарушениях в финансовых отчетах Компании, а также рекомендации по их устранению;

II этап – аудиторская проверка по НСА финансовых отчетов, составленных согласно НСБУ, за 2021 финансовый год;

III этап – аудиторская проверка по МСА финансовых отчетов, составленных в соответствии МСФО, за 2021 финансовый год.

Сроки начала и проведения проверки по каждому этапу согласовываются Сторонами согласно письму, предоставляемого в начале проверки очередного этапа.

Цель использования результатов услуг

Применение информации Заказчиком и собственником при принятии управленческих решений.

Условия оказания услуг

Услуги по проведению внешнего аудита финансовой отчетности по НСБУ и МСА АО «Управляющая компания Фонда прямых инвестиций Республики Узбекистан» за 2021год должны предусматривать выполнение требований национальных и международных стандартов аудиторской деятельности, включая требования к порядку подписания и предоставления аудиторского заключения, требований к формированию мнения о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности, к составлению отчета.

Место выполнения работ и оказания услуг с указанием конкретного адреса:
По адресу: г.Ташкент, Юнусабадский район, ул. А.Темура, дом 88а (4 этаж).

1. О закупке

1.1. Основание для государственной закупки

Государственная закупка, проводимая в соответствии с настоящей закупочной документацией (далее «**Запрос на Предложения**»), осуществляется на основании Приказа Генерального директора Закупщика №___ от _____ 2022 года,

Настоящая закупочная документация разработана в соответствии с требованиями Закона Республики Узбекистан №ЗРУ-684 «О государственных закупках» от 22 апреля 2021 года) и Постановления Президента Республики Узбекистан №ПП-3550 от 20 февраля 2018 года с целью осуществления государственной закупки посредством отбора наилучших предложений.

1.2. Срок закупки

Срок данной государственной закупки (принятия предложений) составляет 10 (десять) рабочих дней и начинается с даты, следующей после даты опубликования настоящего Запроса на предложения.

Закупочная комиссия вправе принять решение о продлении срока предоставления предложений, которое распространяется на всех участников настоящей государственной закупки. В таком случае срок подачи предложений продлевается не менее, чем на три (3) дня.

1.3. Форма закупки

Закупка осуществляется в форме предоставления конвертор, содержащих предложение Участника.

Закупочная документация размещается в электронной системе государственных закупок через специальный информационный портал одновременно с размещением объявления о проведении отбора. Все документы по данной государственной закупке доступны по ссылке: www.xarid.uzex.uz.

1.4. Язык закупки

Государственная закупка, осуществляемая в соответствии с настоящим Запросом на предложения производится на узбекском или русском языке. При этом, Закупщик и Участник вправе вести корреспонденцию с Закупщиком на ином языке.

Участник предоставляет свое предложение и все связанные с ним документы на узбекском или русском языке, а также вправе предоставить такие документы на нескольких языках (по выбору Участника),

1.5. Отмена закупки

Закупщик имеет право отменить государственную закупку в любое время до акцепта выигравшего предложения. Закупщик в случае отмены государственной закупки публикует обоснованные причины данного решения на специальном информационном портале.

2. Объем и выполнение работ

2.1. Объем работ

Срок проведение годового аудита: 5 июня 2022год.

Период оказание услуг: апрель – декабрь 2021 год.

3. Общие положения об участии

3.1. Участник закупки

В настоящей государственной закупке могут принимать участие юридические лица Республики Узбекистан или других стран, отвечающие требованиям настоящего Запроса на предложения, предоставившие необходимую информацию в отношении своей компании и ее квалификации.

3.2. Информация участника

В рамках своего предложения Участник государственной закупки должен предоставить следующую информацию:

- (a) заявление об участии в государственной закупке по форме, указанной в Приложении №2 (Форма заявления на участие);
- (b) техническое и ценовое предложение;
- (c) копия свидетельства о государственной регистрации Участника в качестве субъекта предпринимательства в Республике Узбекистан, а в случае иностранного Участника – нерезидента Республики Узбекистан следует предоставить иной документ, подтверждающий факт его государственной регистрации в качестве юридического лица (в том числе выписка из торгового реестра страны регистрации);
- (d) письмо – заверение в отношении актуального состояния Участника (гудстандинг) по форме, указанной в Приложении №3 (Форма гарантийного письма);
- (e) информация об Участнике по форме, указанной в Приложении №4 (Форма общей информации об участнике);
- (f) информация о финансовом положении Участника, для предоставления такой информации Участник предоставляет копию своей финансовой отчетности за 2020 и 2021 года;
- (g) информация о наличии необходимых ресурсов (в том числе, насколько применимо, технических, финансовых, материальных и трудовых) для выполнения объема работ, предусмотренного в «Техническом задании» настоящего Запроса на предложения;
- (h) заявление по недопущению коррупционных проявлений. по форме, указанной в Приложений №7 (Форма заявления по недопущению коррупционных проявлений).

3.3. Доверенное лицо

В случае невозможности заверения предоставляемых документов руководителем Участника и/или невозможности его участия в процессе государственной закупки, документы могут быть заверены и/или участие в государственной закупке может быть принято иным уполномоченным представителем Участника, осуществляющим такие полномочия в соответствии с уставом Участника (а в случае иностранного Участника – в соответствии с выпиской из государственного реестра, приказа или иного

уполномочивающего документа), в таком случае дополнительно предоставляется копия Устава Участника (а в случае иностранного Участника – соответствующий уполномочивающий документ) или доверенностью, в таком случае предоставляется доверенность по форме, указанной в Приложении №6 (Форма доверенности).

3.4. Запрос участника на уточнения

Участники, изъявившие желание участвовать в государственной закупке, имеют право обратиться к Закупщику для получения разъяснений относительно проводимой закупки не позднее, чем за пять (5) дней до окончания приема предложений.

После получения запроса о даче разъяснений по закупочной документации и применяемой закупочной процедуре Закупщик в течение двух рабочих дней представляет запрошенные разъяснения.

Разъяснения по закупочной документации и закупочной процедуре представляются в той же форме, что и запрос о даче разъяснений по закупочной документации и применяемой закупочной процедуре.

4. Требования к участнику и предложению

4.1. Техническое предложение

Техническое предложение должно представлять краткое описание того, как Участник предполагает выполнение каждого результата работ по Проекту, в том числе:

- (a) методология выполнения работ для достижения результата работ;
- (b) проект плана работ, который должен отражать порядок выполнения работ в течение определенного периода времени;
- (c) перечень привлекаемых для выполнения работ специалистов.

4.2. Опыт участника

Участнику необходимо предоставить опыт работ по схожим проектам в форме таблицы, указанной ниже. В случае если информация о соответствующем клиенте или бюджете проекта является конфиденциальной – следует указать «конфиденциально».

№	название проекта и наименование клиента	описание проекта и выполненных работ	даты выполнения работ	стоимость проекта и работ
1	[ABC]	[XYZ]	ММ, YYYY – ММ, YYYY	USD [000,000.00]

4.3. Привлекаемые специалисты

Перечень привлекаемых специалистов должен быть представлен в следующей форме:

№	имя специалиста	роль в проекте	квалификация	опыт работ
1	[имя, фамилия]	[инженер]	[опыт в профессии, ключевые проекты]	[количество лет]

Состав привлекаемых специалистов должен включать сертифицированных аудиторов

В дополнение к таблице-перечню привлекаемых специалистов Участник должен предоставить резюме по каждому такому специалисту (не более 3-х страниц).

4.4. Ценовое предложение

Предельная стоимость закупаемых услуг составляет: 500 000 000,0 (пятьсот миллионов) сум включая НДС.

Участник предоставляет ценовое предложение в виде фиксированной стоимости, составляющей не более 500,000,00000 (пятьсот миллионов) узбекских сум в отношении всего объема работ, указанного в настоящем Запросе на предложения.

1	Общая сумма предельной стоимости закупаемого товара:	500 000 000,0 (пятьсот миллионов) сум с учётом НДС.
2	Источник финансирования:	Собственные средства Покупателя.
3	Условия оплаты:	Предоплата в размере 25% (двадцать пять процентов) от суммы договора в течение 10 банковских дней, с момента заключения договора, оставшаяся часть суммы в размере 75% (семьдесят пять процентов) от суммы договора перечисляется в течении 10 банковских дней со дня подписания акта выполненных работ и представления всей необходимой документации.
4	Валюта платежа	Национальная валюта Сум.
5	Сроки работы	40 дней
6	Срок действия конкурсного предложения	не менее 60 дней со дня окончания представления конкурсных предложений.

Ценовое предложение должно включать все сопутствующие расходы, в том числе расходы на перелеты/переезды/транспорт, жилье, технические переводы которые включаются в общее ценовое предложение Участника.

Участник предоставляет краткое описание для предлагаемого ценового предложения, в том числе в отношении всех ожидаемых расходов.

Порядок оплаты, предлагаемый в рамках ценового предложения, должен быть

Срок действия предложения Участника должен составлять не менее десяти (60) дней с даты последнего дня принятия предложений.

4.5. Оформление

Документы, содержащие информацию, предоставляемую Участником в соответствии с пунктом 3.3 (Информация участника), должны быть оформлены на официальном бланке Участника и заверены подписью руководителя (в соответствии с приложениями к настоящему Запросу на предложения).

Страницы всех предоставляемых документов должны быть пронумерованы.

Участник предоставляет свое предложение в запечатанном конверте (с печатью участника на местах склейки конверта).

Участникам рекомендуется представлять предложения в прошнурованном, скрепленном печатью и утвержденном подписью уполномоченного лица участника либо подписанном на каждом листе предложения виде.

4.6. Предоставление предложения

Участник может дополнительно предоставить свое предложение на электронную почту Закупщика – d.n@udif.uz.

4.7. Ответственность

Участник:

- (a) несет ответственность за подлинность и достоверность предоставляемых информации и документов;
- (b) вправе в течение настоящей государственной закупки подать только одно предложение;
- (c) вправе отозвать или внести изменения в поданное предложение до срока окончания подачи предложений.

Процедура отбора и заключения договора

1. Отбор

1.1. Процедура отбора

Закупочная комиссия для проведения оценки предложений вскрывает конверты с предложениями, поданными участниками отбора. Поступившие предложения рассматриваются закупочной комиссией. Предложения, не соответствующие требованиям закупочной документации по отбору, отстраняются и не оцениваются закупочной комиссией. При проведении отбора предложения участников с ценой, превышающей стартовую цену, отстраняются и не оцениваются закупочной комиссией.

Отбор признается состоявшимся, если закупочной комиссией получено не менее двух (2) предложений от участников, соответствующих требованиям, указанным в Запросе на предложения.

1.2. Критерии оценки

Закупочная комиссия производит оценку предложения Участника исходя из технических и ценовых критериев. Технические критерии оцениваются исходя из квалификации и опыта Участника, ценовые критерии основываются на ставках и бюджете, предлагаемом Участником.

Предложения Участников оцениваются в первую очередь на основании технических критериев, что составляет 60% от общей оценки предложения. Участник, набравший более 50 баллов по техническим критериям, допускается к оценке предложения по ценовым критериям, что составляет 40% от общей оценки предложения.

Предложение оценивается по 100 балльной шкале.

Порядок распределения оценок по техническим критериям указан ниже.

№	критерий	количество баллов
1	заявление об участии в государственной закупке	10
2	техническое предложение	40
3	наличие свидетельства о государственной регистрации и лицензии	10
4	гарантийное письмо	10
5	информация об Участнике, опыт работы	10
6	информация о финансовом положении Участника	10
7	информация о наличии необходимых ресурсов (в том числе, насколько применимо, технических, финансовых, материальных и трудовых)	20
8	заявление по недопущению коррупционных проявлений	10

1.3. Проведение оценки предложений

Закупщик обеспечит проведение оценки предложений Закупочной комиссией в следующем порядке:

- (a) проведение формальной проверки комплектности предложений – предложения, не соответствующие по форме, содержанию (наличие информации) и объему не будут рассмотрены Закупочной комиссией в рамках отбора;
- (b) проведение оценки по техническим критериям – первый этап отбора по итогам которого отсеиваются предложения не набравшие 50 баллов;
- (c) проведение оценки по ценовым – второй этап отбора по итогам которого определяются баллы, набранные по ценовым критериям, а также определяется победитель, набравший наибольшее количество баллов.
- (d) Рассмотрение и оценка предложений участников осуществляется в течение десяти (10) дней после окончания срока принятия предложений.

2. Заключение договора

2.1. Заключение и форма договора

По результатам государственной закупки договор заключается на условиях, указанных в настоящем Запросе на предложения и предложении, поданном победившим Участником.

Типовая форма договора представлена в Приложении 8 (Форма договора) к настоящему Запросу на предложения, но может быть дополнена или изменена по договоренности сторон в течение десяти (10) рабочих дней с даты объявления победителя.

Приложение №1. Форма заявления на участие¹

№: [указывается номер письма]

Дата: [указывается дата письма]

Тема: На проведение внешнего аудита по Национальным стандартам (НСА) и международным стандартам (МСА) АО «Управляющей компании Фонда прямых инвестиций» за 2021 год

Для: Закупочная комиссия при АО
«Управляющая компания UZDIF»

Заявление на участие

Настоящим, компания [указывается наименование компании], изучив Запрос на предложения от [указать дату публикации] в отношении отбора наилучших предложений по техническому содействию в сопровождении процесса создания «Ташкентского инвестиционного-финансового центра», направляет свое заявление участие в государственной закупке и подтверждает свое намерение участвовать в отборе.

В этой связи направляем следующие документы:

1. Техническое и ценовое предложение на [указывается количество] страницах.
2. Копия свидетельства о государственной регистрации компании.
3. Гарантийное письмо.
4. Общую информацию о компании.
5. Информацию о финансовом положении компании.
6. Заявление по недопущению коррупционных проявлений.
7. Письмо-заверение субподрядчика компании (если применимо).
8. (иные документы, если применимо).

От имени [указывается название компании]

[указывается должность лица]

[указывается фамилия и имя подписывающего лица]

¹ Оформляется на фирменном бланке участника, который должен содержать адрес и контактные данные Участника. В случае отсутствия таких данных они предоставляются в тексте письма.

Приложение №2. Форма гарантийного письма²

Гарантийное письмо

Настоящим, компания [указывается наименование компании], подтверждаем, что она:

- не находится в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства;
- не находится в состоянии судебного разбирательства с Закупщиком, а также другими организациями;
- отсутствуют ненадлежащим образом исполненные обязательства по ранее заключенным договорам с Закупщиком и другими организациями;
- не имеет задолженности по уплате налогов и других обязательных платежей перед налоговыми органами страны регистрации;
- не находится в Едином реестре недобросовестных исполнителей Республики Узбекистан.

От имени [указывается название компании]
[указывается должность лица]

[указывается фамилия и имя подписывающего лица]

[исключили подписи бухгалтера и юриста, как правило в международной практике такие доп.подписи не проставляются]

² Оформляется на фирменном бланке участника, который должен содержать адрес и контактные данные Участника. В случае отсутствия таких данных они предоставляются в тексте письма.

Приложение №3. Форма общей информации об участнике

Общая информация об участнике

1	Полное наименование юридического лица, с указанием организационно-правовой формы	
2	Сведения о регистрации (дата регистрации, регистрационный номер, наименование регистрирующего органа)	
3	Юридический адрес	
4	Контактный телефон, факс, e-mail	
5	Полные банковские реквизиты	
6	Основные направления деятельности	

От имени [указывается название компании]
[указывается должность лица]

[указывается фамилия и имя подписывающего лица]

Приложение №4. Форма письма-заверения субподрядчика участника³

№: [указывается номер письма]

Дата: [указывается дата письма]

Тема: _____

Для: [указывается название участника]

Письмо-заверение

Настоящим, [указывается наименование субподрядчика] в лице [указывается имя, фамилия и позиция представителя], подтверждает свою заинтересованность в выполнении работ/услуг, предусмотренных в Запросе на предложения от [указать дату публикации], на условиях субподряда, в случае отбора участника – [указывается название участника] в качестве победителя государственной закупки.

От имени [указывается название компании]

[указывается должность лица]

[указывается фамилия и имя подписывающего лица]

³ Оформляется на фирменном бланке субподрядчика, который должен содержать адрес и контактные данные субподрядчика. В случае отсутствия таких данных они предоставляются в тексте письма.

Приложение №5. Форма доверенности⁴

Доверенность

Настоящим, компания [указывается наименование компании], именуемая в дальнейшем «Компания», в лице [указывается имя, фамилия и позиция представителя], действующего на основании [указывается Устав участника или иной уполномочивающий документ], настоящей доверенностью уполномочивает представителя Компании - гражданина [указывается имя, фамилия и позиция поверенного], владельца паспорт №[указывается полный номер паспорта], выданный [указывается орган, выдавший паспорт] от [указывается дата выдачи] для:

[указываются только нужные полномочия]

- (a) представления Предложение Компании в отношении отбора по выбору аудиторской организации для проведения внешнего аудита по Национальным стандартам (НСА) и международным стандартам (МСА) АО «Управляющей компании Фонда прямых инвестиций» за 2021 год;
- (b) проведения переговоров с Закупочной комиссией при АО «Управляющая компания UZDIF»;
- (c) присутствие на заседаниях Закупочной комиссии при АО «Управляющая компания UZDIF»;
- (d) разъяснений вопросов касательно технической и ценовой части Предложения Компании, а также других вопросов,
от имени Компании.

Настоящая доверенность действует [указывается срок действия или иное событие], начиная с даты её выдачи – [указывается дата выдачи].

С момента подписания и вступления в силу договора, заключаемого между Компанией и АО «Управляющая компания UZDIF», в случае отбора Компании в качестве победителя государственной закупки, права и обязательства по такому договору приобретаются и налагаются, собственно, на Компанию в полном объеме до их окончательного выполнения.

От имени [указывается название компании]

[указывается должность лица]

[указывается фамилия и имя подписывающего лица]

⁴ Оформляется на фирменном бланке участника, который должен содержать адрес и контактные данные Участника. В случае отсутствия таких данных они предоставляются в тексте письма.

Приложение №6. Форма заявления по недопущению коррупционных проявлений

№: [указывается номер письма]

Дата: [указывается дата письма]

Тема: _____

Для: Закупочная комиссия при АО
«Управляющая компания UZDIF»

Заявление

по недопущению коррупционных проявлений

Настоящим, компания [указывается наименование компании], подтверждает, что гарантирует недопущение коррупции в любых ее проявлениях в период проведения государственной закупки Закупочной комиссией при АО «Управляющая компания UZDIF».

От имени [указывается название компании]
[указывается должность лица]

[указывается фамилия и имя подписывающего лица]