

«УТВЕРЖДАЮ»
Начальнику дирекции по капитальному
строительству

АО «Узбекистон темир йуллари»

 - Абдуллаев Ш.И.

«22» 04 2022г.

**ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
ПО ЭЛЕКТРОННОМУ ОТБОРУ НАИЛУЧШИХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ
на оказание услуг по проведению внешнего аудита финансовой отчетности
по проекту (АФОП):**

Проект электрификации железнодорожной линии (Пап-Наманган- Андижан) в рамках Коридора 2 Центрально-азиатского регионального экономического сотрудничества /Проект электрификации железнодорожной линии (Пап-Наманган- Андижан) в рамках Коридора 2 Центрально-азиатского регионального экономического сотрудничества – Дополнительное финансирование и Проект повышения эффективности железных дорог

Заказчик: Дирекция капитального строительства АО «Узбекистон темир йуллари»
г. Ташкент, ул. Т.Шевченко 7, индекс: 100060

Ташкент – 2022 г.

 

ОГЛАВЛЕНИЕ

- I. Информация об электронном отборе
- II. Инструкция для участника отбора наилучшего предложения.
- III. Техническая часть отбора наилучшего предложения.
- IV. Ценовая часть отбора наилучшего предложения.
- V. Проформа договора.

I. ИНФОРМАЦИЯ ОБ ЭЛЕКТРОННОМ ОТБОРЕ

Предмет отбора	<p>Услуга по проведению внешнего аудита финансовой отчетности по проекту (АФОП):</p> <p>Проект электрификации железнодорожной линии (Пап-Наманган- Андижан) в рамках Коридора 2 Центрально-азиатского регионального экономического сотрудничества /Проект электрификации железнодорожной линии (Пап-Наманган- Андижан) в рамках Коридора 2 Центрально-азиатского регионального экономического сотрудничества – Дополнительное финансирование и Проект повышения эффективности железных дорог</p>
Делимость лотов	Лоты не делимые
План график закупки	II квартал – 2022 года
Период (месяц) проведения торгов	Апрель 2022 года
Источник финансирования	Собственные средства
Стартовая цена	200 000 000,00 сумов с НДС
Условия оплаты	Предоплата 15% от суммы договора, 85% после подписание акта выполненных услуг.
Место и условия поставки/оказания услуг	На территории Заказчика. г. Ташкент, ул. Т.Шевченко 7, индекс: 100060
Сроки оказания услуг	Согласно техническому заданию
Срок действия отборного предложения	Не менее 90 дней с момента окончания приема предложений.
Требования, предъявляемые к участникам отбора	Все требования указаны в инструкции для участника отбора и техническом задании
Срок подачи предложений	5 рабочих дней
Ответственный секретарь (либо рабочий орган) закупочной комиссии по проведению отбора	Отдел организации и проведения закупочных процедур. Адрес: г. Ташкент, ул. Т.Шевченко, 7 Телефон: +998 71 237 87 23, +998 98 558 85 58

II. ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ УЧАСТНИКА ОТБОРА

1	Общие положения.	1.1	Настоящая закупочная документация по отбору (далее – Закупочная документация) разработана в соответствии с требованиями Закона Республики Узбекистан «О государственных закупках» от 22.04.2021 г. № ЗРУ-684 (далее - Закон) и постановления Президента Республики Узбекистан от 20.02.2018 года ПП-3550 «О мерах по совершенствованию порядка проведения экспертизы предпроектной, проектной, Закупочной документации и контрактов».
	1.2	Предмет отбора: Услуга по проведению внешнего аудита финансовой отчетности по проекту (АФОП): Проект электрификации железнодорожной линии (Пап-Наманган- Андижан) в рамках Коридора 2 Центрально-азиатского регионального экономического сотрудничества /Проект электрификации железнодорожной линии (Пап-Наманган- Андижан) в рамках Коридора 2 Центрально-азиатского регионального экономического сотрудничества – Дополнительное финансирование и Проект повышения эффективности железных дорог	
	1.3	Основание для проведения отбора: решение протокола правления АО «УТИ» №44 от 17.03.2022 г.	
	1.4	Стартовая цена отбора указаны в ценовой части. Цены, указанные в предложении по отбору, не должны превышать стартовую цену.	
	1.5	Заседания закупочной комиссии проходят в очной форме в присутствии членов закупочной комиссии. Очные заседания могут проводиться в формате видеоконференций (телеконференций и т. п.). Закупочная комиссия имеет право голосовать на удалении с использованием информационно-коммуникационных технологий.	
	1.6	оператор электронной системы государственных закупок (далее - оператор) - специально уполномоченное юридическое лицо, оказывающее субъектам государственных закупок услуги, связанные с проведением закупочных процедур в электронных системах государственных закупок, определяемое Министерством финансов Республики Узбекистан;	
		персональный кабинет - индивидуальная страница на специальном информационном портале, посредством которой субъектам государственных закупок обеспечивается доступ для участия в электронных государственных закупках, а также к размещению или получению необходимой информации;	
		расчетно-клиринговая палата (далее - РКП) - структурное подразделение Оператора, обеспечивающее доступ к электронным закупкам участникам, способным выполнить обязательства по договорам, путем депонирования и учета их авансовых платежей;	
	электронная система государственных закупок (далее - электронная система) - программный комплекс организационных, информационных и технических решений,		

			обеспечивающих взаимодействие субъектов государственных закупок, проведение закупочных процедур в процессе электронных государственных закупок;
			электронная государственная закупка - форма осуществления государственной закупки субъектами государственных закупок посредством использования информационно-коммуникационных технологий.
2	Организаторы электронного отбора	2.1	Заказчик отбора: Дирекция капитального строительства АО «Узбекистон темир йуллари» (далее – «Заказчик»). Адрес «Заказчика»: г. Ташкент, ул. Т.Шевченко, 7 Реквизиты «Заказчика»: ИНН: 202 342 708 <u>Расчетный счет:</u> 2121 0000 4026 9891 6001 МФО: 00875, г. Ташкент
		2.2	Рабочим органом закупочной комиссии по проведению отбора является отдел организации и проведения закупочных процедур. Адрес: г. Ташкент, ул. Т.Шевченко, 7 Телефон: +998 71 237 87 23, +998 98 558 85 58
		2.3	Договородержатель: Дирекция капитального строительства АО «Узбекистон темир йуллари»
		2.4	Наименование оператора, который проводит электронный отбор и ссылка его веб-сайта: etender.uzex.uz .
		2.5	Отбор проводится закупочной комиссией по проведению отбора (далее – Закупочная комиссия), созданной Заказчиком, в составе не менее семи членов.
3	Участники электронного отбора	3.1	Участником электронного отбора (далее – участник) является юридическое лицо, являющееся резидентом или нерезидентом Республики Узбекистан, принимающее участие в электронном отборе в качестве претендента на исполнение государственных закупок.
		3.2	Участник имеет право: - доступа к информации о государственных закупках в объеме, предусмотренном законодательством; - подавать Заказчику или привлеченной им специализированной организации запросы и получать разъяснения по процедурам, требованиям и условиям проведения конкретных государственных закупок; - обжаловать в Комиссию по рассмотрению жалоб в сфере государственных закупок результаты отбора; - вносить изменения в предложения или отзываться их в соответствии с законодательством.
		3.3	Участник обязан: - соблюдать требования законодательства о государственных закупках; - представлять предложения и документы, соответствующие требованиям Закупочной документации, и

			<p>нести ответственность за достоверность предоставленной информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - раскрывать сведения об основном бенефициарном собственнике; - заключать в случае признания его победителем договор с Заказчиком в порядке и сроки, предусмотренные законодательством. <p>Участник и его аффилированное лицо не имеют права участвовать в одном и том же лоте отбора.</p>
		3.4	<p>Участник, имеющий конфликт интересов с Заказчиком, не может быть участником государственных закупок.</p>
		3.5	<p>Участник, в случае признания исполнителем государственных закупок, обязан:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в течение двух дней со дня официального объявления его победителем по итогам отборных торгов, раскрыть информацию о своих конечных выгодоприобретателях (бенефициарах), которые имеют действительный контроль путем прямого или косвенного владения 25 и более процентов их акций (долей), посредством размещения соответствующих сведений на специальном информационном портале государственных закупок; - на постоянной основе размещать на своих веб-сайтах и специальном информационном портале сведения о состоянии выполнения обязательств по договорам, заключенным по результатам отборных торгов.
4	Допуск к электронному отбору	4.1	<p>Допуск заказчиков и участников к электронному отбору предоставляется после внесения ими на свои лицевые счета в РКП авансовых платежей.</p>
		4.2	<p>Заказчик и участники осуществляют свое участие в электронном отборе с использованием электронной цифровой подписи (далее - ЭЦП) либо личного кабинета. Использование заказчиками и участниками ЭЦП является основанием для признания действительности договора, заключенного в электронной системе.</p>
		4.3	<p>Электронная система оператора осуществляет в автоматическом режиме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведение электронных закупок; - определение исполнителя по результатам электронных закупок; - регистрацию сделки и формирование договора.
		4.4	<p>Допуск участников осуществляется посредством заполнения ими на портале анкеты-заявления участника в электронной форме.</p> <p>Допуск участников осуществляется при их соответствии следующим критериям:</p> <ul style="list-style-type: none"> правомочность на заключение договора; отсутствие просроченной задолженности по уплате налогов и сборов;

			<p>отсутствие введенных в отношении них процедур банкротства;</p> <p>отсутствие записи о них в Едином реестре недобросовестных исполнителей.</p> <p>Наличие выданной налоговыми органами ЭЦП определяет <u>правомочность участника на заключение договора.</u></p> <p>Участник подтверждает в анкете-заявлении сведения <u>об отсутствии введенных в его отношении процедур банкротства,</u> а также <u>отсутствии у него просроченной задолженности по уплате налогов и сборов.</u></p> <p>После заполнения анкеты-заявления участником электронной системой проверяются данные <u>Единого реестра недобросовестных исполнителей</u> для установления факта отсутствия в нем записи об участнике.</p> <p>Оператор:</p> <ul style="list-style-type: none"> - открывает участникам отдельные лицевые счета в РКП; - создает участникам персональные кабинеты.
5	Порядок участия в отборе и представления обеспечения предложения	5.1	<p>Для участия в электронном отборе участник:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проходит регистрацию на сайте <u>etender.uzex.uz</u> и заполняет необходимые разделы на странице регистрации (тип клиента, личная информация, контактные данные). Резидент смогут зарегистрироваться в системе только с помощью электронной цифровой подписи (ЭЦП); - после завершения процесса регистрации в РКП открывается лицевой счет для участника. Участники участвуют в электронных государственных закупках при наличии достаточной суммы авансового платежа на их лицевых счетах в РКП; - после подробного ознакомления с условиями отбора, участник подает заявку на участие в электронном отборе и заполняет необходимую информацию на странице «Общая информация», в разделах «Товары и предметы», «Требования». <p>Если во время ввода информации в разделе «Требования» поставщика просят предоставить подтверждающий документ по какому-нибудь требованию, данный документ должен быть загружен в виде файла.</p>
6	Порядок оценки предложений по отбору		<p>При проведении электронного отбора в определенный закупочной комиссией срок электронная система в автоматическом режиме предоставляет доступ к электронным документам, размещенным участниками и составляющим их предложения по отбору.</p> <p>Прикрепленные участником файлы должны соответствовать сведениям, указанным в его предложении по отбору, а также электронные поля электронной системы должны быть заполнены участником.</p> <p>Электронная система проверяет соответствие предложенной цены участника стартовой цене, заполнены ли электронные поля и наличие прикрепленных файлов. В случаях, когда предложенная участником цена превышает стартовую цену, а также при наличии незаполненных полей или не полных</p>

		<p>прикрепленных файлов, система отклоняет предложение по отбору участника с указанием причин отклонения. Проверка соответствия сведений в прикрепленных файлах сведениям, указанным предложении по отбору участника, осуществляется ответственным секретарем закупочной комиссии.</p>
6.1		<p>Оценка предложений по отбору осуществляется в следующей последовательности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проверка оформления предложения по отбору в соответствии с требованиями, указанными в Закупочной документации; - оценка соответствия участника квалификационным требованиям; - оценка технической части предложения по отбору; - оценка ценовой части предложения по отбору. <p>При этом система обеспечивает последовательное раскрытие информации, содержащейся в квалификационной, технической и ценовой частях предложения по отбору не ранее подведения итогов оценки предыдущей части предложения по отбору.</p>
6.2		<p>Перечень документов, оформляемых участниками электронного отбора представлен в приложении №1 (формы №1,2,3,4,5,6,7,8) к настоящей инструкции.</p>
6.3		<p>Оценка предложений по отбору и определение победителя отбора производятся на основании последовательности, порядка, критериев и метода, изложенных в Закупочной документации (Приложение № 2).</p>
6.4		<p>Участник отстраняется от участия в отборе, если:</p> <ul style="list-style-type: none"> - о нем имеется запись в Едином реестре недобросовестных исполнителей; - у него имеется просроченная задолженность по уплате налогов и сборов; - в отношении него введены процедуры банкротства; - участник не соответствует квалификационным, техническим и коммерческим требованиям Закупочной документации; - участник прямо или косвенно предлагает, дает или соглашается 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; - участник совершает антиконкурентные действия или в нарушение законодательства имеет конфликт интересов, а также при выявлении случаев аффилированности; - участником не представлено заявление по недопущению коррупционных проявлений; - у участника не имеется правомочность на заключение договора;

			<p>- участники не предоставили пакет необходимых документов в установленный срок или пакет документов, представленный в срок не соответствует требованиям Закупочной документации;</p> <p>- установлена недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора;</p> <p>участник и его учредитель, 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) Приложение №3.</p> <p>Решение об отстранении участника от участия в закупочных процедурах и его причины заносятся в отчет о закупочных процедурах, и о них незамедлительно сообщается соответствующему участнику.</p>
		6.5	<p>Предложение по отбору признается надлежаще оформленным, если оно соответствует требованиям Закона и Закупочной документации. Решение ответственного секретаря закупочной комиссии о признании предложения по отбору участника надлежаще или не надлежаще оформленным с обоснованием причин такого решения подлежит утверждению закупочной комиссией.</p> <p>Решение о несоответствии предложения по отбору участника требованиям с указанием причин такого решения направляется в персональный кабинет участника в день принятия такого решения.</p>
		6.6	<p>Во время оценки предложений по отбору Закупочная комиссия может запрашивать у участников электронного отбора разъяснения по поводу их предложений по отбору. Данная процедура проводится в электронной форме.</p> <p>В процессе разъяснения не допускаются какие-либо изменения по сути предложения, а также по цене.</p>
		6.7	<p>Срок рассмотрения и оценки предложений участников отбора не может превышать 10 (десяти) рабочих дней с момента окончания подачи предложений по отбору.</p>
7	<p>Подача предложения для участия в электронном отборе</p>	7.1	<p>Предложение на участие в отборе составляется на государственном языке и по мере необходимости на других языках.</p>
		7.2	<p>При проведении электронного отбора участники подают свои предложения по отбору в виде электронных конвертов через свой персональный кабинет не позднее срока, определенного в объявлении о проведении электронного отбора.</p> <p>Каждый размещенный электронный документ утверждается электронной цифровой подписью участника.</p>

		<p>7.3 Вместе с предложением по отбору участники могут размещать в виде файлов эскизы, рисунки, чертежи, фотографии и иные документы*. <u>*Если в условиях государственной закупки предусмотрено представление участниками образца, пробы товара, являющегося объектом закупки, закупочная комиссия устанавливает отдельный порядок их передачи со стороны участников.</u> При этом предложения по отбору участников представляются посредством прикрепления документов в соответствии с шаблонами в электронной системе. Указанные участником сведения должны соответствовать сведениям, содержащимся в прикрепленных документах.</p> <p>7.4 До наступления срока вскрытия предложений по отбору, не допускается их просмотр участниками электронного отбора, в том числе ответственным секретарем и членами закупочной комиссии, за исключением участника, подавшего данные предложения. Ответственность за исполнение данного требования несет оператор.</p> <p>7.5 Участник электронного отбора: - вправе подать только одно предложение по отбору на один лот; - несет ответственность за подлинность и достоверность представляемых информации и документов; - до срока окончания подачи предложений вправе отозвать поданное предложение по отбору или внести в него изменения.</p> <p>7.6 Прием электронной системой предложений по отбору прекращается с наступлением срока и времени, указанного в опубликованном объявлении.</p> <p>7.7 Техническое предложение участника должно содержать следующие документы: техническое предложение, и сравнительная таблица технических характеристик на предлагаемый товар (работы, услуги) в соответствии с формой №7, прилагаемой к данной инструкции;</p> <p>7.8 Ценовое предложение участника вносится в соответствующий раздел электронной системы.</p>
8	Продление срока предоставления предложений по отбору	<p>8.1 В случае необходимости заказчик может продлить срок представления предложений по отбору, который распространяется на всех участников или обратиться к участникам с предложением о продлении срока действия их предложений по отбору на определенный период по решению закупочной комиссии.</p> <p>8.2 Заказчик по согласованию с закупочной комиссией вправе принять решение о внесении изменений в Закупочную документацию не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи предложений на участие в отборе. Изменение наименования товара (работы, услуги) не допускается. При этом срок окончания подачи предложений в</p>

			<p>этом отборе должен быть продлен не менее чем на три рабочих дней с даты внесения изменений в Закупочную документацию. Одновременно с этим вносятся изменения в объявление о проведении отбора, если была изменена информация, указанная в объявлении.</p>
9	Подведение итогов электронного отбора	9.1	<p>В зависимости от условий, определенных Закупочной документацией электронная система в автоматическом режиме определяет в качестве победителя участника, предложившего наименьшую цену из числа участников, допущенных к дальнейшему участию в электронном отборе по результатам оценки технической части предложений по отбору (метод наименьшей цены).</p> <p>Определение резервного исполнителя осуществляется в порядке установленным настоящим пунктом.</p>
		9.2	<p>Отбор признается несостоявшимся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - если в отборе принял участие один участник или никто не принял участие; - если на этапе технической оценки закупочная комиссия отклонила все предложения или только одно предложение соответствует требованиям Закупочной документации. <p>В этом случае, заказчик обязан провести электронный отбор повторно в таких же условиях, установленных в Закупочной документации, критериях и требованиях к товарам (работам, услугам).</p>
		9.3	<p>По итогам рассмотрения предложений по отбору секретарь закупочной комиссии, на основании имеющихся в системе шаблонов, формирует электронные протоколы заседаний закупочной комиссии и направляет на утверждение членам закупочной комиссии.</p> <p>Члены закупочной комиссии утверждают электронные протоколы заседаний, используя свои электронные цифровые подписи. Выписка из электронного протокола публикуется на портале в автоматическом режиме.</p>
		9.4	<p>Любой участник электронного отбора после публикации протокола рассмотрения и оценки предложений вправе направить заказчику запрос о предоставлении разъяснений результатов отбора.</p> <p>В течение трех рабочих дней с даты поступления такого запроса заказчик обязан представить участнику отбора соответствующие разъяснения через чат.</p>
10	Прочие условия	10.2	<p>Участник электронного отбора вправе направить заказчику через открытый электронный чат запрос о даче разъяснений положений Закупочной документации не позднее, чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи предложений по отбору. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса заказчик обязан отправить через открытый электронный чат разъяснения положений Закупочной документации, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи предложений. Разъяснения положений Закупочной документации не должны изменять ее сущность.</p>

		10.3	Участник электронного отбора до срока окончания подачи предложений вправе отозвать поданное предложение по отбору или внести в него изменения.
		10.4	Заказчик имеет право отменить отбор в любое время до акцепта выигравшего предложения. Заказчик в случае отмены отбора публикует обоснованные причины данного решения на специальном информационном портале через электронную систему в течение трех рабочих дней после принятия такого решения.
11	Заключение договора	11.1	<p>Договор по результатам проведения электронного отбора заключается в электронной форме на условиях, указанных в Закупочной документации и предложении победителя отбора, в срок не позднее десяти дней с момента объявления победителя.</p> <p>Договор подписывается электронными цифровыми подписями сторон и вносится в реестр договоров.</p>
		11.3	<p>В случае отказа победителя от заключения договора сумма задатка ему не возвращается. В этом случае, если определен резервный победитель, право заключения договора и исполнения обязательств по нему переходит к резервному победителю. При этом с резервным победителем заключается договор по цене, предложенной победителем (за исключением случаев, когда цена, предложенная резервным победителем, ниже цены, предложенной победителем), или он может отказаться от заключения договора. Если резервный победитель не определен или резервный победитель отказался от заключения договора, заказчик проводит новый электронный отбор.</p>

Приложение №1

Последовательность оценки предложений по отбору:

Оценка предложений по отбору осуществляется в следующей последовательности:

- проверка оформления предложения по отбору в соответствии с требованиями, указанными в Закупочной документации (таблица №1);
- оценка соответствия участника технико-квалификационным требованиям (таблица № 2);
- оценка ценовой части предложения по отбору проводится системой специального информационного портала.

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

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, оформляемых участниками для участия в электронном отборе

Таблица №1

№	Документы и сведения, оформляемые участниками для участия в отборе	Примечание
1	Заявка для участия в электронном отборе на имя председателя Закупочной комиссии (<i>форма №1</i>)	Оформляется согласно Форме №1
2	Документ о свидетельстве Государственной регистрации организации.	При отсутствии документа, участник не допускается к следующему этапу
3	Гарантийное письмо, свидетельствующее, о том, что:	Оформляется согласно Форме № 2
3.1	- участник не находится в стадии реорганизации, ликвидации; - участник не находится в состоянии судебного или арбитражного разбирательства с заказчиком; - у участника отсутствуют ненадлежаще исполненные обязательства по ранее заключенным договорам;	
3.2	- в отношении участника отсутствуют введенные процедуры банкротства.	
4	Общая информация об участнике отбора	Оформляется согласно Форме № 3

5	Данные об идентификации физических лиц, имеющих право подписи, или действующих от имени юридического лица	Представляется копии паспортов заверенная участником отбора
6	Информации об учредителях (акционерах, участниках) юридического лица и их долевом участии в компании участнике, размере уставного фонда	Представляется информация на фирменном бланке участника отбора
7	Устав участника компания	Представляется копия устава, заверенная участником отбора
8	Информация о финансовом положении участника	Оформляется согласно Форме № 4
9	Информация об отсутствии просроченной задолженности по уплате налогов и сборов	Предоставляется справка от уполномоченного органа, при наличии просроченной задолженности участник отстраняется от участия в отборе
10	Заявление по недопущению коррупционных проявлений	Оформляется согласно Форме №5
11	Структура и персональный состав органов управления юридического лица	Оформляется согласно Форме № 6
12	Техническое предложение на отбор	Оформляется согласно Форме № 7
13	Наличие лицензии на право осуществления данной услуги, выданной уполномоченным органом Республики Узбекистан в установленном порядке	Представляется лицензия
14	Единый реестр недобросовестных исполнителей	При наличии записи об участнике в едином реестре недобросовестных исполнителей, участник не допускается к следующему этапу
15	Конфликт интересов	Участники, у которых имеются случаи конфликта интересов и аффилированности не допускаются к следующему этапу

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ УЧАСТНИКА

№: _____

Дата: _____

Закупочная комиссия

ЗАЯВКА

Изучив Закупочную документацию по лоту №____ на поставку (*указать наименование предлагаемого товара*), ответы на запросы, получение которых настоящим удостоверяем, мы, нижеподписавшиеся (*наименование Участника отбора*), намерены участвовать в электронном отборе на поставку товаров в соответствии с Закупочной документацией.

В этой связи направляем следующие документы:

1. Общие сведения об участнике электронного отбора;
2. Пакет квалификационных документов на ____ листах (*указать количество листов, в случае предоставления брошюр, буклетов, проспектов, и т.д. указать количество*);
2. Техническое предложение (*указать количество листов, в случае предоставления брошюр, буклетов, проспектов, и т.д. указать количество*);
3. Ценовое предложение;
4. Иные документы (*в случае представления других документов необходимо указать наименование и количество листов*).

Ф.И.О. ответственного лица за подготовку предложения по отбору:

Контактный телефон/факс: _____

Адрес электронной почты: _____

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

Место печати

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ УЧАСТНИКА

№: _____

Дата: _____

Закупочная комиссия

ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО

Настоящим письмом подтверждаем, что компания _____:
(наименование компании)

- не находится в стадии реорганизации, ликвидации;
- не находится в состоянии судебного или арбитражного разбирательства с (наименование заказчика);
- отсутствуют ненадлежащим образом исполненные обязательства по ранее заключенным договорам с (наименование заказчика).
- не находится в Едином реестре недобросовестных исполнителей;
- не имеются задолженности по уплате налогов и других обязательных платежей;
- не зарегистрирован и имеются просроченные банковские счета, а также в государствах или на территориях, предоставляющих льготный налоговый режим и/или не предусматривающих раскрытие и предоставление информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны) или имеющих учредителей-резидентов вышеуказанных государств;
- не допустить коррупционные проявления;
- не имеем конфликта интересов с Заказчиком, не имеем близких родственников среди учредителей и/или сотрудников, которые имеют право на принятие решения по выбору исполнителя.
- не состоим в сговоре с другими участниками с целью искажения цен или результатов отбора.

Также обязуемся соблюдать требования Закона Республики Узбекистан «О государственных закупках».

Подписи:

Ф.И.О. руководителя _____

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

Ф.И.О. юриста _____

Место печати

Общая информация об участнике отбора

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	
7	Информация об учредителях и бенефициарах (Ф.И.О. и ИНН)*	

**Информация об учредителях и бенефициарах предоставляется в обязательном порядке*

**Информация об опыт проведения требуемых или аналогичных услуг
(за последний 5 лет)**

№	Наименование предмет услуг	Наименование Покупателя, его адрес и контактная информация	Период выполнение услуги	Примечание

(подпись уполномоченного лица)

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

М.П.

Дата: « ___ » _____ 20__ г.

ФИНАНСОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ УЧАСТНИКА (*)

Наименование участника отбора: _____

в тыс. _____ (указать валюту)

АКТИВ	2018 г.	2019 г.	2020 г.	ПАССИВ	2019 г.	2020 г.	2021г.
I. Долгосрочные активы				I. Источники собствен. средств			
Основные средства (остаточ. стоимость)				Уставной капитал			
Нематериальные активы (остаточ. стоим.)				Нераспределенная прибыль (непокрыт. уб.)			
				Целевые поступления			
Ценные бумаги				II. Обязательства			
Капитальные вложения				Долгосрочные обязательства, займы			
Инвестиции				Кредиторская задолженность всего:			
II. Текущие активы				в том числе просроченная			
Производств. запасы				в том числе задолженность по бюджету			
Незавершенное производство				в том числе задолженность по оплате труда			
Готовая продукция Товары							
Дебиторская задолженность							
Денежные средства							
Прочие текущие активы							
Всего по активу баланса (разделы I.+ II.)				Всего по пассиву баланса (разделы I.+ II.)			

ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ

в тыс. _____ (указать валюту)

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

Руководитель. _____

Гл. бухгалтер _____

Место печати

Дата: « ___ » _____ 20__ г.

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

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ

Закупочная комиссия

ЗАЯВЛЕНИЕ
по недопущению коррупционных проявлений

Настоящим письмом подтверждаем, что компания _____:
(наименование компании)

а) обязуется:

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

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

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

- не допускать проявления мошенничества, фальсификации данных и коррупции;

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

б) подтверждает, что:

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

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

Подписи:

Ф.И.О. руководителя _____

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

Ф.И.О. юриста _____

Место печати

Структура и персональный состав органов управления юридического лица**1. Организационная структура**

Указать производственную структуру участника отбора (структура организации с ее подразделениями: участки, отделы, в виде схемы с краткой характеристикой деятельности подразделений).

2. Персональный состав органов управления

№№ пп	Занимаемая должность	Ф.И.О.	Паспортные данные	Опыт работы (лет)

Примечание: к данной таблице участник прилагает подтверждающие документы (копии трудовых книжек, договора найма и т.п.).

Подпись руководителя участника отбора: _____ М.П.

Дата составления: « _____ » _____ 2021г.

БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ

Техническое предложение на Отбор _____
(указать номер и предмет отбора)

№: _____

Дата: _____

Закупочная комиссия**Уважаемые дамы и господа!**

Изучив документацию для отбора №_____ на оказание услуги _____ и ответы на запросы, получение которых настоящим удостоверяем, мы, нижеподписавшиеся (*полное наименование Участника отбора*), предлагаем к оказанию услуги _____ (*указать наименование предлагаемой услуги*).

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

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

Приложения:

- сравнительная таблица технических характеристик предлагаемой услуги на _____ листах.

(подпись уполномоченного лица)

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

М.П.

Дата: «___» _____ 20__ г.

Сравнительная таблица технических характеристик на предлагаемую услугу

№	Наименование параметра	Показатель, согласно требованиям технического задания	Показатель согласно предложению участника	Примечание (соответствует/ не соответствует)
<i>Отбор _____ (наименование поставляемой услуги)</i>				
1				
2				

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

Место печати

МЕТОД ОЦЕНКИ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Метод наименьшей цены - победителем является участник прошедший техническую оценку и подавший наименьшую цену.

Порядок и критерии технико-квалификационной оценки

Таблица №2

№	Документы и сведения, оформляемые участниками для участия в отборе	Оценка	Обязательность
1	Заявка для участия в электронном отборе на имя председателя Закупочной комиссии	10	Критично
2	Документ о свидетельстве Государственной регистрации организации.	10	Критично
3	Гарантийное письмо, свидетельствующее, о том, что участник не находится в стадии реорганизации, ликвидации, не находится в состоянии судебного или арбитражного разбирательства с заказчиком, отсутствуют ненадлежаще исполненные обязательства по ранее заключенным договорам и в отношении участника отсутствуют введенные процедуры банкротства.	10	Критично
4	Общая информация об участнике отбора	10	Критично
5	Данные об идентификации физических лиц, имеющих право подписи, или действующих от имени юридического лица	10	Критично
6	Информация об учредителях (акционерах, участниках) юридического лица и их долевом участии в компании участнике, размере уставного фонда	10	Критично
7	Устав участника	5	Критично
8	Информация о финансовом положении участника	10	Критично
9	Информация об отсутствии просроченной задолженности по уплате налогов и сборов	10	Критично
10	Заявление по недопущению коррупционных проявлений	10	Критично
11	Структура и персональный состав органов управления юридического лица	5	Критично
12	Техническое предложение на отбор	10	Критично
13	Наличие лицензии на право осуществления данной услуги, выданной уполномоченным органом Республики Узбекистан в установленном порядке	10	Критично
14	Продолжительность работы на рынке	20	Критично
15	Сведения о имеющихся в штате не менее 10 аудиторов	20	Критично
16	Сведения о имеющихся в штате не менее 4 аудиторов, обладающих необходимой бухгалтерской (аудиторской) квалификацией в области МСФО и МСА и занимающихся как аудитом, так и сопутствующими ему консультационными услугами в области МСФО, владеющими международными сертификатами/дипломами (CIA, ACCA, DipIFR)	20	Критично

17	Наличие документов, а также актуальных выписок, подтверждающих что участник является членом международной аудиторской сети (лет).	20	Критично
18	Наличие рейтингового показателя по итогам за 2021 год в соответствии с национальной системой рэнкинга аудиторских организаций (место)	10	Критично
19	Опыт работы по оказанию аудиторских услуг в ж.д отрасли (кол-во аудированных предприятий)	20	Критично
20	Наличие полиса страхования профессиональной ответственности	10	Критично
21	Гарантия о неразглашение	10	Критично

ПЕРЕЧЕНЬ

государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим и (или) не предусматривающих раскрытие и предоставление информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны)
(согласно Постановлению ГНК, ГТК и ЦБ Республики Узбекистан, зарегистрированного в МЮ за №1281 от 04.10.2003г. и Постановлению ГНК, ГТК и ЦБ Республики Узбекистан, зарегистрированного в МЮ за №2467-3 от 12.10.2020г.)

№ п/п	Краткое название страны	Полное название страны	Цифровой код
1.	Американское Самоа	Американское (Восточное) Самоа	101
2.	Ангилья	Ангилья (Соединенное Королевство Великобритании и Северной Ирландии)	102
3.	Андорра	Княжество Андорра	103
4.	Антигуа и Барбуда	Антигуа и Барбуда	104
5.	Аруба	Остров Аруба (Королевство Нидерланды)	105
6.	Содружество Багамских островов	Содружество Багамских островов	106
7.	Барбадос	Барбадос	107
8.	Белиз	Белиз	108
9.	Бермудские Острова	Бермудские Острова (Соединенное Королевство Великобритании и Северной Ирландии)	109
10.	Британские Территории	Британская Территория в Индийском Океане (остров Чагос)	110
11.	Бруней-Доруссалам	Государство Бруней-Доруссалам	111
12.	Штат Вайоминг	Штат Вайоминг (Соединенные Штаты Америки)	112
13.	Вануату	Республика Вануату	113
14.	Виргинские Острова	Виргинские Острова (Соединенные Штаты Америки)	114
15.	Британские Виргинские острова	Британские Виргинские Острова	115
16.	Гватемала	Республика Гватемала	116
17.	Гибралтар	Гибралтар (Соединенное Королевство Великобритании и Северной Ирландии)	117
18.	Гонконг-Сянган	Специальный Административный район Гонконг-Сянган (Китайская Народная Республика)	118
19.	Гренада	Гренада	119
20.	Штат Делавэр	Штат Делавэр (Соединенные Штаты Америки)	120
21.	Доминика	Содружество Доминики	121

22.	Доминиканская Республика	Доминиканская Республика	122
23.	Южная Георгия и Южные Сандвичевы Острова	Южная Георгия и Южные Сандвичевы Острова (Соединенное Королевство Великобритании и Северной Ирландии)	123
24.	Джибути	Республика Джибути	124
25.	Кайман	Острова Кайман (Соединенное Королевство Великобритании и Северной Ирландии)	125
26.	Острова Кергелен	Острова Кергелен (Французская Республика)	126
27.	Кипр	Республика Кипр	127
28.	Кирибати	Республика Кирибати	128
29.	Коста-Рика	Республика Коста-Рика	129
30.	Острова Кука	Острова Кука (Новая Зеландия)	130
31.	Лабуан	Федеральная Территория Лабуан (Малайская Федерация)	131
32.	Либерия	Республика Либерия	132
33.	Ливан	Ливанская Республика	133
34.	Лихтенштейн	Княжество Лихтенштейн	134
35.	Маврикий	Республика Маврикий	135
36.	Остров Мадейра	Остров Мадейра (Республика Португалия)	136
37.	Макао-Аоминь	Специальный Административный район Макао-Аоминь (Китайская Народная Республика)	137
38.	Мальдивы	Мальдивская Республика	138
39.	Мальта	Республика Мальта	139
40.	Маршалловы Острова	Республика Маршалловы Острова	140
41.	Монако	Княжество Монако	141
42.	Монтсеррат	Монтсеррат (Соединенное Королевство Великобритании и Северной Ирландии)	142
43.	Остров Мэн	Остров Мэн (Соединенное Королевство Великобритании и Северной Ирландии)	143
44.	Науру	Республика Науру	144
45.	Нидерландские Антилы	Нидерландские Антильские острова (Королевство Нидерланды)	145
46.	Ниуэ	Ниуэ (Новая Зеландия)	146
47.	Нормандский остров Гернси	Нормандский остров Гернси (Соединенное Королевство Великобритании и Северной Ирландии)	147
48.	Нормандский остров Джерси	Нормандский остров Джерси (Соединенное Королевство Великобритании и Северной Ирландии)	148

49.	Нормандский остров Олдерни	Нормандский остров Олдерни (Соединенное Королевство Великобритании и Северной Ирландии)	149
50.	Нормандский остров Сарк	Нормандский остров Сарк (Соединенное Королевство Великобритании и Северной Ирландии)	150
51.	Палау	Республика Палау	151
52.	Панама	Республика Панама	152
53.	Питкэрн	Острова Питкэрн (Соединенное Королевство Великобритании и Северной Ирландии)	153
54.	Пуэрто-Рико	Пуэрто-Рико (Соединенные Штаты Америки)	154
55.	Самоа	Независимое государство Самоа	155
56.	Сан-Марино	Республика Сан-Марино	156
57.	Острова Сейшелы	Республика Сейшельские Острова	157
58.	Сен-Мартен (Синт-Мартен)	Сен-Мартен (Синт-Мартен) (Королевство Нидерланды)	158
59.	Сент-Винсент и Гренадины	Сент-Винсент и Гренадины	159
60.	Сент-Китс и Невис	Федерация Сент-Китс (Сент-Кристофер) и Невис	160
61.	Сент-Люсия	Сент-Люсия	161
62.	Теркс и Кайкос	Острова Теркс и Кайкос (Соединенное Королевство Великобритании и Северной Ирландии)	162
63.	Тонга	Королевство Тонга	163
64.	Уругвай	Восточная Республика Уругвай	164
65.	Фиджи	Республика Фиджи	165
66.	Филиппины	Республика Филиппины	166
67.	Французская Полинезия	Французская Полинезия (Французская Республика)	167
68.	Шри-Ланка	Демократическая Социалистическая Республика Шри-Ланка	168
69.	Ямайка	Ямайка	169

РАЗДЕЛ III. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на оказание услуг по проведению аудированной финансовой отчетности по проекту (АФОП):

Проект электрификации железнодорожной линии (Пап-Наманган- Андижан) в рамках Коридора 2 Центрально-азиатского регионального экономического сотрудничества /Проект электрификации железнодорожной линии (Пап-Наманган- Андижан) в рамках Коридора 2 Центрально-азиатского регионального экономического сотрудничества – Дополнительное финансирование и Проект повышения эффективности железных дорог

CONTENTS

	Page
<u>I.</u> <u>INTRODUCTION</u>	2
<u>II.</u> <u>MANAGEMENT RESPONSIBILITY FOR PREPARING PROJECT FINANCIAL STATEMENTS</u>	2
<u>III.</u> <u>OBJECTIVES</u>	3
<u>IV.</u> <u>AUDITING STANDARDS</u>	3
<u>V.</u> <u>PROJECT FINANCIAL REPORTING FRAMEWORK</u>	4
<u>VI.</u> <u>AUDIT DELIVERABLES</u>	5
<u>A.</u> <u>Audited Project Financial Statements</u>	5
<u>B.</u> <u>Reasonable Assurance Opinion over the Use of Loan Proceeds and Compliance with Financial Covenants</u>	5
<u>C.</u> <u>Management Letter</u>	6
<u>D.</u> <u>Specific Considerations</u>	7
<u>VII.</u> <u>OTHER MATTERS</u>	8
<u>A.</u> <u>Statement of Access</u>	8
<u>B.</u> <u>Independence</u>	8
<u>C.</u> <u>Auditor Experience</u>	9
<u>D.</u> <u>Requirements to the Bidder.</u>	9

I. INTRODUCTION

1. The Central Asia Regional Economic Cooperation Corridor 2 (Pap–Namangan–Andijan) Railway Electrification Project aims to electrify the missing 145.1 kilometers (km) of single-track non-electrified track linking major cities in the populous Fergana Valley with Tashkent. The Republic of Uzbekistan has received financing from the Asian Development Bank (“ADB”) for realization of the project in amount 80 000 000 USD (ADB Loan 3527-UZB). This will facilitate direct and efficient operation of both freight and passenger train services and thereby promotes economic and social development of the Fergana Valley. Project includes electrification of 145.1 km of the main railway line to 27.5 kilovolts alternating current, construction of 2 traction substations and dispatcher points, purchase of maintenance equipment and machinery, modernization of signaling and communications facilities, and construction of external power supply facilities which will transmit electricity from the main grid to the traction substations.

The Central Asia Regional Economic Cooperation Corridor 2 (Pap–Namangan–Andijan) Railway Electrification Project – Additional Financing project will complete the modernization of the railway network in the Fergana Valley, by installing signaling and telecommunications in the missing sections. The Republic of Uzbekistan has received financing from the Asian Development Bank (“ADB”) for realization of the project in amount 121 000 000 USD (ADB Loan 4000-UZB). The additional financing will complete works originally envisaged to be completed under the project referred to as “Construction of electrified railway line Angren-Pap with electrification of the railway section Pap-Kokand-Andijan,” which covers the installation of additional signaling, telecommunication and video surveillance systems, construction of traction substations at Kokand and Asaka, as provided for in the government’s feasibility study for the project approved by the instructions of the Cabinet of Ministers of the Republic of Uzbekistan No PKM-642 dated 20 August 2016.

2. The Railway Efficiency Improvement Project aims to finance the procurement of 30 electric locomotives, which will relieve the critical shortage of locomotives in the Uzbekistan railway network, and equip UTY to make full use of its growing electrified network. The Republic of Uzbekistan has received financing from the Asian Development Bank (“ADB”) for realization of the project in amount 170 000 000 USD (ADB Loan 3785-UZB).

II. MANAGEMENT RESPONSIBILITY FOR PREPARING PROJECT FINANCIAL STATEMENTS

3. JSC Ozbekiston Temir Yollari Management (UTY) is responsible for preparing and fairly presenting the project financial statements for ADB Loan 3527/4000 and ADB Loan 3785, and for maintaining sufficient internal controls to ensure that the financial statements are free from material misstatement, whether due to fraud or error. In addition, management is responsible for ensuring that funds were used only for the purpose(s) of the project, for compliance with financial covenants (where applicable), and for ensuring that effective internal controls, including over the procurement process, are maintained.

In this regard, management must:

- (i) *Prepare and sign the Audited Project Financial Statements.*
 - (ii) *Prepare and sign a Statement of Compliance.*
4. *UTY Management must include the following in the Statement of Compliance:*
- (i) *That project financial statements are free from material misstatements including omissions and errors, and are fairly presented;*
 - (ii) *That the borrower or executing agency has utilized the proceeds of the loan only for the purpose(s) of the project;*
 - (iii) *That the borrower or executing agency was in compliance with the financial covenants of the legal agreement(s) (where applicable);*
 - (iv) *That the advance fund procedure, where applicable, has been operated in accordance with the Asian Development Bank's (ADB) Loan Disbursement Handbook;*
 - (v) *That adequate supporting documentation has been maintained to authenticate claims stated on the statement of expenditures (SOE), where applicable, for reimbursement of eligible expenditures incurred and liquidation of advances provided to the advance account; and*
 - (vi) *That effective internal control, including over the procurement process, was maintained.]*

III. OBJECTIVES

5. The objectives of the audit of the project financial statements is to enable the auditor to (i) express an independent and objective opinion as to whether the project financial statements present fairly, in all material respects, or give a true and fair view of the project's financial position, its financial performance and cash flows, and (ii) provide a reasonable assurance opinion over certain specific representations made in the Statement of Compliance. *(please refer to paragraph 11).*

IV. AUDITING STANDARDS

6. The audit is required to be conducted in accordance with the International Standards on Auditing (ISA). These standards require that the auditor comply with ethical requirements and plan and perform the audit to obtain reasonable assurance about whether the project financial statements are free from material misstatement. An audit involves performing procedures to obtain audit evidence about the amounts and disclosures in the project financial statements. The procedures selected depend on the auditor's judgment, including the assessment of the risks of material misstatement of the

project financial statements whether due to fraud or error. In making those risk assessments, the auditor considers the internal control relevant to the entity's preparation and fair presentation of the project financial statements in order to design audit procedures that are appropriate in the circumstances, but not for the purpose of expressing an opinion on the effectiveness of the entity's internal control. An audit also includes evaluating the appropriateness of accounting policies used and the reasonableness of accounting estimates made by management, as well as evaluating the overall presentation of the project financial statements.

7. The standards to be applied will be documented in the project/loan documents, and will include:

Standards promulgated by the International Auditing and Assurance Standards Board (IAASB):

1. *International Standards on Auditing (ISA); and*
2. *International Standards on Assurance Engagements (ISAE).*

8. In complying with ISA, the auditor will pay particular attention to the following standards:

- ISA 800– Special Considerations – Audits of Financial Statements Prepared in Accordance with Special Purpose Frameworks.
- ISA 240– The Auditor's Responsibilities Relating to Fraud in an Audit of Financial Statements.
- ISA 250 – Consideration of Laws and Regulations in an Audit of Financial Statements.
- ISA 260– Communication With Those Charged with Governance.
- ISA 265– Communicating Deficiencies in Internal Control To Those Charged with Governance and Management.
- ISA 330– The Auditor's Responses to Assessed Risks.

V. PROJECT FINANCIAL REPORTING FRAMEWORK

9. The auditor will verify that the project financial statements have been prepared in accordance with *International Public Sector Accounting Standards (IPSAS) promulgated by the International Public Sector Accounting Standards Board (IPSASB)*. The executing agency and/or implementing agency are responsible for preparing the project financial statements, not the auditor.

VI. AUDIT DELIVERABLES

A. Audited Project Financial Statements

10. An auditor's opinion providing reasonable assurance over the project financial statements, and project financial statements comprising the following:

Table 1: Content of the Project Financial Statements

For Cash-Based Financial Statements
A statement of cash receipts and payments
A statement of budgeted versus actual expenditures
A statement of imprest account (where applicable)
A summary statement of expenditures (where applicable)
Significant accounting policies and explanatory notes
Any additional schedules agreed (e.g., a summary of assets)

B. Reasonable Assurance Opinion over the Use of Loan Proceeds and Compliance with Financial Covenants

11. The auditor will provide a reasonable assurance opinion following *ISAE 3000 "Assurance Engagements other than Audits or Reviews of Historical Financial Information"* for the following confirmations provided by Management in the Statement of Compliance:

- (i) That the proceeds of the loan were used only for the purpose(s) of the project; and
- (ii) That the borrower or executing agency was in compliance with the financial covenants of the legal agreement(s), where applicable.

12. The auditor will issue an opinion on whether JSC O'zbekiston Temir Yo'llari was in compliance with the financial covenants for financial year 2021 as set forth in the Loan Agreement with the Asian Development Bank dated 8 November 2017 (Loan No. 3527-UZB), dated 30 August 2019 (Loan No.3785-UZB), as provided in the Schedules to the Loan Agreements. Where non-compliance is present the auditor should indicate the extent of noncompliance by comparing required and actual performance measurements for each financial covenant for the financial year concerned.

13. All reports must be presented in the Russian and English languages within the following periods:

1.

№	Results (scheduled reports)	Number of copies	Date of submission, Recipient

1	Draft auditor's opinions for the financial year 2021 for L3527/L4000 and L3785	1 hard copy (in Russian and English)	May 31, 2022 PIU
2	Final audit reports for the financial year 2021 for L3527/L4000 and L3785	3 copies (in Russian and English)	June 15, 2022 ADB
3	Final Audit Opinion or Auditor Letter on no-transactions upon project closing under L3527	1 copy (in English)	June 15, 2022

C. Management Letter

14. The auditor will provide a management letter containing, at a minimum, the following:

- (i) Any weaknesses in the accounting and internal control systems that were identified during the audit, including any irregularity in the use of the advance fund and statement of expenditures (SOE) procedures (where applicable);
- (ii) Any identified internal control weaknesses related to the procurement process such as, over the bidding, evaluation and contract management domains;
- (iii) Recommendations to rectify identified weaknesses;
- (iv) Management's comments on the audit recommendations along with the timeframe for implementation;
- (v) The status of significant matters raised in previous management letters;
- (vi) Any other matters that the auditor considers should be brought to the attention of the project's management; and
- (vii) Details of any ineligible expenditure¹ identified during the audit. Expenditure is considered ineligible if it refers to (i) expenditures incurred for purposes other than the ones intended under the legal agreement(s); (ii) expenditures not allowed under the terms of the legal/financing agreements; and (iii) expenditures incurred in violation of applicable government regulations.

¹ If the auditor reports any ineligible expenditure in the management letter, the details of the findings should include the funding source to which the observation relates.

D. Specific Considerations

15. The auditor will, during the course of the audit, pay particular attention to the following:

- (i) The use of external funds in accordance with the relevant legal and financing agreements;
- (ii) The provision of counterpart funds in accordance with the relevant agreements and their use only for the purposes intended;
- (iii) The maintenance of proper books and records;
- (iv) The existence of project fixed assets and internal controls related thereto;
- (v) Where the audit report has been issued under ISA 800 or ISSAI 1800, it shall include the mandatory Emphasis of Matter paragraph alerting users of the audit report that the project financial statements are prepared in accordance with a special purpose framework and that, as a result, the project financial statements may not be suitable for another purpose. The auditor shall include this paragraph under an appropriate heading;
- (vi) Where reasonable assurance has been provided using ISAE 3000, the assurance report must contain, among others:
 - A statement that the engagement was performed in accordance with ISAE 3000;
 - Subject matter;
 - Criteria for measurement;
 - A summary of the work performed; and
 - The auditor's conclusion.
- (vii) On the advance fund procedure (where applicable), audit procedures are planned and performed to ensure (a) the advance account (and any sub-accounts) has been managed in accordance with ADB's Loan Disbursement Handbook, (b) the cash balance of the advance account (and any sub-accounts) is supported by evidence, (c) the expenditures paid from the advance account (and any sub-accounts) comply with the approved project purpose and cost categories stipulated in the loan agreement, and (d) the amount of expenditures paid from the advance account (and any sub-accounts) comply with disbursement percentages stipulated in the loan agreement;
- (viii) Adequate supporting documentation has been maintained to authenticate claims stated in the SOE for reimbursement of eligible expenditures incurred and liquidation of advances provided to the advance account (where applicable);

- (ix) On the SOE procedure (where applicable), audit procedures are planned and performed to ensure that (a) the SOEs have been prepared in accordance with ADB's Loan Disbursement Handbook, (b) the individual payments for expenditures stated in the SOE are supported by evidence, (c) the expenditures stated in the SOEs comply with the approved project purpose and cost categories stipulated in loan agreement, and (d) the amount of expenditures stated in the SOEs comply with disbursement percentages stipulated in the loan agreement; and
- (x) Any weaknesses in internal controls over the procurement process.

16. All reports must be presented in the English language within 6 months following the end of the fiscal year.

17. Public disclosure of the project financial statements, including the auditor's opinion on the audited project financial statements, will be guided by ADB's Access to Public Information(2018). After review, ADB will disclose the audited project financial statements and the opinion of the auditor on the audited project financial statements no later than 14 calendar days of ADB's confirmation of their acceptability by posting them on ADB's website. The management letter and the additional auditor's opinions will not be disclosed.

VII. OTHER MATTERS

A. Statement of Access

18. The auditor will have full and complete access, at all reasonable times, to all records and documents including books of account, legal agreement(s), bank records, invoices and any other information associated with the project and deemed necessary by the auditor.

19. The auditor will be provided with full cooperation by all employees of *JSC O`zbekiston temir yo`llari* and the project implementing units, whose activities involve, or may be reflected in, the annual project financial statements. The auditor will be assured rights of access to banks and depositories, consultants, contractors and other persons or firms hired by the employer.

B. Independence

20. The auditor will be impartial and independent from any aspects of management or financial interest in the entity or project under audit. In particular, the auditor should be independent of the control of the entity. The auditor should not, during the period covered by the audit, be employed by, or serve as director for, or have any financial or close business relationship with the entity. The auditor should not have any close personal

relationships with any senior participant in the management of the entity. The auditor must disclose any issues or relationships that might compromise their independence.

C. Auditor Experience

21. The auditor must be authorized to practice in the country, be registered with the Registrar of Audit Firms of the Ministry of Finance, and be capable of applying the agreed auditing standards. The auditor should have adequate staff, with appropriate professional qualifications and suitable experience, including experience in auditing the accounts of projects or entities comparable in nature, size and complexity to the project or entity whose audit they are to undertake. To this end, the auditor is required to provide curriculum vitae (CV) of the personnel who will provide the opinions and reports, together with the CVs of managers, supervisors and key personnel likely to be involved in the audit work. These CVs should include details of audits carried out by these staff, including ongoing assignments.

D. Requirements to the Bidder.

22. Requirements to the Bidder based on the complexity of the services to be provided:

- A guarantee of non-disclosure and confidentiality confirmed in writing;
- Availability of a license to conduct audit activities in the Republic of Uzbekistan, as well as a certificate of registration of a legal entity;
- Availability of documents, as well as appropriate extracts confirming that the bidder has been a member of the international audit network for at least 5 years and has passed quality control according to the international standards;
- Availability of documents confirming that the bidder has at least 5 years of experience in providing services with a staff of auditors with at least 5 years of experience in conducting audit activities (audit, transformation financial statements as per IFRS) in accordance with international auditing standards and international financial reporting standards for large Uzbek companies (preferably in the field of transport, basic sectors of industries) and for other companies (in the CIS countries, Western Europe, the USA, etc.);
- The presence of a ranking indicator based on the results for 2021 not lower than 10th place in accordance with the national ranking system of audit organizations;
- Information about the specialists available in the staff who have the necessary accounting (auditing) qualifications in the field of IFRS and ISA and are engaged in both auditing and related consulting services in the field of IFRS, who hold international certificates/diplomas (CIA, ACCA, DipIFR) and work experience of at least 5 years;
- Active involvement of the management of the audit organization to ensure the successful implementation of the project within the implementation schedule;
- Availability of a professional liability insurance policy of an audit company in the amount of at least 500 thousand US dollars.

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
I. <u>ВВЕДЕНИЕ</u>	11
II. <u>ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РУКОВОДСТВА ЗА ПОДГОТОВКУ ФИНАНСОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРОЕКТУ</u>	11
III. <u>ЦЕЛИ</u>	12
IV. <u>СТАНДАРТЫ АУДИТА</u>	12
V. <u>СИСТЕМА ФИНАНСОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРОЕКТУ</u>	13
VI. <u>РЕЗУЛЬТАТЫ АУДИТА</u>	13
A. <u>Аудированная финансовая отчетность по проекту</u>	13
B. <u>Заключение с приемлемыми гарантиями об использовании заемных средств и соблюдении финансовых условий</u>	14
C. <u>Письмо руководству</u>	14
D. <u>Особые соображения</u>	15
VII. <u>ДРУГИЕ ВОПРОСЫ</u>	16
A. <u>Заявление о необходимости доступа</u>	16
B. <u>Независимость</u>	17
C. <u>Опыт аудитора</u>	17

I. ВВЕДЕНИЕ

1. Проект электрификации железной дороги Коридора Центральноазиатского регионального экономического сотрудничества 2 (Пап-Наманган-Андижан) направлен на электрификацию недостающих 145,1 км однопутной неэлектрифицированной дороги, связывающей крупные города густонаселенной Ферганской долины с Ташкентом. Республика Узбекистан получила финансирование от Азиатского банка развития («АБР») для реализации проекта в размере 80 000 000 долларов США (Заем АБР 3527-УЗБ). Это облегчит прямую и эффективную работу как грузовых, так и пассажирских поездов и тем самым будет способствовать экономическому и социальному развитию Ферганской долины. Проект включает электрификацию 145,1 км магистральной железной дороги на переменный ток напряжением 27,5 кВ, строительство 2-х тяговых подстанций и диспетчерских пунктов, закупку ремонтного оборудования и техники, модернизацию объектов СЦБ и связи, а также строительство объектов внешнего электроснабжения, которые будут передавать электроэнергия от магистральной сети к тяговым подстанциям. Проект электрификации железной дороги Коридора Центральноазиатского регионального экономического сотрудничества 2 (Пап-Наманган-Андижан) – Проект дополнительного финансирования завершит модернизацию железнодорожной сети в Ферганской долине путем установки сигнализации и телекоммуникаций на недостающих участках. Республика Узбекистан получила финансирование от Азиатского банка развития («АБР») для реализации проекта в размере 121 000 000 долларов США (заем АБР 4000-UZB). Дополнительное финансирование завершит работы, первоначально предусмотренные для завершения в рамках упомянутого проекта на «Строительство электрифицированной железнодорожной линии Ангрен-Пап с электрификацией железнодорожного участка Пап-Коканд-Андижан», который предусматривает установку дополнительных систем сигнализации, телекоммуникаций и видеонаблюдения, строительство тяговых подстанций в Коканде и Асаке, как это предусмотрено в государственном ТЭО проекта, утвержденного распоряжением Кабинета Министров Республики Узбекистан № РКМ-642 от 20 августа 2016 года.

2. Проект повышения эффективности железных дорог направлен на финансирование закупки 30 электровозов, что устранит острую нехватку локомотивов в железнодорожной сети Узбекистана и позволит УТЙ в полной мере использовать свою растущую электрифицированную сеть. Республика Узбекистан получила финансирование от Азиатского банка развития («АБР») для реализации проекта в размере 170 000 000 долларов США (Заем АБР 3785-УЗБ).

II. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РУКОВОДСТВА ЗА ПОДГОТОВКУ ФИНАНСОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРОЕКТУ

3. Руководство АО «Узбекистон Темир Йуллари» несет ответственность за подготовку и непредвзятое представление финансовой отчетности по займу АБР 3527/4000 и займу АБР 3785, а также за поддержание достаточного внутреннего контроля, чтобы гарантировать, что финансовая отчетность не содержит существенных искажений, будь то в результате мошенничества или ошибки. Кроме того, руководство несет ответственность за обеспечение того, чтобы средства использовались только для цели (целей) проекта, за соблюдение финансовых условий (если применимо) и за обеспечение поддержания эффективного внутреннего контроля, в том числе за процессом закупок. *В связи с этим руководство должно:*

- (iii) *Подготовить и подписать аудированную финансовую отчетность по проекту.*
- (iv) *Подготовить и подписать Заявление о соответствии.*

4. Руководство АО УТИ должно указать в Заявлении о соответствии следующее:
- (vii) *Что финансовая отчетность по проекту не содержит существенных искажений, в том числе упущений и ошибок, и что она достоверна;*
 - (viii) *Что заемщик или исполнительное агентство использовало поступления по займу только для цели (целей) проекта;*
 - (ix) *Что заемщик или исполнительное агентство соблюдали финансовые условия юридических соглашений (если применимо);*
 - (x) *Что процедура авансового фонда, если это применимо, осуществлялась в соответствии с Руководством по выплате заемных средств Азиатского банка развития (АБР);*
 - (xi) *Что велась соответствующая подтверждающая документация для подтверждения подлинности претензий, изложенных в ведомости расходов (ВР), если применимо, для возмещения понесенных приемлемых расходов и погашения авансовых платежей, предоставленных на авансовый счет;*
 - (xii) *Что был обеспечен эффективный внутренний контроль, в том числе за процессом закупок.]*

III. ЦЕЛИ

5. Целями проведения аудиторской проверки по финансовой отчетности являются предоставление аудитору возможности (i) дать независимое и объективное заключение относительно того, представлена ли финансовая отчетность по проекту достоверно во всех существенных аспектах, или дать правдивое и беспристрастное заключение о финансовом положении проекта, его финансовых показателях и потоках денежных средств, а также (ii) предоставить заключение с приемлемыми гарантиями о достоверности некоторых конкретных заявлений, сделанных в Заявлении о соответствии (см. параграф 11).

IV. СТАНДАРТЫ АУДИТА

6. Аудиторская проверка должна проводиться в соответствии с Международными Стандартами Аудита (ISA). Эти стандарты требуют, чтобы аудитор соблюдал этические требования, и планировал и проводил аудиторскую проверку таким образом, чтобы получить разумные гарантии того, что финансовая отчетность по проекту не содержит существенных искажений. Аудиторская проверка включает выполнение процедур для получения аудиторских доказательств о суммах и раскрытиях в финансовой отчетности проекта. Выбранные процедуры зависят от суждения аудитора, включая оценку рисков существенного искажения финансовой отчетности по проекту в результате мошенничества или ошибки. При проведении этих оценок риска аудитор учитывает внутренний контроль, который имеет отношение к подготовке и достоверному представлению финансовой отчетности по проекту с целью разработки процедур аудита, которые соответствуют обстоятельствам, но не с целью представления заключения об эффективности внутреннего контроля организации. Аудиторская проверка также включает оценку уместности использованной учетной политики и обоснованности бухгалтерских расчетов, сделанных руководством, а также оценку общего представления финансовой отчетности по проекту.

7. Стандарты, которые будут применены, и задокументированы в проектной/заемной документации и будут включать:

Стандарты, обнародованные Советом по международным стандартам аудита и подтверждения достоверности информации (IAASB):

3. *Международные стандарты аудита (ISA);*
4. *Международные стандарты по подтверждению достоверности информации (ISAE).*

8. При соблюдении ISA аудитор будет уделять особое внимание следующим стандартам:

- ISA 800 – Особые соображения - Проверка финансовой отчетности по аудиторским заданиям для специальных целей.
- ISA 240 – Обязанности аудитора в отношении мошенничества при проверке финансовой отчетности.
- ISA 250 – Учет положений законов и подзаконных актов при проверке финансовых отчетов.
- ISA 260 – Контакты с лицами, наделенными руководящими полномочиями.
- ISA 265 – Доведение информации о недостатках механизмов внутреннего контроля до сведения лиц, наделенных руководящими и управленческими полномочиями.
- ISA 330 – Ответы аудитора на оцененные риски.

V. СИСТЕМА ФИНАНСОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРОЕКТУ

9. Аудитор проверит, что финансовая отчетность по проекту была подготовлена в соответствии с *Международными стандартами учета в государственном секторе (IPSAS), опубликованные Советом по Международным стандартам учета в государственном секторе (IPSASB)*. За подготовку финансовой отчетности по проекту отвечает исполнительное агентство и/или агентство по реализации, а не аудитор.

VI. РЕЗУЛЬТАТЫ АУДИТА

A. Аудированная финансовая отчетность по проекту

10. Заключение аудитора, обеспечивающее разумные гарантии касательно финансовой отчетности по проектам и о содержании следующей информации в финансовой отчетности по проектам:

Таблица 1: Содержание финансовой отчетности по проекту

Для финансовой отчетности по денежным средствам
Отчет о денежных поступлениях и платежах
Отчет о сметных и фактических расходах
Выписка с авансового счета (если применимо)
Сводная ведомость расходов (если применимо)
Основные положения учетной политики и пояснительные записки
Любые дополнительные согласованные ведомости (например, сводка активов)

В. Заключение с приемлемыми гарантиями об использовании заемных средств и соблюдении финансовых условий

11. Аудитор предоставит заключение с приемлемыми гарантиями в соответствии с *ISAE 3000 «Задания на подтверждение достоверности информации помимо аудита и обзорной проверки финансовой информации за прошлые периоды»*, для следующих подтверждений, предоставленных руководством в Заявлении о соответствии:

- (iii) Что поступления по займу были использованы только для цели (целей) проекта;
- (iv) Что заемщик или исполнительное агентство соблюдали финансовые условия юридических соглашений, если это применимо.

12. Аудитор выдаст заключение о том, соблюдал ли АО «Узбекистон Темир Йуллари» финансовые ковенанты на 2021 финансовый год, изложенные в Заёмном соглашении с Азиатским банком развития от 8 ноября 2017 года (Заем № 3527 -УЗБ) от 30 августа 2019 года (Заем № 3785-УЗБ), как это предусмотрено Приложениями к Заёмным соглашениям. При наличии несоответствия аудитор должен указать степень несоблюдения путем сравнения требуемых и фактических показателей эффективности для каждого финансового ковенанта за соответствующий финансовый год.

13. Все отчеты должны быть представлены на русском и английском языках в следующие сроки:

№	Результаты (запланированные отчеты)	Количество копий	Дата предоставления отчёта, Получатель
1	Проект аудиторского заключения на 2021 финансовый год для L3527/L4000 и L3785	1 печатная копия (на русском и английском языках)	31 Мая 2022 года, ГРП
2	Заключительные аудиторские отчеты за 2021 финансовый год для L3527/L4000 и L3785	3 экземпляра (на русском и английском языках)	15 июня 2022 года, АБР
3	Окончательное аудиторское заключение или письмо аудитора об отсутствии операций после закрытия проекта в соответствии с L3527	1 копия (на английском)	15 июня 2022 года, АБР

С. Письмо руководству

14. Аудитор предоставит письмо руководству, содержащее, как минимум, следующую информацию:

- (viii) Любые недостатки в системах бухгалтерского учета и внутреннего контроля, которые были выявлены в ходе аудита, в том числе любые нарушения в использовании процедур авансового фонда и ведомости расходов (ВР) (если применимо);

- (ix) Любые выявленные недостатки внутреннего контроля, связанные с процессом закупок, например, в отношении проведения тендерных торгов, оценки и управления контрактами;
- (x) Рекомендации по устранению выявленных недостатков;
- (xi) Комментарии руководства по рекомендациям аудита, а также сроки их реализации;
- (xii) Статус существенных вопросов, поднятых в предыдущих письмах руководству;
- (xiii) Любые другие вопросы, которые, как считает аудитор, должны быть доведены до сведения руководства проекта;
- (xiv) Информация о любых неприемлемых расходах², выявленных в ходе аудиторской проверки. Расходы считаются неприемлемыми, если они относятся к: (i) расходам, понесенным для целей, иных чем те, которые предусмотрены юридическими соглашениями; (ii) расходам, не разрешенным в соответствии с юридическими соглашениями/соглашениям о финансировании; (iii) расходам, понесенным в нарушение применимых государственных норм.

D. Особые соображения

15. В ходе проверки аудитор будет уделять особое внимание следующим вопросам:

- (xi) Использование внешних средств согласно соответствующим юридическим соглашениям и соглашениям о финансировании;
- (xii) Предоставление средств партнером в соответствии с соответствующими соглашениями и их использование только по назначению;
- (xiii) Ведение надлежащих книг и записей;
- (xiv) Наличие в проекте основных средств и связанных с ними внутреннего контроля;
- (xv) Если аудиторский отчет был составлен в соответствии с ISA 800 или ISSAI 1800, он должен включать обязательный параграф «Замечания по существу», предупреждающий пользователей аудиторского отчета о том, что финансовые отчеты по проекту подготовлены по аудиторским заданиям для специальных целей и что, в результате этого, финансовая отчетность по проекту может не подходить для других целей. Аудитор должен включить этот параграф под соответствующим заголовком;
- (xvi) Если приемлемые гарантии были предоставлены с использованием ISAE 3000, отчет о гарантии должен содержать, среди прочего:
 - Заявление о том, что услуги были оказаны в соответствии с ISAE 3000;
 - Предмет изучения;
 - Критерии оценки;

² Если аудитор сообщает о каких-либо неприемлемых расходах в письме руководству, при изложении подобных выводов необходимо указать источник финансирования, к которому относятся выводы.

- Краткое описание выполненных работ;
 - Заключение аудитора.
- (xvii) Что касается процедуры авансового фонда (если применимо) , аудиторские процедуры планируются и проводятся для обеспечения того, чтобы: (а) авансовый счет (и любые субсчета) управлялся в соответствии с Руководством по выплате заемных средств АБР, (б) остаток денежных средств авансового счета (и любых субсчетов) подтверждается доказательствами, (в) расходы, оплаченные с авансового счета (и любых субсчетов), соответствуют утвержденной цели проекта и категориям затрат, оговоренным в заемном соглашении, и (г) сумма расходов, уплаченных с авансового счета (и любых субсчетов), соответствует процентам по выплатам, указанным в заемном соглашении;
- (xviii) Велась соответствующая подтверждающая документация для подтверждения подлинности претензий, заявленных в ВР, для возмещения понесенных приемлемых расходов и погашения авансовых платежей, предоставленных на авансовый счет (если применимо);
- (xix) Что касается процедуры ВР (если применимо), аудиторские процедуры планируются и проводятся для обеспечения того, чтобы: (а) ВР были подготовлены в соответствии с Руководством по выплате займов АБР, (б) индивидуальные платежи по расходам, указанным в ВР, подтверждаются доказательствами , (в) расходы, указанные в ВР, соответствуют утвержденной цели проекта и категориям затрат, указанным в заемном соглашении, и (г) сумма расходов, указанных в ВР, соответствует процентам выплат, указанным в заемном соглашении;
- (xx) Любые недостатки внутреннего контроля за процессом закупок.

16. Все отчеты должны быть представлены на английском языке в течение 6 месяцев после окончания финансового года.

17. Публичное раскрытие финансовой отчетности по проекту, включая заключение аудитора об аудированной финансовой отчетности по проекту, будет произведено в соответствии с Политикой связей с общественностью АБР (2018 г.) После рассмотрения, АБР раскроет аудированную финансовую отчетность по проекту и заключение аудитора об аудированной финансовой отчетности по проекту не позднее, чем через 14 календарных дней с момента подтверждения со стороны АБР их приемлемости, разместив их на веб-сайте АБР. Письмо руководству и дополнительные аудиторские заключения не разглашаются.

VII. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ

A. Заявление о необходимости доступа

18. Аудитор будет иметь полный доступ в любое разумное время ко всем записям и документам, включая бухгалтерские книги, юридические соглашения, банковские записи, счета-фактуры и к любой другой информации, связанной с проектом, которые аудитор считает необходимыми.

19. Аудитору будет обеспечено полное сотрудничество со стороны всех сотрудников АО «Узбекистон Темир Йуллари» и групп по реализации проекта, чья деятельность включает или может быть отражена в годовой финансовой отчетности по проекту. Аудитору будут

гарантированы права доступа к банкам и депозитариям, консультантам, подрядчикам и другим лицам или фирмам, нанятым работодателем.

В. Независимость

20. Аудитор будет беспристрастным и независимым от любых аспектов управления или финансовой заинтересованности в аудируемом предприятии или проекте. В частности, аудитор должен быть независимым от контроля субъекта. Аудитор не должен в течение проверяемого периода быть нанятым или выступать в качестве директора или иметь какие-либо финансовые или близкие деловые отношения с предприятием. Аудитор не должен иметь каких-либо тесных личных отношений с каким-либо старшим членом руководства предприятия. Аудитор должен сообщать о любых вопросах или отношениях, которые могут поставить под угрозу его независимость.

С. Опыт аудитора

21. Аудитор должен иметь разрешение практиковать в стране и уметь применять согласованные стандарты аудита, должен быть зарегистрирован Держателем реестра аудиторских фирм Министерства финансов. Аудитор должен иметь адекватный персонал с соответствующими профессиональными знаниями и соответствующим опытом, включая опыт проверки счетов проектов или организаций, сопоставимых по своему характеру, размеру и сложности с проектом или организацией, которую они должны проверить. С этой целью аудитор должен предоставить биографические данные (резюме) персонала, который предоставит заключения и отчеты, а также резюме менеджеров, руководителей и ключевых сотрудников, которые могут быть вовлечены в аудиторскую работу. Эти резюме должны включать информацию о проверках, проведенных этими сотрудниками, включая текущие задания.

Д. Требования к участнику.

- Гарантия о неразглашения и сохранения конфиденциальности подтвержденная письменно;

- Наличие лицензии на осуществление аудиторской деятельности в Республике Узбекистан, а также свидетельство о регистрации юридического лица;

- Наличие документов, а также актуальные выписки подтверждающие, что участник является членом международной аудиторской сети не менее 5 лет и прошедший контроль качества по международным стандартам;

- Наличие документов, подтверждающих, что участник имеет не менее 5 лет опыта работы оказания услуг со штатом аудиторов имеющих опыт аудита не менее 5 лет, (аудит, трансформация отчетности по МСФО) в соответствии с международными стандартами аудита и международными стандартами финансовой отчетности крупным узбекским компаниям (предпочтительно в сфере транспорта, базовых отраслей промышленности) и другим компаниям (в странах СНГ, Западной Европы, США и др.);

- Наличие рэнкингового показателя по итогам за 2021 год не ниже 10 места в соответствии с национальной системой рэнкинга аудиторских организаций;

- Сведения о имеющихся в штате не менее 4 специалистах, обладающих необходимой бухгалтерской (аудиторской) квалификацией в области МСФО и МСА и занимающихся как аудитом, так и сопутствующими ему консультационными услугами в области МСФО, владеющими международными сертификатами/дипломами (CIA, ACCA, DipIFR) и стажем работы не менее 5 лет;

- Активная вовлеченность руководства аудиторской организации по обеспечению успешной реализации проекта в установленные сроки;
- Наличие полиса страхования профессиональной ответственности аудиторской компании.

РАЗДЕЛ IV. ЦЕНОВАЯ ЧАСТЬ

Стартовая цена	200 000 000,00 сумов с НДС
Условия оплаты	Предоплата 15% от суммы договора, 85% после подписание акта выполнение услуги.
Место и условия поставки/оказания услуг	На территории Заказчика. г. Ташкент, ул. Т.Шевченко 7, индекс: 100060
Сроки оказания услуг	согласно техническому заданию
Срок действия отборного предложения	Не менее 90 дней с момента окончания приема предложений.

V. Проект договора
ДОГОВОР № _____

г. Ташкент

«___» _____ 2020 г.

_____ (лицензия на право проведения аудиторских проверок на территории Республики Узбекистан всех хозяйствующих субъектов серия _____ от _____ МФ РУз, полис страхования ответственности аудиторской организации _____ от _____ от _____) в лице _____, действующее на основании устава, именуемая в дальнейшем «ИСПОЛНИТЕЛЬ», с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «ЗАКАЗЧИК», в лице _____, действующего на основании устава, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА.

1.1. В соответствии со статьей 11 Закона РУз «Об аудиторской деятельности» от 26 мая 2000г. ИСПОЛНИТЕЛЬ предоставляет услуги по

_____.

1.2. Проверяемый период: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

1.3. Проверяемый хозяйствующий субъект: _____

1.5. Срок выполнения аудиторской проверки:

Начало «__» _____ 201__ г. Окончание «___» _____ 20__ г.

Сроки выполнения работ будут продлены в случае необходимости проведения ЗАКАЗЧИКОМ корректировок по поручению ИСПОЛНИТЕЛЯ в соответствии с п.4.3. Договора.

1.6. Объем и предмет выполняемых работ, подлежащих выполнению ИСПОЛНИТЕЛЕМ, определяется по согласованию ЗАКАЗЧИКА и ИСПОЛНИТЕЛЯ в ПЛАНЕ аудиторской проверки, который будет представлен ИСПОЛНИТЕЛЕМ до начала проведения аудиторской проверки. Постановка иных задач, не оговоренных в настоящем Договоре, перед специалистами ИСПОЛНИТЕЛЯ при проведении аудиторской проверки не допускается.

1.7. По результатам аудиторской проверки ИСПОЛНИТЕЛЬ составляет проект аудиторского Заключения и отчета аудитора подготовленные в соответствии с НСАД и представляет для ознакомления и согласования руководству ЗАКАЗЧИКА не позднее 5 дней после завершения проверки. Аудиторское заключение и отчет аудитора предоставляется не позднее трех дней после согласования Проекта отчета с Заказчиком, но не позднее 5 дней после предоставления Проекта отчета ЗАКАЗЧИКУ.

2. СТОИМОСТЬ РАБОТ, ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ.

2.1. Стоимость выполнения работ по аудиту устанавливается в размере _____ (_____) сум, с НДС.

2.2. Порядок и форма оплаты:

- авансовый платеж в размере 15% от суммы Договора, что составляет _____ (_____) сум, производится не позднее 3 банковских дней до начала работ;

- оставшаяся сумма в размере _____ (_____) сум оплачивается, в течение 5 банковских дней с даты выставления счет-фактуры и предоставления подписанного акта выполненных работ.

Аудиторское Заключение выдается Исполнителем по окончании проверки.

3. ПРАВА СТОРОН.

3.1. ЗАКАЗЧИК имеет право получать от ИСПОЛНИТЕЛЯ исчерпывающую информацию о требованиях законодательства, касающихся проведения аудита, правах и обязанностях сторон, а после ознакомления с аудиторским заключением – о нормативных актах, на которых основаны замечания и выводы аудитора.

3.2. ЗАКАЗЧИК, или хозяйствующий субъект, в отношении которого проводится аудиторская проверка по поручению ЗАКАЗЧИКА, имеет право получать консультации и рекомендации в рамках предмета настоящего Договора с учетом проверяемого периода.

3.3. ИСПОЛНИТЕЛЬ имеет право:

3.3.1. Самостоятельно организовывать свою работу и руководить ею, определять формы и методы аудиторской проверки, очередность отдельных операций;

3.3.2. Привлекать по своему выбору, за свой счет и под свою ответственность специалистов – физических лиц или юридических лиц (по поручению) – для выполнения определенных частей работы или всего ее объема, предусмотренного настоящим Договором, при условии получения предварительного согласия Заказчика;

3.3.3. Присутствовать на общих собраниях учредителей (акционеров) ЗАКАЗЧИКА при обсуждении любых вопросов, связанных с выполнением работ по настоящему Договору.

3.4. При возникновении спорных вопросов при проверке ЗАКАЗЧИКА контролирующими органами ИСПОЛНИТЕЛЬ может привлекать за свой счет и по согласованию с ЗАКАЗЧИКОМ, независимую аудиторскую организацию для осуществления перепроверки с целью подтверждения достоверности или недостоверности выводов, изложенных в Отчете и Заключении ИСПОЛНИТЕЛЯ, подготовленных согласно п.1.6 настоящего Договора.

4. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН.

4.1. ЗАКАЗЧИК для выполнения работ по настоящему Договору обязан обеспечить следующие условия:

4.1.1. Беспрепятственный доступ аудиторов и привлеченных ИСПОЛНИТЕЛЕМ специалистов в необходимые для выполнения Договора отделы и подразделения проверяемого хозяйствующего субъекта, в том числе производственные;

4.1.2. Выделение ИСПОЛНИТЕЛЮ для работы отдельного помещения с оснащенными рабочими местами, средствами связи и со шкафом для хранения документов;

4.1.3. Составление финансовой (бухгалтерской) отчетности в соответствии с действующими на момент ее составления нормативными документами;

4.1.4. Предоставление первичной документации, учетных регистров, финансовой отчетности, а также иной информации, необходимой для выполнения предмета Договора в полном объеме и в сроки, обеспечивающие выполнение условий Договора;

4.1.5. Предоставление ИСПОЛНИТЕЛЮ объяснений должностных лиц и материально-ответственных работников проверяемого хозяйствующего субъекта, а также присутствие и участие последних в работе в необходимых случаях;

4.1.6. Предоставление ИСПОЛНИТЕЛЮ возможности проверять наличие основных средств, товарно-материальных ценностей, денежных средств и денежных документов, ценных бумаг и других активов;

4.1.7. Оказание содействия ИСПОЛНИТЕЛЮ при необходимости в получении им по письменному запросу информации от третьих лиц, в том числе от дебиторов и кредиторов проверяемого хозяйствующего субъекта.

4.2. Для получения консультаций в рамках предмета Договора ЗАКАЗЧИК должен подготовить запросы к ИСПОЛНИТЕЛЮ в письменной форме (возможно в устной форме по телефону).

4.3. ЗАКАЗЧИК должен оперативно устранять выявленные аудиторской проверкой существенные нарушения порядка бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности. По замечаниям, имеющим системный характер, ЗАКАЗЧИК обязан представить скорректированные данные, заверенные главным бухгалтером и подготовленные в соответствии с поручением ИСПОЛНИТЕЛЯ.

В случае неисполнения ЗАКАЗЧИКОМ корректировок в установленные Поручением сроки или проведение их в неполном объеме, ИСПОЛНИТЕЛЬ подготавливает аудиторское Заключение на основе имеющихся данных.

4.4. При осуществлении проверок со стороны контролирующих органов ЗАКАЗЧИК должен пригласить в письменной форме представителей ИСПОЛНИТЕЛЯ.

4.5. ЗАКАЗЧИК обязан своевременно оплачивать ИСПОЛНИТЕЛЮ стоимость работ по настоящему Договору. В случае изменения реквизитов либо формы собственности ЗАКАЗЧИК обязан уведомить ИСПОЛНИТЕЛЯ об изменениях в письменной форме (допускается факсом).

4.6. ИСПОЛНИТЕЛЬ обязан:

4.6.1. Проводить аудиторскую проверку в соответствии с требованиями законодательства Республики Узбекистан и национальными стандартами аудита;

4.6.2. Предъявлять по требованию ЗАКАЗЧИКА перед заключением Договора соответствующую лицензию на осуществление аудиторской деятельности, квалификационный сертификат аудитора;

4.6.3. Представлять информацию согласно п.3, статьи 7 Закона РУз «Об аудиторской деятельности» от 26 мая 2000г.;

4.6.4. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, соблюдая принципы верховенства закона, объективности, независимости и конфиденциальности;

4.6.5. Немедленно сообщать ЗАКАЗЧИКУ о невозможности своего участия в проверке вследствие обстоятельств, указанных в нормативных актах, регулирующих аудиторскую деятельность;

4.6.6. По окончании аудита представить ЗАКАЗЧИКУ аудиторское Заключение и Отчет, составленные в соответствии с национальными стандартами аудита;

4.6.7. Предоставлять ЗАКАЗЧИКУ консультации и экспертные Заключение в рамках предмета Договора как письменной, так и в устной форме в согласованные сторонами сроки;

4.6.8. Не разглашать сведений, составляющих коммерческую тайну ЗАКАЗЧИКА, ставших известными в процессе работы по настоящему Договору, кроме как с согласия ЗАКАЗЧИКА. Данное условие не распространяется на информацию, доступную неопределенному кругу лиц или полученную из других источников, а также случаи, предусмотренные законодательством РУз;

4.6.9. Обеспечить сохранность документов, получаемых и составляемых в ходе аудиторской проверки и выполнении других видов аудиторской деятельности по настоящему Договору;

4.6.10. Сообщать руководству (собственникам) хозяйствующего субъекта об обнаруженных фактах, явно свидетельствующих о причинении хозяйствующему субъекту убытков его должностными лицами и другими работниками, и делать об этом запись в аудиторском отчете;

4.6.11. Защищать интересы ЗАКАЗЧИКА при осуществлении проверок контролирующими органами.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

5.1. За нарушение обязательств по настоящему Договору, виновная сторона несет ответственность, предусмотренную настоящим Договором и законодательством Республики Узбекистан.

5.2. При неисполнении в установленный срок обязательств по оплате работ, предусмотренных п.2.2 настоящего Договора, ЗАКАЗЧИК уплачивает ИСПОЛНИТЕЛЮ пени в размере 0,5 % от суммы задолженности за каждый день просрочки, но не более 50 % суммы задолженности.

5.3. ИСПОЛНИТЕЛЬ несет ответственность перед ЗАКАЗЧИКОМ за причинение им ущерба вследствие составления аудиторского Заключение, содержащего неправильный вывод о финансовой отчетности и иной финансовой информации. Убытки возмещаются при условии соблюдения ЗАКАЗЧИКОМ всех обязанностей по настоящему Договору.

5.4. ИСПОЛНИТЕЛЬ несет ответственность только за наложенные на ЗАКАЗЧИКА контролирующими органами штрафы и пени в соответствии с требованиями НСАД РУз в пределах суммы, равной двукратному размеру настоящего Договора.

5.5. Аудитор в полной мере несет ответственность за сведения, содержащиеся в аудиторском заключении. Аудитор несет ответственность перед Клиентом за причинение ему ущерба (убытков) вследствие составления аудиторского заключения, содержащего неправильный вывод о финансовой отчетности Клиента.

5.6. Ущерб (убытки), причиненный клиенту в результате некачественного или ненадлежащего проведения аудиторской проверки, возмещаются Аудитором в порядке, установленном действующим законодательством РУз.

6. ФОРС-МАЖОР.

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора в результате событий чрезвычайного характера, которые стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами.

6.2. Сторона, для которой создавалась невозможность исполнения обязательств по настоящему Договору, должна в двухнедельный срок известить другую сторону о наступлении и прекращении обстоятельств, препятствующих исполнению обязательств.

6.3. Надлежащим доказательством наличия форс-мажорных обстоятельств будут служить документы соответствующих организаций.

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА.

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами и действует до выполнения ими всех обязательств по настоящему Договору.

7.2. При наличии уважительных причин ЗАКАЗЧИК в любое время выполнения работ может расторгнуть Договор, с уведомления ИСПОЛНИТЕЛЯ за 5 рабочих дней, но должен оплатить фактически выполненную часть работы.

7.3. Одностороннее расторжение Договора по инициативе ИСПОЛНИТЕЛЯ допускается в случае, если:

7.3.1. ЗАКАЗЧИК, несмотря на своевременное и обоснованное предупреждение со стороны ИСПОЛНИТЕЛЯ, не устранил обстоятельств, грозящих качеству выполняемых работ. При этом ИСПОЛНИТЕЛЬ вправе взыскать оплату за фактически выполненные работы;

7.3.2. В результате конфликта с ЗАКАЗЧИКОМ по принципиальным соображениям возникла необходимость отказа аудитора от работы во имя сохранения независимости и объективности. В этом случае ИСПОЛНИТЕЛЬ вправе взыскать реальный ущерб с предоставлением документов, подтверждающих нанесение такого ущерба Исполнителю;

7.3.3. ЗАКАЗЧИК не выполняет условия п.2.2 настоящего Договора более 5-ти календарных дней.

7.4. Если, при выдаче ИСПОЛНИТЕЛЕМ отрицательного аудиторского Заключения, ЗАКАЗЧИК отказывается произвести приемку работ, ИСПОЛНИТЕЛЬ вправе расторгнуть настоящий Договор и получить оплату за фактически выполненные работы. В этом случае момент признания выполнения услуг определяется по наличию и факту передачи ЗАКАЗЧИКУ подписанного ИСПОЛНИТЕЛЕМ аудиторского Заключения и Отчета.

7.5. При обнаружении существенных отступлений от условий настоящего Договора ИСПОЛНИТЕЛЕМ ЗАКАЗЧИК вправе требовать расторжения Договора.

8. СПЕЦИАЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

8.1. Во время аудиторской проверки и составления Заключения, аудиторы независимы от ЗАКАЗЧИКА, а также от любой третьей стороны.

8.2. Стороны не имеют по отношению друг к другу никаких иных обязательств, кроме как указанных в настоящем Договоре.

8.3. Уплата сумм в виде штрафных санкций не освобождает стороны от выполнения обязательств по настоящему Договору.

8.4. ИСПОЛНИТЕЛЬ может учитывать предложения ЗАКАЗЧИКА, оставаясь при этом в рамках требований нормативных актов Республики Узбекистан. При этом возражения ЗАКАЗЧИКА против

того или иного аудиторского Заключение и отказ аудитора внести соответствующие изменения не могут являться основанием для расторжения Договора.

8.5. ИСПОЛНИТЕЛЬ в письменной форме уведомляет ЗАКАЗЧИКА о необходимости каких-либо изменений в системе бухгалтерского учета, внутреннего контроля или при требовании отдельных документов.

8.6. ИСПОЛНИТЕЛЬ не несет ответственность, связанную с систематическим и несистематическим риском ЗАКАЗЧИКА.

8.7. ИСПОЛНИТЕЛЬ не несет ответственности за идентификацию событий, происходящих после подлежащего проверке периода и после составления аудиторского отчета. Если ИСПОЛНИТЕЛЮ станет известно о фактах, существенно меняющих финансовые отчеты, но неизвестных на момент датирования аудиторского Отчета, он может обсудить эти вопросы с ЗАКАЗЧИКОМ и внести изменения в аудиторский Отчет в пределах суммы настоящего Договора.

8.8. ИСПОЛНИТЕЛЬ не несет ответственность за достоверность данных бухгалтерского учета и отчетности за периоды, не указанные в п.1.2 настоящего Договора. Стороны признают, что содержание настоящего Договора не подлежит разглашению, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством РУз.

9. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ.

9.1. Все разногласия, которые могут возникнуть, в связи с исполнением настоящего Договора будут разрешаться сторонами путем переговоров. В случае, если стороны не договорятся, то спор или разногласия должны быть разрешены в судебном порядке в г. Ташкенте, в соответствии с действующим законодательством.

9.2. Изменения, дополнения и исправления к настоящему Договору действительны, если они оформлены в письменной форме и подписаны обеими сторонами.

9.3. В случаях, не предусмотренных настоящим Договором, стороны руководствуются действующим законодательством Республики Узбекистан.

9.4. Настоящий Договор составлен в двух подлинных экземплярах, по одному для каждой из сторон.

10. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН.

Исполнитель:

Заказчик: