

«Утверждаю»
Начальник Наманганского
областного управления
АКБ «Агробанк»



Н.Абубакиров

от «22» июля 2022 г.

**ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
ПО ЭЛЕКТРОННОМУ ОТБОРУ НАИЛУЧШИХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

приобретение мебели для филиала «Уйчи»

г. Наманган – 2022 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

- I. Инструкция для участника отбора.**
- II. Техническая часть отбора.**
- III. Ценовая часть отбора.**
- IV. Проект договора.**

ИНФОРМАЦИЯ ОБ ЭЛЕКТРОННОМ ОТБОРЕ

Предмет отбора	Приобретение мебели для филиала «Уйчи»
Делимость лота	Лот неделимый
Период (месяц) проведения торгов	Июль-август
Источник финансирования	Собственные средства
Стартовая цена	492 743 180 (Четыреста девяносто два миллиона семьсот сорок три тысячи сто восемьдесят) сум, с учётом НДС 15%
Сумма гарантии обеспечения предложения по отбору	Денежный задаток в размере 3% от стартовой стоимости торгов
Условия оплаты	Предоплата не предусмотрена. Оплата будет осуществляться по факту доставки товаров Заказчика. Предусмотрена частичная оплата за каждую доставленную партию товаров
Валюта платежа	Национальная валюта Республики Узбекистан – узбекский сум
Место и условия поставки/оказания услуг	Республика Узбекистан, Наманганская область, город Уйчи
Сроки поставки товаров	Не более 15 дней со дня вступления в силу договора
Срок действия предложения по отбору	Не менее 60 дней с момента окончания приема предложений.
Требования, предъявляемые к участникам отбора	<i>Осуществлять свою деятельность не менее 2-х лет; Иметь достаточную материально-техническую базу; Иметь необходимый штат сотрудников; Иметь оборотные средства в размере не менее 30% от стартовой стоимости лота.</i>
Срок подачи предложений (не менее 5 рабочих дней и не более 12 рабочих дней)	5 рабочих дней со дня объявления закупочной процедуры
Ответственное контактное лицо (либо рабочий орган) закупочной комиссии	<i>Тухтаназаров Нодирбек, тел.: +99897-230-20-28 Главный бухгалтер областного управления Адрес Заказчика: г.Наманган, ул. Мустакиллик, д. 73</i>

I. 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).
- 1.2 Предмет отбора: Приобретение мебели для филиала «Уйчи».
- 1.3 Основание для проведения отбора (реализации проекта): Письмо правления №17-03-15/388 от 06.04.2022 года.
- 1.4 Стартовая цена отбора: 492 743 180 (Четыреста девяносто два миллиона семьсот сорок три тысячи сто восемьдесят) сум, с учётом НДС 15%
- 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 Основные понятия, использованные в настоящей закупочной документации:
авансовый платеж - сумма финансовых средств, вносимая в порядке, установленном законодательством Заказчиком и участником закупочных процедур, включающая в себя комиссионный сбор оператора и задаток сторон;
обеспечение предложения - предоставляемое участником по требованию заказчика обеспечение предложений и исполнения обязательств в виде залога, гарантии, задатка либо другого способа, предусмотренного законодательством;
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: Наманганское областное управление АКБ «Агробанк» (далее «Заказчик»).
Адрес «Заказчика»: г.Наманган,
ул. Мустакиллик, д. 73
- 2.2 Ответственным секретарем (либо рабочим органом) закупочной комиссии по проведению отбора является главный бухгалтер областного управления (далее «Рабочий орган»).
Контактное лицо:
Тухтаназаров Нодирбек,
тел.: +99897-230-20-28
- 2.3 Договородержатель: АКБ Агробанк
- 2.4 Наименование оператора, который проводит электронные торги и ссылка его веб-сайта:
АО «УзРТСБ», <https://etender.uzex.uz>

3 Участники электронного отбора

2.5 Отбор проводится закупочной комиссией (далее – Закупочная комиссия), созданной Заказчиком, в составе не менее пяти членов.

3.1 Участником электронного отбора (далее – участник) является физическое или юридическое лицо, являющееся резидентом или нерезидентом Республики Узбекистан, принимающее участие в электронных торгах 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 закупочной процедуры;
- 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 нести ответственность за достоверность предоставленной информации;
- раскрывать сведения об основном бенефициарном собственнике;
- заключать в случае признания его победителем договор с Заказчиком в порядке и сроки, предусмотренные законодательством.

Участник и его аффилированное лицо не имеют права участвовать в одном и том же лоте по отбору наилучших предложений.

3.4 Участник, имеющий конфликт интересов с Заказчиком, не может быть участником государственных закупок.

3.5 Участник, в случае признания исполнителем государственных закупок, обязан:

- в течение двух дней со дня официального объявления его победителем по итогам электронных торгов, раскрыть информацию о своих конечных выгодоприобретателях (бенефициарах), которые имеют действительный контроль путем прямого или косвенного владения 20 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 электронных торгов.

4 Допуск к электронному отбору

4.1 Допуск заказчиков и участников к электронному отбору предоставляется после внесения ими на свои лицевые счета в РКП авансовых платежей.

4.2 Заказчик и участники осуществляют свое участие в электронном отборе с использованием электронной цифровой подписи (далее - ЭЦП). Использование заказчиками и участниками ЭЦП является основанием для признания действительности договора, заключенного в электронной системе.

4.3 Электронная система оператора осуществляет в автоматическом режиме:

- допуск к электронным закупкам по каждому лоту в соответствии с суммой внесенного авансового платежа;

- проведение электронных закупок;

- определение исполнителя по результатам электронных закупок;

- регистрацию сделки и формирование договора.

4.4 Допуск участников осуществляется посредством заполнения ими на портале анкеты-заявления участника в электронной форме.

Допуск участников осуществляется при их соответствии следующим критериям:

- правомочность на заключение договора;
- отсутствие просроченной задолженности по уплате налогов и сборов;
- отсутствие введенных в отношении них процедур банкротства;
- отсутствие записи о них в Едином реестре недобросовестных исполнителей.

Наличие выданной налоговыми органами ЭЦП определяет правомочность участника на заключение договора.

Участник подтверждает в анкете-заявлении сведения об отсутствии введенных в его отношении процедур банкротства, а также отсутствии у него просроченной задолженности по уплате налогов и сборов.

После заполнения анкеты-заявления участником электронной системой проверяются данные Единого реестра недобросовестных исполнителей для установления факта отсутствия в нем записи об участнике.

Оператор:

- открывает участникам отдельные лицевые счета в РКП;
- создает участникам персональные кабинеты.

5 Порядок участия в отборе и представления обеспечения предложения

5.1 Способ **обеспечения предложения**, в том числе размер, порядок внесения и возврата денежного задатка, гарантирующего безотзывность предложения участника электронных торгов определяется согласно нормативно-правовым актам, регулирующим процедуры электронных государственных закупок.

5.2 Для участия в электронном отборе участник:
- проходит регистрацию на сайте etender.uzex.uz и заполняет необходимые разделы на странице регистрации (тип клиента, личная информация,

контактные данные). Индивидуальный предприниматель и 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».

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.

5.3 При проведении электронного отбора:

- бюджетным заказчиком задатки участников блокируются Оператором до момента определения победителя. Задаток победителя электронных торгов блокируется до заключения договора;

- корпоративным заказчиком необходимость внесения участниками задатка и его размер определяются корпоративным заказчиком, а также внесенный задаток блокируется Оператором до заключения договора с победителем электронных торгов.

5.4 Со стороны участника выплата суммы обеспечения предложения не требуется и в течение одного рабочего дня возвращается документ об обеспечении или обеспечивается его возвращение после наступления одного из следующих событий:

- истечение срока действия обеспечения предложения;

- вступление в силу договора о государственных закупках и предоставление обеспечения исполнения этого договора;
- отмена электронного отбора;
- отзыв предложения до истечения окончательного срока направления предложений.

5.5 После заключения договора в результате электронного отбора Оператор в течение одного рабочего дня разблокирует и возвращает задаток на соответствующий лицевой счет *исполнителя*.

В случае, если участники электронного отбора, проведенного *корпоративным заказчиком*, внесли задаток, он в течение одного рабочего дня после заключения договора разблокируется и возвращается Оператором на соответствующий лицевой счет *исполнителя*.

По итогам электронного отбора из суммы авансовых платежей участника портал взимает **комиссионный сбор** оператора от фактической суммы сделки.

Разблокированные денежные средства участников по их поручению могут использоваться в качестве авансовых платежей для участия в других электронных государственных закупках или возвращены на их счета в обслуживающих банках.

6 Порядок оценки предложений

При проведении электронных торгов в определенной закупочной комиссией срок электронная система в автоматическом режиме предоставляет доступ к электронным документам, размещенным участниками и составляющим их предложения по отбору.

Прикрепленные участником файлы должны соответствовать сведениям, указанным в его предложении, а также электронные поля электронной системы должны быть заполнены участником.

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 прикрепленных файлов, система отклоняет предложение участника с указанием причин отклонения. Проверка соответствия сведений в прикрепленных файлах сведениям, указанным в предложении участника, осуществляется ответственным секретарём закупочной комиссии или рабочей группой созданной согласно решению закупочной комиссии.

6.1 Оценка предложений осуществляется в следующей последовательности:

- проверка оформления предложения по отбору в соответствии с требованиями, указанными в закупочной документации;

- оценка соответствия участника квалификационным требованиям (если предусмотрено закупочной документацией);

- оценка технической части предложения;

- оценка ценовой части предложения.

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.

6.2 Перечень документов, оформляемых участниками электронных торгов представлен в приложении №1 (формы №1,2,3,4,5) к настоящей инструкции.

6.3 Оценка предложений и определение победителя торгов производятся на основании последовательности, порядка, критериев и метода, изложенных в закупочной документации (Приложение № 2).

6.4 Участник отстраняется от участия в торгах, если:

- 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;

- участники не предоставили пакет необходимых документов в установленный срок или пакет документов, представленный в срок не соответствует требованиям закупочной документации;

- установлена недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником торгов.

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.

6.5 Предложение участника признается надлежаще оформленным, если оно соответствует требованиям Закона и закупочной документации. Решение ответственного

секретаря закупочной комиссии о признании предложения участника надлежаще или не надлежаще оформленным с обоснованием причин такого решения подлежит утверждению закупочной комиссией.

Решение о несоответствии предложения участника требованиям с указанием причин такого решения направляется в персональный кабинет участника в день принятия такого решения.

6.6 Во время оценки предложений по отбору, Закупочная комиссия может запрашивать у участников электронных торгов разъяснения по поводу их предложений. Данная процедура проводится в электронной форме.

В процессе разъяснения не допускаются какие-либо изменения по сути предложения, а также по цене.

6.7 Срок рассмотрения и оценки предложений участников по отбору не может превышать 10 (десяти) рабочих дней с момента окончания подачи предложений.

7 Подача предложения для участия в электронном отборе

7.1 Предложение на участие в торгах составляется на государственном и русском языках. Допускается подача предложений на других языках, при этом в обязательном порядке вместе с оригиналами документов должны быть загружены нотариально заверенные переводы документов.

7.2 При проведении электронного отбора, участники подают свои предложения в виде электронных конвертов через свой персональный кабинет не позднее срока, определенного в объявлении о проведении электронных торгов.

Каждый размещенный электронный документ утверждается электронной цифровой подписью участника.

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

**Если в условиях государственной закупки предусмотрено представление участниками образца,*

пробы товара, являющегося объектом закупки, закупочная комиссия устанавливает отдельный порядок их передачи со стороны участников.

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

- 7.4 До наступления срока вскрытия предложений по отбору, не допускается их просмотр участниками электронных торгов, в том числе ответственным секретарем и членами закупочной комиссии, за исключением участника, подавшего данные предложения. Ответственность за исполнение данного требования несет оператор.
- 7.5 Участник электронных торгов:
- вправе подать только одно предложение на один лот;
 - несет ответственность за подлинность и достоверность представляемых информации и документов;
 - до срока окончания подачи предложений вправе отозвать поданное предложение или внести в него изменения.
- 7.6 Прием электронной системой предложений прекращается с наступлением срока и времени, указанного в опубликованном объявлении.
- 7.8 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;
 - доверенность согласно форме №6;
 - техническая документация (брошюры, технические паспорта, инструкция по эксплуатации и т.п. или иные документы, содержащие полное и подробное описание предлагаемого товара).

- 7.9 Ценовое предложение участника вносится в соответствующий раздел электронной системы.
- 8 Продление срока предоставления предложений**
- 8.1 В случае необходимости заказчик может продлить срок представления предложений, который распространяется на всех участников или обратиться к участникам с предложением о продлении срока действия их предложений на определенный период по решению закупочной комиссии.
- 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 этом отборе должен быть продлен не менее чем на три рабочих дня с даты внесения изменений в закупочную документацию. Одновременно с этим вносятся изменения в объявление о проведении отбора, если была изменена информация, указанная в объявлении.
- 9 Подведение итогов электронного отбора**
- 9.1 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.
- Определение резервного исполнителя осуществляется в порядке установленным настоящим пунктом.
- 9.2 Закупочная процедура признается несостоявшимся:
- 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.

В этом случае, заказчик обязан провести электронный отбор повторно в таких же условиях, установленных в закупочной документации, критериях и требованиях к товарам (работам, услугам).

9.3 По итогам рассмотрения предложений секретарь закупочной комиссии, на основании имеющихся в системе шаблонов, формирует электронные протоколы заседаний закупочной комиссии и направляет на утверждение членам закупочной комиссии.

Члены закупочной комиссии утверждают электронные протоколы заседаний, используя свои электронные цифровые подписи. Выписка из электронного протокола публикуется на портале в автоматическом режиме.

9.4 Любой участник электронного отбора после публикации протокола рассмотрения и оценки предложений вправе направить заказчику запрос о предоставлении разъяснений результатов торгов.

В течение трех рабочих дней с даты поступления такого запроса заказчик обязан представить участнику отбора соответствующие разъяснения через чат.

10 Прочие условия

10.1 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. 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.

10.2 Участник электронного отбора до срока окончания подачи предложений вправе отозвать

поданное предложение или внести в него изменения.

10.3 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 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 согласования условий договора.

Договор подписывается уполномоченными представителями сторон и вносится в реестр договоров.

11.2 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.

Последовательность оценки предложений участников:

Оценка предложений осуществляется в следующей последовательности:

- оценка соответствия участника квалификационным требованиям (если предусмотрены условиями закупочной документации, таблица № 1);
- оценка технической части предложения по отбору (таблица № 2)
- оценка ценовой части предложения по отбору (таблица №3).

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

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ УЧАСТНИКА

№: _____

Дата: _____

**Закупочной комиссии
АКБ «Агробанк»**

ЗАЯВКА

Изучив закупочную документацию по лоту №____ на оказание услуг (*указать наименование предлагаемой услуги*), ответы на запросы, получение которых настоящим удостоверяем, мы, нижеподписавшиеся (*наименование Участника отбора*), намерены участвовать в электронном отборе на оказание услуг 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*);
3. Техническое предложение (*указать количество листов, в случае предоставления брошюр, буклетов, проспектов, и т.д. указать количество*);
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: _____

**Закупочной комиссии
АКБ «Агробанк»**

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);
- в отношении нашей организации отсутствуют введенные процедуры банкротства.

Подписи:

Ф.И.О. руководителя _____

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

Ф.И.О. юриста _____

Место печати

Общая информация об участнике закупочной процедуры

1	Полное наименование юридического лица, с указанием организационно-правовой формы	
2	Сведения о регистрации (дата регистрации, регистрационный номер, наименование регистрирующего органа)	
3	Сведения о лицензии и других документах, дающих право на осуществление страховой деятельности (дата выдачи, регистрационный номер, наименование органа, выдавшего лицензию)	
4	Юридический адрес	
5	Контактный телефон, факс, e-mail	
6	Полные банковские реквизиты	
7	Основные направления деятельности	

Информация об опыте оказания/выполнения требуемых услуг/работ

№	Наименование услуги	Наименование Покупателя, его адрес и контактная информация	Дата оказания услуги	Примечание

(подпись уполномоченного лица)

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

М.П.

Дата: «__» _____ 20__ г.

ФИНАНСОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ УЧАСТНИКА (*)

Наименование участника: _____

в тыс. (указать валюту)

АКТИВ	2018 г.	2019 г.	2020 г.	ПАССИВ	2018 г.	2019 г.	2020 г.
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							
<i>Всего по активу баланса (разделы I + II.)</i>				<i>Всего по пассиву баланса (разделы I + II.)</i>			

ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ

в тыс. (указать валюту)

Наименование	2018г.	2019г.	2020г.
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

Закупочной комиссии
АКБ «Агробанк»

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 электронных торгов;

Подписи:

Ф.И.О. руководителя _____

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

Ф.И.О. юриста _____

Место печати

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ ПРОИЗВОДИТЕЛЯ

ДОВЕРЕННОСТЬ

№: _____

Дата: _____

**Закупочной комиссии
АКБ «Агробанк»**

Настоящая доверенность выдана _____,
(Ф.И.О. уполномоченного представителя участника)
который(ая) представляет наши интересы в отборе на оказание/выполнение услуг/работ
по _____,
(наименование услуги)

Настоящей _____ доверенностью _____ подтверждаем, _____ что
(Ф.И.О. уполномоченного представителя участника)
является уполномоченным для подписания
договора на оказание вышеуказанных услуг.

В случае признания победителем электронных торгов _____,
(наименование участника)

мы обязуемся:

- своевременно согласовать условия оказания/выполнения услуг/работ и подписать договор в установленные сроки;
- своевременную поставку мебели, согласно предоставленного списка;
- гарантировать поставку качественной мебели;
- своевременно устранить дефекты и заменить бракованные товары.

Подписи:

Ф.И.О. руководителя _____

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

Ф.И.О. юриста _____

Место печати

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ УЧАСТНИКА

№: _____

Дата: _____

**Закупочной комиссии
АКБ «Агробанк»**

Техническое предложение
на отбор _____ (указать предмет отбора) по лоту _____ (указать номер лота)

Изучив закупочную документацию, мы, нижеподписавшиеся (полное наименование Участника отбора), предлагаем поставку мебели для филиала «Уйчи», на условиях, представленных в приложении к данному техническому предложению.

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

Мы согласны придерживаться положений настоящего предложения в течение 60 дней, начиная с даты, установленной как день окончания приема предложений. Это предложение 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)

_____ (ФИО и должность уполномоченного лица)

М.П.

Дата: «__» _____ 2021 г.

Сравнительная таблица технических характеристик на предлагаемые услуги
(наименование товаров или услуг)

№	Наименование требования	Показатель, согласно требованиям технического задания	Показатель, согласно предложению участника	Примечание (соответствует/не соответствует)
1	Мебель необходимая к поставке	<i>Стол руководительский в комплекте с тумбой и шкафом (1 комплект)</i>	-	<i>соответствует/не соответствует</i>
		<i>Стол руководительский с тумбой, для заместителей руководителя (5 комплектов)</i>	-	<i>соответствует/не соответствует</i>
		<i>Стол для фронт-офиса со стеклянными перегородками в комплекте с тумбой (6 комплектов)</i>	-	<i>соответствует/не соответствует</i>
		<i>Стол офисный (18 штук)</i>	-	<i>соответствует/не соответствует</i>
		<i>Стол для отдела кадров с дополнительными ячейками для хранения документов и барьерной стойкой (1 штука)</i>	-	<i>соответствует/не соответствует</i>
		<i>Стол письменный (1 штука)</i>	-	<i>соответствует/не соответствует</i>
		<i>Стол рабочий, для приёмной руководителя (1 штука)</i>	-	<i>соответствует/не соответствует</i>
		<i>Рабочий стол, рассчитанный на 4 рабочих места со стеклянными перегородками для кассы пересчёта (1 штука)</i>	-	<i>соответствует/не соответствует</i>
		<i>Стол для хранилища (1 штука)</i>	-	<i>соответствует/не соответствует</i>
		<i>Стол для хранилища (2 штуки)</i>	-	<i>соответствует/не соответствует</i>
		<i>Шкаф гардеробный для одного человека (13 штук)</i>	-	<i>соответствует/не соответствует</i>
		<i>Шкаф гардеробный, рассчитанный на 3 человека (2 штуки)</i>	-	<i>соответствует/не соответствует</i>
		<i>Шкаф книжный для хранения документов (8 штук)</i>	-	<i>соответствует/не соответствует</i>
		<i>Тумба для рабочих столов (15 штук)</i>	-	<i>соответствует/не соответствует</i>
<i>Стол для собраний в кабинет руководителя (1 штука)</i>	-	<i>соответствует/не соответствует</i>		

1	Мебель необходимая к поставке	Тумба для принтера (20 штук)	-	соответствует/не соответствует
		Кровать в комплекте с матрасом (2 штуки)	-	соответствует/не соответствует
		Стеллаж металлический в архив для хранения документов (2 штуки)	-	соответствует/не соответствует
		Тумба для кассы (5 штук)	-	соответствует/не соответствует
		Кухонный уголок для столовой банка (1 штука)	-	соответствует/не соответствует
		Мебель для кухни (1 комплект)	-	соответствует/не соответствует
		Мягкая мебель (уголок) (1 комплект)	-	соответствует/не соответствует
		Мягкая мебель (уголок) (2 комплекта)	-	соответствует/не соответствует
		Диван в комплекте с креслами, в кабинет руководителя (1 комплект)	-	соответствует/не соответствует
		Мягкая мебель в приёмную для ожидания (2 штуки)	-	соответствует/не соответствует
		Кресло руководителское (1 штука)	-	соответствует/не соответствует
		Кресло для заместителей руководителя (5 штук)	-	соответствует/не соответствует
		Кресло для сотрудников (26 штук)	-	соответствует/не соответствует
		Стул для клиентов (32 штуки)	-	соответствует/не соответствует
		Стул для сотрудников в зал собраний (32 штуки)	-	соответствует/не соответствует
		Стол журнальный, стеклянный (3 штуки)	-	соответствует/не соответствует
		Скамейка для клиентов, рассчитанная на 3 человека (8 штук)	-	соответствует/не соответствует
		Ящик для отходов (2 штуки)	-	соответствует/не соответствует
		Стойка для ресепшена (1 штука)	-	соответствует/не соответствует
2	Срок поставки мебели	15 дней	-	соответствует/не соответствует
3	Основной цвет мебели	Зеленый RGB 0 205 105 (#00cd69) СМУК 70 0 80 0	-	соответствует/не соответствует
		Темно-зеленый RGB 0 160 80 (#00a050)	-	соответствует/не соответствует

		<i>CMYK 85 10 95 0 Pantone 2249</i>		
		<i>Синий RGB 80 120 255 (#5078ff) CMYK 80 50 0 0 Pantone 2718</i>	-	<i>соответствует/не соответствует</i>
		<i>Темно-синий RGB 60 75 220 (#3c4bdc) CMYK 85 65 0 0 Pantone 2116</i>	-	<i>соответствует/не соответствует</i>
4	<i>Дополнительный цвет мебели</i>	<i>Голубой RGB 70 180 230 (#00cd69) CMYK 65 10 0 0 Pantone 284</i>	-	<i>соответствует/не соответствует</i>
		<i>Темно-голубой RGB 35 135 200 (#00cd69) CMYK 80 40 0 0 Pantone 646</i>	-	<i>соответствует/не соответствует</i>
		<i>Красный RGB 235 0 20 (#00cd69) CMYK 0 100 100 0</i>	-	<i>соответствует/не соответствует</i>
		<i>Светло-оранжевый RGB 255 155 55 (#ff9b37) CMYK 0 50 100</i>	-	<i>соответствует/не соответствует</i>
5	<i>Гарантия на поставляемую мебель</i>	<i>Не менее 2-лет</i>	-	<i>соответствует/не соответствует</i>

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

Место печати

Критерии оценки участников торгов по отбору наилучших предложений

Оценка предложений участников будет осуществляться бальным методом с коэффициентами 70% за квалификационную и техническую части и 30% за ценовое предложение участника, где победителем является участник, прошедший квалификационную и техническую оценку, и подавший наименьшую цену.

Порядок и критерии квалификационной оценки участников

Таблица №1

№	Критерий	Оценка	Примечание
1	Заявка для участия в электронном отборе на имя Закупочной комиссии (Заявка оформляется согласно форме №1)	Предоставлена – 5 баллов Не предоставлена – 0 баллов	<i>Если участником не предоставлена заявка для участия в отборе, то вопрос отстранения принимается Закупочной комиссией</i>
2	Документ о свидетельстве Государственной регистрации организации.	Предоставлен – 5 баллов Не предоставлен – 0 баллов	<i>Если документ не предоставлен, то данный участник отстраняется от дальнейшего участия в электронном отборе</i>
3	Гарантийное письмо, свидетельствующее, о том, что: - участник не находится в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства; - участник не находится в состоянии судебного или арбитражного разбирательства с заказчиком; - у участника отсутствуют ненадлежаще исполненные обязательства по ранее заключенным договорам (Гарантийное письмо оформляется согласно форме №2)	Предоставлено – 5 баллов Не предоставлено – 0 баллов	<i>В случае непредоставления гарантийного письма, данный участник отстраняется от дальнейшего участия в электронном отборе</i>
4	Общая информация об участнике отбора (Оформляется согласно форме №3)	Предоставлена – 5 баллов Не предоставлена – 0 баллов	<i>В случае непредоставления данной информации, данный участник отстраняется от дальнейшего участия в электронном отборе</i>
5	Информация о финансовом положении участника (Оформляется согласно форме №4)	Предоставлена – 5 баллов Не предоставлена – 0 баллов	<i>В случае непредоставления данной информации, данный участник отстраняется от</i>

			<i>дальнейшего участия в электронном отборе</i>
6	Информация об отсутствии просроченной задолженности по уплате налогов и сборов <i>(Должна быть предоставлена справка уполномоченного органа)</i>	Предоставлена – 5 баллов Не предоставлена – 0 баллов	<i>В случае непредоставления данной информации или несоответствия предоставленной информации, данный участник отстраняется от дальнейшего участия в электронном отборе</i>
7	Заявление по недопущению коррупционных проявлений <i>(Оформляется согласно форме №5)</i>	Предоставлено – 5 баллов Не предоставлено – 0 баллов	<i>В случае непредоставления заявления, данный участник отстраняется от дальнейшего участия в электронном отборе</i>
8	Информация о наличии необходимого штата сотрудников <i>(Участник должен прикрепить информацию о штате сотрудников и выписки трудовых книжек сотрудников)</i>	Предоставлено – 5 баллов Не предоставлено – 0 баллов	<i>В случае непредоставления заявления, данный участник отстраняется от дальнейшего участия в электронном отборе</i>
9	Наличие участника в едином реестре недобросовестных исполнителей <i>(Проверка по данному критерию осуществляется путём получения информации из открытых источников)</i>	Да – 0 баллов Нет – 5 баллов	<i>Если да, то участник отстраняется.</i>
10	Рекомендательные письма <i>(Участник торгов должен предоставить рекомендательные письма от других Заказчиков, подтверждающие наличие положительного опыта поставки мебели)</i>	Предоставлены – 5 баллов Не предоставлены – 0 баллов	<i>В случае непредоставления рекомендательных писем, данный участник отстраняется от дальнейшего участия в электронном отборе</i>
11	Участник учреждён не менее чем за 2 года до объявления электронных торгов по отбору наилучших предложений	Да – 0 баллов Нет – 5 баллов	<i>Если да, то участник отстраняется.</i>
12	Информация о наличии необходимой материально-технической базы	Да – 5 баллов Нет – 0 баллов	<i>Если нет, то участник отстраняется.</i>
13	Наличие оборотных средств в размере не менее 30% от стартовой стоимости лота	Соответствует – 5 баллов Не соответствует – 0 баллов	<i>Если не соответствует, то участник отстраняется.</i>

	<i>(Должна быть предоставлена справка обслуживающего банка или выписка с расчётного счёта о наличии необходимых оборотных средств)</i>		
--	--	--	--

Оценка технической части предложения участника:

Осуществляется на основании документов технического предложения. Участники, чьи предложения не прошли техническую оценку, отстраняются от участия в отборе.

Таблица №2

№	Критерий	Оценка	Примечание
1	Соответствие технической части закупочной документации <i>(Техническое предложение подаётся участником согласно форме №7 с обязательным заполнением сравнительной таблицы)</i>	Соответствует – 5 баллов Не соответствует – 0 баллов	Если не соответствует, то участник отстраняется

Оценка ценовой части предложения участника:

Таблица №3

№	Критерий	Оценка	Примечание
1	Предлагаемая цена	Наименьшая цена – наибольший балл	Победителем является участник, прошедший техническую оценку и подавший наименьшую цену

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

Для отбора наилучших предложений для приобретения мебели для филиала «Уйчи»

№	Перечень основных данных и требований	Содержание основных данных и требований		
1	Поставщик должен соответствовать следующим минимальным критериям	Осуществлять свою деятельность не менее 2-х лет; Иметь достаточную материально-техническую базу; Иметь необходимый штат сотрудников; Иметь оборотные средства в размере не менее 30% от стартовой стоимости лота.		
3	Заказчик	АКБ «Агробанк».		
4	Исполнитель (Поставщик)	Исполнитель по данному проекту будет определен на основе результатов электронных торгов.		
5	Основание для реализации закупки	Письмо правления №17-03-15/388 от 06.04.2022 года.		
6	Срок поставки товаров	Не более 15 дней со дня вступления в силу договора.		
7	Мебель необходимая к поставке	<i>Наименование</i>	<i>Ед. измерения</i>	<i>Количество</i>
		Стол руководительский в комплекте с тумбой и шкафом	Комплект	1
		Стол руководительский с тумбой, для заместителей руководителя	Комплект	5
		Стол для фронт- офиса со стеклянными перегородками в комплекте с тумбой	Комплект	6
		Стол офисный	Штук	18
		Стол для отдела кадров с дополнительными ячейками для хранения документов и барьерной стойкой	Штук	1
		Стол письменный	Штук	1
		Стол рабочий, для приёмной руководителя	Штук	1
		Рабочий стол, расчитанный на 4 рабочих места со стеклянными перегородками для кассы пересчёта	Штук	1

	Стол для хранилища	Штук	1
	Стол для хранилища	Штук	2
	Шкаф гардеробный для одного человека	Штук	13
	Шкаф гардеробный, рассчитанный на 3 человека	Штук	2
	Шкаф книжный для хранения документов	Штук	8
	Тумба для рабочих столов	Штук	15
	Стол для собраний в кабинет руководителя	Штук	1
	Тумба для принтера	Штук	20
	Кровать в комплекте с матрасом	Штук	2
	Стеллаж металлический в архив для хранения документов	Штук	2
	Тумба для кассы	Штук	5
	Кухонный уголок для столовой банка	Штук	1
	Мебель для кухни	Комплект	1
	Мягкая мебель (уголок)	Комплект	1
	Мягкая мебель (уголок)	Комплект	2
	Диван в комплекте с креслами, в кабинет руководителя	Комплект	1
	Мягкая мебель в приёмную для ожидания	Штук	2
	Кресло руководителское	Штук	1
	Кресло для заместителей руководителя	Штук	5
	Кресло для сотрудников	Штук	26
	Стул для клиентов	Штук	32

		<i>Стул для сотрудников в зал собраний</i>	<i>Штук</i>	32
		<i>Стол журнальный, стеклянный</i>	<i>Штук</i>	3
		<i>Скамейка для клиентов, рассчитанная на 3 человека</i>	<i>Штук</i>	8
		<i>Ящик для отходов</i>	<i>Штук</i>	2
		<i>Стойка для ресепшена</i>	<i>Штук</i>	1
8	Основные цвета, используемые при изготовлении мебели	<p><i>Зеленый</i> <i>RGB 0 205 105</i> <i>(#00cd69)</i> <i>CMYK 70 0 80 0</i></p> <p><i>Темно-зеленый</i> <i>RGB 0 160 80</i> <i>(#00a050)</i> <i>CMYK 85 10 95 0</i> <i>Pantone 2249</i></p> <p><i>Синий</i> <i>RGB 80 120 255</i> <i>(#5078ff)</i> <i>CMYK 80 50 0 0</i> <i>Pantone 2718</i></p> <p><i>Темно-синий</i> <i>RGB 60 75 220</i> <i>(#3c4bdc)</i> <i>CMYK 85 65 0 0</i> <i>Pantone 2116</i></p>		
9	Дополнительные цвета, используемые при изготовлении мебели	<p><i>Голубой</i> <i>RGB 70 180 230</i> <i>(#00cd69)</i> <i>CMYK 65 10 0 0</i> <i>Pantone 284</i></p> <p><i>Темно-голубой</i> <i>RGB 35 135 200</i> <i>(#00cd69)</i> <i>CMYK 80 40 0 0</i> <i>Pantone 646</i></p> <p><i>Красный</i> <i>RGB 235 0 20</i> <i>(#00cd69)</i> <i>CMYK 0 100 100 0</i></p> <p><i>Светло-оранжевый</i> <i>RGB 255 155 55</i> <i>(#ff9b37)</i> <i>CMYK 0 50 100</i></p>		
10	Срок гарантии	Гарантия на поставляемую мебель должна составлять не менее 2-лет, со дня передачи товаров Заказчику		

ЦЕНОВАЯ ЧАСТЬ

1	Стартовая цена	492 743 180 (Четыреста девяносто два миллиона семьсот сорок три тысячи сто восемьдесят) сум, с учётом НДС 15%
2	Источник финансирования	Собственные средства АКБ «Агробанк»
3	Условия оплаты	Предоплата не предусмотрена. Оплата будет осуществляться по факту доставки товаров Заказчика. Предусмотрена частичная оплата за каждую доставленную партию товаров
4	Валюта платежа	Национальная валюта Республики Узбекистан – узбекский сум
5	Сроки поставки	Не более 15 дней со дня вступления в силу договора
6	Срок действия предложения участника	60 календарных дней с момента окончания срока приёма предложений участников

Проект договора для участников отбора (на узбекском языке)

ШАРТНОМА № _____

Наманган ш

20__й _____

_____ (кейинги ўринларда “Буюртмачи” деб юритилади) номидан
(корхонанинг номи ёки жисмоний шахснинг Ф.И.О)

_____ асосида фаолият юритувчи _____ ва
(устав, ишончнома ва бошқалар.) (корхонанинг учун шартнома тузишни расмийлаштиришга
ваколатли шахснинг Ф.И.О)

«
_____ оний шахснинг Ф.И.О)

НИЗОМ асосида фаолият юритувчи _____ ваколатли шахснинг Ф.И.О)
(устав, ишончнома ва бошқалар.) (корхонанинг учун шартнома тузишни расмийлаштиришга

мазкур шартномани қуйидагилар ҳақида туздилар.

1. Шартноманинг предмети

1.1 Ҳақ эвазига хизмат кўрсатиш шартномаси бўйича ижрочи буюртмачининг топшириғига кўра мазкур шартноманинг 1.2-бандида кўрсатилган хизматларни кўрсатиш мажбуриятини олади, буюртмачи эса ушбу хизматлар учун ҳақ тўлаш мажбуриятини олади.

1.2 Ижрочи кейинги ўринларда “Хизматлар деб аталадиган қуйидаги хизматлар кўрсатиш мажбуриятини олади:

Т/Р	Хизматлар тури	Улчов бирлиги	Сони	Қиймати	Суммаси
1					

ЖАМИ

Ижрочи Хизматлар кўрсатиш бўйича ишларни муддатидан олдин бажариш ҳуқуқига эга.

1.3. Хизматлар буюртмачи ёки унинг ваколатли вакили томонидан хизматларни қабул қилиш-топшириш далолатномаси имзолангандан кейин кўрсатилган деб ҳисобланади.

2. Тарафларнинг ҳуқуқ ва мажбуриятлари

2.1. Ижрочининг мажбуриятлари:

2.1.1. Хизматларни лозим бўлган сифатда бажариш.

2.1.2. Хизматларни мазкур шартноманинг 1.3-бандида кўрсатилган муддатда тўлиқ ҳажмда кўрсатиш.

2.1.3. Агар ижрочи хизматлар кўрсатиш жараёнида шартнома шартларидан ишларнинг сифатини ёмонлаштирадиган четга чиқишга йўл қўйган бўлса, буюртмачининг талабига асосан барча аниқланган камчиликларни _____ кун ичида текинга бартараф этиш.

2.1.4. Ижрочи хизматларни бажариш бўйича ишни шахсан бажариши шарт.

2.2. Буюртмачининг мажбуриятлари:

2.2.1. Буюртмачи томонидан кўрсатилаётган хизмат учун олдиндан 15 % олдиндан туловни амалга оширади, колган 85 фоизи иш, хизматлар бажарилгандан ваколатли вакили томонидан хизматларни қабул қилиш-топшириш далолатномаси имзолангандан кейин _____ кун ичида тулаб берилади.

2.3. Буюртмачи қуйидаги ҳуқуқларга эга:

2.3.1. Ҳар қандай вақтда ижрочининг фаолиятига аралашмаган ҳолда у томонидан бажарилаётган ишларнинг бориш жараёни ва сифатини текшириш.

2.3.2. Далолатнома имзолангунга қадар ҳар қандай вақтда шартномани бажаришдан воз кечиб, белгиланган баҳонинг буюртмачи шартномани бажаришдан воз кечганлиги ҳақидаги хабарнома олингунга қадар кўрсатилган хизматлар қисмига мутаносиб қисмини ижрочига тўлаш.

2.3.3. Мазкур шартнома Ғазначилик органларидан руйхатдан ўтган кундан бошлаб кучга киради ва «31» декабр 2020 йилгача амал қилади.

3. Шартнома баҳоси ва ҳисоблашишлар тартиби

3.1. Мазкур шартноманинг баҳоси _____

_____ сўми ташкил қилади.

3.2. Буюртмачи томонидан ижрочига кўрсатилган хизматлар баҳосини тўлаш ижрочининг мазкур шартномада кўрсатилган ҳисоб-китоб ҳисобварағига пул маблағларини кўчириш йўли билан амалга оширилади.

4. Тарафларнинг жавобгарлиги

4.1. Мазкур шартноманинг 1.3-бандида кўрсатилган хизматлар кўрсатиш муддатини бузганлиги учун ижрочи буюртмачига кечиктирилган ҳар бир кун учун мажбурият бажарилмаган қисмининг 0,5 фоизи миқдориде пеня тўлайди, бироқ бунда пенянинг умумий суммаси кўрсатилмаган хизматлар баҳосининг 50 фоизидан ошиб кетмаслиги лозим. Пеняни тўлаш шартнома мажбуриятларини бузган тарафни хизматларни кўрсатмаслик оқибатида етказилган зарарни қоплашдан озод этмайди.

4.2. Кўрсатилган хизматлар ҳақини ўз вақтида тўламаганлик учун буюртмачи ижрочига ўтказиб юборилган ҳар бир кун учун кечиктирилган тўлов суммасининг 0,4 фоизи миқдориде, аммо кечиктирилган тўлов суммасининг 50 фоизидан ортиқ бўлмаган миқдориде пеня тўлайди.

4.3. Тарафларнинг мазкур шартномада кўзда тутилмаган жавобгарлик чоралари Ўзбекистон Республикаси ҳудудиде амал қилувчи фуқаролик қонунчилиги меъёрларига мувофиқ қўлланади.

5. Форс-мажор ҳолатлари

5.1. Ҳеч бир тараф иккинчи тараф олдида ўзига боғлиқ бўлмаган сабабларга кўра ва енгиб бўлмас куч мавжуд бўлган тақдирда ушбу шартномада кўрсатилган мажбуриятлари бўйича жавобгар эмас. (Уруш эълон қилиниши ёки бошланиши, фуқаролар тартибсизлиги, эпидемия, эмбарго, ер қимирлаши, сув тошқини, ёнғин ва бошқа табиий офатлар шулар жумласидандир.)

5.2. Тарафлар ушбу шартномада кўрсатилган мажбуриятларни бажармаслик сабаблари тўғрисида албатта иккинчи тарафни огохлантириши шарт.

5.3. Агар бартараф қилиб бўлмайдиган куч уч ой ўзлуксиз давом этса, тарафлар бир-бирини ёзма равишда огохлантириб, шартноманинг ижросини бекор қилиши мумкин.

6. Низоларни ҳал этиш тартиби

6.1. Мазкур шартномани бажаришда юзага келадиган низолар ва келишмовчиликлар тарафлар ўртасида имкон қадар музокаралар йўли билан ҳал этилади.

6.2. Низоларни тарафларнинг музокаралари йўли билан ҳал этиш имкони бўлмаган тақдирда, тарафлар келишмовчиликларни бартараф этиш борасида қонунчиликда кўзда тутилган судгача бўлган жараёнларни амалга оширилганларидан сўнг уларни Иқтисодий суд томонидан кўриб чиқишга топширадилар.

7. Шартномага ўзгартириш ва қўшимчалар киритиш тартиби

7.1. Ушбу шартномага киритилган барча ўзгартириш ва қўшимчалар фақат иккала тараф томонидан ёзма равишда тузилиб, имзо қўйилиб тгешили Ғазначилик органларидан руйхатдан утгандан сунг юридик кучга эга бўлади.

7.2. Шартномани тарафларнинг ўзаро келишувига асосан ёки Ўзбекистон Республикаси Фуқаролик кодексига ҳамда амалдаги қонун ҳужжатлари нормаларига биноан келтирилган зарарни тўлаган ҳолда муддатидан илгари бекор қилиш мумкин.

8. Яқуний қоидалар

8.1. Мазкур шартнома икки нусхада тузилди. Иккала нусха айнан бир хил ва тенг кучга эга. Тарафларнинг ҳар бирида мазкур шартноманинг бир нусхаси мавжуд.

8.2. Шартномага илова _____

«Ижро қилувчи»

«Буюртмачи»

(етказиб берувчи номи)

(бюджетдан маблағ олувчининг номи)

Адрес:

Адрес:

Тел./факс +998 _____

Х.р _____

Банк номи: _____

МФО: _____

СТИР: _____

ИФУТ: _____

Раҳбар: _____

(имзо)

М.Ў.

Хуқуқшунос _____

(имзо)

Тел./факс:

ш/х*: _____

СТИР: _____ ХХТУТ: _____

Банк номи: _____

х/р: _____

МФО: _____

СТИР: _____

Раҳбар: _____

(имзо)

М.Ў.

ФИО