

«Согласован»
Председатель закупочной комиссии
АО «БИОКИМУ»

__(подпись)_____ Ш.Э.Мирзаев

29 январь 2020 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Председатель правления
АО «БИОКИМУ»

__(подпись)_____ У.А.Хайдаров

29 январь 2020 г.

Содержание конкурсной документации:

- I. Инструкция для участника конкурса
- II. Техническая часть
- III. Ценовая часть

ЗАКАЗЧИК:



КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ по выбору

НЕЗАВИСИМОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЕЖЕКВАРТАЛЬНОЙ ОЦЕНКИ СИСТЕМЫ КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ

Янгиюль - 2020

ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ УЧАСТНИКА КОНКУРСА

Настоящая инструкция разработана на основании Закона Республики Узбекистан «О государственных закупках» № ЗРУ-472 от 9 апреля 2018г. и Приказа Национального Агентства Проектного Управления при Президенте Республики Узбекистан «Об утверждении положения о порядке организации и проведения закупочных процедур», зарегистрированного Министерством юстиции Республики Узбекистан № 3016 от 26 мая 2018г.

1. ПРЕДМЕТ КОНКУРСА И ПРЕДЕЛЬНАЯ СТОИМОСТЬ

1.1. Предмет конкурса: **Выборы независимой организации для проведения ежеквартальной независимой оценки системы корпоративного управления акционерного общества в 2020 году.**

1.2. Предельная стоимость конкурса – **8 900 000 (восемь миллионов девятьсот тысяч)** сум с учетом НДС. Конкурсное предложение со стоимостью, превышающей предельную стоимость, не рассматривается.

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

Результаты данного конкурса подлежат представлению на рассмотрение Наблюдательному совету АО «БИОКИМЮ», по решению которого будет заключен договор с независимой организацией.

1.4. Срок проведения годового аудита:

Период оказания услуги:

Независимая оценка системы корпоративного управления выполняется в четыре этапа:

- I этап – промежуточная оценка системы корпоративного управления, за период с 01 января по 31 марта 2020 года;
- II этап – промежуточная оценка системы корпоративного управления, за период с 01 января по 30 июня 2020 года;
- III этап – промежуточная оценка системы корпоративного управления, за период с 01 января по 30 сентября 2020 года;
- IV этап – оценка системы корпоративного управления, за 2020 год.

Сроки начала и проведения проверки по каждому этапу согласовываются Сторонами на основании письма, предоставляемого в начале проверки очередного этапа.

2. ОРГАНИЗАТОРЫ КОНКУРСА

2.1. АО «БИОКИМЮ», является Заказчиком (далее - «Заказчик») конкурса.

Адрес «Заказчика»: 112004, Узбекистан, Ташкентская область, ул.Кимёгар, 1.

Веб-сайт: www.biokimyo.uz

Эл.адрес: biokimyo@mail.ru, info@biokimyo.uz

2.2. Конкурс проводится закупочной комиссией, созданной «Заказчиком» для проведения конкурса.

2.3. Конкурс проводится на территории АО «БИОКИМЮ» закупочной комиссией, созданный Заказчиком в установленном законодательном порядке.

3. УЧАСТНИКИ КОНКУРСА

3.1. В конкурсе могут принять участие любые юридические лица независимо от форм собственности, имеющие право оказывать данные услуги, имеющие опыт работы в области оказания услуг не менее 3 лет и не имеющие отрицательных отзывов от предприятий.

3.2. Участники должны соответствовать следующим критериям:

- наличие необходимых технических, финансовых, материальных, кадровых и других ресурсов для исполнения договора;
- правомочность на заключение договора;
- отсутствие задолженности по уплате налогов и других обязательных платежей;
- отсутствие введенных в отношении них процедур банкротства;
- отсутствие судебного или арбитражного разбирательства с «Заказчиком»;
- отсутствие записи о них в Едином реестре недобросовестных исполнителей.

3.3. Для участия в конкурсе, участник конкурса должен:

а) получить (скачать) электронную версию конкурсной документации, размещенной на специальном информационном портале и сайте АО «БИОКИМЮ» для ознакомления с условиями конкурса, а также уведомить заказчика о своем намерении участвовать в данном конкурсе путем направления официального письма нарочно или по факсу, почте, электронной почте, с указанием наименования, адреса и банковских реквизитов;

б) подать квалификационные документы и конкурсное предложение в соответствии с требованиями конкурсной документации;

3.4. Заказчик отстраняет участника от участия в закупочных процедурах, если: участник прямо или косвенно предлагает, дает или соглашается дать любому нынешнему, либо бывшему должностному лицу или работнику заказчика, или другому государственному органу вознаграждение в любой форме, предложение о найме на работу, либо любую другую ценную вещь или услугу с целью повлиять на совершение какого-либо действия, принятие решения или применение какой-либо конкурсной процедуры заказчика в процессе государственных закупок; у участника имеется несправедливое конкурентное преимущество или конфликт интересов в нарушение законодательства.

3.5. Участник вправе представить дополнительные документы информационного характера, отражающие его финансовое состояние, репутацию, опыт работы и пр. Непредставление дополнительных документов не может являться основанием для дисквалификации участника.

4. КОНКУРСНОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ И ПОРЯДОК ЕГО ОФОРМЛЕНИЯ

4.1. Конкурсное предложение участника передается ответственному лицу за организацию и проведение закупочных процедур (**Хамрабеков И. – юрист-консультант**) экспресс почтой или через уполномоченного представителя участника из рук в руки. Дата и время предоставления конкурсного предложения фиксируется ответственным лицом за организацию и проведение закупочных процедур в журнале регистрации конкурсных предложений и заверяется подписью уполномоченного представителя участника (при его наличии).

4.2. Конкурсное предложение и вся связанная с ним корреспонденция и документация, которое осуществляются участником и заказчиком, могут быть на узбекском или русском языке. В случае наличия разночтений в тексте конкурсного предложения, когда используется более чем один язык, узбекский язык будет превалярующим.

4.3. Конкурсное предложение должно содержать:

- техническую часть, соответствующую техническим требованиям «Заказчика», с подробным описанием предлагаемой услуги;

- ценовую часть, соответствующую условиям конкурса и с подробной информацией: о наименовании услуги, о цене, об итоговой сумме, об условии поставки, об условии платежа, о сроке действия предложения и т.п.

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

4.4. Конкурсное предложение оформляется нижеследующим образом:

- в запечатанном конверте, лицевая сторона, которая должна в соответствии с формой № 7. На лицевой стороне, которого необходимо указать полное наименование предприятия-участника, адрес, телефон и написать «**Заявка на участие в конкурсе по выбору независимой организации для проведения ежеквартальной оценки системы корпоративного управления акционерного общества в 2020 году**» с техническим и ценовым предложением с подписью Участника на местах склейки конверта.

4.5. Требования к наличию обязательных документов в конверте:

Техническое и ценовое предложение, содержащее:

- техническое предложение, в соответствии с формой № 5 и документы в соответствии приложении №1 (*прилагается*);
- оригинал доверенности поставщика услуг, в случае невозможности присутствия руководителя организации (форма №4)
- перечень технической документации (брошюры, технические паспорта или иные документы, содержащие полное и подробное описание предлагаемой услуги);
- ценовое предложение и таблицу цен в строгом соответствии с формой № 6 прилагаемой к данной конкурсной документации;

4.6. Участник конкурса:

- вправе подать только одно предложение,
- несет ответственность за подлинность и достоверность предоставляемых информации и документов;
- вправе отозвать или внести изменения в поданное предложение до срока окончания подачи таких предложений.

4.7. Ответственное лицо за организацию и проведение закупочных процедур несет ответственность за целостность и сохранность конвертов с конкурсными предложениями, оформленных только в соответствии с требованиями настоящей инструкции.

4.8. Конкурсные предложения принимаются в рабочие дни с 8-00 утра до 17-00 вечера к сроку и по адресу: **112004, Узбекистан, Ташкентская область, г. Янгйуль, ул.Кимёгар 1. Тел: 70-602-43-97**

Дата вскрытия конвертов: 14 февраля 2020 г., 13:00 часов

5. ПРОДЛЕНИЕ СРОКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КОНКУРСНЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

5.1. Закупочная комиссия может принимать решение о переносе даты закрытия конкурса (продлении срока представления конкурсных предложений), которое распространяется на всех участников конкурса. Срок продления конкурса не может превышать 5-ти календарных дней с даты публикации объявления о продлении на специальном информационном портале и сайте АО «ВЮКИМУ».

5.2. Решение о продлении срока принимается только на заседании закупочной комиссии на аргументированной основе.

5.3. Решение о продлении сроков предоставления конкурсных предложений размещается на специальном информационном портале, сайте общества и в других СМИ.

6. ПРОЦЕДУРА ВСКРЫТИЯ КОНВЕРТОВ С КОНКУРСНЫМИ ПРЕДЛОЖЕНИЯМИ ПОРЯДОК И КРИТЕРИИ ИХ ОЦЕНКИ

6.1. Закупочная комиссия для проведения оценки конкурсных предложений вскрывает конверты с предложениями, поданными участниками конкурса, непосредственно на заседаниях закупочной комиссии. Уполномоченный представитель участника конкурса вправе присутствовать при процедуре вскрытия конвертов. В случае неявки участников на заседании закупочной комиссии, конверты с конкурсными предложениями вскрываются в одностороннем порядке.

6.2. Предложения участников оцениваются на основе критериев, указанных в конкурсной документации (приложение № 2).

6.3. Комиссия вскрывает конверты с предложениями Участников поочередно. При вскрытии каждого конверта, комиссия изучает сначала техническую часть затем ценовую.

6.4. Во внимание также могут приниматься дополнительные технические, организационные и коммерческие преимущества представленных конкурсных предложений, а также репутация участника конкурса.

6.5. Срок рассмотрения конкурсных предложений определяется закупочной комиссией с момента вскрытия конвертов, но не может превышать десяти дней с момента окончания подачи предложений.

6.6. В процессе оценки конкурсных предложений закупочная комиссия вправе направлять участникам письменные запросы по подтверждению или разъяснению той или иной информации, указанной в конкурсном предложении или вызывать участников для дачи пояснений. При получении таких запросов участникам необходимо письменно ответить рабочему органу и предоставить запрашиваемую информацию. В процессе разъяснения не допускаются какие-либо изменения по сути предложения, а также по цене.

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

6.8. Выписка из Протокола рассмотрения и оценки конкурсных предложений размещается на специальном информационном портале в течение трех рабочих дней со дня его подписания.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН И СОБЛЮДЕНИЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ

7.1. Лица, виновные в нарушении законодательства о государственных закупках, несут ответственность в установленном законодательством порядке.

7.2. Закупочная комиссия несет ответственность за соответствие процедур определения исполнителя требованиям законодательства о государственных закупках, обоснованность и беспристрастность принимаемых ею решений.

7.3. Участник конкурса несет ответственность за подлинность и достоверность предоставляемых информации и документов. В случае признания победителем обязан заключать договор с государственным заказчиком в порядке и сроки, предусмотренные законодательством.

8. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

8.1. Закупочная комиссия вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее, чем за три дня до даты окончания срока подачи предложений на участие в конкурсе. Изменение услуги или его характеристики не допускается. При этом срок окончания подачи предложений в этом конкурсе должен

быть продлен не менее чем на десять дней, с даты внесения изменений в конкурсную документацию. Одновременно с этим вносятся изменения в объявление о проведении конкурса, если была изменена информация, указанная в объявлении. О внесении изменений и/или дополнений в конкурсную документацию, Заказчик уведомляет по почте, электронной почте или по факсу всех участников, получивших конкурсную документацию и размещает на специальном информационном портале в течение двух дней со дня внесения изменений, но не позднее чем за три дня до даты окончания срока подачи конкурсных предложений.

8.2. Участник конкурса вправе направить Заказчику запрос о даче разъяснений положений конкурсной документации по *форме №8* не позднее, чем за два дня до даты окончания срока подачи конкурсных предложений. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса, Заказчик обязан направить разъяснения положений конкурсной документации без изменения сущности.

8.3. Конкурсные предложения участников, поступившие после окончания срока подачи конкурсных предложений к рассмотрению, не допускаются. В период срока подачи конкурсных предложений участник конкурса вправе отозвать ранее подданное конкурсное предложение или внести в него изменения. В случае внесения изменений в конкурсное предложение, участник конкурса до вскрытия конверта предоставляет в конкурсную комиссию конверт с измененным конкурсным предложением с надписью «замена». При этом измененный конверт возвращается закупочной комиссией участнику без вскрытия.

8.4. Конкурс может быть объявлен комиссией не состоявшимся, если:

- до истечения срока приёма документов не поступило ни одного конкурсного предложения или поступило предложение только одного участника;
- закупочная комиссия отклонила все предложения или только одно предложение соответствует требованиям конкурсной документации.

8.5. В случае признания конкурса несостоявшимся, Заказчик обязан провести конкурс повторно на тех же условиях и требованиях. При необходимости изменения условий, критериев оценки и требований к услуге (товару), закупочная комиссия принимает соответствующее решение с приведением оснований.

8.6. Невскрытые конкурсные пакеты участников, отстраненных от участия по решению закупочной комиссии, возвращаются под роспись, в тридцатидневный срок после заседания закупочной комиссии. По истечению указанного срока рабочий орган не несет ответственности за целостность и сохранность конкурсных пакетов.

8.7. Закупочная комиссия имеет право отменить конкурс в любое время до акцепта выигравшего предложения. При этом закупочная комиссия публикует обоснованные причины данного решения в средствах массовой информации.

ПЕРЕЧЕНЬ квалификационных документов

1. Заявка для участия в конкурсе на имя председателя закупочной комиссии (*форма № 1*).
2. Сведения о квалификации основных экспертов, которые будут, проводит оценку.
3. Предварительный план независимой оценки.
4. Копия документов, подтверждающих наличие практического опыта по проведению независимой оценки.
5. Гарантийное письмо согласно форме № 2 к настоящей конкурсной документации.
6. Общая информация об участнике конкурса согласно форме № 3 к настоящей конкурсной документации.
7. В случае невозможности присутствия руководителя организации (компании) на конкурсе, необходимо предоставить доверенность (*форма № 4*) на имя компетентного представителя.
 - a) предоставления конкурсных документов;
 - b) присутствия на заседаниях закупочной комиссии;
 - c) разъяснений вопросов касательно технической и ценовой части конкурсного предложения, а также других вопросов.
8. Техническое предложение на конкурс по форме №5.
9. Ценовое предложение по форме №6.
10. Проект договора на оказание услуг.
11. В случае если компания является плательщиком НДС, необходимо, предоставить документы.

№: _____
Дата: _____

Председателю закупочной комиссии

ЗАЯВКА

Изучив документацию для конкурса № _____ на поставку услуг (*указать наименование предлагаемой услуги*), и письменные ответы на запросы № № (*указать номера запросов в случае наличия письменных обращений и ответов к ним*), получение которых настоящим удостоверяем, мы, нижеподписавшиеся (*наименование Участника конкурса*), намерены участвовать в конкурсе на поставку услуг в соответствии с Конкурсной документацией.

В этой связи направляем следующие документы в запечатанном конверте:

1. Предложение с технической и ценовой частью.
2. Иные документы (*в случае предоставления других документов необходимо указать наименование и количество листов*).

Ф.И.О. ответственного лица за подготовку конкурсного предложения:

Контактный телефон/факс: _____

Адрес электронной почты: _____

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

№: _____
Дата: _____

Председателю закупочной комиссии

ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО

Настоящим письмом подтверждаем, что Компания _____ :

(*наименование компании*)

- не находится на стадии реорганизации, ликвидации или банкротства;
- не находится в состоянии судебного или арбитражного разбирательства;
- отсутствуют ненадлежащим образом исполненные обязательства по ранее заключенным контрактам.

Подписи:

Ф.И.О. руководителя _____

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

Ф.И.О. юриста _____

Общая информация об участнике конкурса

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	

Информация об опыте поставки требуемого или аналогичного вида услуг

№	Наименование услуг	Наименование Заказчика, его адрес и контактная информация	Дата и сумма поставки	Примечание

_____ (подпись уполномоченного лица)

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

Дата: «__» _____ 20__ г.

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ

ДОВЕРЕННОСТЬ

Компания (предприятие, завод и т.д.) _____, именуемая в дальнейшем «Компания», в лице _____, действующего на основании Устава (Положения и т.д.), настоящей доверенностью уполномочивает представителя Компании - гражданина _____ (паспорт серии __ №_____, выданный _____ от _____ года) на

- а) предоставление конкурсных документов;
- б) присутствие на заседаниях закупочной комиссии;
- в) дачу разъяснений по вопросам касательно технической и ценовой части конкурсного предложения, а также других вопросов.

Настоящая доверенность вступает в силу с момента её подписания и действует на весь процесс согласования пунктов Договора заключаемого по итогам конкурса.

С момента вступления в силу Договора права и обязательства по нему переходят к «Компании» в полном объеме до их окончательного выполнения.

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

Ф.И.О. и подпись лица, на которого выдана данная доверенность

Форма № 5

БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ

Техническое предложение на Конкурс _____ (указать номер и предмет конкурса)

Дата: _____

Кому: Председателю закупочной комиссии

Уважаемые дамы и господа!

Изучив документацию для конкурсных торгов № _____ на поставку услуг и письменные ответы на запросы №№ (указать номера запросов в случае наличия письменных обращений и ответов к ним), получение которых настоящим удостоверяем, мы, нижеподписавшиеся (полное наименование Участника конкурса), предлагаем к поставке _____ (указать наименование предлагаемой услуги).

Мы обязуемся оказать услуги по контракту, который будет заключен с Победителем конкурса, в полном соответствии с данным техническим предложением.

Мы согласны придерживаться положений настоящего предложения в течение 40 дней, начиная с даты, установленной как день окончания приема Конкурсных предложений. Это Конкурсное предложение будет оставаться для нас обязательным и может быть принято в любой момент до истечения указанного периода.

Приложения:

- реестр выполненных аналогичных работ с указанием заказчика;
- сертификаты специалистов компании.

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

Дата: «__» _____ 20__ г.

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ

ЦЕНОВОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

на оказание услуг (указать наименование)

Дата: (вписать дату подачи конкурсного предложения).

Кому: Председателю закупочной комиссии.

Настоящим, мы, нижеподписавшиеся, заявляем, что изучили конкурсную документацию в целом и ознакомились с условиями, которые должны быть обеспечены нами в процессе оказания услуг.

Проанализировав все требования, предлагаем Вам наши услуги по (указать наименование предлагаемой услуги) в соответствии с условиями конкурса:

- условия оплаты - _____;
- условия оказания услуг - _____;
- сроки оказания услуг - _____;

Общая стоимость предлагаемой услуги составляет _____ (указать общую сумму конкурсного предложения цифрами и прописью, а также валюту платежа) и указана в прилагаемой таблице цен, которая является частью настоящего конкурсного предложения.

Наше предложение будет действительно в течение 60 дней со дня вскрытия конверта, и будет оставаться неизменным до истечения срока его действия.

Мы понимаем, что закупочная комиссия не обязана принять наименьшее ценовое предложение, а принимать наилучшее предложение по всем показателям и критериям оценки.

Дата: «__» _____ 20__ г.

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

От _____ [наименование и почтовый адрес Участника]	АО «ВЮКИМУО» Таш.обл.г.Янгиюль, ул.Кимёгар, 1 Закупочная комиссия
НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО 17:00 (время местное) «-----» февраля 2020 г.	
«на участие в конкурсе по выбору независимой организации для проведения ежеквартальной оценки системы корпоративного управления акционерного общества в 2020 году».	

Предложение поступило: дата «__» _____ 202__ г.	
Время _____ час. _____ мин.	

* Прием конвертов осуществляет организатор конкурса:
 И.Хамрабеков, тел.: 71 –602-45-33.

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ

Форма запроса на разъяснение положений конкурсной документации

**Закупочная комиссия
 по проведению конкурса**

«на участие в конкурсе по выбору независимой **организации** для проведения ежеквартальной оценки системы корпоративного управления акционерного общества в 2020 году»

Прошу разъяснить следующие положения конкурсной документации [выполнение работ, оказание услуг для нужд государственного заказчика], размещенной на [xarid.uz или официального сайта]:

№ п/н	Раздел конкурсной документации/	Пункт конкурсной документации подлежащий разъяснению	Суть запроса на разъяснение конкурсной документации
1	2	3	4

Разъяснения по настоящему запросу прошу направить по [указать почтовый адрес, адрес электронной почты, номер факса]

[число, месяц, год]

[наименование должности лица, Подписавшего запрос]
 [Ф. И. О.]

[подпись]

Техническая и ценовая оценка предложений.

Техническая оценка поступивших предложений осуществляется закупочной комиссией на основании документов, запечатанных в конверте. Ценовая оценка поступивших предложений осуществляется закупочной комиссией после проведения технической оценки на основании документов запечатанных в конверте. Предложения участников конкурса, оцениваются по следующим критериям.

КРИТЕРИИ

квалификационной оценки участников и конкурсных предложений

№	Наименования критерий	Форма	Максимальный балл
I.	Общая оценка техническому предложению (1+2+3)		22
1	Соответствие представленных конкурсных предложений к конкурсным требованиям квалификационных документов		9
1.1.	1. Заявка для участия в конкурсе на имя председателя закупочной комиссии (форма № 1)	Форма №1	1
1.2.	Гарантийное письмо согласно форме №2 к настоящей конкурсной документации	Форма №2	1
1.3.	Общая информация об участнике конкурса согласно форме № 3 к настоящей конкурсной документации	Форма №3	1
1.4.	Предварительный план проведения независимой оценки		1
1.5.	Копии документов на оказание услуг, свидетельство о регистрации или лицензия.		1
1.6.	Копии квалификационных сертификатов и аттестатов специалистов		1
1.7.	Копия документов, подтверждающих наличие практического опыта по проведению независимых оценок СКУ.		1
1.8.	Открытость информации об организации (наличие веб-сайта, доступность информации об организации)		1
1.9.	Проект договора		1
2	Опыт, квалификация сотрудников независимой организации		8
2.1.	Наличие сертификатов и аттестата сотрудников (не менее 2 (двух) специалистов, обладающих необходимой квалификацией).		1
2.2.	Практический опыт оказания данной услуги предприятиям в течении предыдущего отчетного года		1
2.3.	Опыт работы руководителя организации (квалификация, стаж работы, практический опыт)		1
2.4.	Практический опыт и средний стаж специалистов: - 3 года и выше - 5 года и выше - 7 года и выше		3 4 5
3	Сроки выполнения услуг		5
	Сроки (периоды) оказания услуг - за 10 дней - за 20 дней - за 30 дней		5 3 1
II.	Оценка коммерческого предложения (стоимость услуг)		
	$K = K_{\text{предл}} / K_{\text{мин}}$		
	$K_{\text{предл}}$ - цена рассматриваемого предложения, тыс.сўм		
	$K_{\text{мин}}$ - наименьшая цена, предложенная организациями, тыс.сўм		
III.	Итоговые баллы предложений		0,0
	Сумма набранного балла ($T \times 0,6 + K \times 0,4$)		
	Оценка технического предложения: $T \times 0,6$ ($I * 0,6$)		
	Оценка коммерческого предложения: $K \times 0,4$ ($II * 0,4$)		

ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Техническое задание: проведение ежеквартальной независимой оценки системы корпоративного управления акционерного общества в 2020 году.

1. Наименование оказываемых услуг

1.1. Проведение ежеквартальной независимой оценки системы корпоративного управления акционерного общества в 2020 году.

Результаты данного конкурса подлежат представлению на рассмотрение на наблюдательном совете общества, по решению которого будет заключен договор с аудиторской или консалтинговой организацией.

2. Объем и срок оказываемых услуг

2.1. Проведение независимой организации для проведения ежеквартальной независимой оценки системы корпоративного управления акционерного общества в 2020 году.

Сроки проведения:

Независимая оценка системы корпоративного управления выполняется в четыре этапа:

- I этап – промежуточная оценка системы корпоративного управления, за период с 01 января по 31 марта 2020 года;
- II этап – промежуточная оценка системы корпоративного управления, за период с 01 января по 30 июня 2020 года;
- III этап – промежуточная оценка системы корпоративного управления, за период с 01 января по 30 сентября 2020 года;
- IV этап – оценка системы корпоративного управления, за 2020 год.

Сроки начала и проведения проверки по каждому этапу согласовываются Сторонами на основании письма, предоставляемого в начале проверки очередного этапа.

2.2. Фактический адрес заказчика: 112004, Узбекистан, Ташкентская область, г. Янгиюль, ул.Кимёгар, 1., Тел: 71-602-48-19.

3. Цели использования результатов услуг

3.1. Осуществление мониторинга внедрения рекомендаций Кодекса АО, публикация на сайте АО результаты оценки вместе с заключением организации, которая проводила независимую оценку системы корпоративного управления, применение результаты независимой оценки системы корпоративного управления для определения размеров вознаграждений лицам, в органах управления АО. Применение информации Заказчиком при принятии мер по устранению недостатков, выявленных по результатам проведенной оценки системы корпоративного управления в АО.

4. Условия оказания услуг

4.1. Независимая оценка системы корпоративного управления в АО производится на основе вопросника, утверждаемого Госкомконкуренции Республики Узбекистан и Научно-образовательным центром корпоративного управления.

5. Общие требования к оказанию услуг

5.1. Результаты проведенной оценки системы корпоративного управления в АО предоставляются вместе с рекомендациями для их устранения в следующих периодах.

6. Дополнительные требования к участникам конкурсного отбора.

6.1. Иметь успешный практический опыт в оказании услуг;

6.2. Квалификация персонала должна соответствовать квалификационным сертификатам.

6.4. Иметь в штате не менее 2 (двух) специалистов, обладающих необходимой квалификацией и стажем работы не менее 3 лет.

7. Перечень документов прилагаемых к заявке участника конкурса.

- 7.1. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица;
- 7.2. Лицензия на право осуществления деятельности;
- 7.3. Сведения о квалификации основных экспертов, которые будут, проводит оценку;
- 7.4. Предварительный план работы;
- 7.5. Техническое предложение;
- 7.6. Ценовое предложение;
- 7.7. Проект договора;
- 7.8. Прочую информацию, представляемую по усмотрению претендентов.

III. ЦЕНОВАЯ ЧАСТЬ

1	Предельная стоимость	8 900 000,00 сум
2	Источник финансирования	Собственные средства
3	Условия оплаты	Оплата в следующем порядке: 30% предоплата от общей суммы договора в течение 15 банковских дней после подписания договора, оставшаяся часть в течение 10 банковских дней за фактически оказанные услуги после подписания счет фактуры и Акта выполненных работ.
4	Валюта платежа	Сум РУз
5	Срок оказания услуг	ЕЖЕКВАРТАЛЬНО 2020 год
6	Срок действия конкурсного предложения	40 дней