

e-mail: info@uzairways.com  
tel: +998 (78) 140-46-23  
fax: +998 (71) 236-75-00



**UZBEKISTAN**  
airways

www.uzairways.com

Aksiyadorlik jamiyati | Joint-Stock Company

## BUYRUQ | ПРИКАЗ

20 21 у. « 30 ». 11 № 517

**Об исполнение Приказа  
Председателя Правления АО «Uzbekistan Airways»  
№300 от 27.07.2021г.**

В целях приведения нормативно-правовых актов авиакомпании в области закупок в соответствии с новой редакцией Закона о государственных закупках Республики Узбекистан и во исполнение Приказа Председателя Правления АО «Uzbekistan Airways» №300 от 27.07.2021г.

### П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Ввести в действие:

- Положение о государственных закупках в АО «Uzbekistan Airways» согласно Приложению №1.

- Положение о комиссии по закупкам для проведения отбора наилучших предложений в АО «Uzbekistan Airways» согласно Приложению №2.

- Положение о комиссии по закупкам для проведения тендера в АО «Uzbekistan Airways» согласно Приложению №3.

2. Комиссии по закупкам:

2.1. Строго руководствоваться Положениями, а также законодательными и нормативно-правовыми актами, регламентирующими закупку товаров, работ и услуг.

2.2. Определить, что заседания комиссии по закупкам проводить по мере поступления документов.

2.3. Комиссии по закупкам при необходимости привлекать специалистов, экспертов и консультантов из подразделений АО «Uzbekistan Airways», а также других организаций на договорной основе.

4. Заместителям Председателя правления АО «Uzbekistan Airways» принять к руководству, исполнению и доведению до вовлеченных в процесс закупок подразделений, директоров департаментов, начальников управлений, отделов, служб АО «Uzbekistan Airways» Положения.

5. Заместителям председателя правления, директорам департаментов, начальникам управлений, отделов и служб АО «Uzbekistan Airways» привести нормативно - правовые документы в соответствие с настоящим Приказом Положения.

6. Директорам ООО «Uzbekistan airways Technics», ООО «Uzbekistan Helicopters», ООО «Кетринг», ООО «УТЦ» в двух недельный срок разработать аналогичные Положения.

7. Контроль за исполнением Приказа возложить на Первого заместителя Председателя правления по производству Хусанова У.А.

Председатель правления

Махкамов И.Р.

**ЗАВИЗИРОВАНО:**

и.о. Первого заместителя Председателя правления  
по производству.

Хусанов У.А.

Финансовый директор

Саттаров А.А.

Начальник Управления по безопасности и  
противодействию коррупции

Нишонов З.Т.

Начальник юридического управления

Касьмова Л.Б.

и.о. Директора Департамента закупок

Сидиков А.З.

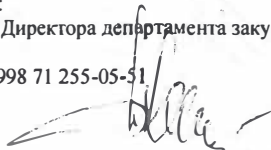
Р/р:

Дело	- 1
Финансовый департамент	- 1
Юридическое управление	- 1
Департамент закупок	- 1
Департамент сервиса	- 1
Цент управления полетов	- 1
Управление наземного обслуживания	- 1
Протольно-визовый отдел	- 1
Отдел стандартов	- 1
Отдел охраны труда и техники безопасности	- 1
Управление стратегического и инновационного развития	- 1
Управление по реализации инвестиционных проектов	- 1
Управление информационных технологий	- 1
Департамент тарифов и внешних связей	- 1
Департамент маркетинга и продажи	- 1
Филиал «Uzbekistan airways sales»	- 1
Управление по безопасности и противодействию коррупции	- 1
Первый отдел	- 1
Департамент летной службы	- 1
Департамент по поддержанию летной годности	- 1
Аналитический департамент	- 1
Департамент взаиморасчетов	- 1
Управление по безопасности полетов	- 1
Управление персоналом	- 1
Отдел по связям с общественностью	- 1
Отдел корпоративных отношений с акционерами	- 1
Управление по эксплуатации наземных сооружений и транспорту	- 1
ООО «Учебно – тренировочный центр»	- 1
ООО «Кетринг»	- 1
ООО «Uzbekistan Airways Technics»	- 1
ООО «Uzbekistan Helicopters»	- 1

Итого

- 31 экз.

исполнитель:  
Заместитель Директора департамента закупок  
А. В. Панов  
тел: 60-99, +998 71 255-05-51



---

20 \_\_\_\_ y. « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ № \_\_\_\_

**Приложение №1  
к приказу Председателя правления  
АО «Uzbekistan Airways»  
№517  
от «30» \_\_11\_\_ 2021г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЗАКУПКАХ  
АО «UZBEKISTAN AIRWAYS»**

**Копия № \_\_\_\_\_**

**г.Ташкент**

**2021 год**

---

Содержание данного документа не может воспроизводиться целиком или по частям, либо передаваться третьим лицам, не являющимися сотрудниками авиакомпании, без предварительного согласования с  
Первым заместителем Председателя правления  
АО «UZBEKISTAN AIRWAYS»

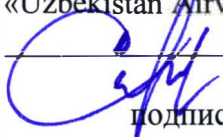
---

## Содержание

№ пп	Статья	№ стр.
1	Информация о Документе	2
2	Общие Положения	3
3	Виды и порядок проведения закупок	5
4	Комиссия по Закупкам АО UZBEKISTAN AIRWAYS	6
5	Таблица «Виды Закупочных Процедур»	9
6	Схема осуществления закупочных процедур в АО UZBEKISTAN AIRWAYS	10
7	Схема подготовки и публикации Закупочной Документации	11
8	Схема закупки через Электронный Магазин	12
9	Схема закупки через Аукцион	13
10	Схема проведения Отбора Наилучших Предложений №1	14
11	Схема проведения Отбора Наилучших Предложений №2	15
12	Схема проведения Тендера	16
13	Закупки, осуществляемые по прямым договорам	17
14	Закупки через портал COOPERATION.UZ	18
15	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	19
16	ОБРАЗЦЫ ДОКУМЕНТОВ	20

## 1. ИНФОРМАЦИЯ О ДОКУМЕНТЕ

Настоящее Положение разработано и.о. Директора Департамента закупок АО «Uzbekistan Airways»

 \_\_\_\_\_ 26 11 2021 г. Сидиков А.З.  
подпись дата

Разработано с целью бесперебойного осуществления деятельности АО «Uzbekistan Airways», направленных на закупку товаров (работ, услуг), определения единых требований, которые обязательны для исполнения всеми должностными лицами АО «Uzbekistan Airways».

Разработано в соответствии с:

- Гражданским кодексом Республики Узбекистан
- Законом о государственных закупках
- иными нормативно-правовыми документами, регламентирующими государственные закупки;
- Руководством по управлению документированной информацией;

Вводится впервые, утверждается Председателем Правления АО «Uzbekistan Airways».

Если при применении настоящего Положения обнаружатся какие-либо замечания к содержанию или предложения и пожелания по его совершенствованию, они будут учтены при подготовке следующего издания.

Замечания к содержанию или предложения, а также пожелания по совершенствованию настоящего Положения просим направить письменно (или сообщать устно) в Департамент закупок АО «Uzbekistan Airways»:

тел: +998 71 255-05-51  
внутренний тел: 60-99, 65-33  
факс: +998 71 255-35-24  
e-mail: [uzblog\\_info@uzairways.com](mailto:uzblog_info@uzairways.com)

## 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Положение о закупке товаров, работ, услуг (далее – Положение) регулирует процедуры по закупкам товаров, работ, услуг для нужд АО «Uzbekistan Airways» (далее – Заказчик), определяет права и обязанности участников закупочного процесса, в том числе закупочной комиссии и участников конкурентных закупочных процедур, а также описывает основные этапы проведения закупочных процедур в соответствии с выбранным методом отбора согласно действующего законодательства, а также порядок заключения договоров с поставщиками (победителями конкурентного отбора) и исполнения договоров.

2.2. В соответствии с настоящим Положением устанавливается порядок, согласно которого:

2.2.1. Все структурные подразделения - заказчики товаров, работ и услуг:

- в срок не менее трех месяцев до наступления будущего года должны разработать, утвердить у руководства авиакомпании и предоставить в Департамент закупок годовые/квартальные план-графики закупок (согласно утвержденного стандарта/формы), с подробным описанием необходимых товаров, работ и услуг, количества и обоснованием потребности;
- до начала закупочных процедур необходимо разработать Техническое задание (согласно утвержденного стандарта/формы) на требуемые товары, работы и услуги, согласовать его в рабочем порядке с Департаментом Закупок и утвердить у руководства авиакомпании.

При проведении закупки методом тендера (когда стоимостькупаемых товаров, работ и услуг, составляет или превышает двадцать пять тысяч базовых расчетных величин), Закупочная документация должна быть согласована в Центре комплексной экспертизы импортных контрактов при Министерстве экономического развития и сокращения бедности Республики Узбекистан (далее – Центр экспертизы).

2.2.2. Департамент закупок при проведении закупочных процедур должен:

- согласовать закупочную документацию с закупочной комиссией (после согласования в Центре экспертизы в случае тендера);
- осуществить предварительный анализ рынков по необходимой номенклатуре товаров, работ и услуг;
- изучить возможность приобретения товаров (работ, услуг), предусматриваемых к закупке, у местных производителей, зарегистрированных на Электронном кооперационном портале (cooperation.uz);
- подготовить материалы для обоснования Наблюдательному совету (общему собранию учредителей) целесообразность осуществления закупок товаров (работ, услуг) по импорту в случае отсутствия возможности закупки у местных производителей (по техническим параметрам, объемам и срокам производства);

2.3. Распространяется на все процессы, связанные с приобретением товаров, выполнением работ и оказанием услуг для Заказчика, включая структурные подразделения, филиалы и представительства, за исключением случаев, оговоренных в действующих нормативных документах.

2.4. Положение не регулирует отношения, связанные с осуществлением Заказчиком закупок у юридических лиц, которые признаются аффилированными с ним лицами.

2.5. В случаях закупки товаров, работ, услуг (далее - продукция), стоимостью равной или превышающей размер крупной сделки, согласование закупки осуществляется в соответствии с законодательством Республики Узбекистан.



2.6. Все закупки должны осуществляться с учетом целесообразности и необходимости их проведения, обоснованности выбора товара (работы, услуги), его потребительских свойств (описание), качественных параметров и стоимости для эффективного удовлетворения реальных нужд, и потребностей государственного заказчика, обеспечивающих решение стоящих перед ним задач.

2.7. Все закупки должны осуществляться рациональным и экономичным способом, позволяющим:

- учитывать затраты заказчика на проведение закупок и стоимость товаров (работ, услуг);
- эффективно использовать средства, выделенные на закупки, в том числе - обеспечивать оптимальное соотношение между выгодой от приобретения товаров (работ, услуг), их качеством и стоимостью (с учетом затрат эксплуатационного цикла);
- проводить закупки в сроки, определенные законодательством.

2.8. Термины, определения и сокращения, используемые в настоящем положении

- **БРВ** – базовая расчетная единица, установленная в Республике Узбекистан
- **бенефициарный собственник** – физическое лицо, которое в конечном итоге владеет правами собственности или в действительности контролирует поставщика товаров (работ, услуг);
- **аукцион на понижение стартовой цены** – конкурентный способ осуществления государственных закупок на специальной платформе электронной системы государственных закупок, при организации которого единственным критерием определения победителя является цена;
- **заказчик** – АО «Uzbekistan Airways»;
- **закупки** – процесс обеспечения потребностей заказчика в товарах (работах, услугах) на платной основе;
- **договор о закупках** – соглашение между заказчиком и исполнителем закупок об установлении, изменении или прекращении прав и обязанностей по закупкам;
- **субъекты закупок** – заказчик, участник закупочных процедур, исполнитель закупок, закупочная комиссия, оператор электронной системы государственных закупок, специализированная организация и эксперт, экспертная организация;
- **предварительный квалификационный отбор** – проводимая закупочной комиссией процедура отбора квалифицированных участников закупочных процедур, допускаемых к проведению закупочных процедур, соответствующих техническим, экономическим, организационным и другим особенностям, установленным в закупочной документации;
- **резервный победитель** – участник закупочных процедур, предложение которого по итогам закупочных процедур в соответствии с решением закупочной комиссии признано наиболее оптимальным, следующим за предложением победителя;
- **тендер** – конкурс, предусматривающий процедуру определения исполнителя закупок посредством конкурентной процедуры осуществления закупки, по результатам которой победителем признается участник закупочных процедур, предложивший наилучшие условия исполнения договора о государственных закупках;
- **закупочная процедура** – совокупность действий, связанных с осуществлением закупок;
- **аффилированное лицо участника закупочных процедур** – физическое или юридическое лицо, имеющее право принимать решение и (или) оказывающее влияние, в том числе на основании письменного соглашения, на принятие решений данного участника закупочных процедур, а также физическое или юридическое лицо, имеющее такое право по отношению к данному участнику закупочных процедур;

**-единый реестр договоров** – реестр договоров о государственных закупках, заключенных государственными заказчиками, который ведется уполномоченным органом в области государственных закупок на специальном информационном портале;

**-электронные закупки** – форма осуществления закупок посредством использования информационно-коммуникационных технологий;

**-электронный магазин** – конкурентный способ осуществления закупок товаров (работ, услуг), к которым не предъявляются специфические требования, предусматривающий проведение торга в электронной форме на специальной площадке в электронной системе государственных закупок;

**-отбор наилучших предложений** – конкурентный способ осуществления закупок на основе сравнения предложений, полученных от нескольких участников закупочных процедур;

**-объявление** – информационное сообщение о предстоящих закупках заказчика с указанием способа осуществления, требований и условий закупок, сроков и порядка представления предложений, размещаемое заказчиком в электронной системе государственных закупок через специальный информационный портал;

**-победитель** – участник закупочных процедур, предложение которого признано наиболее оптимальным по итогам закупочных процедур.

2.9. Все договора и соглашения на закупку товаров, работ и услуг, заключаемые в АО «Uzbekistan Airways», подлежат обязательной регистрации в едином реестре (журнале) учета, который ведет Департамент закупок.

### 3. ВИДЫ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК.

3.1. Видами осуществления закупочных процедур являются:

- электронный магазин;
  - аукцион на понижение стартовой цены;
  - отбор наилучших предложений;
  - тендер;
  - закупки, осуществляемые по прямым договорам;
  - закупки на Специальном электронном кооперационном портале, согласно №ПП-4812 от 21.08.2020г. «О дополнительных мерах по поддержке отечественных производителей».
  - иные конкурентные виды закупок, разрешенные указами и постановлениями Президента Республики Узбекистан, постановлениями Кабинета Министров Республики Узбекистан.
- Закупочные процедуры могут осуществляться в электронной форме.

3.2. Участие в конкурентных процедурах отбора поставщиков могут принять как иностранные фирмы и организации, так и отечественные производители (поставщики), соответствующие квалификационным требованиям заказчика для участия в отборе, и имеющие предыдущий успешный опыт поставки аналогичных товаров (работ, услуг).

3.3. Участники закупочных процедур, представляющие предложения должны быть зарегистрированы как юридические лица и быть правомочными к поставке предлагаемого вида товара (работ, услуг).

3.4. К участию в отборе не допускаются организации и фирмы:

- находящиеся в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства;
- не надлежаще исполнившие принятые обязательства по ранее заключенным контрактам;
- учрежденные менее 6 месяцев до объявления об отборе наилучшего предложения;
- находящиеся в состоянии судебного или арбитражного разбирательства с заказчиком;



3.5. Перечень документов, представляемых участниками, для участия в закупочной процедуре, а также дополнительные критерии его проведения определяются руководителем подразделения заказчика, инициировавшего конкретную закупку, с соблюдением принципов объективности, прозрачности и практической целесообразности. Образцы закупочной документации для проведения отбора наилучших предложений и тендера приведены в **Приложении №1**

3.6. Основанием для осуществления закупки является соответствующая резолюция Председателя правления АО «Uzbekistan Airways» или его Первого заместителя по запросу руководителей структурных подразделений заказчика, согласованному в установленном порядке. (в документе указывается наименование и объем закупаемого товара). Форма запроса приведена в **Приложении №2**

#### **4. КОМИССИЯ ПО ЗАКУПКАМ АО «UZBEKISTAN AIRWAYS»**

4.1. Для осуществления закупок товаров работ и услуг посредством отбора наилучших предложений или тендера, приказом Председателя Правления из числа работников АО «Uzbekistan Airways» образуется комиссия по закупкам в составе не менее семи (7) членов (Далее – Комиссия).

4.2. Комиссия является коллегиальным органом и считается правомочной, если на заседании присутствует не менее пяти (5) членов комиссии. Все принятые ею решения должны быть оформлены протоколами.

4.3. Основной целью работы Комиссии является объективная оценка и упорядочивание предложений участников закупочных процедур по степени соответствия заказу и выбор победителя (победителей) при проведении отбора наилучших предложений или тендера.

4.4. Члены Комиссии должны быть объективными и лично не заинтересованными в выборе победителя.

4.5. Работой Комиссии руководит Председатель, который созывает и ведет заседания Комиссии, объявляет голосования и принятые Комиссией решения, а также подписывает протоколы заседаний Комиссии. В отсутствие председателя Комиссии его функции выполняет заместитель.

4.6. Оперативную деятельность Комиссии организует ее ответственный секретарь без права голоса.

4.7. Каждый член Комиссии может голосовать «за», «против» или воздержаться от участия в голосовании. Председатель Комиссии не имеет права воздержаться от участия в голосовании.

4.8. Заседания Комиссии проходят в очной форме в присутствии членов Комиссии. Очные заседания могут проводиться в формате видеоконференций (телеконференций и т. п.).

4.9. Комиссия при проведении отбора наилучших предложений и тендера в электронной форме имеет право голосовать на удалении с использованием информационно-коммуникационных технологий.

4.10. Исходя из предмета закупки Комиссией для осуществления своей деятельности могут привлекаться эксперты, а также специалисты министерства транспорта Республики Узбекистан, других министерств и ведомств.

4.11. Решение Комиссии принимается большинством голосов от общего числа членов Комиссии. В случае равенства голосов голос председателя Комиссии является решающим.

4.12. В случае наличия у членов Комиссии связей, носящих характер аффилированности с участниками закупочных процедур, вопрос о которых вынесен на заседание, такой член Комиссии должен заявить самоотвод, о чем делается отметка в протоколе заседания Комиссии, и не принимать участие в голосовании по данному вопросу.

4.13. В случае, если Комиссии стало известно о наличии аффилированности члена данной комиссии до принятия решения по соответствующему вопросу, а он сам не заявил самоотвод, такой член Комиссии исключается из голосования по данному вопросу.

4.14. В случае, если Комиссии стало известно о наличии аффилированности члена данной комиссии, проголосовавшего по соответствующему вопросу после принятия решения, голос такого члена Комиссии исключается из результатов голосования по данному вопросу.

4.15. Комиссия по закупкам выполняет следующие функции:

- согласовывает закупочную документацию;
- устанавливает сроки приема предложений;
- устанавливает процедуры вскрытия предложений;
- устанавливает критерии и методы оценки предложений;
- устанавливает порядок внесения, величину и форму обеспечения предложения в случае необходимости;
- проводит вскрытие предложений участников закупочных процедур;
- проводит предварительный квалификационный отбор, если он предусмотрен условиями закупочной документации;
- принимает при необходимости решение с учетом результатов предварительного квалификационного отбора;
- принимает при необходимости решение о создании оценочной группы;
- осуществляет закупочные процедуры в соответствии с Законом «О государственных закупках»;
- определяет победителя и при необходимости резервного победителя конкурентных видов закупочных процедур или признает торги несостоявшимися.

4.16 Комиссия несет ответственность за соответствие процедур определения исполнителя закупок требованиям законодательства о государственных закупках, обоснованность и беспристрастность принимаемых ею решений.

4.17. Комиссия не несет ответственности за действия, осуществляемые другими субъектами закупочного процесса.

4.18 Решения, принимаемые Комиссией в пределах ее компетенции, являются обязательными для всех работников АО «Uzbekistan Airways», вовлеченных в закупочные процессы и участников закупочных процедур.

Виды закупочных процедур в соответствии с Законом Республики Узбекистан «О государственных закупках» от 22 апреля 2021 года №ЗРУ–684, Постановлением Президента Республики Узбекистан от 20.02.2018 года №ПП-3550 «О мерах по совершенствованию порядка проведения экспертизы предпроектной, проектной, тендерной, документации и контрактов», Постановлением Президента Республики Узбекистан от 02.07.2021г. №ПП-5171 «О дополнительных мерах по обеспечению прозрачности и повышению эффективности государственных закупок»

	Электронный магазин	Аукцион	Отбор наилучших предложений**	Тендер
<b>Товары</b>	до 25 тысяч БРВ	до 25 тысяч БРВ	до 25 тысяч БРВ	25 тысяч БРВ и выше
<b>Работы и Услуги *</b>	до 100 БРВ	не применимо		
<b>Срок публикации объявления</b>	48 часов	не менее 5 дней, с возможностью продления на 3 дня	минимум 5 дней	не менее 12 и не более 30 рабочих дней
<b>Порядок определения поставщика</b>	Определяется системой	Определяется системой	Закупочная комиссия	Закупочная комиссия
<b>Согласование ТЗ и ТД с Центром экспертизы</b>	Не требуется	Не требуется	ТЗ - требуется если сумма закупки по одному контракту свыше 5000 БРВ, ТЗ – требуется, если сумма закупки свыше 25000 БРВ и закупка осуществляется по указам, постановлениями Президента Республики Узбекистан, постановлениями Кабинета Министров Республики Узбекистан	Требуется

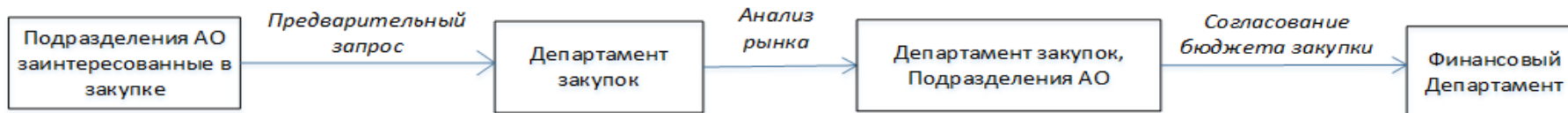
\* Закупка однотипных работ и услуг через электронный магазин может осуществляться в течении одного финансового года на сумму не более 1 тысячи БРВ

\*\* Отбор на сумму не более 50 БРВ по одному договору может проводиться без участия комиссии по закупкам, но на сумму не более 1 тысячи БРВ в течение одного финансового года. При этом победитель определяется заказчиком путем сравнения цен, полученных из открытых источников информации, либо путем запроса цен от потенциальных поставщиков товаров (работ, услуг), без размещения объявления о проведении отбора.

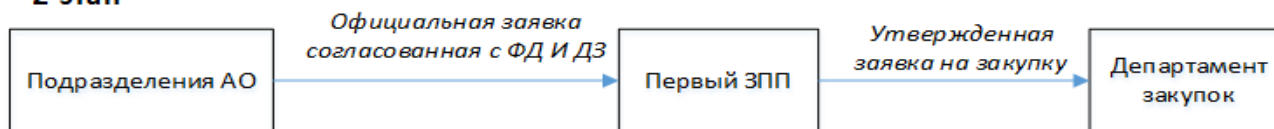
## СХЕМА

### Осуществления закупочных процедур в АО «UZBEKISTAN AIRWAYS»

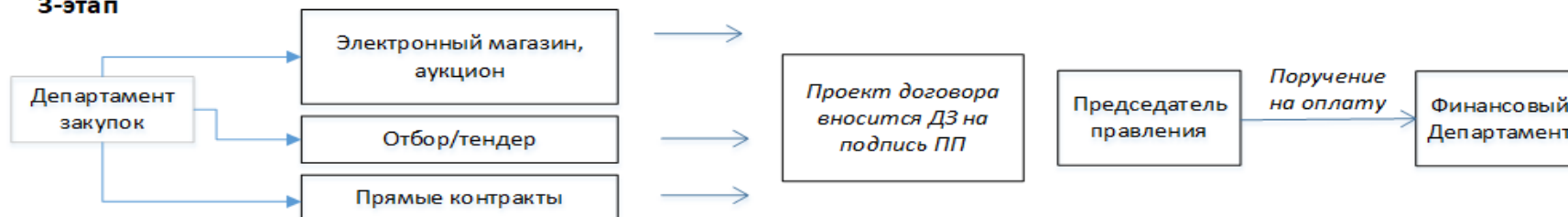
#### 1-этап



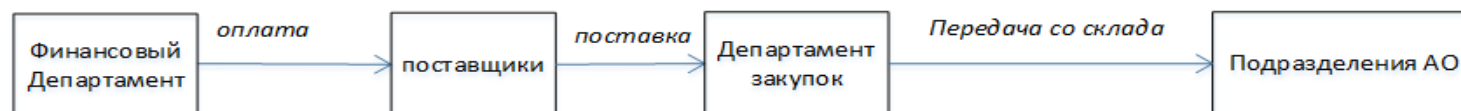
#### 2-этап



#### 3-этап



#### 4-этап

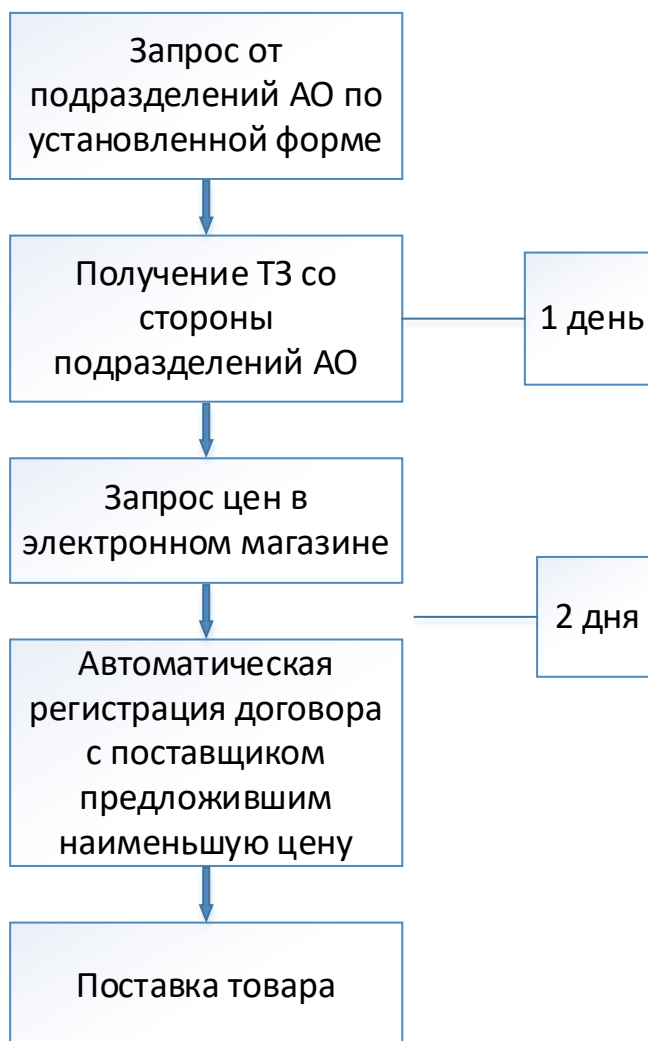


## Схема подготовки и публикации закупочной документации при проведении отбора наилучших предложений



## СХЕМА ЗАКУПКИ ЧЕРЕЗ ЭЛЕКТРОННЫЙ МАГАЗИН

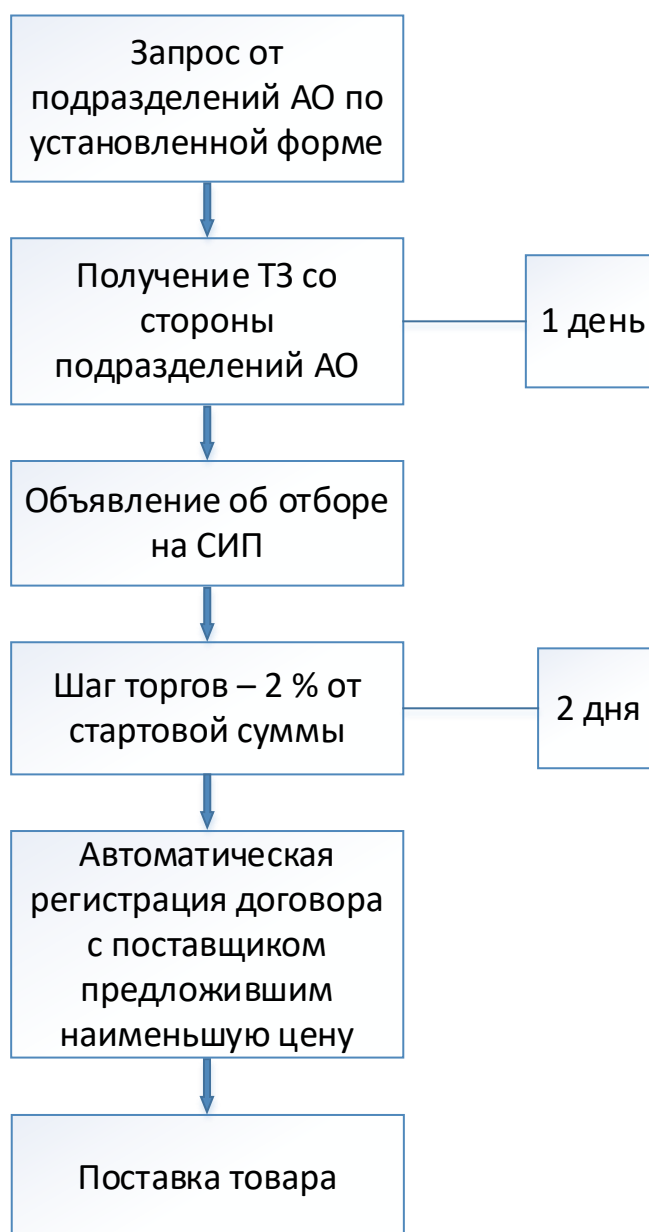
Закупки товаров - сумма до 25 тысяч БРВ  
Закупки работ и услуг – сумма не более 1000 БРВ в течение одного финансового года





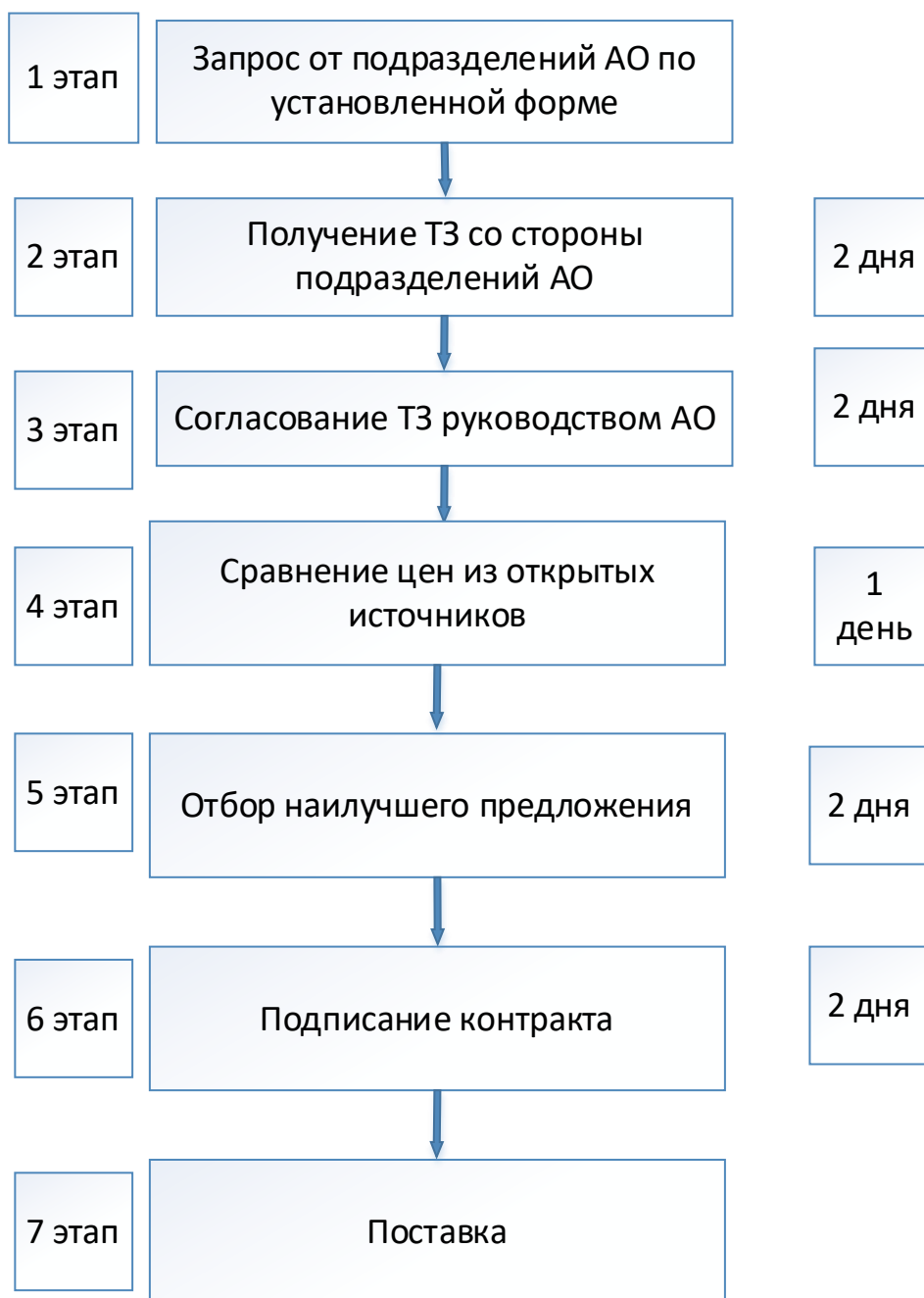
## СХЕМА ЗАКУПКИ ЧЕРЕЗ АУКЦИОН

(на понижение стартовой стоимости).  
Закупки на сумму до 25 тысяч БРВ.  
Посредством аукциона могут закупаться только товары.



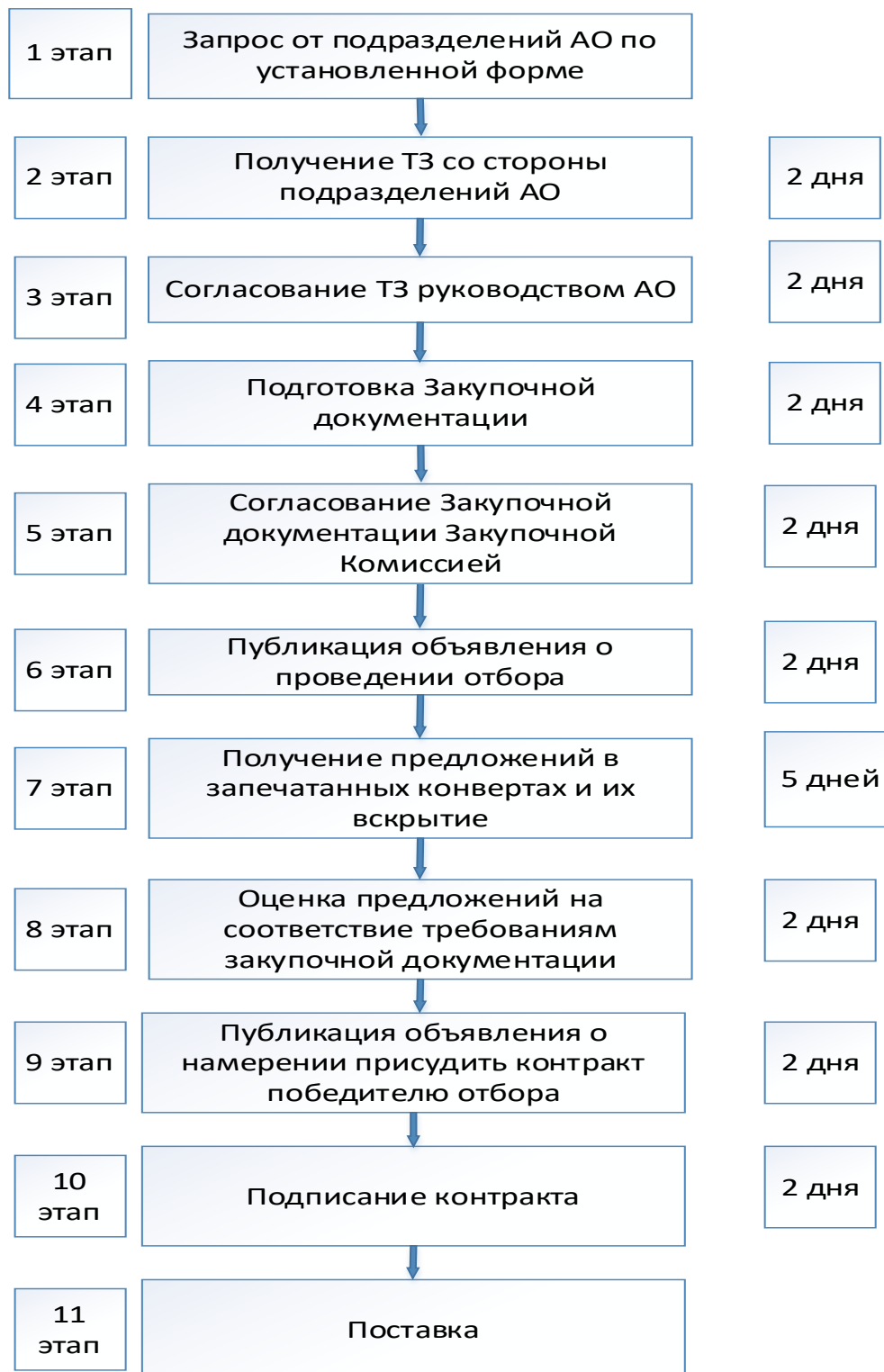
### СХЕМА ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРА НАИЛУЧШИХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ №1

Закупки на сумму до 50 БРВ, но не более 1 000 БРВ в течение одного финансового год



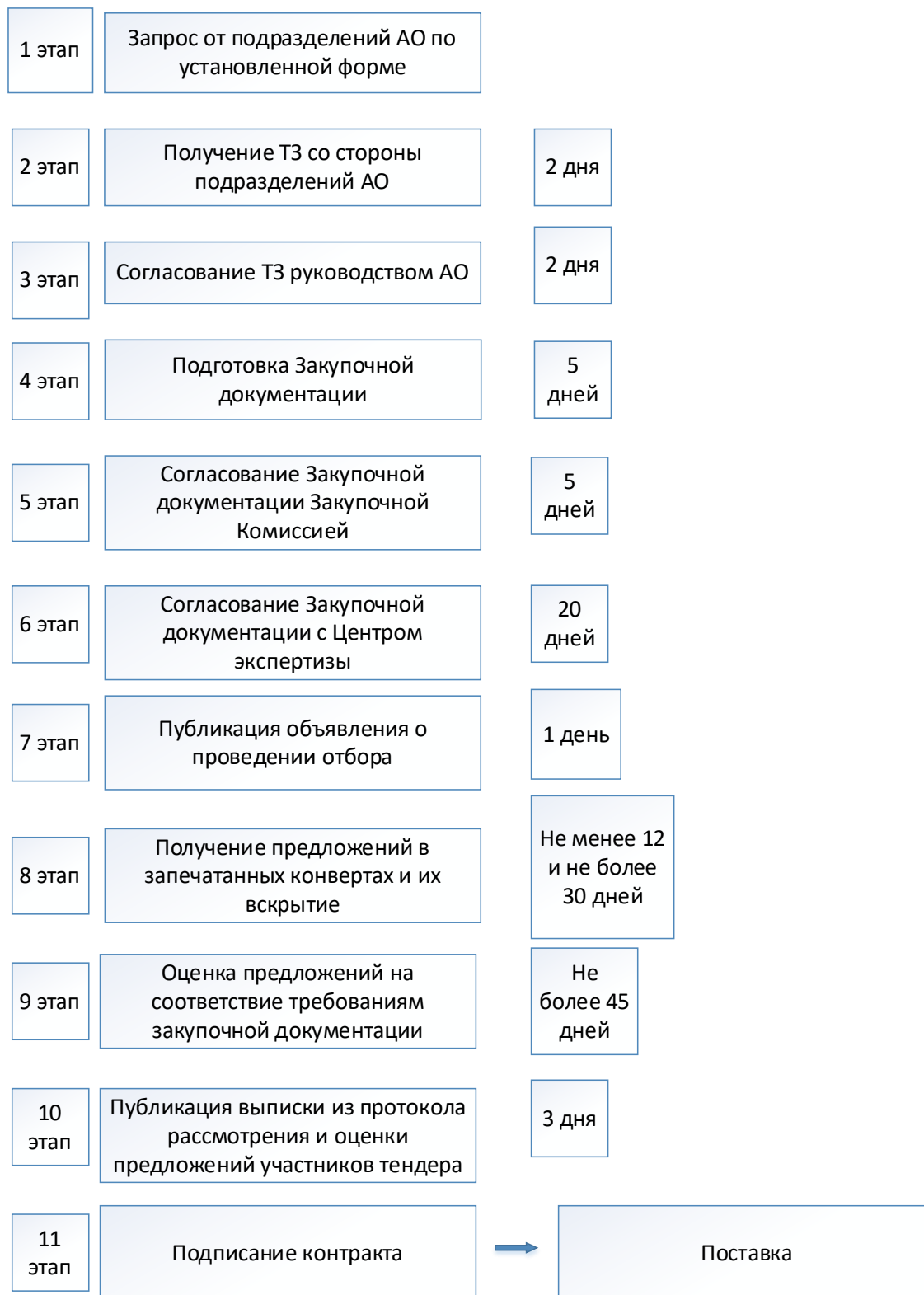
## СХЕМА ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРА НАИЛУЧШИХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ №2

### Закупка на сумму от 50 до 25 тысяч БРВ



## СХЕМА ПРОВЕДЕНИЯ ТЕНДЕРА

Закупка на сумму 25 тысяч БРВ и выше



## ЗАКУПКИ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ ПО ПРЯМЫМ ДОГОВОРАМ

Закупки по прямым договорам могут осуществляться в следующих случаях:

- государственная закупка товаров (работ, услуг), разрешенных для государственной закупки у единого поставщика, включенного в Реестр единых поставщиков;
- государственная закупка товара (работы, услуги), осуществляемая по прямым договорам на основании указов и постановлений Президента Республики Узбекистан, постановлений Кабинета Министров Республики Узбекистан;
- государственная закупка товаров (работ, услуг), необходимых для обеспечения нужд Республики Узбекистан в целях ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- государственная закупка, связанная с назначением адвоката (представителя) для участия в судебных разбирательствах;
- государственная закупка результатов интеллектуальной деятельности, таких как произведения науки, литературы и искусства, исполнения, фонограммы, передачи организаций эфирного или кабельного вещания, у единственного лица, обладающего исключительным правом на данный объект интеллектуальной собственности;
- государственная закупка товаров (работ, услуг), цены (тарифы) на которые регулируются государством.

Государственные заказчики обязаны размещать информацию о заключенных прямых договорах на специальном информационном портале в течение трех рабочих дней с момента их заключения.

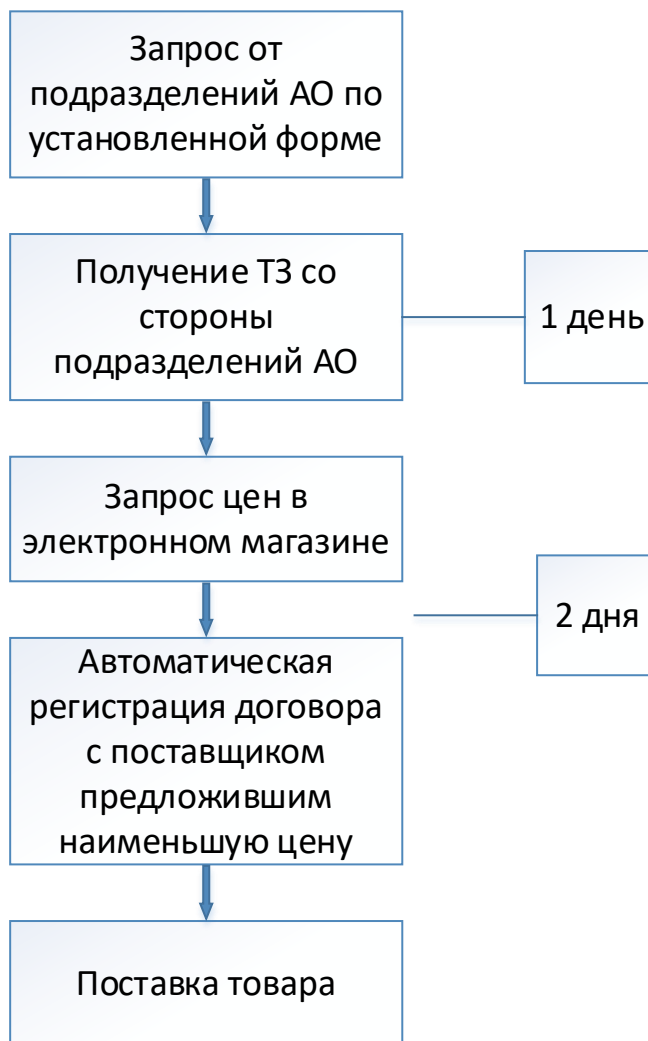
Если информация о заключенных прямых договорах не была размещена на специальном информационном портале, то оплата по этим договорам не производится.

В случае, если указами и постановлениями Президента Республики Узбекистан, а также постановлениями Кабинета Министров Республики Узбекистан разрешено осуществление закупки товара (работы, услуги) на основании прямого договора, договор и дополнительные соглашения к нему подлежат комплексной экспертизе в Центре комплексной экспертизы, за исключением случаев, установленных законодательством.

Основанием для осуществления закупки по прямым договорам является соответствующая резолюция Председателя правления АО «Uzbekistan Airways» или его первого заместителя по запросу руководителей структурных подразделений заказчика, согласованному в установленном порядке.

**ЗАКУПКИ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ ЧЕРЕЗ СПЕЦИАЛЬНЫЙ КООПЕРАЦИОННЫЙ  
ПОРТАЛ МИНИСТЕРСТВА ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И СОКРАЩЕНИЯ  
БЕДНОСТИ РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН  
COOPERATION.UZ**

Нет лимита максимальной разрешенной суммы, главное условие — это закупка товаров / услуг, произведённых местными производителями товаров / услуг.





## 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Оформление результатов закупок, организация расчетов по заключенным договорам, проведение мониторинга исполнения договорных обязательств и рассмотрение жалоб, споров и разногласий осуществляется в соответствии с законодательством.

5.2. Дополнительное соглашение к договору, заключенному по итогам закупочной процедуры, может заключаться в порядке, установленном законодательством, если оно не изменяет существенные условия договора, в частности в виде изменения товара (работы, услуги), его качества и ассортимента, увеличения количества и цены, а также продления срока поставки, за исключением случаев, предусмотренных законодательством. Изменение касательно реализации дополнительных работ и услуг в размере, не превышающем 10 процентов от общей первоначальной суммы договора, осуществляется в порядке, установленном законодательством.

5.3. Заказчик протоколами обеспечивает сохранность всей документации, видеозаписей касательно закупочной процедуры в сроки, установленные законодательством.

5.4. Лица, виновные в нарушении требований настоящего Положения, несут ответственность в порядке, установленном законодательством.

И.о. Директора Департамента закупок  
АО «Uzbekistan Airways»



Сидиков А.З.

ОБРАЗЦЫ ДОКУМЕНТОВ

*ОБРАЗЕЦ №1, ФОРМА ЗАПРОСА НА ЗАКУПКУ*

ЗАПРОС НА ЗАКУПКУ \_\_\_\_\_

№ пп	Наименование (описание) товара / работ / услуг	Единица измерения	Количество	Срочность	Утверждено в годовом плане закупок (Указать да/нет)
1	2	4	5	6	7
...				(Текущая Срочно Очень срочно)	

Инициатор закупки (Запрашивающий департамент) _____	Необходимый срок поставки _____
Согласовано _____ (Руководитель департамента закупок)	Согласовано _____ (Финансовый директор)
Согласовано _____ (Курирующий Заместитель председателя)	
Одобрено _____ (1-й заместитель Председателя правления)	
	Дата одобрения «__» _____ 20__

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. инженера закупок)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

Примечания (если имеются):

\_\_\_\_\_

**ОБРАЗЕЦ №2, ПРОТОКОЛ СОГЛАСОВАНИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

**«УТВЕРЖДАЮ»**

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
Председатель закупочной комиссии,

\_\_\_\_\_  
(указание должности председателя)

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**

заседания закупочной комиссии АО «Uzbekistan Airways» для рассмотрения закупочной документации по отбору наилучших предложений на \_\_\_\_\_  
(указать наименование закупаемых товаров, работ, услуг)

Дата: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
Время: \_\_\_\_\_ ч. по Ташкентскому времени  
Место проведения: г. \_\_\_\_\_, адрес: \_\_\_\_\_

Закупочная комиссия АО «Uzbekistan Airways» по отбору наилучших предложений по закупке товаров (выполнению работ, оказанию услуг), утвержденная приказом № \_\_\_\_\_.  
Основание для проведения отбора: (План закупок, решение общего собрания акционеров, наблюдательного совета, приказ АО и т.д.)

Председательствовал: \_\_\_\_\_

Присутствовали (с правом голоса): \_\_\_\_\_

Отсутствовали: \_\_\_\_\_

Присутствовали (без права голоса): \_\_\_\_\_

Наличие кворума: \_\_\_\_\_ %, имеется.

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

Рассмотрение закупочной документации № \_\_\_\_\_ для проведения отбора наилучших предложений на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг)  
\_\_\_\_\_;

Председатель Закупочной комиссии (указать фамилию и инициалы) поинтересовался у секретаря о наличии кворума, и проинформировал присутствующих членов комиссии о предложенной повестке дня и предложил проголосовать за ее утверждение (в протоколе указать итоги голосования).

Далее слово было предоставлено \_\_\_\_\_ (указать фамилию и инициалы ответственного сотрудника подразделения АО, заинтересованного в закупке или

Департамента Закупок, ответственного за проведение данного отбора), который проинформировал о следующем:

- (Описать с какой целью осуществляется закупка, в каком объеме, и на какую сумму. Указать кем и на основании какого документа или поручения была разработана Закупочная документация).

Закупочная документация включает в себя следующие основные моменты:

- подробное описание и стартовую цену товара (работы, услуги). (Необходимо привести документально подтвержденное обоснование расчета стартовой цены закупки – указать, как и когда было проведено маркетинговое изучение рынка, на основании каких открытых источников или других достоверных источников (коммерческие предложения, отчеты консалтинговых фирм и т.п.) был произведен расчет стартовой цены закупки);

- адрес места проведения отбора;

- требования, предъявляемые к участникам;

- фамилию, имя, отчество, должность и адрес одного или нескольких должностных лиц или других работников АО «Uzbekistan Airways», определенных в качестве контактных лиц для связи с участниками;

- дату и время окончания срока подачи участниками предложений;

- требования к оформлению предложения;

- информацию о валюте, порядке оплаты и условиях поставки, используемую для формирования расчетов с исполнителями;

- требование об обязательной подготовке предложения на участие в отборе на государственном языке и, по мере необходимости, на других языках;

- порядок, дату начала и окончания срока предоставления участникам разъяснений положений закупочной документации по отбору;

- техническое задание;

- критерии оценки и порядок рассмотрения предложений;

требование об обязательном предоставлении участниками отбора заявления по недопущению коррупционных проявлений);

Представлены следующие замечания и предложения по закупочной документации<sup>1</sup>:

(указывается Ф.И.О. члена комиссии, представившего замечание или предложение);

Закупочная комиссия, рассмотрев и обсудив текст закупочной документации приняла

### РЕШЕНИЕ:

1. Согласовать закупочную документацию № \_\_\_\_\_ для проведения отбора наилучших предложений на \_\_\_\_\_ (поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг), с учетом представленных замечаний и предложений закупочной комиссии<sup>2</sup>, согласно Приложения №1 к настоящему протоколу.

2.

(Проголосовали: «ЗА» \_\_\_\_\_ (указать количество голосов), «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» \_\_\_\_\_,  
«ПРОТИВ» \_\_\_\_\_)<sup>3</sup>.

Поручить Департаменту закупок разместить объявление о закупке товаров/оказании услуг сроком \_\_\_\_\_ дней на специальном информационном портале и на корпоративном сайте

<sup>1</sup> При отсутствии замечаний и предложений, указывается, что дополнительных замечаний и предложений не имеется

<sup>2</sup> Если имеются

<sup>3</sup> Указать Ф.И.О. члена комиссии проголосовавшего «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» или «ПРОТИВ»

компании, а также напрямую разослать приглашение для участия в конкурсе по электронной почте всем известным поставщикам.

(Проголосовали: «ЗА» \_\_\_\_\_ (указать количество голосов), «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» \_\_\_\_\_, «ПРОТИВ» \_\_\_\_\_)<sup>4</sup>.

3. Прочее.

(Проголосовали: «ЗА» \_\_\_\_\_ (указать количество голосов), «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» \_\_\_\_\_, «ПРОТИВ» \_\_\_\_\_).

**СОГЛАСОВАНО:**

№	Ф.И.О. члена комиссии	Полное наименование должности с указанием наименования организации	Подпись
---	-----------------------	--	---------

<sup>4</sup> Указать Ф.И.О. члена комиссии, проголосовавшего «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» или «ПРОТИВ»

**ОБРАЗЕЦ №3. ПРОТОКОЛ ВСКРЫТИЯ КОНВЕРТОВ С ПРЕДЛОЖЕНИЯМИ  
УЧАСТНИКОВ ОТБОРА**

**«УТВЕРЖДАЮ»**

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
Председатель закупочной комиссии,

\_\_\_\_\_ (указание должности председателя)

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
**заседания закупочной комиссии АО «Uzbekistan Airways» для вскрытия конвертов с предложениями участников отбора наилучших предложений на \_\_\_\_\_ (указать наименование закупаемых товаров, работ, услуг)**

Дата: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
Время: \_\_\_\_\_ ч. по Ташкентскому времени  
Место проведения: г. \_\_\_\_\_, адрес: \_\_\_\_\_

Закупочная комиссия АО «Uzbekistan Airways» по отбору наилучших предложений, утвержденная приказом № \_\_\_\_\_. Основание для проведения отбора: (План закупок, решение общего собрания акционеров, наблюдательного совета, приказ АО и т.д.)

**Председательствовал:** \_\_\_\_\_

**Присутствовали (с правом голоса):** \_\_\_\_\_

**Отсутствовали:** \_\_\_\_\_

**Присутствовали (без права голоса):** \_\_\_\_\_

**Приглашенные представители участников:** \_\_\_\_\_

**Наличие кворума:** \_\_\_\_\_ %, имеется.

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

Вскрытие конвертов с предложениями участников отбора наилучших предложений № \_\_\_\_\_ на закупку товаров, работ/оказания услуг \_\_\_\_\_.

Председатель Закупочной комиссии (указать фамилию и инициалы) поинтересовался у секретаря о наличии кворума и проинформировал присутствующих членов комиссии о предложенной повестке дня и предложил проголосовать за ее утверждение (в протоколе указать итоги голосования).

Далее слово было предоставлено \_\_\_\_\_ (указать фамилию сотрудника Департамента Закупок, ответственного за проведение данного отбора), который проинформировал о следующем:



Объявление о проведении отбора наилучших предложений на \_\_\_\_\_ (указать наименование закупаемых товаров, работ, услуг) было размещено на специальном информационном сайте государственных закупок и корпоративном сайте \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. сроком на \_\_\_\_\_ дней. К последнему сроку подачи предложений, который истек в \_\_\_\_\_ часов по ташкентскому времени \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. поступили предложения от \_\_\_\_\_ участников.

№№ п/п	Наименование участника

Опоздавшие заявки: \_\_\_\_\_ (указать наименование участника и время подачи заявки).

Члены комиссии и приглашенные убедились в целостности конвертов, что все они запечатаны в соответствии с требованиями закупочной документации (в случае если подача предложений осуществляется электронным способом, что все файлы защищены паролем), после этого комиссия поступает к процедуре вскрытия конвертов с предложениями участников. Далее один за другим все конверты были вскрыты. Цены каждого предложения были громко озвучены и внесены в протокол как отражено в представленной таблице.

Наименование участника	Цена	Сумма

После завершения процедуры вскрытия конвертов председатель поинтересовался, есть ли у представителей компаний участников отбора возражения или замечания по проведенной процедуре. Представители компаний подтвердили, что удовлетворены и не имеют возражений.

Председатель поблагодарил представителей компаний за участие и попросил покинуть зал заседания.

После обсуждения и обмена мнениями комиссия

#### РЕШИЛА:

1. Признать проведенную процедуру вскрытия конвертов с предложениями участников отбора наилучших предложений № \_\_\_\_\_ (указать наименование закупаемых товаров, работ, услуг) состоявшейся.

(Проголосовали: «ЗА» \_\_\_\_\_ (указать количество голосов), «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» \_\_\_\_\_, «ПРОТИВ» \_\_\_\_\_)<sup>5</sup>.

2. Департаменту закупок совместно с инициатором закупки (подразделение АО, заинтересованное в закупке) в срок до \_\_\_\_\_ провести изучение и оценку поступивших предложений на предмет соответствия требованиям закупочной документации и технического задания и внести отчет об оценке на рассмотрение закупочной комиссии.

<sup>5</sup> Указать Ф.И.О. члена комиссии, проголосовавшего «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» или «ПРОТИВ»

(Проголосовали: «ЗА» \_\_\_\_\_ (указать количество голосов), «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» \_\_\_\_\_,  
«ПРОТИВ» \_\_\_\_\_) <sup>6</sup>.

**СОГЛАСОВАНО:**

№	Ф.И.О. члена комиссии	Полное наименование должности с указанием наименования организации	Подпись
---	-----------------------	--	---------

<sup>6</sup> Могут быть добавлены и иные решения, принятые комиссией во время заседания

**ОБРАЗЕЦ №4. ПРОТОКОЛ УТВЕРЖДЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОТБОРА**

**«УТВЕРЖДАЮ»**

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
Председатель закупочной комиссии,

\_\_\_\_\_ (указание должности председателя)

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
**заседания закупочной комиссии АО «Uzbekistan Airways»**  
**по утверждению результатов оценки предложений участников отбора наилучших**  
**предложений № \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ (указать наименование**  
**закупаемых товаров, работ, услуг)**

Дата: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
Время: \_\_\_\_\_ ч. по Ташкентскому времени  
Место проведения: г. \_\_\_\_\_, адрес: \_\_\_\_\_

Закупочная комиссия АО «Uzbekistan Airways» по закупке товаров (работ, услуг), утвержденная приказом № \_\_\_\_\_. Основание для проведения конкурса: (План закупок, решение общего собрания акционеров, наблюдательного совета, приказ АО и т.д.)

**Председательствовал:** \_\_\_\_\_

**Присутствовали (с правом голоса):** \_\_\_\_\_

**Отсутствовали:** \_\_\_\_\_

**Присутствовали (без права голоса):** \_\_\_\_\_

**Наличие кворума:** \_\_\_\_\_ %, имеется.

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

Об утверждении результатов оценки предложений участников отбора наилучших предложений № \_\_\_\_\_ на (указать наименованиекупаемых товаров, работ, услуг).

Закупочная документация № \_\_\_\_\_ для проведения отбора наилучших предложений на \_\_\_\_\_ (указать наименованиекупаемых товаров, работ, услуг) была согласована с Закупочной комиссией «\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (указать номер и дату Протокола заседания по согласованию закупочной документации).

Объявление о проведении отбора было размещено «\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (указать дату размещения) на сайтах \_\_\_\_\_ (указать сайты где размещалось объявление) сроком на \_\_\_\_\_ дней, а также приглашение на участие было разослано следующим потенциальным участникам/претендентам, \_\_\_\_\_ выполняющих/производимые \_\_\_\_\_ аналогичную продукцию/поставку товаров/оказание услуг (указать наименование организаций, которым была разослана документация).

До последнего срока подачи предложений, который истек в \_\_\_\_\_ часов по ташкентскому времени «\_\_» \_\_\_\_\_20\_\_г. (указать крайнее время и дату подачи предложений) поступило \_\_\_\_\_ предложений от следующих участников:

№	Наименование участника

По поручению закупочной комиссии Департаментом закупок совместно с инициатором закупки (указать подразделение АО, заинтересованное в данной закупке) были рассмотрены поступившие предложения и проведена их оценка на предмет соответствия требованиям закупочной документации и технического задания.

В процессе оценки были отмечены следующие моменты: \_\_\_\_\_ (описать ключевые моменты оценки)<sup>7</sup>.

Департамент закупок и инициатор закупки (указать подразделение АО заинтересованное в данной закупке) рекомендуют Закупочной комиссии признать победителем отбора наилучших предложений на \_\_\_\_\_ (указать наименование закупаемых товаров, работ, услуг) участника (наименование участника-победителя) предложившего наименьшее по цене и полностью отвечающее всем требованиям закупочной документации предложение на сумму \_\_\_\_\_ (сумма и валюта финансового предложения, с учетом арифметических корректировок).

Закупочная комиссия, заслушав представленную информацию и обменявшись мнениями, приняла

**РЕШЕНИЕ:**

1. Признать победителем отбора наилучших предложений на (указать наименование закупаемых товаров, работ, услуг) компанию \_\_\_\_\_ (наименование участника-победителя) и присудить ей контракт на сумму не более \_\_\_\_\_ (сумма и валюта финансового предложения, с учетом арифметических корректировок).

2. Департаменту закупок разместить протокол Закупочной комиссии с результатами отбора на специальном информационном портале государственных закупок сроком на 2 рабочих дня. По истечении данного срока, в случае если от участников отбора не поступило возражений по результатам проведенного отбора, заключить с победителем контракт согласно условиям конкурсной документации.

3. Признать компанию \_\_\_\_\_ (наименование участника, представившего самое оптимальное предложение после предложения победителя) резервным победителем. В случае отказа или при возникновении других причин, делающих невозможным подписание контракта с победителем отбора участником, присудить контракт резервному победителю.

(Проголосовали: «ЗА» \_\_\_\_\_ (указать количество голосов), «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» \_\_\_\_\_, «ПРОТИВ» \_\_\_\_\_)<sup>8</sup>.

**СОГЛАСОВАНО:**

№	Ф.И.О. члена комиссии	Полное наименование должности с указанием наименования организации	Подпись

<sup>7</sup> Отражается в случае обсуждения и необходимости

<sup>8</sup> Указать Ф.И.О. члена комиссии, проголосовавшего «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» или «ПРОТИВ»

Образец №5, Типовая закупочная документация для проведения отбора наилучших предложений

**Акционерная Компания «UZBEKISTAN AIRWAYS»**

**ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ № \_\_\_\_\_**

**ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРА НАИЛУЧШИХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

на приобретение (*указать наименование товаров, работ или услуг*):

\_\_\_\_\_

Ташкент – 20\_\_ г.

(предмет закупки – краткое описание товаров / работ / услуг)

**Основание для закупки товаров / работ / услуг:**

(указать номер и дату внутреннего или внешнего документа, разрешающего проведение закупки – протокол решения наблюдательного совета или правления АО, приказа председателя правления, рапорт с положительной резолюцией и т.п.)

**Вид закупки:**

(рекомендуемый/ желательный вид закупки - отбор наилучшего предложения, тендер, аукцион, электронный магазин и т.п.)

**Стартовая цена закупки:**

<i>Указать сумму</i>	<i>Указать валюту</i>

(необходимо привести документально подтвержденное обоснование расчета стартовой цены закупки – указать, как и когда было проведено маркетинговое изучение рынка, на основании каких открытых источников или других достоверных источников (коммерческие предложения, отчеты консалтинговых фирм и т.п.) были произведены расчеты.

**Процедура отбора:**

Одноэтапная, участники отбора в одном предложении подают сразу и техническое и коммерческое предложение. Частичные предложения не допускаются. Рассмотрение документов осуществляется на заседании комиссии по закупкам.

(в зависимости от вида закупки одноэтапная, двухэтапная, электронные торговые площадки – заполняется Департаментом закупок)

<b>Адрес места проведения отбора</b>	АО «Uzbekistan airways», 1000060, г.Ташкент, Мирабадский район, проспект Амира Темура, 41, тел: +998(78) 140-46-23, факс: +998(71) 236-75-00.
<b>Адрес места подачи конвертов с конкурсными предложениями</b>	Департамент закупок АО «Uzbekistan airways», 100167, Республика Узбекистан, г.Ташкент, Международный аэропорт «Ташкент» им. Ислама Каримова.
<b>Требования к оформлению предложения</b>	Предложения должны подаваться в запечатанных конвертах по указанному ниже адресу: <b>Департамент закупок АО «Uzbekistan airways», 100167, Узбекистан, г. Ташкент, Международный аэропорт «Ташкент» им. Ислама Каримова.</b>  Коммерческое предложение на официальном бланке с подписью уполномоченного лица и заверенное печатью должно быть вложено в

	<p>запечатанный конверт. Предложения, отправленные по электронной почте, не принимаются к рассмотрению. Для подтверждения целостности конверта в четырех углах на титульном листе необходимо также проставить печать организации – участника закупки и указать следующее:</p> <p style="text-align: center;"><b>«ПРЕДЛОЖЕНИЯ НЕ ДОЛЖНЫ ВСКРЫВАТЬСЯ НА ПРОХОДНОЙ!».</b></p> <p><i>Кому: Директору Департамента закупок АО «Uzbekistan Airways» (указать ФИО). «Отбор наилучшего предложения на (указать наименование закупаемых товаров, работ или услуг) для АО «Uzbekistan Airways».</i></p>
Требования, предъявляемые к участникам	Указать требования, в том числе наличие необходимых лицензий, разрешений, сертификатов, отсутствие налоговых задолженностей и то, что участник не находится в едином реестре недобросовестных исполнителей и другие требования в зависимости от специфики закупки и требований законодательства.
Дополнительные требования (если имеются)	
Контактные лица для связи с участниками	тел: _____, E-mail: _____, ФИО _____, должность _____.
Техническое задание	Утвержденное руководством АО техническое задание является приложением к закупочной документации и приводится в приложении.
Срок действия коммерческого предложения участника	Указать количество календарных дней
Дата и время окончания срока подачи участниками предложений	_____ 20__ г.
Дата и время вскрытия конвертов	_____ 20__ г.
Валюта закупки	Указать в какой валюте (ах) будет заключаться контракт
Порядке оплаты	
Условия поставки (место оказания услуг)	
Язык предложения на участие в отборе	Указать язык (Узбекский, Русский, Английский)
Дата начала и окончания срока предоставления участникам разъяснений положений закупочной документации по отбору	Окончание срока предоставления разъяснений за два дня до окончания срока приема предложений

<b>Критерии оценки и порядок рассмотрения предложений</b>	Указать критерии оценки предложений участников, их относительное значение и, порядок их применения в процессе оценки и сравнения. Основные критерии оценки: цену; базис поставки; сроки поставки; характеристики и качественные показатели; срок эксплуатации (использования); условия платежа; наличие и сроки гарантии на товар; расходы на эксплуатацию, в том числе на использование и ремонт в конкретный период времени; другие критерии в зависимости от специфики закупки.
<b>Обязательное предоставление участниками отбора заявления по недопущению коррупционных проявлений.</b>	Обязательно наличие антикоррупционной оговорки согласно прилагаемой формы



**- На фирменном бланке поставщика товаров / работ / услуг -**

### **АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА**

1. Стороны признают и подтверждают, что каждая из них проводит политику полной нетерпимости к взяточничеству и коррупции, предполагающую полный запрет коррупционных действий и совершения выплат за содействие/выплат, целью которых является упрощение формальностей в связи с хозяйственной деятельностью, обеспечение более быстрого решения тех или иных вопросов. Стороны руководствуются в своей деятельности применимым законодательством и разработанными на его основе политиками, и процедурами, направленными на борьбу со взяточничеством и коммерческим подкупом.

2. Стороны гарантируют, что ни они, ни их работники не будут предлагать, предоставлять или давать согласие на предоставление каких-либо коррупционных выплат (денежных средств или ценных подарков) любым лицам (включая, помимо прочего, частных лиц, коммерческие организации и государственных должностных лиц), а также не будут добиваться получения, принимать или соглашаться принять от какого-либо лица, прямо или косвенно, какие-либо коррупционные выплаты (денежные средства или ценные подарки).

3. В случае возникновения у одной из Сторон подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений пунктов 1 и 2, соответствующая Сторона обязуется уведомить об этом другую Сторону в письменной форме по официальным каналам связи или сообщением по телефонам доверия, указанным на официальном сайте.

В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений пунктов 1 и 2 настоящего Договора другой Стороной, ее аффилированными лицами, работниками или посредниками.

**Руководитель поставщика**

\_\_\_\_\_  
**Ф.И.О.**

**- На фирменном бланке поставщика товаров / работ /услуг -**

### **Гарантийное письмо**

Участник отбора в обязательном порядке предоставит гарантийное письмо о том, что:

- организация не находится в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства;
- не находится в состоянии судебного или арбитражного разбирательства;
- не имеет ненадлежащим образом исполненные обязательства по ранее заключенным договорам;
- несет персональную ответственность о не разглашении коммерческой, экономической, технической и другой информации заказчика, ставшую известной ему при проведении работ;

**Руководитель поставщика**

\_\_\_\_\_  
**Ф.И.О.**

Образец №6, Текст объявления о проведении отбора наилучших предложений для публикации на специальном информационном портале и корпоративном сайте

АО «UZBEKISTAN AIRWAYS»  
[указать наименование закупки] «\_\_\_\_\_»

**ПРИГЛАШЕНИЕ К УЧАСТИЮ  
В ОТБОРЕ НАИЛУЧШИХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ №: \_\_\_\_\_**

1. АО «UZBEKISTAN AIRWAYS» настоящим приглашает правомочных и имеющих соответствующую квалификацию участников представить свои запечатанные конкурсные предложения на поставку следующих товаров:

Лот №	Описание	Количество
1		
2		

3. Отбор наилучших предложений будет проводиться в соответствии с требованиями Закона о государственных закупках и открыты для всех правомочных участников торгов, как резидентов, так и не резидентов Республики Узбекистан.

4. Добавить подробное описание товара (работы, услуги).

5. Указать требования, предъявляемые к участникам отбора.

6. Конкурсные предложения должны быть представлены в Департамент закупок АО «Uzbekistan Airways» по адресу: АО «Uzbekistan Airways», 100167, Узбекистан, г.Ташкент, аэропорт Ташкент им. Ислама Каримова не позднее \_\_: \_\_ (по ташкентскому времени) \_\_\_\_\_20\_\_ года.

7. Требования к оформлению предложения:

Коммерческое предложение обязательно должно быть оформлено в соответствии с техническим заданием, остальные параметры должны быть указаны на официальном бланке предприятия с печатью и подписью руководителя предприятия и представлены в запечатанном конверте. Для подтверждения целостности конверта в четырех углах на титульном листе необходимо проставить печать организации – участника закупки и указать следующее:

Кому: Директору Департамента закупок АО «Uzbekistan Airways» (ФИО директора ДЗ) \_\_\_\_\_

«Отбор наилучшего предложения на (указать наименование закупаемого товара, услуги) для АО «Uzbekistan Airways».

**Предложения не должны вскрываться на проходной!».**

8. Предложения, отправленные по электронной почте, не принимаются к рассмотрению.

9. Срок действия коммерческого предложения должен составлять не менее 30 календарных дней.

10. Указать документы, которые следует предоставить с предложением:

- каталоги продукции, имеющие отношение к закупаемым товарам, или ссылка на сайт производителя,

- сертификаты происхождения или сертификат соответствия качества поставляемой продукции

- действующее свидетельство о регистрации предприятия (копия, заверенная подписью и печатью уполномоченного лица Заявителя);
- антикоррупционная оговорка;

11. Адрес места проведения отбора: АО «Uzbekistan Airways», 1000060, г. Ташкент, Мирабадский район, проспект Амира Темура, 41. **Дата и время вскрытия конвертов:** \_\_\_ \_\_\_ 20\_\_ г. \_\_: \_\_ часов по Ташкентскому времени.

Образец №7, Типовая закупочная документация для проведения тендера

**Акционерная Компания «UZBEKISTAN AIRWAYS»**

**ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ТЕНДЕРУ №\_\_\_\_\_**

на приобретение (указать наименование товаров, работ или услуг):

\_\_\_\_\_

Ташкент – 20\_\_ г.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

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

## I. ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ УЧАСТНИКА ТЕНДЕРА

- 1 Общие положения.**
- 1.1 Настоящая тендерная документация разработана в соответствии с требованиями Закона Республики Узбекистан «О государственных закупках» (далее - Закон) и постановления Президента Республики Узбекистан №ПП-3550 от 20.02.2018 года «О мерах по совершенствованию порядка проведения экспертизы предпроектной, проектной, тендерной документации и договоров».
- 1.2 Предмет тендера: \_\_\_\_\_
- 1.3 Основание для проведения тендера (реализация проекта) является \_\_\_\_\_.
- 1.4 Предельная стоимость тендера \_\_\_\_\_ (с НДС/ или без НДС необходимо указать).  
Цены, указанные в тендерном предложении, не должны превышать предельную стоимость.
- 1.5 Техническое задание на закупаемый товар представлено в технической части тендерной документации.
- 1.6 Формы заседания тендерной комиссии - очной
- 2 Организаторы тендера**
- 2.1 АО «Uzbekistan Airways» является заказчиком (далее «Заказчик») тендера.  
Адрес «Заказчика»: 1000060, г. Ташкент, Мирабадский район, проспект Амира Темура, 41  
Расчетный счет «Заказчика»:  
ИНН 306628114, ОКЭД 52.23.0  
р/счет: 20210000905115307001  
Банк: ОПЕРУ при ЧАКБ «Ориент Финанс»  
Узбекистан, 100029, г. Ташкент, Мирзо-Улугбекский район, ул.Осие-5  
МФО (код банка): 01071  
Код плательщика НДС 3260 1006 3134.
- 2.2 Рабочим органом комиссии является Департамент закупок.  
Адрес: город Ташкент, Международный аэропорт «Ташкент имени Ислама Каримова» - департамент закупок АО.
- 2.3 Договородержатель: \_\_\_\_\_
- 2.4 Тендер проводится тендерной комиссией, созданной Заказчиком, в составе семи членов.
- 3 Участники тендера**
- 3.1 В тендере могут принять участие любые юридические лица<sup>1</sup> независимо от форм собственности, в том числе субъекты малого бизнеса, за исключением юридических лиц, приведенных в ИУТ 5.3.
- <sup>1</sup>В тендере могут принимать участие как иностранные юридические лица (нерезиденты Республики Узбекистан), так и отечественные юридические лица (резиденты Республики Узбекистан)
- 4 Порядок внесения, величина и форму задатка, вносимого участником для участия**
- 4.1 Для участия в тендере, участник тендера должен:  
а) получить (скачать) электронную версию тендерной документации, размещенной на специальном информационном портале для ознакомления с условиями тендера; б) подать квалификационные документы (при необходимости) и тендерное предложение в соответствии с требованиями настоящей ИУТ;

**в тендере**

в) представить гарантию обеспечения своего тендерного предложения в период его действия, любым из нижеприведенных форм:

в виде задатка, путем перечисления денежных средств в безналичной форме на расчетный счет Заказчика в размере: *(указывается сумма в размере ...% от предельной стоимости)* \_\_\_\_\_;

в виде банковской гарантии на сумму *(указывается сумма в размере ...% от предельной стоимости)* \_\_\_\_\_.  
Банковская гарантия должна быть оформлена в пользу Заказчика и вложена в пакет с квалификационными документами.

4.2 Иностранцы могут внести денежный задаток в долларах США, в евро или в российских рублях по курсу Центрального банка Республики Узбекистан на дату перечисления задатка на валютный счет заказчика.

4.3 Денежный задаток отечественных участников вносится в национальной валюте по курсу Центрального банка Республики Узбекистан на дату перечисления задатка на расчетный счет Заказчика.

4.4 Гарантия безотзывности тендерного предложения вне зависимости от вида ее предоставления должна быть выставлена не позднее последней даты и время приема тендерных предложений.

4.5 Тендерные предложения без обеспечения гарантии ее безотзывности не рассматриваются.

4.6 Заказчик не требует выплаты суммы обеспечения предложения и незамедлительно возвращает документ об обеспечении или обеспечивает 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 тендера;

отзыв предложения до истечения окончательного срока направления предложений.

4.7 Задаток победителя тендера будет находиться в распоряжении Заказчика до вступления договора, заключенного по итогам тендера с Заказчиком в юридическую силу, после чего подлежит возврату.

4.8 Гарантия тендерного предложения (задаток) участнику тендера/победителю тендера не возвращается в следующих случаях если участник тендера:

будет определен победителем тендера, но откажется или не сможет подписать соответствующий договор с Заказчиком;

отзовет свое тендерное предложение после окончания срока приема тендерных предложений;

будет определен победителем тендера, но откажется от предоставления Заказчику гарантии исполнения договора.

**5 Квалификационный отбор**

5.1 В зависимости от специфики товара (работы, услуги), в случае необходимости, перед началом тендера, тендерной комиссией производится квалификационный отбор участников. В таком



<b>участников для участия в тендерных торгах</b>		случае к дальнейшему участию в тендере допускаются только те участники, которые прошли квалификационный отбор.
	5.2	Перечень документов, необходимых для проведения квалификационного отбора представлен в приложении №1 (формы №1,2,3,4,5) к настоящей инструкции. Все квалификационные документы должны быть вложены во внешний конверт.
	5.3	При квалификационном отборе участников к участию в тендере не допускаются организации: не предоставившие в установленный срок пакет необходимых документов для квалификационного отбора; предоставившие квалификационные документы, не соответствующие требованиям тендерной документации; находящиеся на стадии реорганизации, ликвидации или банкротства; находящиеся в состоянии судебного или арбитражного разбирательства с «Заказчиком»; находящиеся в Едином реестре недобросовестных исполнителей; не надлежаще исполнившие принятые обязательства по ранее заключенным договорам с Заказчиком; имеющиеся задолженности по уплате налогов и других обязательных платежей; у которых учредителями являются одни и те же юридические и физические лица; зарегистрированные в государствах или на территориях, предоставляющих льготный налоговый режим и/или не предусматривающих раскрытие и предоставление информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны), а также имеющие счета в банках, находящихся в оффшорных зонах (согласно приложению № 3).
	5.4	Критерии квалификационной оценки представлены в Приложении № 2.
	5.5	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 тендерной процедуры заказчика в процессе государственных закупок; у участника имеется несправедливое конкурентное преимущество или конфликт интересов в нарушение законодательства.
<b>6 Язык тендера, единица измерений.</b>	6.1	Тендерное предложение и вся связанная с ним корреспонденция, и документация, которые осуществляются участником и заказчиком, должны быть на узбекском или русском языке.

**7 Тендерное предложение и порядок его оформления**

- В тендерном предложении должна быть использована метрическая система измерений.
- 7.1 Участник должен представить два комплекта документов - один оригинал и одна копия - в отдельных конвертах. В каждом комплекте должен быть внешний конверт и внутренние конверты.
- 7.2 Тендерное предложение участника передается в рабочий орган тендерной комиссии почтой или через уполномоченного представителя участника нарочно. Дата и время предоставления тендерного предложения фиксируется рабочим органом в журнале регистрации тендерных предложений и заверяется подписью уполномоченного представителя участника (при его наличии). Регистрационная книга должна быть прошнурована, пронумерована и заверена печатью Рабочего органа.
- 7.3 Участник тендера:  
несет ответственность за подлинность и достоверность предоставляемых информации и документов.  
вправе подать только одно предложение.  
вправе отозвать или внести изменения в поданное предложение до срока окончания подачи таких предложений
- 7.4 Тендерное предложение состоит из двух частей:  
техническая часть должна соответствовать техническим требованиям Заказчика и содержать в себе подробное описание предлагаемого товара;  
ценовая часть должна соответствовать условиям тендера и содержать следующую информацию: наименование товара, цена товара, итоговая сумма, условия поставки, условия платежа, а также срок действия предложения.
- 7.5 Тендерное предложение оформляется нижеследующим образом.  
внешний конверт;  
внутренний конверт с техническим предложением;  
внутренний конверт с ценовым предложением.
- 7.6 На внешнем и внутреннем конвертах, должна быть проставлена печать участника в местах склейки конверта.
- 7.7 Во внешний конверт вкладывается документ, подтверждающий гарантию обеспечения на участие в тендере<sup>2</sup>, квалификационные документы (при необходимости) и внутренние конверты.
- <sup>2</sup>В случае внесения денежного задатка – копия платежного поручения, в случае банковской гарантии – оригинал банковской гарантии
- 7.8 Квалификационные документы<sup>3</sup> (если необходимо) должны быть пронумерованы, прошиты и опечатаны печатью участника, на первой странице должна быть пометка «оригинал» или «копия».
- <sup>3</sup>Документ, подтверждающий гарантию обеспечения на участие в тендере, не следует прошивать вместе с квалификационными документами.
- 7.9 Документы внутреннего конверта, должны быть прошиты, на первой странице должна быть пометка «оригинал» или «копия».
- 7.10 В случае отсутствия на первых страницах отметок «оригинал» или «копия», тендерная комиссия вправе самостоятельно поставить отметку «оригинал» или «копия», если имеются соответствующие

- отметки на конвертах.
- 7.11 **На внешнем конверте должно быть указано:**  
отметка «оригинал» или «копия»;  
наименование предмета тендера;  
наименование участника;  
надпись: «Внешний конверт»;  
наименование заказчика и его адрес;  
надпись «не вскрывать до соответствующего решения  
Тендерной комиссии».
- 7.12 **На внутренних конвертах должно быть указано:**  
отметка «оригинал» или «копия»;  
наименование предмета тендера;  
наименование участника;  
наименование заказчика и его адрес;  
надпись: «Внутренний конверт с технической частью, вскрыть  
после успешного прохождения квалификационного отбора»;  
надпись: «Внутренний конверт с ценовой частью, вскрыть после  
успешного прохождения технической оценки».
- 7.13 Требования к наличию обязательных документов в техническом  
конверте.  
Пакет технического предложения должен содержать следующие  
документы:  
-оригинал и копия технического предложения, и сравнительная  
таблица технических характеристик на предлагаемый товар в  
соответствии с формой №7, прилагаемой к данной инструкции;  
-перечень технической документации (брошюры, технические  
паспорта, инструкция по эксплуатации и т.п. или иные документы,  
содержащие полное и подробное описание предлагаемого товара.
- 7.14 Технические документы участника тендера представляются в двух  
экземплярах (оригинал и копия), которые должны быть прошиты  
отдельно, парафированы и пронумерованы с содержанием описи  
документов.
- 7.15 Требования к наличию обязательных документов во внутреннем  
конверте с ценовым предложением:  
ценовое предложение и таблица цен в соответствии с формой  
№8, прилагаемой к данной инструкции.
- 7.16 Ценовое предложение и таблица цен участника тендера  
представляются в двух экземплярах (оригинал и копия), которые  
должны быть прошиты отдельно, парафированы и пронумерованы.
- 7.17 Рабочий орган несет ответственность за целостность и сохранность  
конвертов с тендерными предложениями, оформленных только в  
соответствии с требованиями настоящей инструкции.
- 7.18 Тендерные предложения принимаются до (указать точное время и  
дату) года по адресу \_\_\_\_\_
- 7.19 Срок действия тендерного предложения участников должен  
составлять не менее 90 дней со дня окончания представления  
тендерного предложения.
- Продление** 8.1 Тендерная комиссия на аргументированной основе участника  
**срока** тендера может принять решение о продлении срока окончания  
**предоставле** принятия тендерных предложений, которое распространяется на  
**ния** всех участников тендера. Срок продления тендера не может

**тендерных  
предложений**

превышать 15 дней.

8.2 Решение о продлении срока принимается только на заседании тендерной комиссии.

8.3 Объявления о продлении сроков представления тендерных предложений размещается на специальном информационном портале и публикуется в других СМИ.

**Процедура  
вскрытия  
конвертов с  
тендерным  
и  
предложениями  
порядок и  
критерии  
их оценки**

9.1 Время, указанное в объявлении как время проведения тендера, тендерная комиссия для проведения оценки тендерных предложений вскрывает конверты с предложениями, поданными участниками тендера. Уполномоченный представитель участника тендера вправе присутствовать при процедуре вскрытия конвертов.

9.2 Срок рассмотрения и оценки предложений участников тендера не может превышать шестьдесят дней с момента окончания подачи тендерных предложений.

9.3 Рабочий орган тендерной комиссии письменно информирует участников о дате и месте проведения процедуры вскрытия тендерных предложений. В случае неявки участников на заседание тендерной комиссии, конверты с тендерными предложениями вскрываются в одностороннем порядке.

9.4 На первом этапе производится оценка технической части предложения участника тендера. Решение тендерной комиссии по оценке технической части тендерного предложения оформляется протоколом, которым определяются победители первого этапа тендера. Уполномоченный представитель участника тендера вправе присутствовать при процедуре вскрытия конвертов с предложениями.

При вскрытии тендерных предложений будут объявлены имена участников тендера, наименование товара, информация о наличии или отсутствии соответствующих документов тендерных предложений, а также правильность их заполнения, согласно требованиям настоящей Тендерной документации.

9.5 На второй этап тендера допускаются победители первого этапа тендера.

9.6 На втором этапе тендера проводятся вскрытие и оценка ценовой части предложения. Решение тендерной комиссии по оценке ценовой части тендерного предложения оформляется протоколом, которым определяется победитель второго этапа тендера. Уполномоченный представитель участника тендера вправе присутствовать при процедуре вскрытия конвертов с предложениями.

При вскрытии тендерных предложений будут объявлены имена участников тендера, наименование товара, цена коммерческого предложения участника, информация о наличии или отсутствии соответствующих документов тендерных предложений, а также

- правильность их заполнения, согласно требованиям настоящей Тендерной документации.
- 9.7 Тендерная комиссия осуществляет оценку предложений, которые не были отклонены, для выявления победителя тендера на основе критериев, указанных в тендерной документации.
- 9.8 В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником тендера, тендерная комиссия вправе отстранить такого участника от участия в тендере на любом этапе тендерной процедуры.
- 9.9 Оценка тендерных предложений и определение победителя тендера производятся на основании критериев, изложенных в тендерной документации (Приложение №2).
- 9.10 Предложение признается надлежаще оформленным, если оно соответствует требованиям Закона, постановления и тендерной документации.
- 9.11 Тендерная комиссия отклоняет предложение, если подавший его участник тендера не соответствует требованиям, установленным Законом и постановлением или предложение участника тендера не соответствует требованиям тендерной документации.
- 9.12 В процессе оценки тендерных предложений рабочий орган тендерной комиссии вправе направлять участникам письменные запросы по подтверждению или разъяснению той или иной информации, указанной в тендерном предложении. При получении таких запросов участникам необходимо письменно ответить рабочему органу и представить запрашиваемую информацию. В ходе таких переписок не допускается внесение каких-либо изменений в тендерное предложение.
- 9.13 Если участники тендера представят предложения в разных валютах, суммы предложений при оценке будут пересчитаны в единую валюту по курсу Центрального банка Республики Узбекистан на дату вскрытия конвертов с ценовой частью тендерного предложения
- 9.14 Победителем признается участник тендера, предложивший лучшие условия исполнения договора на основе критериев, указанных в тендерной документации и предложении.
- 9.15 При наличии арифметических или иных ошибок тендерная комиссия вправе отклонить тендерное предложение либо определить иные условия их дальнейшего рассмотрения, известив об этом участника тендера.
- 9.16 В целях корректного сравнения цен иностранных и отечественных участников тендера, при оценке будут учтены соответствующие расходы (налоги, таможенные платежи и иные обязательные платежи), в случаях, предусмотренных действующим законодательством Республики Узбекистан.
- 9.17 Результаты рассмотрения и оценки предложений фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки предложений.
- 9.18 Протокол рассмотрения и оценки предложений подписывается всеми членами тендерной комиссии, и выписка из него публикуется на специальном информационном портале в течении трех рабочих дней со дня его подписания.
- 9.19 Любой участник тендера после публикации протокола

		<p>рассмотрения и оценки предложений вправе направить заказчику запрос о предоставлении разъяснений результатов тендера. В течение трех рабочих дней с даты поступления такого запроса заказчик обязан представить участнику тендера соответствующие разъяснения.</p> <p>Исходя из технических характеристик закупаемого товара (работы, услуги) тендер может проводиться в один этап. В этом случае вскрытие и оценка технической и ценовой частей тендерного предложения проводятся одновременно.</p>
<b>Ответственность сторон и соблюдение конфиденциальности</b>	9.20	
	10.1	<p>Ответственность, предусмотренной законодательством Республики Узбекистан, несут:</p> <p>лица, входящие в состав рабочего органа, которые ведут учет поступающих тендерных предложений и обеспечивают их сохранность и конфиденциальность;</p> <p>председатель и члены комиссии, а также члены рабочей группы, созданной для изучения тендерных предложений, за разглашение информации, допущение сговора с участниками, остальными членами комиссии и привлеченными экспертами, а также за другие противоправные действия.</p> <p>победитель тендера, не исполнивший обязательства по договору (по количественным, качественным и техническим параметрам), несет ответственность, предусмотренной законодательством Республики Узбекистан и/или заключенным договором.</p>
<b>Прочие условия</b>	11.1	<p>В случае если на тендере предлагается продукция завода, ранее не поставлявшаяся в Республику Узбекистан, тендерная комиссия имеет право запросить от участника тендера представить отзыв на данную продукцию от третьих лиц.</p>
	11.2	<p>Участники, изъявившие желание участвовать в тендере, имеют право обратиться в рабочий орган для получения разъяснений относительно проводимого тендера.</p>
	11.3	<p>Победитель тендера в качестве гарантии исполнения обязательств договора представляет в размере ___% от общей суммы заключаемого договора, банковскую гарантию, имеющей корреспондентские счета с обслуживающим банком заказчика или денежный депозит на счет заказчика.</p>
	11.4	<p>Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в тендерную документацию не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи предложений на участие в тендере.</p>
	11.5	<p>Изменение товара (работы, услуги) не допускается. При этом срок окончания подачи предложений в этом тендере должен быть продлен не менее чем на десять дней с даты внесения изменений в тендерную документацию. Одновременно с этим вносятся изменения в объявление о проведении тендера, если была изменена информация, указанная в объявлении.</p>
	11.6	<p>Участник тендера вправе направить заказчику запрос о даче разъяснений положений тендерной документации в форме,</p>



- определенной в объявлении на проведение тендера. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса заказчик обязан направить в установленной форме разъяснения положений тендерной документации, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее чем за два дня до даты окончания срока подачи предложений. Разъяснения положений тендерной документации не должны изменять ее сущность.
- 11.7 Участник тендера вправе внести изменения в тендерное предложение, представленное тендерной комиссии до истечения последнего срока приема тендерных предложений. Порядок внесения изменений в тендерное предложение осуществляется в следующем порядке:  
участник тендера представляет в тендерной комиссии конверт с измененным предложением в запечатанном конверте с надписью «изменение» до срока окончания принятия предложений;  
замененный конверт возвращается участнику в невскрытом виде.
- 11.8 Тендер может быть объявлен тендерной комиссией не состоявшимся:  
если в тендере принял участие один участник или никто не принял участие;  
если по результатам рассмотрения предложений тендерная комиссия отклонила все предложения или только одно предложение соответствует требованиям тендерной документации;  
все представленные тендерные предложения не содержат необходимый пакет документов.
- 11.9 Невскрытые тендерные пакеты участников, отстраненных от участия по решению тендерной комиссии, возвращаются рабочим органом под роспись в 10 дневной срок после заседания тендерной комиссии. По истечению указанного срока рабочий орган не несет ответственности за целостность и сохранность тендерных пакетов.
- 11.1 Заказчик имеет право отменить тендер в любое время до акцепта  
0 выигравшего предложения. Заказчик в случае отмены тендера публикует обоснованные причины данного решения на специальном информационном портале.
- Заключение** 12.1 По результатам тендера договор заключается на условиях,  
**договора** указанных в тендерной документации и предложении, поданном участником тендера, с которым заключается договор.
- 12.2 Участник тендера, объявленный по решению тендерной комиссии победителем тендера, получит от заказчика соответствующее письменное извещение.
- 12.3 Несвоевременное подписание договора победителем и/или непредставление банковской гарантии или не перечисление денежного депозита может расцениваться как отказ от заключения договора. В этом случае будет рассматриваться приемлемое предложение следующего (резервного – занявшее второе место по итогу оценки) участника тендера. При этом гарантия обеспечения на участие в тендере (задаток) победителю не возвращается. Резервный победитель может заключить договор по цене, предложенной победителем тендера, или отказаться от заключения договора.

## II. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

### ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

	Наименование требований	Содержания технического задания
1	Описание товаров (функциональные характеристики и потребительские свойства);	
2	Цель приобретения товаров;	
3	основание для реализации проекта, в рамках которого производится закупка;	
4	Страхование товаров;	
5	Необходимые технические характеристики товаров;	
6	Требования к размерам, упаковке, отгрузке товаров;	
7	Указание на то, что товар должен быть новым, ранее не использованным, не эксплуатируемым, если иное не предусмотрено описанием государственной закупки;	
8	Требования по комплектации;	
9	Требования к обслуживанию и эксплуатации товара;	
10	Требования к расходам на эксплуатацию товара;	
11	Требование на соответствие товара нормативным документам в области технического регулирования;	
12	Требования по количеству, периодичности, сроку и месту поставок;	
13	Требования к шефмонтажу (если монтаж осуществляется поставщиком);	
14	Требования к обучению персонала;	
15	Передаваемая вместе с товаром документация и необходимое количество расходных материалов;	
16	Требования по гарантийному и послегарантийному обслуживанию (срок, место);	
17	Требования к остаточному сроку годности, сроку хранения, гарантии качества товара;	
18	Требования к году производства/выпуску товара.	

## III. ЦЕНОВАЯ ЧАСТЬ

1	Предельная стоимость	
2	Источник финансирования	
3	Условия оплаты для	
3.1	- отечественных участников	
3.2	- иностранных участников	
4	Валюта платежа для	
4.1	- отечественных участников	
4.2	- иностранных участников	
5	Условия поставки для	
5.1	- отечественных участников	
5.2	- иностранных участников	
6	Сроки поставки	
7	Срок действия тендерного предложения	



**Приложение №1  
К тендерной документации**

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
квалификационных документов

1. Заявка для участия в тендере на имя председателя тендерной комиссии (*форма №1*).
2. Копия документа о свидетельстве Государственной регистрации организации, заверенная печатью участника тендера.
3. Копия платежного поручения о внесении денежного задатка или оригинал банковской гарантии.
4. Гарантийное письмо, свидетельствующее, о том, что участник не находится в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства, в состоянии судебного или арбитражного разбирательства с заказчиком, а также об отсутствии ненадлежаще исполненных обязательств по ранее заключенным договорам (*форма № 2*).
5. Общая информация об участнике тендера (*форма № 3*)
6. Информация о финансовом положении участника (с возможным предоставлением подтверждающих документов), заверенная уполномоченным органом (*форма № 4*).
7. В случае невозможности присутствия руководителя организации (компании) на тендере, необходимо предоставить доверенность (*форма №5*) на имя компетентного представителя, правомочного для:
  - а) представления тендерных документов;
  - б) проведения переговоров с заказчиком тендера и рабочим органом;
  - в) присутствия на заседаниях тендерной комиссии;
  - г) разъяснений вопросов касательно технической и ценовой части тендерного предложения, а также других вопросов.В случае невозможности присутствия предоставить письмо о возможности комиссионного вскрытия тендерных документов в отсутствие представителя организации.
8. Справка от налоговой инспекции, что участник не имеет задолженности по уплате налогов и других обязательных платежей.

*НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ УЧАСТНИКА*

№: \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

**Тендерная комиссия**

**ЗАЯВКА**

Изучив тендерную документацию по лоту №\_\_\_\_ на поставку (*указать наименование предлагаемого товара*), ответы на запросы №№ (указать номера запросов в случае наличия письменных обращений и ответов к ним), получение которых настоящим удостоверяем, мы, нижеподписавшиеся (*наименование Участника тендера*), намерены участвовать в тендере на поставку товаров в соответствии с тендерной документацией.

В этой связи направляем следующие документы во внешнем конверте:

1. Пакет квалификационных документов на \_\_\_\_\_ листах (*указать количество листов, в случае предоставления брошюр, буклетов, проспектов, компакт-дисков и т.д. указать количество*);
2. Внутренний конверт с технической частью тендерного предложения;
3. Внутренний конверт с ценовой частью тендерного предложения.
4. Иные документы (*в случае представления других документов необходимо указать наименование и количество листов*).

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

Контактный телефон/факс: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

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

Место печати

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ УЧАСТНИКА

№: \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

**Тендерная комиссия**

**ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО**

Настоящим письмом подтверждаем, что компания \_\_\_\_\_ :

(наименование компании)

- не находится в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства.
- не находится в состоянии судебного или арбитражного разбирательства с (наименование заказчика)
- отсутствуют ненадлежащим образом исполненные обязательства по ранее заключенным договорам
- 

Подписи:

Ф.И.О. руководителя \_\_\_\_\_

Ф.И.О. главного бухгалтера (начальника финансового отдела) \_\_\_\_\_

Ф.И.О. юриста \_\_\_\_\_

Место печати

**Общая информация об участнике тендера**

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 товара (работы или услуги)**

№	Наименование предмета поставки	Наименование Покупателя, его адрес и контактная информация	Дата поставки	Примечание

\_\_\_\_\_  
(подпись уполномоченного лица)

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

**М.П.**

Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ФИНАНСОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ УЧАСТНИКА (\*)

Наименование участника тендера: \_\_\_\_\_

В ТЫС. \_\_\_\_\_ (указать валюту)

АКТИВ	20__г.	20__г.	20__г.	ПАССИВ	20__г.	20__г.	20__г.
<b>I. Долгосрочные активы</b>				<b>I. Источники собствен. средств</b>			
Основные средства (остаточ. стоимость)				Уставной капитал			
Нематериальные активы (остаточ. стоим.)				Нераспределенная прибыль (непокрыт. уб.)			
				Целевые поступления			
Ценные бумаги				<b>II. Обязательства</b>			
Капитальные вложения				Долгосрочные обязательства, займы			
Инвестиции				Кредиторская задолженность всего:			
<b>II. Текущие активы</b>				в том числе просроченная			
Производств. запасы				в том числе задол- женность по бюджету			
Незавершенное производство				в том числе задолженность по оплате труда			
Готовая продукция							
Товары							
Дебиторская задолженность							
Денежные средства							
Прочие текущие активы							
<b>Всего по активу баланса (разделы I.+ II.)</b>				<b>Всего по пассиву баланса (разделы I.+ II.)</b>			

ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ

В ТЫС. \_\_\_\_\_ (указать валюту)

Наименование	20__г.	20__г.	20__г.
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*

**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) представления тендерных документов;
- б) проведения переговоров с заказчиком тендера и рабочим органом;
- в) присутствия на заседаниях тендерной комиссии;
- г) разъяснений вопросов касательно технической и ценовой части тендерного предложения, а также других вопросов.

Настоящая доверенность вступает в силу с момента её подписания и действует на весь процесс согласования пунктов, заключаемого по итогам тендера договора, процедуру его подписания, экспертизы и регистрации (в случае заключения импортного контракта с иностранным поставщиком) в уполномоченных органах.

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

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

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

Место печати

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ ПРОИЗВОДИТЕЛЯ

ДОВЕРЕННОСТЬ

№: \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

**Тендерная комиссия**

Настоящая доверенность выдана \_\_\_\_\_,  
(наименование и адрес организации-участника торгов)  
который(ая) участвует в тендере на поставку

\_\_\_\_\_.  
(наименование товара)

\_\_\_\_\_ (наименование производителя)  
являясь официальным изготовителем \_\_\_\_\_,  
(наименование товара)

имеющий завод(ы) по адресу \_\_\_\_\_  
(вписать полный адрес завода изготовителя)

настоящим доверяет \_\_\_\_\_  
(наименование участника)

подать тендерное предложение.

Данной доверенностью предоставляются полномочия на проведение переговоров, а также на представление и поставку производимого нами \_\_\_\_\_.  
(наименование товара)

В случае признания победителем тендерных торгов \_\_\_\_\_,  
(наименование участника)

завод-изготовитель обязуется:

- изготовить товар в соответствии с требованиями нормативно-технической документации (в соответствии с международными стандартами);
- при поставке товара предоставить сертификаты качества и сертификаты соответствия;
- при поставке товара предоставить инструкции по обслуживанию и ремонту, схемы и другие документы для принимающей стороны.

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

Место печати



## БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ

Техническое предложение на Тендер \_\_\_\_\_ (указать номер и предмет тендера)

№: \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

### Тендерная комиссия

#### Уважаемые дамы и господа!

Изучив документацию для тендерных торгов № \_\_\_\_\_ на поставку 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 тендера), предлагаем к поставке \_\_\_\_\_ (указать наименование предлагаемой продукции, марку или модель) в количестве \_\_\_\_\_, производства \_\_\_\_\_ (указать производителя).

Мы обязуемся поставить товары по договору, который будет заключен с Победителем тендера, 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 Тендерных предложений. Это Тендерное предложение будет оставаться для нас обязательным и может быть принято в любой момент до истечения указанного периода.

Приложения:

- сравнительная таблица технических характеристик предлагаемой продукции на \_\_\_\_\_ листах;
- оригинал доверенности от завода-изготовителя товара (форма № 6) (в случае если участник тендера не является производителем предлагаемого товара).
- перечень технической документации (брошюры, технические паспорта, инструкция по эксплуатации и т.п. или иные документы, содержащие полное и подробное описание предлагаемого товара;

*Представляемые документы должны быть прошнурованы, пронумерованы и скреплены подписью уполномоченного лица и печатью участника тендера, документы должны быть представлены на русском языке.*

\_\_\_\_\_  
(подпись уполномоченного лица)

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

М.П.

Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Сравнительная таблица технических характеристик на предлагаемую продукцию**

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

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

Место печати

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ

**ЦЕНОВОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

на поставку (указать наименование товара)

Дата: (вписать дату подачи тендерного предложения).

КОМУ: Тендерной комиссии.

Мы, нижеподписавшиеся, заявляем, что изучили тендерную документацию в целом и ознакомились с характером проблем, которые должны быть решены в процессе изготовления (поставки) товара.

Проанализировав все требования, предлагаем поставить (указать наименование поставляемой продукции) в соответствии с условиями тендерных торгов:

- условия оплаты - \_\_\_\_\_;
- условия поставки - \_\_\_\_\_;
- сроки поставки - \_\_\_\_\_;
- предполагаемая стоимость транспортировки - \_\_\_\_\_

Общая сумма поставки предлагаемой продукции составляет \_\_\_\_\_ (указать общую сумму тендерного предложения цифрами и прописью, а также валюту платежа) и указана в прилагаемой таблице цен, которая является частью настоящего тендерного предложения.

Наше предложение будет действительно в течение 3 (трех) месяцев со дня вскрытия конверта, и будет оставаться неизменным до истечения срока его действия.

Мы понимаем, что тендерная 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

Место печати

*НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ*

ТАБЛИЦА ЦЕН

№	Наименование продукции	Ед. изм.	Кол-во	Страна происхождения, наименование завода-изготовителя	Цена за единицу	Сумма с учетом количества
1.						
2.						

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

Место печати

Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*Примечание: В случае расхождения между ценой единицы продукции и общей ценой, преимущество имеет цена единицы продукции.*

Приложение №2  
К тендерной документации

Порядок и критерии квалификационной оценки участников  
и тендерных предложений.

**I. Этап: Порядок и критерии квалификационного отбора участников на участие в тендере.**

Квалификационная оценка осуществляется тендерной комиссией до начала тендера. Если требуемая информация не представлена участником, тендерная комиссия вправе не допускать его к участию в тендере.

**Критерии квалификационной оценки**

№	Критерий	Оценка	Примечание
1	Наличие полного пакета квалификационных документов и предоставление их в установленный срок	Имеется / Не имеется	Если не имеется, то участник дисквалифицируется
2	Исполнение обязательств по ранее заключенным договорам с Заказчиком	Надлежащее / не надлежащее (проводится на основании гарантийного письма участника)	Если ненадлежащее, то участник дисквалифицируется
3	Представление финансовых показателей участника	Есть / нет	Если не представлено, комиссия вправе дисквалифицировать участника
4	Наличие задатка, обеспечивающего безотзывность тендерного предложения	Есть / нет	Если нет, то участник дисквалифицируется
5	Состояние участника в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства	Да / нет (проводится на основании гарантийного письма участника)	Если да, то участник дисквалифицируется
6	Состояние участника в стадии судебного или арбитражного разбирательства с Заказчиком	Да / нет (проводится на основании гарантийного письма участника и информации от заказчика)	Если да, то участник дисквалифицируется
7	Регистрация участника и банка участника в оффшорных зонах	Да / нет	Если да, то участник дисквалифицируется
8	Участник имеется в Едином реестре недобросовестных исполнителей	Имеется / Не имеется	Если имеется, то участник дисквалифицируется
9	Отсутствие задолженности по уплате налогов и других обязательных платежей	Есть / нет	Если участник имеет задолженности, комиссия вправе дисквалифицировать участника

10	Участники, у которых учредителями являются одни и те же юридические и физические лица	Да / нет	Если да, то участники дисквалифицируются
----	---	----------	--

### II. Этап: Техническая оценка предложений.

Осуществляется тендерной комиссией на основании документов внутреннего конверта и технической частью. Предложения участников тендера, не прошедшие, по технической оценке, дисквалифицируются. При этом конверт с ценовой частью возвращается участнику без вскрытия.

#### Критерии технической оценки

№	Критерий	Оценка	Примечание
1	Соответствие требованиям тендерной документации (технические требования)	Соответствует Не соответствует	Если не соответствует, то участник дисквалифицируется

### III Этап: Ценовая оценка предложений.

Осуществляется тендерной комиссией после проведения технической оценки на основании документов внутреннего конверта с ценовой частью.

Отечественным производителям предоставляются ценовые преференции в соответствии с действующим законодательством Республики Узбекистан.

#### Критерии ценовой оценки

№	Критерий	Оценка	Примечание
1	Предлагаемая цена	Наименьшая цена – 100 баллов. Наивысшая цена – наименьший балл	Увеличение цены в процентном соотношении к наименьшей цене оценивается как аналогичное понижение в процентном соотношении к проставленным, за наименьшую цену баллам.

Примечание: При участии в тендерных торгах двух и более отечественных производителей вместе с иностранными поставщиками - местным производителям применяются ценовые преференции в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Узбекистан от 29.01.2021 г. № 41.

Приложение №3  
К тендерной документации

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим и (или) не предусматривающих раскрытие и предоставление информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны)**

(согласно Постановлению Государственного налогового комитета от 6 сентября 2020 года № 2020-34, Государственного таможенного комитета от 29 августа 2020 года № 01-02/15-42 и правления Центрального банка Республики Узбекистан от 5 сентября 2020 года № 20/1 (рег. № 2467-3 от 12.10.2020 г.)

№ 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	Южная Георгия и Южные Сандвичевы	123

	Южные Сандвичевы Острова	Острова (Соединенное Королевство Великобритании и Северной Ирландии)	
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	153



		Ирландии)	
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

Приложение №4  
К тендерной документации

Проект договора для отечественных участников тендера-

ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

г. Ташкент

«\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_, именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, заключили договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. «Исполнитель» принимает обязательства поставить в адрес «Заказчика», а «Заказчик» оплатить продукцию в соответствии с условиями и положениями договора в количестве и по ценам, указанным в приложении № 1, являющемся неотъемлемой частью настоящего договора.

1.2. «Исполнитель», по согласованию Заказчика, имеет право досрочно или частями отгрузить продукцию.

1.3. Качество поставляемой продукции должно соответствовать требованиям нормативных документов по стандартизации (ГОСТ, O'zDSt, Ts и т.п.), техническим требованиям «Покупателя» и эталону-образцу, утвержденному сторонами, а также другим нормам и правилам, установленным для поставляемой продукции в Республике Узбекистан.

**2. Общая стоимость договора и условия платежа**

2.1. Общая стоимость настоящего договора составляет \_\_\_\_\_ сум.

(сумма прописью)

2.2. Цены на поставляемую продукцию являются окончательными и до полного исполнения договора сторонами изменению не подлежат.

2.3. Расчеты за продукцию производятся между «Покупателем» и «Продавцом» путем предварительной и последующей оплаты.

2.3.1. Предварительная оплата в размере 15 % от общей суммы договора производится в течение 10 (десяти) банковских дней после подписания договора.

2.3.2. Последующая оплата фактически поставленной продукции производится в течение 15 (пятнадцати) банковских дней после составления акта приема по представленным счетам-фактурам, с учетом вычета суммы произведенной предоплаты.

2.3.3. Основанием для проведения последующей оплаты являются следующие документы: счет-фактура, подписанные между «Заказчиком» и «Исполнителем».

2.3.4. После проведения взаиморасчетов, а также после истечения срока действия договора составляется акт сверки.

**3. Условия и сроки поставки**

3.1. Срок поставки продукции указан в спецификации (приложение № 1), в течение которого «Исполнитель» обязан своими силами и средствами поставить продукцию до склада «Заказчика», находящегося по адресу: \_\_\_\_\_.

3.2. Дата поставки считается на день поступления продукции в адрес «Заказчика».

**4. Порядок сдачи-приемки**

4.1. Право собственности на продукцию переходит к «Заказчику» в момент фактической передачи, после составления и подписания счета-фактуры, подписанных уполномоченными лицами.

4.2. Приемка продукции по качеству и количеству осуществляется в соответствии с требованиями нормативных документов по стандартизации (ГОСТ, O'zDSt, Ts и т.п.), а также других нормативных документов, действующих на момент поставки продукции. Поставляемая продукция по размерно-ростовочным данным должна соответствовать требованиям «Покупателя».

#### **5. Имущественная ответственность сторон и качество продукции**

5.1. В случае просрочки поставки, недопоставки продукции «Исполнитель» уплачивает «Заказчику» пеню в размере 0,5 % от неисполненной части обязательства за каждый день просрочки (за исключением праздничных и выходных дней), но при этом общая сумма пени не должна превышать 50 % стоимости недопоставленной продукции.

5.2. При несвоевременной оплате поставленной продукции «Заказчик» уплачивает «Исполнителю» пеню в размере 0,4 % от суммы просроченного платежа за каждый банковский день просрочки, но не более 50% суммы просроченного платежа.

5.3. Если поставленная продукция не соответствует требованиям, изложенным в пункте 1.3. настоящего договора, «Заказчик» вправе:

отказаться от принятия и оплаты продукции;

если продукция оплачена, потребовать замены продукции на качественную или возврата уплаченной суммы, а также взыскать с «Продавца» штраф в размере 20 % от стоимости продукции ненадлежащего качества.

5.4. Уплата штрафа и пени, в случае ненадлежащего исполнения обязательств, не освобождает стороны от исполнения обязательств по договору.

5.5. «Исполнитель», согласно действующему законодательству Республики Узбекистан, предоставляет на товары гарантийные сроки носки (эксплуатации), согласно спецификации (приложение № 1).

#### **6. Рекламации**

6.1. Рекламации могут быть заявлены по качеству поставленной продукции в случае несоответствия её требованиям нормативных документов стандартизации (ГОСТ, O'zDSt, Ts и т.п.), техническим требованиям «Покупателя» и эталону-образцу, утвержденному сторонами, а также техническим характеристикам, описанным в технической документации производителя.

6.2. «Заказчик» имеет право заявить «Исполнителю» рекламацию по качеству продукции в течение гарантийного срока носки (эксплуатации).

6.2.1. В случае, если в течение установленного гарантийного срока при соблюдении условий эксплуатации продукция станет непригодной к дальнейшему использованию или не будет соответствовать требованиям качества, «Исполнитель» обязуется за свой счет произвести:

полную замену продукции, вышедшей из строя при эксплуатации в первой половине гарантийного срока;

произвести полный ремонт и привести в качественное состояние, в соответствии с предъявляемыми требованиями, продукцию, вышедшую из строя при эксплуатации во второй половине гарантийного срока.

6.2.2. При выявлении некачественной продукции или продукции, не выдержавшей гарантийного срока носки (эксплуатации), представитель «Заказчика» должен письменно известить «Исполнителя» доступным видом связи (по факсу или иными способами) о назначении даты оформления совместного акта рекламации. Дата совместного оформления рекламационного акта должна быть назначена на срок, не более чем 10 дней с момента письменного извещения «Исполнителя».

В извещении должно быть указано:

наименование и количество изделий, подлежащих совместной проверке, номер, дата и условное наименование отправителя;

основные недостатки, выявленные по качеству изделия;

срок нахождения в эксплуатации;

срок и место прибытия представителя «Исполнителя» (с учетом времени на проезд).

6.2.3. При неявке представителя «Исполнителя» по вызову представителя «Заказчика» в установленный срок, проверка и оформление производятся при участии независимой экспертизы или представителя независимой организации по выбору «Исполнителя» или в одностороннем порядке.

6.2.4. В одностороннем порядке представитель «Заказчика» имеет право произвести проверку и составить акт рекламации также в следующих случаях:

при неявке представителя «Исполнителя» в назначенный срок;

при оставлении извещения без ответа;

при отсутствии независимой организации, а также при отказе выделить представителей или неявке представителей вышеуказанных организаций.

В таком случае акт рекламации считается принятым к исполнению.

6.3. В случае обнаружения при приемке «Заказчиком» несоответствия количества или качества поставляемой продукции, «Исполнитель» обязан за свой счет поставить недостающую продукцию или заменить продукцию ненадлежащего качества в течение 15 (пятнадцати) банковских дней.

#### **7. Решение споров**

7.1. Все споры и разногласия между «Заказчиком» и «Исполнителем» в связи с настоящим договором должны разрешаться сторонами путем переговоров. Если сторонам не удастся достичь соглашения, все споры и разногласия, возникшие из данного договора или в связи с ним, должны рассматриваться Экономическим судом города Ташкента по месту расположения организации «Заказчика».

#### **8. Форс-мажор**

8.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему договору, если оно явилось следствием пожара, наводнения, землетрясения, войны, блокады и других общепризнанных обстоятельств непреодолимой силы, издания актов государственных органов. При наступлении форс-мажорных обстоятельств стороны обязаны проинформировать друг друга о наступлении подобных обстоятельств в письменной форме с предоставлением документов, удостоверяющих эти обстоятельства, выданных соответствующими органами.

8.2. В случае продления форс-мажорных обстоятельств на срок более 2 (двух) месяцев полученная предоплата (за исключением исполненных сторонами обязательств) по настоящему договору в течение 10 (десяти) банковских дней подлежит возврату.

#### **9. Срок действия договора**

9.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания сторон и действует до \_\_\_\_\_.

#### **10. Порядок изменения и расторжения договора**

10.1. Любые изменения и дополнения к настоящему договору являются действительными лишь при условии выполнения их в письменном виде и подписания уполномоченными лицами «Заказчика» и «Исполнителя».

10.2. Стороны имеют право одностороннего расторжения договора в следующих случаях:

при невыполнении договора со стороны «Исполнителя» в течение срока действия настоящего договора;

при однократном нарушении условий настоящего договора или несоответствии качества поставляемой партии продукции договорным обязательствам.

Сторона, у которой возникло право на расторжение договора, обязана уведомить другую сторону о своем намерении письменно.

### 11. Прочие условия

11.1. Ни одна из сторон не может передавать свои права или обязанности по данному договору какой-либо третьей стороне без письменного согласия другой стороны.

11.2. В случае изменения наименования платежных или иных реквизитов сторон, другая сторона незамедлительно должна быть об этом информирована в письменной форме.

11.3. Договор, включая приложение, составлен на 6 (шести) листах, в 2 (двух) экземплярах, идентичных по содержанию и имеющих одинаковую юридическую силу, скреплен подписями и печатями сторон, на русском и узбекском языках.

11.4. В соответствии с Законом Республики Узбекистан о защите Государственных секретов «Исполнитель» обязан обеспечить конфиденциальность информации по объемам заказа и другой закрытой информации, ставшей ему известной в ходе заключения и исполнения договора.

11.5. Стороны признают и подтверждают, что каждая из них проводит политику полной нетерпимости к взяточничеству и коррупции, предполагающую полный запрет коррупционных действий и совершения выплат за содействие/выплат, целью которых является упрощение формальностей в связи с хозяйственной деятельностью, обеспечение более быстрого решения тех или иных вопросов. Стороны руководствуются в своей деятельности применимым законодательством и разработанными на его основе политиками, и процедурами, направленными на борьбу со взяточничеством и коммерческим подкупом.

11.6. Стороны гарантируют, что ни они, ни их работники не будут предлагать, предоставлять или давать согласие на предоставление каких-либо коррупционных выплат (денежных средств или ценных подарков) любым лицам (включая, помимо прочего, частных лиц, коммерческие организации и государственных должностных лиц), а также не будут добиваться получения, принимать или соглашаться принять от какого-либо лица, прямо или косвенно, какие-либо коррупционные выплаты (денежные средства или ценные подарки).

11.7. В случае возникновения у одной из Сторон подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений пунктов 1 и 2, соответствующая Сторона обязуется уведомить об этом другую Сторону в письменной форме по официальным каналам связи или сообщением по телефонам доверия, указанным на официальном сайте.

В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений пунктов 1 и 2 настоящего Договора другой Стороной, ее аффилированными лицами, работниками или посредниками.

11.8. Стороны обеспечивают соблюдение конфиденциальности (коммерческой тайны) информации по настоящему договору, и подтверждает о недопустимости представления информации по данному договору третьим лицам без письменного согласия Сторон. Кроме того, Исполнитель обязуется не допустить передачи персональных данных работников Заказчика третьим лицам без письменного согласия Заказчика.

### 13. Юридические адреса, платежные и отгрузочные реквизиты сторон

<b>ИСПОЛНИТЕЛЬ</b>	<b>ЗАКАЗЧИК</b>
--------------------	-----------------

Спецификация №1  
К Договору № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

№	Наименование товаров	ГОСТ, ТУ, Чертежный номер, P/N	Единица измерения	Количество	Цена за ед. в _____, с / без НДС	Сумма в _____, с/ без НДС	Состояние товара (степень новизны)	Код ТН ВЭД	Срок доставки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1									
<b>Итого</b>									
<b>Всего: _____ (наименование валюты), с / без учета НДС.</b>									

**Цена на условиях: \_\_\_\_\_ (в соответствии «Инкотермс-2020»).**

**Поставщик:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Покупатель:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Приложение №5  
К тендерной документации

- Проект договора для иностранных участников тендера -

<p>ДОГОВОР № _____ по лоту № _____</p> <p>г.Ташкент _____ 20__ года</p> <p>Настоящий договор заключен между компанией « _____ », ( _____ страна ), именуемый в дальнейшем «Поставщик» в лице директора _____, действующего на основании _____, с одной _____ стороны, _____, (Узбекистан), в лице _____, именуемый в дальнейшем «Покупатель», действующего на основании Устава с другой стороны, о нижеследующем:</p> <p><b>1.ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА</b></p> <p>1.1. «Поставщик» обязуется поставить по лоту № _____ (далее именуемый «Товар») в количестве, качестве и по цене, указанном в нижеследующей спецификации к договору, которое является неотъемлемой частью, а «Покупатель» обязуется принять и оплатить стоимость товара в порядке и на условиях, определенных настоящим договором:</p>			<p>AGREEMENT № _____ by lot № _____</p> <p>Tashkent, _____ 20__ y</p> <p>This agreement is concluded between the company _____, ( _____ country ), hereinafter referred to as the "Supplier" represented by the Director _____ acting on the basis of _____, on the one hand, and _____, (Uzbekistan), in _____, here in after referred to as the "Buyer", acting on the basis of the Charter on the other hand, on the following:</p> <p><b>1.SUBJECT OF THE CONTRACT</b></p> <p>1.1. The "Supplier" undertakes to deliver by quantity No. _____ (hereinafter referred to as the "Goods") in the quantity, quality and at the price specified in the following specification to the contract that is an integral part, and the "Buyer" undertakes to accept and pay the cost of the goods in the order and on the terms and conditions specified in this contract:</p>			
№	Наименование Description	Товарные номера / артикулы, ГОСТ, ТУ или PN / Documentary numbers / artikel, GOST, TU, P/N	Ед. изм. Unit meas.	Кол-во Q-ty	Цена за ед.изм., без НДС. Unit price without VAT	Сумма в Евро, без НДС. Total in Euro, without VAT
1	2	3	4	5	6	7
1						
Итого к оплате: _____ Долл. США / Total for payment: _____ U.S dollar.						
Код ТН ВЭД / Customs code _____						
Страна происхождения / Country of origin _____						
Состояние товара / Conditions _____						
1.2.Продавец изготовит продукцию на своем производстве и на своем оборудовании.			1.2. The seller will produce products on the production and on the inventory. Production at the			



Производство продукции на предприятиях субподрядчиках должно быть в обязательном порядке согласовано с Покупателем.

## 2. ЦЕНА И ОБЩАЯ СТОИМОСТЬ ДОГОВОРА

2.1. Цена на товар устанавливается в Долл. США за единицу, на условиях поставки \_\_\_\_\_ (в редакции ИНКОТЕРМС- 2020), включая стоимость товара, тары, упаковки, маркировки, предотгрузочной инспекции, страхования, погрузки товара на транспортное средство, транспортировки товара до места назначения, а также информации об отгрузке, выписке транспортных документов и прочие (все риски, все расходы по доставке груза, налоги, пошлины и т.д. ответственность за порчу и потерю товара, а также таможенную очистку, оплата всех таможенных, налоговых и других платежей и сборов) как за пределами, так и на территории Республики Узбекистан.

2.2. Цена на товар принимается на условиях \_\_\_\_\_ согласно INCOTERMS- 2020

2.3. Общая стоимость товара по настоящему договору \_\_\_\_\_ Долл.США (\_\_\_\_\_ Долл.США, \_\_\_\_\_ центов).

2.4. Цена товара по настоящему договору является твердой и не подлежит изменению в течение всего срока действия настоящего договора.

## 3. КАЧЕСТВО ТОВАРА

3.1. Качество товара должно соответствовать требованиям ГОСТ и быть подтверждено сертификатом (удостоверением) качества изготовителя.

3.2. Поставляемый товар должен быть новый, не бывший в употреблении, со сроком производства не ранее 2021 года.

3.3. Если обнаружены дефекты товара или не соответствие ГОСТу, то Поставщик должен заменить дефектный товар на новый товар, соответствующий ГОСТу. Бракованный товар возвращается Поставщику после замены на качественный.

## 4. УПАКОВКА И МАРКИРОВКА ТОВАРА

4.1. Упаковка и маркировка товара должна соответствовать требованиям действующих ГОСТов.

4.2. «Поставщик» несет ответственность перед

factories subcontractors should be without pay matched with the Buyer.

## 2. PRICE AND TOTAL VALUE OF THE CONTRACT

2.1. The price for the goods is set in USD. United States per unit, on the terms of delivery of \_\_\_\_\_ (in the INCOTERMS 2020 edition), including the cost of goods, packaging, packaging, marking, pre-shipment inspection, insurance, loading of goods on the vehicle, transportation of goods to the destination, as well as shipping information, transport documents and other risks, all shipping costs, taxes, duties, etc. responsibility for damage and loss of goods, as well as customs clearance, payment of all customs, tax and other fees and charges) both outside and in the territory of the Republic of Uzbekistan.

2.2. The price for the goods is accepted on the terms \_\_\_\_\_ of \_\_\_\_\_ delivery \_\_\_\_\_ of \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ according to INCOTERMS-2020  
2.3. The total value of the goods under this contract \_\_\_\_\_ US dollars (\_\_\_\_\_ US dollars, \_\_\_\_\_ cents).

2.4. The price of the goods under this contract is firm and not subject to change during the entire term of this contract.

## 3. QUALITY OF GOODS

3.1. The quality of the goods must meet the requirements of GOST and be confirmed by the manufacturer's certificate (certificate).

3.2. Delivered goods must be new, not used, with a production period not earlier than 2021.

3.3. If defects in the goods are detected or not in accordance with GOST, then the Supplier shall replace the defective goods with a new product corresponding to GOST. The defective goods are returned to the Supplier after replacement by a quality one.

## 4. PACKING AND MARKING OF GOODS

4.1. Packing and marking of the goods must comply with the requirements of the current GOSTs.

4.2. "Supplier" is liable to the "Buyer" for



«Покупателем» за изменение качества товара в следствии ненадлежащей упаковки и т.д.

### **5. СРОКИ И УСЛОВИЯ ПОСТАВКИ**

5.1. Сроки поставки товара: \_\_\_\_\_. Днем поставки считается день комиссионной приём-сдачи товара на склад «Грузополучателя», указанный в пункте 2.1. настоящего договора.

5.2. Базис поставки определяется на условиях \_\_\_\_\_ согласно INCOTERMS- 2020.

5.3. Замена дефектного товара или допоставка осуществляется на условиях поставки, указанных в пункте 5.1. настоящего договора.

5.4. Досрочная поставка товар разрешается. «Поставщик» извещает «Покупателя» о досрочной поставке за 7 рабочих дней до ее предполагаемой поставки.

5.5. Товар поставляется по усмотрению Поставщика, удобным для него транспортом.

5.6. Право собственности, а также риск случайной гибели товара переходят с Поставщика на Покупателя после получения товара Покупателем в пункте назначения и подписания уполномоченными представителям и сторон актов приемки по количеству и качеству.

5.7. Грузополучатель: \_\_\_\_\_.

### **6. ТРАНСПОРТИРОВКА ТОВАРА**

6.1. Поставщик осуществляет транспортировку товара в соответствии с международными правилами транспортировки для данного вида товара.

6.2. Поставка товара осуществляется по реквизитам Грузополучателя, указанным в п. 5.7. настоящего договора. Поставщик за свой счет обеспечивает сопровождение товара, исключаящего хищение и издержки до складов Грузополучателя.

6.3. Каждая партия товара сопровождается следующими документами на каждую партию:

- коммерческий инвойс - 1 экземпляр оригинал;
- Товарно-транспортная накладная, с указанием номера договора - 1 экземпляр оригинал;
- сертификат (удостоверение) качества изготовителя с указанием даты производства - 1 дубликат оригинала и 2 копии;
- сертификат происхождения - 1 дубликат оригинала и 2 фотокопии;

changing the quality of the goods in consequence of improper packaging, etc.

### **5. TERMS AND CONDITIONS OF DELIVERY**

5.1. Terms of delivery: for school supplies until \_\_\_\_\_. The day of delivery is considered to be the day of commissioning the acceptance of delivery of goods to the warehouse of the "Consignee" specified in paragraph 2.1. of the present contract.

5.2. The supply basis is determined on the terms of \_\_\_\_\_ according to INCOTERMS-2020.

5.3. Replacement of defective goods or delivery is carried out on the terms of delivery specified in clause 5.1. of the present contract.

5.4. Delivered goods are allowed. The "Supplier" notifies the "Buyer" about the early delivery 7 working days before its anticipated delivery.

5.5. The goods are delivered at the discretion of the Supplier, convenient for him transport.

5.6. The right of ownership, as well as the risk of accidental loss of the goods, passes from the Supplier to the Buyer after the receipt of the goods by the Buyer at the destination and signing by the authorized representatives and parties of acceptance certificates by quantity and quality.

5.7. Consignee: \_\_\_\_\_.

### **6. TRANSPORTATION OF GOODS**

6.1. The supplier carries out transportation of the goods in accordance with international transportation rules for this type of goods.

6.2. The delivery of the goods is carried out by the requisites of the Consignee, indicated in clause 5.7. of the present contract. The supplier at his own expense provides escort of goods that exclude theft and costs to the consignee's warehouses.

6.3. Each batch of goods is accompanied by the following documents for each lot:

- commercial invoice - 1 original copy;
- Consignment note, with the number of the contract - 1 original;
- certificate (certificate) of the manufacturer's quality with the date of production - 1 duplicate of the original and 2 copies;
- certificate of origin - 1 duplicate of the original and 2 photocopies;

- отгрузочная спецификация - 1 оригинал;
- санитарно-эпидемиологическое заключение - 1 оригинал;
- ГТД с печатью таможенных органов страны отправления - 1 экземпляр подлинный (при необходимости);

О наличии вышеуказанных сопроводительных документов должна быть сделана отметка в соответствующей графе товарно-транспортной накладной.

6.4. В день отгрузки товара Поставщик должен сообщить Покупателю по факсу и/или электронной почте о станции/пункте отправления груза и станции/пункте назначения, количестве мест, весе отправляемого груза.

6.5. Не позднее 24 часов после отгрузки товара Поставщик должен сообщить Покупателю по факсу и/или электронной почте номера ж/д вагонов/автотранспортных средств, номера железнодорожных /товарно-транспортных накладных, дату отгрузки, количество мест, вес.

Поставщик должен предоставить Покупателю по факсу и/или по электронной почте следующие копии документов в течение 5 банковских дней после отгрузки товара:

- коммерческий инвойс;
- товарно-транспортная накладная (оригинал отправляется с товаром);
- сертификат (удостоверение) качества с указанием даты производства, выданный изготовителем;
- сертификат происхождения товара;
- санитарно-эпидемиологическое заключение;
- ГТД с печатью таможенных органов страны отправителя

## **7. ПОРЯДОК ОТГРУЗКИ И ПРИЁМКИ ТОВАРА ПО КОЛИЧЕСТВУ И КАЧЕСТВУ**

7.1. Поставщик за две недели до предполагаемого срока отгрузки товара информирует Покупателя о готовности товара и направляет извещение о начале отгрузки товара.

7.2. Приемка по качеству и количеству производится на складе Грузополучателя с участием представителя независимой инспекционной компании, выбранной по согласованию с Покупателем, с отнесением расходов на счет Поставщика и обязательным

- shipping specification - 1 original;
- Sanitary-epidemiological conclusion - 1 original;
- DC with the seal of the customs authorities of the country of origin - 1 original (if necessary);

On the presence of the above-mentioned accompanying documents, a mark must be made in the corresponding column of the consignment note.

6.4. On the day of shipment of the goods, the Supplier shall inform the Buyer by fax and / or e-mail about the station / point of departure of the goods and the station / destination, the number of seats, the weight of the shipment.

6.5. Not later than 24 hours after the shipment of the goods, the Supplier shall inform the Purchaser by fax and / or e-mail the numbers of the railway wagons / vehicles, the numbers of the railway / commodity waybills, the date of shipment, the number of seats, weight.

The Supplier shall provide the Buyer with the following copies of documents by fax and / or e-mail within 5 banking days after the shipment of the goods:

- commercial invoice;
- Goods and transport waybill (the original is sent with the goods);
- a certificate (certificate) of quality with an indication of the date of manufacture issued by the manufacturer;
- certificate of origin of goods;
- Sanitary-epidemiological conclusion;
- DC with the seal of customs authorities of the country of the sender

## **7. ORDER OF SHIPMENT AND ACCEPTANCE OF GOODS BY QUANTITY AND QUALITY**

7.1. The supplier shall inform the Buyer about the readiness of the goods two weeks before the expected time of shipment of the goods and send a notice of the beginning of the shipment of the goods.

7.2. Acceptance for quality and quantity is carried out at the warehouse of the Consignee with the participation of a representative of an independent inspection company, selected in agreement with the Buyer, with the attribution of costs to the Supplier's account and the obligatory participation

участием представителя Поставщика. При этом, в случае необеспечения Поставщиком участия своего представителя при приемке Товара, Поставщик принимает полученные результаты приемки без права их дальнейшего оспаривания.

По результатам приемки товара на складе Грузополучателя составляется приёмный акт Грузополучателем в соответствии с «Инструкцией о порядке оформления документации и организации учета, на предприятиях, осуществляющих ответственное хранение материальных ценностей соответствующей группы», который подписывается Грузополучателем, представителем независимой инспекционной компании или уполномоченными участниками приемки (комиссии)

7.3. Приемка товара осуществляется по количеству (штук, пачка, пар, комплект).

7.4. В случае выявления скрытых недостатков товара по качеству Покупатель обязан известить об этом Поставщика по электронной почте либо по факсу не позднее 48 часов с момента обнаружения этих недостатков.

7.5. Скрытыми недостатками по качеству признаются такие недостатки, которые не могли быть обнаружены при обычной для данного вида товара проверки и выявленные лишь в процессе его хранения, обработке, реализации и эксплуатации.

7.6. При обнаружении скрытых недостатков продукции, имущественную ответственность несет Поставщик (Изготовитель), независимо от времени поставки (закладки) продукции и времени обнаружения указанных недостатков, в рамках гарантийного срока хранения, о чем составляется акт.

7.7. Факт наличия скрытых недостатков у товара по качеству должен быть подтвержден уполномоченными на то компетентными представителями Покупателя и Поставщика, а также представителями независимой инспекционной компании.

7.8. В случае уклонения Поставщика от участия в составлении акта, о наличии скрытых недостатков в товаре и от выбора им соответствующих независимых экспертов, в течение 7 банковских дней после извещения его Покупателем об обнаружении скрытых недостатков, Покупатель вправе

of the Supplier's representative. In this case, in the event that the Supplier fails to provide its representative with the acceptance of the Goods, the Supplier accepts the received acceptance results without the right to further challenge them.

Based on the results of the acceptance of goods in the warehouse of the Consignee, the Receiving Certificate shall be drawn up by the Consignee in accordance with the "Instruction on the procedure for registration of documentation and organization of accounting, at enterprises responsible for safekeeping the material values of the relevant group", which is signed by the Consignee, the representative of an independent inspection company or authorized participants in the acceptance (commission)

7.3. Acceptance of goods is carried out by the number (pieces, bundle, pairs, mode).

7.4. In case of revealing hidden defects of the goods in quality, the Buyer must notify the Supplier about it by e-mail or by fax no later than 48 hours after the discovery of these deficiencies.

7.5. Hidden shortcomings in quality are recognized as such shortcomings, which could not be detected with the usual for this type of product checks and identified only in the process of its storage, processing, implementation and operation.

7.6. If there are hidden defects in the product, the Supplier (the Manufacturer) is liable for the property, irrespective of the time of delivery (bookmark) of the products and the time of detection of the indicated deficiencies, within the warranty period of storage, which is the subject of the act.

7.7. The fact that there are hidden shortcomings in the quality of the goods must be confirmed by authorized representatives of the Buyer and the Supplier, as well as by representatives of the independent inspection company.

7.8. In the event that the Supplier is absent from participating in the preparation of an act, on the existence of hidden defects in the goods and on the selection of appropriate independent experts, within 7 banking days after the Buyer has notified the hidden defects, the Buyer has the right to independently determine such experts and draw up

самостоятельно определить таких экспертов и составить акт без участия представителя Поставщика с отнесением в последующем всех расходов, связанных с проведением экспертизы, на Поставщика.

7.9. Претензия, связанная с обнаружением в товаре скрытых недостатков, предъявляется Поставщику в срок не позднее одного месяца после составления акта о наличии таких недостатков, и должна быть рассмотрена Поставщиком в течение 15 календарных дней, после получения подтверждающих документов.

7.10. Поставщик при получении надлежаще оформленных документов, подтверждающих наличие у товара скрытых недостатков, обязан в течение 7 календарных дней рассмотреть её, в случае подтверждения или если по истечении указанного срока от поставщика не последует ответа, претензия считается признанной Поставщиком. Поставщик в течении 30 дней должен за свой счет заменить такой товар на качественный в соответствии с условиями пункта 5.7. и раздела 3 настоящего договора.

7.11. Приемный акт, составленный Грузополучателем, является признанным и обязательным для обеих сторон при осуществлении расчетов за фактически поставленный товар. Товар подлежит замене в гарантийный срок хранения, при соблюдении правил хранения в соответствии с ГОСТ.

7.12. При поставке некачественного и дефектного товара, несоответствующего условиям раздела 3 настоящего договора. товар не принимается. Поставщик обязан заменить этот товар на качественный в течение срока поставки товара (согласно пункта 5.1.) на условиях разделов 3,4 и 5 настоящего договора. Издержки по транспортировке, таможенной очистке, сертификации, приемке, хранению некачественного товара и его замене на качественный товар, включая расходы по отгрузке, относятся на счет Поставщика.

7.13. В случае порчи товара до истечения срока хранения (скрытые недостатки), Поставщик обязан заменить этот товар на качественный в течении срока поставки товара (согласно пункта 5.1.) на условиях разделов 3,4 и 5 настоящего договора.

#### **8. ПРОИСХОЖДЕНИЕ ТОВАРА**

8.1. Страна происхождения товара - \_\_\_\_\_

8.2. Код товара по ТН ВЭД-\_\_\_\_\_

an act without the participation of the Supplier's representative with subsequent attribution of all costs associated with the examination to the Supplier.

7.9. The claim related to the discovery of hidden defects in the product shall be presented to the Supplier within a period of not less than one month after drawing up an act on the presence of such deficiencies, and shall be considered by the Supplier within 15 calendar days after receipt of supporting documents.

7.10. The supplier, upon receipt of properly executed documents confirming the presence of hidden defects, is obliged to consider it within 7 calendar days, in case of confirmation or if after the specified period the supplier does not respond, the claim is deemed to be the Supplier. Supplier within 30 days must at its own expense to replace such a good quality goods in accordance with the provisions of paragraph 5.7. and section 3 of this contract.

7.11. Adoption act compiled by the Consignee, is recognized and binding on both parties when making settlements for the goods actually delivered. The goods shall be replaced during the warranty period of storage, subject to the storage rules in accordance with GOST.

7.12. At delivery of the poor-quality and defective goods, not corresponding to conditions of section 3 of the present contract. commodity is not received. The supplier is obliged to replace this product with a quality one within the delivery time of the goods (in accordance with clause 5.1.) On the terms of sections 3.4 and 5 of this contract. Costs for transportation, customs clearance, certification, acceptance, storage of low-quality goods and its replacement by. quality goods, including shipping costs, are charged to the Supplier's account.

7.13. In the event of damage to the product before the expiration of the storage period (latent defects), the Supplier shall replace this good with the quality of the goods delivered at the time of delivery (in accordance with clause 5.1.) On the terms of sections 3.4 and 5 of this contract.

#### **8. ORIGIN OF GOODS**

8.1. Country of origin - \_\_\_\_\_

8.2. Customs code --\_\_\_\_\_



8.3. Производитель и грузоотправитель - \_\_\_\_\_ (Страна)

### 9. УСЛОВИЯ ПЛАТЕЖА

9.1. Формой оплаты по настоящему договору является безотзывный, документарный, неподтвержденный, делимый аккредитив, открываемый банком Покупателя в пользу Поставщика на полную сумму договора сроком на 90 дней с даты открытия аккредитива.

9.2. После постановки на учет и получение необходимых заключений по договору в уполномоченных органах Республики Узбекистан, в течение 5 банковских дней Покупатель выставляет инвойс на оплату гарантии исполнения договора (Performance Bond) на сумму 1% от договорной стоимости товара в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_) долларов США, который должен быть оплачен Поставщиком в течение 5 банковских дней.

9.3. После приемки последней партии товара и подписания акта сверки по Договору, подтверждающего отсутствие взаимных обязательств и задолженностей, гарантия исполнения договора возвращается Поставщику.

9.4. Аккредитив выставляется Покупателем после получения гарантии исполнения договора и в течение 5 дней после конвертации сума в СКВ - в доллары США.

9.5. Платежи по аккредитиву будут производиться против представления следующих документов:

- коммерческий инвойс, выданный Поставщиком - 1 экземпляр в оригинале;
- акт Грузополучателя о приемке товара по качеству и количеству, выданный по факту приемки товара на складе Грузополучателя - 1 экземпляр подлинник;
- сертификат (удостоверение) качества изготовителя - 1 экземпляр копия или фотокопия.

9.6. Документы предоставляются на русском языке. Документы должны быть предоставлены в банк Поставщика не позднее 20 (двадцать) дней с даты оформления акта о приемке товара на складе Грузополучателя, но в пределах срока действия аккредитива. Документы представляются Поставщику посредством экспресса почты. Допускается представление Поставщиком документов, предусмотренных в

8.3. Manufacturer and Dispatcher - \_\_\_\_\_ (Country)

### 9. TERMS OF PAYMENT

9.1. The form of payment under this contract is an irrevocable, documentary, unconfirmed, dividable letter of credit opened by the Buyer's bank in favor of the Supplier for the full amount of the contract for a period of 90 days from the date of opening the letter of credit.

9.2. After registering and obtaining the necessary conclusions on the contract in the authorized bodies of the Republic of Uzbekistan, within 5 banking days, the Buyer invites an invoice for payment of the performance guarantee contract (Performance Bond) in the amount of 1% of the contract value of the goods in the amount of \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_) US dollars, which must be paid by the Supplier within 5 banking days.

9.3. After the acceptance of the last shipment of the goods and the signing of the reconciliation act under the Contract, confirming the absence of mutual obligations and debts, the contract performance guarantee is returned to the Supplier.

9.4. The Letter of Credit is issued by the Buyer after receiving the guarantee of performance of the contract and within 5 days after converting the sum into hard currency - into US dollars.

9.5. Payments under the letter of credit will be made against the submission of the following documents:

- commercial invoice issued by the Supplier - 1 copy in the original;
- the Consignee's certificate of acceptance of the goods for quality and quantity, issued upon receipt of goods at the warehouse of the Consignee - 1 original;
- manufacturer's certificate (certificate) of quality - 1 copy or photocopy.

9.6. Documents are provided in Russian. The documents must be submitted to the Supplier's bank not later than 20 (twenty) days from the date of execution of the acceptance certificate for the goods in the warehouse of the Consignee, but within the validity period of the letter of credit. Documents are submitted to the Supplier by express mail. The Supplier submits the documents specified in clause 9.5 of the contract to the

п. 9.5 договора в банк Покупателя для раскрытия суммы по аккредитиву в части поставленного товара.

9.7. Аккредитив подчиняется «Унифицированным правилам и обычаям для документарного аккредитива» (публикация Международной Торговой палаты № 600, ред. 2007 года).

9.8. Банковские расходы в Республике Узбекистан относятся на счет Покупателя, банковские расходы за пределами Республики Узбекистан - на счет Поставщика.

9.9. Расходы, связанные с внесением изменений в договор, оформлением дополнительных соглашений, производятся Поставщиком за его счет.

#### **10.ФОРС-МАЖОР**

10.1. Стороны освобождаются от ответственности за ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору в случае действия обстоятельств непреодолимой силы, а также иных обстоятельств, которые независимо от воли сторон, не могли быть ими предвидены. в момент заключения договора и предотвращены разумными средствами при их наступлении.

10.2. К обстоятельствам, указанным в п.10.1. договора относятся: война и военные действия, восстания, эпидемии, эпизоотии, землетрясения. наводнения, акты органов власти, непосредственно затрагивающие предмет настоящего Договора и иные события, которые будут подтверждены компетентными органами страны, на территории которого произошло данное событие. Документ, выданный компетентным государственным органом страны совершения обстоятельств непреодолимой силы будет являться достаточным основанием для подтверждения данных обстоятельств.

10.3. Сторона, которая не может выполнить свои обязательства по настоящему договору, должна немедленно уведомит другую Сторону в письменном виде о начале и окончании обстоятельств неопределимой силы, но в любом случае не позднее 3 рабочих дней после их начала. В течение 20 дней Сторона предоставляет документы подтверждающие обстоятельства непреодолимой силы.

10.4. Наступление обстоятельств. предусмотренных настоящим разделом, при

Buyer's bank for disclosure of the amount under the letter of credit in the part of the delivered goods.

9.7. The letter of credit is subject to the "Uniform Rules and Customs for a Documentary Credit" (International Chamber of Commerce publication No. 600, ed., 2007).

9.8. Banking expenses in the Republic of Uzbekistan are charged to the account of the Buyer, bank charges outside the Republic of Uzbekistan - to the account of the Supplier.

9.9. The costs associated with making changes to the contract, registration of additional agreements, are made by the Supplier at his expense

#### **10. FORCE MAJEURE**

10.1. The parties are released from responsibility for improper performance of obligations under this contract in the event of force majeure circumstances, as well as other circumstances that, irrespective of the will of the parties, could not be foreseen by them. at the time of the conclusion of the contract and are prevented by reasonable means at their approach.

10.2. To the circumstances specified in clause 10.1. Contract include war and military operations, insurrections, epidemics, epizootics, earthquakes. floods, acts of authorities directly affecting the subject of this Contract and other events that will be confirmed by the competent authorities of the country in whose territory the event occurred. The document issued by the competent state authority of the country in the event of force majeure will be sufficient grounds for the confirmation of these circumstances.

10.3. A party that is unable to fulfill its obligations under this contract must immediately notify the other in writing of the beginning and end of the circumstances of undeterminable force, but in any case not later than 3 working days after their commencement. Within 20 days the Party shall provide documents confirming the circumstances of the insurmountable force.

10.4. The advent of circumstances. Provided for in this section, provided that the requirements of

условии соблюдения требований п.10.3. настоящего Договора, продлевает срок исполнения договорных обязательств на период, который в целом соответствует сроку действия наступившего обстоятельства и разумному сроку для его устранения.

10.5. Вопросы о действиях Сторон при наступлении обстоятельств непреодолимой силы преодолении последствий ее воздействия Стороны решают путем переговоров. В случае принятия Сторонами решения о расторжении договора ни одна из Сторон не возмещает каких-либо убытков, вызванных таким расторжением, кроме возврата суммы документально подтвержденных затрат, понесенных сторонами в целях исполнения настоящего договора. до момента его расторжения.

#### **11. РЕКЛАМАЦИИ**

11.1. Возможные претензии, в случае недопоставки товара, заявляются Покупателем Поставщику в течение 3 дней со дня получения товара согласно акта приемки Грузополучателя.

11.2. Покупатель имеет право, предъявить претензии по качеству в течение гарантийного срока товара,

11.3. По требованию Заказчика, Поставщик обязан заменить забракованный товар товаром надлежащего качества в течение срока поставки товара (согласно пункта 5.1.) с момента выявления товара, не отвечающего качеству, определенному настоящим договором, а недостающее количество товара до поставить в течение 30 дней на условиях поставки в соответствии с разделом 5 настоящего договора, либо возратить денежные средства на сумму стоимости некачественного или недостающего товара, что не освобождает Поставщика от ответственности, предусмотренной настоящим договором.

#### **12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

12.1. В случае просрочки в поставке товаров Продавец уплачивает штраф в размере 0,5% от стоимости не поставленного товара за каждый день просрочки, но не более 50% от стоимости не поставленного товара.

12.2. В случае просрочки платежа «Покупатель» уплачивает штраф «Продавцу» в размере 0,4% от общей стоимости товара за каждый день просрочки, но не более 50% от суммы просроченного платежа.

clause 10.3 are met. of this Contract extends the term for the performance of contractual obligations for a period that generally corresponds to the period of validity of the present circumstance and a reasonable time for its elimination.

10.5. Questions on the actions of the Parties in the event of force majeure circumstances to overcome the consequences of its impact Parties decide by negotiation. If the Parties decide to terminate the contract, neither Party shall compensate any losses caused by such termination, except for the return of the amount of documented costs incurred by the parties for the purpose of executing this contract. until the moment of its termination.

#### **11. RECLAMATION**

11.1. Possible claims, in case of short delivery, are declared by the Buyer to the Supplier within 3 days from the date of receipt of the goods in accordance with the acceptance certificate of the Consignee.

11.2. The buyer has the right to make claims for quality during the warranty period of the goods,

11.3. At the request of the Customer, the Supplier shall replace the rejected goods with good quality goods during the delivery period of the goods (in accordance with clause 5.1.) From the moment of identifying the goods that do not meet the quality specified in this contract, and the missing quantity of goods shall be delivered within 30 days on delivery terms in accordance with section 5 of this contract, or to refund money for the amount of the cost of a defective or missing product, which does not relieve the Supplier of the responsibility foreseen ascham contract.

#### **12. LIABILITY OF THE PARTIES**

12.1. In case of delay in the delivery of goods, the Seller pays a penalty in the amount of 0.5% of the value of the goods not delivered for each day of delay, but not more than 50% of the value of the goods not delivered.

12.2. In case of delay in payment, the "Buyer" pays a penalty to the "Seller" in the amount of 0.4% of the total value of the goods for each day of delay, but not more than 50% of the amount of the overdue payment.

12.3. Уплата штрафа не освобождает стороны от выполнения обязательств по договору.

12.4. В случае просрочки открытия аккредитива Заказчик уплачивает Поставщику пению в размере 0,5% от суммы аккредитива за каждый день просрочки, но не более 50 % от общей суммы не открытого аккредитива.

12.5. В случае поставки товара в немаркированной или не надлежаще маркированной упаковке Поставщик обязан в 10 дневный срок обеспечить за свой счет восстановление (исправление) маркировки, либо замену соответствующего товара и упаковки на условиях разделов 3,4 и 5 настоящего договора.

12.6. В случае необеспечения Поставщиком исполнения условий договора, сумма гарантии исполнения договора удерживается без акцепта со стороны Поставщика в пользу Покупателя в части необеспечения.

12.7. В случае, если на расчетном счету Заказчика имеются денежные средства Поставщика, данные средства будут удержаны в счет оплаты неустоек.

Стороны несут материальную ответственность за невыполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей по настоящему договору в соответствии с действующим законодательством Республики Узбекистан.

### **13. ДРУГИЕ УСЛОВИЯ**

13.1. Настоящий договор вступает в силу с момента постановки на учет и получения необходимых заключений в уполномоченных органах Республики Узбекистан и действует до полного исполнения сторонами своих обязательств, а в части взаиморасчетов до полного их исполнения, но не позднее 31 декабря 2018 года.

13.2. Настоящий Договор, может быть расторгнут по соглашению сторон или в одностороннем порядке по требованию одной из сторон, в случае существенного нарушения другой стороной условий договора.

13.3. Всякие изменения или дополнения к настоящему Договору будут действовать лишь при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то лицами с обеих сторон. Расходы по оформлению дополнительных соглашений покрываются за счет средств Поставщика.

12.3. Payment of a fine does not relieve the parties from fulfilling their obligations under the contract.

12.4. In case of delay in opening a letter of credit, the Customer pays a penalty to the Supplier in the amount of 0.5% of the amount of the letter of credit for each day of delay, but not more than 50% of the total amount of the non-opened letter of credit.

12.5. In case of delivery of the goods in unmarked or not properly marked packages, the Supplier is obliged to ensure at his own expense the restoration (correction) of the marking, or the replacement of the corresponding goods and packaging on the terms of Sections 3.4 and 5 of this contract at his own expense.

12.6. In the event that the Supplier fails to fulfill the terms of the contract, the amount of the performance guarantee is withheld without acceptance by the Supplier in favor of the Buyer in the non-collateral part.

12.7. In the event that the Supplier's funds are available on the settlement account of the Buyer, the funds will be withheld in the forfeit account.

The parties shall be financially liable for failure to perform or improper performance of their obligations under this contract in accordance with the current legislation of the Republic of Uzbekistan

### **13. OTHER CONDITIONS**

13.1. The present contract comes into force from the moment of registration and receipt of the necessary conclusions in the authorized bodies of the Republic of Uzbekistan and is valid until the parties fully fulfill their obligations, and in respect of mutual settlements until their full execution, but not later than December 31, year 2018.

13.2. The present contract can be terminated by agreement of the parties or unilaterally at the request of one of the parties, in the event of a material breach by the other party of the terms of the contract.

13.3. Any changes or amendments to this Contract will be valid only if they are made in writing and signed by authorized persons on both sides. Expenses for execution of additional agreements are covered at the expense of the Supplier.



13.4. Все споры и вопросы, вытекающие из действия настоящего Договора, решаются сторонами мирным путем, а при невозможности решить их мирным путем, передаются на рассмотрение в Экономический суд города Ташкента. Решение Экономического суда является обязательным для обеих сторон. Применимым правом и законодательством по рассмотрению споров и по толкованию положений Договора является право и законодательство Республики Узбекистан. Все что не урегулировано в Договоре регламентируется законодательство Республики Узбекистан.

13.5. Стороны признают и подтверждают, что каждая из них проводит политику полной нетерпимости к взяточничеству и коррупции, предполагающую полный запрет коррупционных действий и совершения выплат за содействие/выплат, целью которых является упрощение формальностей в связи с хозяйственной деятельностью, обеспечение более быстрого решения тех или иных вопросов. Стороны руководствуются в своей деятельности применимым законодательством и разработанными на его основе политиками, и процедурами, направленными на борьбу со взяточничеством и коммерческим подкупом.

13.6. Стороны гарантируют, что ни они, ни их работники не будут предлагать, предоставлять или давать согласие на предоставление каких-либо коррупционных выплат (денежных средств или ценных подарков) любым лицам (включая, помимо прочего, частных лиц, коммерческие организации и государственных должностных лиц), а также не будут добиваться получения, принимать или соглашаться принять от какого-либо лица, прямо или косвенно, какие-либо коррупционные выплаты (денежные средства или ценные подарки).

13.7. В случае возникновения у одной из Сторон подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений пунктов 1 и 2, соответствующая Сторона обязуется уведомить об этом другую Сторону в письменной форме по официальным каналам связи или сообщением по телефонам доверия, указанным на официальном сайте.

В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, подтверждающие или дающие

13.4. All disputes and issues arising from the operation of this Contract shall be resolved by peaceful means, and if they can not be resolved peacefully, they shall be submitted to the Economic Court of Tashkent for consideration. The decision of the Economic Court is binding on both parties.

The applicable law and legislation on the consideration of disputes and on the interpretation of the provisions of the Contract is the law and legislation of the Republic of Uzbekistan. Everything that is not regulated in the Contract is regulated by the legislation of the Republic of Uzbekistan.

13.5. The Parties admit and confirm that each of them pursues a policy of zero tolerance of bribery and corruption, implying a total prohibition of corrupt practices and making facilitation/payment payments, the purpose of which is to simplify formalities in connection with business activities, ensuring a more rapid resolution of certain issues. The parties shall be guided in their activities by the applicable legislation and the policies and procedures developed on its basis, aimed at combating bribery and commercial bribery.

13.6. The Parties guarantee that neither they nor their employees will offer, provide or agree to provide any corrupt payments (money or valuable gifts) to any persons (including private persons, commercial organizations and government functionaries), nor will they solicit, accept or agree to accept from any person, directly or indirectly, any corrupt payments (money or valuable gifts).

13.7. If either Party suspects that a violation of any of the provisions of paragraphs 1 and 2 has occurred or may occur, the relevant Party undertakes to notify the other Party in writing through official channels of communication or by contacting the helplines listed on the official website.

In the written notice, the Party shall refer to facts or provide materials confirming or giving reason to believe that a violation of any provisions of paragraphs 1 and 2 of this Contract by the other Party, its affiliates, employees or intermediaries

основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений пунктов 1 и 2 настоящего Договора другой Стороной, ее аффилированными лицами, работниками или посредниками.

13.8. Стороны обеспечивают соблюдение конфиденциальность (коммерческой тайны) информации по настоящему договору, и подтверждает о недопустимости представлении информации по данному договору третьим лицам без письменного согласия Сторон. Кроме того, Поставщик обязуется не допустить передачи персональных данных работников Заказчика третьим лицам без письменного согласия Заказчика.

13.9. Настоящий Договор составлен на русском и английском языках в двух экземплярах по одному для каждой из сторон и имеющих одинаковую юридическую силу

**14. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН:**

**ПРОДАВЕЦ:**

Компания «\_\_\_\_\_»

Адрес: \_\_\_\_\_

Банк: \_\_\_\_\_

Асс.#: \_\_\_\_\_

SWIFT \_\_\_\_\_

IBAN CODE: \_\_\_\_\_

Директор: \_\_\_\_\_

**SELLER:**

Company«\_\_\_\_\_»

Address: \_\_\_\_\_

fone: \_\_\_\_\_

Bank \_\_\_\_\_

Асс.#: \_\_\_\_\_

SWIFT \_\_\_\_\_

IBAN CODE: \_\_\_\_\_

Director: \_\_\_\_\_

has occurred or may occur.

13.8. Parties shall ensure confidentiality (commercial secrecy) of information under this contract, and confirms the inadmissibility of the provision of information under this contract to third parties without the written consent of the Parties. In addition, the **Supplier** undertakes not to allow the transfer of personal data of the **Buyer's** employees to third parties without the written consent of the **Buyer**.

13.9. The present Contract is made in Russian and English in two copies, one for each party and having equal legal

**14. LEGAL ADDRESSES OF THE PARTIES:**

**ПОКУПАТЕЛЬ:**

АО «Uzbekistan Airways»

Адрес: \_\_\_\_\_

Банк: \_\_\_\_\_

Асс.#: \_\_\_\_\_

SWIFT \_\_\_\_\_

IBAN CODE: \_\_\_\_\_

Председатель Правления: \_\_\_\_\_

**BUYER:**

JSC «Uzbekistan Airways»

Address: \_\_\_\_\_

fone: \_\_\_\_\_

Bank \_\_\_\_\_

Асс.#: \_\_\_\_\_

SWIFT \_\_\_\_\_

IBAN CODE: \_\_\_\_\_

Chairperson: \_\_\_\_\_

## 17. Перечень держателей

№	№ копии	Держатель
1	1	Общий отдел
2	2	Финансовый департамент
3	3	Юридическое управление
4	4	Департамент закупок
5	5	Департамент сервиса
6	6	Цент управления полетов
7	7	Управление наземного обслуживания
8	8	Протокольно-визовый отдел
9	9	Отдел стандартов
10	10	Отдел охраны труда и техники безопасности
11	11	Управление стратегического и инновационного развития
12	12	Управление по реализации инвестиционных проектов
13	13	Управление информационных технологий
14	14	Департамент тарифов и внешних связей
15	15	Департамент маркетинга и продажи
16	16	Филиал «Uzbekistan airways sales»
17	17	Служба авиационной безопасности и режима
18	18	Первый отдел
19	19	Департамент летной службы
20	20	Департамент по поддержанию летной годности
21	21	Аналитический департамент
22	22	Департамент взаиморасчетов
23	23	Управление по безопасности полетов
24	24	Управление персоналом
25	25	Отдел по связям с общественностью
26	26	Отдел корпоративных отношений с акционерами
27	27	Управление по эксплуатации наземных сооружений и транспорту
28	28	ООО «Учебно – тренировочный центр»
29	29	ООО «Кетринг»
30	30	ООО «Uzbekistan Airways Technics»
31	31	ООО «Uzbekistan Helicopters»




**18. Лист изучения документа**

№	Дата изучения	Ф.И.О. изучившего документ	Подпись

**19. Регистрация изменений**

Номер издания	Дата издания	Ответственное лицо

**СОГЛАСОВАНО:**

Должность	Подпись	Ф.И.О.
Первый заместителя Председателя правления по производству		Хусанов У.А.
Финансовый директор		Сагтаров А.А.
Начальник ЮУ		Касымова Л.Б.
Начальник Управления по безопасности и противодействию коррупции		Нишонов З.Т.
Директор Департамента закупок		Сидиков А.З.