

«УТВЕРЖДАЮ»



Директор НИИ Санираии, гигиены и профзаболеваний МЗ РУз

Камилова Р.Т.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

## ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на выполнение работ по объекту:

«текущий ремонт здания на территории НИИ Санираии, гигиены и профзаболеваний МЗ РУз »

№ п/п	Наименование основных данных и требований	Содержание основных данных и требований
1.	Заказчик	НИИ Санираии, гигиены и профзаболеваний МЗ РУз
2.	Основание для реализации проекта	Постановление Президента Республики Узбекистан №ПП-72 от 30.12.21г. и №ПП-319 от 14.07.22г.
3.	Источник финансирования	Вне бюджет
4.	Вид строительства	Новое строительство
5.	Предельная стоимость работ	243 571 957 сум с НДС. (Заключение госэкспертизы №66180 от 21.10.2022)
6.	Наименование проектной организации-генерального проектировщика	НИИ Санираии, гигиены и профзаболеваний МЗ РУз
7.	Место выполнения работ и оказания услуг	Республика Узбекистан, город Ташкент М.Улугбекский район ул.Отинтепа, 325
8.	Сроки начала и окончания работ	Не более 30 календарных дней с момента подписания договора и выплаты аванса.
9.	Требования к безопасности работ	1. Выполнить комплекс подготовительных работ по организации площадки: - ограждение места производства работ; - в зоне производства работ выставить знаки безопасности; 2. Провести инструктаж по технике безопасности; 3. Наметить безопасные пути движения персонала к своим рабочим местам; 4. До начала работ предоставить приказы:

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- о назначении ответственного лица (прораба) за выполнение строительно-монтажных работ;</li> <li>- о назначении ответственного лица за пожарную безопасность.</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. При размещении техники, используемой для строительства объекта, подрядчик до начала работ должен разработать и утвердить ППР;</li> <li>6. Участок работ и рабочие места должны быть подготовлены для обеспечения безопасного производства работ;</li> <li>7. Производственное оборудование, приспособления и инструмент, применяемые для организации рабочих мест, должны отвечать требованиям техники безопасности труда;</li> <li>8. Участки работ и рабочие места должны быть обеспечены необходимыми средствами коллективной или индивидуальной защиты, первичными средствами пожаротушения, а также средствами связи, сигнализации и другими техническими средствами обеспечения безопасных условий труда в соответствии с требованиями действующих нормативных документов и условиями соглашений;</li> <li>9. Допуск на территорию, где проводится строительство объекта посторонних лиц, а также работников в нетрезвом состоянии или не занятых на работах данного объекта, запрещается;</li> <li>10. При организации и выполнении работ необходимо руководствоваться требованиями КМК 3.01.02-00 "Техника безопасности в строительстве", "Правила устройства и безопасной эксплуатации грузоподъемных кранов";</li> <li>11. Соблюдать требования пожарной безопасности.</li> </ol>
10.	Требования по охране окружающей природной среды	Предусмотреть мероприятия по охране окружающей среды, экологической безопасности, соблюдение санитарных и противопожарных норм и правил в соответствие с действующими нормативными документами.
11.	Требования по обеспечению энергоэффективности принимаемых проектных решений	При производстве работ руководствоваться законодательством и нормативно-правовыми актами РУз в сфере энергосбережения и повышения энергоэффективности.
12.	Требования по разработке инженерно-технических мероприятий гражданской защиты и предупреждения	Во время производства работ руководствоваться требованиями нормативных документов и согласно техническим условиям управления по чрезвычайным ситуациям (УЧС).

	чрезвычайных ситуаций	
13.	Категория сложности строительства	II-категория (согласно классификатора категорий сложности объектов по проектно-изыскательским и строительно-монтажным работам постановление КМ от 20.08.20г. №496)
14.	Основные объёмы работ	Подрядчик выполняет весь комплект работ по капитальному строительству в рамках настоящего технического задания в соответствии с действующими нормами (прилагается к техническому заданию), и согласно утверждённого рабочего проекта: 307-301-(ПЗ, ГП, АС, КМ, ВК, ОВ, НВК, ЭЛ, АИ, ВН, ПС, СС, СМ).
15.	Требования к участнику	<p><b>Требования, предъявляемые к участникам:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- зарегистрированное как юридическое лицо;</li> <li>- правомочность на заключение договора;</li> <li>- наличие опыта работы в строительстве объектов в роли генерального подрядчика или субподрядчика не менее 5 лет;</li> <li>- наличие машин и механизмов, средств малой механизации, необходимых для строительства объекта, наличие договора подтверждающего возможность аренды необходимой техники;</li> <li>- наличие квалифицированных специалистов со стажем работы по строительному профилю не менее 3-х лет не менее 10 чел., занятых на постоянной основе;</li> <li>- соответствие категории (степени) надежности по рейтингу строительно-подрядных организаций - "С" и выше.</li> <li>- опыт работы по выполнению аналогичных строительных работ.</li> </ul> <p><b>Не допускается участие организаций:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в отношении которых введена процедура банкротства;</li> <li>- находящиеся в состоянии судебного или арбитражного разбирательства с заказчиком (и/или с его подразделениями), а также другими заказчиками на территории Республики Узбекистан;</li> <li>- находящиеся в Едином реестре недобросовестных исполнителей;</li> <li>- имеющие просроченную кредиторскую задолженность по уплате налогов и других обязательных платежей (вт.ч. банковские кредиты, лизинговые платежи);</li> <li>- учрежденные менее 36 месяцев до объявления закупки;</li> <li>- 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 на счета нерезидентов в банках, находящихся в оффшорных зонах.</li> </ul>

16.	Финансирование объекта	<p>30% - аванс;</p> <p>65% - оплата за выполнение работы (с учётом ежемесячного погашения аванса);</p> <p>5% - оплата после окончания гарантийного срока, на основании акта контрольного обмера;</p> <p>Контрольный обмер проводится Заказчиком с участием представителя Подрядчика.</p>
17.	Требования по передаче подрядчику технических и иных документов	<p>Подрядчику передается утвержденная в установленном порядке один экземпляр рабочего проекта «Строительство АБК на территории ЦППТИ» с заключением градостроительной экспертизы в бумажном варианте и электронная версия сметной документации на электронном носителе.</p>
18.	Требования по объёму и срокам гарантий качества работ	<p>Все работы должны выполняться в полном соответствии с параметрами проектно-сметной документации с соблюдением соответствующих строительных норм и правил.</p> <p>Строительно-монтажные работы на объекте должны выполняться согласно календарному графику, согласованного с Заказчиком.</p> <p>Подрядчик обязан заблаговременно представлять Заказчику данные о выбранных им материалах и оборудовании (включая соответствующие паспорта, сертификаты соответствия нормам РУз, сертификаты соответствия экологическим нормам), и в случаях замены, либо вариативности применения получать согласование на их применение и использование. В случае, если Заказчик не согласовал использование материалов или оборудования из-за их несоответствия стандартам качества, стоимости подрядчик обязан за свой счет и своими силами произвести замену.</p> <p>Материалы и оборудования должны быть новыми, не бывшими в эксплуатации, год выпуска - не ранее 2022 года, надлежащего качества и соответствовать стандартам страны происхождения.</p> <p>Подрядчик удостоверяет качество материалов и оборудования сертификатом качества.</p> <p>В случае нанесения материального ущерба при производстве строительных работ заказчик и подрядчик обязаны в 3-х дневный срок составить акт осмотра и принять решение о компенсации ущерба.</p> <p>Срок предоставления гарантийных обязательств на выполненные работы не менее 1 (одного) года после оформления акта рабочей приемочной комиссии и проведения контрольного обмера, если не установлен другой</p>

		<p>срок согласно Договору подряда.</p> <p>В случае наступления Гарантийных обязательств Подрядчик обязан в трёхдневный срок направить квалифицированного специалиста, на место производства работ по Гарантийному обязательству, по требованию Заказчика для участия в работе Комиссии по расследованию причин происшествия.</p>
19.	Требования по передаче заказчику технических и иных документов по завершению и сдаче результатов работ и услуг	<p>При сдаче объекта Подрядчик предоставляет Заказчику технические документы согласно ШНК. 3.01.01-19</p>
20.	Требования по порядку контроля качества выполнения работ	<p>Заказчик осуществляет контроль качества выполняемых работ и применяемых строительных материалов, контроль за соблюдением технологической дисциплины при производстве капитально строительных работ.</p> <p><b>Подрядчик обязуется:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- назначить ответственного представителя для осуществления общего надзора за выполнением работ на объекте;</li> <li>- соблюдать технологическую дисциплину при производстве ремонтных работ;</li> <li>- выполнять работы с соблюдением требований КМК 3.01.02-00 "Техника безопасности в строительстве";</li> <li>- своевременно оформлять акты скрытых работ с предварительным уведомлением представителя технадзора Заказчика;</li> <li>- оформлять исполнительную документацию на все виды строительных работ;</li> <li>- своевременно и качественно выполнить своими силами все работы в объемах и в сроки установленные Заказчиком с соблюдением установленных стандартов строительных норм и правил в увязке с технологической последовательностью;</li> <li>- самостоятельно обеспечить комплектацию качественными строительными материалами;</li> <li>- в 3-х дневный срок со дня завершения и приемки работ Заказчиком, освободить строительную площадку от оборудования подрядчика и строительного мусора. При необходимости Заказчик и Подрядчик определяют объемы дополнительных работ по результатам осмотра с составлением актов и дефектных ведомостей (не более 10% от суммы договора).</li> </ul> <p>Подрядчик несет полную имущественную ответственность перед Заказчиком.</p>

21.	Требование к режиму	Учитывая режимный характер предприятия Подрядчик должен до начала выполнения работ направить письмо для получения разрешения на допуск, с указанием фамилии, имени, отчества, паспортных данных каждого работника, а также номеров транспортных средств, который будет задействован на объекте.
-----	---------------------	---

Инженер по ТБ

Туракулов З.Н.

Заведующий хозяйством

Абсаламов А.А.

Вед экономист

Ахмедов Л.С

*НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ УЧАСТНИКА*

№: \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

на поставку (указать наименование работы/услуги)

Наименование Участника отбора: \_\_\_\_\_

Фактический адрес: \_\_\_\_\_

Идентификационный номер налогоплательщика: \_\_\_\_\_

Электронная почта: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Изучив Закупочную документацию, мы, нижеподписавшиеся (полное наименование Участника отбора), предлагаем к поставке:

- все поля обязательны для заполнения

Наименование работы/услуги	
Объем работ /услуг	
Сроки выполнения работ/оказания услуг	
Место выполнения работ /оказания услуг	
Объем и/или срок предоставления гарантий	
Подробное техническое описание выполнения работ/оказания услуг по предмету закупки, охватывающий весь объем выполняемых работ, оказываемых услуг в соответствии с техническим заданием	
Привлечение субподрядчиков для выполнения работ по предмету отбора	
Привлечение транспорта, оборудования и техники для выполнения работ по предмету отбора.	
Детальный план-график выполнения работ/оказания услуг по предмету закупки со сроками, в соответствии с техническим заданием	
Привлечение достаточного количества квалифицированного персонала для выполнения работ, оказания услуг по предмету отбора	

Мы обязуемся выполнить работы/ оказать услуги по договору, если мы будем объявлены Победителем отбора, в полном соответствии с данным предложением.

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

Это предложение будет оставаться для нас обязательным и может быть принято в любой момент до истечения указанного периода.

Приложения:

- подробное техническое описание выполнения работ/оказания услуг на \_\_\_ листах (*форма №1*);
- детальный план-график выполнения работ/ оказания услуг на \_\_\_ листах (*форма №2*);
- сравнительная таблица объемов работ /услуг на \_\_\_ листах (*форма №3*);
- информация о штатной численности и квалификационном составе персонала Участника на \_\_\_ листах (*форма №4*).

**Ф.И.О. и подпись руководителя**

**М.П.**

**Подробное техническое описание выполнения работ/оказания услуг**

---



---



---

*Примечание: Участник обязан подробно описать каждый этап СМР, привлекаемую технику и оборудование выполняемые в том числе в подготовительный период, метод / механизм, количество персонала и др. необходимую информацию.*

**Информация о привлечении субподрядчиков  
для выполнения работ/оказания услуг по предмету отбора**

Наименование субподрядчика	Вид работ, передаваемый субподрядчику	Процент работ передаваемый каждому субподрядчику от общего объема работ	Номер действующего договора с субподрядчиком

*Примечание: Участник должен предоставить копии договоров или меморандумов / соглашений, подписанных с субподрядчиками с целью выполнения работ по предмету технического задания.*

**Информация о привлечении транспорта, оборудования, техники  
для выполнения работ/оказания услуг по предмету отбора**

№ п/п	Наименование, марка и модель установок, механизмов, машин, средств малой механизации	Форма владения (собственное/ арендованное)	Производительность / мощность	Год выпуска	Количество

*Примечание: Участник должен предоставить копии договора / соглашения аренды в случае привлечения арендованной техники*

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

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

М.П.

Дата: « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**График производства работ и услуг**

\_\_\_\_\_  
(наименование предлагаемой работы / услуги)

<b>№</b>	<b>Наименование работ, услуг по техническому заданию</b>	<b>Объемы работ по техническому заданию</b>	<b>Срок выполнения вида / этапа работ, дней</b>	<b>Начало</b>	<b>Завершение</b>
1					
2					
3					

*График необходимо предоставить на весь период выполнения СМР. Срок выполнения работ не более 90 календарных дней с даты подписания договора.*

(подпись уполномоченного лица)

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

М.П.

Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Сравнительная таблица объемов работ/ услуг, предлагаемых Участником

(наименование предлагаемой работы/ услуги)

№	Наименование работ / услуг	Показатель, согласно требованиям технического задания	Показатель согласно предложения Участника	Примечание (соответствует/ не соответствует)
		объем	объем	
<b>Генеральный план</b>				
1	Чертежи 307-301-ГТ (1-5 лист)			
<b>Архитектурно-строительные решения</b>				
2	Чертежи 307-301-АС (1-14 лист)			
<b>Конструкции металлические</b>				
3	Чертежи 307-301-КМ (1-12 лист)			
<b>Водопровод и канализация</b>				
4	Чертежи 307-301-ВК, ВКС (1-6, 1-7 лист)			
<b>Отопление и вентиляция</b>				
5	Чертежи 307-301-ОВ, ОВС (1-7, 1-12 лист)			
<b>Наружные сети водоснабжения и канализации</b>				
6	Чертежи 307-301-НВК, НВКС (1-4, 1-6 лист)			
<b>Электрические решения</b>				
7	Чертежи 307-301-ЭЛ, ЭЛС (1-10, 1-6 лист)			
<b>Архитектура интерьера</b>				
8	Чертежи 307-301-АИ (1-5 лист)			
<b>Видеонаблюдение</b>				
9	Чертежи 307-301-ВН (1-9 лист)			
<b>Пожарная сигнализация</b>				
10	Чертежи 307-301-ПС (1-6 лист)			
<b>Система связи</b>				
11	Чертежи 307-301-СС (1-8 лист)			

<b>Сметная документация</b>				
-----------------------------	--	--	--	--

12	307-301-СМ в формате excel			
----	----------------------------	--	--	--

*Объемы работ / услуг должны быть указаны в строгом соответствии с техническим заданием.*

(подпись уполномоченного лица)

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

М.П.

Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Справка  
о штатной численности и квалификационном составе персонала Участника**

ФИО	Должность	Образование	Стаж (опыт) работы по профилю
Указывается руководящий состав			

Общая штатная численность постоянных работников на «__» _____ 20__ г.	_____ единиц, из них
<b>Высшее профессиональное образование:</b> - - ..... - ..... <b>Среднее профессиональное образование:</b> - - .....	

Подразделение	Численность (единиц)	Образование (высшее, среднее профессиональное, др.)	Стаж работы (от __ и до __) лет
1. Проектная группа			
...			
2. ...			
3. Другие (указать):			

*Участник должен приложить резюме инженерно-технического состава.*

*В случае комплектации организации недостаточным количеством квалифицированными специалистами, необходимых для организации и выполнения работ, то решением Закупочной комиссии предложение данного Участника может быть отклонено.*

(подпись уполномоченного лица)

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

М.П.

Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Информация об опыте выполненных работ / оказанных услуг  
за последние 3 года**

№ п/п	Наименование проекта	Краткое описание выполненных работ, оказанных услуг	Заказчик	Адрес и контактный номер телефона заказчика	Страна поставки выполнения работ / оказания услуг	Стоимость работ / услуг в валюте контракта	Год завершения проекта, если не завершено, то указать текущую стадию в процентах и год планируемого завершения	Срок завершения работ по договору (указать точную дату) *	Срок завершения работ по факту (указать точную дату)*

\*- Участник должен приложить копии договоров и актов государственной комиссии по приемке объектов по каждому указанному объекту.

Закупочная комиссия имеет право запросить отзывы от заказчиков указанных объектов участника.

**Ф.И.О. и подпись руководителя**

**М.П.**

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
обязательных форм и документов,  
необходимых для участия в отборе наилучших предложений

1. Заявка на участие в отборе наилучших предложений (форма №1);
2. Свидетельство или справка о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица;
3. Лицензия (если осуществляемый вид деятельности является лицензируемым);
4. Заявление Участника отбора по недопущению коррупционных проявлений (форма №2);
5. Анкета Участника отбора (форма №3);
6. Документ о назначении (избрании) первого руководителя Участника отбора (решение органа управления Участника отбора о назначении (избрании) первого руководителя);
7. Уставные документы (Учредительный договор / Устав / Положение об организации некоммерческой организации);
8. Подтверждающий документ (справка) об отсутствии задолженности по налогам и другим обязательным платежам в бюджет, оформленный не ранее 10 (десяти) календарных дней до дня подачи документов;
9. Финансовая отчетность за последние 3 года или ссылка на официальный источник информации, в котором опубликованы данные документы. (бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах, отчет о денежных потоках, отчет о собственном капитале, примечания, расчеты и пояснения);
10. Сведения о конфликте интересов (форма №4)
11. Информация об опыте выполнения / оказания аналогичных работ/услуг (форма №5);
12. Сведения о рейтинге участника в соответствии с «Электронным рейтингом строительно-подрядных организаций», в сфере общестроительные – социальные объекты;
13. Нормативная документация в области ОТ и ТБ (Политика, стандарты, приказы и т.п.);
14. Справка об инцидентах по ОТ и ТБ за последние 2 года.

## НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ УЧАСТНИКА

№: \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

Закупочной комиссии  
ГП «Навоийуран»**ЗАЯВКА**  
**на участие в закупке путем отбора наилучших предложений**

Наименование Участника отбора \_\_\_\_\_ настоящей Заявкой на участие в закупке путем отбора наилучших предложений (далее - Заявка) выражает согласие в принятии участия в закупке путем отбора наилучших предложений наименование предмета закупки \_\_\_\_\_ в качестве Участника отбора и выражает готовность в выполнении работ/ оказании услуг в соответствии с требованиями и условиями, предусмотренными Закупочной документацией по вышеуказанной закупке.

Участник отбора подтверждает, что он ознакомлен с Закупочной документацией и осведомлен об ответственности за предоставление Заказчику недостоверных сведений о своей правомочности, квалификации, качественных и иных характеристиках работ/услуг, соблюдении им авторских и смежных прав, а также иных ограничений, предусмотренных действующим законодательством Республики Узбекистан.

Участник отбора принимает на себя полную ответственность за представление в данной заявке на участие в закупке путем отбора наилучшего предложения и прилагаемых к ней документах таких недостоверных сведений.

Перечень прилагаемых документов:

№ п/п	Документ, запрашиваемый Заказчиком	Подтверждающий документ Участника отбора	Количество листов
1			
2			

Настоящая Заявка действует в течение **60 календарных дней** с даты подачи.

До момента заключения договора о закупках настоящая Заявка вместе с Вашим уведомлением о признании ее выигравшей будет выполнять роль обязательного договора между нами.

Дата заполнения: \_\_\_\_\_

**Ф.И.О. и подпись руководителя**

**М.П.**

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ УЧАСТНИКА

№: \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

Закупочной комиссии  
ГП «Навоийуран»

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**по недопущению коррупционных проявлений**

Мы заявляем и берем на себя обязательство, что ни мы, ни кто-либо, включая любые наши подконтрольные организации и аффилированные структуры, из наших директоров, сотрудников, агентов, партнеров по консорциуму, а также субподрядчиков, поставщиков, субпоставщиков, концессионеров, консультантов, субконсультантов, если таковые имеются, действующие от нашего имени с надлежащими полномочиями или с нашего ведома или согласия, или задействованы нами, были или будут вовлечены в любые Запрещенные действия (как определено ниже) в связи с проводимым ГП «Навоийуран» отбором или при выполнении или поставке любых работ, товаров или услуг по договорам с ГП «Навоийуран», и обязуемся информировать вас о любых случаях таких Запрещенных действий, которые станут известны любому лицу в нашей организации, ответственному за обеспечение соблюдения данного Заявления.

Мы заявляем и берем на себя обязательство, по недопущению следующих *Запрещенных действий*:

- 1) Принуждение: ущемление или причинение вреда или угрозы, прямо или косвенно причинить ущерб или нанести вред любой стороне или имуществу стороны, чтобы неправомерно влиять на действия стороны;
- 2) Сговор: договоренность между двумя или более сторонами для достижения ненадлежащих целей, в том числе для влияния ненадлежащим образом на действия другой стороны;
- 3) Коррупция: предложение, предоставление, получение или вымогательство, прямо или косвенно, чего-либо, имеющего ценность, для оказания влияния на действия другой стороны ненадлежащим образом;
- 4) Мошенничество: действие, включая неправильное представление фактов или искажение, которое сознательно вводит в заблуждение или пытается ввести в заблуждение сторону для получения финансовой или иной выгоды или во избежание исполнения обязательств;
- 5) Нецелевое использование средств и ресурсов ГП «Навоийуран», совершенное либо преднамеренно, либо за счет халатного обращения;
- 6) Воровство: незаконное присвоение имущества, принадлежащего другой стороне.

**Ф.И.О. и подпись руководителя**

**М.П.**

**АНКЕТА  
УЧАСТНИКА ОТБОРА**

<b>I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ</b>	
Полное наименование	
Государственный регистрационный номер, дата и место государственной регистрации (перерегистрации)	
Для иностранных юридических лиц: регистрационный номер (код), присвоенный уполномоченным органом в государстве регистрации, номер налогоплательщика в государстве регистрации	
ИНН (аналогичный идентификационный номер налогоплательщика)	
Юридический адрес (место регистрации: страна, почтовый индекс, населенный пункт, улица/район, номер здания)	
Адрес фактического места нахождения исполнительного органа	
Номера телефона, факса	
Адрес электронной почты (при наличии)	
Адрес сайта в Интернете (website) (при наличии)	
Лицензия (если осуществляемый вид деятельности является лицензируемым)	№ _____ дата «__» _____ 20__ г Срок действия
Основной вид деятельности:	
<b>II. СВЕДЕНИЯ О СТРУКТУРЕ УПРАВЛЕНИЯ</b>	
Ф.И.О первого руководителя (исполнительного органа)	
ИНН (аналогичный идентификационный номер налогоплательщика)	
Номер, дата и орган выдачи документа, удостоверяющего личность, и его срок действия	№ _____, действителен до ____/____/____
Государство/юрисдикция проживания первого руководителя (регистрации)	
Номер контактного телефона первого руководителя	
Ф.И.О главного бухгалтера (при наличии)	
ИНН (аналогичный идентификационный номер налогоплательщика)	
Номер, дата и орган выдачи документа, удостоверяющего личность, и его срок действия	№ _____, действителен до _____
Является ли юридическое лицо самостоятельной организацией какой-либо группы компании или холдинга (если является, укажите наименование материнской организации)	

**III. СТРУКТУРА СОБСТВЕННОСТИ И ПЕРСОНАЛЬНЫЙ СОСТАВ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ**

ТИП ОРГАНА УПРАВЛЕНИЯ:	НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА УПРАВЛЕНИЯ	
1. <b>ВЫСШИЙ ОРГАН</b>	<input type="checkbox"/> Общее собрание акционеров	<input type="checkbox"/> Единственный участник
	<input type="checkbox"/> Общее собрание участников	<input type="checkbox"/> Иное
2. <b>ОРГАН УПРАВЛЕНИЯ<sup>1</sup></b>	<input type="checkbox"/> Совет директоров	<input type="checkbox"/> Иное
	<input type="checkbox"/> Наблюдательный совет	

ФИО руководителя и членов органа управления	Идентификационный номер налогоплательщика	Дата и место рождения (страна, город)	Гражданство	Страна местожительства	Номер, серия, дата выдачи и срок действия документа, удостоверяющего личность

**УЧАСТНИКИ/УЧРЕДИТЕЛИ** (укажите, пожалуйста, сведения об акционерах (участниках) юридических и физических лицах, владеющих акциями (долями участия) в размере не менее 10 (десяти) % в структуре собственности Клиента. Если держатель доли (пакета акций) является юридическим лицом, то необходимо указать акционеров такого юридического лица, непосредственно физических лиц-владельцев)

Наименование/ФИО акционера (участника)	Доля в капитале (%)	ИНН (аналогичный идентификационный номер налогоплательщика)	Налоговое резидентство	Адрес места нахождения
1.				
2.				
3.				
4.				

**3. СВЯЗЬ С ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ\***

1. Является ли кто-либо из учредителей, перечисленных в предыдущем вопросе, действующим или бывшим Государственным должностным лицом, как этот термин определен ниже?\*

Да  Нет

Если Вы ответили «да», укажите лицо (лиц), являющихся действующими или бывшими Государственными должностными лицами ниже:

Наименование/ФИО акционера (участника)	Доля в капитале (%)	ИНН (аналогичный идентификационный номер налогоплательщика)	Налоговое резидентство	Адрес места нахождения
1.				
2.				
3.				
4.				

2. Состоит ли кто-либо из физических лиц, перечисленных в предыдущих вопросах, в семейных отношениях с Государственным должностным лицом, как этот термин определен ниже?\*

Да  Нет

Если Вы ответили «да», укажите лицо (лиц), являющихся действующими или бывшими Государственными должностными лицами ниже:

Наименование/ФИО акционера (участника)	Доля в капитале (%)	ИНН (аналогичный идентификационный номер налогоплательщика)	ФИО партнера	Степень родства
1.				
2.				
3.				
4.				

<sup>1</sup> Для Акционерных обществ

3. Состоят ли какие-либо лица, перечисленные в предыдущих вопросах, в деловых отношениях (включая совместное владение какой-либо компанией) с Государственным должностным лицом, которое в состоянии влиять на закупку продукции или на предоставление иных коммерческих преимуществ Вашей или нашей компании?

Да  Нет

Если Вы ответили «да», укажите лицо (лиц), являющихся действующими или бывшими Государственными должностными лицами ниже:

Наименование/ФИО акционера (участника)	Доля в капитале (%)	ИНН (аналогичный идентификационный номер налогоплательщика)	Описание отношений	Потенциальное влияние
1.				
2.				
3.				
4.				

4. Вступают ли интересы каких-либо ранее перечисленных лиц в реальный или потенциальный конфликт с интересами НГМК (например, родственники такого лица являются работниками НГМК?)

Да  Нет

Если Вы ответили «да», укажите лицо (лиц), являющихся действующими или бывшими должностными лицами НГМК ниже:

Наименование/ФИО акционера (участника)	Доля в капитале (%)	ИНН (аналогичный идентификационный номер налогоплательщика)	Должность	Описание конфликта интересов
1.				
2.				
3.				
4.				

#### IV. СВЕДЕНИЯ ОБ АФИЛЛИРОВАННЫХ КОМПАНИЯХ

Наименование компании	ИНН (аналогичный идентификационный номер налогоплательщика)	Адрес местонахождения
1.		
2.		
3.		
4.		

#### V. ТОВАРЫ, РАБОТЫ, УСЛУГИ (ТРУ)

Укажите страну (или страны), с территории которых будут поставляться товары или услуги:	
Как долго Вы поставляете данный товар или услугу (лет)?	

#### VI. ПОСРЕДНИКИ

Будете ли Вы привлекать третьих лиц (таких, как посредники, субагенты, консультанты, торговые представители или субподрядчики) к поставке товаров или услуг в рамках взаимоотношений с нами?	
Если Вы ответили «да», предоставьте дополнительную информацию о третьих лицах, которых планируется привлечь (имя и роль).	

#### VII. НАРУШЕНИЯ

Обвинялись ли или признавались ли виновным Вы или кто-либо из Ваших действующих или бывших должностных лиц, директоров, акционеров или собственников с долей владения компанией более 10% в уголовном преступлении, включая, помимо прочего, мошенничество, налоговые или экономические преступления, отмывание денег, взяточничество или коррупцию?	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет
Если Вы ответили «да», предоставьте дополнительные сведения	

Выносились ли в отношении Вас или ваших действующих или бывших должностных лиц, директоров, акционеров или собственников приговор суда / судебный запрет, административное решение или постановление регулирующего органа о лишении права заниматься хозяйственной деятельностью?	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет
Если Вы ответили «да», предоставьте дополнительные сведения	
Предъявлялись ли Вам или Вашим действующим или бывшим должностным лицам, директорам, акционерам или собственникам судебные или арбитражные иски на сумму свыше 100 000 долл. США?	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет
Если Вы ответили «да», предоставьте дополнительные сведения	
<b>VIII. СРЕДСТВА КОНТРОЛЯ</b>	
Есть ли у Вас формальная Комплаенс программа в вашей организации?	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет
Есть ли у Вас выделенный ресурс по комплаенсу?	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет
Есть ли у Вас письменные политики и процедуры по предотвращению взяточничества и коррупции?	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет
Есть ли у Вас формальная Комплаенс программа в вашей организации? Есть ли у Вас письменные политики и процедуры в отношении подарков и представительских расходов?	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет
<b>СВЕДЕНИЯ ОБ УПОЛНОМОЧЕННОМ ЛИЦЕ, ЗАПОЛНИВШИМ АНКЕТУ</b>	
Ф.И.О.	
Номер, дата и орган выдачи документа, удостоверяющего личность, и его срок действия	№ _____ действителен до / /
Номер контактного телефона	

ФИО, Должность \_\_\_\_\_  
(подпись руководителя)

М.П.

**\*) Термин «Государственное должностное лицо» включает:**

- любое избранное или назначенное должностное лицо (исполнительной, законодательной или судебной ветви власти) местного, регионального, провинциального или национального правительства (либо департамента или агентства таких государственных органов);
- государственного служащего, работника государственного предприятия на основе частичной занятости, работника государственного предприятия на общественных началах или любое лицо, «действующее в официальном качестве» (т.е. действующего на основании предоставленных правительством полномочий на исполнение обязанностей правительства);
- политическую партию, должностное лицо политической партии или кандидата на политический пост;
- должностное лицо или работника официальной международной организации, такой как Всемирный банк или ООН, или какого-либо департамента или агентства организаций такого рода; а также
- должностное лицо, представителя или работника компании, находящейся хотя бы частично в собственности или под контролем какого-либо правительства. Это означает, что все работники государственных компаний и ведомств являются государственными должностными лицами для целей настоящей процедуры, даже если компании осуществляют свою деятельность подобно организациям, находящимся в частной собственности.

Таким образом, данный термин охватывает тех, кто явно является государственным лицом, например, должностных лиц регулирующих органов отрасли телекоммуникаций или таможни. Но одновременно сюда включаются и работники государственных хозяйственных предприятий. Примером является работник национальной телекоммуникационной компании. Это означает, что работники предприятий, не принадлежащих государству, но в которых у государства имеется финансовый интерес, считаются Государственными должностными лицами.

*Заполняется уполномоченным работником в части противодействия отмыванию денег / финансированию терроризма*

По итогам проведенного анализа присвоен уровень риска  
**Высокий**                      **Средний**                      **Низкий**

## Сведения о конфликте интересов

*Настоящим Участник отбора наилучших предложений подтверждает своей подписью ниже:*

1) *об отсутствии ситуаций, влекущих конфликт интересов между интересами Участника отбора и интересами Заказчика<sup>2</sup>, работников Заказчика и работников Участника отбора, работников одного Участника отбора и работников другого Участника отбора, лиц, состоящих в отношениях с работниками Заказчика и Заказчиком, между интересами Республики Узбекистан, Правительства или государственных органов Республики Узбекистан и интересами Участника отбора;*

2) *в отношении потенциальных конфликтов интересов отсутствие:*

- у Участника отбора финансовых интересов с третьим лицом в закупке, с которым Участник отбора заинтересован в поддержании деловых отношений либо предоставлении деловых возможностей таким лицом Участнику отбора, в ущерб интересам Заказчика;

- трудовых отношений руководителя, партнера, и любого иного работника Участника отбора с Заказчиком (работа по совместительству, по договору ГПХ и др.);

- представительства Участника отбора, которое вызывает или может вызвать параллельный конфликт интересов (параллельный конфликт может возникать, если представительство текущего клиента Участника отбора будет не соответствовать интересам Заказчика; или если имеется риск того, что представительство одного и более текущих клиентов Участника отбора будет нарушать обязательства Участника отбора перед Заказчиком);

- любой заинтересованности, своей или лиц, связанных с работником Заказчика/Участника отбора, в решении, которое должно быть принято работником Заказчика лично или в принятии которого работник Заказчика должен участвовать, либо в действии, которое работник Заказчика должен совершить при исполнении своих трудовых обязанностей в рамках закупки.

- трудовых и иных отношений работника Заказчика с Участником отбора, а также факта получения или намерения получить имущественную выгоду, блага либо преимущества от Участника отбора по закупке;

- отношений с Участником отбора лиц, связанных с работником Заказчика, а также факта получения или намерения получить имущественную выгоду, блага либо преимущества от Участника отбора;

- иных конфликтных ситуаций, которые известны Участнику отбора.

*Примечание\*: раскрытие дополнительной информации об отсутствии ситуаций, влекущих конфликт (в случае необходимости)*

3) *что подписант настоящей формы имеет полномочия подписывать от имени Участника отбора данную форму, выражая тем самым принятие на себя обязательств и согласие с условиями, содержащими в Договоре, включая, но, не ограничиваясь, в части:*

- ответственности Участника отбора за намеренное или непреднамеренное предоставление ложных сведений об отсутствии конфликта интересов;

- обязательства Участника отбора незамедлительно информировать руководство Заказчика о любых событиях и (или) фактах, имеющих отношение к вопросам конфликта интересов;

- не представления Участником отбора интересов третьих лиц против Заказчика по

---

<sup>2</sup> Термин «Заказчик» может быть изменен на «Покупатель» в зависимости унификации терминов договоре

вопросам, вытекающим из предмета закупки, сроком не менее 3 (трех) лет *(за исключением случаев, когда в Договоре установлен более длительный срок сохранения режима конфиденциальности исходя из специфики закупки)*;

- не уклонения Участником отбора от ответственности при наличии конфликта интересов по любым основаниям, в том числе, независимо от масштаба деятельности Участника отбора либо его деловой репутации;

- безоговорочного подтверждения Участником отбора факта отсутствия конфликта интересов с Заказчиком, Республикой Узбекистан, Правительством Республики Узбекистан;

- полной материальной ответственности Участника отбора перед Заказчиком за ущерб (как реальный ущерб, так и упущенную выгоду), причиненный в результате наличия конфликта интересов;

- обязательства Участника отбора строго соблюдать режим конфиденциальности всей информации, полученной от Заказчика, обеспечить возврат и (или) уничтожение полученной информации/сведений в случае прекращения или расторжения Договора (подобное обязательство может быть предусмотрено отдельным Договором/соглашением о конфиденциальности);

- не представления интересов Заказчика, если представительство Участника отбора вызывает или может вызвать параллельный конфликт интересов;

- ответственности Участника отбора в виде неустойки/штрафа, предусмотренного в Договоре за предоставление недостоверной информации в отношении Сведений о конфликте интересов, за нарушение гарантий и заверений Участника отбора об отсутствии конфликта интересов;

- права Заказчика на досрочное расторжение Договора в случае выявления конфликта интересов, без применения штрафных санкций к Заказчику и освобождая и (или) ограждая Заказчика от любой ответственности либо ущерба, вытекающих из досрочного расторжения Договора;

- права Заказчика в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора и требовать возмещения убытков в случае представления Участником отбора недостоверной информации в отношении Сведений о конфликте интересов, содержащих в настоящей форме;

- права Заказчика отслеживать и собирать информацию о Участниках отбора из любых не запрещенных законодательством Республики Узбекистан источников, в том числе средствах массовой информации и др.;

- согласия Участника отбора на письменное обращение Заказчика в государственные органы, профессиональные объединения, в которых Участник отбора является членом, в целях получения надлежащих сведений о Участнике отбора и (или) уведомления профессионального объединения о нарушении Участником отбора своих обязательств, общепризнанных норм и правил поведения и этики ведения бизнеса. В случае отказа Участника отбора его отказ должен быть юридически мотивирован. В случае немотивированного отказа, Заказчик, при наличии подозрений в наличии конфликта интересов, вправе посчитать такой отказ подтверждением Участника отбора о наличии конфликта интересов;

- согласия Участника отбора или его законного представителя на сбор, обработку и использование персональных данных Участника отбора и его работников, привлеченных к выполнению работ / оказанию услуг.

**Ф.И.О. и подпись руководителя**

**М.П.**

**СПРАВКА СРЕДНИЙ ГОДОВОЙ ОБОРОТ УЧАСТНИКА ЗА 3 ГОДА**  
**Годовой финансовый оборот участника в соответствии с бухгалтерской отчетностью**

<b>Год</b>	<b>Оборот</b>
2019	
2020	
2021	
ИТОГО:	

*Средний годовой оборот за последние 3 года составляет ----- сум.*

**Ф.И.О. и подпись руководителя**

**М.П.**

## КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ТЕХНИЧЕСКИХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ УЧАСТНИКОВ

### Раздел I: Заявка Участника должна содержать:

№	Перечень	Оценка	Примечание
1	Заполненная по образцу Заявка на участие в отборе наилучшего предложения	Имеется – 5 балл Не имеется – 0 балл	Заполнить Форма №1 Приложения №4
2	Свидетельство или справка о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица	Имеется – 5 балл Не имеется – 0 балл	Предоставить Свидетельство или справку
3	Лицензия (если осуществляемый вид деятельности является лицензируемым)	Имеется – 5 балл Не имеется – 0 балл	Предоставить Лицензию
4	Заявление Участника отбора по недопущению коррупционных проявлений	Имеется – 5 балл Не имеется – 0 балл	Заполнить Форма №2 Приложения №4
5	Анкета Участника отбора	Имеется – 5 балл Не имеется – 0 балл	Заполнить Форма № 3 Приложения №4
6	Документ о назначении (избрании) первого руководителя Участника отбора (решение органа управления Участника отбора о назначении (избрании) первого руководителя)	Имеется – 5 балл Не имеется – 0 балл	Предоставить подтверждающие документы
7	Уставные документы (Учредительный договор / Устав / Положение об организации некоммерческой организации)	Имеется – 5 балл Не имеется – 0 балл	Предоставить подтверждающие документы
8	Подтверждающий документ (справка) об отсутствии задолженности по налогам и другим обязательным платежам в бюджет, оформленный не ранее 10 (десяти) календарных дней до дня подачи документов	Имеется – 5 балл Не имеется – 0 балл	Предоставить подтверждающие документы
9	Финансовая отчетность за последние 3 года или ссылка на официальный источник информации, в котором опубликованы данные документы. (бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах, отчет о денежных потоках, отчет о собственном капитале, примечания, расчеты и пояснения)	Имеется – 5 балл Не имеется – 0 балл	Предоставить подтверждающие документы
10	Сведения о конфликте интересов	Имеется – 5 балл Не имеется – 0 балл	Заполнить Форма №4 Приложения №4
11	Информации об опыте оказания аналогичных услуг	Имеется – 5 балл Не имеется – 0 балл	Предоставить подтверждающие документы
12	Нормативная документация в области ОТ и ТБ (Стандарты, инструктажи и т.п.)	Имеется – 5 балл Не имеется – 0 балл	Предоставить подтверждающие

			документы
13	Справка об отсутствии несчастных случаев на производстве за последние 2 года	Имеется – 5 балл Не имеется – 0 балл	Предоставить подтверждающие документы
14	Проверка наличия информации о потенциальном поставщике с указанными реквизитами по данным ЕГРПО на сайте Госкомстата РУз, ГНИ или ЕПИГУ (либо аналогичных источников других стран)	Имеется – 5 балл Не имеется – 0 балл	Предоставить подтверждающие документы
15	Проверка наличия информации по реестру недобросовестных исполнителей на специальном информационном портале государственных закупок	Имеется – 5 балл Не имеется – 0 балл	Предоставить подтверждающие документы
16	Оценка опыта работ за последние 3 года.	Имеется – 5 балл Не имеется – 0 балл	Заполнить Форма №5 Приложения №4
17	Соответствие категории (степени надежности) по рейтингу строительно-подрядных организаций – «С» и выше.	Имеется – 5 балл Не имеется – 0 балл	Предоставить подтверждающие документы
18	Отзывы от сторонних организаций – заказчиков по участнику.	Имеется – 5 балл Не имеется – 0 балл	Предоставить подтверждающие документы
19	Анализ представленной финансовой отчетности (подтверждение регистрации в налоговом органе, бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах, отчет о денежных потоках, отчет о собственном капитале, примечания, расчеты и пояснения, выписка по банковскому счету, расшифровки дебиторской и кредиторской задолженности)	Имеется – 5 балл Не имеется – 0 балл	Предоставить подтверждающие документы
20	Изучение информации о наличии задолженности по уплате налогов и других обязательных платежей, перечня предприятий, злоупотребивших правом уменьшения суммы НДС, подлежащей уплате	Имеется – 5 балл Не имеется – 0 балл	Предоставить подтверждающие документы
21	Проверка регистрации потенциального поставщика и его банковских счетов в государствах или на территориях, предоставляющих льготный налоговый режим и/или не предусматривающих раскрытие и предоставление информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны)	Имеется – 5 балл Не имеется – 0 балл	Предоставить подтверждающие документы
22	Изучение свидетельств о государственной регистрации, уставных документов, документов, подтверждающих полномочия представителя организации на правомочность действий	Имеется – 5 балл Не имеется – 0 балл	Предоставить подтверждающие документы
23	Проверка на наличие судебных разбирательств по неисполненным или не надлежащим образом исполненным	Имеется – 5 балл Не имеется – 0 балл	Предоставить подтверждающие документы

	обязательствам по ранее заключенным договорам с АО «НГМК» и ГП «Навоийуран» или со сторонними организациями.		
24	Проверка Анкеты и указанных в ней данных на предмет коррупционных, санкционных и других рисков в соответствии с Законодательством Республики Узбекистан	Имеется – 5 балл Не имеется – 0 балл	Предоставить подтверждающие документы
25	Соответствие требованиям Закупочной документации (техническому заданию)	Имеется – 5 балл Не имеется – 0 балл	Предоставить подтверждающие документы
26	Соответствие подробного технического описания выполняемых работ требованиям Технического задания	Имеется – 5 балл Не имеется – 0 балл	Заполнить Форму №1 Приложения №3
27	Соответствие привлекаемых субподрядчиков для выполнения работ по предмету отбора требованиям технического задания	Имеется – 5 балл Не имеется – 0 балл	Заполнить Форму №1 Приложения №3
28	Соответствие привлекаемого транспорта, оборудования, техники для выполнения работ подробному техническому описанию выполнения работ/оказания услуг и требованиям закупочной документации	Имеется – 5 балл Не имеется – 0 балл	Заполнить Форму №1 Приложения №3
29	Соответствие графика производства работ (срока выполнения работ) требованиям закупочной документации.	Имеется – 5 балл Не имеется – 0 балл	Заполнить Форму №2 Приложения №3
30	Соответствие предлагаемого участником персонала для выполнения работ по предмету отбора требованиям закупочной документации.	Имеется – 5 балл Не имеется – 0 балл	Заполнить Форму №4 Приложения №3

○ Критерии Участников будет оцениваться по шкале от 0-5 баллов в зависимости от комплектности предоставленных документов.

Закупочная комиссия имеет право отклонить предложение Участника в случае несоответствия по любому пункту Раздела II Критериев оценки.

При участии в отборе двух и более местных производителей наряду с иностранными поставщиками, местным производителям применяются ценовые преференции в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Узбекистан от 29.01.2021 г. № 41.