

«Утверждаю»
Директор Ургутской детской
школы музыкального
искусство №16
А.Хакимов

«31» октября 2022 год

ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
ПО ОТБОРУ НАИЛУЧШИХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ
для участника отбора на закупку
Ноутбуков.

Заказчик: _ Ургутской детской школы музыкального искусство №16

Самарканд – 2022 г.

I. ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ УЧАСТНИКА ОТБОРА

- | | | |
|----------|----------------------------------|---|
| 1 | Общие положения | <p>1.1 Настоящая закупочная документация разработана в соответствии с требованиями Закона Республики Узбекистан «О государственных закупках» от 22.04.2021 г. № ЗРУ-684 (далее – Закон).</p> <p>1.2 Предметом конкурса является закупка ноутбуков на сумму 41000000 (сорок один миллион сумов) сум 00 тийин с НДС Предельная стоимость и валюта указаны в разделе информация об отборе закупочной документации. Цены, указанные в коммерческом предложении, не должны превышать предельную стоимость.</p> <p>1.3 Техническое задание на закупаемые товары (услуги, работу) представлено в технической части закупочной документации.</p> <p>1.4 Формы заседания отборочной комиссии - онлайн.</p> |
| 2 | Организаторы отбора | <p>2.1 Заказчиком отбора наилучших предложений (далее – отбор) является Ургутский детский школа музыкального искусство №16 (далее - «Заказчик»).
Юридический адрес Заказчика: г.Ургут ул</p> |
| 3 | Участники отбора | <p>3.1 В отборе могут принять участие юридические лица резиденты и нерезиденты Республики Узбекистан, независимо от форм собственности, выполнившие условия, предъявляемые настоящим документом (за исключением лиц, приведенных в пункте 4.2 настоящей закупочной документации), а также имеющие опыт по оказанию аналогичных услуг.</p> <p>3.2 Участники должны иметь необходимые технические, финансовые, материальные, кадровые и другие ресурсы для исполнения договора.</p> |
| 4 | Порядок проведения отбора | <p>4.1 Для участия в отборе участник отбора должен направить коммерческое предложение (далее - КП) в соответствии с требованиями и сроками законодательства и закупочной документации.</p> <p>4.2 К участию в отборе не допускаются участники:</p> <ul style="list-style-type: none">- не предоставившие в установленный срок необходимые документы;- находящиеся на стадии реорганизации, ликвидации или банкротства;- находящиеся в состоянии судебного или арбитражного разбирательства с Заказчиком;- находящиеся в Едином реестре недобросовестных исполнителей;- имеющие просроченные задолженности по уплате налогов и других обязательных платежей;- зарегистрированные в государствах или на территориях, предоставляющих льготный налоговый режим и/или не предусматривающих раскрытие и предоставление информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны);- предоставившие квалификационные документы, несоответствующие требованиям закупочной документации; |

		4.3	Заказчик имеет право отстранить 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 другого государственного органа вознаграждение в любой форме, предложение о найме на работу, либо любую другую ценную вещь или услугу с целью повлиять на совершение какого-либо действия, принятие решения или применение какой-либо закупочной процедуры заказчика в процессе государственных закупок; - у участника имеется несправедливое конкурентное преимущество или конфликт интересов в нарушение законодательства РУз.
5	Язык отбора, единицы измерения.	5.1	КП и вся связанная с ним документация, которая осуществляется между участником и заказчиком, должны быть на узбекском или русском языках.
		5.2	В КП должна быть использована общепринятая система измерений.
6	КП и порядок его оформления	6.1	Участник отбора: - 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.
		6.2	КП и все документы предоставляются путем внесения в специальный информационный портал.
		6.3	КП принимаются в течение срока действия лота с момента публикации объявления на специальном информационном портале.
		6.4	Срок действия КП участников должен составлять не менее 30 дней со дня окончания представления КП.
7	Продление срока представления ТКП	7.1	В случае необходимости, Заказчик может продлить срок представления предложений, а также обратиться к участникам отбора с предложением о продлении срока действия их предложений на определенный период по решению Закупочной комиссии.
		7.2	Объявление о продлении сроков представления КП размещается на специальном информационном портале и, в случае необходимости, публикуется на сайте Заказчика или других СМИ.
8	Внесение изменений в закупочную документацию	8.1	В случае необходимости Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в закупочную документацию. Решение о внесении изменений в закупочную документацию может приниматься не позднее, чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи предложений. При этом срок окончания подачи предложений в данном отборе продлевается не менее чем на три рабочих дня. В процессе внесения изменений в закупочную

		документацию изменение товара (работ, услуг) или его характеристики не допускается.
		Одновременно с этим вносятся изменения в объявление о проведении отбора, если была изменена информация, указанная в объявлении.
9	Порядок и критерии оценки ТКП	9.1 Рассмотрение и оценка предложений участников отбора проводится закупочной комиссией в течении десяти рабочих дней с момента окончания срока подачи КП. 9.2 Перечень, а также формы документов, необходимых для предоставления Участником, указаны в Приложении №1 к закупочной документации. 9.3 В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора, закупочная комиссия вправе отстранить такого участника от участия в отборе. 9.4 Оценка КП и определение победителя отбора производится на основании критериев, изложенных в объявлении на специальном информационном портале. 9.5 Предложение признается надлежаще оформленным, если оно соответствует требованиям действующего Закона и закупочной документации. 9.6 Закупочная комиссия отклоняет предложение, если подавший его участник отбора не соответствует требованиям, установленным действующим Законом и требованиям закупочной документации. 9.7 В процессе оценки КП Заказчик может запрашивать у участников отбора разъяснения по поводу их КП. Данная процедура проводится официально, в письменной форме в установленном порядке через организатора отбора. В процессе разъяснения не допускаются какие-либо изменения по сути предложения, а также по цене. 9.8 Если по условиям отбора участники отбора представят предложения в разных валютах, суммы предложений при оценке будут пересчитаны в единую валюту по курсу Центрального банка Республики Узбекистан на дату выставления объявления на специальном информационном портале (дата начала лота). 9.9 Победителем признается участник отбора, предложивший лучшие условия исполнения договора на основе критериев, указанных в закупочной документации и предложении.
10	Определение победителя отбора	10.1 Результаты рассмотрения и оценки предложений фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки предложений. 10.2 Любой участник отбора после публикации протокола рассмотрения и оценки предложений вправе направить заказчику запрос о предоставлении разъяснений результатов отбора.
11	Ответственность сторон и соблюдение конфиденциальности	11.1 Ответственность за соблюдение конфиденциальности, предусмотренной законодательством Республики Узбекистан, несут: - председатель и члены комиссии, созданной для изучения КП, за разглашение информации, допущение сговора с участниками, остальными членами комиссии и

привлеченными экспертами, а также за другие противоправные действия;

- победитель отбора, не исполнивший обязательства по договору (по количественным и качественным параметрам), несет ответственность, предусмотренную законодательством Республики Узбекистан и/или заключенным договором.

12 Прочие условия

11.2 Закупочная комиссия не несет ответственности за действия, осуществляемые участниками отбора.

12.1 Закупочная комиссия имеет право запросить у участника отбора отзывы от третьих лиц по ранее оказанным услугам.

12.2 Участники, изъявившие желание участвовать в отборе, имеют право обратиться в Заказчику для получения разъяснений относительно проводимого отбора.

12.3 Участник отбора вправе направить Заказчику запрос о даче разъяснений положений закупочной документации на электронный адрес Заказчика. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса заказчик обязан направить в установленной форме разъяснения положений закупочной документации, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее, чем за три дня до даты окончания срока подачи предложений. Разъяснения положений закупочной документации не должны изменять ее сущность.

12.4 Отбор может быть объявлен закупочной комиссией не состоявшимися:

- если в отборе принял участие один участник или никто не принял участие;
- если по результатам рассмотрения предложений закупочная комиссия отклонила все предложения ввиду несоответствия требованиям закупочной документации.

12.5 Заказчик имеет право отменить отбор в любое время до акцепта выигравшего предложения. Заказчик в случае отмены отбора публикует обоснованные причины данного решения на специальном информационном портале.

13 Заключение договора

13.1 По результатам отбора договор заключается на условиях и по форме договора, указанные в закупочной документации.

При этом проект договора, приложенный к закупочной документации, **не является окончательным** и при заключении договора Заказчик имеет право внести изменения в текст договора, не противоречащие законодательству Республики Узбекистан и настоящей закупочной документации по согласованию с поставщиком, в порядке, предусмотренным законодательством.

13.2 Участнику отбора, объявленному по решению закупочной комиссии победителем отбора, направляется письменное извещение о решении закупочной комиссии в течение 5 рабочих дней со дня определения победителя. Заказчик и победитель

отбора в течение **10 (десяти) рабочих дней** с момента объявления победителя должны заключить договор.

- 13.3 В случае, если победитель отбора отказывается заключать договор на условиях отбора, право заключения договора переходит к резервному исполнителю. При этом резервный исполнитель может заключить договор по цене, предложенной победителем отбора, или отказаться от заключения договора.
- 13.4 Несвоевременное подписание договора победителем может расцениваться как отказ от заключения договора. В этом случае будет рассматриваться приемлемое предложение следующего (резервного – занявшее второе место по итогу оценки) участника отбора.

Исполнитель:

Приложение №1
к закупочной документации

ПЕРЕЧЕНЬ
документов коммерческого предложения

1. Заявка для участия в электронном отборе на имя председателя Закупочной комиссии (*Форма №1*)
2. Документ о свидетельстве Государственной регистрации организации.
3. 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 ненадлежащее исполненных обязательств по ранее заключенным договорам (*форма №2*).
4. Общая информация об участнике отбора и его учредителях (*форма №3*).
5. Информация об отсутствии просроченной задолженности по уплате налогов и сборов.
6. Заявление по недопущению коррупционных проявлений (*форма №4*).
7. Отсутствие записи в едином реестре недобросовестных исполнителей
8. Техническая часть предложения (*Форма №5*)..
9. Сведения об опыте поставок аналогичного товара (форма6)

ЗАЯВКА

Изучив тендерную документацию по лоту №__на поставку (*указать наименование предлагаемого товара*), ответы на запросы, получение которых настоящим удостоверяем, мы, нижеподписавшиеся (*наименование Участника тендера*), намерены участвовать в электронном тендере на поставку товаров в соответствии с тендерной документацией.

В этой связи направляем следующие документы:

- 1.** Общие сведения об участнике электронного тендера;
- 2.** Квалификационные документы на_____листах (*указать количество листов, в случае предоставления образцов предоставление актов-приемки передач товаров, брошюр, буклетов, проспектов, и т.д. указать количество*);
- 3.** Техническое предложение (*указать количество листов, в случае предоставления брошюр, буклетов, проспектов, и т.д. указать количество*);
- 4.** Иные документы (*в случае представления других документов необходимо указать наименование и количество листов*).

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

телефон/факс: _____

Адрес электронной почты: _____

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

Место печати

ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО

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

- не находится в стадии реорганизации, ликвидации;
- не находится в состоянии судебного или арбитражного разбирательства с (наименование заказчика);
- отсутствуют ненадлежащим образом исполненные обязательства по ранее заключенным договорам с (наименование заказчика).
- не находится в списках зарегистрированным в офшорных зонах (письмо банка прилагается).

Подписи:

Ф.И.О. руководителя _____

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

Ф.И.О. юриста _____

Место печати

Общая информация об участнике тендера

№	Показатели	Сведения	Примечания
1	Юридический адрес и форма собственности		
2	Время основания и регистрационный номер предприятия		
3	Обслуживающий банк:		
4	Руководитель предприятия:		
5	Номера телефонов руководителя		
6	Эл. почта: Телеграмм:		
7	Уставной фонд:		
8	Учредители:		
9	Код ОКОНХ, ОКЭД, СТИР:		
10	Адрес производственной площади предприятия		
11	Производственная площадь (кадастр и паспорт):		
12	Общая площадь земельного участка:		
13	Наличие производственного корпуса (кв.м) предприятия или сроках действия договора аренды		
14	Установленное оборудование (по наименованию, номеру и году выпуска указать весь список)		
15	* Вид деятельности (основной и дополнительный):		
16	Наименование производимой продукции (за последние 3 года указать весь список):		
17	Годовая производственная мощность, использование в % (сумма производства и продаж):		
18	Количество сотрудников (общая выплаченная им заработная плата со всеми отчислениями и переводами):		
19	Средняя заработная плата:		
20	Объем произведенных услуг за последние 3 года (общая сумма)		
21	Выполненный объем по экспорту (если существует): (2019-2021гг.)		
22	Осуществленный импорт (с наименованием готовой продукции из импортного сырья и т.д. если существовали льготные условия-можно указать)		
	Печать	Подпись	

Дата: « » 20__ г.

Закупочная комиссия

ЗАЯВЛЕНИЕ
по недопущению коррупционных проявлений

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

а) обязуется:

- соблюдать требования Закона Республики Узбекистан «О государственных закупках» №ЗРУ-684 от 22.04.2021 г.;
- прямо или косвенно не предлагать и не давать любому нынешнему либо бывшему должностному лицу или работнику Заказчика или другого государственного органа вознаграждение в любой форме, предложение о найме на работу либо любую другую ценную вещь или услугу с целью повлиять на совершение какого-либо действия, принятие решения или применение какой-либо закупочной процедуры Заказчика в процессе государственных закупок;
- не совершать антиконкурентные действия, в том числе при выявлении случаев аффилированности;
- не допускать проявления мошенничества, фальсификации данных и коррупции;
- не предоставлять ложные или подложные документы, раскрывать информацию об аффилированных лицах, участвовавшим в данном лоте;

б) подтверждает, что:

- не имеет конфликта интересов с Заказчиком, не имеет близких родственников среди учредителей и/или сотрудников, которые имеют право на принятие решения по выбору исполнителя;
- не состоит в сговоре с другими участниками с целью искажения цен или результатов тендера;

Подписи:

Ф.И.О. руководителя _____

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

Ф.И.О. юриста _____

Место печати

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ

Форма 5

Техническое предложение на Тендер _____ (указать номер и предмет тендера)

№: _____

Дата: _____

Закупочная комиссия

Уважаемые дамы и господа!

Изучив документацию для тендерных торгов № _____ на поставку _____ и ответы на запросы, 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 45 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;
- доверенность от завода-изготовителя товара (форма №6) (в случае если участник электронного 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;

(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		Заполнение требований согласно тендерной документацией		
2				

Ф.И.О. и подпись руководителя или уполномоченного лица участника _____ Место печати _____

Дата: « ____ » _____ 20__ г.

ПЕРЕЧЕНЬ

документов необходимых для предоставления участниками

П/н	Название документа	Юридическое лицо / Индивидуальный предприниматель	Новый контрагент	Действующий контрагент
1	Копия свидетельства о государственной регистрации	Юридическое лицо / Индивидуальный предприниматель	Обязательно	н/п
2	Сведения о постановке на налоговый учет, в т.ч. ИНН	Юридическое лицо / Индивидуальный предприниматель	Обязательно	н/п
3	Сведения из ЕГРПО	Юридическое лицо / Индивидуальный предприниматель	Обязательно	Обязательно
4	Копия устава и иных учредительных документов при наличии (как минимум титульная страница, страницы с информацией о юридическом адресе, видах деятельности, уставном капитале, учредителях, исполнительном органе, страница с печатями)	Юридическое лицо	Обязательно	Обязательно
5	Копия паспорта учредителя и директора		Обязательно	Обязательно
6	Копия доверенности, подтверждающих полномочия представителя Контрагента на совершение сделки с Обществом, в том числе заключение договорных отношений	Юридическое лицо / Индивидуальный предприниматель	Обязательно	Обязательно
7	Справка о структуре владения Контрагента, включая всех собственников до уровня конечных бенефициарных собственников и долей их владения (может быть предоставлена в виде письма и/или подтверждающих документов)	Юридическое лицо	Обязательно	Обязательно
8	Бухгалтерская и налоговая отчетности за последний отчетный период	Юридическое лицо / Индивидуальный предприниматель	Обязательно	Обязательно
9	Информация о наличии Квалифицированного персонала для выполнения заявленных работ/услуг (может быть предоставлена в виде письма и/или подтверждающих документов)	Юридическое лицо	Обязательно	Обязательно