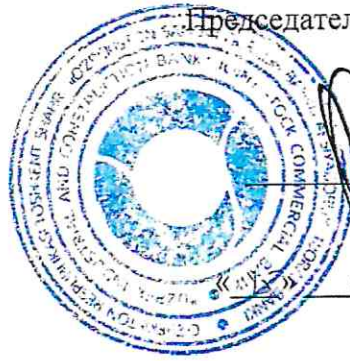


**«УТВЕРЖДАЮ»**

Председатель закупочной комиссии



А. Эргашев

10.08.2022 2022 года.

**ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ОТБОРУ НАИЛУЧШЕГО  
ПРЕДЛОЖЕНИЯ**

**Предмет:** Аренда серверного оборудования

**Заказчик:** АКБ «Узпромстройбанк»

Ташкент - 2022 г.

## ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ УЧАСТНИКА (далее инструкция)

- 1 Общие положения**
- 1.1** Настоящая документация разработана в соответствии с Законом Республики Узбекистан “О государственных закупках” №ЗРУ-684 от 22 апреля 2021 года, Положения о порядке организации и проведения закупочных процедур (рег.МЮ № 276 от 20.05.2022 г.) и Положения о порядке осуществления закупок в системе АКБ «Узпромстройбанк», утвержденного Решением Правления банка №6/1 от 27 января 2022 года.
- 1.2** Предмет отбора:  
Аренда серверного оборудования.
- 1.3** Отбор проводится в соответствии с законодательством Республики Узбекистан.
- 1.4** Стартовая стоимость отбора составляет 900 000 000 (девятьсот миллионов) сумов с учетом НДС.
- 1.5** Этапы оплаты:  
• предоплата 100% в течение 5 дней после подписания договора. Техническое задание на «Аренду серверного оборудования» представлено в технической части документации.
- 2 Организаторы отбора**
- 2.1** Заказчик отбора - АКБ «Узпромстройбанк».  
Адрес «Заказчика»: Республика Узбекистан, г.Ташкент, Юнусабадский район, ул. Шахрисабзская, дом №3, здание головного офиса АКБ «Узпромстройбанк»;  
Тел.: (998-78) 120 45 00 (1325,1326);  
МФО: 00440; ИНН: 200 833 707  
Расчетный счет: 19907000000000440600; Наименование банка: ОПЕРУ при АКБ «Узпромстройбанк».  
Договодержатель: АКБ «Узпромстройбанк»
- 2.2** Отбор проводится закупочной комиссией, созданной
- 2.3** Заказчиком, в составе не менее пяти членов.  
В отборе могут принять участие любые юридические лица, независимо от форм собственности, соответствующие квалификационным и следующим критериям:  
наличие необходимых технических, финансовых, материальных, кадровых и других ресурсов для исполнения договора;  
правомочность на заключение договора;  
отсутствие задолженности по уплате налогов и других обязательных платежей;  
отсутствие введенных в отношении них процедур банкротства;  
отсутствие записи о них в Едином реестре недобросовестных исполнителей;  
Для участия в отборе, участник отбора должен:
- 3 Участники отбора**
- 3.1** а) получить (скачать) электронную версию документации, размещенной на специальном информационном портале, для ознакомления с условиями отбора;  
б) подать квалификационные документы и предложение в соответствии с требованиями настоящей инструкции;
- 4 Порядок уведомления о намерении участвовать в отборе наилучшего предложения**
- 4.1** Перечень документов, необходимых для участия, представлен в Приложении №1 (формы №1,2,3,4), а также указанные на сайте
- Квалификацион 5.1**
- 5 ный отбор**

## участников

- <https://etender.uzex.uz/>.
- 5.2 При квалификационном отборе участников к участию в отборе не допускаются организации:
- находящиеся в Едином реестре недобросовестных исполнителей;
  - имеющие просроченные задолженности по уплате налогов и других обязательных платежей;
  - не представившие в установленный срок пакет необходимых документов для квалификационного отбора;
  - находящиеся на стадии реорганизации, ликвидации или банкротства;
  - находящиеся в состоянии судебного или арбитражного разбирательства с «Заказчиком»;
  - предоставившие квалификационные документы, не соответствующие требованиям документации;
  - не надлежаще исполнившие принятые обязательства по ранее заключенным договорам с заказчиком;
  - участники, у которых учредители являются одни и те же юридические и физические лица;
  - участники, совершающие антиконкурентные действия или в нарушение законодательства имеют конфликт интересов, а также при выявлении случаев аффилированности;
- 5.3 Заказчик отстраняет участника от участия в закупочных процедурах, если:
- участник прямо или косвенно предлагает, дает или соглашается дать любому нынешнему или бывшему должностному лицу или работнику государственного 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 процедуры заказчика в процессе государственных закупок;
  - участник совершает антиконкурентные действия или в нарушение законодательства имеет конфликт интересов, а также при выявлении случае аффилированности.
- 5.4 Предложение и вся связанная с ним документация, и переписка между участником и заказчиком, представляются на узбекском, русском и/или английском языках. В случае наличия разночтений в тексте предложения, когда используется более чем один язык, узбекский или русский языки будут преобладающими.
- 6.1 Предложение участника выставляются на сайте. <https://etender.uzex.uz/>
- 6.2 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 Предложение и порядок его оформления

- 6.3 Предложение состоит из двух частей:
- техническая часть должна соответствовать техническим требованиям заказчика и содержать в себе подробное описание предлагаемого товара (работ, услуг), в соответствии с критериями, указанных на сайте <https://etender.uzex.uz/>;
  - коммерческая часть должна соответствовать условиям отбора и содержать итоговую сумму.
- 6.4 Предложения принимаются в течение 5 рабочих дней с даты опубликования объявления на сайте <https://etender.uzex.uz/>
- 6.5 Срок действия предложения участников должен составлять не менее 40 дней со дня окончания представления предложений.
- 6.6 Закупочная комиссия может принять решение о продлении срока представления предложений по аргументированному запросу участника отбора, которое распространяется на всех участников отбора.
- 7 Продление срока предоставления предложений**
- 7.1 Объявление о продлении сроков представления предложений размещается на сайте <https://etender.uzex.uz>, либо публикуется в СМИ.
- 7.2 Решение закупочной комиссии по оценке ценовой части предложения оформляется электронным протоколом, которым определяется победитель.
- Закупочная комиссия осуществляет оценку предложений, которые не были отклонены, для выявления победителя отбора на основе критериев, указанных в документации. Предложение признается надлежаще оформленным, если оно соответствует требованиям Закона, постановления и документации.
- В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора, закупочной комиссия вправе отстранить такого участника от участия в отборе на любом этапе процедуры.
- 8 Процедура рассмотрения предложений и порядок критерии оценки**
- 8.1 Срок рассмотрения и оценки предложений участников отбора не должен превышать десяти рабочих дней с момента окончания подачи предложений.
- 8.2 Оценка предложений осуществляется на основе критериев, указанных в документации.
- Для оценки предложений закупочная комиссия имеет право создать оценочную группу, состоящую из экспертов и членов закупочной комиссии.
- Во время оценки предложений закупочная комиссия может запрашивать у участников отбора разъяснения по поводу их предложений. 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.
- 8.3 Если участники отбора представят предложения в разной валюте, сумма предложений при оценке будут пересчитана в единую валюту по курсу Центрального банка Республики Узбекистан на дату вскрытия конвертов с коммерческой частью предложения.
- 8.4 Победителем признается участник отбора, предложивший лучшие условия исполнения договора на основе критериев, указанных в документации.

**8.5** В случае обнаружений арифметических ошибок исправления будут произведены на основе следующих правил. Если обнаружатся несоответствия цен отдельных элементов итоговым, то будут приниматься во внимание в первую очередь цены отдельных элементов и итоговые суммы будут исправлены. Если будут обнаружены разночтения между суммами, указанными прописью и числами, то предпочтение будет отдаваться суммам, указанным прописью. Если участник отбора не согласится с исправлениями ошибок, то его предложение будет отклонено.

**8.6** Любой участник отбора вправе направить заказчику запрос о даче разъяснений по результатам отбора. В течение двух рабочих дней с даты поступления такого запроса Заказчик обязан представить участнику отбора соответствующие разъяснения.

**8.7** Решение принимается большинством голосов от общего числа членов закупочной комиссии.

## **9 Ответственность 9.1 сторон**

Ответственность, предусмотренную законодательством Республики Узбекистан, несут:

- лица, которые ведут учет поступающих предложений и обеспечивают их сохранность и конфиденциальность;
- председатель и члены комиссии, а также члены оценочной группы, созданной для изучения предложений, 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, качественным и техническим параметрам), несет ответственность, предусмотренную законодательством Республики Узбекистан и/или заключенным договором.

## **10 Прочие условия 10.1**

Отбор признается не состоявшимся:

- если в отборе принял участие один участник или никто не принял участие;
- если по результатам рассмотрения предложений закупочная комиссия отклонила все предложения или только одно предложение соответствует требованиям документации;
- все представленные предложения не содержат необходимые документы.

**10.2** Заказчик имеет право отменить отбор в любое время до акцепта выигравшего предложения. В случае отмены отбора заказчик публикует обоснованные причины данного решения.

**10.3** Участник отбора вправе направить заказчику запрос о даче разъяснений положений документации в форме, определенной в объявлении на проведение отбора. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса заказчик обязан направить в установленной форме разъяснения положений документации, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее, чем за два дня до даты окончания срока подачи предложений. Разъяснения положений документации не должны изменять ее сущность.

**10.4** По результатам отбора договор заключается на условиях, указанных в документации. Участник отбора, объявленный по решению закупочной

комиссии победителем отбора, получит от Заказчика соответствующее письменное извещение. Заказчик имеет право вступать в переговоры по итогам второго этапа с победителем отбора о снижении цены.

Несвоевременное подписание договора победителем может расцениваться как отказ от заключения договора. В этом случае, право поставки передается резервному поставщику. При этом заказчик вправе провести переговоры с резервным победителем по снижению стоимости предложения до уровня победителя отбора и заключить договор на условиях, предоставленных победителем отбора, или отказаться от заключения договора.

После уведомления об объявлении победителя отбора, Заказчик направляет победителю отбора проект договора согласно настоящей документации. В срок не более 10 дней с момента получения проекта договора победитель отбора или резервный исполнитель должен подписать договор.

## 11. Заключение договора по результатам отбора

11.1 Во время подписания контракта/договора с юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями, если сумма таких договоров в 300 или более раз превышает базовую сумму расчета, победитель должен предоставить следующие документы для идентификации:

а) учредительные документы (учредительный договор, если предприятие является акционерным обществом, если такой документ имеется, устав предприятия, информация об учредителе и структуре их акций);

б) копии документов, удостоверяющих личность физических лиц, имеющих долю в уставном капитале предприятия 10% и более;

в) управленческие документы (копии документов, удостоверяющих личность лиц, уполномоченных подписывать платежные документы от имени предприятия) и образцы их подписей в произвольной форме);

г) сведения о государственной регистрации (выдача STIR, свидетельств о государственной регистрации предприятия, лицензий, в том числе информация о регистрации, выданная соответствующим государственным органом для предприятий с иностранным капиталом);

д) если учредитель юридического лица с долей 10% и более также является юридическим лицом, то его информация должна быть предоставлена в порядке, установленном настоящей главой (до физических лиц с долей 10% и более);

е) копия документа, удостоверяющего личность, и право заниматься индивидуальной деятельностью (патент, свидетельство и лицензия) должны быть - получены у индивидуального предпринимателя.

**Внесено:**

**Первый заместитель  
директора департамента  
информационных технологий**



**А. Кенжаев**



НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ УЧАСТНИКА

№: \_\_\_\_\_  
Дата: \_\_\_\_\_

**Закупочная 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 с (наименование заказчика).

Подписи:

Ф.И.О. руководителя \_\_\_\_\_

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

Ф.И.О. юриста \_\_\_\_\_

Место печати

**Общая информация об участника**

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**

№	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		ПАССИВ	
<b><i>I. Долгосрочные активы</i></b>		<b><i>Щеточки собствен, средств</i></b>	
Основные средства (остаточ. стоимость)		Уставной капитал	
Нематериальные активы (остаточ. стоим.)		Нераспределенная прибыль (непокрыт, уб.)	
		Целевые поступления	
Ценные бумаги		<b><i>II. Обязательства</i></b>	
Капитальные вложения		Долгосрочные обязательства, займы	
Инвестиции		Кредиторская задолженность всего:	
<b><i>II. Текущие активы</i></b>		в том числе просроченная	
Производство, запасы		в том числе задолженность по бюджету	
Незавершенное производство		в том числе задолженность по оплате	
Готовая продукция Товары		труда	
Дебиторская задолженность			
Денежные средства			
Прочие текущие активы			
<b><i>Всего по активу баланса (разделы I.+ II.)</i></b>		<b><i>Всего по пассиву баланса (разделы I.+ II.)</i></b>	

## ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ

в тыс. \_\_\_\_\_ (указать валюту)

Наименование	
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

**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