

**«УТВЕРЖДАЮ»**

**Председатель Закупочной Комиссии**

**АО «Navoiyazot»**



**О.Ш.Темиров**

**"22" 11 2022г.**

## **ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**по выбору поставщика услуг: Услуги по проведению ремонта ТР-3 и с последующими ремонтами ТО-3 и ТР-1 для тепловоза ТЭМ-2**

***Конкурс №34/22***

**г. Навои – 2022 г.**

## ОГЛАВЛЕНИЕ

- I. Инструкция для участника закупочных процедур.  
Формы и приложения посредством отбора наилучших предложений.
- II. Ценовая часть отбора наилучших предложений.
- III. Критерии предъявляемые к участнику закупочных процедур.
  - Раздел 1. Инструкция для участника закупочных процедур
    - 1. Общие положения.
    - 2. Гарантия обеспечения на участие в отборе наилучших предложений.
    - 3. Язык закупочных процедур, единица измерений.
    - 4. Закупочная комиссия.
    - 5. Состав закупочной документации.
    - 6. Оформление наилучших предложений.
    - 7. Подача наилучших предложений.
    - 8. Срок действия и валюта наилучших предложений, предполагаемый срок и условия оказания услуг.
    - 9. Внесение изменений в конкурсную документацию.
    - 10. Разъяснения и уточнения участникам, внесение изменений и/или отзыв и продление сроков подачи наилучших предложений.
    - 11. Вскрытие, рассмотрение и оценка предложений участников отбора.
    - 12. Заключение договора.
    - 13. Заключительные положения.

### **ПРОСИМ ОБРАТИТЬ ВНИМАНИЕ!**

Участие в отборе является сугубо добровольным решением организации (компании).

Организации или компании, изъявившие желание участвовать, должны внимательно изучить всю документацию.

Неспособность предоставить требуемую информацию и документы, указанные в закупочной документации, приведет к дисквалификации участника.

Заказчик не несет ответственность за полноту документации и дополнений к ней в том случае, если они не получены напрямую.

Организациям (компаниям), принявшим решение участвовать в закупочной процедуре, не гарантируется победа.

Передача прав на участие в закупочной процедуре другим юридическим лицам запрещается.

Закупочная процедура может быть объявлена закупочной комиссией не состоявшимся, если:

- до истечения срока приёма документов не поступило ни одного предложения;
- принял участие только один участник.

Если ни одно из поступивших предложений не соответствует условиям документации, закупочная процедура считается состоявшимся, но имеющим отрицательный результат. В таком случае по решению закупочной комиссии возможно повторное проведение отбора или осуществить закупку посредством электронного магазина, или аукциона в соответствии с требованиями Закона.

Согласно статье 56 Закона Республики Узбекистан «О государственных закупках» критерии определения победителя имеют не только денежную оценку, но количественную и качественную оценку государственной закупки товара (работ, услуги);

Согласно статье 11 Закона Республики Узбекистан «О государственных закупках» соразмерность в государственных закупках обеспечивается соответствием:

- способа осуществления государственных закупок риску, стоимости, характеру и сложности товаров (работ, услуг)
- требований к квалификационным данным участников закупочных процедур, критериев и методов оценки предложений к товарам (работам, услугам);

Согласно статье 13 Закона Республики Узбекистан «О государственных закупках»:

- требования к организации и проведению закупочных процедур должны не допускать коррупционных правонарушений в области государственных закупок;

Согласно статье 14 Закона Республики Узбекистан «О государственных закупках» не допускать конфликт интересов при осуществлении закупочных процедур;

**В настоящей документации применяются следующие основные понятия:**

Отбор наилучших предложений – конкурентный способ осуществления государственных закупок на основе сравнения предложений, полученных от нескольких участников закупочных процедур;

Государственный Заказчик – юридическое лицо осуществляющее государственные закупки (далее по тексту «Заказчик»);

Закупочная комиссия – постоянный орган, осуществляющий проведение закупочной процедуры, создаваемый с целью реализации принципов государственных закупок и обеспечения независимости принимаемых решений при проведении закупочных процедур (далее по тексту «Комиссия»);

Государственные закупки - процесс обеспечения потребностей государственных заказчиков в товарах (работах, услугах) на платной основе;

Закупочная документация – документ, состоящий из нескольких частей, включающий инструкцию, условия и требования, предоставляемые для участников с целью подготовки предложения;

Претендент – хозяйствующий субъект, заявивший о своем намерении участвовать в закупочной процедуре на предложенных условиях;

Квалификационные документы – перечень документов, необходимых для прохождения претендентом квалификационного отбора;

Предложение – форма выражения согласия претендента осуществить работу в соответствии с требованиями и условиями закупочной процедуры;

Участник – претендент, прошедший квалификационный отбор и допущенный к участию в закупочной процедуре с наличием обязательства оказать услуги в случае признания победителем;

Победитель – участник, закупочных процедур, предложение которого признано наиболее оптимальным по итогам закупочных процедур;

Обеспечение участия – предоставление участником заказчику гарантий по обеспечению выполнения им обязательств, возникающих в связи с подачей предложений;

Критерии оценки - показатели, используемые для оценки предложений участников;  
Специальный информационный портал (далее — портал) — веб-сайт и специальная электронная платформа оператора, обеспечивающие проведение государственных закупок, размещение и доступ к просмотру в электронной форме объявлений о государственных закупках, информации об итогах государственных закупок, предложениях участников закупочной процедуры и иной информации, предусмотренной законодательством, а также проведение электронных государственных закупок.

## РАЗДЕЛ I.

### ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ УЧАСТИЯ

#### I. ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ УЧАСТНИКА ЗАКУПОЧНОЙ ПРОЦЕДУРЫ

##### 1. Общие положения.

1.1. Настоящая закупочная документация разработана в соответствии с Законом Республики Узбекистан от 22.04.2021 года за № ЗРУ-684 «О государственных закупках».

1.2. Государственный заказчик (далее «Заказчик») планирует осуществить закупку (далее «предмет закупа») на условиях разработанной закупочной документации по определению исполнителя услуг по предмету закупа.

1.3. Наименование предмета закупа, номер закупа, вид закупа, адрес и контакты «Заказчика» приведены в Информационной таблице торгов (далее - ИТК).

1.4. В процедуре закупа могут принять участие любые юридические лица независимо от форм собственности, в том числе субъекты малого бизнеса, имеющие опыт работ аналогичный предмету закупа.

1.5. Для участия в процедуре закупа участник должен:

- а) получить (скачать) электронную версию закупочной документации, размещенной на специальном информационном портале для ознакомления с условиями процедуры закупа;
- б) подать квалификационные документы и наилучшее предложение в соответствии с требованиями настоящей закупочной документации.

1.6. Любая документация и информация, представленная участником закупочной процедуры, является конфиденциальной и не сообщается лицам, официально не имеющим отношения к данной процедуре закупа.

**2. Закупочная комиссия вправе устанавливать требование к участникам о необходимости обеспечения предложений в виде залога, гарантии, задатка либо другого способа, предусмотренного законодательством.**

**2.1. Гарантия обеспечения на участие в конкурсе – 1% от предельной стоимости указанной в ИТК.**

**3. Язык государственных закупок.**

3.1. Информация о государственных закупках публикуется и распространяется на государственном языке. Информация о государственных закупках одновременно с государственным языком может публиковаться и распространяться и на других языках. Содержание информации о государственных закупках, публикуемой на других языках, должно соответствовать содержанию информации, опубликованной на государственном языке;

**4. Закупочная комиссия.**

4.1. Закупочная комиссия является действующим органом при государственном заказчике:

- а) согласовывает закупочную документацию;
- б) устанавливает сроки приема предложений;
- в) устанавливает критерии и методы оценки предложений;
- д) проводит предварительный квалификационный и технический отбор, если он предусмотрен условиями закупочной документации;
- д) принимает решения с учетом результатов предварительного квалификационного отбора и технического отбора;
- е) осуществляет закупочные процедуры в соответствии с законодательством;

4.2. Решения закупочной комиссии принимаются: голосованием "за", "против", или воздержался от участия в голосовании, или побальной системе;

4.3. Заседания закупочной комиссии проходят в очной форме в присутствии членов закупочной комиссии. Очные заседания могут проводиться в формате видеоконференций (телеконференций и т.д.)

4.3. Участник закупочной процедуры не вправе оказывать какого-либо давления на членов закупочной комиссии и заказчика.

#### **5. Состав закупочной документации.**

5.1. Настоящая закупочная документация состоит из инструкции для участника предмета закупа, технической и ценовой частей и проекта договора.

5.2. Также в закупочную документацию включается ИТК, вложения и приложения.

Вложения состоят из следующих форм:

1. Форма № 1 Общая информация об участнике процесса закупа.
2. Форма № 2. Гарантийное письмо.
3. Форма № 3. Сведения о наличии квалифицированных специалистов.

5.3. Техническая часть закупочной процедуры включает в себя требования в соответствии с техническим заданием.

5.4. Ценовая часть закупочной документации включает в себя требования в соответствии с критериями оценки.

5.5. Проект договора составлен на языке, указанном в ИТК.

5.6. Договор будет трактоваться в соответствии с законодательством Республики Узбекистан.

#### **6. Требования к участникам процедуры закупа:**

##### **6.1. Участники должны соответствовать следующим критериям:**

- Наличие необходимых технических, финансовых, материальных, кадровых и других ресурсов для исполнения договора;
- Правомочность на заключение договора;
- Отсутствие просроченной задолженности по уплате налогов и сборов;
- Отсутствие введенных в отношении них процедур банкротства;
- Отсутствие записи в Едином реестре недобросовестных исполнителей;

#### **6. Оформление предложений.**

6.1. Участник должен представить следующие документы:

1. Форма № 1 Общая информация об участнике отбора.
2. Форма № 2. Гарантийное письмо.
3. Форма № 3. Сведения о наличии квалифицированных специалистов.
4. Форма №4 Отсутствие просроченной задолженности по уплате налогов и сборов;
5. Форма №5 Отсутствие введенных в отношении них процедур банкротства;
6. Форма №6 Отсутствие записи в Едином реестре недобросовестных исполнителей;

7. Иные документы, необходимые для подтверждения соответствия требованиям технического задания.

#### **7. Подача предложений.**

7.1. Предложение предоставляется в электронном формате.

Участник должен представить Заказчику предложение не позднее дня и часа, указанных в системе государственных закупок.

7.3. Датой подачи предложения считается, дата получения заказчиком предложений.

7.4. Все предложения принимаются с фиксацией даты и времени приема на электронной платформе.

7.5. По аргументированной просьбе участника вопрос о продлении сроков представления предложений может быть рассмотрен закупочной комиссией (не менее чем на три рабочих дня).

7.6. Уведомление о продлении срока представления и рассмотрения предложений размещается на специальном информационном портале.

7.8. Предложения, поступившие после установленного срока, не будут рассматриваться.

7.9. Подача предложения является подтверждением, что участник согласен со всеми условиями закупочной процедуры, и не имеет каких-либо разногласий и претензий касательно закупочной документации.

7.10. Участник закупочной процедуры вправе подать только одно предложение.

#### **8. Срок действия и валюта предложения, предполагаемый срок оказания услуг и условия их выполнения.**

8.1. Срок действия предложения участников должен составлять не менее трех месяцев со дня окончания срока подачи предложений.

8.2. Все расценки и цены указываются в национальной валюте Республики Узбекистан-сумах.

8.3. Работы должны быть оказаны не позднее срока, указанного в предложении, согласно требованиям технического задания.

8.4. Участник не вправе указывать иные условия оказания услуг, не предусмотренные условиями закупа.

#### **9. Внесение изменений в закупочную документацию.**

9.1. Заказчик вправе принять обоснованное решение о внесении изменений в закупочную документацию не позднее, чем за один день до даты окончания срока подачи предложений.

9.2. Изменения наименования, спецификации услуг и технических требований, а также изменения предельной стоимости услуг не допускаются. При этом срок окончания подачи предложений должен быть продлен не менее чем на три рабочих дня. Одновременно с этим вносятся изменения в объявление о проведении закупочной процедуры, если была изменена информация, указанная в объявлении.

9.3. После завершения срока подачи предложений внесение изменений в условия закупочной процедуры не допускается.

9.5. Все изменения считаются неотъемлемой частью закупочной документации.

#### **10. Разъяснения и уточнения участникам, внесение дополнений и/или отзыв.**

10.1. Участник отбора вправе направить заказчику через открытый электронный чат запрос о даче разъяснений положений закупочной документации не позднее чем за 2 дня до даты окончания срока подачи предложений. Заказчик обязан направить в установленной форме разъяснения условий закупочной документации.

10.2. Заказчик вправе не отвечать на запросы участников, поступившие позже установленного срока.

10.3. До окончания срока подачи предложений, участник по собственной инициативе вправе внести изменения или представить дополнения в свое ранее представленное предложение на участие в отборе.

10.4. В случае внесения изменений или дополнений в свое ранее представленное предложение, участник должен до окончания срока подачи предложений представить изменения или дополнения.

10.8. Изменения или дополнения, внесенные в предложение после завершения срока подачи предложений, не принимаются и не рассматриваются.

#### **11. Рассмотрение и оценка предложений участников отбора.**

11.1. Рассмотрение и оценка предложений производится, если поступили не менее двух предложений от участников отбора.

11.2. Оценка технической части предложения на основании количественных показателей, осуществляется закупочной комиссией, а оценка ценовой части предложения в электронной системе.

11.3. Во время оценки предложений ответственный секретарь закупочной комиссии может запрашивать у участников отбора разъяснения по поводу их предложений. Данная процедура проводится в электронной форме.

11.11. Закупочная комиссия примет во внимание финансовые, технические и производственные возможности, а также репутацию и опыт участника отбора.

Решение закупочной комиссии будет основано на изучении данных участника, представленных им, а также другой подобной информации, которая будет сочтена необходимой и относящейся к предмету закупочной процедуры.

11.12. Отстраняются от участия в закупочной процедуры участники:

- находящиеся в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства на имущество которых наложен арест, а также имеющие непосредственную организационно-правовую или финансовую зависимость друг от друга, выраженную в форме актов учредительства, финансового участия, холдинга и других форм;



- имеющие, ненадлежащим образом исполненные обязательства по ранее заключенным договорам с заказчиком;
- включенные в Единый реестр недобросовестных исполнителей;
- находящиеся в состоянии судебного или третейского разбирательства с заказчиком;
- имеющие задолженности по уплате налогов и сборов.
- в случае отсутствия у них соответствующих лицензий.

11.13. Предложение, определенное как существенно не отвечающее требованиям закупочной документации, может быть отклонено.

11.14. Закупочная комиссия вправе не принимать во внимание несущественные недочеты и неточности в отборочных предложениях, если они не влияют на рейтинг других участников закупочной процедуры.

11.15. При наличии ошибок закупочная комиссия вправе отклонить предложение либо определить условия дальнейшего рассмотрения предложения в отборе, известив об этом участника отбора.

11.16. Предложения с арифметическими ошибками должны быть исправлены участником отбора в соответствии с требованиями закупочной комиссии. В случае отказа участника исправить ошибки в своем предложении на условиях, предложенных закупочной комиссией, предложение такого участника может быть отклонено.

## **12. Заключение договора.**

12.1. Договор по результатам отбора заключается на условиях, предусмотренных в закупочной документации по отбору и предложении, представленном участником отбора, с которым заключается договор

12.4. Проект договора является предварительным, условия могут подлежать изменению по согласованию сторон в частях, не противоречащих условиям конкурса.

## **13. Заключительные положения**

13.2. Отбор наилучших предложений может быть объявлен закупочной комиссией не состоявшимся, если:

- а) до момента окончания срока подачи предложений не поступило ни одно предложения;
- б) на участие в закупочной процедуре представлены предложения менее двух участников отбора;
- в) все представленные предложения не содержат необходимого пакета документов.

13.3. В случае если отбор наилучшего предложения не состоялся, заказчик имеет право провести новый отбор или осуществить закупку посредством электронного магазина (в рамках критериев, установленных в статье 49 "Закона о Государственных закупках" или аукциона в соответствии с требованиями "Закона о Государственных закупках").

Споры, связанные с проведением отбора, разрешаются в порядке, установленном законодательством.

## ИНФОРМАЦИОННАЯ ТАБЛИЦА ОТБОРА

Данный раздел включает в себя специальные положения, касающиеся предмета закупочной процедуры и дополняющие информацию или требования других разделов закупочной документации

№	Наименование раздела	Пояснения к разделам
1	Заказчик	АО «Navoiyaot» P/C: 2021 0000 1004 2966 2001, АКБ «Саноатқурилишбанк»г.Навои ИНН:200 002 933 МФО: 00207
2	Предмет закупки	Выбор поставщика услуг _____, в количестве _____ Место проведение услуг _____ территории заказчика.
3	Номер отбора	№
4	Вид проведения отбора	Открытый
5	Место проведения отбора	АО «Navoiyazot» г. Навои-5. Контактные связи: +998 79 229-26-64
6	Место получения закупочной документации	АО «Navoiyazot» г.Навои-5. Контактные связи: +998 79 229-26-64 Шарипов Отабек
7	Объявление на участие в отборе	размещается на специальном информационном портале: <a href="https://.uzex.uz/">https://.uzex.uz/</a>
8	Для участия в отборе допускаются участники	участниками могут быть все желающие, изъявившие о своем намерении участвовать в отборе наилучших предложенных условиях.
9	Лицензируемые виды работ	лицензии уполномоченных органов Республики Узбекистан; учредительные документы, копии сертификатов специалистов.
10	Сроки подачи предложений	в течение 5-ти календарных дней со дня размещения объявления о проведении отбора на специальном информационном портале
11	Сроки обращения участников за разъяснениями по закупочной документации	Не менее чем за 2 дня до даты окончания срока подачи предложения.
12	Язык закупочной документации	русский

13	Срок действия предложения	не менее 3 месяцев со дня окончания срока подачи предложений
14	Прием предложений	АО «Navoiyazot», по адресу: Республика Узбекистан. г. Навои-5. До «__» _____ 2020 года с 10 <sup>00</sup> утра до 17 <sup>00</sup> вечера (кроме выходных и праздничных дней).
15	Период оценки предложений	не более 10-ти рабочих дней со дня окончания срока подачи предложений
16	К рассмотрению предложений допускаются участники	прошедшие квалификационный отбор
17	Предельная стоимость услуг, установленная заказчиком	_____ сума с учетом НДС
18	Срок оказания услуг, установленный заказчиком	Согласно техническому заданию.
19	Источник финансирования	собственные средства заказчика
20	Условия оплаты	- В национальной валюте (сум) – предоплата не более пятнадцати (50) процентов от общей суммы услуг в течении 10 календарных дней, после подписания контракта. Окончательная оплата производится в течении 30 календарных дней после подписания Поставщиком и Покупателем Акта приема-передачи оказанных услуг.
21	Валюта договора	для резидентов – узбекский сум
22	Язык договора	Русский

ФОРМА № 1

### ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ ОТБОРА

1	Полное наименование юридического лица, с указанием организационно-правовой формы	
---	--	--

2	Сведение 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	

Подпись руководителя участника конкурса: \_\_\_\_\_ М.П.

Дата составления: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Информация об опыте предоставления аналогичных услуг за последние 2 года**

№	Наименование работ	Наименование Покупателя, его адрес и контактная информация	Дата начала работы (дд/мм/гг)	Дата окончания работы (дд/мм/гг)

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

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

М.П.

Дата: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**4. ИНФОРМАЦИЯ О НАЛИЧИИ ЛИЦЕНЗИЙ  
и др. разрешительных документов для оказания услуг**

Подпись руководителя участника конкурса: \_\_\_\_\_ М.П.

Дата составления: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ УЧАСТНИКА

№: \_\_\_\_\_ Дата: \_\_\_\_\_

Закупочной комиссии

ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО

Настоящим письмом подтверждаем, что компания \_\_\_\_\_ :  
(наименование компании)

- не находится в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства.
- не находится в состоянии судебного или третейского разбирательства с (наименование заказчика)
- отсутствуют ненадлежащим образом исполненные обязательства по ранее заключенным договорам с (наименование заказчика)
- не находится в Едином реестре недобросовестных исполнителей.
- отсутствуют задолженности по уплате налогов;

Подписи:

Ф.И.О. руководителя \_\_\_\_\_

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

Ф.И.О. юриста \_\_\_\_\_

Место печати

ФОРМА № 3

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ УЧАСТНИКА

№: \_\_\_\_\_ Дата: \_\_\_\_\_

Закупочной комиссии

СВЕДЕНИЯ О НАЛИЧИЕ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ

№	Ф.И.О, должность специалиста	Документ подтверждающий квалификацию (дипломы, лицензии, сертификаты, трудовые книжки с номером, датой выдачи и сроком действия)	Стаж работы по специальности

Копии документов, подтверждающих квалификацию (дипломы, лицензии, сертификаты, трудовые книжки) сотрудников, прилагается.

*(подпись уполномоченного лица)*

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

**М.П.**

Дата: «     » \_\_\_\_\_ 2022г.

## РАЗДЕЛ II. ЦЕНОВАЯ ЧАСТЬ

### I. Предельная цена заказчика

1.1. Предельная цена, установленная заказчиком, указана на специальном информационном портале закупочной процедуры.

### II. Срок оказания услуг, установленный заказчиком

2.1. Все работы по предмету отбора должны быть завершены не позднее, чем в срок, на специальном информационном портале

### III. Источник финансирования

3.1. Финансирование объекта будет осуществляться за счет собственных средств Заказчика

### IV. Условия финансирования

4.1. Условия финансирования и оплаты на специальном информационном портале

4.2. Платежи будут производиться Заказчиком в соответствии с условиями договора, заключенным между ним и победителем конкурса.

4.3. Договор на оказание услуг должен соответствовать регулирующим положениям: Гражданскому Кодексу Республики Узбекистан, Закону Республики Узбекистан «О договорно-правовой базе деятельности хозяйствующих субъектов».

### V. Валюта договора

5.1. Валюта договора:  
-для резидентов – узбекский сум