

"УТВЕРЖДАЮ"

Начальник ГУП «Тошкентметрополитени»



Р.Д. Усманов

2022г.

ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ОТБОРУ

Консультирование и таможенное оформлению грузов, перемещаемых через границу ГУП «Тошкент метрополитени»

Заказчик: ГУП «Тошкент метрополитени»г. Ташкент, ул И.Каримов дом 16А

Ташкент – 2022г.

СОДЕРЖАНИЕ

I. Инструкция для участника отбора.....	3
II. Техническая часть отбора.....	23
III. Ценовая часть отбора.....	30
IV. Проект договора.....	31

І. ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ УЧАСТНИКА ЭЛЕКТРОННОГО ОТБОРА

ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО ОТБОРА

Условия осуществления государственных закупок посредством электронного отбора наилучших предложений и регулирование деятельности закупочной комиссии при проведении электронного отбора

Условия осуществления государственных закупок посредством электронного отбора наилучших предложений (далее — отбор) определяются в соответствии настоящей главы.

1. Ответственный секретарь закупочной комиссии:

осуществляет проверку оформления предложений участников на соответствие требованиям документации по отбору и представляет на рассмотрение закупочной комиссии результаты проверки;

вносит в электронную систему результаты оценки предложений участников по утвержденным критериям.

2. ГУП «Тошкентметрополитени» (далее-Заказчик) открывает персональный кабинет каждому члену и ответственному секретарю Закупочной комиссии для осуществления своих функций.

3. Для рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции членов Закупочной комиссии, электронная система обеспечивает возможность общения членов и ответственного секретаря Закупочной комиссии через закрытый чат.

4. При первоначальном получении доступа к персональному кабинету в электронной системе каждый член Закупочной комиссии, включая ее председателя, обязан ввести данные о наличии связей, носящих характер аффилированности с участниками закупочных процедур.

5. Каждый член Закупочной комиссии может голосовать «за», «против» или воздержаться от участия в голосовании со своего персонального кабинета. При голосовании «против» член Закупочной комиссии обязан оставить комментарии в электронном протоколе. В случае уклонения члена Закупочной комиссии от голосования через персональный кабинет в установленные сроки, он признается воздержавшимся от голосования. Председатель Закупочной комиссии не имеет права воздержаться от участия в голосовании.

Общие положения

1.1 Настоящая документация по отбору разработана в соответствии с требованиями Закона Республики Узбекистан «О государственных закупках» (далее - Закон) и постановления Президента Республики Узбекистан от 20.02.2018 года №ПП-3550 «О мерах по совершенствованию порядка проведения экспертизы предпроектной, проектной, закупочной документации и договоров»

1.2 Предмет электронного отбора:

**Консультирование и таможенное оформлению грузов,
перемещаемых через границу ГУП «Тошкент
метрополитени»**

1.3 Основанием для проведения отбора (реализация проекта)
Закон Республики Узбекистан, от 22.04.2021 г. № ЗРУ-684

1.4 Стартовая цена отбора: 1 000 000 000 сум.

Цены, указанные в предложении участников, не должны превышать предельную стоимость.

1.5 Утвержденное ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ по данному предмету электронного отбора представлено в лоте.

1.6 Форма заседания закупочной комиссии – онлайн

**2 Организаторы
электронного отбора**

2.1 ГУП «Тошкентметрополитени» является заказчиком (далее «Заказчик») отбора. Адрес «Заказчика»: Республика Узбекистан, Ташкент, ул.И.Каримов д.16А, этаж-4, e-mail: Tashkentmetropoliten@gmail.ru

Реквизиты «Заказчика»: МФО: 00875; ИНН: 200 898 934

Расчетный счет: 2021 0000 2003 7607 3001

Наименование банка: Мирабадский ф-л НБ ВЭД РУЗ

2.2 Держатель договора:
ГУП «Тошкентметрополитени»

2.3 Электронный отбор проводится Закупочной комиссией, созданной Заказчиком, в установленном порядке.

**3 Участники
электронного отбора**

3.1 В отборе могут принять участие завод-изготовители (производители), за исключением юридических лиц, приведенных в ИУО5.11.

**4 Порядок внесения,
предложений
электронном отборе**

4.1 Для участия в электронном отборе и для ознакомления с условиями электронного отбора, участник должен:

а) скачать электронную версию документации, размещенной на специальном информационном портале;

б) подать квалификационные документы и предложение в соответствии с требованиями настоящей документацией;

5. Подача предложения участников отбора

- 5.1 При проведении электронного отбора участники подают предложения через свои персональные кабинеты не позднее срока, указанного в объявлении о проведении электронного отбора.
- 5.2 Электронные документы, являющиеся неотъемлемой частью предложения участника, подаются в форматах, определенных оператором. Каждый размещенный электронный документ утверждается электронной цифровой подписью участника.
- 5.3 Вместе с предложением участники могут размещать в виде файлов эскизы, рисунки, чертежи, фотографии и иные документы.
- При этом предложения участников представляются посредством прикрепления документов в соответствии с шаблонами в электронной системе. Указанные участником сведения должны соответствовать сведениям, содержащимся в прикрепленных документах.
- 5.4 До наступления срока вскрытия предложений, не допускается их просмотр участниками электронного отбора, в т.ч. ответственным секретарем и членами Закупочной комиссии, за исключением участника, подавшего данные предложения. Ответственность за исполнение данного требования несет оператор.
- 5.5 Участник электронного отбора несет ответственность за подлинность и достоверность представляемых информации и документов.
- 5.6 Участник электронного отбора вправе отозвать или внести изменения в поданное предложение до окончания срока подачи таких предложений
- 5.7 Участник электронного отбора вправе направить Заказчику через открытый электронный чат запрос о даче разъяснений положений документации не позднее чем за два дня до даты окончания срока подачи предложений
- 5.8 В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса Заказчик обязано отправить разъяснения через открытый электронный чат.
- 5.9 В случае, когда Заказчиком устанавливается требование к закупочной процедуре в виде необходимости обеспечения предложений участниками, до направления предложения участник вправе направить через открытый электронный чат запрос о подтверждении приемлемости обеспечения. Заказчик незамедлительно отвечает на такой запрос.
- 5.10 В электронном отборе могут участвовать участники, соответствующие следующим критериям:

наличие необходимых технических, финансовых, материальных, кадровых и других ресурсов для исполнения договора;

правомочность на заключение договора;

отсутствие задолженности по уплате налогов и сборов;

отсутствие введенных в отношении них процедур банкротства;

отсутствие записи о них в Едином реестре недобросовестных исполнителей.

5.11 К участию в отборе не допускаются организации:

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 просроченную задолженность по уплате налогов и других обязательных платежей;

6 Язык отбора, единица измерений

6.1 Предложение участников отбора и вся связанная с ним корреспонденция и документация, которые готовятся участником и заказчиком, должны быть на узбекском или русском языке. Предложение, может быть на другом языке при условии, что к ней будет приложен точный перевод на узбекский или русский языки. В случае наличия разночтений в тексте предложения, когда используется более чем один язык, узбекский или русский языки будут превалирующими.

7 Ответственность сторон и соблюдение конфиденциальности

7.1 Ответственность, предусмотренной законодательством Республики Узбекистан, несут:

лица, ведущие учет поступающие предложения и обеспечивающие их сохранность и конфиденциальность;

председатель и члены Закупочной комиссии, за разглашение информации, допущение сговора с участниками, привлеченными экспертами, а также за другие противоправные действия;

победитель отбора, не исполнивший обязательства по договору (по количественным, качественным и техническим параметрам), несет ответственность, предусмотренной

законодательством Республики Узбекистан и/или заключенным договором.

8 Прочие условия

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

8.2 Заказчик по согласованию с закупочной комиссией вправе принять решение о внесении изменений в закупочную документацию по отбору не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи предложений на участие в отборе. При этом срок окончания подачи предложений в этом отборе продлевается не менее чем на 3 рабочих дня. Одновременно с этим вносятся изменения в объявление о проведении отбора, если была изменена информация, указанная в объявлении.

8.3 Изменение предмета отбора, внесение изменения в техническую часть закупочной документации не допускается.

В случае внесения изменения в другие части закупочной документации по отбору срок окончания приема предложений в этом отборе должен быть продлен не менее чем на три рабочих дня. Одновременно с этим вносятся изменения в объявление о проведении отбора, если была изменена информация, указанная в объявлении.

Заказчик также должен незамедлительно опубликовать дополнение и/или изменение на специальном информационном портале государственных закупок и на сайте заказчика. Размещение на специальном информационном портале государственных закупок должно осуществляться в течение 2 рабочих дней со дня внесения изменений, но не позднее чем за 3 рабочих дней до окончания срока подачи предложений

8.4 Участник отбора вправе направить заказчику запрос о даче разъяснений положений закупочной документации по отбору в виде письма. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса заказчик обязан направить в установленной форме разъяснения положений документации по отбору, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее чем за два рабочих дня до даты окончания срока приема предложений. Разъяснения положений закупочной документации по отбору не должны изменять ее сущность.

8.5 Отбор признается состоявшимся, если на момент окончания срока подачи предложений Закупочной комиссией получено не менее двух предложений, соответствующих требованиям, указанным в документации по отбору.

Отбор может быть объявлен Закупочной комиссией 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 осталось один предложения на ценовой оценке;

все представленные предложения не содержат необходимые документы.

8.7 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.

9 Подведение итогов электронного отбора

9.1 При наличии трех и более участников электронного отбора — отечественных производителей государственные закупки могут, по выбору Заказчика, осуществляться среди отечественных производителей.

9.2 Электронный отбор признается несостоявшимся, если в электронном отборе принял участие один участник или никто не принял участие, а также в случае если участник и его аффилированное лицо принял участие в одном и том же лоте отбора наилучшего предложения. В этих случаях Заказчик обязан провести отбор повторно на тех же условиях и с теми же критериями и требованиями к товарам (работам, услугам).

9.3 При проведении электронного отбора в определенный Закупочной комиссией срок электронная система в автоматическом режиме предоставляет доступ к электронным документам, размещенным участниками и составляющим их предложения.

Прикрепленные участником файлы должны соответствовать сведениям, указанным в его предложении, а также электронные поля электронной системы должны быть заполнены участником.

9.4 Электронная система проверяет соответствие предложенной цены участника стартовой цене, заполнены ли электронные поля и наличие прикрепленных файлов. В случаях, когда предложенная участником цена превышает стартовую цену, а также при наличии незаполненных полей или не полных прикрепленных файлов, система отклоняет предложение участника с указанием причин отклонения. Проверка соответствия сведений в прикрепленных файлах сведениям, указанным в предложении участника, осуществляется ответственным секретарем Закупочной комиссии.

9.5 Предложение по отбору признается надлежаще оформленным, если оно соответствует требованиям Закона и документации по отбору. Решение ответственного секретаря Закупочной комиссии о признании предложения участника отбора надлежаще или не надлежаще оформленным с обоснованием причин такого решения подлежит утверждению Закупочной комиссией.

- 9.6 Во время оценки предложений участников отбора ответственный секретарь Закупочной комиссии может запрашивать у участников электронного отбора разъяснения по поводу их предложений. Данная процедура проводится в электронной форме
- 9.7 Оценка технической части предложения участников отбора на основании количественных показателей, а также оценка ценовой части предложения осуществляется электронной системой в автоматическом режиме
- 9.8 В зависимости от условий, определенных документацией по отбору, электронная система в автоматическом режиме определяет победителя

участника, предложение которого набрало наибольшее количество баллов с учетом оценки технической и ценовой частей предложения (при использовании балльного метода);

участник, предложивший наименьшую цену среди других участников, допущенных к дальнейшему участию в электронном отборе по результатам оценки технической части предложений (при использовании метода наименьшей цены).

- 9.9 В случае если два или более участников набрали одинаковое количество баллов (при использовании балльного метода) или предложили одинаковую цену (при использовании метода наименьшей цены) победителем признается участник, разместивший предложение раньше остальных.

Определение резервного исполнителя осуществляется в порядке, установленном законодательством.

- 9.10 По итогам рассмотрения предложений участников отбора ответственный секретарь Закупочной комиссии составляет электронный протокол заседания Закупочной комиссии и направляет на утверждение членам Закупочной комиссии.

Члены Закупочной комиссии утверждают электронный протокол с использованием электронных цифровых подписей.

Решения Закупочной комиссии принимаются большинством голосов от общего числа ее членов.

Результаты рассмотрения и оценки предложений фиксируются в электронном протоколе и подписываются членами Закупочной комиссии с использованием электронных цифровых подписей. Выписка из электронного протокола публикуется на портале в автоматическом режиме.

При этом, протокол должен содержать следующую информацию:

о дате и времени рассмотрения и оценки предложений;

о составе присутствующих членов Закупочной комиссии и уполномоченных представителей участников электронного отбора;

об участниках электронного отбора, предложения которых были рассмотрены;

об участниках электронного отбора, предложения которых были отклонены, с указанием конкретных причин их отклонения;

о принятом решении о победителе электронного отбора;

наименование (для юридического лица), местонахождение (почтовый адрес) победителя электронного отбора.

- 9.11 Любой участник электронного отбора после публикации электронного протокола вправе направить Заказчику запрос о предоставлении разъяснений результатов электронного отбора.
- 9.12 По результатам отбора договор заключается на условиях, указанных в документации предложении, поданном участником, с которым заключается договор.
- 9.13 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.

В случае, отказа победителя отбора заключение договора на условиях отбора, право заключения договора переходит к резервному исполнителю. При этом с резервным победителем заключается договор по цене, предложенной победителем, или он может отказаться от заключения договора. Если закупочной комиссией не определен резервный победитель или резервный победитель отказался от заключения договора заказчик проводит новый отбор

- 9.14 Условия договора могут быть изменены по соглашению сторон, в соответствии с действующим законодательством Республики Узбекистан

ПЕРЕЧЕНЬ
документов предложения по отбору

1. Заявка для участия в отборе на имя председателя закупочной комиссии (форма №1).
2. Гарантийное письмо, свидетельствующее, о том, что (1) участник не находится в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства; (2) участник не находится в состоянии судебного или арбитражного разбирательства с заказчиком; (3) компания участника, в том числе ее учредитель, не зарегистрирована и не имеет банковские счета в государствах или на территориях, предоставляющих льготный налоговый режим и/или не предусматривающих раскрытие и предоставление информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны); (4) отсутствует в Едином реестре недобросовестных исполнителей; (5) участник не имеет ненадлежаще исполненные обязательства по ранее заключенным договорам с Заказчиком; (6) участник не имеет задолженностей по уплате налогов и других обязательных платежей; (форма №2).
3. Общая информация об участнике отбора, включая информацию о бенефициаре (собственнике/учредителе) (форма №3).
4. Информация о финансовом положении участника (с возможным предоставлением подтверждающих документов), заверенная уполномоченным органом (форма №4).
5. Копия документа о свидетельстве Государственной регистрации организации, заверенная печатью участника отбора.
6. Справка Государственной налоговой инспекции (другого уполномоченного органа для иностранных юридических лиц) об отсутствии задолженности по уплате налогов и других обязательных платежей.
7. Обязательное заявление по недопущению коррупционных проявлений (форма №5).
8. Техническая часть (форма б);

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ УЧАСТНИКА

№: _____ Дата: _____

ЗАЯВКА

Кому: Закупочной комиссии

Уважаемые дамы и господа!

Изучив закупочную документацию по отбору наилучшего предложения (указать наименование услуги), и письменные ответы на запросы №№ (указать номера запросов в случае наличия письменных обращений и ответов к ним), получение которых настоящим удостоверяем,

Мы, нижеподписавшиеся (наименование Участника Отбора), намерены участвовать в отборе на (указать предмет договора) в соответствии с означенной Закупочной документацией.

В этой связи направляем предложение по отбору на _____ листах (указать количество листов, в случае предоставления брошюр, буклетов, проспектов, компакт-дисков и т.д. указать количество);

Мы подтверждаем, что квалификационные документы, а также информация и документы, представленные в предложении по отбору, являются полными и достоверными.

Мы гарантируем со своей стороны конфиденциальность и неразглашение информации, касающейся данного отбора, лицам или организациям, не имеющим отношения к подготовке и подаче нашего предложения.

(подписьуполномоченногoлица)_____
(Ф.И.О. и должность уполномоченного лица)

М.П.

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 (наименование заказчика);
- не имеет ненадлежащим образом исполненные обязательства по ранее заключенным договорам с Заказчиком;
- компания участника (наименование компании), в том числе его учредители, не зарегистрирована и не имеет банковские счета в государствах или на территориях, предоставляющих льготный налоговый режим и/или не предусматривающих раскрытие и предоставление информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны);
- отсутствует в Едином реестре недобросовестных исполнителей;
- не имеет задолженностей по уплате налогов и других обязательных платежей;

Подписи:

Ф.И.О. руководителя _____

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

Ф.И.О. юриста _____

Место печати

Общая информация об участнике отбора

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	
7	Информация об бенефициаре (собственнике/учредителе)	

(подпись уполномоченного лица)

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

М.П.

Дата: «__» _____ 2021 г.

ФИНАНСОВОЕ СОСТОЯНИЕ УЧАСТНИКА ОТБОРА

(Наименование участника отбора)

Данные за последние два года (на конец года) согласно бухгалтерского баланса и финансовой отчетности для резидентов Республики Узбекистан по форме, приведенной в приложениях №1 и 2 к приказу министра финансов Республики Узбекистан от 27 декабря 2002 года № 140

Подпись руководителя участника отбора: _____

М.П.

Дата составления: « ____ » _____ 2021 г.

Образец во вложении

ФИНАНСОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ УЧАСТНИКА (*)

Наименование участника тендера: _____ в тыс. (указать валюту)

АКТИВ	2019г.	2020г.	2021г.	ПАССИВ	2019г.	2020г.	2021г.
I. Долгосрочные активы				I. Источники собствен. средств			
Основные средства (остаточ. стоимость)				Уставной капитал			
Нематериальные активы (остаточ. стоим.)				Нераспределенная прибыль (непокрыт. уб.)			
				Целевые поступления			
Ценные бумаги				II. Обязательства			
Капитальные вложения				Долгосрочные обязательства, займы			
Инвестиции				Кредиторская задолженность всего:			
II. Текущие активы				в том числе просроченная			
Производств. запасы				в том числе задолженность по бюджету			
Незавершенное производство				в том числе задолженность по оплате труда			
Готовая продукция							
Товары							
Дебиторская задолженность							
Денежные средства							
Прочие текущие активы							
Всего по активу баланса (разделы I.+ II.)				Всего по пассиву баланса (разделы I.+ II.)			

ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ

в тыс. (указать валюту)

Наименование	2019г.	2020г.	2021г.
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.

ФИНАНСОВЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ

Наличие собственных оборотных средств или кредитных линий банков на сумму:

Если участник подает предложение на два или три лота вместе, требование по сумме наличных оборотных средств или кредитных линий суммируется соответствующим образом.

Уз.сум/долл.США

№.	Наименование источников	Сумма
1	Производственные запасы – сырье, вспомогательные материалы и топливо	
2	Продукция в процессе производства	
3	Денежные средства	
	т.п.	

Примечание: в данной таблице приводятся сведения о доступе к ликвидным активам, неизрасходованным реальным активам, кредитным линиям и другим финансовым средствам (за исключением авансовых платежей по другим договорам участника) с подтверждением наличия оборотных средств от обслуживающего банка в виде справки;

При отсутствии у участника оборотных средств в требуемом размере необходимо представить поручительство банка о предоставлении необходимых оборотных средств.

В случае отсутствия справки или поручительства банка, тендерное предложение отклоняется тендерной комиссией как несоответствующее.

3. СРЕДНИЙ ГОДОВОЙ ФИНАНСОВЫЙ ОБОРОТ

Год	Сумма Валюта	Обменный курс	Эквивалент в узб.сум/долл.США
2019			
2020			
2021			
Средний годовой оборот *			

* Среднегодовой оборот в размере _____ млн.сум/тыс.долл.США рассчитанный как сумма подтвержденных платежей, полученных по текущим и/или завершенным контрактам, в течение последних 3 лет.

Подпись руководителя участника тендера: _____ М.П

Дата составления: « _____ » _____ 2021 г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Настоящим заявлением подтверждаем, что компания _____

(наименование компании)

Будет соблюдать требования законодательства о государственных закупках; представлять предложения и документы, соответствующие требованиям закупочной документации, и нести ответственность за достоверность предоставленной информации; раскрывать сведения об основном бенефициарном собственнике; заключать в случае признания его победителем договор с государственным заказчиком в порядке и сроки, предусмотренные законодательством; соблюдать требования законодательства по недопущению коррупционных проявлений.

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ

ТЕХНИЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

на отбор _____

(указать предмет отбора)

№: _____

Дата: _____

Закупочная комиссия

Уважаемые дамы и господа!

Изучив закупочную документацию о проведении открытого отбора (указать наименование поставляемой продукции), и письменные ответы на запросы №№ (указать номера запросов в случае наличия письменных обращений и ответов к ним), получение которых настоящим удостоверяем, мы, нижеподписавшиеся (полное наименование Участника отбора), направляем:

- копию лицензии на деятельность

Мы обязуемся обеспечить (указать наименование поставляемой продукции) по договору, который будет заключен с Победителем отбора, в полном соответствии с данным техническим предложением.

Мы согласны придерживаться положений настоящего предложения в течение 60 дней, начиная с даты, установленной как день окончания приема предложений по отбору. Это предложение по отбору будет оставаться для нас обязательным и может быть принято в любой момент до истечения указанного периода.

Приложения:

- сравнительная таблица технических характеристик предлагаемого товара работ/услуг на _____ листах;
- перечень технической документации (брошюры, технические паспорта, инструкция по эксплуатации и т.п. или иные документы, содержащие полное и подробное описание предлагаемого товара, работ / услуг)

(подпись уполномоченного лица)

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

М.П.

Информация о выполненных аналогичных поставках товара и услугах

№	Наименование поставки	Наименование заказчика	Период выполнения
Опыт работы за последние 3 года			
1			
2			
...			

Приложить отзывы, рекомендательные письма от заказчика аналогичных товаров, работ (услуг)

_____ (подпись уполномоченного лица)

_____ (Ф.И.О. и должность уполномоченного лица)

М.П.

Дата: «__» _____ 2021 г.

I. Технико-квалификационная оценка отборнаилучших предложений.

Критерии технической оценки

Метод оценки предложений – Бальный метод

- Весовой коэффициент Технико - Квалификационная части 80 %.

- Весовой коэффициент Ценовой части – 20 %.

- Минимальный проходной балл Технико - Квалификационная части – 30 баллов

№	Критерий	Оценка	Примечание
1	Предоставить полный перечень приложения №1 (8 документов)	10 баллов Наименьшее - 0 балл Максимальное - 10 балл	Оценка проводится на основании представленных документах
2	Предоставления копии действующих лицензии на виды деятельности. Наличие свидетельства, лицензии, сертификатов и разрешительных документов, необходимых для выполнения работ (оказания услуг)	10 баллов Наименьшее - 0 балл Максимальное - 10 балл	Оценка проводится на основании представленных документах
3	Опыт работы участника за последние три года.	10 баллов Наименьшее - 0 балл Максимальное - 10 балл	Оценка проводится на основании представленных документах
4	Исполнение обязательств по ранее заключенным договорам (прилагать подтверждающие документы)	10 баллов Наименьшее - 0 балл Максимальное - 10 балл	Оценка проводится на основании представленных документах
5	Наличие оборотных средств, в размере не менее 20% от стоимости предмета отбора или поручительства банка	10 баллов Наименьшее - 0 балл Максимальное - 10 балл	Оценка проводится на основании представленных документах
6	Предприятие должно иметь квалифицированных, прошедших обучение по данным видам работ специалистов, не менее 10 с наличием опыта	10 баллов Наименьшее - 0 балл Максимальное - 10 балл	Оценка проводится на основании представленных документах

Ценовая оценка предложений.

Осуществляется специальным информационным порталом в автоматическом режиме на основании ценовых предложений участников после проведения закупочной комиссией технической оценки.

Оценка предложений

Критерий	Уд. Вес %	Примечание
Техническая оценка	80%	Оценка проводится на основании представленных документах
Ценовая оценка	20%	Оценка проводится на основании представленных документах

II. ЦЕНОВАЯ ЧАСТЬ ОТБОРА

1	Предельная стоимость	1 000 000 000 сум.
2	Источник финансирования	Собственные средства
3	Условия оплаты для участников	для резидентов Республики Узбекистан оплата по акту выполненных работ.
4	Валюта платежа участников	Для резидентов Республики Узбекистан – в сумах Республики Узбекистан;
5	Сроки поставки	В течении 730 календарных дней.
6	Срок действия отборного предложения	90 дней со дня окончания представления отборных предложений.

IV. ПРОЕКТ КОНТРАКТА

Проект договора для отечественных поставщиков

ДОГОВОР № _____

г. Ташкент

“ ”

202 г.

_____ ,
именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице начальника _____, действующего
на основании Положения, с одной стороны, и _____, именуемый в
дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании
Устава, с другой стороны, заключили договор
о нижеследующем:

1. Предмет договора

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

1.2. «Исполнитель» по согласованию с Заказчиком имеет право отгрузить продукцию досрочно или частями.

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

2. Общая стоимость договора и условия платежа

2.1. Общая стоимость настоящего договора составляет _____ сум.

(сумма прописью)

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

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

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

для бюджетных заказчиков - после регистрации в Казначействе Министерства финансов Республики Узбекистан;

для корпоративных заказчиков - после подписания договора.

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

2.3.3. Основанием для проведения последующей оплаты являются следующие документы:

счет-фактура, подписанная «Заказчиком» и «Исполнителем».

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

2.1.2.

3. Условия и сроки поставки

3.1. В спецификации (приложение №1) указан срок поставки продукции, в течение которого «Заказчик» обязан своими силами и средствами вывезти продукцию со склада «Исполнителя», находящегося по адресу:

3.2. Дата поставки считается на _____ день вывоза продукции со склада «Исполнителя».

4. Порядок сдачи-приемки

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

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

5. Имущественная ответственность сторон и качество продукции

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

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

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

отказаться от приемки и оплаты продукции;

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

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

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

6. Рекламации

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

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

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

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

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

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

В извещении должно быть указано:

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

основные недостатки, выявленные по качеству изделия;

срок нахождения в эксплуатации;

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

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

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

при неявке представителя «Исполнителя» в назначенный срок;

при отсутствии ответа на извещение;

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

В таком случае акт рекламации считается принятым к исполнению.

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

7. Решение споров

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

8. Форс-мажор

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

8.2. Если срок действия форс-мажорных обстоятельств превысит 2 (два) месяца, то полученная предоплата (за исключением исполненных сторонами обязательств) по настоящему договору подлежит возврату в течение 10 (десяти) банковских дней.

9. Срок действия договора

9.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписании сторон (для бюджетной организации с момента регистрации в Казначействе Министерства финансов Республики Узбекистан) и действует до _____.

10. Порядок изменения и расторжения договора

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

10.2. Стороны имеют право расторгнуть договор в одностороннем порядке в следующих случаях:

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

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

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

11. Прочие условия

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

11.2. В случае изменения наименования платежных или иных реквизитов сторон, соответствующее уведомление в письменном виде должно быть незамедлительно отправлено другой стороне.

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

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

12. Юридические адреса, платежные и отгрузочные реквизиты сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ	ЗАКАЗЧИК