

"УТВЕРЖДАЮ"

Директор

Дошкольного образовательного учреждения
Нарынского района



Р.М.Мамажанов

2022г.

ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ОТБОРУ НАИЛУЧШИХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Приобретение мебели для дошкольных учреждений

Заказчик: Дошкольное образовательное учреждения Нарынского района

Наманган – 2022 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

- I. Инструкция для участника отбора.**
- II. Техническая часть отбора.**
- III. Ценовая часть отбора.**
- IV. Проект договора.**

ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОТБОРЕ НАИЛУЧШИХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

| | |
|--|---|
| Предмет отбора | Изготовление и доставка мебели: Кровать двухъярусная деревянная детская-100шт. Стол стул детские для столовой-150 ком. |
| Делимость лота | Лот не делимый |
| Источник финансирования | Бюджет |
| Стартовая цена | 372 000 000 сум с учетом НДС |
| Условия оплаты | 30% аванс, 70 % текущее финансирование за выполненные работы, |
| Валюта платежа | Узбекский Сум |
| Место выполнения работ и оказания услуг | Наманганская область, по территории Нарынского района |
| Сроки оказания услуг | Не более 30 дней |
| Срок действия предложения | Не менее 90 дней с момента окончания приема предложений. |
| Требования, предъявляемые к участникам отбора | В отборе могут принять участие как отечественные исполнители, так и иностранные исполнители, которым законодательством Республики Узбекистан не запрещено участвовать в осуществлении аналогичных проектах в Республики Узбекистан, выполнившие предъявляемые условия для участия в них, имеющие соответствующий опыт выполнения работ. |
| Ответственный секретарь (либо рабочий орган) закупочной комиссии по проведению отбора | Директор Дошкольное образовательное учреждения Нарынского района Контактное лицо: Мамажанов Ш.М. |

I. ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ УЧАСТНИКА ОТБОРА

- 1 Общие положения.**
- 1.1 Настоящая закупочная документация по отбору (далее – документация по отбору) разработана в соответствии с требованиями Закона Республики Узбекистан «О государственных закупках» от 22.04.2021 г. № ЗРУ-684 (далее - Закон).
- 1.2 Предмет отбора: Изготовление и доставка мебели
- 1.3 Основание для проведения отбора:
- 1.4 Стартовая цена отбора: 372 000 000 (триста семьдесят два миллиона) сум с учетом НДС.
Цены, указанные в предложении, не должны превышать стартовую цену.
- 1.5 Заседания закупочной комиссии проходят в очной форме в присутствии членов Закупочной комиссии. Очные заседания могут проводиться в формате видеоконференций (телеконференций и т.п.). Закупочная комиссия имеет право голосовать на удалении с использованием информационно-коммуникационных технологий.
- 1.6 Основные понятия, использованные в настоящей документации по отбору:
оператор электронной системы государственных закупок (далее - оператор) - специально уполномоченное юридическое лицо, оказывающее субъектам государственных закупок услуги, связанные с проведением закупочных процедур в электронных системах государственных закупок, определяемое Министерством финансов Республики Узбекистан;
персональный кабинет - индивидуальная страница на специальном информационном портале, посредством которой субъектам государственных закупок обеспечивается доступ для участия в электронных государственных закупках, а также к размещению или получению необходимой информации;
расчетно-клиринговая палата (далее - РКП) - структурное подразделение Оператора, обеспечивающее доступ к электронным закупкам участникам, способным выполнить обязательства по договорам, путем депонирования и учета их авансовых платежей;
электронная система государственных закупок (далее - электронная система) - программный комплекс организационных, информационных и технических решений, обеспечивающих взаимодействие субъектов государственных закупок, проведение закупочных процедур в процессе электронных государственных закупок;
электронная государственная закупка - форма осуществления государственной закупки субъектами государственных закупок посредством использования информационно-коммуникационных технологий.
- 2 Организаторы отбора**
- 2.1 Заказчик: Текущий ремонт здания спортзала на территории Наманган ихтисослаштирилган санаът мактаб-интернати (далее – «Заказчик»).
- 2.2 Ответственным секретарем (либо рабочим органом) закупочной комиссии по проведению отбора является:

Служба организации закупок Изготовление и доставка мебели (далее - «Рабочий орган»).

Юридический адрес: Республика Узбекистан 160201. Наманганская обл., Нарынский район, г.Хакулабад

Контактное лицо: Мамажанов Ш.М. (далее - «Ответственный секретарь»).

Телефон:

Email:

2.3 Договородержатель: Дошкольное образовательное учреждения Нарынского района

2.4 Наименование оператора, который проводит отбор и ссылка его веб-сайта: УзРТСБ, etender.uzex.uz .

2.5 Отбор проводится закупочной комиссией по проведению отбора (далее – Закупочная комиссия), созданной Заказчиком, в составе не менее семи членов.

3 Участники отбора

3.1 Участником электронного отбора (далее – участник) является физическое или юридическое лицо, являющееся резидентом или нерезидентом Республики Узбекистан, принимающее участие в отборе в качестве претендента на исполнение государственных закупок.

3.2 Участник имеет право:

- доступа к информации о государственных закупках в объеме, предусмотренном законодательством;
- подавать Заказчику или привлеченной им специализированной организации запросы и получать разъяснения по процедурам, требованиям и условиям проведения конкретных государственных закупок;
- обжаловать в Комиссию по рассмотрению жалоб в сфере государственных закупок результаты отбора;
- вносить изменения в предложения или отзываться их в соответствии с законодательством.

3.3 Участник обязан:

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

Участник и его аффилированное лицо не имеют права участвовать в одном и том же лоте отбора.

3.4 Участник, имеющий конфликт интересов с Заказчиком, не может быть участником государственных закупок.

4 Допуск к отбору

4.1 Заказчик и участники осуществляют свое участие в отборе с использованием электронной цифровой подписи (далее - ЭЦП). Использование Заказчиками и участниками ЭЦП

является основанием для признания действительности договора, заключенного в электронной системе.

4.2 Электронная система оператора осуществляет в автоматическом режиме:

- допуск к электронным закупкам по каждому лоту в соответствии с суммой внесенного авансового платежа;
- проведение электронных закупок;
- определение исполнителя по результатам электронных закупок;
- регистрацию сделки и формирование договора.

4.3 Допуск участников осуществляется посредством заполнения ими на портале анкеты-заявления участника в электронной форме.

Допуск участников осуществляется при их соответствии следующим критериям:

- правомочность на заключение договора;
- отсутствие просроченной задолженности по уплате налогов и сборов;
- отсутствие введенных в отношении них процедур банкротства;
- отсутствие записи о них в Едином реестре недобросовестных исполнителей.

Наличие выданной налоговыми органами ЭЦП определяет правомочность участника на заключение договора.

Участник подтверждает в анкете-заявлении сведения об отсутствии введенных в его отношении процедур банкротства, а также отсутствии у него просроченной задолженности по уплате налогов и сборов.

После заполнения анкеты-заявления участником электронной системой проверяются данные Единого реестра недобросовестных исполнителей для установления факта отсутствия в нем записи об участнике.

Оператор:

- открывает участникам отдельные лицевые счета в РКП;
- создает участникам персональные кабинеты.

5 Порядок участия в отборе и представления обеспечения предложения

5.1 Для участия в отборе участник:

- проходит регистрацию на сайте etender.uzex.uz и заполняет необходимые разделы на странице регистрации (тип клиента, личная информация, контактные данные). Индивидуальный предприниматель и резидент смогут зарегистрироваться в системе только с помощью электронной цифровой подписи (ЭЦП);

- после завершения процесса регистрации в РКП открывается лицевой счет для участника. Участники участвуют в электронных государственных закупках при наличии достаточной суммы авансового платежа на их лицевых счетах в РКП;

- после подробного ознакомления с условиями отбора, участник подает заявку на участие в отборе и заполняет необходимую информацию на странице «Общая

информация», в разделах «Товары и предметы», «Требования».

Если во время ввода информации в разделе «Требования» поставщика просят предоставить подтверждающий документ по какому-нибудь требованию, данный документ должен быть загружен в виде файла.

6 Порядок оценки предложений

6.1 При проведении 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.

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 предложении участника, осуществляется ответственным секретарем закупочной комиссии.

6.2 Оценка предложений осуществляется в следующей последовательности:

- проверка оформления предложения в соответствии с требованиями, указанными в документации по отбору;
- оценка соответствия участника квалификационным требованиям (если предусмотрено документацией по отбору);
- оценка технической части предложения;
- оценка ценовой части предложения.

При этом система обеспечивает последовательное раскрытие информации, содержащейся в квалификационной, технической и ценовой частях предложения не ранее подведения итогов оценки предыдущей части предложения.

6.3 Перечень документов, оформляемых участниками отбора представлен в приложении №1 (формы №1,2,3,4,5,6) к настоящей инструкции.

6.4 Оценка предложений и определение победителя отбора производятся на основании последовательности, порядка, критериев и метода, изложенных в документации по отбору (Приложение № 2).

6.5 Участник отстраняется от участия в отборе, если:

- о нем имеется запись в Едином реестре недобросовестных исполнителей;
- у него имеется просроченная задолженность по уплате налогов и сборов;
- в отношении него введены процедуры банкротства;

- участник не соответствует квалификационным, техническим и коммерческим требованиям документации по отбору;

- 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;

- участник совершает антиконкурентные действия или в нарушение законодательства имеет конфликт интересов, а также при выявлении случаев аффилированности;

- участником не представлено заявление по недопущению коррупционных проявлений;

- у участника не имеется правомочность на заключение договора;

- участники не предоставили пакет необходимых документов в установленный срок или пакет документов, представленный в срок, не соответствует требованиям документации по отбору;

- установлена недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора.

Решение об отстранении участника от участия в закупочных процедурах и его причины заносятся в отчет о закупочных процедурах, и о них незамедлительно сообщается соответствующему участнику.

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

Решение о несоответствии предложения участника требованиям с указанием причин такого решения направляется в персональный кабинет участника в день принятия такого решения.

6.7 Если участники отбора представят предложения в разных валютах, суммы предложений при оценке будут пересчитаны в единую валюту по курсу Центрального банка Республики Узбекистан на дату оценки с ценовой частью предложения.

При этом, отечественные участники должны предоставить ценовые предложения исключительно в национальной валюте

6.8 Срок рассмотрения и оценки предложений участников отбора не может превышать 10 (десять) рабочих дней с момента окончания подачи предложений.

7 Подача предложения для участия в отборе

7.1 Предложение на участие в отборе составляется на русском языке или на узбекском языке и по мере необходимости на других языках.

- 7.2 При проведении отбора участники подают свои предложения в виде электронных документов через свой персональный кабинет не позднее срока, определенного в объявлении о проведении отбора.
Каждый размещенный электронный документ утверждается электронной цифровой подписью участника.
- 7.3 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.
- 7.4 До наступления срока окончания подачи предложений, не допускается их просмотр участниками отбора, в том числе ответственным секретарем и членами закупочной комиссии, за исключением участника, подавшего данные предложения. Ответственность за исполнение данного требования несет оператор.
- 7.5 Участник отбора:
- вправе подать только одно предложение на один лот;
- несет ответственность за подлинность и достоверность представляемых информации и документов;
- до срока окончания подачи предложений вправе отозвать поданное предложение или внести в него изменения.
- 7.6 Прием электронной системой предложений прекращается с наступлением срока и времени, указанного в опубликованном объявлении.
- 7.7 Техническое предложение участника должно содержать следующие документы:
– техническое предложение в соответствии с формой №6;
- 7.8 Ценовое предложение участника вносится в соответствующий раздел электронной системы.
- 8 Продление срока предоставления предложений**
- 8.1 В случае необходимости Заказчик может продлить срок представления предложений, который распространяется на всех участников или обратиться к участникам с предложением о продлении срока действия их предложений на определенный период по решению закупочной комиссии.
- 8.2 Заказчик по согласованию с закупочной комиссией вправе принять решение о внесении изменений в документацию по отбору не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи предложений на участие в отборе.
Изменение наименования товара (работы, услуги) не допускается. При этом срок окончания подачи предложений в этом отборе должен быть продлен не менее чем на десять рабочих дней с даты внесения изменений в документацию по отбору. Одновременно с этим вносятся изменения в объявление о проведении отбора, если была изменена информация, указанная в объявлении.

- 9 Подведение итогов отбора**
- 9.1 В зависимости от условий, определенных документацией по отбору, электронная система в автоматическом режиме определяет в качестве победителя:
- участника, предложение которого набрало наибольшее совокупное количество баллов с учетом оценки технической и ценовой частей предложения.
- Определение резервного исполнителя осуществляется в порядке установленным настоящим пунктом.
- 9.2 Отбор признается несостоявшимся:
- если в отборе принял участие один участник или никто не принял участие;
 - если на этапе технической оценки закупочная комиссия отклонила все предложения или только одно предложение соответствует требованиям документации по отбору.
- В этом случае, Заказчик обязан провести отбор повторно в таких же условиях, установленных в документации по отбору, критериях и требованиях к товарам (работам, услугам).
- 9.3 По итогам оценки предложений Секретарь закупочной комиссии, на основании имеющихся в системе шаблонов, направляет на утверждение членам закупочной комиссии.
- Члены закупочной комиссии утверждают оценки, используя свои электронные цифровые подписи. Электронный протокол публикуется на портале в автоматическом режиме.
- 9.4 Любой участник отбора после публикации протокола рассмотрения и оценки предложений вправе направить Заказчику запрос о предоставлении разъяснений результатов отбора через чат.
- В течение трех рабочих дней с даты поступления такого запроса Заказчик обязан представить участнику отбора соответствующие разъяснения через чат.
- 10 Прочие условия**
- 10.1 Участник отбора вправе направить Заказчику через открытый электронный чат запрос о даче разъяснений положений документации по отбору не позднее, чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи предложений.
- В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса Заказчик обязан отправить через открытый электронный чат разъяснения положений документации по отбору, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи предложений. Разъяснения положений документации не должны изменять ее сущность.
- 10.2 Участник отбора до срока окончания подачи предложений вправе отозвать поданное предложение или внести в него изменения.
- 10.3 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 через электронную систему в течение трех рабочих дней после принятия такого решения.

- 11 Заключение договора**
- 11.1 Договор по результатам проведения отбора заключается на условиях, указанных в документации по отбору и предложении победителя отбора.
- 11.2 В случае отказа победителя от заключения договора и, если определен резервный победитель, право заключения договора и исполнения обязательств по нему переходит к резервному победителю. При этом с резервным победителем заключается договор по цене, предложенной победителем (за исключением случаев, когда цена, предложенная резервным победителем, ниже цены, предложенной победителем), или он может отказаться от заключения договора. Если резервный победитель не определен или резервный победитель отказался от заключения договора, заказчик проводит новый электронный отбор.

Последовательность оценки предложений:

Оценка предложений осуществляется в следующей последовательности:

- проверка оформления предложения в соответствии с требованиями, указанными в документации по отбору (таблица №1);
- оценка соответствия участника квалификационным требованиям (если предусмотрены условиями документацией по отбору, таблица № 2);
- оценка технической части предложения (таблица № 3);
- оценка ценовой части предложения (таблица №4).

При этом система обеспечивает последовательное раскрытие информации, содержащейся в квалификационной, технической и ценовой частях предложения не ранее подведения итогов оценки предыдущей части предложения.

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, оформляемых участниками для участия в отборе

Таблица №1

| № | Документы и сведения, оформляемые участниками для участия в отборе | Примечание | Основание для отстранения участника |
|-----|--|---|-------------------------------------|
| 1 | Заявка для участия в электронном отборе на имя председателя Закупочной комиссии (форма №1) | Оформляется согласно Форме №1 | По решению закупочной комиссии |
| 2 | Гарантийное письмо, свидетельствующее, о том, что: | Оформляется согласно Форме № 2 | По решению закупочной комиссии |
| 2.1 | - участник не находится в стадии реорганизации, ликвидации; - участник не находится в состоянии судебного или арбитражного разбирательства с заказчиком; - у участника отсутствуют ненадлежаще исполненные обязательства по ранее заключенным договорам; | | |
| 2.2 | - в отношении участника отсутствуют введенные процедуры банкротства. | | |
| 3 | Общая информация об участнике отбора | Оформляется согласно Форме № 3 | По решению закупочной комиссии |
| 4 | Информация о финансовом положении участника | Оформляется согласно Форме № 4 | По решению закупочной комиссии |
| 5 | Информация об отсутствии просроченной задолженности по уплате налогов и сборов | Предоставляется справка от уполномоченного органа, при наличии просроченной задолженности участник отстраняется от участия в отборе | Статья 42 Закона |
| 6 | Заявление по недопущению коррупционных проявлений | Оформляется согласно Форме №5 | Статья 67 Закона |
| 7 | Оффшорные зоны | При регистрации участника и/или банка участника в оффшорных зонах, участник не допускается к следующему этапу | По решению закупочной комиссии |
| 8 | Единый реестр недобросовестных исполнителей | При наличии записи об участнике в едином реестре недобросовестных исполнителей, участник не допускается к следующему этапу | Статья 42 Закона |
| 9 | Конфликт интересов | Участники, у которых имеются случаи конфликта интересов и аффилированности не допускаются к следующему этапу | Статья 46 Закона |

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ УЧАСТНИКА

№: _____

Дата: _____

Закупочная комиссия

ЗАЯВКА

Изучив закупочную документацию по лоту №____ на выполнения работ (*указать наименование проекта*), ответы на запросы, получение которых настоящим удостоверяем, мы, нижеподписавшиеся (*наименование Участника отбора*), намерены участвовать в электронном отборе на оказание услуг в соответствии с закупочной документацией.

В этой связи направляем следующие документы:

1. Общие сведения об участнике отбора;
2. Пакет квалификационных документов на _____ листах (*указать количество листов, в случае предоставления брошюр, буклетов, проспектов, и т.д. указать количество*);
2. Техническое предложение (*указать количество листов, в случае предоставления брошюр, буклетов, проспектов, и т.д. указать количество*);
3. Иные документы (*в случае представления других документов необходимо указать наименование и количество листов*).

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

Контактный телефон/факс: _____

Адрес электронной почты: _____

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

Место печати

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ УЧАСТНИКА

№: _____

Дата: _____

Закупочная комиссия

ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО

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

- не находится в стадии реорганизации, ликвидации и банкротства;
- не находится в состоянии судебного или арбитражного разбирательства с (наименование заказчика);
- не находится в Едином реестре недобросовестных исполнителей;
- 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 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 учредителях | |

(подпись уполномоченного лица)

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

М.П.

Дата: «__» _____ 20__ г.

ФИНАНСОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ УЧАСТНИКА (*)

Наименование участника отбора: _____

в тыс. _____ (указать валюту)

| АКТИВ | 2019 г. | 2020 г. | 2021 г. | ПАССИВ | 2019 г. | 2020 г. | 2021 г. |
|--|---------|---------|---------|---|---------|---------|---------|
| <i>I. Долгосрочные активы</i> | | | | <i>I. Источники собствен. средств</i> | | | |
| Основные средства (остаточ. стоимость) | | | | Уставной капитал | | | |
| Нематериальные активы (остаточ. стоим.) | | | | Нераспределенная прибыль (непокрыт. уб.) | | | |
| | | | | Целевые поступления | | | |
| Ценные бумаги | | | | <i>II. Обязательства</i> | | | |
| Капитальные вложения | | | | Долгосрочные обязательства, займы | | | |
| Инвестиции | | | | Кредиторская задолженность всего: | | | |
| <i>II. Текущие активы</i> | | | | 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 | | | | | | | |
| <i>Всего по активу баланса (разделы I.+ II.)</i> | | | | <i>Всего по пассиву баланса (разделы I.+ II.)</i> | | | |

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.

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 отбора;

Подписи:

Ф.И.О. руководителя _____

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

Ф.И.О. юриста _____

Место печати

БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ

Техническое предложение на отбор _____ (указать номер и предмет отбора)

№: _____

Дата: _____

Закупочная комиссия

Изучив документацию по отбору наилучших предложений № _____ на _____ и ответы на запросы, получение которых настоящим удостоверяем, мы, нижеподписавшиеся (*полное наименование Участника*), предлагаем _____ (*указать наименование проекта*).

Мы согласны придерживаться положений настоящего предложения в течение 90 дней, начиная с даты, установленной как день окончания приема предложений по отбору. Это предложение будет оставаться для нас обязательным и может быть принято в любой момент до истечения указанного периода.

Приложения:

1. Наличие машин и механизмов т.е. перфораторы, дрели, агрегаты для приготовления растворов и т.д. Автомобиль (*прилагать документ, подтверждающий право собственности или договор аренды*);
2. Наличие инженерно-технических работников более 3 человек (инженер, прораб, дипломированный специалист ПТО) и необходимых квалифицированных рабочих (каменщик, штукатурщик, маляр, сварщик, электрик) на постоянной основе не менее 10 человек (*прилагать подтверждающие документы в виде трудовых книжек и/или приказ о назначении*);
3. Минимальный среднегодовой оборот не менее 100,0 млн. сумм (*прилагать подтверждающие документы в виде справки из банка*).
4. Опыт работы в аналогичной строительстве в роли генподрядчика или субподрядчика за последний 1 года (*прилагать подтверждающие документы в виде актов приема-передачи выполненных работ и/или счет-фактур*).

(подпись уполномоченного лица)

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

М.П.

Дата: «__» _____ 20__ г.

Информация об опыте выполнения аналогичных работ

| № | Наименование предмета | Наименование Покупателя, его адрес и контактная информация | Дата оказания | Примечание |
|---|-----------------------|--|---------------|------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

** Прилагать подтверждающие документы в виде актов приема-передачи выполненных работ*

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

Место печати

Порядок и критерии предварительной квалификационной оценки

Таблица №2

| № | Критерий | Оценка | Обязательность | Примечание |
|---|--|-------------------------------------|------------------------|--------------------------------|
| 1 | Заявка для участия в отборе на имя председателя Закупочной комиссии (форма №1) | Имеется – 6 балл Не имеется - 0 | <u>Критично</u> | Оформляется согласно Форме №1 |
| 2 | Гарантийное письмо (форма №2) | Имеется – 6 балл Не имеется - 0 | <u>Критично</u> | Оформляется согласно Форме № 2 |
| 3 | Общая информация об участнике отбора (форма №3) | Имеется – 10 балл Не имеется - 0 | <u>Критично</u> | Оформляется согласно Форме № 3 |
| 4 | Информация о финансовом положении участника (форма №4) | Имеется – 15балл Не имеется - 0 | <u>Критично</u> | Оформляется согласно Форме № 4 |
| 5 | Заявление по недопущению коррупционных проявлений (форма №5) | Имеется – 10 балл Не имеется - 0 | <u>Критично</u> | Оформляется согласно Форме №5 |

Оценка технической части предложения:

Осуществляется на основании документов технического предложения. Участники, чьи предложения не прошли техническую оценку, отстраняются от участия в отборе.

Таблица №3

| № | Критерий | Оценка | Примечание |
|---|---|--|--|
| 1 | Соответствие технической части документации по отбору | Соответствует - 40 балл Не соответствует - 0 балл | Оформляется согласно Форме № 6 Если предложение участника не соответствует требованиям технической части документации по отбору, то участник отстраняется |

Оценка ценовой части предложения

Таблица №4

| № | Критерий | Оценка | Примечание |
|---|--|--|---|
| 1 | Количественный показатель ценового предложения | Наименьшая цена – наивысший (87) балл. Наивысшая цена – наименьший балл | Увеличение цены в процентном соотношении к наименьшей цене оценивается как аналогичное понижение в процентном соотношении к проставленным, за наименьшую цену баллам. |

Примечание: оценка ценовой части предложения участников осуществляется специальным информационным порталом в автоматическом режиме на основании ценовых предложений участников после проведения Закупочной комиссией технико- квалификационной оценки.

Относительные количественные показатели по важности технических и ценовых параметров предложений участников.

Таблица №5

| № | Критерий | Оценка |
|---|---|--------|
| 1 | Количественный показатель технико- квалификационной части | 90% |
| 2 | Количественный показатель ценовой части | 10% |