

«Утверждаю»



Директор Центра экономических исследований и реформ при АП РУз

О.А.Хакимов

## ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ОТБОРУ

1. На оказание услуг по проведению опросов по деловому бизнес-климату по предприятиям Республики Узбекистан в количестве не менее 1000 респондентов ежемесячно до 31 декабря 2022г. по предоставляемому ЦЭИР перечню.
2. На оказание услуг по проведению опросов по 12 областям Республики Узбекистан, Республики Каракалпакстан и городу Ташкенту в количестве не менее 18000 респондентов ежеквартально, до 30 сентября 2022г. по предоставляемому ЦЭИР перечню.

Ташкент – 2022 г.

## I. ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ УЧАСТНИКА ОТБОРА НАИЛУЧШИХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

- 1 Общие положения.**
- 1.1 Настоящая документация по отбору разработана в соответствии с требованиями Закона Республики Узбекистан «О государственных закупках» от 22 апреля 2021 года №ЗРУ-684.
- 1.2 Предмет отбора: 1. На оказание услуг по проведению опросов по деловому бизнес-климату по предприятиям Республики Узбекистан в количестве не менее 1000 респондентов ежемесячно до 31 декабря 2022г. по предоставляемому ЦЭИР перечню.  
2. На оказание услуг по проведению опросов по 12 областям Республики Узбекистан, Республики Каракалпакстан и городу Ташкенту в количестве не менее 18000 респондентов ежеквартально, до 30 сентября 2022г. по предоставляемому ЦЭИР перечню
- 1.3 1. Стартовая стоимость отбора составляет **570 000 000,00** сум .в том числе: 1. На оказание услуг по проведению опросов по деловому бизнес-климату по предприятиям Республики Узбекистан в количестве не менее 1000 респондентов ежемесячно до 31 декабря 2022г. по предоставляемому ЦЭИР перечню. – 132 000 000 сум. 2. На оказание услуг по проведению опросов по 12 областям Республики Узбекистан, Республики Каракалпакстан и городу Ташкенту в количестве не менее 18000 респондентов ежеквартально, до 30 сентября 2022г. по предоставляемому ЦЭИР перечню.- 438 000 000 сум. Согласно заключенному договору с победителем отбора.

1. 1

Цены, указанные в предложении на отбор, не должны превышать предельную стоимость.

- 1.4 Техническое задание на приобретаемую услугу представлена в технической части документации по отбору.
- 1.5 Формы заседания Закупочной комиссии – очная.
- 2 Организаторы отбора наилучшего предложения
- 2.1 Центр экономических исследований и реформ (ЦЭИР) является заказчиком (далее «Заказчик») отбора наилучших предложений.  
Адрес «Заказчика»: г. Ташкент, ул.Новза, д.б.  
Реквизиты «Заказчика»: (ИНН 202 922 278)  
МФО 00014  
РКЦ ГУЦБ РУз  
Расчетный счет:  
2340 2000 3001 0000 1010  
ИНН(казнач.) 201 122 919  
л/с 1000 1086 0262 9470 4811 0066 001  
Контактное лицо – А. Манунцев  
Тел. +998 78 150 02 02 (доб. 424)  
E-mail:info [@cerr.uz](mailto:info@cerr.uz)
- 2.2 Рабочим органом Закупочной комиссии по закупкам является бухгалтерия ЦЭИР (далее - «Рабочий орган»)  
Адрес: Узбекистан, г. Ташкент, Чиланзарский район, ул. Новза, д.б.
- 2.3 Договородержатель: ЦЭИР
- 2.4 Отбор проводится Закупочной комиссией, созданной Заказчиком, в составе пяти членов.
- 3 Участники отбора наилучшего предложения
- 3.1 В отборе могут принять участие любые юридические лица независимо от форм собственности, в том числе субъекты малого бизнеса, за исключением юридических лиц, приведенных в ИУО 5.3.
- 3.2 В соответствии с законодательством **не допускается** участие в отборах компаний при обнаружении: конфликта интересов; предварительного сговора участников с целью искажения цен или результатов отбора участников; проявление мошенничества, фальсификации и коррупции.  
При выявлении данных случаев, отбор может быть приостановлен (аннулирован) на любом этапе процедуры.
- <sup>1</sup>В отборе могут принимать участие как иностранные юридические лица (нерезиденты Республики Узбекистан), так и отечественные юридические лица (резиденты Республики Узбекистан).
- 4 Порядок внесения
- 4.1 Для участия в отборе, участник отбора должен:

|  |   |
|--|---|
| <p><b>предложения<br/>участником для<br/>участия в отборе<br/>наилучшего<br/>предложения</b></p>                   | <p>а) получить (скачать) электронную версию документации по отбору, размещенной на специальном информационном портале для ознакомления с условиями отбора;</p>  |
| <p><b>5 Квалификацион<br/>ный отбор<br/>участников для<br/>участия в отборе<br/>наилучшего<br/>предложения</b></p> | <p>б) подать квалификационные документы и предложение по отбору в соответствии с требованиями настоящей ИУО;</p> <p>5.1 Перед началом отбора, Закупочной комиссией производится квалификационный отбор участников. К дальнейшему участию в отборе допускаются только те участники, которые прошли квалификационный отбор.</p> <p>5.2 Перечень документов, необходимых для проведения квалификационного отбора представлен в приложении №1 (формы №1,2,3,4,5,6) к настоящей инструкции. Все квалификационные документы должны быть сшиты, пронумерованы и опечатаны печатью участника, на первой странице должна быть пометка «оригинал» или «копия».</p> <p>5.3 При квалификационном отборе участников, к участию в отборе наилучшего предложения не допускаются организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>не предоставившие в установленный срок пакет необходимых документов для квалификационного отбора;</li> <li>предоставившие квалификационные документы, не соответствующие требованиям документации по отбору;</li> <li>находящиеся на стадии реорганизации, ликвидации или банкротства;</li> <li>находящиеся в состоянии судебного или арбитражного разбирательства с «Заказчиком»;</li> <li>находящиеся в Едином реестре недобросовестных исполнителей;</li> <li>имеющие просроченную задолженность по уплате налогов и других обязательных платежей;</li> <li>не надлежаще исполнившие принятые обязательства по ранее заключенным договорам;</li> <li>участники, у которых учредителями являются одни и те же юридические и физические лица;</li> <li>учрежденные менее чем за 6 месяцев до объявления тендера;</li> </ul> |

наличие конфликта интересов и случаев аффилированности;

зарегистрированные, имеющие учредителей и имеющие 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 приложение №3).

5.4 Критерии квалификационной оценки представлены в Приложении №2.

5.5 Закупочная комиссия отстраняет участника от участия в закупочных процедурах, если:

участник прямо или косвенно предлагает, дает или соглашается дать любому нынешнему либо бывшему должностному лицу или работнику рабочего органа, 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 процедуры Рабочего органа в процессе государственных закупок;

у участника имеется несправедливое конкурентное преимущество или конфликт интересов в нарушение законодательства.

**6 Язык отбора, единица измерений.**

6.1 Предложение по отбору и вся связанная с ним корреспонденция, и документация, которые осуществляются участником и Рабочим органом, 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. В предложении должна быть использована метрическая система измерений.

**7 Предложение по отбору и порядок его оформления**

7.1 Участник должен представить два комплекта документов - один оригинал и одна копия - в отдельных конвертах. В каждом комплекте должен быть внешний конверт и внутренние конверты (техническое и ценовое предложение).

- 7.2 Предложение участника передается в рабочий орган Закупочной комиссии почтой или через уполномоченного представителя участника нарочно. Дата и время предоставления предложения фиксируется рабочим органом в журнале регистрации предложений по отбору и заверяется подписью уполномоченного представителя участника (при его наличии).
- 7.3 Участник отбора:  
несет ответственность за подлинность и достоверность предоставляемых информации и документов;  
вправе подать только одно предложение;  
вправе отозвать или внести изменения в поданное предложение до срока окончания подачи таких предложений.
- 7.4 Предложение по отбору состоит из двух частей:  
техническая часть должна соответствовать техническим требованиям Заказчика и содержать в себе подробное описание предлагаемого услуги;  
ценовая часть должна соответствовать условиям отбора и содержать следующую информацию: наименование услуг, итоговая сумма, условия выполнения услуг, условия платежа, срок действия предложения и т.п.
- 7.5 Предложение оформляется нижеследующим образом.  
внешний конверт;  
внутренний конверт с техническим предложением;  
внутренний конверт с ценовым предложением.
- 7.6 На внешнем и внутреннем конвертах, должна быть проставлена печать участника в местах склейки конверта.
- 7.7 Во внешний конверт вкладывается квалификационные документы и внутренние конверты.
- 7.8 Квалификационные документы<sup>3</sup> должны быть пронумерованы, прошиты и опечатаны печатью участника, на первой странице должна быть пометка «оригинал» или «копия».
- 7.9 Документы внутреннего конверта, должны быть прошиты, на первой странице должна быть пометка «оригинал» или «копия».

- 7.10 В случае отсутствия на первых страницах отметок «оригинал» или «копия», Закупочная комиссия вправе самостоятельно поставить отметку «оригинал» или «копия», если имеются соответствующие отметки на конвертах.
- 7.11 **На внешнем конверте должно быть указано:**  
отметка «оригинал» или «копия»;  
наименование предмета отбора;  
наименование участника;  
надпись «Внешний конверт»;  
наименование рабочего органа и его адрес;  
надпись «не вскрывать до последнего срока подачи предложений».
- 7.12 **На внутренних конвертах должно быть указано:**  
отметка «оригинал» или «копия»;  
наименование предмета Отбора;  
наименование участника;  
наименование рабочего органа и его адрес;  
надпись: Внутренний конверт с технической частью - вскрыть после успешного прохождения квалификационного отбора;  
надпись: Внутренний конверт с ценовой частью - вскрыть после успешного прохождения оценки технической части.
- 7.13 Требования к наличию обязательных документов в техническом конверте.  
Пакет технического предложения должен содержать следующие документы:  
оригинал и копия технического предложения, и сравнительная таблица технических характеристик на предлагаемые услуги в соответствии с **формой №7**, прилагаемой к данной инструкции;  
перечень технической документации (брошюры, технические паспорта, инструкция по эксплуатации и т.п. или иные документы, содержащие полное и подробное описание предлагаемой услуги).
- 7.14 Технические документы участника отбора представляются в двух экземплярах (оригинал и копия), которые должны быть прошиты отдельно, парафированы и пронумерованы с содержанием описи документов.
- 7.15 Требования к наличию обязательных документов во внутреннем конверте с ценовым предложением:

ценовое предложение и таблица цен в соответствии с **формой №8**, прилагаемой к данной инструкции.

- 7.16 Ценовое предложение и таблица цен участника отбора представляются в двух экземплярах (оригинал и копия), которые должны быть прошиты отдельно, парафированы и пронумерованы.
- 7.17 Рабочий орган несет ответственность за целостность и сохранность конвертов с предложениями, оформленных только в соответствии с требованиями настоящей инструкции.
- 7.18 **Предложения по отбору принимаются по адресу Узбекистан, г. Ташкент, Чиланзарский район, ул. Новза, д.б.**
- 7.19 Срок действия предложения участников должен составлять не менее **90 дней** со дня окончания представления предложений по отбору.
- 8 Продление срока предоставления предложений**
- 8.1 Закупочная комиссия на аргументированной основе участника отбора может принять решение о переносе даты окончания подачи предложений (продлении срока представления предложений), которое распространяется на всех участников отбора. Срок продления отбора не может превышать 15 дней.
- 8.2 Решение о продлении срока принимается только на заседании Закупочной комиссии.
- 8.3 Объявления о продлении сроков представления предложений размещается на специальном информационном портале
- 9 Процедура вскрытия конвертов с предложениями порядок и критерии их оценки**
- 9.1 Время, указанное в объявлении как время проведения отбора, Закупочная комиссия для проведения оценки предложений по отбору вскрывает конверты с предложениями, поданными участниками отбора. Уполномоченный представитель участника отбора вправе присутствовать при процедуре вскрытия конвертов.
- 9.2 Срок рассмотрения и оценки предложений участников отбора не может превышать десяти рабочих дней с момента окончания подачи предложений по отбору.
- 9.3 Для детального рассмотрения и оценки технической и ценовой части предложений, Закупочная комиссия вправе создать оценочную группу и/или привлечь независимых экспертов.

- 9.4 Рабочий орган Закупочной комиссии письменно информирует участников о дате и месте проведения процедуры вскрытия предложений по отбору. В случае неявки участников на заседание Закупочной комиссии, конверты с предложениями вскрываются в одностороннем порядке.
- 9.5 На **первом этапе** производится оценка технической части предложения участника отбора. Решение Закупочной комиссии по оценке технической части предложения оформляется протоколом, которым определяются победители первого этапа отбора. Уполномоченный представитель участника отбора вправе присутствовать при процедуре вскрытия конвертов с предложениями. При вскрытии предложений будут объявлены имена участников отбора, наименование услуги, информация о наличии или отсутствии соответствующих документов предложений по отбору, а также правильность их заполнения, согласно требованиям настоящей документации по отбору.
- 9.6 На второй этап отбора допускаются победители первого этапа отбора.
- 9.7 На **втором этапе** отбора проводятся вскрытие и оценка ценовой части предложения. Решение Закупочной комиссии по оценке ценовой части предложения оформляется протоколом, которым определяется победитель второго этапа отбора. Уполномоченный представитель участника отбора вправе присутствовать при процедуре вскрытия конвертов с предложениями. При вскрытии предложений будут объявлены имена участников отбора и сумма предложения, а также правильность заполнения документов ценовой части предложения, согласно требованиям настоящей документации по отбору.
- 9.8 Закупочная комиссия осуществляет оценку предложений, которые не были отклонены, для выявления победителя отбора на основе критериев, указанных в документации по отбору.
- 9.9 В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора, Закупочная комиссия вправе отстранить такого участника от

- участия в отборе на любом этапе закупочной процедуры.
- 9.10 Оценка предложений и определение победителя отбора производится на основании критериев, изложенных в документации по отбору (Приложение №2).
- 9.11 Предложение признается надлежаще оформленным, если оно соответствует требованиям Закона, постановления и документации по отбору.
- 9.12 Закупочная комиссия отклоняет предложение, если подавший его участник отбора не соответствует требованиям, установленным Законом и постановлением или предложение участника отбора не соответствует требованиям документации по отбору.
- 9.13 В процессе оценки предложений рабочий орган Закупочной комиссии вправе направлять участникам письменные запросы по подтверждению или разъяснению той или иной информации, указанной в предложении.  
При получении таких запросов участникам необходимо письменно ответить рабочему органу и представить запрашиваемую информацию. В ходе таких переписок не допускается внесение каких-либо изменений в предложение по отбору.
- 9.14 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 вскрытия конвертов с ценовой частью предложения.
- 9.15 Победителем признается участник отбора, предложивший наилучшие условия исполнения договора на основе критериев, указанных в документации по отбору и предложении.
- 9.16 При наличии арифметических или иных ошибок Закупочная комиссия вправе отклонить предложение либо определить иные условия их дальнейшего рассмотрения, известив об этом участника отбора.
- 9.17 В целях корректного сравнения цен иностранных и отечественных участников отбора, при оценке будут учтены соответствующие расходы (налоги, таможенные платежи и иные обязательные платежи), в случаях, предусмотренных

действующим законодательством Республики Узбекистан.

9.18 Результаты рассмотрения и оценки предложений фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки предложений.

9.19 Протокол рассмотрения и оценки предложений подписывается всеми членами Закупочной комиссии, и выписка из него публикуется на портале в течение трех рабочих дней со дня его подписания. В протоколе рассмотрения и оценки предложений, Закупочной комиссией в обязательном порядке фиксируются причины, по которым предложение участника был отклонен.

9.20 Любой участник отбора после публикации протокола рассмотрения и оценки предложений вправе направить заказчику запрос о предоставлении разъяснений результатов отбора. В течение трех рабочих дней с даты поступления такого запроса, заказчик обязан представить участнику отбора соответствующие разъяснения.

**10 Ответственность  
с сторон и  
соблюдение  
конфиденциаль  
ности**

10.1 Ответственность, предусмотренной законодательством Республики Узбекистан, несут:

лица, входящие в состав рабочего органа, которые ведут учет поступающих предложений и обеспечивают их сохранность и конфиденциальность;

председатель и члены комиссии, а также члены рабочей группы, созданной для изучения предложений, за разглашение информации, допущение сговора с участниками, остальными членами комиссии и привлеченными экспертами, а также за другие противоправные действия;

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

**11 Прочие условия**

11.1 В случае если в отборе предлагается услуги, ранее не поставлявшаяся в Республику Узбекистан, Закупочная комиссия имеет право запросить от участника отбора представить отзыв на данную услугу от третьих лиц.

- 11.2 Участники, изъявившие желание участвовать в отборе, имеют право обратиться в Рабочий орган для получения разъяснений относительно проводимого отбора.
- 11.3 Победитель отбора (иностранный участник) в качестве гарантии исполнения обязательств договора представляет в размере до **10 %** от общей суммы заключаемого договора, банковскую гарантию либо денежный депозит на счет заказчика.
- 11.4 Государственный заказчик вправе принять решение о внесении изменений в документацию по отбору не позднее чем за три дня до даты окончания срока подачи предложений на участие в отборе по согласованию с Закупочной комиссией. Изменение товара (работы, услуги) не допускается. При этом, Заказчик в праве внести изменения в документацию по отбору не позднее чем за три дня до даты окончания срока подачи предложений на участие в отборе. В данном случае срок окончания подачи предложений в этом отборе должен быть продлен не менее чем на десять 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-
- 11.5 Участник отбора вправе направить рабочему органу запрос о даче разъяснений положений документации по отбору в форме, определенной в объявлении на проведение отбора. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса рабочий орган обязан направить в установленной форме разъяснения положений документации по отбору, если указанный запрос поступил к рабочему органу не позднее чем за два дня до даты окончания срока подачи предложений. Разъяснения положений документации по отбору не должны изменять ее сущность.
- 11.6 Участник отбора вправе внести изменения в предложение, представленное Закупочной комиссией до истечения последнего срока приема предложений. Порядок внесения изменений в предложение осуществляется в следующем порядке:

участник отбора представляет в Закупочную комиссию конверт с измененным предложением в запечатанном конверте с надписью «изменение»;

замененный конверт возвращается участнику в невскрытом виде.

11.7 Отбор наилучшего предложения 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 только одно предложение соответствует требованиям документации по отбору;

все представленные предложения не содержат необходимый пакет документов.

11.8 Невскрытые пакеты участников, отстраненных от участия по решению Закупочной комиссии, возвращаются рабочим органом под роспись в 10 дневной срок после заседания Закупочной комиссии. По истечению указанного срока рабочий орган не несет ответственности за целостность и сохранность конвертов с предложениями участников.

11.9 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 и официальном веб-сайте ЦЭИР.

## 12 Заключение договора

12.1 По результатам отбора договор заключается на условиях, указанных в документации по отбору и предложении, поданном участником отбора, с которым заключается договор.

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

12.2 Участнику отбора, объявленный по решению Закупочной комиссии победителем отбора, направляется письменное извещение о решении Закупочной комиссии в течение 5 рабочих дней.

Государственный заказчик и победитель отбора в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента присуждения контракта участнику должны заключить договор.

- 12.3 Заказчик имеет право вступать в переговоры по итогам второго этапа с победителем отбора о снижении цены.
- 12.4 Несвоевременное подписание договора победителем и/или непредставление банковской гарантии или не перечисление денежного депозита может расцениваться как отказ от заключения договора.
- 12.5 В случае, если победитель отбора отказывается от заключения договора и принятых обязательств, договор заключается с резервным победителем (при его согласии) на условиях, предоставленных победителем отбора и цена, указанная в коммерческом предложении резервного победителя, снижается до уровня цены победителя. При этом, резервный победитель в праве отказаться от заключения договора.

## Приложение №1

### ПЕРЕЧЕНЬ

#### квалификационных документов

1. Заявка для участия в отборе на имя Председателя Закупочной комиссии (*форма №1*).
2. Учредительные документы и копия документа о свидетельстве Государственной регистрации организации, заверенная печатью участника отбора.
3. Гарантийное письмо, свидетельствующее, о том, что участник не находится в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства, в состоянии судебного или арбитражного разбирательства с заказчиком, а также об отсутствии ненадлежащее исполненных обязательств по ранее заключенным договорам (*форма №2*).
4. Общая информация об участнике отбора, (*форма №3*).
5. Информация об исполнении обязательств по ранее заключенным договорам (*форма №3*).

6. Информация о финансовом положении участника (с возможным предоставлением подтверждающих документов), заверенная уполномоченным органом (*форма №4*).
7. В случае невозможности присутствия руководителя организации (компании) на момент вскрытия конвертов с предложениями участника, необходимо предоставить доверенность (*форма №5*) на имя компетентного представителя, правомочного для:
  - а) представления документов;
  - б) проведения переговоров с заказчиком отбора и рабочим органом;
  - в) присутствия на заседаниях Закупочной комиссии;
  - г) разъяснений вопросов касательно технической и ценовой части предложения по отбору, а также других вопросов.
8. Справка уполномоченного органа об отсутствии задолженности по уплате налогов и других обязательных платежей.
9. Документы, подтверждающие деловую репутацию участника (квалификация сотрудников, опыт работы, в том числе опыт специальной деятельности).
10. Соответствующие лицензии, сертификаты качества, сертификаты соответствия и другие сертификаты.

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ УЧАСТНИКА

№: \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

**Закупочной комиссии**

**ЗАЯВКА**

Изучив документацию по отбору по лоту №\_\_\_\_ на оказание (указать наименование предлагаемой услуги), 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 оказание услуг в соответствии с документацией по отбору.

В этой связи направляем следующие документы во внешнем конверте:

1. Пакет квалификационных документов на \_\_\_\_ листах (указать количество листов, в случае предоставления брошюр, буклетов, проспектов, компакт-дисков и т.д. указать количество);
2. Внутренний конверт с технической частью предложения;
3. Внутренний конверт с ценовой частью предложения.
4. 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: \_\_\_\_\_

Закупочной комиссии

ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО

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

- не находится в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства;
- не находится в состоянии судебного или арбитражного разбирательства с (наименование заказчика)
- отсутствуют ненадлежащим образом исполненные обязательства по ранее заключенным договорам;
- отсутствуют задолженности 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 учредителях   |  |

*\*Информация об учредителях должна сопровождаться подтверждающими документами*

**Информация об опыте**

| № | Наименование предмета оказываемой услуги | Наименование покупателя, его адрес и контактная информация | Примечание |
|---|--|--|------------|
|   |  |  |            |
|   |  |  |            |
|   |  |  |            |

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

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

**М.П.**

Дата: « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022г.

## ФИНАНСОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ УЧАСТНИКА (\*)

Наименование участника отбора: \_\_\_\_\_

в тыс. \_\_\_\_\_ (указать валюту)

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

ДОВЕРЕННОСТЬ

Организация \_\_\_\_\_, именуемая в дальнейшем «Компания», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава (Положения и т.д.), настоящей доверенностью уполномочивает представителя Компании - гражданина \_\_\_\_\_ (паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года) на момент вскрытия конвертов с предложениями участника на:

- а) представления документов по отбору;
- б) проведения переговоров с заказчиком отбора и рабочим органом;
- в) присутствия на заседаниях Закупочной комиссии;
- г) разъяснений вопросов касательно технической и ценовой части предложения по отбору, а также других вопросов.

Настоящая доверенность вступает в силу с момента её подписания и действует на весь процесс согласования пунктов, заключаемого по итогам отбора договора, процедуру его подписания.

С момента вступления в силу Договора права и обязательства по нему переходят к «Компании» в полном объёме до их окончательного выполнения.

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

Ф.И.О. и подпись лица, на которого выдана данная доверенность

Место печати

**ПЕРЕЧЕНЬ****документов необходимых для предоставления участниками**

Приложение №1 к Форме №6

**Для участника, зарегистрированного в Республике Узбекистан в качестве юридического лица**

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

|    |                                     |   |  |  |
|----|-------------------------------------|---|--|--|
| 10 | Лицензии и сертификаты соответствия | Юридическое лицо / Индивидуальный предприниматель | Обязательно в зависимости от вида закупаемых товаров / работ / услуг | Обязательно в зависимости от вида закупаемых товаров / работ / услуг |
| 11 | Сведения о транспортных средствах   | Юридическое лицо / Индивидуальный предприниматель | Обязательно в зависимости от вида закупаемых товаров / работ / услуг | Обязательно в зависимости от вида закупаемых товаров / работ / услуг |
| 12 | ИНН Бенефициара и учредителя        | Юридическое лицо / Индивидуальный предприниматель | Обязательно в зависимости от вида закупаемых товаров / работ / услуг | Обязательно в зависимости от вида закупаемых товаров / работ / услуг |

Приложение №2 к Форме №6

**Для иностранного участника**

| <b>П/п</b> | <b>Название документа / Document name</b>   | <b>Новый контрагент/<br/>New counterparty</b> | <b>Действующий контрагент<br/>/ Active counterparty</b>   |
|------------|---|---|---|
| 1          | Свидетельство о регистрации (Certificate of Incorporation);                                   | Обязательно / required                        | н/п N/A   |
| 2          | Подтверждение о постановке на налоговый учет (Confirmation of registration for tax purposes); | Обязательно / required                        | Обязательно / required                                    |
| 3          | Свидетельство об акционерах (Certificate of Shareholders);                                    | Обязательно / required                        | Запросить в случае изменения / request in case of changes |
| 4          | Свидетельство о директоре и секретаре (Certificate of directors and secretary);               | Обязательно / required                        | Запросить в случае изменения / request in case of changes |
| 5          | Выписка из торгового реестра / реестра компаний (Excerpt from the trade register);            | Обязательно / required                        | Обязательно / required                                    |
| 6          | Учредительные документы (Memorandum and Articles of Association).                             | Обязательно / required                        | Запросить в случае изменения / request in case of changes |

**Форма анкеты Контрагента**  
**АНКЕТА КОНТРАГЕНТА**

**Наименование контрагента:** \_\_\_\_\_

**ИНН контрагента:** \_\_\_\_\_

**Дата заполнения:** \_\_\_\_\_

*Государственный заказчик обязуется не разглашать, не обсуждать содержание, не предоставлять копий, не публиковать и не раскрывать в какой-либо иной форме третьим лицам предоставленную в настоящей Анкете контрагентом информацию без получения предварительного письменного согласия контрагента, а также предпринимать все меры и использовать все законные средства для защиты, полученной в настоящей Анкете информации и предотвращения ее несанкционированного раскрытия. Полученная в настоящей Анкете информация будет использоваться государственного заказчика исключительно в целях соблюдения применимого законодательства.*

| Наименование  | Сведения об участнике |                  |                |
|---|-----------------------|------------------|----------------|
| Организационно-правовая форма и фирменное наименование (полное и краткое)   |                       |                  |                |
| Участники / акционеры (перечислить наименования и организационно-правовую форму или ФИО всех прямых собственников / акционеров)             |                       |                  |                |
| ОКПО  |                       |                  |                |
| Наименование  | Сведения об участнике |                  |                |
| ИНН   |                       |                  |                |
| ОКЭД  |                       |                  |                |
| Юридический адрес   |                       |                  |                |
| Почтовый адрес  |                       |                  |                |
| Организационно-правовая форма и фирменное наименование дочерних и / или зависимых компаний (доля владения которыми превышает 5%)            |                       |                  |                |
| Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)    |                       |                  |                |
| Контактная информация   | <b>Телефон</b>        | <b>E-mail</b>    | <b>Факс</b>    |
|   |                       |                  |                |
| ФИО Руководителя, имеющего право подписи в соответствии с учредительными документами Участника с указанием должности и контактного телефона |                       |                  |                |
| Представитель, уполномоченный по доверенности на подписание Договора и иных документов  | <b>ФИО</b>            | <b>Должность</b> | <b>Телефон</b> |
|   |                       |                  |                |
| ФИО Главного бухгалтера   |                       |                  |                |

*Примечание: В случае, если Ваш ответ не соответствует предложенным вариантам, следует предоставить свой вариант ответа в свободной форме (добавить строки, если необходимо).*

|  |
|--|
| <p><b>1. Является ли Ваша организация публичной компанией (т.е. акции которой котируются на бирже любой юрисдикции) или дочерним или зависимым обществом публичной компании?</b></p> <p><input type="radio"/> Да <input type="radio"/> Нет</p> <p>Если «Да», укажите следующие данные о Вашей организации или о публичной компании, по отношению к которой Ваша организация является дочерней или зависимой:</p> <p>Полное наименование _____</p> <p>Биржа _____</p> <p>Биржевой тикер _____</p>                       |
| <p><b>2. Принят ли в Вашей организации нормативный документ, определяющий политику организации в области предотвращения коррупционных действий, совершаемых от имени или в интересах компании?</b></p> <p><input type="radio"/> Да <input type="radio"/> Нет</p> <p>Если «Да», приложите соответствующий документ (утвержденный уполномоченным лицом или органом управления) или укажите ссылку на место его публичного размещения в сети Интернет (<a href="http://...">http://...</a>).</p>                          |
| <p><b>3. Существует ли в Вашей организации комплексная программа по противодействию коррупционным действиям, совершаемым от имени или в интересах компании (система / программа антикоррупционного комплаенс)<sup>1</sup>?</b></p> <p><input type="radio"/> Да <input type="radio"/> Да, в стадии внедрения</p> <p><input type="radio"/> Нет, но планируется внедрить <input type="radio"/> Нет, внедрение не планируется</p>  |
| <p><b>4. Существует ли в Вашей организации политика или иной документ, регламентирующий вопросы урегулирования конфликта интересов?</b></p> <p><input type="radio"/> Да <input type="radio"/> Да, в стадии внедрения</p> <p><input type="radio"/> Нет, но планируется внедрить <input type="radio"/> Нет, внедрение не планируется</p>   |
| <p><b>5. Существует ли в Вашей организации политика или иной документ, регламентирующий вопросы проверки контрагентов?</b></p> <p><input type="radio"/> Да <input type="radio"/> Да, в стадии внедрения</p> <p><input type="radio"/> Нет, но планируется внедрить <input type="radio"/> Нет, внедрение не планируется</p>  |
| <p><b>6. Существует ли в вашей организации специальный канал информирования (телефон, адрес электронной почты или иной канал связи), на который работники, поставщики или иные лица могут сообщить о случаях коррупции?</b></p> <p><input type="radio"/> Да <input type="radio"/> Да, в стадии внедрения</p> <p><input type="radio"/> Нет, но планируется внедрить <input type="radio"/> Нет, внедрение не планируется</p> <p>Если «Да», сообщите данные специальной линии для сообщения о коррупции:</p> <p>_____</p> |
| <p><b>7. Назначен ли кто-либо из работников Вашей организации ответственным за обеспечение соблюдения требований антикоррупционного законодательства?</b></p> <p><input type="radio"/> Да <input type="radio"/> Нет</p> <p>Если «Да», укажите:</p> <p>Должность: _____</p> <p>Контактные данные: _____</p>   |

<sup>1</sup> В том числе в соответствии с законом Республики Узбекистан № ЗРУ-419 «О противодействии коррупции» от 03.01.2017 г.

**8. Была ли ваша организация, кто-либо из работников, собственников, в том числе бенефициарных, или генерального директора (членов органов управления) / иных руководителей привлечен(-а) к административной / уголовной ответственности за нарушения, связанные с коррупционной, мошеннической или иной противоправной деятельностью, либо подозревался в таком нарушении?**

(любые известные вашей организации сведения за последние 5 (пять) лет, как подтвержденные актами правоохранительных органов, включая официальные заявления их представителей, так и сведения, которые не были предметом рассмотрения таких органов или находятся в стадии рассмотрения).

Да (вина доказана)

Да (но вина не была доказана)

Да (дело не закрыто)

Нет

Если «Да», кратко опишите суть нарушения / обвинения, укажите ссылку на соответствующую информацию в открытых источниках, а также приложите любые документы или укажите любую иную информацию:

---

**9. Является ли кто-либо из собственников, в том числе бенефициарных, или генерального директора (членов органов управления) / иных руководителей<sup>2</sup> вашей организации Государственным должностным лицом<sup>3</sup>?**

Да

Нет

**10. Принадлежит ли ваша организация к какому-либо холдингу или Группе компаний?**

Да

Нет

Если «Да», укажите, к какому / какой именно:

---

**11. Имеет ли государство прямое или косвенное (через другие физ. / юр. лица – «Государственное должностное лицо», или «Государственные органы, учреждения или предприятия»<sup>4</sup>) участие в вашей организации, либо возможность осуществлять контроль или влиять на принятие решений в вашей организации?**

Да

Нет

Если «Да», кратко опишите степень влияния, доли участия, наименования таких организаций, прочее:

---

**12. Будет ли ваша организация в рамках исполнения своих обязательств перед АО «Узбекнефтегаз» напрямую взаимодействовать с каким-либо Государственным должностным лицом?**

(например, для получения согласований, лицензий, разрешений; оформления прав; получения контрактов; содействия в принятии решений или достижения договоренности и т.п.):

Да

Нет

Если «Да», обоснуйте необходимость (если это напрямую не следует из планируемого к заключению договора с АО «Узбекнефтегаз») и суть такого взаимодействия:

---

---

**13. Имеете ли вы неисполненные обязательства по подаче отчётности, а также уплате налоговых и иных обязательных платежей:**

Да

Нет

**14. Планируете ли вы в рамках исполнения своих обязательств перед АО «Узбекнефтегаз» привлекать подрядчиков, посредников, ресурсы третьих лиц или выступать агентом третьих лиц?**

<sup>2</sup> Участники общества/участие в обществе (в целях заполнения настоящей Анкеты) – учредители, владельцы, акционеры, конечные бенефициары вашей организации.

<sup>3</sup> Государственное должностное лицо (в целях заполнения настоящей Анкеты) – (1) любое лицо, занимающее назначаемую или выборную должность в органе законодательной, исполнительной или судебной власти Республики Узбекистан или иностранного государства; (2) любое лицо, исполняющее государственные функции для Республики Узбекистан или иностранного государства, в том числе и для Государственного органа, предприятия или учреждения; (3) любое должностное лицо или представитель международной организации; (4) политические деятели, должностные лица политических партий, включая кандидатов на политические посты.

<sup>4</sup> Государственные органы, учреждения или предприятия (в целях заполнения настоящей Анкеты) - органы государственной власти, органы самоуправления граждан (включая министерства, службы, агентства и ведомства) и их структурные подразделения, а также все прямо или косвенно контролируемые государством юридические лица

- Да, субподрядчика  Нет  
 Да, посредника  
 Да, ресурсы третьих лиц  
 Да, буду выступать агентом третьих лиц

**14.1. Если «Да»:**

**I. Укажите, какие ресурсы третьих лиц будут использоваться в рамках исполнения вашей организацией обязательств перед АО «Узбекнефтегаз»:**

- |  |                          |                           |
|--|--------------------------|---------------------------|
| а) Материальные ресурсы                  | <input type="radio"/> Да | <input type="radio"/> Нет |
| б) Интеллектуальные ресурсы              | <input type="radio"/> Да | <input type="radio"/> Нет |
| в) Технические и технологические ресурсы | <input type="radio"/> Да | <input type="radio"/> Нет |
| г) Трудовые ресурсы                      | <input type="radio"/> Да | <input type="radio"/> Нет |
| д) Производственные помещения            | <input type="radio"/> Да | <input type="radio"/> Нет |

Опишите работы / услуги, которые будут выполняться посредником / субподрядчиком:

---

---

**II. Будет ли субподрядчик / посредник при выполнении порученных ему работ напрямую взаимодействовать с каким-либо Государственным должностным лицом (например, для получения согласований, лицензий, разрешений, оформления прав и т.п.)?**

- Да  Нет

**14.2. Если «Да» и субподрядчик / посредник уже известен:**

**Имеет ли данный субподрядчик / посредник прямую или косвенную (через другие физ. / юр. лица) аффилированность с каким-либо Государственным должностным лицом (в т.ч. был учрежден, принадлежит полностью или частично, контролируется, либо был порекомендован таким лицом)?**

- Да  Нет

Дополнительные сведения (если имеются):

---

Анкету заполнил(а) \_\_\_\_\_ (ФИО, должность)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ

Техническое предложение на отбор № \_\_\_\_\_ (указать номер и предмет отбора)

№: \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

**Закупочной комиссии**

**Уважаемые дамы и господа!**

Изучив документацию для отбора № \_\_\_\_\_ на оказание услуг \_\_\_\_\_ 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), предлагаем \_\_\_\_\_ (указать наименование предлагаемой продукции, услуги и работ).

Мы обязуемся оказать услуги по договору, который будет заключен с Победителем отбора, в полном соответствии с данным техническим предложением.

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:**

- сравнительная таблица технических характеристик оказываемой услуги на \_\_\_ листах;
- оригинал или нотариально заверенная копия подтверждающего документа компании поставщика услуг (форма №7) (в случае если участник отбора не является поставщиком услуг).
- перечень технической документации (копии лицензии, копии сертификатов (в том числе международных) или иные документы, содержащие полное и подробное описание услуги);

*Представляемые документы должны быть прошнурованы, пронумерованы и скреплены подписью уполномоченного лица и печатью участника отбора, документы должны быть представлены на русском языке.*

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

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

М.П.

Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### Информация о предлагаемой услуге

| №   | Наименование параметра   | Предложение участника |
|---|--------------------------|-----------------------|
| <i>Отбор _____ (наименование предлагаемой услуги)</i> |                          |                       |
| 1.  | Наименование организации |                       |
| 2.  | Страна происхождения     |                       |
| 3.  | Этапы выполнения работ   |                       |
| 4.  | Срок выполнения          |                       |

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

Место печати

### Сравнительная таблица технических характеристик на предлагаемую услугу

| №  | Наименование параметра | Показатель, согласно требованиям технического задания | Показатель согласно предложению участника | Примечание (соответствует / не соответствует) |
|--|------------------------|---|---|---|
| <i>Отбор _____ (наименование оказываемой услуги)</i> |                        |   |   |   |
| 1  |                        |   |   |   |
| 2  |                        |   |   |   |
|  |                        |   |   |   |
|  |                        |   |   |   |
|  |                        |   |   |   |

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

Место печати

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ

**ЦЕНОВОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

на оказание (указать наименование услуги)

Дата: (вписать дату подачи предложения по отбору).

КОМУ: Закупочной комиссии.

Мы, нижеподписавшиеся, заявляем, что изучили документацию по отбору в целом и ознакомились с характером проблем, которые должны быть решены в процессе оказания услуг.

Проанализировав все требования, предлагаем (указать наименование предлагаемой услуги) в соответствии с условиями отбора:

- условия оплаты - \_\_\_\_\_;

- сроки выполнения услуг - \_\_\_\_\_;

Общая сумма предлагаемой услуги составляет \_\_\_\_\_ (указать общую сумму предложения цифрами и прописью, а также валюту платежа) и указана в прилагаемой таблице цен, которая является частью настоящего предложения.

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

Мы понимаем, что Закупочная комиссия не обязана принять наименьшее ценовое предложение, а принимать наилучшее предложение по всем показателям и критериям оценки.

Дата: « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022г.

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

Место печати

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ

ТАБЛИЦА ЦЕН

| №  | Наименование услуги | Ед. изм. | Период проведения | Наименование организации | Стоимость услуги |
|----|---------------------|----------|-------------------|--------------------------|------------------|
| 1. |                     |          |                   |                          |                  |
| 2. |                     |          |                   |                          |                  |

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

Место печати

Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 2022г.

**Примечание:** В случае расхождения между ценой единицы услуги и общей ценой, преимущество имеет цена единицы услуги.

**Порядок и критерии квалификационной оценки участников  
и предложений по отбору.**

Порядок и критерии квалификационного отбора участников на участие в отборе.

Квалификационная оценка осуществляется Закупочной комиссией до начала отбора. Если требуемая информация не представлена участником, Закупочная комиссия вправе не допускать его к участию в отборе.

***Критерии квалификационной оценки***

| <b>№</b> | <b>Критерий</b>   | <b>Оценка</b>   | <b>Примечание</b>  |
|----------|---|---|--|
| 1        | Исполнение обязательств по ранее заключенным договорам  | Надлежащее / не надлежащее  | Если ненадлежащее, то участник дисквалифицируется  |
| 2        | Представление финансовых показателей участника  | Есть / нет  | Если не представлено, комиссия вправе дисквалифицировать участника   |
| 3        | Состояние участника в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства                        | Да / нет<br>(проводится на основании гарантийного письма участника)                           | Если да, то участник дисквалифицируется  |
| 4        | Состояние участника в стадии судебного или арбитражного разбирательства с Заказчиком          | Да / нет<br>(проводится на основании гарантийного письма участника и информации от заказчика) | Если да, то участник дисквалифицируется  |
| 5        | Регистрация участника и банка участника в оффшорных зонах                                     | Да / нет  | Участник, а также участники, банки которых зарегистрированы в оффшорных зонах, к участию в отборе не допускаются |
| 6        | Участники, учрежденные менее чем за 6 месяцев до объявления тендера                           | Да / нет  | Если да, то участник дисквалифицируется  |
| 7        | Участник имеется в Едином реестре недобросовестных исполнителей                               | Имеется / Не имеется  | Если имеется, то участник дисквалифицируется   |
| 8        | Наличие просроченной задолженности по уплате налогов и других обязательных платежей           | Есть / нет  | Если есть, то участник дисквалифицируется  |
| 9        | Наличие полного пакета квалификационных документов и предоставление их в установленный срок   | Имеется / Не имеется  | Если не имеется, то участник дисквалифицируется  |
| 10       | Участники, у которых учредителями являются одни и те же юридические и физические лица;        | Да / нет  | Если да, то участник дисквалифицируется  |
| 11       | Квалификация персонала, опыт работы, в том числе опыт специальных видов деятельности и другие | Имеется / Не имеется  | Если не имеется, то участник дисквалифицируется  |

### **I. Этап: Техническая оценка предложений.**

Техническая оценка предложений осуществляется после проведения квалификационной оценки на основании документов внутреннего конверта с технической частью. Предложения участников отбора, не прошедшие техническую оценку, дисквалифицируются, при этом конверт с ценовой частью возвращается участнику отбора без вскрытия.

#### ***Критерии технической оценки***

| <b>№</b> | <b>Критерий</b>  | <b>Оценка</b>                       | <b>Примечание</b>  |
|----------|--|-------------------------------------|--|
| 1        | Соответствие требованиям технического задания документации по отбору | Соответствует /<br>Не соответствует | Если не соответствует, то участник отбора дисквалифицируется |

Предложение является соответствующим, если соответствует всем условиям, спецификациям и требованиям, изложенным в документации по отбору без значительных отклонений, оговорок или упущений. Значительными отклонениями, оговорками или упущениями являются те, которые:

а) при принятии любым существенным образом повлияют на объем, качество или эксплуатационное качество товаров, работ и сопутствующих услуг, предусмотренных в документации по отбору;

б) при принятии любым существенным образом, вопреки документации по отбору, ограничить права заказчика или обязательства участника отбора;

в) будучи исправленными, повлияют на конкретные позиции других участников отбора.

### **II Этап: Ценовая оценка предложений.**

Ценовая оценка осуществляется по предложениям, прошедшим техническую оценку на основании документов внутреннего конверта с ценовой частью.

#### ***Критерии ценовой оценки***

| <b>№</b> | <b>Критерий</b> | <b>Оценка</b>                           | <b>Примечание</b>   |
|----------|-----------------|---|---|
| 1        | Наименьшая цена | Чем меньше цена – тем лучше предложение | Победителем признается поставщик, предложивший наименьшую цену ценового предложения |

## **ЦЕНОВАЯ ЧАСТЬ**

|     |                            |   |
|-----|----------------------------|---|
| 1   | Стартовая стоимость        | <b>570 000 000,00</b> сум с НДС   |
| 2   | Источник финансирования    | Бюджетные средства, выделяемые ЦЭИР   |
| 3   | Условия оплаты:            |   |
| 3.1 | Для иностранных участников | Безотзывной, документарный, неподтвержденный, делимый аккредитив или частичная предоплата в случае предоставления банковской гарантии первоклассного европейского банка |

|     |                              |   |
|-----|------------------------------|---|
| 3.2 | Для отечественных участников | Авансовый платеж в размере 30% от общей стоимости контракта, оставшаяся часть по факту выполнения услуг |
| 4   | Валюта платежа:              |   |
| 4.1 | Для иностранных участников   | доллар США, евро или российский рубль.  |
| 4.2 | Для отечественных участников | Сум   |
| 5   | Срок действия предложения    | Не менее 90 дней со дня окончания представления предложений по отбору                                   |

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим и (или) не предусматривающих раскрытие и предоставление информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны)**

1. Американское (Восточное) Самоа;
2. Ангилья (Соединенное Королевство Великобритании и Северной Ирландии);
3. Княжество Андорра;
4. Антигуа и Барбуда;
5. Остров Аруба (Королевство Нидерланды);
6. Содружество Багамских островов;
7. Барбадос;
8. Белиз;
9. Бермудские Острова (Соединенное Королевство Великобритании и Северной Ирландии);
10. Британская Территория в Индийском Океане (остров Чагос);
11. Государство Бруней-Доруссалам;
12. Штат Вайоминг (Соединенные Штаты Америки);
13. Республика Вануату;
14. Виргинские Острова (Соединенные Штаты Америки);
15. Британские Виргинские Острова;
16. Республика Гватемала;
17. Гибралтар (Соединенное Королевство Великобритании и Северной Ирландии);
18. Специальный Административный район Гонконг-Сянган (Китайская Народная Республика);
19. Гренада;
20. Штат Делавэр (Соединенные Штаты Америки);
21. Содружество Доминики;
22. Доминиканская Республика;
23. Южная Георгия и Южные Сандвичевы Острова (Соединенное Королевство Великобритании и Северной Ирландии);
24. Республика Джибути;
25. Острова Кайман (Соединенное Королевство Великобритании и Северной Ирландии);
26. Острова Кергелен (Французская Республика);
27. Республика Кипр;
28. Республика Кирибати;
29. Республика Коста-Рика;
30. Острова Кука (Новая Зеландия);
31. Федеральная Территория Лабуан (Малайская Федерация);
32. Республика Либерия;
33. Ливанская Республика;
34. Княжество Лихтенштейн;
35. Республика Маврикий;

36. Остров Мадейра (Республика Португалия);
37. Специальный Административный район Макао-Аоминь (Китайская Народная Республика);
38. Мальдивская Республика;
39. Республика Мальта;
40. Республика Маршалловы Острова;
41. Княжество Монако;
42. Монтсеррат (Соединенное Королевство Великобритании и Северной Ирландии);
43. Остров Мэн (Соединенное Королевство Великобритании и Северной Ирландии);
44. Республика Науру;
45. Нидерландские Антильские острова (Королевство Нидерланды);
46. Ниуэ (Новая Зеландия);
47. Нормандский остров Гернси (Соединенное Королевство Великобритании и Северной Ирландии);
48. Нормандский остров Джерси (Соединенное Королевство Великобритании и Северной Ирландии);
49. Нормандский остров Олдерни (Соединенное Королевство Великобритании и Северной Ирландии);
50. Нормандский остров Сарк (Соединенное Королевство Великобритании и Северной Ирландии);
51. Республика Палау;
52. Республика Панама;
53. Острова Питкэрн (Соединенное Королевство Великобритании и Северной Ирландии);
54. Пуэрто-Рико (Соединенные Штаты Америки);
55. Независимое государство Самоа;
56. Республика Сан-Марино;
57. Республика Сейшельские Острова;
58. Сен-Мартен (Синт-Мартен) (Королевство Нидерланды);
59. Сент-Винсент и Гренадины;
60. Федерация Сент-Китс (Сент-Кристофер) и Невис;
61. Сент-Люсия;
62. Острова Теркс и Кайкос (Соединенное Королевство Великобритании и Северной Ирландии);
63. Королевство Тонга;
64. Восточная Республика Уругвай;
65. Республика Фиджи;
66. Республика Филиппины;
67. Французская Полинезия (Французская Республика);
68. Демократическая Социалистическая Республика Шри-Ланка;
69. Ямайка.

