

Приложение №1  
к протоколу закупочной комиссии  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
И.о. Начальника ОПЕРО ТГРФ  
АКБ «Узпромстройбанк»  
Ш.А.Халилов  
« 15 » \_\_\_\_\_ 2022г.



## КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

**Предмет конкурса:** Организация обучения английскому языку для сотрудников

**Заказчик:** ТГРФ ОПЕРО АКБ «Узпромстройбанк»

Ташкент – 2022г.

# І. ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ УЧАСТНИКА КОНКУРСА (далее инструкция)

- Общие положения**
- 1.1 Настоящая конкурсная документация разработана в соответствии с Законом Республики Узбекистан “О государственных закупках” №ЗРУ-684 от 22 апреля 2021 года, Положения о порядке организации и проведения закупочных процедур и Положения о порядке осуществления закупок в системе АКБ «Узпромстройбанк», утвержденного Решением Правления банка №6/1 от 27 января 2022 года.
- 1.2 Предмет конкурса: Организация обучения английскому языку сотрудников ТГРФ ОПЕРО АКБ «Узпромстройбанк».
- 1.3 Конкурс проводится в соответствии с законодательством Республики Узбекистан.
- 1.4 Предельная стоимость услуг по конкурсной документации составляет сумму в размере 19 000 000,00 (Девятнадцать миллионов ) сум без НДС.  
Конкурсное предложение со стоимостью услуг, превышающей предельную стоимость, не рассматривается.
- 1.5 Техническое задание накупаемые услуги представлено в технической части конкурсной документации.
- 1.6 Форма заседаний закупочной комиссии – очная.
- 2 Организаторы конкурса**
- 2.1 Заказчик конкурса – ТГРФ ОПЕРО АКБ «Узпромстройбанк». Адрес «Заказчика»: Республика Узбекистан, г.Ташкент, Мирзо Улугбекский район, ул. Мустакаллик, дом №5, здание городской филиал ТГРФ ОПЕРО АКБ «Узпромстройбанк»; Тел.: (998-78) 140 66 49 (1537, 1528); МФО: 00424; ИНН: 200 833 707 Расчетный счет: 19907000100000424110; Наименование банка: ТГРФ ОПЕРО АКБ «Узпромстройбанк». ИНН: 200833707
- 2.2 Договородержатель: ТГРФ ОПЕРО АКБ «Узпромстройбанк»
- 2.3 Конкурс проводится конкурсной комиссией, созданной Заказчиком, в составе 5 членов.
- 3 Порядок уведомления о намерении участвовать в конкурсе конкурсного предложения**
- 3.1 Для участия в конкурсе, участник конкурса должен:  
а) получить (скачать) электронную версию конкурсной документации, размещенной на сайте <https://etender.uzex.uz> для ознакомления с условиями конкурса.  
б) подать квалификационные документы и конкурсное предложение в соответствии с требованиями настоящей инструкции.
- 4 Квалификационный отбор участников**
- 4.1 К дальнейшему участию в конкурсе допускаются только те участники, которые прошли квалификационный отбор.
- 4.2 Заказчик отстраняет участника от участия в конкурсной процедурах, если участник прямо или косвенно предлагает любому должностному лицу или работнику заказчика вознаграждение в любой форме, предложение о найме на работу, либо любую ценную вещь или услугу с целью повлиять на совершение какого-либо действия, принятие решения или применение какой-либо конкурсной процедуры заказчика в процессе закупок, у участника имеется несправедливое конкурентное преимущество или

5	<b>Язык конкурса</b>	5.1	<p>конфликт интересов в нарушение законодательства.</p> <p>Конкурсное предложение и вся связанная с ним документация и переписка между участником и заказчиком, представляются на узбекском, русском и/или английском языках. В случае наличия разночтений в тексте конкурсного предложения, когда используется более чем один язык, узбекский или русский языки будут преваляющими.</p>
6	<b>Продление срока предоставления конкурсных предложений</b>	6.1	<p>В случае необходимости, заказчик может продлить срок представления предложений, а также обратиться к участникам конкурса с предложением о продлении срока действия их предложений на определенный период по решению закупочной комиссии, которое распространяется на всех участников конкурса.</p>
		6.2	<p>Объявление о продлении сроков представления конкурсных предложений размещается на сайте <a href="https://etender.uzex.uz">https://etender.uzex.uz</a>, либо публикуется в СМИ.</p>
		6.3	<p>Срок рассмотрения и оценки предложений участников конкурса не должен превышать десяти дней с момента окончания подачи конкурсных предложений.</p>
		6.4	<p>Оценка конкурсных предложений осуществляется на основе критериев, указанных в конкурсной документации.</p> <p>Для оценки конкурсных предложений закупочная комиссия имеет право создать оценочную группу, состоящую из экспертов и членов закупочной комиссии.</p> <p>Во время оценки конкурсных предложений закупочная комиссия может запрашивать у участников конкурса разъяснения по поводу их конкурсных предложений. Данная процедура проводится официально, в письменной форме в установленном порядке через организатора конкурса. В процессе разъяснения не допускаются какие-либо изменения по сути предложения, а также по цене.</p>
7	<b>Ответственность сторон</b>	7.1	<p>Ответственность, предусмотренную законодательством Республики Узбекистан, несут:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- лица, которые ведут учет поступающих конкурсных предложений и обеспечивают их сохранность и конфиденциальность;</li> <li>- председатель и члены комиссии, а также члены оценочной группы, созданной для изучения конкурсных предложений, за разглашение информации, допущение сговора с участниками, остальными членами комиссии и привлеченными экспертами, а также за другие противоправные действия.</li> <li>- победитель конкурса, не исполнивший обязательства по договору (по количественным, качественным и техническим параметрам), несет ответственность, предусмотренную законодательством Республики Узбекистан и/или заключенным договором.</li> </ul>
8	<b>Прочие условия</b>	8.1	<p>В случае необходимости заказчик вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию. Решение о внесении изменений в конкурсную документацию может приниматься не позднее чем за 3 дня до даты окончания срока подачи предложений.</p>

8.2 В случае внесения изменений в конкурсную документацию в срок окончания подачи предложений, конкурс должен быть продлен не менее чем на 10 дней с даты внесения изменений в конкурсную документацию. В процессе внесения изменений в конкурсную документацию изменение товара (услуги) или его характеристики не допускается.

Одновременно с этим вносятся изменения в объявление о проведении конкурса, если была изменена информация, указанная в объявлении.

8.3 Конкурс признается несостоявшимся если:

- если в конкурсе принял участие один участник или никто не принял участие;
- если по результатам рассмотрения предложений конкурсная комиссия отклонила все предложения или только одно предложение соответствует требованиям конкурсной документации;

8.4 Заказчик имеет право отменить конкурс в любое время до акцепта выигравшего предложения. В случае отмены конкурса заказчик публикует обоснованные причины данного решения.

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

## 9. Заключение договора по результатам конкурса

9.1 По результатам конкурса договор заключается на условиях, указанных в конкурсной документации.

9.2 Несвоевременное подписание договора с победителем и/или непредставление гарантии может расцениваться как отказ от заключения договора. В этом случае будет рассматриваться приемлемое предложение следующего (резервного – занявшее второе место по итогу оценки) участника конкурса.

9.3 Договор с победителем заключается в рамках законодательства Республики Узбекистан.

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

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

- б) копии документов, удостоверяющих личность физических лиц, имеющих долю в уставном капитале предприятия 10% и более;
- в) управленческие документы (копии документов, удостоверяющих личность лиц, уполномоченных подписывать платежные документы от имени предприятия) и образцы их подписей в произвольной форме);
- г) сведения о государственной регистрации (выдача STIR, свидетельств о государственной регистрации предприятия, лицензий, в том числе информация о регистрации, выданная соответствующим государственным органом для предприятий с иностранным капиталом);
- г) если учредитель юридического лица с долей 10% и более также является юридическим лицом, то его информация должна быть предоставлена в порядке, установленном настоящей главой (до физических лиц с долей 10% и более);
- д) копия документа, удостоверяющего личность, и право заниматься индивидуальной деятельностью (патент, свидетельство и лицензия) должны быть получены у индивидуального предпринимателя.

**Внесено:**

**Начальник отдел кадров**



**Н.И.Аминова**