

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель Закупочной комиссии

Первый заместитель генерального

директора СП ООО «СамАвто»



М.М. Ганиев

« _____ » _____ Г.

ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
по отбору наилучших предложений на поставку канцтоваров для нужд
СП ООО «САМАВТО»

Заказчик:

СП ООО «Самаркандский автомобильный завод»

Самарканд-2022

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

В настоящей документации применяются следующие основные понятия:

Отбор – вид осуществления конкурентной закупочной процедуры, победителем которого признается участник, предложивший лучшие условия исполнения договора (далее по тексту «Отбор»);

Заказчик – основной инициатор закупки, покупатель - юридическое лицо, осуществляющее государственные закупки (далее по тексту «Заказчик»);

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

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

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

ИУО – инструкция участника отбора;

ИТО – информационная таблица отбора;

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

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

Участник – претендент, прошедший квалификационный отбор и допущенный к участию в отборе с наличием товара в случае признания победителем;

Победитель – участник, предложивший наилучшее предложение по результатам изучения, оценки и сопоставления;

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

Критерии оценки - показатели, используемые для оценки предложений участников;

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

I. ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ УЧАСТНИКА ОТБОРА

- 1 Общие положения.
 - 1.1 Настоящая инструкция разработана в соответствии с Законом Республики Узбекистан «О государственных закупках» №684 от 22.04.20218 года. При проведении электронного отбора посредством использования информационно-коммуникационных технологий процедура электронного отбора регулируется соответствующими нормативными актами Республики Узбекистан.
 - 1.2 Предмет отбора: Поставка продуктов канцтоваров для нужд СП ООО «САМАВТО»
 - 1.3 Предельная стоимость закупа составляет:
164 997 856 сум (сто шестьдесят четыре миллиона девятьсот девяносто семь тысяч восемьсот пятьдесят шесть сум ноль тийинов) с учетом НДС Цены, указанные в отборном предложении, не должны превышать предельную стоимость.
Условия оплаты: не менее 15% от общей суммы партии.
 - 1.5 Технические требования к товарам представлено в технической части закупочной документации по отбору.
 - 1.6 Форма заседании и закупочной комиссии могут проходить очной или заочной (путем опроса без совместного присутствия) форме.
- 2 Организатор отбора
 - 2.1 Место проведения отбора: СП ООО «Самаркандский автомобильный завод» г. Самарканд, 140160, ул. С. Бухорий, 5.
 - 2.2 Рабочим органом комиссии является Департамент материального снабжения (далее-«Рабочий орган»)
Адрес: г. Самарканд, 140160, ул. С. Бухорий, 5
Контактный телефоны: +998909747244;
Факс: +998 998662223839.
е – mail: saminfo@samauto.uz
Контактное лицо: Рзаев А.С., специалист по закупкам Департамента материального снабжения.
 - 2.3 Отбор проводится закупочной комиссией, созданной Заказчиком, в составе не менее пяти членов.
 - 2.4 Контрактодержатель: СП ООО «Самаркандский автомобильный завод»
- 3 Участники отбора
 - 3.1 В отборе наилучших предложений (конкурс) могут принять участие резиденты и нерезиденты Республики Узбекистан, за исключением лиц приведенных в пункте 4.2 настоящей закупочной документации отбора наилучших предложений.

4 Порядок проведения отбора 4.1

Для участия в отборе, участник отбора должен:

а) получить (скачать) электронную версию закупочной документации по отбору, размещенной на специальном информационном портале для ознакомления с условиями отбора;

б) подать в электронном виде предложение (<https://etender.uzex.uz/> в соответствии с требованиями закупочной документации).

Перед началом отбора, закупочной комиссией производится квалификационный отбор претендентов. К дальнейшему участию в конкурсе допускаются только те претенденты, которые прошли квалификационный отбор. В исключительных случаях по усмотрению закупочной комиссией могут быть допущены участники, не прошедшие квалификационный отбор.

Перечень документов, необходимых для проведения квалификационного отбора представлен в приложении №1 (формы №1,2,3,4) к настоящей инструкции.

Критерии квалификационной оценки представлены в Приложении №2

4.2 К участию в отборе не допускаются участники:
не предоставившие в установленный срок пакет необходимых документов для квалификационного отбора;
находящиеся на стадии реорганизации, ликвидации или банкротства;

находящиеся в состоянии судебного или арбитражного разбирательства с «Заказчиком»;

находящиеся в Едином реестре недобросовестных исполнителей;

имеющиеся просроченные задолженности по уплате налогов и сборов;

не имеющие необходимых технических, финансовых, материальных, кадровых и других ресурсов для исполнения договора.

зарегистрированные 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).

4.3 Заказчик отстраняет участника от участия в закупочных процедурах, если:

участник не соответствует квалификационным, техническим и коммерческим требованиям закупочной документации;

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 отборной процедуры заказчика в процессе государственных закупок;

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

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

5 Язык отбора.

5.1 Предложение и вся связанная с ним корреспонденция, и документация должны быть на узбекском, русском языке или на английском.

В отборном предложении должна быть использована метрическая система измерений.

6 Предложение и порядок его оформления

6.1 Участники отбора, объявленного на портале, предоставляют предложения в электронном виде по установленному в объявлении порядку <https://etender.uzex.uz/>

6.2 Участник отбора:

несет ответственность за подлинность и достоверность предоставляемых информации и документов;

вправе подать только одно предложение на один лот;

вправе отозвать или внести изменения в поданное предложение до срока окончания подачи таких предложений.

6.4 Предложение должно состоят из:

техническая часть должна соответствовать техническим требованиям Заказчика и содержать в себе подробное техническое описание предлагаемой работы;

ценовая часть должна соответствовать условиям отбора и содержать следующую информацию: наименование услуги, цена, итоговая сумма, условия поставки, условия платежа, срок действия предложения и т.п.;

6.5 Требования к наличию обязательных документов в технической части предложения.

Пакет технической части предложения должен содержать следующие документы:

Подробное техническое описание работ, описание соответствия предложенной работы технической части настоящей инструкции.

Подтверждение от исполнителя работ в случае, если участник отбора является представителем исполнителя работ.

перечень технической документации (брошюры, технические паспорта, инструкция по эксплуатации и т.п. или иные документы, содержащие полное и подробное описание предлагаемой работы).

- 6.6 Срок действия предложения участников должен составлять не менее 90 дней со дня окончания представления предложений.
- 7 Продление срока предоставления отборных предложений**
- 7.1 В случае необходимости, заказчик может продлить срок представления предложений.
- 7.2 Информация о продлении сроков представления предложений размещается на специальном информационном портале.
- 8 Внесение изменений в закупочную документацию**
- 8.1 В случае необходимости заказчик вправе принять решение о внесении изменений в закупочную документацию.
- Решение о внесении изменений в закупочную документацию может приниматься не позднее чем за три дня до даты окончания срока подачи предложений.
- В процессе внесения изменений в закупочную документацию изменение продукции (работ, услуг) или ее характеристики не допускается.
- В случае внесения изменений в отборную документацию в срок окончания подачи предложений, отбор продлевается не менее чем на пять дней с даты внесения изменений в отборную документацию.
- Одновременно с этим вносятся изменения в объявление о проведении отбора, если была изменена информация, указанная в объявлении.
- 9 Порядок и критерии оценки предложений**
- 9.1 Время, указанное в объявлении как время проведения отбора, закупочная комиссия для проведения оценки предложений рассматривает поданные предложения, поданными участниками отбора.
- 9.2 Срок рассмотрения и оценки предложений участников отбора не может превышать десяти дней с момента окончания подачи предложений.
- 9.3 При рассмотрении предложений проверяется наличие в них всех документов и правильность их оформления. В случае отсутствия соответствующих документов, закупочная комиссия вправе не допускать данное предложение к рассмотрению и оценке.
- 9.4 Закупочная комиссия осуществляет оценку предложений, которые не были отклонены, для выявления победителя отбора на основе критериев, указанных в закупочной документации по отбору.
- 9.5 В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора, закупочная комиссия вправе отстранить такого участника от участия в отборе на любом этапе отбора.
- 9.6 Оценка предложений и определение победителя отбора производятся на основании критериев, изложенных в закупочной документации по отбору.

- 9.7 Предложение признается надлежаще оформленным, если оно соответствует требованиям действующего законодательства Республики Узбекистан и закупочной документации по отбору.
- 9.8 Закупочная комиссия отклоняет предложение, если подавший его участник отбора не соответствует требованиям, установленным Законом и постановлением или предложение участника отбора не соответствует требованиям закупочной документации по отбору.
- 9.9 В процессе оценки предложений закупочная комиссия может запрашивать у участников отбора разъяснения по поводу их предложений. В процессе разъяснения не допускаются какие-либо изменения по сути предложения, а также по цене. Также участники отбора до завершения срока принятия предложений могут направлять запросы для разъяснения положений настоящей документации в форме официального запроса.
- 9.10 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. Если участники отбора представят предложения на разных условия поставки суммы предложений при оценке будут пересчитаны с учетом налогов, обязательных сборов и пошлин.
- 9.11 Победителем признается участник отбора, предложивший лучшие условия исполнения договора на основе критериев, указанных в закупочной документации по отбору.
- 9.12 При наличии арифметических или иных ошибок закупочная комиссия вправе отклонить предложение либо определить иные условия их дальнейшего рассмотрения, известив об этом участника отбора.
- 9.13 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.
- 9.14 Результаты рассмотрения предложений фиксируются в протоколе рассмотрения предложений.
- 9.15 Протокол рассмотрения предложений подписывается всеми членами закупочной комиссии и публикуется на специальном информационном портале в сроки согласно действующего законодательство Республики Узбекистан.
- 9.16 Любой участник в течение двух рабочих дней после публикации протокола рассмотрения 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 сторон и соблюдение конфиденциальности**
- 10.1 Ответственность за соблюдение конфиденциальности, предусмотренной законодательством Республики Узбекистан, несут:

председатель и члены закупочной 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.

10.2 Победитель отбора наилучших предложений, 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 Участники подавшие предложения на участие в отборе согласны с условиями и критериями оценки предложений настоящей инструкции. В случае если участники, изъявившие желание участвовать в отборе, не согласны с условиями и критериями оценки предложений настоящей инструкции могут направлять официальное письмо в рабочий орган с предложениями о внесении изменений в закупочную документацию до завершения отбора и не должны подавать предложения на участия в отборе.

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

11.3 Отбор может быть объявлен закупочной комиссией не состоявшимися:

если в отборе принял участие один участник или никто не принял участие;

если по результатам рассмотрения предложений закупочная комиссия отклонила все предложения ввиду не соответствия требованиям закупочной документации по отбору;

11.4 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.

12 Заключение договора

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

12.2 Заказчик имеет право вступать в переговоры с победителем отбора о снижении цены.

12.3 В случае, если победитель отбора отказывается заключать договор на условиях отбора, право заключения договора переходит к резервному исполнителю. При этом, резервный Исполнитель может заключить договор по цене, предложенной победителем отбора, или отказаться от заключения договора.

ПЕРЕЧЕНЬ

Квалификационных документов

1. Заявка для участия в отборе на имя председателя закупочной комиссии (Форма №1).
2. Общая информация об участнике отбора (Форма №2)
3. Гарантийное письмо, свидетельствующее, о том, что между заказчиком и участником не совершается антиконкурентные действий (Форма № 3)
4. 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 ненадлежаще исполненных обязательств по ранее заключенным договорам. (Форма 4)

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ УЧАСТНИКА

№: _____ Дата: _____

Закупочной комиссии
СП ООО «Самаркандский автомобильный завод»
140160, г. Самарканд, ул. С.Бухорий, 5

ЗАЯВКА

Изучив закупочную документацию на закупку оказание работ (*указать наименование предлагаемой работы*), по лоту № лота _____, выставленного на <https://etender.uzex.uz/> получение которых настоящим удостоверяем ответы на запросы №№ (*указать номера запросов в случае наличия письменных обращений и ответов к ним*), получение которых настоящим удостоверяем, мы, нижеподписавшиеся (*наименование претендента отбора*), намерены участвовать в отборе на поставку в соответствии с закупочной документацией.

В этой связи направляем следующие документы:

1. Пакет квалификационных документов на _____ листах (*указать количество листов, в случае предоставления брошюр, буклетов, проспектов, компакт-дисков и т.д. указать количество*);
2. Техническая часть отборного предложения;
3. Ценовая часть отборного предложения.
4. Иные документы (*в случае представления других документов необходимо указать наименование и количество листов*).

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

Контактный телефон/факс: _____

Адрес электронной почты: _____

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

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	

Информация об опыте поставки требуемого товара/услуг/работ

№	Наименование товара	Наименование, адрес и контактная информация	Примечание

_____ (подпись
уполномоченного лица)

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

М.П.

Дата: «__» _____ 2022г.

Руководитель _____
М.П.

Гл. бухгалтер _____

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ УЧАСТНИКА

№: _____

Дата: _____

Закупочная комиссия

ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО

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

- прямо или косвенно **не предлагает, не дает или не соглашается** дать любому нынешнему либо бывшему должностному лицу или работнику государственного заказчика или другого государственного органа вознаграждение в любой форме, безвозмездного оказания в их адрес услуг или выполнения работ, предложение о найме на работу с целью повлиять на совершение какого-либо действия, принятие решения или применение какой-либо закупочной процедуры государственного заказчика в процессе государственных закупок;

- участник **не совершает** антиконкурентные действия, не имеет конфликта интересов и аффилированности с членами закупочной комиссии заказчика и самим заказчиком.

Подписи:

Ф.И.О. руководителя _____

Место печати

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ УЧАСТНИКА

№: _____

Дата: _____

Закупочная комиссия

ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО

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

- не имеет ненадлежащим образом исполненные обязательства по ранее заключенным договорам с Заказчиком;
- не находится в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства;
- не находится в состоянии судебного или арбитражного разбирательства с (наименование заказчика);
- а также банк компании не зарегистрирован в офшорных зонах;
- отсутствует в Едином реестре недобросовестных исполнителей.

Подписи:

Ф.И.О. руководителя _____

Место печати

**Порядок и критерии квалификационной оценки участников
и предложений участников отбора.**

Порядок и критерии квалификационного отбора участников.

Квалификационная оценка осуществляется закупочной комиссией. Если требуемая информация не представлена участником, закупочная комиссия вправе не допускать его к участию в отборе.

Критерии квалификационной оценки

№	Критерий	Оценка	Примечание
1	Исполнение обязательств по ранее заключенным договорам	Надлежащее / не надлежащее (проводится на основании гарантийного письма участника)	Если ненадлежащее, то участник дисквалифицируется
2	Состояние участника в стадии судебного или арбитражного разбирательства с Заказчиком	Да / нет (проводится на основании гарантийного письма участника и информации от заказчика)	Если да, то участник дисквалифицируется
3	Участник имеется в Едином реестре недобросовестных исполнителей	Имеется / Не имеется	Если имеется, то участник дисквалифицируется
4	Наличие задолженности по уплате налогов и других обязательных платежей (картотека №2)	Имеется / Не имеется (проводится на основании письма обслуживающего банка участника и информации от заказчика)	Если имеется, комиссия вправе дисквалифицировать участника
5	Наличие опыта и результаты выполнения подобных работ	Имеется / Не имеется	Если не имеется, комиссия вправе дисквалифицировать участника
6	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
7	Состояние участника в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства	Да / нет (проводится на основании гарантийного письма участника)	Если да, то участник дисквалифицируется

I. Этап: Техническая оценка предложений.

Осуществляется закупочной комиссией на основании документов технической части предложений. Предложения участников отбора, не прошедшие, по технической оценке, (набравшие 0 баллов по итогам выставления баллов) дисквалифицируются. При этом документы по ценовой части предложения возвращается участнику.

Критерии технической оценки

№	Критерий	Оценка	Примечание
---	----------	--------	------------

1	Соответствие требованиям закупочной документации по отбору (ценовое и технические требования)	Соответствует – 1 балл Не соответствует – 0 баллов	Если не соответствует, то участник дисквалифицируется
2	Предложение имеет незначительное отклонение, при этом соответствует техническим требованиям заказчика на основании оценки экспертной группы	Допустить/Отклонить	Закупочная комиссия вправе отклонить или допустить участника отбора

II Этап: Ценовая оценка предложений.

Осуществляется закупочной комиссией после проведения технической оценки на основании документов по ценовой части.

Критерии ценовой оценки

№	Критерий	Оценка	Примечание
1	Наименьшая цена и соответствие по ценовой части закупочной документации по отбору	Наименьшая цена-наивысший балл Наивысшая цена-наименьший балл	Шкала баллов формируется в зависимости от количества предложений участников (шкала баллов соответствует количеству предложений, соответствующих требованиям технической части закупочной документации по отбору). Для корректного сравнения цен иностранных и отечественных Участников отбора, при анализе и оценке предложений могут быть учтены соответствующие расходы (налоги, таможенные платежи и иные обязательные платежи, и расходы), в случаях, предусмотренных законодательством Республики Узбекистан. В случае равных ценовых и технических параметрах отборных предложений по итогам оценки, закупочной комиссией во внимание принимаются дополнительные возможности участников отбора по предоставлению скидок (снижению стоимости предложения), путем проведения переговоров.

Техническая часть

Технические характеристики товаров и их количество				
№ п/п	Наименование товара	Описание и характеристики	Ед. изм	Кол-во
1	Папка-регистр	ширина- 7 см, чёрного или синего цвета. Материал обложки - картон.	шт	147
2	Ручка шариковая черная	С колпачком. Пишущий узел: 0.7 мм.	шт	221
3	Ручка шариковая красная	С колпачком. Пишущий узел: 0.7 мм.	шт	331
4	Ручка шариковая синяя	С колпачком. Пишущий узел: 0.7 мм.	шт	3749
5	Ручка гелиевая синяя	Цвет чернил:синий , Диаметр шарика, мм:0.7	шт	1443
6	Ручка гелиевая черная	Цвет чернил: черная , Диаметр шарика, мм:0.7	шт	286
7	Точилка для карандашей	Пластмассовая , с контейнером	шт	83
8	Стикеры тонкие	15 мм*76 мм разноцветные 100 листов	пачка	151
9	Стикеры широкие	Желтые 76x76мм Цвет:желтый Количество листов в упаковке: 100 лист	пачка	250
10	Ежедневник	Недатированный А5 (138×213 мм) 160 л.	шт	145
11	Ластик пластичный	Для мягких чернографитных карандашей (стирательная резинка) Цвет : белый Размер 42*18*11мм	шт	82
12	Файл пакет А4,	35 мик , в упаковке 100 шт	пачка	235
13	Дырокол,	Не менее 20 листов	шт	26
14	Маркер для магнитно-маркерной доски	красный	шт	220
15	Маркер для магнитно-маркерной доски	синий	шт	220
16	Маркер для магнитно-маркерной доски	зеленный	шт	260
17	Маркер для магнитно-маркерной доски	черный	шт	225
18	Скрепки средние.	Длина 28 мм. В упаковке 100 шт	пачка	112
19	Скобы для степлера	№24	пачка	223
20	Скобы для степлера	№10	пачка	187
21	Клей карандаш	15гр	шт	125
22	Текстовы делитель.	Толщина линии письма 3 мм Форма наконечника скошенный	шт	120
23	Корректирующая ручка	(штрих) в эргономичном корпусе.	шт	85
24	Ножницы канцелярские	Лезвия и заклепка из нержавеющей стали Удобство использования и точность резки вне зависимости от индивидуальных особенностей руки. эргономичные кольца Кольца на 70% изготовлены из переработанного пластика Экологичная упаковка Длина — 18 см	шт	66
25	Линейка	30 см пластмассовая	шт	88
26	Набор канц принадлежностей с подставкой (органайзер)	В комплекте: степлер № 10, 1000 скоб, 2 карандаша, 2 ручки, 30 скрепок, ластик, точилка, линейка, ножницы, нож канцелярский.	шт	15
27	Рамочка для сертификатов	А 4 пластиковая под дерево	шт	62
28	Деловой журнал	Журнал для регистрации документов и ведения различных записей 80л. 50 гр	шт	210

		Формат: А4 Обложка: твердая, ламинированная		
29	Канцелярские ножи для производства	канцелярские ножи для производства	шт	329
30	Канцелярские лезвия для ножей	канцелярские лезвия для ножей	пачка	279
31	Папка для хранения чертежа	размерА4	шт	121
32	Планшет пластиковый	А5 с крышкой	шт	62
33	Папка с файлами	А 4 30 л.	шт	208
34	Блокнот карманный	А6	шт	118
35	Скотч большой прозрачный	4.2x250м	шт	181
36	Скотч канцелярский прозрачный	19 мм x 33 м.	шт	105
37	Скотч бумажный широкий	4,5*40	шт	38
38	Фотобумага А4 плотность	200г, двухстороня	пачка	46
39	Пленка для ламинирования	толщина 125 мкм А4	пачка	2
40	Клей ПВА	200гр	шт	34
41	Этажерка для бумаг	двухярусная, пластиковая	шт	30
42	Канцелярские зажимы для бумаг (12 шт в коробке)	Размер изделия: 15мм Материал корпуса: металл Цвет: черный Количество скрепляемых листов: 60лист	пачка	53
43	Антистеплер для скоб	(скобы № 10, скобы № 24/6, скобы № 26/6)	шт	28
44	Калькулятор	калькулятор	шт	25
45	Маркер	белый перманентный	шт	66
46	Конверт бумажный большой	А4 в пачке 50шт	пачка	23
47	Штрих на водной основе	27 гр	шт	54
48	Губка	для магнитно-маркерной доски 110*50	шт	30
49	Почтовый обычный конверт	Почтовый обычный конверт	пачка	34
50	Чернила для печати и штампов	(цвет синий)	банка	4
51	Портфель пластиковый	А4 (Черный)	шт	69
52	Скрепки большие	Скрепки большие 50 мм, металлические, гофрированные, 50 шт., в картонной коробке	пачка	29
53	Подушка штемпельная сменная	штемпельная сменная	шт	5
54	Планшет с зажимом	А4 пластиковый	шт	40
55	Маркер перманентный	двухсторонний черный, пулевидный 0,8/2,2 мм	шт	792
56	Маркер перманентный	двухсторонний синий, пулевидный 0,8/2,2 мм код 178877	шт	896
57	Бумага для заметок	90*90мм 200л.	пачка	102
58	Бумага	А4 плот: 250гр	пачка	15
59	Слайдовая пленка	А4 100шт	пачка	8
60	Картон цветной	для подложки А4 100шт	пачка	21
61	Спираль для переплета	на 10 л. №8	шт	215
62	Спираль для переплета	на 20л. №12	шт	67
63	Спираль для переплета	на 30 л. №15	шт	17
64	Пленки для ламинирования	толщ125 мкм формат А3	пачка	14
65	Пленки для ламинирования	толщ125 мкм формат А4	пачка	16

66	Скоросшиватель	А4 с 30-40файлами	шт	194
67	Скоросшиватель	с планкой А4, 65 листов	шт	45
68	Бумага	для офиса А4, пл.80гр/м2, 1пач./2,5 кг	пачка	620
69	Бумага	(А1) (594 мм x 150; 50/м2; диаметр втулки 76 мм)	шт	5
70	Бумага	(А0) (841 мм x 150; 50/м2; диаметр втулки 76 мм)	шт	10
71	Фотобумага	А3 плотность 200г, двухстороня	шт	45
72	Магнитный держатель для доски	диам.30 мм,6 шт/уп	пачка	26
73	Лоток и накопитель для журналов и бумаг	2 -3 секции, вертикальные	шт	22
74	Ватман А2	1 лист плотность 200 г/м2	шт	40
75	Блокнот	А5 80 листов в клетку на спирали	шт	77
76	Зажимы для бумаг	41 мм (12 шт в пачке)	шт	23
77	Масляный карандаш	черный для пр-ва	шт	74
78	Простой карандаш чернографитный для письма, черчения.	Изготовлен по специальной технологии, предохраняющей грифель от поломки. Легко и аккуратно затачивается. Безопасен для здоровья и окружающей среды.	шт	415
79	степпер 24	№24/6	шт	33
80	Скотч канцелярский прозрачный	10 мм x 33 м.	шт	29
81	Бумага самоклеющаяся	А4 (100 листов)	пачка	63
82	Скобы для степлера	23//8	пачка	18
83	Бумага	для офиса А3(297x420), пл.80гр/м2	шт	66
84	Папка-скоросшиватель «ДЕЛО» А4 280г/м2, мелованный картон	Формат А4, Плотность картона 280 г/м2, Вид обложки однотонная, Тип картона мелованный, Механизм из жести. Длина усиков — 45-50мм. Папка выполнена из белого мелованного картона.	шт	360
85	Цветная бумага	Формат А4,плотность - 80 гр/м2. офисная цветная бумага	пачка	20
	Новизна товара	Поставляемые канцтовары должны быть качественными, новыми и соответствовать установленным нормативам и стандартам .		
	Упаковка, размеры, отгрузка.	Поставка осуществляется за счет Продавца. Канцтовары должны быть упакованы. Поставка канцтоваров осуществляется согласно заявке Заказчика.		
	Требования к нормативным документам	Прием канцтоваров осуществляется по Счет-фактуре. Производится осмотр .		
	Срок поставки	В течении 10 рабочих дней		
	Место поставки	г. Самарканд ул. С Бухорий, 5		
	Отгрузочная документация	Счет фактуры, сертификаты.		
	Срок годности товара	Остаточный срок годности на момент поставки не менее 80 % от срока годности товара, установленного производителем.		

Проект договора

ДОГОВОР №

г. Самарканд

_____ 2022.

Мы, ниже подписавшиеся, _____ в лице _____ действующего на основании _____, именуемое далее «Поставщик», с одной стороны, и СП ООО «Самаркандский Автомобильный Завод», в лице _____, действующего на основании _____, именуемое далее «Покупатель», с другой стороны, заключили договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора.

1.1. В соответствии с настоящим Договором Поставщик поставляет, а Покупатель принимает и оплачивает следующую продукцию (далее «Товар») согласно приложению настоящему договору.

1.2. Товар является новым, не бывшим в употреблении, не заложен, не арестован и не является предметом требований третьих лиц на него.

2. Условия поставки.

2.1. Поставка Товара осуществляется партиями на основании письменной заявки Покупателя, отправленной Поставщику по электронной почте с указанием необходимого количества и ассортимента Товара в течение 15 (пятнадцать) календарных дней с даты получения заявки Покупателя силами и средствами Поставщика (доставка).

Место поставки: г. Самарканд, ул. С. Бухорий, 5 СП ООО «Самаркандский автомобильный завод»

2.2. Поставка считается осуществленной с момента подписания уполномоченными представителями Сторон счет - фактуры, при необходимости составляется Акт о ненадлежащем качестве продукции.

2.3. Поставщик принимает на себя обязательство и несет ответственность за надлежащую погрузку и упаковку Товара.

3. Условия оплаты.

3.1. Сумма настоящего Договора составляет _____ (сум с учетом НДС).

Цены на Товар согласованы сторонами и не подлежат изменению в одностороннем порядке.

3.2. Покупатель осуществляет предоплату в размере не менее 15% от общей суммы Договора в течение 10 (десяти) банковских дней с даты подписания настоящего Договора на расчетный счет Поставщика.

3.3. Оставшуюся сумму Покупатель оплачивает в течение 10 (десяти) банковских дней с даты фактической поставки Товара и подписания счет – фактуры Сторонами.

3.4. В случае, если в течение срока действия настоящего Договора среднерыночная стоимость на нижеуказанные позиции Товара (Бумага) будет меняться в сторону уменьшения, то Поставщик обязан произвести перерасчет оставшегося к поставке Товара (Бумага) по актуальным среднерыночным ценам и осуществит поставку по измененным ценам.

Бумага	для офиса А4, пл.80гр/м2, 1пач./2,5 кг
Бумага	для офиса А3(297х420), пл.80гр/м2

4. Гарантия качества.

4.1 Поставщик гарантирует, что Товар соответствует ГОСТам и стандартам для данной категории товаров, упакован следуя санитарным нормам. В случае выявления некачественного Товара Поставщик обязан заменить в течение 1 (одного) календарного дня на товар соответствующего качества, при этом берёт на себя все расходы, связанные с поставкой.

4.2. Качество поставляемого Товара должно соответствовать сертификату на данную продукцию.

5. Ответственность Сторон и порядок рассмотрения споров.

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Республики Узбекистан, за исключением нижеследующих случаев.

5.2. В случае ненадлежащего исполнения Покупателем своих обязательств оплаты Товара по настоящему Договору, Поставщик вправе взыскать с него пеню в размере 0,1 % от суммы, подлежащей оплате, но не более 10 % данной суммы.

5.3. В случае ненадлежащего исполнения Поставщиком своих обязательств поставки Товара по настоящему Договору, Покупатель вправе взыскать с него пеню в размере 0,1 % от Цены Договора, но не более 10 % данной суммы.

5.4. При возникновении каких-либо споров Стороны обязаны принимать все меры для урегулирования их путем переговоров. В случае невозможности урегулирования споров мирным путем, они подлежат рассмотрению в экономическом суде по месту нахождения истца.

6. Антикоррупционная оговорка

6.1 При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или для достижения иных неправомерных целей.

6.2 При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые действующим законодательством как дача/получение взятки, коммерческий

6.3 В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего пункта, соответствующая Сторона обязуется уведомить об этом другую Сторону в письменной форме. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего пункта другой Стороной, ее аффилированными лицами, работниками или посредниками

7. Прочие условия.

7.1. В случаях, не предусмотренных настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Республики Узбекистан.

7.2. Настоящий Договор может изменяться и дополняться путем подписания Сторонами дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью настоящего договора.

7.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, на русском языке имеющих одинаковую юридическую силу.

7.4. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами, сроком на 1 (один) год, окончание срока Договора не освобождает от исполнения Сторонами своих исполнительно-финансовых обязательств по настоящему Договору.

8. Юридические адреса и банковских реквизиты Сторон.

«Поставщик»

«Покупатель»

ООО «Самаркандский Автомобильный Завод»
г. Самарканд, ул. С.Бухорий, 5
р/с 20208000801179040001,
в Самаркандском филиале ГАКБ «Асака»
МФО 00264, ИНН 202137344
ОКОНХ:14341

Руководитель _____

Руководитель _____