

«СОГЛАСОВАНО»

Заместитель Генерального директора
по технике и ИТ


_____ Абдурахманов А.Р.

И.о. Директора по закупкам


_____ М.М. Пирназаров

«УТВЕРЖДАЮ»

Генеральный директор
ООО «UMS»


_____ С.Х. Арипов

_____ 2022г.



ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

Приобретение услуг по Технической поддержке серверного оборудования DELL сроком на 12 месяцев (2022-2023гг.)

Заказчик: Общество с ограниченной ответственностью «UNIVERSAL MOBILE SYSTEMS»

Ташкент – 2022 г.

1	Общие положения.	1.1.	Предмет отбора: «Приобретение услуг по Технической поддержке серверного оборудования DELL сроком на 12 месяцев (2022-2023гг.)».
		1.2.	Стартовая стоимость отбора составляет: 464 072 600,00 (четыреста шестьдесят четыре миллиона 72 тысячи шестьсот) сум без учета НДС 533 683 490,00 (пятьсот тридцать три миллиона шестьсот восемьдесят три тысячи четыреста девяносто) сум с учетом НДС
		1.3	Цены, указанные в предложении, не должны превышать стартовую стоимость.
		1.4	Валюта платежа: UZS – валюта Республики Узбекистан (Сум)
		1.5	Метод оценки предложений: Метод наименьшей цены
		1.6	Сумма гарантии обеспечения предложения (задаток): не требуется
		1.7	Техническое задание на оказание услуг ТП в технической части закупочной документации.
		1.8	Форма заседания закупочной комиссии: электронная.
2	Организаторы отбора	2.1	ООО «UMS» является заказчиком (далее «Заказчик») отбора. Адрес «Заказчика»: 100000, г. Ташкент, пр-т. А. Темура, 24. Реквизиты «Заказчика»: МФО 00401, ИНН 303020732, р/с 202114000300381984001 в ОПЕРУ АК "Алокабанк"
		2.2	Контактное лицо Организатора: Департамент управления закупками, эксперт Департамента управления закупками ООО «UMS» Син Вячеслав e-mail: vsin@mobi.uz , тел: +(99897) 403-81-58.
		2.4	Отбор проводится закупочной комиссией, созданной Заказчиком, в составе не менее пяти членов.
3	Участники отбора	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 4.2.
		3.2.	<p>Участник отбора должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдать требования законодательства о государственных закупках; - представлять предложения и документы, соответствующие требованиям закупочной документации, и нести ответственность за достоверность предоставленной информации; - раскрывать сведения об основном бенефициарном собственнике Приложение №1 в закупочной документации; - предоставить заявление по недопущению коррупционных проявлений (Приложение №3 закупочной документации); - предоставить гарантийное письмо свидетельствующее, о том, что <ul style="list-style-type: none"> (1) участник не находится в стадии ликвидации или банкротства; (2) участник не находится в состоянии судебного разбирательства с заказчиком; (3) участник не имеет ненадлежаще исполненные обязательства по ранее заключенным договорам с Заказчиком (4) компания участника, в том числе ее учредитель, не зарегистрирована и не имеет банковские счета в государствах или на территориях, предоставляющих льготный налоговый режим и/или не предусматривающих раскрытие и предоставление информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны); (5) отсутствует в Едином реестре недобросовестных исполнителей; (6) участник не имеет просроченной задолженности по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей; (7) участник не имеет предъявленных в отношении себя судебных исков о взыскании задолженности, убытков по гражданско-правовым отношениям; (8) компания участника, в том числе его учредители, руководитель не имеет не оконченного производством уголовного, административного дела экономической или налоговой направленности; (9) информация, содержащаяся в документах, предоставленных в ходе закупочной процедуры, является достоверной Приложение №2 закупочной документации;

			- заключать в случае признания его победителем договор с заказчиком в порядке и сроки, предусмотренные законодательством.
4	Порядок проведения отбора	4.1	Для участия в отборе, участник отбора должен: а) скачать электронную версию закупочной документации, размещенной на специальном информационном портале для ознакомления с условиями отбора; б) подать квалификационные документы и предложение на отбор в соответствии с требованиями закупочной документации. в) ознакомится с Инструкцией по заполнению листа соответствия техническим требованиям.
		4.2	К участию в отборе не допускаются участники: <ul style="list-style-type: none"> – находящиеся на стадии ликвидации или банкротства; – находящиеся в состоянии судебного или арбитражного разбирательства с «Заказчиком»; – находящиеся в Едином реестре недобросовестных исполнителей; – имеющие задолженности по уплате налогов и других обязательных платежей – 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). – не надлежаще исполнившие принятые обязательства по ранее заключенным договорам с Заказчиком; – не предоставившие информацию о конечном бенефициаре (собственнике/учредителе) компании участника; – у которых учредителями являются одни и те же юридические и/или физические лица; – предоставившие квалификационные документы, не соответствующие требованиям тендерной документации.
		4.3	Заказчик отстраняет участника от участия в закупочных процедурах, если: <ul style="list-style-type: none"> – 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

			<p>или услугу с целью повлиять на совершение какого-либо действия, принятие решения или применение какой-либо закупочной процедуры заказчика в процессе государственных закупок;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; – участник отказывается раскрывать информацию о бенефициарном собственнике; – установлена недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником закупочной процедуры.
5	Язык отбора	5.1	<p>Предложение и вся связанная с ним корреспонденция, и документация, которые осуществляются участником и заказчиком, должны быть на узбекском или русском языке. Предложение, может быть на другом языке при условии, что к ней будет приложен точный перевод на узбекский или русский языки. В случае наличия разночтений в тексте предложения, когда используется более чем один язык, узбекский или русский языки будут превалирующими. Допускается предоставление технической документации на английском языке.</p>
6	Предложение участника и порядок его оформления	6.1	<p>Участники подают предложения по отбору в виде электронных конвертов через свои персональные кабинеты не позднее срока, указанного в объявлении о проведении электронного отбора.</p>
		6.2	<p>Вместе с предложением участники могут размещать в виде файлов эскизы, рисунки, чертежи, фотографии и иные документы.</p> <p>При этом предложения участников представляются посредством прикрепления документов в соответствии с требованиями в электронной системе. Указанные участником сведения должны соответствовать сведениям, содержащимся в прикрепленных документах.</p>
		6.3	<p>Участник отбора:</p> <ul style="list-style-type: none"> – несет ответственность за подлинность и достоверность предоставляемых информации и документов;

			<ul style="list-style-type: none"> – вправе подать только одно предложение; – вправе отозвать или внести изменения в поданное предложение до срока окончания подачи таких предложений.
		6.4.	Участник электронного отбора вправе направить заказчику через открытый электронный чат запрос о даче разъяснений положений закупочной документации не позднее чем за два дня до даты окончания срока подачи предложений.
		6.5.	Срок действия предложения участников должен составлять не менее 30 дней со дня окончания представления предложений.
		6.6.	В случае необходимости Заказчик может обратиться к участникам отбора с предложением о продлении срока действия их предложений на определенный период.
7	Продление срока предоставления предложений	7.1	В случае необходимости, заказчик может продлить срок представления предложений.
		7.2	Объявления о продлении сроков представления предложений размещается на специальном информационном портале и публикуется в других СМИ.
8	Внесение изменений в закупочную документацию	8.1	<p>В случае необходимости заказчик вправе принять решение о внесении изменений в закупочную документацию.</p> <p>Решение о внесении изменений в закупочную документацию может приниматься не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи предложений.</p> <p>В случае внесения изменений в закупочную документацию в срок окончания подачи предложений, отбор продлевается не менее чем на три рабочих дня с даты внесения изменений в закупочную документацию.</p> <p>Одновременно с этим вносятся изменения в объявление о проведении отбора, если была изменена информация, указанная в объявлении.</p>
9	Оценка предложений участников отбора	9.1	При открытии доступа к предложениям Участников проверяется наличие в нем всех документов и правильность их оформления. В случае отсутствия соответствующих документов в предложении, закупочная комиссия вправе не допускать данное предложение к рассмотрению и оценке
		9.2	Закупочная комиссия осуществляет оценку предложений, которые не были отклонены, для

			<p>выявления победителя отбора на основе критериев, указанных в закупочной документации.</p> <p>А также документам, оформленным по Приложениям №1-4 в закупочной документации.</p>
		9.3	<p>В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора, закупочная комиссия вправе отстранить такого участника от участия в отборе.</p>
		9.4	<p>Оценка предложений и определение победителя отбора производятся на основании критериев, изложенных в закупочной документации.</p>
		9.5	<p>Предложение признается надлежаще оформленным, если оно соответствует требованиям Закона, постановления и закупочной документации.</p>
		9.6	<p>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.</p>
		9.7	<p>Во время оценки предложений ответственный секретарь закупочной комиссии может запрашивать у участников электронного отбора разъяснения по поводу их предложений. Данная процедура проводится в электронной форме.</p>
		9.8	<p>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 предложений с ценовой частью предложения.</p>
		9.9	<p>Победителем признается участник отбора, предложивший лучшие условия исполнения договора на основе критериев, указанных в закупочной документации и предложении.</p>
		9.10	<p>Определение резервного исполнителя осуществляется в порядке, установленном настоящим пунктом.</p> <p>Результаты рассмотрения и оценки предложений фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки предложений.</p>
		9.11	<p>При наличии арифметических или иных ошибок закупочная комиссия вправе отклонить предложение участников либо определить иные условия их дальнейшего рассмотрения, известив об этом участника отбора.</p>
		9.12	<p>В целях корректного сравнения цен иностранных и отечественных участников отбора, при оценке будут учтены соответствующие расходы (налоги,</p>

			таможенные платежи и иные обязательные платежи), в случаях, предусмотренных действующим законодательством Республики Узбекистан.
		9.13	Результаты рассмотрения и оценки предложений фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки предложений.
		9.14	Любой участник отбора после публикации протокола рассмотрения и оценки предложений вправе направить заказчику запрос о предоставлении разъяснений результатов отбора. В течение двух рабочих дней с даты поступления такого запроса заказчик обязан представить участнику отбора соответствующие разъяснения.
10	Прочие условия	10.1	Отбор может быть объявлен закупочной комиссией не состоявшимся: <ul style="list-style-type: none"> - 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;
		10.2	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.
11	Заключение договора	11.1	По результатам отбора договор заключается на условиях, указанных в закупочной документации и предложении, поданном участником отбора, с которым заключается договор. <p>Порядок оплаты:</p> <p>15% (пятнадцать процентов) от общей стоимости Договора выплачивается в качестве предоплаты в течение 5 (пяти) банковских дней с даты подписания Договора.</p> <p>85% (восемьдесят пять процентов) оплачивается в течение 10 (десяти) банковских дней после подписания обеими сторонами Акта начала (активации) технической поддержки и подтверждения (заверения) электронной счета-фактуры.</p> <p>Срок оказания услуг ТП:</p> <p>12 (двенадцать) месяцев</p> <p>Место оказания услуг:</p> <p>г.Ташкент, пр. А.Темура, 24, ООО «UMS»</p>

		11.2	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.
--	--	------	--

**Анкета Участника
(Общая информация об участнике)**

Наименование Участника: _____

	Наименование	Сведения об Участнике		
		Телефон	E-mail	Факс
1	Организационно-правовая форма и фирменное наименование (полное и краткое)			
2	Страна резидентства			
3	Сведение о регистрации (дата регистрации, регистрационный номер, наименование регистрирующего органа)			
4	ИНН			
5	Информация об основном виде деятельности в соответствии ОКЭД, Регистрационный код плательщика НДС			
6	Юридический адрес			
7	Почтовый адрес			
8	<p>Информация о бенефициарном собственнике (физическое лицо, которое в конечном итоге владеет правами собственности или в действительности контролирует поставщика товаров (работ, услуг).</p> <p>Учредители с указанием долевого участия (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%).</p> <p>В случае, если учредителем компании участника является другое юридическое лицо, то участнику необходимо указать информацию до конечного бенефициара-физического лица, владеющего этим юридическим лицом.</p>			
9	Информация о месте производства товаров (работ, услуг)			
10	Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)			
11	Контактная информация Участника	Телефон	E-mail	Факс

Наименование		Сведения об Участнике			
12	ФИО Руководителя Участника, имеющего право подписи в соответствии с учредительными документами Участника с указанием должности и контактного телефона				
13	Представитель Участника, уполномоченный по доверенности на подписание Договора и КП	ФИО	Должность	Телефон	E-mail
14	ФИО Главного бухгалтера				
15	Представитель Участника, ответственный за участие в Закупке	ФИО	Должность	Телефон	E-mail

Информация об опыте выполнения аналогичных работ

№	Наименование работ	Наименование заказчика, с которым заключался договор	№ и дата заключенного договора	Исполнение обязательств по договору (Полное/не полное), указать период исполнения	Примечание

(подпись уполномоченного лица)

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

М.П.

Дата: «__» _____ 2022г.

Инструкция по заполнению:

1. Участник должен заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».

3. В графе «Банковские реквизиты...» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.

* При указании информации о ранее заключенных договорах на выполнение аналогичных работ, необходимо заполнить все колонки без исключения. В случае необходимости подтверждения достоверности предоставленной информации, Заказчик может запросить предоставить рекомендательное письмо или копию подписанного договора с Заказчиком.

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ УЧАСТНИКА

№: _____ Дата: _____

Закупочной комиссии

ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО

Настоящим письмом подтверждаем, что компания _____
(наименование компании)

- не находится в стадии ликвидации или банкротства;
- не находится в состоянии судебного разбирательства с (наименование заказчика);
- не имеет ненадлежащим образом исполненные обязательства по ранее заключенным договорам с Заказчиком;
- компания участника (наименование компании), в том числе его учредители, не зарегистрирована и не имеет банковские счета в государствах или на территориях, предоставляющих льготный налоговый режим и/или не предусматривающих раскрытие и предоставление информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны);
- отсутствует в Едином реестре недобросовестных исполнителей;
- не имеет просроченной задолженности по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей;
- не имеет предъявленных в отношении себя судебных исков о взыскании задолженности, убытков по гражданско-правовым отношениям;
- компания участника (наименование компании), в том числе его учредители, руководитель не имеет не оконченного производством уголовного, административного дела экономической или налоговой направленности;
- информация, содержащаяся в документах, предоставленных в ходе закупочной процедуры, является достоверной

Подписи:

Ф.И.О. руководителя _____

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

Ф.И.О. юриста _____

Место печати

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ УЧАСТНИКА

№: _____ Дата: _____

Закупочной комиссии

Заявление по недопущению коррупционных проявлений

Настоящим заявляем, что компания _____ (наименование компании) _____ никаким образом и ни при каких обстоятельствах не допустит коррупционные проявления в любом его виде, а также не совершит антиконкурентные действия.

Также настоящим обязуемся соблюдать требования антикоррупционного законодательства Республики Узбекистан и не предпринимать никаких действий, которые могут нарушить нормы антикоррупционного законодательства в связи со своими правами или обязательствами согласно закупочной документации, в том числе (не ограничиваясь) прямо или косвенно предлагать, давать или соглашаться дать любому нынешнему либо бывшему должностному лицу или работнику государственного заказчика или другого государственного органа вознаграждение в любой форме, предложение о найме на работу либо любую другую ценную вещь или услугу с целью повлиять на совершение какого-либо действия, принятие решения или применение какой-либо закупочной процедуры государственного заказчика в процессе государственных закупок.

В случае наличия каких-либо коррупционных проявлений, мы согласны с тем, что ООО «UMS» имеет право отказаться от дальнейшего рассмотрения нашего предложения в ходе закупочной процедуре.

(подпись уполномоченного лица)

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

М.П.

Дата: «__» _____ 2022г.

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ БАНКА

Сведения из банка

№ исходящего письма

Дата:

Наименование банка подтверждает, что *название предприятия/компании*

Директор:

Главный бухгалтер:

Юридический адрес: Узбекистан, г.

ИНН: 123456789 имеет основной депозитный счет в национальной валюте (сум)

№ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

По состоянию на __. __. 20__ года:

- обязательства перед Банком (кредиты, банковская гарантия, аккредитивы, поручительства), либо третьими лицами **отсутствуют;**

- просроченная задолженность **отсутствует;**

- арест на счетах контрагента **отсутствует;**

- приостановления операции по счету, либо наложение ареста на определенную денежную сумму по решению органов следствия, дознания, прокуратуры, Департамента судебных исполнителей либо по определению Суда Республики Узбекистан **отсутствуют;**

- задолженность по платежным требованиям картотеки 1 (расчетные документы, ожидающие акцепта для оплаты) и картотеки 2 (расчетные документы, не оплаченные в срок) **отсутствует.**

Копия карточки образцов подписей прилагается.

Управляющий/начальник банка

ФИО

Подпись _____




Главный бухгалтер

ФИО

Подпись _____

Критерии квалификационной и технической оценки

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

№	Наименование требования	Описание требования	Название файла для прикрепления Участниками	Итоговая оценка по категории	Удельный вес категории	Минимальный балл	Максимальный балл
1	Квалификационный отбор	Участник должен предоставить информацию согласно списка: – Приложение №1. "Анкета участника/Общая информация об участнике", – Приложение №2. "Гарантийное письмо", – Приложение №3. "Заявление по недопущению коррупционных проявлений"	Приложение №1, №2, №3 (Обязательное)	1	10%	0	10 
2	Наличие необходимых финансовых, материальных ресурсов для исполнения договора	Участник должен предоставить финансовые показатели компании, отчет о финансовых результатах (балансовых отчетов) по Форме 1 и Форме 2 за 2019 – 2021 гг.	Бухгалтерский баланс (Форма 1 и Форма 2) за 2019 – 2021 гг. (Обязательное)	1	10%	0	10
3	Проверка контрагента по сведениям из банка	Сведения из Банка, с информацией об отсутствии/наличии обязательств перед Банками (кредиты, банковская гарантия, аккредитивы, поручительства), ареста на счете контрагента, либо приостановления операции по счету, либо наложение ареста на определенную денежную сумму по решению органов следствия, дознания, прокуратуры, Департамента судебных исполнителей либо по определению Суда Республики Узбекистан, а также платежных требований по картотеке 1 (Расчетные документы, ожидающие акцепта для оплаты) и картотеке 2 (Расчетные документы, не оплаченные в срок).	Приложение № 4 "Сведения из банка" (Обязательное)	1	10%	0	10 
4	Соответствие требованиям Приложения 1 к ТЗ (Таблица соответствий техническим требованиям)	Участник должен представить Техническое предложение и заполненную таблицу соответствия	Приложение 1 к ТЗ (Таблица соответствия техническим требованиям) (Обязательное)	1	30%	0	30 

5	Требования к Поставщику	Участник должен представить: – Авторизационное письмо (MAF) – гарантийное письмо – Сертификаты не менее 2 (двух) сертифицированных специалистов – разрешительные документы – и тд.	– Авторизационное письмо (MAF) – гарантийное письмо – Сертификаты инженеров (Обязательно)	1	20%	0	20
6	Требования к Технической поддержке, SLA	Участник должен соответствовать требованиям по уровню технической поддержки, указанным в Разделе №1 п.1.3 ТЗ	гарантийное письмо (Обязательное)	1	20%	0	20
Общий максимальный балл							100
Минимальный проходной балл							100

Критерии и метод оценки предложений: Метод наименьшей цены