



**UzPort**

Mas'uliyati cheklangan jamiyati | Limited Liability Company

**«Uzbekistan Airports Handling»**

100167, Toshkent sh., Sirg'ali tuman,  
Qumariq, 13-uy, Tel: +998781402945  
email: info@uzport.com



«Утверждаю»

Председатель закупочной комиссии

ООО «Uzbekistan Airports Handling»

Хамраев У.Р.

20 06 2022г.

### ПРОТОКОЛ № 4

Заседания закупочной комиссии ООО «Uzbekistan Airports Handling» по утверждению закупочной документации на оказание клининговых услуг по комплексной профессиональной уборке помещений и прилегающей территории АО «Uzbekistan Airports» на территории ООО «Islom Karimov Nomidagi Toshkent Xalqaro Aeroporti».

Дата: 20.06.2022г.

#### Повестка дня:

1. Информация по закупке.
2. Оказания клининговых услуг по комплексной профессиональной уборке помещений и прилегающей территории АО «Uzbekistan Airports» на территории ООО «Islom Karimov Nomidagi Toshkent Xalqaro Aeroporti».
3. Объявление торгов и установление сроков приема предложений.

По вопросу повестки заседания, собравшиеся были проинформированы о том, что была разработана закупочная документация на оказания клининговых услуг по комплексной профессиональной уборке помещений и прилегающей территории АО «Uzbekistan Airports» на территории ООО «Islom Karimov Nomidagi Toshkent Xalqaro Aeroporti».

Запрос о предоставлении ценовой информации был размещен на сайте <https://www.uzbairports.uz/>, а также были направлены запросы потенциальным участникам на закупку данной товара. Согласно предоставленной информации и стоимости оказания клининговых услуг по действующему с компанией договором была сформирована предельная стоимость закупки.

Предельная стоимость закупки составляет:

- 1) За уборку помещений 12 500 сум за м2 с учетом НДС 15%;
- 2) За уборку прилегающей территории 2 000 сум за м2 с учетом НДС 15%.

Цены, указанные в предложении на участие в отборе, не должны превышать стартовую цену отбора за 1 м2.

Далее была представлена общая информация о закупочной документации (*Приложение №1 к протоколу № 4*).

Закупочная документация состоит из 3-х разделов и 2 приложений: инструкции для участников государственного закупа, технической и ценовой частей.

Приложение №1 к протоколу заседания  
закупочной комиссии  
ООО «Uzbekistan Airports Handling» № 4  
от 20.06.22.

**ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ОТБОРУ НАИЛУЧШИХ  
ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

на оказание клининговых услуг по комплексной профессиональной уборке  
помещений и прилегающей территории объектов  
АО «Uzbekistan Airports» на территории ООО «Islom Karimov Nomidagi  
Toshkent Xalqaro Aeroporti».

**Заказчик: ООО «Uzbekistan Airports Handling»**

г. Ташкент– 2022 г.

**СОДЕРЖАНИЕ:**

- I. Инструкция для участника электронного отбора наилучших предложений**
- II. Техническая часть отбора наилучшего предложения.**
- III. Ценовая часть отбора наилучшего предложения.**

# I. Инструкция для участника электронного отбора наилучших предложений

## ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО ОТБОРА

1	Условия осуществления государственных закупок посредством электронного отбора наилучших предложений и регулирование деятельности закупочной комиссии при проведении электронного отбора	1.1.	Условия осуществления государственных закупок посредством электронного отбора наилучших предложений (далее — отбор) определяются в соответствии настоящей главы.
		1.2.	Ответственный секретарь закупочной комиссии: осуществляет проверку оформления предложений участников на соответствие требованиям документации по отбору и представляет на рассмотрение закупочной комиссии результаты проверки; вносит в электронную систему результаты оценки предложений участников по утвержденным критериям.
		1.3.	ООО «Uzbekistan Airports Handling» (далее-Заказчик) открывает персональный кабинет каждому члену и ответственному секретарю Закупочной комиссии для осуществления своих функций.
		1.4.	Для рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции членов Закупочной комиссии, электронная система обеспечивает возможность общения членов и ответственного секретаря Закупочной комиссии через закрытый чат.
		1.5.	При первоначальном получении доступа к персональному кабинету в электронной системе каждый член Закупочной комиссии, включая ее председателя, обязан ввести данные о наличии связей, носящих характер аффилированности с участниками закупочных процедур.
		1.6.	Каждый член Закупочной комиссии может голосовать «за», «против» или воздержаться от участия в голосовании со своего персонального кабинета. При голосовании «против» член Закупочной комиссии обязан оставить комментарии в электронном протоколе. В случае уклонения члена Закупочной комиссии от голосования через персональный кабинет в установленные сроки, он признается воздержавшимся от голосования. Председатель Закупочной комиссии не имеет права воздержаться от участия в голосовании.
2	Общие положения	2.1.	Настоящая документация по отбору наилучших предложений разработана в соответствии с требованиями Закона Республики Узбекистан «О государственных закупках» от 22 апреля 2021г. №684 (далее - Закон), а также Положения о порядке организации и проведения закупочных процедур, зарегистрированный Министерством Юстиции РУз. № 3016 от 26.05.2018 (далее – «положение»).
		2.2.	Предмет отбора: на оказания клининговых услуг по комплексной профессиональной уборке помещений и территории объектов АО «Uzbekistan Airports» на территории ООО «Islom Karimov Nomidagi Toshkent Xalqaro Aeroporti».
		2.3.	<b>Стартовая цена отбора:</b> 1)За уборку помещений 12 500 сум за м2 в месяц с учетом НДС 15%; 2)За уборку прилегающей территории 2 000 сум за м2 в месяц с учетом НДС 15%. Цены, указанные в предложении на участие в отборе, не должны превышать стартовую цену отбора за 1 м2.

		2.4.	Техническое задание представлено в технической части закупочной документации по отбору. Техническая часть предложения на участие в отборе должна полностью соответствовать техническому заданию по отбору.
3	<b>Организаторы отбора</b>	3.1.	Заказчик отбора – ООО «Uzbekistan Airports Handling» Адрес «Заказчика»: Республика Узбекистан, г. Ташкент, Сергелийский район, Кумарик 13а, ООО «Международный аэропорт Ташкент имени Ислама Каримова», терминал 3. Эл. Почта: info@uzports.com Тел.: (+998 78 140 28 45) вн. 31-71
		3.2.	Договородержатель: ООО «Uzbekistan Airports Handling»
		3.3.	Электронный отбор проводится Закупочной комиссией, созданной Заказчиком, в установленном порядке
4	<b>Участники отбора</b>	4.1.	В отборе могут принять участие юридические лица, в том числе субъекты малого бизнеса, резиденты и нерезиденты Республики Узбекистан, не зависимо от форм собственности, выполнившие условия, предъявляемые настоящим документом (за исключением лиц, приведенных в пункте 3.2 настоящей закупочной документации), а также имеющие опыт выполнения работ, являющихся предметом закупки.
		4.2	При отборе участников к участию в Отборе не допускаются организации: - находящиеся на стадии реорганизации, ликвидации или банкротства; - находящиеся в состоянии судебного или арбитражного разбирательства с «Заказчиком»; - находящиеся в Едином реестре недобросовестных исполнителей; - имеющие просроченные задолженности по уплате налогов и других обязательных платежей; - аффилированные компании; - не предоставившие информацию о конечном бенефициаре (собственнике/учредителе) компании участника
5	<b>Требования к Участникам отбора</b>	5.1.	Для участия в отборе, участник отбора должен: Предоставить документы и предложение в соответствии с требованиями настоящей закупочной документацией и техническим заданием;
		5.2.	Перечень документов, необходимых для проведения отбора, а также критерии оценки участников представлен в приложениях №1 и №2 (формы №,2,3,4,5,6,7,) к настоящей инструкции. Все документы должны быть приложены.
		5.3.	Заказчик отстраняет Участника от участия в закупочных 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 процедуры Заказчика в процессе государственных закупок.
6	<b>Язык отбора</b>	6.1	Предложение по отбору и вся связанная с ним документация и переписка между Участником и Заказчиком предпочтительно представляются на государственном языке или по мере необходимости на других языках.
7	<b>Предложение по отбору и порядок его оформления</b>	7.1.	Для участия в отборе, участник должен: - получить (скачать) электронную версию Закупочной документации по отбору, размещенной на специальном информационном портале <a href="http://www.etender.uzex.uz">www.etender.uzex.uz</a> для ознакомления с условиями отбора;

			- подать предложение в соответствии с требованиями документации отбора.
		7.2.	Участник отбора наилучшего предложения должен разместить предложение по отбору на специальном информационном портале <a href="http://www.etender.uzex.uz">www.etender.uzex.uz</a> , в установленном порядке. Предложение должно содержать предложение по отбору, включающее в себя техническое и ценовое предложения.
		7.3.	Предложения участников предоставляются в электронном виде (с подписью и печатью Участника) с даты начала торгов до даты, указанной на портале <a href="http://www.etender.uzex.uz">www.etender.uzex.uz</a>
		7.4.	Предложение по отбору состоит из двух частей: - техническая часть - ценовая часть
		7.5.	Техническая часть должна соответствовать техническим требованиям Заказчика прописанных в Техническом задании и содержать в себе подробное описание предлагаемого товара, услуги, работы. (форма № 6)
		7.7.	Срок действия предложения участников по отбору должен составлять не менее 60 календарных дней со дня окончания представления предложений по отбору.
8	Продление срока предоставления предложений по отбору	8.1.	Закупочная комиссия может принять решение о продлении срока представления предложений по отбору, которое распространяется на всех участников отбора.
		8.2.	Объявление о продлении сроков представления предложений по отбору размещается на специальном информационном портале.
9	Процедура рассмотрения предложений участников по отбору, порядок и критерии их оценки	9.1.	Рассмотрение предложений участников отбора производится на заседании закупочной комиссии в указанное время в объявлении как время проведения отбора.
		9.2.	Закупочная комиссия по отбору для проведения оценки предложений скачивает и рассматривает предложения участников поданные участниками отбора наилучшего предложения.
		9.3.	Срок рассмотрения и оценки предложений участников отбора не должен превышать десяти рабочих дней с момента окончания подачи предложений отбора.
		9.4.	При изучении предложений Участников отбора Закупочной Комиссией рассматриваются все представленные Участниками документы для оценки. В случае отсутствия необходимых документов Закупочная комиссия вправе не допускать данные предложения к дальнейшему рассмотрению и оценке.
		9.5.	Оценка предложений по отбору осуществляется на основе критериев, указанных в закупочной документации по отбору.
		9.6.	Согласно статье 16, глава 2 Закона Республики Узбекистан О государственных закупках если в государственных закупках товаров (работ, услуг) наряду с иностранными поставщиками принимает участие не менее трех отечественных производителей, этим отечественным производителям могут предоставляться указами и постановлениями Президента Республики Узбекистан льготы и преференции (15%), используемые при оценке предложений, если иное не предусмотрено международными договорами Республики Узбекистан.
		9.7.	Если участники отбора представят предложения в разных валютах, суммы предложений при оценке будут пересчитаны в единую валюту по курсу Центрального банка Республики Узбекистан на дату рассмотрения предложений в указанное время в объявлении как время проведения отбора.
		9.8.	В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора, закупочная комиссия вправе отстранить такого участника от участия в отборе.

			Победителем признается участник отбора, предложивший лучшие условия исполнения договора на основе критериев, указанных в закупочной документации.
		9.10	При наличии арифметических или иных ошибок закупочная комиссия вправе отклонить предложение по отбору.
		9.11	Протокол рассмотрения и оценки предложений подписывается (подтверждается) всеми членами закупочной комиссии в электронном виде. Итоги отбора публикуются (формируются) на специальном информационном портале в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола.
		9.12	Любой участник отбора вправе направить заказчику запрос о даче разъяснений по результатам отбора в течении двух рабочих дней. В течение трех рабочих дней с даты поступления такого запроса заказчик обязан представить участнику отбора соответствующие разъяснения.
		9.13	Закупочная комиссия не обязана принять наименьшее ценовое предложение, а принимать наилучшее предложение по всем показателям и критериям оценки.
<b>10</b>	<b>Ответственность сторон и соблюдение конфиденциальности</b>	10.1.	Организаторы и участники отбора несут предусмотренную законодательством Республики Узбекистан ответственность за ненадлежащее исполнение условий отбора.
<b>11</b>	<b>Прочие условия</b>	11.1.	Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в закупочную документацию не позднее, чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи предложений на участие в отборе.
		11.2.	Изменение основных условий не допускается. При этом срок окончания подачи предложений в этом отборе должен быть продлен не менее чем на три рабочих дня с даты внесения изменений в закупочную документацию. Одновременно с этим вносятся изменения в объявление о проведении отбора, если была изменена информация, указанная в объявлении.
		11.3.	Отбор 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 закупочной документации.
		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.
<b>12</b>	<b>Заключение договора</b>	12.1.	Договор с победителем отбора заключается на условиях, указанных в закупочной документации.
		12.2.	Заказчик имеет право вступать в переговоры по итогам отбора с победителем отбора о снижении цены.
		13.3.	Несвоевременное подписание договора со стороны победителя может расцениваться как отказ от заключения договора. В этом случае будет рассматриваться приемлемое предложение следующего (резервного – занявшее второе место по итогу оценки) участника по отбору.

## II. Техническая часть отбора наилучшего предложения.

Техническая часть предложения по отбору должна полностью соответствовать техническим требованиям Технического задания (далее ТЗ).

Качество предоставляемой услуги должно соответствовать требованиям, указанным в настоящем ТЗ.

Количество и объем предоставляемых услуг/работ и характеристики (требования) к ним согласно Технического Задания.

ТЗ во вложении.

### III. Ценовая часть отбора наилучшего предложения.

Цены, указанные в предложении, не должны превышать стартовую стоимость.

1	Стартовая стоимость закупки	1) За уборку помещений 12 500 сум за м2 в месяц с учетом НДС 15%; 2) За уборку прилегающей территории 2 000 сум за м2 в месяц с учетом НДС 15%. Цены, указанные в предложении на участие в отборе, не должны превышать стартовую цену отбора за 1 м2.
2	Источник финансирования	Собственные средства Заказчика
3	Условия оплаты	3.1. Без аванса. С возможной отсрочкой платежа до 3 (трех) месяцев. 3.2. Оплата за оказание услуги осуществляется в течение 10 (десяти) банковских дней со дня предоставления счет-фактуры и подписания сторонами Акта выполненных работ за прошедший месяц. 3.3. Составление одного акта в месяц о некачественном оказании услуг-снижение ежемесячной оплаты стоимости услуг на 1 % или применение штрафных санкций в соответствии с Приложением №6 к техническому заданию. Каждое составление акта о выявленных нарушениях увеличивает процент снижения ежемесячной оплаты стоимости услуг согласно количеству составленных актов. 3.4. Вместе с актом выполненных работ предоставляются Акты сдачи-приемки выполненных работ (услуг) за смену (Приложение №2 и/или Приложение №3, 4, 5 к настоящему Техническому заданию) подписанные уполномоченными представителями исполнителя и/или Заказчика. 3.5. Счет-фактура, Акт-выполненных работ предоставляется не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным.
4	Валюта платежа	Национальная валюта Республики Узбекистан – сум (для отечественных участников) Доллары США, Евро, Российский рубль (для иностранных участников)
5	Период предоставления услуг	10 месяцев
6	Условия (место) поставки	Помещения и прилегающие территории объектов АО «Uzbekistan Airports» на территории ООО «Islom Karimov Nomidagi Toshkent Xalqaro Aeroporti»
7	Гарантийный срок	Весь период действия договора
8	Срок действия предложения по отбору	не менее 60 дней со дня окончания представления предложений по отбору



**ПЕРЕЧЕНЬ**

документов предложения по отбору

1. Гарантийное письмо, свидетельствующее, о том, что (1) участник не находится в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства; (2) участник не находится в состоянии судебного или арбитражного разбирательства с заказчиком; (3) 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); (4) отсутствует в Едином реестре недобросовестных исполнителей; (5) участник не имеет ненадлежащие исполненные обязательства по ранее заключенным договорам с Заказчиком; (6) участник не имеет задолженностей по уплате налогов и других обязательных платежей; **(форма №2).**
2. Общая информация об участнике отбора, включая информацию о бенефициаре (собственнике/учредителе) **(форма №3).**
3. Информация о финансовом положении участника (с возможным предоставлением подтверждающих документов), заверенная уполномоченным органом **(форма №4).**
4. Копия свидетельства о Государственной регистрации юридического лица, заверенная печатью участника отбора.
5. Справка от Государственного налогового комитета (другого уполномоченного органа для иностранных юридических лиц) об отсутствии задолженности по уплате налогов и других обязательных платежей.
6. Обязательное заявление по недопущению коррупционных проявлений **(форма №5).**
7. Техническая часть **(форма 6);**
8. Информация о выполненных за последние три года аналогичных оказанных услуг; **(форма №7),** договоры по успешным поставкам, работам/услугам сопоставимого характера и объема.
9. Авторизационное письмо от производителя на поставку.
10. Обоснование стоимости услуг:  
 Минимальные ресурсы, применяемые при уборке на объекте и режим работ.  
 Всего человек на объекте – (Минимальные ресурсы)
  - Количество сотрудников в смену с графиком работы с 08:00 до 19:00
  - Количество сотрудников в смену с графиком работы с 19:00 до 08:00

Должность	Чел. в сутки
Начальник смены	
Бригадир	
Дежурный по залу	
Дворник	
Цветовод	
Аквариумист	

**Расшифровка фонда заработной платы по должностям:**

**ИТОГО:** \_\_\_\_\_ **всего фонд заработной платы по объекту.**

Стоимость м/часа техники и оборудования для уборки:

Наименование	Стоимость (сум. с НДС 15 %)
•	

Стоимость расходных материалов:

Наименование расходных материалов для уборки	Стоимость за единицу (сум.)	Всего необходимо для уборки в месяц, (кол-во)	Итого (сум.)
Средства для очистки (ежедневная и генеральная уборка)			
нержавеющей стали			
металлических поверхностей			
хромированных поверхностей			
пластиковых поверхностей			
дверей (дерево, пластик)			
полов (линолеум, керамогранит, гранит, ковровое покрытие (шерсть))			
стен (макс панели, кафель, краска, обои)			
жалюзи			
стекла			
мебели			
сантехнического оборудования			
фаянса			
компьютеров и оргтехники			
<....>			
Средства «анти запах»			
Средства для удаления пятен, скотча и жевательной резинки			
Универсальные моющие и чистящие средства			
Средства дезинфекции			

Статьи затрат:

Статья расходов	на 1 м2 или чел

1	Заработная плата сотрудников		
1.1	Начисления на ЗП		
2	Затраты на химические средства и расходные материалы, используемые при уборке:		
2.1	расходные материалы		
2.2	моющие средства		
3	Амортизация оборудования		
4	Ремонт и з/с для поломочной техники		
5	Себестоимость работ		
6	Рентабельность		
7	Общая стоимость контракта по уборке, руб., в т.ч. НДС		
8	Площадь (кв.м.)		
9	Численность		

11. Обоснование стоимости расходных материалов:

№ п/п	Оборудование	Место установки	Расчет
1	Диспенсер для жидкого мыла	Санитарные узлы, душевые, пеленальные комнаты	Один диспенсер на две рядом стоящие раковины либо один на отдельно стоящую раковину, душевую кабину
2	Сенсорный диспенсер для жидкого мыла	Санитарные узлы, душевые, пеленальные комнаты залов повышенного комфорта	Один диспенсер на две рядом стоящие раковины либо один на отдельно стоящую раковину, душевую кабину
3	Диспенсер для туалетной бумаги	Санитарные узлы	Один диспенсер на туалетную кабинку либо один санитарный узел
4	Квач с подстаканником	Санитарные узлы	Один квач на туалетную кабинку либо один санитарный узел
5	Корзина для мусора	Санитарные узлы, пеленальные комнаты	Одна корзина на туалетную кабинку либо один санитарный узел, одна корзина на 1 диспенсер для полотенец
6	Автоматический дозатор освежителя воздуха	Санитарные узлы	Не менее двух точек распыления на санитарный узел с учетом площади помещения
7	Диспенсер для бумажных полотенец	Санитарные узлы, залы повышенной комфортности, пеленальные, комнаты матери и ребенка	Один прибор на санитарный узел
8	Сенсорный диспенсер для бумажных полотенец	Санитарные узлы, залов повышенного комфорта	Один прибор на санитарный узел
9	Туалетная бумага		

№ п/п	Оборудование	Место установки	Расчет
10	Полотенце бумажное		
11	Жидкое мыло		
12	Бумага на ободок унитаза		

В каждом санитарном помещении (санузел, кабинеты медицинского назначения, комнаты приема пищи) Исполнитель должен установить График уборки.

Исполнитель при оказании услуг по Договору обязан контролировать наличие расходных материалов (средств личной гигиены) в помещениях санитарных зон и при необходимости оперативно их пополнять.

#### **Требования к туалетной бумаге:**

##### **Основные требования:**

- слоистость: 2 (или более) слоя;
- наличие тиснения (фактура).

##### **Прочие требования:**

- материал: целлюлоза;
- белизна - 72% (или более);
- граммаж бумаги: 31 (не более);
- индекс прочности во влажном состоянии: 6;
- геометрические размеры единицы изделия - в соответствии с характеристиками диспенсера, для которого закупается туалетная бумага;
- наличие документов, подтверждающих безопасность продукции (Декларация о соответствии).

#### **Требования к бумажным полотенцам:**

- материал: целлюлоза;
- цвет: белый;
- наличие тиснения;
- влагопрочные;
- геометрические размеры единицы изделия: в соответствии с характеристиками диспенсера, для которого закупается полотенце бумажное;
- наличие документов, подтверждающих безопасность продукции (Декларация о соответствии).

#### **Требования к жидкому мылу:**

- наличие документов, подтверждающих безопасность продукции (Декларация о соответствии).

12. Гарантийное письмо о наличии сервисного центра, а также достаточного запаса комплектующих и запасных частей оборудования, для обеспечения технического обслуживания в гарантийный период.

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ УЧАСТНИКА

№: \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

**Закупочная комиссия**

ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО

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

- не находится в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства;
- не находится в состоянии судебного или арбитражного разбирательства (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 задолженностей 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 бенефициаре (собственнике/учредителе)	

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

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

**М.П.**

Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 2022г.

**ФИНАНСОВОЕ СОСТОЯНИЕ УЧАСТНИКА ОТБОРА**

\_\_\_\_\_ (Наименование участника отбора)

Данные за последние два года (на конец года) согласно бухгалтерского баланса и финансовой отчетности для резидентов Республики Узбекистан по форме, приведенной в приложениях №1 и 2 к приказу министра финансов Республики Узбекистан от 27 декабря 2002 года № 140

Подпись руководителя участника отбора: \_\_\_\_\_

М.П.

Дата составления: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

Образец во вложении



*Приложение №1 к форме № 4*  
ФИНАНСОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ УЧАСТНИКА (\*)

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

АКТИВ	в тыс. (указать валюту)			ПАССИВ	в тыс. (указать валюту)		
	2019г.	2020г.	2021г.		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.

**ФИНАНСОВЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ**

Наличие собственных оборотных средств или кредитных линий банков на сумму:  
Если участник подает предложение на два или три лота вместе, требование по сумме наличных оборотных средств или кредитных линий суммируется соответственным образом.

Уз.сум/долл.США

№.	Наименование источников	Сумма
1	Производственные запасы – сырье, вспомогательные материалы и топливо	
2	Продукция в процессе производства	
3	Денежные средства	
	т.п.	

**Примечание:** в данной таблице приводятся сведения о доступе к ликвидным активам, неизрасходованным реальным активам, кредитным линиям и другим финансовым средствам (за исключением авансовых платежей по другим договорам участника) с подтверждением наличия оборотных средств от обслуживающего банка в виде справки;

При отсутствии у участника оборотных средств в требуемом размере необходимо представить поручительство банка о предоставлении необходимых оборотных средств.

В случае отсутствия справки или поручительства банка, тендерное предложение отклоняется тендерной комиссией как несоответствующее.

**3. СРЕДНИЙ ГОДОВОЙ ФИНАНСОВЫЙ ОБОРОТ**

Год	Сумма Валюта	Обменный курс	Эквивалент в узб.сум/долл.США
2019			
2020			
2021			
Средний годовой оборот *			

\* Среднегодовой оборот в размере \_\_\_\_\_ млн.сум/тыс.долл.США рассчитанный как сумма подтвержденных платежей, полученных по текущим и/или завершенным контрактам.

Подпись руководителя участника тендера: \_\_\_\_\_ М.П

Дата составления: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

## ЗАЯВЛЕНИЕ

по недопущению коррупционных проявлений

Настоящим письмом подтверждаем, что компания

*(наименование компании)*

а) обязуется:

- соблюдать требования Закона Республики Узбекистан «О государственных закупках» №ЗРУ-684 от 22.04.2021 г.;
- прямо или косвенно не предлагать и не давать любому нынешнему либо бывшему должностному лицу или работнику Заказчика, или другого государственного органа вознаграждение в любой форме, предложение о найме на работу либо любую другую ценную вещь или услугу с целью повлиять на совершение какого-либо действия, принятие решения или применение какой-либо закупочной процедуры Заказчика в процессе государственных закупок;
- не совершать антиконкурентные действия, в том числе при выявлении случаев аффилированности;
- не допускать проявления мошенничества, фальсификации данных и коррупции;
- не предоставлять ложные или подложные документы, раскрывать информацию об аффилированных лицах, участвовавшим в данном лоте;

б) подтверждает, что:

- не имеет конфликта интересов с Заказчиком, не имеет близких родственников среди учредителей и/или сотрудников, которые имеют право на принятие решения по выбору исполнителя;
- не состоит в сговоре с другими участниками с целью искажения цен или результатов отбора;

Подписи:

Ф.И.О. руководителя \_\_\_\_\_

Ф.И.О. главного бухгалтера (начальника финансового отдела) \_\_\_\_\_

Ф.И.О. юриста \_\_\_\_

Место печати

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ

## ТЕХНИЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

на отбор \_\_\_\_\_

(указать предмет отбора)

№: \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

## Закупочная комиссия

## Уважаемые дамы и господа!

Изучив закупочную документацию о проведении открытого отбора (указать наименование поставляемой продукции), 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), направляем:

- копию лицензии на деятельность

Мы обязуемся обеспечить (указать наименование поставляемой продукции) по договору, который будет заключен с Победителем отбора, в полном соответствии с данным техническим предложением.

Мы согласны придерживаться положений настоящего предложения в течение 60 дней, начиная с даты, установленной как день окончания приема предложений по отбору. Это предложение по отбору будет оставаться для нас обязательным и может быть принято в любой момент до истечения указанного периода.

Приложения:

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

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

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

М.П.

## Информация о выполненных аналогичных поставках товара и услуг

№	Наименование поставки	Наименование заказчика	Период выполнения	Причина окончания договорных отношений
<b>Опыт работы за последние.</b>				
1				
2				
...				

Приложить отзывы, рекомендательные письма от заказчика аналогичных товаров, работ (услуг)

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

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

**М.П.**

Дата: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

## Метод оценки предложений – Бальный метод

**Бальный метод** - победителем является участник набравший наибольшее количество баллов с учётом технических, квалификационных и ценовых параметров тендерного предложения.

При выборе балльного метода заказчик должен дополнительно указать относительные количественные показатели по важности технических и ценовых параметров предложений участников.

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

№	Критерий	Оценка
1	Количественный показатель технико- квалификационной части	40%
2	Количественный показатель ценовой части	60%

### 1. Порядок и критерии предварительной технико- квалификационной оценки

Осуществляется закупочной комиссией на основании документов квалификационных и технической части. Предложения участников отбора, не прошедшие, по технико-квалификационной оценке, (набравшие менее 60 баллов по итогам выставления оценок), дисквалифицируются. Максимальный балл 90 балл.

#### 1.1 Порядок и критерии предварительной квалификационной оценки

№	Критерий	Оценка	Обязательность	Примечание
1	Документ о свидетельстве Государственной регистрации организации	Выставляется от 0 до 10 баллов.	Критично	При отсутствии документа, участник не допускается к следующему этапу
2	Гарантийное письмо, свидетельствующее, о том, что: - участник не находится в стадии реорганизации, ликвидации или процедуры банкротства;  - участник не находится в состоянии судебного или арбитражного разбирательства с заказчиком;  - у участника отсутствуют ненадлежащие исполненные обязательства по ранее заключенным договорам;	Выставляется от 0 до 5 баллов.	Предпочтительно	Оформляется согласно Форме № 2
3	Общая информация об участнике отбора	Выставляется от 0 до 5 баллов.	Предпочтительно	Оформляется согласно Форме № 3

4	Информация о финансовом положении участника	Выставляется от 0 до 15 баллов.	Критично	Оформляется согласно Форме № 4. При отсутствии документа, участник не допускается к следующему этапу
5	Заявление по недопущению коррупционных проявлений	Выставляется от 0 до 10 баллов.	Критично	Оформляется согласно Форме № 5. При отсутствии документа, участник не допускается к следующему этапу
6	Справка Государственной налоговой инспекции (другого уполномоченного органа для иностранных юридических лиц) об отсутствии задолженности по уплате налогов и других обязательных платежей	Выставляется от 0 до 5 баллов.	Критично	При отсутствии документа, участник не допускается к следующему этапу

### 1.2 Порядок и критерии предварительной технической оценки

№	Критерий	Оценка	Обязательность	Примечание
1	Соответствие технической части документации по отбору	Выставляется от 0 до 20 баллов.	Критично	Оформляется согласно Форме № 6. При отсутствии документа, участник не допускается к следующему этапу
2	Финансово-экономическое обоснование цены услуги	Выставляется от 0 до 5 баллов.	Предпочтительно	Оценка проводится на основании представленного гарантийного письма(с печатью и подписью директора)
3	Отсутствие договоров расторгнутых досрочно по инициативе Заказчика	Выставляется от 0 до 5 баллов.	Предпочтительно	Оценка проводится на основании представленного гарантийного письма(с печатью и подписью директора)
4	Информация о выполненных аналогичных услугах	Выставляется от 0 до 5 баллов.	Предпочтительно	Оценка проводится на основании предоставления Формы 7, договоров* по успешным поставкам, работам/услугам
5	Гарантии качества на оказанные услуги	Выставляется от 0 до 5 баллов.	Предпочтительно	Оценка проводится на основании представленного гарантийного письма(с печатью и подписью директора)

### 2.Ценовая оценка предложений.

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

№	Критерий	Стартовая цена	Примечание
1	Ценовое предложение	1) За уборку помещений 12 500 сум за м2 в месяц с учетом НДС 15%; 2) За уборку прилегающей территории 2 000 сум за м2 в месяц с учетом НДС 15%. Цены, указанные в предложении на участие в отборе, не должны превышать стартовую цену отбора за 1 м2.	Оценка = (Минимальное значение / Значение анализируемого критерия) * Максимальный балл.