

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ЛК ООО «O'zavtosanoat-
Leasing»
Юсупов Р.Ф.
2022 г



ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

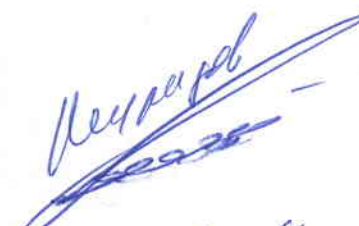

На приобретение услуг:
По ежедневной уборки офисного здания
ЛК ООО «O'zavtosanoat-Leasing»

Ташкент 2022 г.

(Юсупов Р.Ф.)


(Иктамбергусев У.)


(Исаева) /



Юсупов Р.Ф.


I. ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ УЧАСТНИКА КОНКУРСА

- 1 Общие положения.**
- 1.1 Настоящая конкурсная документация разработана в соответствии с требованиями Закона Республики Узбекистан «О государственных закупках» (далее - Закон).
- 1.2 **Предмет конкурса:**
- Ежедневная влажная уборка помещений в здание ЛК ООО «O'zavtosanoat-Leasing»;
- Предельная стоимость** конкурса составляет 8 960 000,00 (Восемь миллионов девятьсот шестьдесят тысяч) сум в месяц с учетом НДС, на основании технического задания.
- 1.3 Техническое задание на выполнение работ представлено в технической части конкурсной документации.
- 1.4 Формы заседания конкурсной комиссии – электронная.
- 2 Организаторы конкурса**
- 2.1 ЛК ООО «O'zavtosanoat-Leasing» является заказчиком (далее «Заказчик») конкурса.
Адрес «Заказчика»:
100060, г. Ташкент, Яшнабадский район, улица Кичик халка йули, 32.
Реквизиты «Заказчика»:
МФО: 01041;
ИНН: 206831697;
Расчетный счет: 20208000304569069001;
Наименование банка: АКБ «INVEST FINANCE BANK».
Рабочая группа ЛК ООО «O'zavtosanoat-Leasing» тел.: +97 701-83-06 Мурадов Зафариддин Азмитдинович, +97 701-83-03 Юнусова Людмила Владимировна +97 701-83-09 Юнусов Фарход Акбарович
Рабочим органом комиссии является:
- 2.2 Группа по организации конкурсных торгов ЛК ООО «O'zavtosanoat-Leasing» (далее - «Рабочий орган»).
Адрес: 100060, г. Ташкент, Яшнабадский район, улица Кичик халка йули, 32.
- 2.3 Договора держатель: ЛК ООО «O'zavtosanoat-Leasing».

- 2.4 Конкурс проводится конкурсной комиссией, созданной Заказчиком, в составе не менее пяти членов.
- 3 Участники конкурса**
- 3.1 В конкурсе могут принять участие организации, имеющие опыт проведения соответствующих объёмов «услуг», не менее 3х лет, закупаемого на конкурсной основе за исключением юридических лиц, приведенных в 4.2. Персонал Участника конкурса обязан уметь пользоваться охранной сигнализацией.
- Участник конкурса будет нести всю ответственность за сохранность ценностей Заказчика и личных вещей сотрудников.
- 4 Порядок проведения конкурса**
- 4.1 Для участия в конкурсе, участник конкурса должен:
- а) получить (скачать) электронную версию конкурсной документации, размещенной на специальном информационном портале xarid.uzex.uz для ознакомления с условиями конкурса;
 - б) подать конкурсное предложение в соответствии с требованиями конкурсной документации.
- 4.2 К участию в конкурсе 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 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).

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

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

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

5 Язык конкурса, единица измерений.

5.1 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 русский язык. В случае наличия разночтений в тексте предложения, когда используется более чем один язык, русский язык будет преобладающим.

В конкурсном предложении должна быть использована метрическая система измерений.

6 Конкурсное предложение и порядок его оформления

6.1 Участники конкурса, объявленного на портале, предоставляют предложения в установленном в объявлении порядке в электронном виде.

6.2 Участникам конкурса рекомендуется представлять предложения на специальном информационном портале xarid.uzex.uz согласно закону Республики Узбекистан «О государственных закупках».

6.3 Конкурсное предложение предоставляется в электронном виде участникам рабочего органа конкурсной комиссии. Дата и время предоставления конкурсного предложения

фиксируется автоматический в системе
xarid.uzex.uz.

6.4 Перечень документов, входящих в квалификационный пакет – А1 должны быть в цветном формате PDF:

Обязательные документы:

а) Заявка на участие (форма №1) – оригинал с мокрой печатью УЧАСТНИКА;

б) Гарантийное письмо (форма №2) – оригинал с мокрой печатью УЧАСТНИКА;

в) Анкета УЧАСТНИКА (форма №3) – оригинал с мокрой печатью УЧАСТНИКА;

г) Свидетельство о регистрации юридического лица УЧАСТНИКА;

д) Учредительные документы УЧАСТНИКА;

е) В случае невозможности присутствия руководителя организации (компании) на электронных конкурсных процедурах, необходимо предоставить доверенность (форма №4) на имя компетентного представителя.

В случае неполного предоставления вышеперечисленных документов ЗАКУПОЧНАЯ КОМИССИЯ может не допустить УЧАСТНИКА к рассмотрению технических и коммерческих пакетов.

При этом на усмотрение УЧАСТНИКА, дополнительно квалификационный пакет «А1» может содержать нижеследующие документы:

г) Референц- лист реализованных проектов в других крупных организациях, министерств и ведомств;

д) Рекомендательные письма предприятий-покупателей услуг Участника (как резидентов, так и нерезидентов Республики Узбекистан);

Документы, составленные не на языке конкурсных предложений, должны предоставляться с переводом на русский язык.

6.5 Перечень документов, входящих в технический пакет – А2:

а) Сравнительная таблица технических характеристик (по форме, указанной в форма №5)

б) Техническое предложение УЧАСТНИКА;

в) Перечень документации, содержащий полное и подробное описание предлагаемой услуги;

Документы, составленные не на языке конкурсных предложений, должны предоставляться с переводом на русский язык.

6.6

Цены, предлагаемые УЧАСТНИКОМ конкурса, должны оставаться фиксированными в течение всего срока выполнения контракта. Конкурсное предложение, позволяющее корректировать цены, будут рассматриваться как не отвечающее условиям Конкурса в зависимости от характера продукта.

6.7 Конкурсное предложение участника передается в рабочий орган в электронном виде через специализированный портал xarid.uzaxe.uz. Дата и время предоставления конкурсного предложения фиксируется в автоматическом режиме.

6.8 Участник конкурса:

несет ответственность за подлинность и достоверность предоставляемых информации и документов;

вправе подать только одно предложение;

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

6.9 Ценовая часть конкурсного предложения должна соответствовать условиям конкурса.

6.10 Конкурсное предложение предоставляется в электронном виде.

6.11 Рабочий орган несет ответственность за целостность и сохранность файлов с конкурсными предложениями, оформленных только в соответствии с требованиями настоящей инструкции.

6.12 Конкурсные предложения принимаются до **6 дней после официального объявления в эл. портале.**

6.13 Срок действия конкурсного предложения участников должен составлять не менее 20 дней со дня окончания представления конкурсных предложений.

7 Продление срока предоставления конкурсных предложений

7.1 В случае необходимости, заказчик может продлить срок представления предложений, а также обратиться к участникам конкурса с предложением о продлении срока действия их предложений на определенный период по решению комиссии по покупке.

7.2 Объявления о продлении сроков представления конкурсных предложений размещается на специальном информационном портале и публикуется на сайте компании.

8 Внесение изменений в конкурсную документацию

8.1 В случае необходимости заказчик вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию.

Решение о внесении изменений в конкурсную документацию может приниматься не позднее чем за три дня до даты окончания срока подачи предложений.

В процессе внесения изменений в конкурсную документацию изменение продукции (работ, услуг) или ее характеристики не допускается.

В случае внесения изменений в конкурсную документацию в срок окончания подачи предложений, конкурс продлевается не менее чем на десять дней с даты внесения изменений в конкурсную документацию.

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

**Процедура
вскрытия
конвертов с
конкурсными
предложениям
и порядок и
критерии их
оценки**

- 9.1 Время, указанное в объявлении как время проведения конкурса, Закупочная комиссия для проведения оценки конкурсных предложений ознакамливается с прикрепленными файлами предложений, поданными участниками конкурса.
- 9.2 Конкурс проводится в два этапа:
I – этап: Квалификационный отбор (вскрытие общего файла и файлов А1) и вскрытие (файлов А2) технической части предложений участников.
II – этап: Рассмотрение ценовой части проходит **системой**.
- 9.3 На II-этап пропускаются только те участники, которые прошли квалификационный отбор.
- 9.4 Срок рассмотрения и оценки предложений участников конкурса не может превышать десяти дней с момента окончания подачи конкурсных предложений.
- 9.5 При вскрытии файлов с предложениями проверяется наличие в нем всех документов и правильность их оформления. В случае отсутствия соответствующих документов в файле, конкурсная комиссия вправе не допускать данное предложение к рассмотрению и оценке.
- 9.6 Закупочная комиссия осуществляет оценку предложений, которые не были отклонены, для выявления победителя конкурса на основе критериев, указанных в конкурсной документации.
- 9.7 В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником конкурса, конкурсная комиссия вправе отстранить такого участника от участия в конкурсе.
- 9.8 Оценка конкурсных предложений и определение победителя конкурса производятся на основании критериев, изложенных в конкурсной документации.
- 9.9 Предложение признается надлежаще оформленным, если оно соответствует

требованиям Закона, постановления и конкурсной документации.

9.10 Закупочная комиссия отклоняет предложение, если подавший его участник конкурса не соответствует требованиям, установленным Законом и постановлением или предложение участника конкурса не соответствует требованиям конкурсной документации.

9.11 В процессе оценки конкурсных предложений Закупочная комиссия может запрашивать у участников конкурса разъяснения по поводу их конкурсных предложений. Данная процедура проводится официально, в письменной форме в установленном порядке через рабочий орган. В процессе разъяснения не допускаются какие-либо изменения по сути предложения, а также по цене.

9.12 Если участники конкурса представят предложения в разных валютах, суммы предложений при оценке будут пересчитаны в единую валюту по курсу Центрального банка Республики Узбекистан на дату вскрытия файлов о ценовой частью конкурсного предложения, и данная сумма будет зафиксирована для заключения договора, без учета дальнейшего пересчёта.

9.13 Победителем признается участник конкурса, предложивший лучшие условия исполнения договора на основе критериев, указанных в конкурсной документации и предложении.

9.14 При наличии арифметических или иных ошибок конкурсная комиссия вправе отклонить конкурсное предложение либо определить иные условия их дальнейшего рассмотрения, известив об этом участника конкурса.

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

9.16 Протокол рассмотрения и оценки предложений подписывается всеми членами комиссии по покупке, и выписка из него публикуется на специальном информационном

портале в течение трех рабочих дней со дня его подписания.

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

10 Ответственность сторон и соблюдение конфиденциальности

10.1 Ответственность, предусмотренной законодательством Республики Узбекистан, несут:

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

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

10.3 победитель конкурса, 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, изъявившие желание участвовать в конкурсе, имеют право обратиться в рабочий орган для получения разъяснений относительно проводимого конкурса.

11.2 Участник конкурса вправе направить заказчику запрос о даче разъяснений положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса заказчик обязан направить в установленной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее чем за два дня до даты окончания срока подачи

предложений. Разъяснения положений конкурсной документации не должны изменять ее сущность

11.3 Конкурс может быть объявлен конкурсной комиссией не состоявшимся:

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

если по результатам рассмотрения предложений конкурсная комиссия отклонила все предложения ввиду не соответствия требованиям конкурсной документации.

11.4 Заказчик имеет право отменить конкурс в любое время до акцепта выигравшего предложения. Заказчик в случае отмены конкурса публикует обоснованные причины данного решения на специальном информационном портале.

12 Заключение договора

12.1 По результатам конкурса договор заключается на условиях, указанных в конкурсной документации и предложении, поданном участником конкурса, с которым заключается договор.

12.2 Участник конкурса, объявленный по решению конкурсной комиссии победителем конкурса, получит от заказчика соответствующее письменное извещение.

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

ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Услуги по ежедневной уборке в здании ЛК ООО «O'zavtosanoat-Leasing».

Ежедневная влажная уборка:

- внутренних помещений 1 371 кв.м в том числе:
 - офисное помещение;
 - лестничные пролеты;
 - открытую веранду на 3ем этаже
- наружных территорий, в том числе:
 - мытье крыльца (2 шт);
 - лестницы (3 шт)
- чистка помещений с сан.узлами (5 шт);
- вынос бытового мусора из помещений;

Влажная уборка включает в себя: мытье и чистка полов (линолеум, мрамор, ламинат), чистка ковровых покрытий, удаление пятен, чистка офисной мебели, подоконников и оргтехники от пыли, смахивание паутины, очистка стеклянных поверхностей и перекрытий, в том числе окна, двери от отпечатков и грязи.

Ежедневные услуги должны быть осуществлены с 6:00 до 9:00 утра, при пятидневной рабочей неделе.

В стоимость обслуживания должно входить: стоимость услуги, а также расходы на все санитарно-гигиенические материалы, в том числе: вёдра, швабры, веники для паутины, пылесос, тряпки для полов и мебели, антисептические средства, средства для очистки всех поверхностей (полы, офисная мебель, зеркала, окна, акрил, кафель, сантехника (раковины, унитазы, душевые), пакеты для офисных урн и выноса мусора).

Количество привлеченного персонала должно обеспечивать качественное выполнение услуг при указанном объеме и графике.

Персонал Исполнителя обязан уметь пользоваться охранной сигнализацией, а также соблюдать все санитарно-гигиенические нормы (использование отдельных ведер и тряпок для мебели, полов, санузлов и уличных помещений).

Компания – Исполнитель несёт всю ответственность за сохранность ценностей Заказчика и личных вещей сотрудников.

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ УЧАСТНИКА

№: _____

Дата: _____

Закупочной комиссии

ЗАЯВКА

Изучив закупочную документацию на (указать наименование предлагаемой товар), ответы на запросы №№ (указать номера запросов в случае наличия письменных обращений и ответов к ним), получение которых настоящим удостоверяем, мы, нижеподписавшиеся (наименование Участника конкурса), намерены участвовать в отборе наилучших предложений на оказание услуг в соответствии с закупочной документацией.

В этой связи направляем следующие документы в файле:

1. Пакет квалификационных документов (пакет А1) на _____ листах (указать количество листов, в случае предоставления брошюр, буклетов, проспектов, компакт-дисков и т.д. указать количество);
2. Файл с Технической частью конкурсного предложения (пакет А2).
3. Иные документы (в случае представления других документов необходимо указать наименование и количество листов).

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

Контактный телефон/факс: _____

Адрес электронной почты: _____

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

Место печати

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ УЧАСТНИКА

№: _____

Дата: _____

Конкурсной комиссии

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 с (наименование заказчика)
- отсутствуют ненадлежащим образом исполненные обязательства по ранее заключенным договорам

Подписи:

Ф.И.О. руководителя _____

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

Ф.И.О. юриста _____

Место печати

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ УЧАСТНИКА

№: _____

Дата: _____

Конкурсной комиссии

АНКЕТА

1	Полное наименование юридического лица, с указанием организационно-правовой формы	
2	Сведение 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 проведения требуемых или аналогичных услуг.

№	Наименование предмета услуг	Наименование Покупателя, его адрес и контактная информация	Срок проведения услуги	Примечание

Подписи:

Ф.И.О. руководителя _____

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

Место печати

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ УЧАСТНИКА

№: _____

Дата: _____

Конкурсной комиссии

ДОВЕРЕННОСТЬ

Компания _____, именуемая в дальнейшем «Компания», в лице _____, действующего на основании Устава (Положения и т.д.), настоящей доверенностью уполномочивает представителя Компании - гражданина _____ (паспорт серии _____ № _____, выданный _____ от _____ года) на

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

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

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

_____ подпись уполномоченного представителя

Подписи:

Ф.И.О. руководителя _____

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

_____ Место печати

№: _____

Дата: _____

Конкурсной комиссии

СРАВНИТЕЛЬНАЯ ТАБЛИЦА

№	Наименование услуг	Технические характеристики или параметры		Примечание по расхождениям и разъяснения к ним
		В соответствии с техническим заданием	В соответствии с техническим предложением УЧАСТНИКА	
1.				
2.				
...				

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

Контактный телефон/факс: _____

Адрес электронной почты: _____

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

Место печати