

**“УТВЕРЖДАЮ”**

**Первый заместитель исполнительного  
директора внебюджетного Пенсионного  
Фонда при Министерстве финансов  
Республики Узбекистан**



*[Handwritten signature]* **З. Турсунов**  
“20” 07 2022 года

## **КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**На оказание консалтинговых услуг по внедрению системы менеджмента противодействия коррупции (СМПК) по международному стандарту ISO 37001 для Исполнительного аппарата внебюджетного Пенсионного фонда при Министерстве финансов Республики Узбекистан.**

Заказчик: «Исполнительный аппарат внебюджетного Пенсионного фонда при Министерстве финансов Республики Узбекистана»

# 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») за №684 от 22.04.2021.

1.2 На основании Указа Президента Республики Узбекистан от 29.06.2021 года №6013 «О дополнительных мерах по совершенствованию системы противодействия коррупции в Республике Узбекистан»

1.3 Предмет конкурса: Консультационные услуги по разработке, внедрению и подготовке к сертификации по международному стандарту ISO 37001:2016 для внебюджетного Пенсионного фонда при Министерстве финансов Республики Узбекистан.

1.4 Цены, указанные в конкурсном предложении, не должны превышать стартовую цену соответствующего лота.

1.5 Техническое задание на оказание услуг представлено в технической части конкурсной документации.

## 2. Организаторы конкурса

2.1.1 Внебюджетный Пенсионный фонд при Министерстве финансов Республики Узбекистана является Заказчиком (далее - «Заказчик») настоящего конкурсного отбора.

Адрес: г. Ташкент, Юнусабадский район, улица Шарафа Рашидова, 16, тел.: +99871 202-11-40

## 3. Участники конкурса

В конкурсе могут принять участие любые юридические лица резиденты и нерезиденты, независимо от форм собственности, за исключением юридических лиц, приведенных в пункте 5.1.

## 4. Порядок проведения конкурса

4.1 Для участия в конкурсе, участнику конкурса необходимо:

а) скачать электронную версию конкурсной документации, размещенной на специальном информационном портале государственных закупок (<https://exarid.uzex.uz/ru>).

б) подать конкурсное предложение в соответствии с требованиями конкурсной документации.

## 5. Требования к участникам конкурса

5.1 К участию в конкурсе не допускаются участники:

- находящиеся на стадии реорганизации, 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.

#### 5.2 Требования, предъявляемые к участникам:

- опыт работы в Узбекистане - не менее 10 лет в сфере оказания консалтинговых услуг по системам менеджмента (свидетельство о государственной регистрации).

- наличие документально подтвержденного опыта успешно сертифицированных завершенных проектов по разработке, внедрению и подготовке к сертификации по международному стандарту ISO 37001:2016 (не менее 1 договора и 1 акта выполненных работ).

- подтверждение квалификации консультантов (наличие сертификатов о прохождении тренингов по стандарту ISO 37001 :2016);

- наличие положительных отзывов от клиентов по оказанным услугам в части внедрения стандарта ISO 37001:2016 (не менее 2-х отзывов).

- наличие опыта оказания консалтинговых услуг в области государственных услуг по ISO 37001:2016 (подтверждается договором или отзывом о работе консалтинговой компании в государственном учреждении);

- свидетельство о том, что участник не находится в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства, в состоянии судебного или арбитражного разбирательства с заказчиком, а также об отсутствии ненадлежащее исполненных обязательств по ранее заключенным договорам (гарантийное письмо);

- отсутствие задолженности по уплате налогов и других обязательных платежей (справка с ГНИ);

#### 5.3 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.

### 6. Язык конкурса

6.1 Конкурсное предложение и вся связанная с ним



корреспонденция, и документация, которые осуществляются участником и заказчиком, должны быть на русском или государственном языках.

## **7. Конкурсное предложение и порядок его оформления**

7.1 Участники конкурса, объявленного на портале, предоставляют предложения в установленном в объявлении порядке.

7.2 Участник конкурса:

- несёт ответственность за подлинность и достоверность предоставляемых информации и документов;
- вправе подать только одно предложение;
- вправе отозвать или внести изменения в поданное предложение до окончания срока подачи предложения.

7.3 Конкурсное предложение состоит из технической и ценовой части, которые должны соответствовать условиям конкурса и содержать следующую информацию: наименование услуги, стоимость оказания услуг, итоговая сумма, условия платежа, срок действия предложения и т.п.

## **8. Срок действия конкурсного предложения.**

Срок действия конкурсного предложения участников должен составлять не менее 30 дней со дня окончания представления конкурсных предложений.

## **9. Продление срока представления конкурсных предложений.**

9.1 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 конкурсной комиссии.

9.2 Объявление о продлении срока представления конкурсных предложений размещается на специальном информационном портале и может быть опубликовано на корпоративном сайте Заказчика.

## **10. Внесение изменений в конкурсную документацию**

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 два 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 3

дня с даты внесения изменений в конкурсную документацию.

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

## **11. Рассмотрение и оценка конкурсных предложений.**

11.1. Срок рассмотрения конкурсных предложений определяется конкурсной комиссией, но не может превышать тридцати дней с момента окончания подачи предложений.

11.2. В необходимых случаях конкурсной комиссией создаются и утверждаются Рабочие/экспертные группы в целях:

- оценки квалификации участников конкурса;
- коммерческой оценки конкурсных предложений участников конкурса;
- рассмотрения иных вопросов, поручаемых конкурсной комиссией.

Результаты работы рабочей/экспертной группы оформляются в виде заключения специалистов/экспертов или консультантов.

11.3. Конкурсная комиссия может привлекать для оценки конкурсных предложений специалистов Заказчика, представителей экспертных и консультационных организаций или членов конкурсной комиссии.

11.4. В целях правильного изучения предложения его оценки и сравнения с другими предложениями, Заказчик может по своему усмотрению запросить участника о дополнительных пояснениях его предложения. Просьба о разъяснении и ответ должны быть выполнены в письменной форме. В процессе разъяснения не допускаются какие-либо изменения в цене или сути предложения.

11.5. Конкурсная комиссия примет во внимание финансовые, технические или снабженческие возможности участника, опыт оказания услуг. Решение ее будет основано на изучении представленных участником данных, также как и другой подобной информации, которую Заказчик сочтет необходимой и относящейся к делу.

11.6. Положительное решение комиссии является предпосылкой для получения контракта. При отрицательном решении предложение отклоняется, и в этом случае комиссия переходит к рассмотрению следующего по цене предложения.

11.7. Контракт будет присужден выигравшему участнику, чье предложение будет определено как полностью соответствующее техническим требованиям и предложенное по оптимальной цене.

11.8. Конкурсная комиссия определяет победителя не позднее 10 календарных дней с даты вскрытия предложений при условии, если конкурсные торги будут объявлены конкурсной комиссией состоявшимися.

11.9. При оценке предложения Заказчиком будут учитываться следующие критерии:

- соответствие предлагаемых услуг требованиям, изложенным в конкурсной документации;



- цена на услуги;
- условия и сроки выполнения работ;
- деловая репутация участника конкурса.

11.10 Предложения, определенные как существенно не отвечающие требованиям конкурсной документации по вышеуказанным условиям могут быть отклонены конкурсной комиссией.

11.11. Предложение, набравшее наивысший балл среди предложений, будет правомочным к присуждению контракта.

11.12. Передача прав Участников на участие в конкурсе другим юридическим лицам не допускается.

11.13. Официальное решение о Победителе конкурса (включая Резервного победителя), принимается решением конкурсной комиссии.

11.14. Список Победителя конкурса (включая Резервного победителя) утверждается протокольным решением конкурсной комиссии.

11.15. Протокол рассмотрения и оценки предложений должен содержать следующую информацию:

- о дате и времени рассмотрения и оценки конкурсных предложений;
- о составе присутствующих членов конкурсной комиссии и уполномоченных представителей участников конкурса;
- об участниках конкурса, предложения которых были рассмотрены;
- об участниках конкурса, предложения которых были отклонены, с указанием конкретных причин их отклонения;
- о принятом решении и о победителе конкурса;
- наименование и почтовый адрес победителя конкурса;

11.16. Протокол рассмотрения и оценки предложений подписывается всеми членами конкурсной комиссии и утверждается председателем конкурсной комиссии.

## **12. Прочие условия**

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

12.2 Конкурс признается состоявшимся, если на момент окончания срока подачи предложений закупочной комиссией получено не менее двух предложений от участников конкурса, соответствующих требованиям, указанным в конкурсной документации.

12.3 Конкурс может быть объявлен конкурсной комиссией не состоявшимся в нижеследующих случаях:

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

участие;

- если по результатам рассмотрения предложений конкурсная комиссия отклонила все предложения ввиду несоответствия требованиям конкурсной документации.

12.4 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.

### **13. Заключение договора**

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

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

13.3 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.



**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_/20\_\_\_\_**  
**об оказании консультационных работ**

г. Ташкент

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
20\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ именуем  
ое \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ дальнейшем \_\_\_\_\_ «**Заказчик**», \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ лице  
\_\_\_\_\_ действующего \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ основании  
\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_,  
именуемое \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ дальнейшем \_\_\_\_\_ «**Исполнитель**», \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ лице  
\_\_\_\_\_, действующего \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ основании  
\_\_\_\_\_, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем  
(**Заказчик** и **Исполнитель** в дальнейшем именуются как **Стороны**).

## 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

Предметом настоящего Договора является предоставление **Исполнителем** консультационных услуг **Заказчику** по разработке и внедрению **системы менеджмента противодействия коррупции (СМПК)** в соответствии с требованиями международного стандарта **ISO 37001**.

## 2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

### 2.1. **Исполнитель** обязуется:

2.1.1. Предоставить квалифицированных специалистов, имеющих соответствующую подготовку в области международного стандарта ISO 37001 для выполнения согласованного объема услуг и реализации проекта в сроки, установленные настоящим Договором.

2.1.2. Обеспечить конфиденциальность информации, полученной в ходе проведения работ.

### 2.2. **Заказчик** обязуется:

2.2.1. Предоставить полномочных и компетентных специалистов и необходимый технический персонал для выполнения работ.

2.2.2. Обеспечивать своевременное и в полном объеме выполнение заданий, предложенных **Исполнителем** и одобренных **Заказчиком**

2.2.3. Создать проектную группу для координации и управления проектом.

2.2.4. Назначить ответственное лицо за координацию проекта и наделить его соответствующими полномочиями, позволяющими требовать осуществления действий, предложенных **Исполнителем** и одобренных **Заказчиком**.

О любых затруднениях, подвергающих опасности результат, ответственное лицо обязано докладывать непосредственно руководству организации.

2.2.5. Перед началом и по окончании проведения консультаций по каждому этапу организовать встречу консультанта с руководителем организации, а в случае его отсутствия с лицом, исполняющим обязанности.

2.2.6. **Заказчик** обязуется обеспечить организационно-административную поддержку специалистов **Исполнителя** в период реализации проекта в части обеспечения необходимыми пропусками и рабочим кабинетом для возможности



проведения совещаний между участниками проекта, обеспечить достоверной и полной информацией, а также предоставить доступ ко всей необходимой документации касательно всех процессов, которые являются основополагающими для разработки и внедрения системы менеджмента согласно требованиям международного стандарта ISO 37001.

### 3. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

3.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания обеими **Сторонами** и действует до полного выполнения взаимных обязательств и произведения расчетов между ними.

3.2. Все изменения, дополнения к настоящему Договору действительны лишь в том случае, если они оформлены в письменной форме, подписаны обеими **Сторонами** и скреплены печатями.

3.3 **Исполнитель** приступает к работе не позднее 10 рабочих дней после подписания настоящего Договора и осуществления **Заказчиком** предоплаты в размере 30% от общей стоимости **Договора**.

### 4. СТОИМОСТЬ РАБОТ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

4.1. Стоимость услуг, предоставляемых по настоящему Договору, составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) **сум. Без учёта НДС.**

4.2. **ЗАКАЗЧИК** перечисляет **ИСПОЛНИТЕЛЮ** предоплату в размере 30% от общей суммы Договора в течение 10 (десяти) банковских дней с момента регистрации в Казначействе Министерства Финансов РУз.

4.3. **ЗАКАЗЧИК** перечисляет на расчетный счет **ИСПОЛНИТЕЛЮ** оплату в размере 70% от общей суммы Договора в течение 10 (десяти) банковских дней с момента со дня подписания Акта выполненных работ и счёт фактуры.

### 5. СРОКИ И ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ РЕАЛИЗАЦИИ ДОГОВОРА

5.1. Срок выполнения работ составляет 6 месяцев после поступления предоплаты в соответствии с п. 4.2 настоящего Договора.

5.2. Стоимость **Этапов** работ представлена в Приложении №1 к настоящему Договору «План оказания услуг».

### 5. ПОРЯДОК СДАЧИ - ПРИЕМА УСЛУГ

6.1. Исполнение услуг подтверждается Актом выполненных работ и счет - фактурой, подписанными обеими **Сторонами**.

6.2. По завершении оказания услуг Исполнитель представляет Заказчику Акт выполненных работ и счет-фактуру.

6.3. **Заказчик** в течение 3-х рабочих дней со дня получения Акта выполненных работ и счет-фактуры обязан направить **Исполнителю** подписанный Акт выполненных работ или мотивированный отказ от приёмки услуг.

6.4. В случае письменного мотивированного отказа в принятии услуг со стороны **Заказчика Стороны** составляют двухсторонний акт с перечнем претензий и необходимых работ со сроками их исполнения.

6.5. По согласованию **Сторон** допускается досрочное выполнение, как отдельных этапов, так и настоящего Договора в целом.

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. **Стороны** гарантируют своевременное выполнение всех принятых на себя обязательств в соответствии с настоящим Договором.

7.2. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему Договору **Стороны** несут ответственность в соответствии с Законом Республики Узбекистан «О Договорно-правовой базе деятельности хозяйствующих субъектов» от 29.08.1998 года.

7.3. **Исполнитель** освобождается от ответственности за несвоевременное оказание услуг, в случае, если **Заказчик** нарушает принятые на себя обязательства в рамках настоящего Договора.

7.4. В случае просрочки оказанных услуг **Исполнитель** уплачивает **Заказчику** пеню в размере 0,4% неисполненной части обязательства за каждый день просрочки, но при этом общая сумма пени не должна превышать 50% стоимости не оказанных услуг.

7.5. В случае нарушения Заказчиком срока оплаты за оказанные Исполнителем Услуги, определенные в пункте 3.3 настоящего Договора, Исполнитель вправе требовать уплаты пени в размере 0,4% суммы просроченного платежа, но не более 50 % суммы просроченного платежа.

7.6. Стороны признают и подтверждают, что каждая из них проводит политику полной нетерпимости к взяточничеству и коррупции, предполагающую полный запрет коррупционных действий и совершения выплат за содействие/выплат, целью которых является упрощение формальностей в связи с хозяйственной деятельностью, обеспечение более быстрого решения тех или иных вопросов. Стороны руководствуются в своей деятельности применимым законодательством и разработанными на его основе политиками и процедурами, направленными на борьбу со взяточничеством и коммерческим подкупом.

7.7. Стороны гарантируют, что ни они, ни их работники не будут предлагать, предоставлять, давать или давать согласие на предоставление каких-либо коррупционных выплат (денежных средств или ценных подарков) любым лицам (включая, помимо прочего, частных лиц, коммерческие организации и государственных должностных лиц), а также не будут добиваться получения, принимать или соглашаться принять от какого-либо лица, прямо или косвенно, какие-либо коррупционные выплаты (денежные средства или ценные подарки).

## 7. ФОРС-МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА

8.1. **Стороны** освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если неисполнение обязательств явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора в результате событий чрезвычайного характера, которые **Стороны** не могли предвидеть и предотвратить.

8.2. Под обстоятельствами непреодолимой силы в настоящем Договоре понимаются: землетрясения, наводнения и другие природные бедствия, пожары, аварии, эпидемии и другие катастрофы, революции и другие социальные катаклизмы, а также правительственные и ведомственные решения и все другие обстоятельства, объективно препятствующие реализации настоящего договора и действующие независимо от **Сторон**. Наступление форс-мажорных обстоятельств должно быть подтверждено уполномоченной организацией.

8.3. Не позднее, чем в течение 3-х суток после наступления обстоятельств непреодолимой силы **Стороны** должны известить друг друга об их наступлении и в



дальнейшем прилагать все усилия по нормальной реализации настоящего Договора. Не уведомление или несвоевременное уведомление лишает **Сторону** права ссылаться на обстоятельства непреодолимой силы.

8.4. Если в течение 3-х месяцев форс-мажорные обстоятельства не прекращают своего действия, то **Стороны** выносят решение о прекращении или продолжении выполнения настоящего договора.

## 8. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

9.1. Все споры, возникающие между **Сторонами**, по исполнению настоящего Договора разрешаются путем переговоров. Если споры не удастся решить путем переговоров, то они решаются в Экономическом межрайонном суде г. Ташкента.

## 9. ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

10.1. Односторонний отказ от исполнения обязательств и одностороннее изменение условий заключенного Договора не допускается, за исключением случаев, предусмотренных настоящим договором или законодательством Республики Узбекистан.

10.2. В случае, если **Стороны** по каким-либо причинам потеряли интерес к настоящему Договору и **Стороны** пришли к выводу о необходимости его расторжения, составляется соглашение о расторжении Договора, которое подписывается **Сторонами**, участвующими в настоящем Договоре.

10.3. В случае если настоящий Договор, по каким-либо причинам потерял интерес для одной из **Сторон**, каждая из **Сторон** вправе расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке с письменным уведомлением и отметкой о вручении другой **Стороне** не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до срока расторжения. В случае досрочного расторжения настоящего Договора по инициативе **Исполнителя Сторонами** составляется Акт фактически выполненных работ, после подписания, которого и проведения взаиморасчетов Договор считается расторгнутым.

## 10. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ИНФОРМАЦИИ

11.1. **Стороны** обязуются сохранять в тайне любую информацию и данные, предоставляемые каждой из **Сторон** в связи с исполнением настоящего Договора, не раскрывать и не разглашать третьим лицам в целом или частично факты и информацию без предварительного письменного согласия другой Стороны настоящего Договора. **Исполнитель** обязуется не использовать факты или информацию, полученные при исполнении настоящего Договора, для любых целей без предварительного согласия **Заказчика**, равно как и **Заказчик** обязуется не использовать такую информацию без предварительного письменного согласия **Исполнителя**.

11.2. Обязательства конфиденциальности, возложенные на **Стороны** настоящим Договором, не будут распространяться на общедоступную информацию, а также на информацию, которая станет, известна не по вине **Сторон**.

## 11. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

12.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и регистрации в Казначействе Министерства финансов Республики Узбекистан и действует до 31 декабря 2022 года.



12.2. Все дополнения, изменения и приложения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны обеими **Сторонами**. Такие документы являются неотъемлемой частью настоящего Договора и имеют полную юридическую силу.

12.3. Во всех случаях, не предусмотренных настоящим Договором, **Стороны** руководствуются Гражданским кодексом Республики Узбекистан.

12.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из **Сторон**.

12.5. В случае изменения юридического адреса или банковских реквизитов **Стороны** обязаны в пятидневный срок уведомить об этом друг друга.

12.6. Настоящий Договор имеет следующие приложения:  
Приложение №1 «План оказания услуг»

### **13. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, ПОДПИСИ И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:**

**Заказчик:**

**Исполнитель:**

---

---

(М.П. подпись)

---

---

(М.П. подпись)