

«УТВЕРЖДАЮ»
АО «Farg'ona IEM»
Технический директор
Б.Р. Эгембердиев



КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
На покупки мебели

Фергана 2022 год

І. ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ УЧАСТНИКА

1. Общие положения.

1.1. Настоящая техническая документация разработана в соответствии с Законом Республики Узбекистан от 22.04.2021 года за № ЗРУ-684 «О государственных закупках».

1.2. Государственный заказчик (далее «Заказчик») планирует приобретение мебели для актового зала. Предельная стоимость конкурса составляет 35 177 100 (тридцать пять миллионов сто семьдесят семь тысяч сто) сум

№п/п	Наименование предлагаемых изделий	Ед. изм.	Кол-во	Цена поставки
1	СТОЛ ДЛЯ ЗАСЕДАНИЙ	Шт	1	11 690 000
2	СТОЛ 2-ТУМБОВОЙ	Шт	2	3 600 000
3	ДЕКОРАТИВНАЯ ОБШИВКА СТЕН	К-т	7.6	3 952 000
4	ОБШИВКА СТОЛА	Кв.м	3.7	1 195 100
5	СТУЛ "ДИПЛОМАТ" С ПОДЛОКОТНИКАМИ	Шт	16	13 040 000
6	ШКАФ ЯЧЕЕЧНЫЙ ДЛЯ ХРАНЕНИЯ ТЕЛЕФОНОВ (100 ячеек)	Шт.	1	1 700 000

1.3. Организаторы конкурса, АО «Farg'ona IEM» является заказчиком (далее «Заказчик») конкурса, Адрес: г.Фергана, ул.Саноат 40, Реквизиты: МФО: 00440, ИНН-200202146, р/Счет: 20210000700215451001, ОКЭД - 35111. Банк: "Уз ПСБ" г.Фергана, Тел: (73) 242-72-75 (73) 242-73-20

Наименование предмета конкурса, номер конкурса, вид конкурса, адрес и контакты «Заказчика» приведены в Информационной таблице торгов (далее - ИТК).

1.4. В конкурсе могут принять участие любые юридические лица¹ независимо от форм собственности, в том числе субъекты малого бизнеса, имеющие опыт работ аналогичный предмету тендера.

¹В конкурса могут принимать участие как иностранные юридические лица (нерезиденты Республики Узбекистан), так и отечественные юридические лица (резиденты Республики Узбекистан)

1.5. Для участия в конкурсе участник должен:

а) получить (скачать) электронную версию технической документации, размещенной на специальном информационном портале для ознакомления с условиями конкурса, а также уведомить заказчика о своем намерении участвовать в данном конкурсе путем направления официального письма (заявки) нарочно или по факсу, почте, электронной почте. При этом, в письме (заявке) должно содержаться наименование участника, предмет конкурса, а также адрес и банковские реквизиты;

б) подать квалификационные документы и предложение в соответствии с требованиями электронных процедур конкурсов.

1.6. Любая документация и информация, представленная участником конкурса, является конфиденциальной и не сообщается лицам, официально не имеющим отношения к данному конкурсу.

1.7 Участие в конкурсе является сугубо добровольным решением организации (компании).

1.8 Организации или компании, изъявившие желание участвовать, должны внимательно! изучить всю документацию.

1.9 Неспособность предоставить требуемую информацию и документы, указанные в тендерной документации, приведет к дисквалификации участника.

1.10 Организациям (компаниям), принявшим решение участвовать в конкурсе, не гарантируется победа.

1.11 Передача прав на участие в конкурсе другим юридическим лицам запрещается.

1.12 Конкурс может быть объявлен комиссией не состоявшимся, если:

-до истечения срока приёма документов не поступило ни одного предложения;

- принял участие только один участник.

1.13 Участник должен предоставить заявление о недопущении проявления коррупции

1.14 Если ни одно из поступивших предложений не соответствует условиям документации, конкурс считается состоявшимся, но имеющий отрицательный результат. В таком случае решением комиссии возможно повторное проведение конкурса.

1.15 Согласно статье 56 Закона Республики Узбекистан «О государственных закупках» критерии определения победителя имеют не только денежную оценку, но количественную и качественную оценки.

2. Гарантия обеспечения на участие в конкурсе - не применимо.

3. Язык конкурса, единица измерений.

3.1. Конкурсное предложение и вся связанная с ним корреспонденция и документация, которые осуществляются участником и заказчиком, должны быть на русском языке. Предложение, может быть на другом языке при условии, что к ней будет приложен точный перевод на русском языке. В случае разночтения в тексте конкурсного предложения, когда используется более чем один язык, русский язык считается преобладающим.

3.2. В предложении должна быть использована международная система измерений.

4. Закупочная комиссия.

4.1. Закупочная комиссия формируется заказчиком и:

а) согласовывает тендерную документацию;

б) устанавливает сроки приема предложений;

в) устанавливает процедуру рассмотрение предложений;

г) устанавливает требования к претендентам и предложениям;

д) осуществляет закупочные процедуры в соответствии с законодательством;

е) определяет исполнителя и резервного исполнителя конкурентных видов закупочных процедур или признает тендер несостоявшимся.

4.2. Решения закупочной комиссии принимаются большинством голосов от общего количества членов закупочной комиссии. При равенстве голосов голос председателя считается решающим.

4.3. Участник конкурса не вправе оказывать какого-либо давления на членов закупочной комиссии и заказчика.

5. Состав конкурсной документации.

5.1. Настоящая техническая документация состоит из инструкции для участника конкурса, технической и ценовой частей и проекта договора.

5.2. Техническая часть конкурса включает в себя требования в соответствии с техническим заданием.

5.3. Ценовая часть тендерной документации включает в себя требования в соответствии с критериями оценки.

5.4. Проект договора составлен на языке, указанном в ИТК.

5.5. Договор будет трактоваться в соответствии с законодательством Республики Узбекистан.

6. Подача предложений.

- 6.1. Участник должен представить предложение не позднее дня и часа, указанных в ИТК.
- 6.2. Датой подачи предложения считается дата получения заявки.
- 6.3. Все предложения принимаются с фиксацией даты и времени.
- 6.4. Закупочная комиссия может принимать решение о продлении срока представления и рассмотрения предложений, но не более чем на 15-ть дней, которое распространяется на всех участников.
- 6.5. Уведомление о продлении срока представления и рассмотрения тендерных предложений размещается на специальном информационном портале.
- 6.6. Предложения, поступившие после установленного срока, не будут рассматриваться.
- 6.7. Подача предложения является подтверждением, что участник согласен со всеми условиями конкурса и не имеет каких-либо разногласий и претензий касательно конкурсной документации.
- 6.8. Участник конкурса вправе подать только одно предложение.

7. Срок действия и валюта конкурса, предполагаемый срок оказания услуг и условия их выполнения.

- 7.1. Срок действия конкурса предложения участников должен составлять не менее срока, указанного в ИТК со дня окончания срока подачи предложений.
- 7.2. Все расценки и цены указываются в национальной валюте Республики Узбекистан-сумах.
- 7.3. Работы должны быть оказаны не позднее срока, указанного в ИТК.
- 7.4. Участник не вправе указывать иные условия оказания услуг, не предусмотренные условиями конкурса.

8. Внесение изменений в конкурсную документацию.

- 8.1. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее, чем за три дня до даты окончания срока подачи предложений.
- 8.2. Изменения наименования, спецификации услуг и технических требований, а также изменения предельной стоимости услуг, не допускаются. При этом срок окончания подачи предложений должен быть продлен не менее чем на пять дней. Одновременно с этим вносятся изменения в объявление о проведении конкурса, если была изменена информация, указанная в объявлении.
- 8.3. После завершения срока подачи конкурсных предложений внесение изменений в условия конкурса не допускается.
- 8.4. Все изменения в конкурсную документацию (условия тендера) размещаются Заказчиком на специальном информационном портале в течение трех рабочих дней со дня их внесения, но не позднее, чем за три дня до даты окончания срока подачи предложений.
- 8.5. Все изменения считаются неотъемлемой частью конкурсной документации.

9. Разъяснения и уточнения участникам, внесение дополнений и/или отзыв.

- 9.1. Участники вправе направить заказчику запрос о даче разъяснения условий конкурсной документации не позднее срока, указанного в ИТК. В течение двух рабочих дней от даты поступления указанного запроса, заказчик обязан направить в установленной форме разъяснения условий конкурсной документации.
- 9.2. Обращения участников могут быть предоставлены нарочно или по почте, а также по электронной почте на официальном бланке юридических лиц за подписью руководителя, зарегистрированные в установленном порядке.
- 9.3. Ответы на обращения направляются нарочно или электронной почтой.

9.4. Заказчик вправе не отвечать на запросы участников, поступившие позже установленного срока.

9.5. До окончания срока подачи конкурсных предложений, участник по собственной инициативе вправе внести изменения или представить дополнения в свое ранее представленное предложение на участие в конкурсе.

10. Рассмотрение и оценка предложений участников тендера.

10.1. Рассмотрение и оценка предложений производится, если поступили не менее двух предложений от участников тендера.

10.2. Рассмотрение и оценка предложений будет проводиться по адресу и времени, указанному в ИТК.

10.3. Процедура рассмотрения предложения проводится в присутствии членов закупочной комиссии и представителей участников, изъявивших желание присутствовать, при этом зачитывается наименование участника конкурса, содержимое квалификационных документов, стоимость предложения, сроки оказания услуг. Отсутствие представителей участников не может быть основанием для отказа или задержки рассмотрения конкурсных предложений.

10.4. Закупочная комиссия изучает все документы участников. Для детального рассмотрения и оценки полного пакета документов участников конкурса закупочная комиссия вправе создать оценочную группу из числа членов закупочной комиссии и/или привлечь независимых экспертов. При этом оценочной группе или независимым экспертам ставятся конкретные задания, и назначается срок для их исполнения.

10.5. Оценочная группа и/или независимые эксперты в срок, определенный закупочной комиссией, в соответствии с заданием закупочной комиссии должны изучить документы и представить соответствующий отчет или заключение.

10.6. В целях правильного изучения предложения, его оценки и сравнения с другими предложениями, закупочная комиссия и/или оценочная группа через заказчика может запросить от участника дополнительные пояснения по его предложению. Запрос для разъяснений и ответ должны быть выполнены в письменной форме. В процессе разъяснения не допускаются какие-либо изменения по сути предложения, а также технической и ценовой части, за исключением случаев, приведенных в настоящей ИУК.

10.7. Закупочная комиссия примет во внимание финансовые, технические и производственные возможности, а также репутацию и опыт участника конкурса.

Решение закупочной комиссии будет основано на изучении данных участника, представленных им, а также другой подобной информации, которая будет сочтена необходимой и относящейся к предмету конкурса.

10.8. В соответствии с требованиями конкурсной документации оценка предложений и определение победителя конкурса производятся на основании:

- критериев, изложенных в настоящей конкурсной документации;
- соответствия предложенных цен пределам установленной заказчиком стоимости предмета конкурса.

10.9. Закупочная комиссия не обязана принимать самое низкое по цене предложение, но обязана обосновать свой выбор.

10.10. Закупочная комиссия проводит обоснованную оценку предложений и определяет победителя или вправе принять иное решение.

10.11. В случае наличия расхождений между оригиналом и копией конкурсного предложения за правильные принимаются данные оригинала.

11. Заключение договора.

11.1. Договор между заказчиком и победителем конкурса заключается на условиях, предусмотренных настоящей конкурсной документацией.

11.2. Проект договора является предварительным, условия могут подлежать изменению по согласованию сторон в частях, не противоречащих условиям конкурса.

12. Заключительные положения

12.1. Протокол рассмотрения и оценки конкурсных предложений подписывается членами закупочной комиссии, и выписка из него публикуется на специальном информационном портале в течение трех рабочих дней со дня его подписания.

12.2. Конкурс может быть объявлен закупочной комиссией не состоявшимся, если:

- а) до момента окончания срока подачи предложений не поступило ни одно предложение;
- б) на участие в конкурсе представлены предложения менее двух участников;
- в) все представленные конкурсные предложения не содержат необходимого пакета документов.

Порядок и критерии квалификационной оценки участников и отборочных предложений.

Критерии оценки участников отбора

№	Критерий	Вес категории %	Вес подкатегории %
1.	Техническая оценка	80%	100%
1.1	Копия свидетельства о государственной регистрации, копия полного устава, копия паспорта директора;		Максимально 10 баллов
1.2	Наличие лицензии или разрешения участника на выполнение работы;		Максимально 10 баллов
1.3	- Заявление работодателя о предотвращении проявления коррупции; (Заявление по форме 1) - Состояние работника на стадии реорганизации, ликвидации или банкротства; (Форма № 2 гарантийного письма) - Участие сотрудника в оффшорной деятельности; (Форма № 2 гарантийного письма) - Выполнение обязательств по ранее заключенным договорам; (гарантийное письмо формы № 2) - Что не находится в состоянии судебного или арбитражного разбирательства; (Форма № 2 гарантийного письма)		Максимально 10 баллов
1.4	Отсутствие просроченной задолженности по уплате налогов и сборов		Максимально 10 баллов
1.5	Сведения о инженерно-технических		Максимально 10

		работниках и штатных рабочих, опыте работы;		баллов
2.	Ценовая оценка	Предельная стоимость заказчика 35 177 100 (тридцать пять миллионов сто семьдесят семь тысяч сто) сум	20%	100%

Директор по ОВ

Директор по финансам

Зам технический директор по ремонтам

Главный бухгалтер

Начальник ФЭО

Начальник ОБВЗиМЗ

Ведущий специалист ОТЗ

Юрист

Начальник ОКС

Секретарь комиссии

Э.А. Ортиков
У.Г. Хакимов
Ю.Т. Хасанов
Ф.Т. Кодиров
О.Р. Каратаев
Ж.А. Ахмедов
Г.А. Юнусов
Б.М. Юсупов
У.Р. Зулунов
Ж.Т.Рахматуллаев