

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
Председатель закупочной комиссии  
**Аширов Т. Э.**  
«            »            2022г.



## ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ОТБОРУ НАИЛУЧШЕГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ

**На оказание услуг по обеспечению продовольственными продуктами питания личного состава и пенсионеров Узбекской военизированной части по предупреждению и ликвидации открытых нефтяных и газовых фонтанов, АО «Узбекнефтегаз» (далее - УзВЧ) ко Дню Независимости Республики Узбекистан.**

**Заказчик: УзВЧ АО «Узбекнефтегаз»**

Мубарек – 2022 г.

# І. ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ УЧАСТНИКА

## 1 Общие положения.

- 1.1 Настоящая документация по отбору разработана в соответствии с требованиями Закона Республики Узбекистан «О государственных закупках» от 22 апреля 2021 года, №ЗРУ-684 и Постановлением Кабинета Министров Республики Узбекистан, от 20.05.2022 г. № 276 «Об утверждении положения о порядке организации и проведения процедур, связанных с осуществлением государственных закупок».
- 1.2 Предмет отбора: оказание услуг по обеспечению продовольственными продуктами питания для работников и пенсионеров УзВЧ ко Дню Независимости Республики Узбекистан.
- 1.3 Предельная стоимость услуг: 750 000 000 (семьсот пятьдесят миллионов) сум с учётом всех налогов и отчислений. Цены, указанные в предложении, не должны превышать предельную стоимость услуг.
- 1.4 Техническое задание на предоставление оценочных услуг указано в технической части конкурсной документации.

## 2 Организаторы конкурса

- 2.1 УзВЧ АО «Узбекнефтегаз» является заказчиком (далее - «Заказчик») отбора наилучших предложений.  
Адрес «Заказчика»: Кашкадарьинская обл, Мубарекский район, пос. Дружба, Реквизиты «Заказчика»: Р/с: 2021 0000 9003 8186 5001 в SANOAT QURILISH BANK ГОЛОВНОЙ ОФИС, ТАШКЕНТ, МФО: 00440, ИНН: 200698487, ОКЭД: 84220, электронная почта: fontan@uzvch.uz
- 2.2 Договородержатель: УзВЧ.
- 2.3 Отбор проводится закупочной комиссией, созданной Заказчиком, в составе 7 (семи) членов.

## 3 Участники закупки

- 3.1 В отборе могут участвовать отечественные организации, предприятия и фирмы, изъявившие желание участвовать в электронном отборе на предложенных условиях, за исключением юридических лиц, приведенных в пункте 5.3 настоящей закупочной документации.

## 4 Порядок внесения, величина и форму задатка, вносимого участником для участия в отборе

- 4.1 Для участия в отборе, участник должен:
  - а) скачать электронную версию закупочной документации, размещенную на специальном информационном портале государственных закупок «<https://etender.uzex.uz/>» для ознакомления с условиями отбора.
  - б) подать квалификационные документы и предложение в соответствии с требованиями настоящей закупочной документации.
  - в) представить гарантию обеспечения своего конкурсного предложения в период его действия, любым из нижеприведенных форм:  
в виде задатка, путём перечисления денежных средств в безналичной форме на расчетный счет Заказчика в размере: 22 500 000 сум;  
в виде банковской гарантии на сумму 22 500 000 сум. Банковская гарантия должна быть оформлена в пользу Заказчика и вложена в пакет с квалификационными документами.Все комиссионные расходы, связанные с представлением указанной гарантии, несет участник конкурса.

## **5 Квалификационный отбор участников для участия в отборе**

5.1 Перед началом отбора, закупочной комиссией производится квалификационный отбор участников. К дальнейшему участию в отборе допускаются только те участники, которые прошли квалификационный отбор.

5.2 Перечень документов, необходимых для проведения квалификационного отбора представлен в приложении №1 (формы №1, 2, 3) к настоящей закупочной документации.

5.3 При квалификационном отборе участников, к участию в отборе не допускаются организации:

- не предоставившие в установленный срок пакет необходимых документов для квалификационного отбора;
- находящиеся на стадии реорганизации (разделения, слияния), ликвидации или банкротства;
- на имущество которых наложен арест;
- имеющие ненадлежащим образом исполненные обязательства по ранее заключенным договорам;
- имеющих непосредственную организационно-правовую или финансовую зависимость друг от друга, выраженную в форме актов учредительства, финансового участия, холдинга и других форм;
- находящиеся в состоянии судебного или арбитражного разбирательства с Заказчиком;
- имеющие задолженности по уплате налогов и других обязательных платежей;
- находящиеся в Едином реестре недобросовестных исполнителей;
- Не состоящие в реестре аудиторских организаций Министерства финансов Республики Узбекистан для аудиторской деятельности;
- Имеющие опыт работ на рынке не менее 5-ти лет;

5.4 Критерии квалификационной оценки представлены в приложении №2.

5.5 Заказчик отстраняет участника от участия в конкурсе, 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 отбора**

6.1 Квалификационные документы и вся связанная с ним корреспонденция и документация должны быть на русском или узбекском языках.

## **7 Предложение и порядок его оформления**

- 7.1 Участники подают квалификационные документы в виде электронных конвертов через свои персональные кабинеты не позднее срока, указанного в объявлении о проведении конкурса.  
Электронные документы, являющиеся неотъемлемой частью конкурсного предложения участника, подаются в форматах, определенных оператором. Каждый размещенный электронный документ утверждается электронной цифровой подписью участника.  
При этом, положительный опыт работ с УзВЧ, АО «Узбекнефтегаз» и его структурными подразделениями приветствуется.
- 7.2 Вместе с конкурсным предложением участник может размещать в виде файлов фотографии и иные документы.  
При этом конкурсные предложения прикрепляются посредством прикрепления документов в соответствии с шаблонами в электронной системе. Указанные участником сведения должны соответствовать сведениям, содержащимся в прикрепленных документах.
- 7.3 Участник отбора:
- несет ответственность за подлинность и достоверность предоставляемых информации и документов;
  - вправе подать только одно конкурсное предложение на один лот;
  - вправе отозвать или внести изменения в поданное предложение до срока окончания подачи таких предложений;
  - вправе направить заказчику через открытый электронный чат запрос о даче разъяснений положений конкурсной документации не позднее чем за два дня до даты окончания срока подачи конкурсных предложений.
- 7.4 Предложение состоит из ценовой части, которая должна соответствовать условиям конкурса и содержать следующую информацию: наименование услуги, цена услуги, условия платежа, срок действия предложения и т.п.
- 7.5 Конкурсные предложения будут приниматься до истечения срока приёма электронных конкурсных предложений, указанных в специальном информационном портале («<https://etender.uzex.uz/>»).
- 7.6 Срок действия предложения участников должен составлять не менее 90 дней со дня окончания представления предложений.

## **8 Продление срока предоставления предложений**

- 8.1 Закупочная комиссия может принять решение о переносе даты закрытия конкурса (продлении срока представления конкурсных предложений), которое распространяется на всех участников закупочных процедур.
- 8.2 Решение о продлении срока принимается только на заседании закупочной комиссии.
- 8.3 Объявления о продлении сроков представления предложений размещаются на специальном информационном портале государственных закупок «<https://etender.uzex.uz/>».

## **9 Порядок рассмотрения конкурсных предложений участников, порядок и критерии их оценки**

- 9.1 Оценка технической части конкурсного предложения на основании количественных показателей, а также оценка ценовой части предложения осуществляется электронной системой в автоматическом режиме.  
Оценка и сопоставление конкурсных предложений участников по критериям технической части предложения, не имеющим количественных показателей

(экспертные критерии), осуществляется закупочной комиссией путем голосования.

При заполнении шаблонов конкурсной документации закупочная комиссия утверждает количественные (с определением единицы измерения) и экспертные критерии.

9.2 Срок рассмотрения и оценки предложений участников конкурса не может превышать 10 (десяти) дней с момента окончания крайнего срока подачи конкурсных предложений.

9.3 В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником, закупочная комиссия вправе отстранить такого участника от участия в отборе.

9.4 В процессе оценки предложений закупочная комиссия вправе направлять участникам через открытый электронный чат запросы по подтверждению или разъяснению той или иной информации, указанной в предложении или вызывать участников для дачи пояснений. При получении таких запросов участникам необходимо ответить и представить запрашиваемую информацию.

9.5 При наличии арифметических или иных ошибок закупочная комиссия вправе отклонить предложение либо определить иные условия их дальнейшего рассмотрения, известив об этом участника.

9.6 Оценка конкурсных предложений и определение победителя конкурса производятся на основании критериев, указанных в конкурсной документации. Победителем признается участник, предложивший лучшие условия исполнения договора, при соблюдении требований, указанных в конкурсной документации.

9.7 По итогам рассмотрения конкурсных предложений ответственный секретарь закупочной комиссии составляет электронный протокол заседания закупочной комиссии и направляет на утверждение членам закупочной комиссии.

Члены закупочной комиссии утверждают электронный протокол с использованием электронных цифровых подписей.

Решения закупочной комиссии принимаются большинством голосов от общего числа ее членов.

Результаты рассмотрения и оценки конкурсных предложений фиксируются в электронном протоколе и подписываются членами закупочной комиссии с использованием электронных цифровых подписей. Выписка из электронного протокола публикуется на портале в автоматическом режиме.

При этом, протокол должен содержать следующую информацию:

- о дате и времени рассмотрения и оценки конкурсных предложений;
- о составе присутствующих членов закупочной комиссии;
- об участниках электронного конкурса, конкурсные предложения которых были рассмотрены;
- об участниках электронного конкурса, конкурсные предложения которых были отклонены, с указанием конкретных причин их отклонения;
- о принятом решении о победителе электронного отбора наилучших предложений;
- наименование (для юридического лица), Ф.И.О. (для физического лица), местонахождение (почтовый адрес) победителя электронного конкурса.

## 10 Прочие условия

10.1 Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее чем за три дня до даты окончания срока подачи предложений на участие в конкурсе.

10.2 Закупочная процедура может быть объявлена закупочной комиссией не состоявшейся:

- если в закупке 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 конкурсной документации;
- все представленные предложения не содержат необходимый пакет документов.

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

## 11 Заключение договора

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

11.2 Договор по результатам проведения конкурса заключается в электронной форме, подписывается электронными цифровыми подписями сторон и вносится в реестр договоров. Договор должен быть подписан победителем не позднее 10 (десяти) дней с момента объявления победителя.

11.3 В случае, если победитель конкурса отказывается заключать договор на условиях конкурса, право заключения договора переходит к резервному исполнителю и сумма обеспечения предложения победителя конкурса не возвращается. При этом, резервный исполнитель может заключить договор по цене, предложенной победителем конкурса, или отказаться от заключения договора.

Несвоевременное подписание договора победителем может расцениваться как отказ от заключения договора. В этом случае также будет рассматриваться приемлемое предложение следующего (резервного – занявшее второе место по итогу оценки) участника.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
квалификационных документов

1. Заявка для участия в отборе по закупке услуг (*форма №1*).
2. Копии свидетельства о государственной регистрации, учредительных документов, лицензия на деятельность, заверенные подписью и печатью участника.
3. Гарантийное письмо, свидетельствующее, о том, что участник не находится в стадии реорганизации (разделения, слияния), ликвидации или банкротства, в состоянии судебного или арбитражного разбирательства с Заказчиком, не имеет задолженности по уплате налогов и других обязательных платежей, а также об отсутствии на имущества ареста и ненадлежащее исполненных обязательств по ранее заключенным договорам (*форма №2*).
4. Общая информация об участнике, в котором также необходимо указать период осуществления деятельности на оказание полиграфических услуг, наличие оборудования, перечень наиболее крупных клиентов и соответствующий опыт работы, контактный телефон, факс, e-mail и полные банковские реквизиты, заверенные подписью и печатью участника (*форма №3*).
5. Справка ГНИ об отсутствии у участника задолженности по уплате налогов.

## НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ УЧАСТНИКА

№: \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

Председателю  
Закупочной комиссии УзВЧ

## ЗАЯВКА

Изучив закупочную документацию \_\_\_\_\_, настоящим  
(наименование отбора)

удостоверяем, что мы, нижеподписавшиеся (наименование Участника), намерены участвовать в отборе наилучшего предложения на предоставление услуг в соответствии с закупочной документацией.

В этой связи направляем следующие документы во внешнем конверте:

1. Пакет квалификационных документов на \_\_\_\_\_ листах;
2. Внутренний конверт с ценовой частью предложения.
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

(предоставляется в формате PDF)



НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ УЧАСТНИКА

№: \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

Председателю  
Закупочной комиссии УзВЧ

ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО

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

- не находится на стадии реорганизации (разделения, слияния), ликвидации или банкротства;
- на его имущество не наложен арест;
- не имеется ненадлежащим образом не исполненные обязательства по ранее заключенным договорам;
- не находится в состоянии судебного или арбитражного разбирательства с Заказчиком;
- не имеет задолженности по уплате налогов и других обязательных платежей.
- не имеет зарегистрированных и имеющихся банковских счетов в государствах или на территориях, предоставляющих льготный налоговый режим не предусматривающих раскрытие и предоставление информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны).
- отсутствуют в Едином реестре недобросовестных исполнителей.

Подписи:

Ф.И.О. руководителя \_\_\_\_\_

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

Ф.И.О. юриста \_\_\_\_\_

Место печати

(предоставляется в формате PDF)

## НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ УЧАСТНИКА

№: \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

**Председателю  
Закупочной комиссии УзВЧ**

**Общая информация об участнике**

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	
7	Период осуществления деятельности (должно быть не менее 5 лет)	

**Информация об опыте проведения требуемых или аналогичных услуг**

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

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

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

**М.П.**

Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

(предоставляется в формате PDF)

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ УЧАСТНИКА

№: \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

Председателю  
Закупочной комиссии УзВЧ

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
по недопущению коррупционных проявлений**

Настоящим письмом подтверждаем, что компания \_\_\_\_\_

а) обязуется:

- соблюдать требования Закона Республики Узбекистан «О государственных закупках» №ЗРУ-684 от 22.04.2021г.;
- 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 антикоррупционные действия, в том числе при выявление случаев аффилированности;

- не допускать проявления мошенничества, фальсификации данных и коррупции;

- не предоставлять ложные или подложные документы, раскрывать информацию об аффилированных лицах, участвовавших 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

(предоставляется в формате PDF)

**Порядок и критерии  
квалификационной оценки участников и конкурсных предложений.**

Квалификационная оценка осуществляется закупочной комиссией до начала конкурса. Если требуемая информация не представлена участником, закупочная комиссия вправе не допускать его к участию в конкурсе.

**I. Критерии квалификационной оценки**

№	Критерия	Оценка	Примечание
1.	<b>ПЕРЕЧЕНЬ</b> квалификационных документов (форма №1, форма №2, форма №3, форма №4)	Имеется / не имеется (оценивается на основании копии письма предоставленный в формате PDF)	Если не имеется, то участник дисквалифицирует я
2.	Копии свидетельства о государственной регистрации, учредительных документов, лицензия на деятельность, заверенные подписью и печатью участника	Имеется / не имеется (оценивается на основании копии документов предоставленных в формате PDF)	Если ненадлежащее, то участник дисквалифицирует я
3.	Имеется ли у участника задолженность по уплате налогов и других обязательных платежей	Имеется / не имеется (оценивается на основании справки с налогового органа предоставленный в формате PDF)	Если да, то участник дисквалифицирует я
4.	Включен ли участник в Единый реестр недобросовестных исполнителей	Включен / не включен	Если включен, то участник дисквалифицирует я
5.	Сведения из ЕГРПО	Имеется / не имеется (оценивается на основании справки с налогового органа предоставленный в формате PDF)	
6.	Период осуществления деятельности (должно быть не менее 5 лет)	Определяется по дате выдачи удостоверения о регистрации в ГНК РУз	Если не имеется, то участник дисквалифицирует я
7.	Наличие необходимых товаров работ и услуг на складе Исполнителя	Определяется по предоставленным фотографиями	Если не имеется, то участник дисквалифицирует я
8.	Наличие Сертификатов качества	Имеется / не имеется (оценивается на основании документа предоставленный в формате PDF)	

**Оценка конкурсного предложения** осуществляется конкурсной комиссией. Предложения участников, не соответствующие требованиям конкурсной документации, дисквалифицируются.

**II. Критерии оценки**

1	Соответствие требованиям конкурсной документации (ценовое и технические требования)	Соответствует / не соответствует	Если не соответствует, то участник дисквалифицируется
---	---	----------------------------------	---

Разработал:

Секретарь закупочной комиссии



Норов Ж. Р.