

**“ТАСТИҚЛАЙМАН”**  
**Тошкент Давлат Шарқшунослик**  
**Университет Академик лицей**  
**Комиссиянинг раиси**



\_\_\_\_\_ **Х.А.Султонов**

**ПРОФИЛАКТИК ТАЪМИРЛАШ, БИНОЛАРНИ ИСИТИШ ТИЗИМИНИ ЮВИШ**  
**ВА СИҚИШ ТЕХНИК ХИЗМАТ КЎРСАТИШ БЎЙИЧА**

**ЭНГ ЯХШИ ТАКЛИФЛАРНИ ТАНЛАШ ХУЖЖАТИ**

Тошкент 2022 й.

**Тошкент Давлат Шарқшунослик Университет Академик лицей биноларни  
иситиш тизимини ювиш ва сиқиш техник хизмат кўрсатиш юзасидан энг яхши  
таклифларни танлаш эълон қилади.**

Хизмат номи: Лицей биноларни иситиш тизимини ювиш ва сиқиш техник хизмат кўрсатиш, ва ўрнатиш.

Танлашни утказиш шакли: Электрон шаклда.

Шартноманинг бошланғич бахоси: 9 774 545 (Тўққиз миллион етти юз етмиш тўрт минг беш юз кирк беш) сум

Танлов хужжатларини қабул қиладиган ҳамда танлов ўтказиладиган манзил:  
<https://etender.uzex.uz/>

Иштирокчилар қуйидаги мезонларга амал қилган холда танловда иштирок этишлари мумкин:

- шартномани бажариш учун зарур техникавий, молиявий, моддий, кадрлар ресурсларининг ҳамда бошқа ресурсларнинг мавжудлиги;
- шартнома тузиш учун қонуний ҳуқуққа эгалик;
- солиқлар ва бошқа мажбурий тўловларни тўлаш бўйича қарздорликнинг мавжуд эмаслиги;
- узига нисбатан жорий этилган банкротлик тартиб-таомилларининг мавжуд эмаслиги;
- инсофсиз ижрочиларнинг ягона реестрида қайд этилмаганлиги

Танлов иштирокчиларига танлаш бўйича харид қилиш қоидаларига доир тушунтириш юзасидан иштирокчилар билан алоқада бўладиган шахс: Хўжалик мудир – Ходжаев Қобил

Таклифларни тақдим этиш муддати бошланадиган ва тугайдиган сана: Махсус ахборот порталига лот жойлаштирилган кундан бошлаб 5 календар куни давомийлигида белгиланган вақтга қадар.

Буюртмачининг юридик манзили: Тошкент шаҳар, Юнусобод тумани 7-мавзе

Танлов хужжатларини расмийлаштириш талаби:

- танлов иштирокчиси фақат битта таклиф беришга ҳақли;
- танлов хужжатларида тузатишларга (матн, суз ва рақамларни бўйлаш) йўл қўйилмайди. Агарда хужжатларда тузатишлар аниқланса ушбу танлов хужжати комиссия томонидан четлаштирилади;
- танлаш иштирокчиси тақдим этилаётган ахборот ва хужжатларнинг шаффовлиги ва тугрилиги учун жавобгар бўлади.

Танловга тақдим этиладиган ҳужжатлар:

-тижорат таклифи

-танлаш иштирокчилари томонидан коррупция кўринишларига йўл қуймаслик бўйича ариза.

-солиқлар ва бошқа мажбурий тўловларни тўлаш бўйича қарздорликнинг мавжуд эмаслиги тўғрисида маълумотнома;

-ўзига нисбатан жорий этилган банкротлик тартиб-таомилларининг мавжуд эмаслиги хақида маълумотнома;

-инсофсиз ижрочиларнинг ягона реестрида қайд этилмаганлиги тўғрисида маълумотнома;

-ташкilotнинг рўйхатга олинганлик гувоҳнома нусхаси (ташкilot раҳбари томонидан муҳр ва имзо билан тасдиқланган бўлиши лозим);

## ТЕХНИК ТОПШИРИҚ

### 1. Кўрсатилаётган хизматларнинг хусусиятлари ва қўлами.

1.1. Лицей биноларни иситиш тизимини ювиш ва сиқиш техник хизмат кўрсатиш ва иситиш тизимларни иш ҳолатида сақлаш учун режалаштирилган профилактика характеридаги ташкилий-техник тадбирлар мажмуасидир.

1.2. Лицей биноларни иситиш тизимини ювиш ва сиқиш тизимлари ички бирликлардан ташкил топган алоҳида “сплит тизимлар” дир. Техник хизмат кўрсатиш ювиш ва сиқиш ўрнатиш харажатларини ҳисоблаш учун Лицей биноларни иситиш тизимини ювиш ва сиқиш рўйхати иловада (Лицей биноларни иситиш тизимини ювиш ва сиқиш) келтирилган.

1.3. “Пудратчи” Лицей биноларни иситиш тизимини ювиш ва сиқиш техник хизмат кўрсатиш қуйидаги тартибда амалга оширилади:

1.3.1. Техник хизмат кўрсатиш ва профилактик ишлари “Пудратчи” томонидан Шартнома амал қилиш муддати давомида камида бир ойда 1 маротаба иловада кўрсатилган рўйхатга мувофиқ амалга оширилади. Агар биноларни иситиш тизимини ювиш ва сиқиш техник хизмат кўрсатиш вақтида “Пудратчи” техник ҳолати хавфсиз самарали ишлашини таъминлай олмайдиган ва ўрнатишни талаб қиладиган усқунани аниқласа, Пудратчи бундай усқунанинг ҳар бир бирлиги учун Буюртмачи билан биргаликда “Нуксон далолатномаси”ни тузади. Мазкур далолатнома ўрнатиш учун асос бўлади.

1.3.2. “Нуксон далолатномаси”да кўрсатилган табиий эскириш туфайли ярқисқис холга келган, асосий қисмлар ва жиҳозлар насос ҳолати ва б.к. томонлар қелишувига ҳамда алоҳида шартномага асосан амалга оширилади.

### 2. Пудратчига қўйиладиган талаблар

2.1. Лицей биноларни иситиш тизимини ювиш ва сиқиш тизимларини профилактик техник хизмат кўрсатиш ювиш ва сиқиш учун ташкilotнинг рўхсат этиладиган сертификати ва юқори малакали ишчи ходимларнинг мавжудлиги.

2.2. Лицей биноларни иситиш тизимини ювиш ва сиқиш тизимларини профилактика қилиш техник хизмат кўрсатиш ювиш ва сиқиш меҳнатни муҳофаза қилиш, ёнғин хавфсизлиги бўйича ўқитилган ва электр хавфсизлиги бўйича малака гуруҳида тегишли лавозимга эга бўлган ходимлар томонидан амалга оширилиши керак. Юқоридаги тренинглар ва электр хавфсизлиги гуруҳидан ўтишни “тўловчи ҳужжатлар иш бошланишидан олдин тақдим этилиши” керак.

2.3. “Пудратчи” (Лицей биноларни иситиш тизимини ювиш ва сиқиш, техник хизмат кўрсатиш) амалга ошириш.

## 5. Бошқа шартлар

5.1. Иш, байрам, дам олиш ва таътил кунларида, шунингдек, куннинг қоронғу вақтларида Лицей биноларни иситиш тизимини ювиш ва сиқиш техник хизмат кўрсатиш учун "Пудратчи"нинг "Ишонч телефони" мавжудлигини таъминлаши шарт.

5.2. "Пудратчи" ишонч телефонлари 24/7 давомида ишлашини ҳамда камида бир киши ишонч телефонига хизмат кўрсатишини таъминлаши шарт.

5.3. Пудратчининг ишонч телефонлари рўйхатини Буюртмачига шартнома тузилгандан сунг берилишини таъминлаш ҳамда телефон рақамларидаги ўзгаришлар тўғрисида маълумотни бир иш куни давомида Буюртмачининг вакилларига етказилиши таъминлаш.

5.4. Лицей биноларни иситиш тизимини ювиш ва сиқишда аварияни бартараф этиш юзасидан Буюртмачининг ваколатли вакилидан телефон орқали ариза (буюртма) келиб тушганда, Пудратчининг вакили объект кечикгирмасдан етиб келишини таъминлаш.

5.5. Техник хизмат кўрсатишни ташкил этиш, Ўзбекистон Республикаси Қонун ҳужжатлари ва бошқа норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар талабларига жавоб бериши керак.

5.6. Лицей биноларни иситиш тизимини ювиш ва сиқиш радиаторлар эҳтиёт қисмларини алмаштириш ишлари "Буюртмачи" ёнидан эҳтиёт қисмлар етказиб берилгандан сунг "Пудратчи" ва "Буюртмачи" ўртасида Лицей биноларни иситиш тизимини ювиш ва сиқиш техник хизмат кўрсатиш ва профилактик учун тузилган шартномаси доирасида алмаштириш ва созлаш ишларини амалга оширади. Агар "Буюртмачи" томонидан берилган эҳтиёт қисми "Пудратчи" ўрнатиш жараёнида ишдан чиқарса, "Пудратчи" ўз ҳисобидан янгисига алмаштиради,

5.8. Кўрсатилган хизматларнинг натижасини қабул қилиш, кўрсатилган хизматлар учун қабул қилиш далолатномасини имзолаш орқали амалга оширилади. Пудратчи буюртмачига кўрсатилган хизматлар учун қабул қилинганлиги тўғрисидаги далолатномани ва ҳисоб-фактурани тақдим этади. Агар ускунага техник хизмат кўрсатиш самарали бажарилган бўлса ва Буюртмачида ҳеч қандай шикоят бўлмаса, кўрсатилган хизматларни қабул қилиш тўғрисидаги далолатнома имзоланади.

### Харид комиссияси маъсул қотиби

Директор ўринбосари



Умиров С.Э.

### Комиссия аъзолари

Ахборот-ҳисоблаш тармоғи

Администратори



Пирматов Б.А.

Хужалик мудир



Ходжаев К.У.

## РАЗДЕЛ V. ОБРАЗЦЫ ФОРМ

2022 г.

Форма №1

### НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ УЧАСТНИКА

№: \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

Письмо-заявка на участие в отборе « \_\_\_\_\_ » (указать наименование)

Кому: Закупочной комиссии

**Уважаемые дамы и господа!**

Изучив закупочную электронную документацию по отбору - Лот № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » (указать наименование предмета отбора) и письменные ответы на запросы №№ \_\_\_\_\_ (указать номера запросов в случае наличия письменных обращений и ответов к ним), получение которых настоящим удостоверяем, мы, нижеподписавшиеся \_\_\_\_\_ (наименование Участника отбора), намерены участвовать в отборе на выполнение « \_\_\_\_\_ » в соответствии с означенной закупочной документацией по отбору.

**В этой связи отправляем электронно Вам следующие документы :**

1. Квалификационные документы на \_\_\_\_\_ листах (указать количество листов, в случае предоставления брошюр, буклетов, проспектов, компакт-дисков и т.д. указать количество);
2. Документы с технической частью предложения;
3. Документы с ценовой частью предложения;
4. Иные документы (в случае предоставления других документов необходимо указать наименование и количество листов).

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

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

**М.П.**

Дата: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

Контактный телефон/факс: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Общая информация об участнике отбора

1.	Полное наименование юридического лица, с указанием организационно-правовой формы	
2.	Сведения о регистрации (дата и место регистрации, регистрационный номер, наименование регистрирующего органа)	
3.	Юридический адрес	
4.	Почтовый адрес	
5.	Контактный телефон, факс, e-mail	
6.	ИНН организации	
7.	Адрес банка, банковские реквизиты, счета для заключения договора и т.д.	
8.	Основные направления деятельности	
9.	Информация об учредителях (бенефициарах) участника	
10.	Лицензии и разрешения:	

<p>_____</p> <p>(подпись уполномоченного лица)</p>	<p>_____</p> <p>(Ф.И.О. и должность уполномоченного лица)</p>
--	---

М.П.

Дата: «    » \_\_\_\_\_ 2022 г.

## ИНФОРМАЦИЯ О ПЕРСОНАЛЕ

Руководитель и его заместители:

№ пп	Занимаемая должность	Ф.И.О.	Образование	Опыт работы (лет)
1	2	3	4	5
1				
2				

Основные работники и специалисты

№ пп	Занимаемая должность	Ф.И.О.	Образование ()	Опыт работы (лет)
1	2	3	4	5
1				
2				

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

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

## ОПЫТ РАБОТЫ ЗА ПОСЛЕДНИЕ ТРИ ГОДА ПО АНАЛОГИЧНЫМ ОБЪЕКТАМ

(наименование участника отбора)

№	Период/ Наименование объекта/	Заказчик	Стои- мость узб.сум/долл. США	Ед.изм	Роль в контракте		
					2019г	2020г	2021г
	20_г. – 20_г.						
	.....						
	.....						
	<i>Итого:</i>						

Примечание: В данной форме, участник должен перечислить (можно укрупнено) основные виды работ и указать сумму, на которую эти работы были выполнены. Если иное не оговорено, то сумма указывается в узбекских сумах.

В качестве подтверждения информации, указанной в форме, прилагаются копии договоров;

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

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

Заверено

\_\_\_\_\_  
(подпись главного бухгалтера)



**ФИНАНСОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ УЧАСТНИКА ОТБОРА**

\_\_\_\_\_  
(Наименование участника)

**1. ФИНАНСОВЫЕ ДАННЫЕ**

узб. сум или долл. США (указать нужное)

Наименование статей	Данные за последние три года		
	2019 г	2020 г	2021 г
<b>Информация из балансового отчета</b>			
<b>Активы</b>			
<b>I. Долгосрочные активы</b>			
Основные средства			
Нематериальные активы			
Долгосрочные инвестиции			
<i>в т.ч.: капитальные вложения</i>			
<b>II. Текущие активы</b>			
Товарно-материальные запасы			
<i>в т.ч.: производственные запасы</i>			
Дебиторы			
Денежные средства			
<b>Пассивы</b>			
<b>I. Источники собственных средств</b>			
<i>в т.ч.:</i>			
<i>уставной капитал</i>			
<i>нераспределенная прибыль</i>			
<b>II. Обязательства</b>			
Долгосрочные обязательства			
Текущие обязательства			
<i>в т.ч.:</i>			
<i>текущая кредиторская задолженность</i>			
<i>просроченная кредиторская задолженность</i>			
<b>Информация из отчета финансового результата</b>			
Чистая выручка от реализации продукции			
Прибыль до уплаты налога на доход			
Чистая прибыль			

Балансовая прибыль \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_  
М.П.

Гл. бухгалтер \_\_\_\_\_

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ КОМПАНИИ

№: \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

Кому: *Закупочной комиссии*

ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО

Настоящим письмом подтверждаем, что \_\_\_\_\_ (наименование участника) Принимает меры по противодействию коррупции, представители участника не вмешиваются в процесс государственной закупки.

Участник и его представители не имеют и не поддерживают, каких-либо контактов с ответственными лицами Заказчика с целью повлиять на результат государственной закупки.

Мы осведомлены, что в случае обнаружения таких фактов будем отстранены от участия в государственной закупке на любом ее этапе.

Руководитель (Ф.И.О. и подпись) \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер или Начальник финансового отдела (Ф.И.О. и подпись) \_\_\_\_\_

Юрист (Ф.И.О. и подпись) \_\_\_\_\_

М.П.

Дата: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

**Порядок и критерии предварительной квалификационной оценки предложений по отбору.**

**1. Порядок и критерии предварительного квалификационного отбора на участие в отборе.**

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

**Критерии квалификационной оценки**

№	Критерии	В подтверждение сведений предоставить:	Оценка
1.	Копии свидетельства о государственной регистрации, устава, учредительных документов	выписки с онлайн базы	10 баллов
2.	Финансовые показатели участника согласно Форме №3	предоставлено/ не предоставлено/ предпочтительно	10 баллов
3.	Представление справки с обслуживающего банка Участника отбора о платежеспособности клиента и отсутствии задолженности по картотеке №2. Представление информации об отсутствии просроченной задолженности по уплате налогов и сборов.	предоставлено/ не предоставлено/ предпочтительно	10 баллов
4.	Состояние участника в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства. Состояние участника в стадии судебного или арбитражного разбирательства с Заказчиком. Состояние участника в Едином реестре недобросовестных исполнителей.	предоставлено/ не предоставлено/ предпочтительно	10 баллов
5.	Информация об опыте поставке согласно форме №7 или в виде референс-листа. Опыт работы по объектам	Предоставить список заказчиков с их: 1. Копии договоров с реестром перечня объектов за последние 3 года; 2. Рекомендательные письма, положительные отзывы с контактами заказчика	Есть 10 шт – 20 баллов (за каждый объект – 2 балл)

6.	Наличие у организации квалифицированных работников и Численность персонала	Предоставить копии дипломов, трудовых книжек или выписки с онлайн базы работников	20 баллов
----	--	---	-----------

## 2. Порядок и критерии оценки предложений по отбору.

### I.Этап: Техническая оценка предложений.

Предложения участников отбора, не прошедшие по технической оценке, дисквалифицируются. **Проходной минимальный балл – 40 баллов**

#### *Критерии технической оценки:*

№	Критерии	Оценка
1.	Соответствие требованиям технического задания закупочной документации	Максимальный балл 80

### II.Этап: Ценовая оценка предложений.

Осуществляется после проведения технической оценки на основании документов с ценовой частью.

#### *Критерии ценовой оценки:*

№	Критерии	Оценка
1.	Наименьшая цена	Максимальный балл 20 Балл