



«Утверждаю»  
Председатель закупочной комиссии  
ООО «Uzbekistan Airports Handling»

Хамраев У.Р.

« 03 » 08 2022г.

## ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ОТБОРУ НАИЛУЧШИХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

на поставку комплекта мебели для контакт-центра.

Заказчик: ООО «Uzbekistan Airports Handling»

**СОДЕРЖАНИЕ:**

- I. Инструкция для участника электронного отбора наилучших предложений
- II. Техническая часть отбора наилучшего предложения.
- III. Ценовая часть отбора наилучшего предложения.

Условия участия в процедуре электронного отбора	1.0
Техническая часть отбора	2.0
Ценовая часть отбора	3.0
Общая информация	4.0

**I. Инструкция для участника электронного отбора наилучших предложений**

**ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО ОТБОРА**

		Условия осуществления государственных закупок посредством электронного отбора наилучших предложений (далее — отбор) определяются в соответствии настоящей главы.
Условия осуществления государственных закупок посредством электронного отбора наилучших предложений и регулирование деятельности закупочной комиссии при проведении электронного отбора		1. Ответственный секретарь закупочной комиссии: осуществляет проверку оформления предложений участников на соответствие требованиям документации по отбору и представляет на рассмотрение закупочной комиссии результаты проверки; вносит в электронную систему результаты оценки предложений участников по утвержденным критериям.
		2. ООО «Uzbekistan Airports Handling» (далее-Заказчик) открывает персональный кабинет каждому члену и ответственному секретарю Закупочной комиссии для осуществления своих функций.
		3. Для рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции членов Закупочной комиссии, электронная система обеспечивает возможность общения членов и ответственного секретаря Закупочной комиссии через закрытый чат.
		4. При первоначальном получении доступа к персональному кабинету в электронной системе каждый член Закупочной комиссии, включая ее председателя, обязан ввести данные о наличии связей, носящих характер аффилированности с участниками закупочных процедур.
		5. Каждый член Закупочной комиссии может голосовать «за», «против» или воздержаться от участия в голосовании со своего персонального кабинета. При голосовании «против» член Закупочной комиссии обязан оставить комментарии в электронном протоколе. В случае уклонения члена Закупочной комиссии от голосования через персональный кабинет в установленные сроки, он признается воздержавшимся от голосования. Председатель Закупочной комиссии не имеет права воздержаться от участия в голосовании.
1	<b>Общие положения</b>	Настоящая документация по отбору наилучших предложений разработана в соответствии с требованиями Закона Республики Узбекистан «О государственных закупках» от 22 апреля 2021г. №684 (далее - Закон), а также Положения о порядке организации и проведения закупочных процедур, зарегистрированный Министерством Юстиции РУз. № 3016 от 26.05.2018 (далее – «положение»).
		1.1. №684 (далее - Закон), а также Положения о порядке организации и проведения закупочных процедур, зарегистрированный Министерством Юстиции РУз. № 3016 от 26.05.2018 (далее – «положение»).
		1.2. Предмет отбора: поставка комплекта мебели для контакт-центра.
		<b>Стартовая цена отбора:</b> 1) За поставку комплекта мебели для контакт-центра. Цены, указанные в предложении на участие в отборе, не должны превышать стартовую цену отбора.
		1.3. Стартовая цена отбора: 1) За поставку комплекта мебели для контакт-центра. Цены, указанные в предложении на участие в отборе, не должны превышать стартовую цену отбора.
		1.4. Техническое задание представлено в технической части закупочной документации по отбору. Техническая часть предложения на участие в отборе должна полностью

			соответствовать техническому заданию по отбору.
2	<b>Организаторы отбора</b>	2.1.	Заказчик отбора – ООО «Uzbekistan Airports Handling» Адрес «Заказчика»: Республика Узбекистан, г. Ташкент, Сергелийский район, Кумарик 13а, ООО «Международный аэропорт Ташкент имени Ислама Каримова», терминал 3. Эл. Почта: info@uzports.com Тел.: +998 78 140 28 45 вн. 31-71
		2.2.	Договородержатель: ООО «Uzbekistan Airports Handling»
		2.3.	Электронный отбор проводится Закупочной комиссией, созданной Заказчиком, в установленном порядке.
3	<b>Участники отбора</b>	3.1.	В отборе могут принять участие юридические лица, в том числе субъекты малого бизнеса, резиденты и нерезиденты Республики Узбекистан, не зависимо от форм собственности, выполнившие условия, предъявляемые настоящим документом (за исключением лиц, приведенных в пункте 3.2 настоящей закупочной документации), а также имеющие опыт выполнения работ, являющихся предметом закупки.
		3.2.	При отборе участников к участию в Отборе не допускаются организации: - находящиеся на стадии реорганизации, ликвидации или банкротства; - находящиеся в состоянии судебного или арбитражного разбирательства с «Заказчиком»; - находящиеся в Едином реестре недобросовестных исполнителей; - имеющие просроченные задолженности по уплате налогов и других обязательных платежей; - аффилированные компании; - не предоставившие информацию о конечном бенефициаре (собственнике/учредителе) компании участника
4	<b>Требования к Участникам отбора</b>	4.1.	Для участия в отборе, участник отбора должен: предоставить документы и предложение в соответствии с требованиями технического задания;
		4.2.	Перечень документов, необходимых для проведения отбора, а также критерии оценки участников представлен в приложениях №1 и №2 (формы №,2,3,4,5,6,7,) к настоящей инструкции. Все документы должны быть приложены.
		4.3.	Заказчик отстраняет Участника от участия в закупочных процедурах, если участник прямо или косвенно предлагает любому должностному лицу или работнику заказчика вознаграждение в любой форме, предложение о найме на работу, либо любую ценную вещь или услугу с целью повлиять на совершение какого-либо действия, принятие решения или применение какой-либо процедуры Заказчика в процессе государственных закупок.
6	<b>Язык отбора</b>	5.1	Предложение по отбору и вся связанная с ним документация и переписка между Участником и Заказчиком предпочтительно представляются на государственном языке или по мере необходимости на других языках.
7	<b>Предложение по отбору и порядок его оформления</b>	6.1.	Для участия в отборе, участник должен: - получить (скачать) электронную версию Закупочной документации по отбору, размещенной на специальном информационном портале <a href="http://www.etender.uzex.uz">www.etender.uzex.uz</a> для ознакомления с условиями отбора; - подать предложение в соответствии с требованиями документации отбора.
		6.2.	Участник отбора наилучшего предложения должен разместить предложение по отбору на специальном информационном

			портале <a href="http://www.etender.uzex.uz">www.etender.uzex.uz</a> , в установленном порядке. Предложение должно содержать предложение по отбору, включающее в себя техническое и ценовое предложения.
		6.3.	Предложения участников предоставляются в электронном виде (с подписью и печатью Участника) с даты начала торгов до даты, указанной на портале <a href="http://www.etender.uzex.uz">www.etender.uzex.uz</a>
		6.4.	Предложение по отбору состоит из двух частей: – техническая часть – ценовая часть
		6.5.	Техническая часть должна соответствовать техническим требованиям Заказчика прописанных в Техническом задании и содержать в себе подробное описание предлагаемого товара, услуги, работы. (форма № 6)
		6.7.	Срок действия предложения участников по отбору должен составлять не менее 60 календарных дней со дня окончания представления предложений по отбору.
7	Продление срока предоставления предложений по отбору	7.1.	Закупочная комиссия может принять решение о продлении срока представления предложений по отбору, которое распространяется на всех участников отбора.
		7.2.	Объявление о продлении сроков представления предложений по отбору размещается на специальном информационном портале.
8	Процедура рассмотрения предложений Участников по отбору, порядок и критерии их оценки	8.1.	Рассмотрение предложений участников отбора производится на заседании закупочной комиссии в указанное время в объявлении как время проведения отбора.
		8.2.	Закупочная комиссия по отбору для проведения оценки предложений скачивает и рассматривает предложения участников поданные участниками отбора наилучшего предложения.
		8.3.	Срок рассмотрения и оценки предложений участников отбора не должен превышать десяти рабочих дней с момента окончания подачи предложений отбора.
		8.4.	При изучении предложений Участников отбора Закупочной Комиссией рассматриваются все представленные Участниками документы для оценки. В случае отсутствия необходимых документов Закупочная комиссия вправе не допускать данные предложения к дальнейшему рассмотрению и оценке.
		8.5.	Оценка предложений по отбору осуществляется на основе критериев, указанных в закупочной документации по отбору.
		8.6.	Согласно статье 16, глава 2 Закона Республики Узбекистан О государственных закупках если в государственных закупках товаров (работ, услуг) наряду с иностранными поставщиками принимает участие не менее трех отечественных производителей, этим отечественным производителям могут предоставляться указами и постановлениями Президента Республики Узбекистан льготы и преференции (15%), используемые при оценке предложений, если иное не предусмотрено международными договорами Республики Узбекистан.
		8.7.	Если участники отбора представят предложения в разных валютах, суммы предложений при оценке будут пересчитаны в единую валюту по курсу Центрального банка Республики Узбекистан на дату рассмотрения предложений в указанное время в объявлении как время проведения отбора.
		8.8.	В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора, закупочная комиссия вправе отстранить такого участника от участия в отборе.
			Победителем признается участник отбора, предложивший лучшие условия исполнения договора на основе критериев, указанных в закупочной документации.

		8.10	При наличии арифметических или иных ошибок закупочная комиссия вправе отклонить предложение по отбору.
		8.11	Протокол рассмотрения и оценки предложений подписывается (подтверждается) всеми членами закупочной комиссии в электронном виде. Итоги отбора публикуются (формируются) на специальном информационном портале в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола.
		8.12	Любой участник отбора вправе направить заказчику запрос о даче разъяснений по результатам отбора в течении двух рабочих дней. В течение трех рабочих дней с даты поступления такого запроса заказчик обязан представить участнику отбора соответствующие разъяснения.
		8.13	Закупочная комиссия не обязана принять наименьшее ценовое предложение, а принимать наилучшее предложение по всем показателям и критериям оценки.
10	<b>Ответственность сторон и соблюдение конфиденциальности</b>	9.1.	Организаторы и участники отбора несут предусмотренную законодательством Республики Узбекистан ответственность за ненадлежащее исполнение условий отбора.
11	<b>Прочие условия</b>	10.1.	Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в закупочную документацию не позднее, чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи предложений на участие в отборе.
		10.2.	Изменение основных условий не допускается. При этом срок окончания подачи предложений в этом отборе должен быть продлен не менее чем на три рабочих дня с даты внесения изменений в закупочную документацию. Одновременно с этим вносятся изменения в объявление о проведении отбора, если была изменена информация, указанная в объявлении.
		10.3.	Отбор может быть объявлен закупочной комиссией не состоявшимся: - если в отборе 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 закупочной документации.
		10.5.	Заказчик имеет право отменить отбор в любое время до акцепта выигравшего предложения. Заказчик в случае отмены отбора публикует обоснованные причины данного решения на специальном информационном портале.
12	<b>Заключение договора</b>	11.1.	Договор с победителем отбора заключается на условиях, указанных в закупочной документации.
		11.2.	Заказчик имеет право вступать в переговоры по итогам отбора с победителем отбора о снижении цены.
		11.3.	Несвоевременное подписание договора со стороны победителя может расцениваться как отказ от заключения договора. В этом случае будет рассматриваться приемлемое предложение следующего (резервного – занявшее второе место по итогу оценки) участника по отбору.

## II. Техническая часть отбора наилучшего предложения

Техническая часть предложения по отбору должна полностью соответствовать техническим требованиям Технического задания (далее ТЗ).

Качество предоставляемой услуги должно соответствовать требованиям, указанным в настоящем ТЗ.

Количество и объем предоставляемых услуг/работ и характеристики (требования) к ним согласно Технического Задания.  
ТЗ во вложении.

### III. Ценовая часть отбора наилучшего предложения

Цены, указанные в предложении, не должны превышать стартовую стоимость и не подлежат дальнейшему изменению.

1	Стартовая стоимость закупки	1. Поставка комплекта мебели для контакт-центра.; Цены, указанные в предложении на участие в отборе, не должны превышать стартовую цену отбора 90 000 000
2	Источник финансирования	Собственные средства Заказчика
3	Условия оплаты	3.1. Оплата за оказание услуги осуществляется в течение 10 (десяти) банковских дней со дня предоставления счет-фактуры и подписания сторонами Акта выполненных работ. 3.2. Счет-фактура и Акт-выполненных работ предоставляется не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным.
4	Валюта платежа	Национальная валюта Республики Узбекистан – сум (для отечественных участников) Доллары США, Евро, Российский рубль (для иностранных участников)
5	Период поставки	1 месяцев
6	Условия (место) поставки	ООО «Uzbekistan Airports Handling» Терминал 2, Терминал 3, здание прилета, блок вылета пассажиров
7	Гарантийный срок	2 года
8	Срок действия предложения по отбору	не менее 60 дней со дня окончания представления предложений по отбору

## Приложение №1

### ПЕРЕЧЕНЬ

документов предложения по отбору

1. Гарантийное письмо, свидетельствующее, о том, что (1) участник не находится в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства; (2) участник не находится в состоянии судебного или арбитражного разбирательства с заказчиком; (3) компания участника, в том числе ее учредитель, не зарегистрирована и не имеет 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) отсутствует в Едином реестре недобросовестных исполнителей; (5) участник не имеет ненадлежащие обязательства по ранее заключенным договорам с заказчиком; (6) участник не имеет задолженностей по уплате налогов и других обязательных платежей; **(форма №2).**
2. Общая информация об участнике отбора, включая информацию о бенефициаре (собственнике/учредителе) **(форма №3).**
3. Информация о финансовом положении участника (с возможным предоставлением подтверждающих документов), заверенная уполномоченным органом **(форма №4).**
4. Копия документа о свидетельстве Государственной регистрации организации, заверенная печатью участника отбора.
5. Справка Государственной налоговой инспекции (другого уполномоченного органа для иностранных юридических лиц) об отсутствии задолженности по уплате налогов и других обязательных платежей.
6. Обязательное заявление по недопущению коррупционных проявлений **(форма №5).**
7. Техническая часть **(форма 6);**
8. Информация о выполненных за последние три года аналогичных оказанных услуг; **(форма №7),** договоры по успешным поставкам, работам/услугам сопоставимого характера и объема.
9. Обоснование стоимости услуг.



Форма №2

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ УЧАСТНИКА

Закупочная комиссия

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 (наименование заказчика);

- не имеет надлежащим образом исполненные обязательства по ранее заключенным договорам с Заказчиком;
- компания участника (*наименование компании*), в том числе его учредители, не зарегистрирована и не имеет 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);
- отсутствует в Едином реестре недобросовестных исполнителей;
- не имеет задолженностей по уплате налогов и других обязательных платежей;

Подпись:

Ф.И.О. руководителя \_\_\_\_\_

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

Ф.И.О. юриста \_\_\_\_\_

Место печати

Форма №3

Общая информация об участнике отбора

1	Полное наименование юридического лица, с указанием организационно-правовой формы	
2	Сведения 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	Информация об бенефициаре (собственнике/учредителе)	

\_\_\_\_\_

(подпись уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_

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

М.П.

Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 2022г.

**ФИНАНСОВОЕ СОСТОЯНИЕ УЧАСТНИКА ОТБОРА**

\_\_\_\_\_ (Наименование участника отбора)

Данные за последние два года (на конец года) согласно бухгалтерского баланса и финансовой отчетности для резидентов Республики Узбекистан по форме, приведенной в приложениях №1 и 2 к приказу министра финансов Республики Узбекистан от 27 декабря 2002 года № 140

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

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

Образец во вложении

Финансовое состояние участника отбора

Показатель	2020 г.	2021 г.	2022 г.
1. Баланс			
2. Активы			
3. Пассив			
4. Собственный капитал			
5. Долгосрочные активы			
6. Долгосрочные обязательства			
7. Краткосрочные активы			
8. Краткосрочные обязательства			
9. Прочие активы			
10. Прочие обязательства			
11. Итого			

Форма № 4

в тыс. \_\_\_\_\_ (указать валюту)

ФИНАНСОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ УЧАСТНИКА (\*)

Наименование участника отбора: \_\_\_\_\_

АКТИВ	2019г.	2020г.	2021г.	ПАССИВ	2019г.	2020г.	2021г.
	<i>I. Долгосрочные активы</i>			<i>I. Источники собствен. средств</i>			
Основные средства (остаточ. стоимость)				Уставной капитал			
Нематериальные активы (остаточ. стоим.)				Нераспределенная прибыль (непокрыт. уб.)			
Ценные бумаги				Целевые поступления			
Капитальные вложения				<i>II. Обязательства</i>			
				Долгосрочные обязательства, займы			

Инвестиции			Кредиторская задолженность всего:
<b>II. Текущие активы</b>			
Производств. запасы			в том числе просроченная
Незавершенное производство			по бюджету
Готовая продукция			в том числе задолженность по оплате труда
Товары			
Дебиторская задолженность			
Денежные средства			
Прочие текущие активы			
<i>Всего по активу баланса (разделы I + II)</i>			<i>Всего по пассиву баланса (разделы I + II)</i>

### ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ

в тыс. \_\_\_\_\_ (указать валюту)

Наименование	2019г.	2020г.	2021г.
1. Чистая выручка от реализации			
2. Себестоимость реализованной продукции			
4. Административные расходы			
5. Прочие расходы			
6. Прочие доходы			
7. Прибыль до уплаты налога на доход			
8. Налог на доход			
9. Прибыль (убыток)			

Руководитель: \_\_\_\_\_ Гл. бухгалтер \_\_\_\_\_

Место печати \_\_\_\_\_ Дата: « \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

(\* ) компания, финансовое положение которых определяется иными критериями, могут предоставить иную форму определяющую его финансовое положение.

## ФИНАНСОВЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ

Наличие собственных оборотных средств или кредитных линий банков на сумму:

Если участник подает предложение на два или три лота вместе, требование по сумме наличных оборотных средств или кредитных линий суммируется соответственным образом.

Уз.сум/долл.США

№.	Наименование источников	Сумма
1	Производственные запасы – сырье, вспомогательные материалы и топливо	
2	Продукция в процессе производства	
3	Денежные средства	
	т.п.	

**Примечание:** в данной таблице приводятся сведения о доступе к ликвидным активам, незрасходованным реальным активам, кредитным линиям и другим финансовым средствам (за исключением авансовых платежей по другим договорам участника) с подтверждением наличия оборотных средств от обслуживающего банка в виде справки;

При отсутствии у участника оборотных средств в требуемом размере необходимо представить поручительство банка о предоставлении необходимых оборотных средств.

В случае отсутствия справки или поручительства банка, тендерное предложение отклоняется тендерной комиссией как несоответствующее.

### 3. СРЕДНИЙ ГОДОВОЙ ФИНАНСОВЫЙ ОБОРОТ

Год	Сумма Валюта	Обменный курс	Эквивалент в Узб.сум/долл.США
2019			
2020			
2021			

Средний годовой оборот \* \_\_\_\_\_

\* Среднегодовой оборот в размере \_\_\_\_\_ млн. сум/тыс.долл. США рассчитанный как сумма подтвержденных платежей, полученных по текущим и/или завершенным контрактам, в течение последних 3 лет.

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

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

Форма №5

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ

### ЗАЯВЛЕНИЕ

по недопущению коррупционных проявлений

Настоящим письмом подтверждаем, что компания

(наименование компании)

а) обязуется:

- соблюдать требования Закона Республики Узбекистан «О государственных закупках» №ЗРУ-684 от 22.04.2021 г.;

- 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



повлечь на совершение какого-либо действия, принятие решения или применение какой-либо закупочной процедуры Заказчика в процессе государственных закупок;

- не совершать антиконкурентные действия, в том числе при выявлении случаев аффилированности;

- не допускать проявления мошенничества, фальсификации данных и коррупции;

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

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ

ТЕХНИЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

на отбор \_\_\_\_\_  
(указать предмет отбора)

№: \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

Закупочная комиссия

Уважаемые дамы и господа!

Изучив закупочную документацию о проведении открытого отбора (указать наименование услуги), и письменные ответы на запросы № (указать номера запросов в случае наличия письменных обращений и ответов к ним), получение которых настоящим удостоверяем, мы, нижеподписавшиеся (полное наименование Участника отбора), направляем:

- копию лицензии на деятельность

Мы обязуемся обеспечить (указать наименование поставляемой продукции) по договору, который будет заключен с Победителем отбора, в полном соответствии с данным техническим предложением.

Мы согласны придерживаться положений настоящего предложения в течение 60 дней, начиная с даты, установленной как день окончания приема предложений по отбору. Это предложение по отбору будет оставаться для нас обязательным и может быть принято в любой момент до истечения указанного периода.

Приложения:

- перечень технической документации (брошюры, технические паспорта, инструкция по эксплуатации и т.п. или иные документы, содержащие полное и подробное описание предлагаемой услуги)

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

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

Информация о выполненных аналогичных поставках товара и услуг

№	Наименование поставки	Наименование заказчика	Период выполнения
Опыт работы за последние 3 года			
1			
2			
...			

Приложить отзывы, рекомендательные письма от заказчика аналогичных товаров, работ (услуг)

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

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

М.П.

Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

## Приложение № 2

### Метод оценки предложений – Бальный метод

Бальный метод - победителем является участник набравший наибольшее количество баллов с учётом технических, квалификационных и ценовых параметров тендерного предложения.

При выборе балльного метода заказчик должен дополнительно указать относительные количественные показатели по важности технических и ценовых параметров предложений участников.

Относительные количественные показатели по важности технических и ценовых параметров предложений участников.

№	Критерий	Оценка
1	Количественный показатель технико- квалификационной части	90%
2	Количественный показатель ценовой части	10%

### 1. Порядок и критерии предварительной технико- квалификационной оценки

Осуществляется закупочной комиссией на основании документов квалификационных и технической части. Предложения участников отбора, не прошедшие, по технико-квалификационной оценке, (набравшие менее 110 баллов по итогам выставления оценок), дисквалифицируются. Максимальный балл 140 баллов.

1.1 Порядок и критерии предварительной квалификационной оценки

**КРИТЕРИИ**

Наименование	Обязательность	Минимальный балл	Максимальный балл	Метод оценки	Удельный вес	Подробное описание
Предоставление справки с ГНИ об отсутствии задолженностей перед бюджетом.	Обязательное	0	5	Экспертная		Предоставление оригинала справки с ГНИ об отсутствии задолженностей перед бюджетом.
Общая информация об участнике.	Обязательное	0	10	Экспертная		Полное наименование юридического лица, с указанием организационно-правовой формы Сведения о регистрации (дата регистрации, регистрационный номер, наименование регистрирующего органа) Юридический адрес Контактный телефон, факс, e-mail Полные банковские реквизиты Основные направления деятельности <b>Информация об учредителях</b>
Опыт работы по поставке аналогичных товаров.	Обязательное	0	15	Экспертная		Предоставить Список выполненных работ, копию договоров .
Письмо об отсутствии коррупционных проявлений.	Обязательное	0	5	Экспертная		Предоставить Письмо об отсутствии коррупционных проявлений.
Наличие производственно-технической базы.	Обязательное	0	15	Экспертная		Предоставить информацию о Наличии производственно-технической базы.
Соответствие тех. заданию, указанному в технической документации.	Обязательное	0	30	Экспертная		Сравнительная таблица по Соответствию тех. заданию, указанному в технической документации.

Письмо об отсутствии аффилированных связей.	Обязательное	0	5	Экспертная	Предоставить Письмо об отсутствии аффилированных связей.
Наличие сертификатов производителя.	Обязательное	0	5	Экспертная	Наличие сертификатов производителя.
Предоставление образца каждой товарной позиции не менее чем за 2 дня до окончания приёма заявок.	Обязательное	0	15	Экспертная	Акт осмотра, подписанный стороной заказчика
Рекомендательные письма по поставкам аналогичного товара.	Обязательное	0	10	Экспертная	Рекомендательные письма по поставкам аналогичного товара.
Кадровая информация. список сотрудников, справки с mehnat.uz, трудовые договоры.	Обязательное	0	10	Экспертная	Список сотрудников, справки с mehnat.uz, трудовые договора.

Предоставление гарантии о сроках поставки не более 3-х дней с момента заключения договора.	Обязательное	0	15	Экспертная	Предоставление гарантии о сроках поставки не более 3-х дней с момента заключения договора.
--	--------------	---	----	------------	--