**««Утверждаю»**

**Председатель Закупочной комиссии**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.**

**«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.**

**ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ЭЛЕКТРОННОМУ ОТБОРУ**

на текущый ремонт уличного освещения ССГ Гулистан в Элликкалинского района.

Отбор наилучших предложений №7-2022

**Заказчик:** Управления благоустройства Элликкалинского района

Элликкалъа – 2022г.

# ОГЛАВЛЕНИЕ

1. **[Инструкция для участника отбора](#ИУТ).**
2. [**Техническая часть отбора.**](#разд_2_техчасть)
3. [**Ценовая часть отбора.**](#разд_3_комчасть)
4. [**Проект договора.**](#разд_4_контр)

# ИНФОРМАЦИЯ ОБ ЭЛЕКТРОННОМ ОТБОРЕ

|  |  |
| --- | --- |
| **Предмет отбора** | на текущый ремонт уличного освещения ССГ Гулистан в Элликкалинского района. |
| **План график закупки** | 2022г. |
| **Период (месяц) проведения торгов** | III-квартал 2022г. |
| **Источник финансирования** | «ОБОД КИШЛАК» дастури |
| **Стартовая цена** | **90 186 297,00 сум с учетом НДС** |
| **Сумма гарантии обеспечения тендерного предложения**  (задаток или банковская гарантия) | нетребуется |
| **Условия оплаты** | по факту выполненных работ; |
| **Валюта платежа** | Сум |
| **Место и условия поставки/оказания услуг** | Согласно техническому заданию |
| **Сроки поставки/оказания услуг** | Согласно техническому заданию |
| **Срок действия предложения по отбору** | Не менее 30 дней с момента окончания приема предложений. |
| **Требования, предъявляемые к участникам отбора** | *В отборе могут принять участие как отечественные производители или поставщики (исполнители), так и иностранные производители или поставщики (исполнители), которым законодательством Республики Узбекистан не запрещено участвовать в осуществлении аналогичных поставок в Республики Узбекистан, выполнившие предъявляемые условия для участия в них, имеющие опыт поставки соответствующей услуги.* |
| **Срок подачи предложений** (не менее 5 рабочих дней) | 7 рабочих дней |
| **Ответственный секретарь (либо рабочий орган) закупочной комиссии по проведению отбора** | Контактное лицо – Н.Сержанов  Тел. +998 95 605 26 55 |

## I. ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ УЧАСТНИКА ОТБОРА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **Общие положения.** | 1.1 |  | Настоящая закупочная документация по отбору разработана в соответствии с требованиями Закона Республики Узбекистан «О государственных закупках»от 22.04.2021 г. № ЗРУ-684 (далее - Закон) и постановления Президента Республики Узбекистан от 20.02.2018 года ПП-3550 «О мерах по совершенствованию порядка проведения экспертизы предпроектной, проектной, тендерной документации и контрактов». |
|  |  | 1.2 |  | Предмет отбора:текущый ремонт уличного освещения |
|  |  | 1.3 |  | Стартовая цена отбора:  **90 186 297,00 сум сучетом НДС**. |
|  |  | 1.4 |  | Заседания закупочной комиссии проходят в очной форме в присутствии членов закупочной комиссии. Очные заседания могут проводиться в формате видеоконференций(телеконференций и т. п.). Закупочная комиссия имеет право голосовать на удалении с использованием информационно коммуникационных технологий. |
|  |  | 1.5 |  | Основные понятия, использованные в настоящей закупочной документации по отбору:  **авансовый платеж** - сумма финансовых средств, вносимая в порядке, установленном законодательством Заказчиком и участником закупочных процедур, включающая в себя комиссионный сбор оператора и задаток сторон; |
|  |  |  |  | **обеспечение предложения** - предоставляемое участником по требованию заказчика обеспечение предложений и исполнения обязательств в виде залога, гарантии, задатка либо другого способа, предусмотренного законодательством; |
|  |  |  |  | **оператор электронной системы государственных закупок (далее - оператор)** - специально уполномоченное юридическое лицо, оказывающее субъектам государственных закупок услуги, связанные с проведением закупочных процедур в электронных системах государственных закупок, определяемое Министерством финансов Республики Узбекистан; |
|  |  |  |  | **персональный кабинет** - индивидуальная страница на специальном информационном портале, посредством которой субъектам государственных закупок обеспечивается доступ для участия в электронных государственных закупках, а также  к размещению или получению необходимой информации; |
|  |  |  |  | **расчетно-клиринговая палата (далее - РКП)** - структурное подразделение Оператора, обеспечивающее доступ к электронным закупкам участникам, способным выполнить обязательства по договорам, путем депонирования и учета их авансовых платежей; |
|  |  |  |  | **электронная система государственных закупок (далее - электронная система)** - программный комплекс организационных, информационных и технических решений, обеспечивающих взаимодействие субъектов государственных закупок, проведение закупочных процедур в процессе электронных государственных закупок; |
|  |  |  |  | **электронная государственная закупка** - форма осуществления государственной закупки субъектами государственных закупок посредством использования информационно-коммуникационных технологий. |
| **2** | **Организаторы электронного отбора** | 2.1 |  | Управления благоустройства Элликкалинского района является заказчиком (далее «Заказчик») отбора наилучших предложений. |
|  |  | 2.2 |  | Рабочим органом Закупочной комиссии является Управления Благоустройства Элликкалинского района (далее - «Рабочий орган»).  Адрес: Республика Каракалпакстан,г. Бустан, ул. Турткул шох дом №1.  Контактное лицо –Сержанов Ниетбай  Тел. +998 95 605 26 55 |
|  |  | 2.3 |  | Договородержатель: Управления Благоустройства Элликкалинского района |
|  |  | 2.4 |  | Наименование оператора, который проводит электронный отбор и ссылка его веб-сайта:  Узбекская Республиканская товарно-сырьевая биржа www.etender.uzex.uz. |
|  |  | 2.5 |  | Отбор проводится Закупочной комиссией, созданной Заказчиком, в составе не менее пяти членов. |
| **3** | **Участники электронного отбора** | 3.1 |  | Участником электронного отбора (далее – участник) является физическое или юридическое лицо, являющееся резидентом или нерезидентом Республики Узбекистан, принимающее участие в электронном отборе  в качестве претендента на исполнение государственных закупок. |
|  |  | 3.2 |  | Участник имеет право:  - доступа к информации о государственных закупках в объеме, предусмотренном законодательством;  - подавать Заказчику или привлеченной  им специализированной организации запросы  и получать разъяснения по процедурам, требованиям и условиям проведения конкретных государственных закупок;  - обжаловать в Комиссию по рассмотрению жалоб в сфере государственных закупок результаты отбора;  - вносить изменения в предложения или отзывать их в соответствии  с законодательством. |
|  |  | 3.3 |  | Участник обязан:  - соблюдать требования законодательства  о государственных закупках;  - представлять предложения и документы, соответствующие требованиям закупочной документации по отбору, и нести ответственность за достоверность предоставленной информации;  - раскрывать сведения об основном бенефициарном собственнике;  - заключать в случае признания его победителем договор с Заказчиком в порядке и сроки, предусмотренные законодательством.  Участник и его аффилированное лицо не имеют права участвовать в одном и том же лоте отбора. |
|  |  | 3.4 |  | Участник, имеющий конфликт интересов  с Заказчиком, не может быть участником государственных закупок. |
|  |  | 3.5 |  | Участник, в случае признания исполнителем государственных закупок, обязан:  - в течение двух дней со дня официального объявления его победителем по итогам торгов по отбору, раскрыть информацию  о своих конечных выгодоприобретателях (бенефициарах), которые имеют действительный контроль путем прямого или косвенного владения 25 и более процентов их акций (долей), посредством размещения соответствующих сведений на специальном информационном портале государственных закупок;  - на постоянной основе размещать на своих веб-сайтах и специальном информационном портале сведения о состоянии выполнения обязательств по договорам, заключенным по результатам отбора. |
| **4** | **Допуск к электронному отбору** | 4.1 |  | Допуск заказчиков и участников  к электронному отбору предоставляется после внесения ими на свои лицевые счета в РКП авансовых платежей. |
|  |  | 4.2 |  | Заказчик и участники осуществляют свое участие в электронном отборе  с использованием электронной цифровой подписи (далее - ЭЦП). Использование заказчиками и участниками ЭЦП является основанием для признания действительности договора, заключенногов электронной системе. |
|  |  | 4.3 |  | Электронная система оператора осуществляет  в автоматическом режиме:  - допуск к электронным закупкам по каждому лоту в соответствии с суммой внесенного авансового платежа;  - проведение электронных закупок;  - определение исполнителя по результатам электронных закупок;  - регистрацию сделки и формирование договора. |
|  |  | 4.4 |  | Допуск участников осуществляется посредством заполнения ими на портале анкеты-заявления участника в электронной форме.  Допуск участников осуществляется при  их соответствии следующим критериям:   * правомочность на заключение договора; * отсутствие просроченной задолженности по уплате налогови сборов; * отсутствие введенных в отношении них процедур банкротства; * отсутствие записи о них в Едином реестре недобросовестных исполнителей.   Наличие выданной налоговыми органами ЭЦП определяет правомочность участника  на заключение договора.  Участник подтверждает в анкете-заявлении сведения об отсутствии введенных в его отношении процедур банкротства, а также отсутствии у него просроченной задолженности по уплате налогов и сборов.  После заполнения анкеты-заявления участником электронной системой проверяются данные Единого реестра недобросовестных исполнителей для установления факта отсутствия в нем записи  об участнике.  **Оператор:**  - открывает участникам отдельные лицевые счета в РКП;  - создает участникам персональные кабинеты. |
| **5** | **Порядок участия в отборе и представления обеспечения предложения** | 5.1 |  | Способ **обеспечения предложения**, в том числе размер, порядок внесения и возврата денежного задатка, гарантирующего безотзывность предложения участника отбора определяется согласно нормативно-правовым актам, регулирующим процедуры электронных государственных закупок. |
|  |  | 5.2 |  | Для участия в электронном отборе участник:  - проходит регистрацию на сайте *etender.uzex.uz* и заполняет необходимые разделы на странице регистрации (тип клиента, личная информация, контактные данные). Индивидуальный предприниматель и резидент смогут зарегистрироваться в системе только с помощью электронной цифровой подписи (ЭЦП);  - после завершения процесса регистрации в РКП открывается лицевой счет для участника. Участники участвуют в электронных государственных закупках при наличии достаточной суммы авансового платежа  на их лицевых счетах в РКП;  - после подробного ознакомления с условиями отбора, участник подает заявку на участие  в электронном отборе согласно пункту 7 и заполняет необходимую информацию на странице «Общая информация», в разделах «Товары и предметы», «Требования».  Если во время ввода информации в разделе «Требования» поставщика просят предоставить подтверждающий документ по какому-нибудь требованию, данный документ должен быть загружен в виде файла. |
|  |  | 5.3 |  | При проведении электронного отбора, необходимость внесения участниками задатка и его размер определяются Заказчиком, а также внесенный задаток блокируется Оператором до заключения договора с победителем электронного отбора. |
|  |  | 5.4 |  | Со стороны участника выплата суммы обеспечения предложения не требуется  и в течение одного рабочего дня возвращается документ об обеспечении или обеспечивается его возвращение после наступления одного  из следующих событий:  - истечение срока действия обеспечения предложения;  - вступление в силу договора о государственных закупках и предоставление обеспечения исполнения этого договора;  - отмена электронного отбора;  - отзыв предложения до истечения окончательного срока направления предложений. |
|  |  | 5.5 |  | После заключения договора в результате электронного отбора Оператор в течение одного рабочего дня разблокирует и возвращает задаток на соответствующий лицевой счет ***исполнителя***.  В случае, если участники электронного отбора, проведенного ***Заказчиком***, внесли задаток, он в течение одного рабочего дня после заключения договора разблокируется и возвращается Оператором на соответствующий лицевой счет ***исполнителя***.  По итогам электронного отбора из суммы авансовых платежей участника портал взимает **комиссионный сбор** оператора от фактической суммы сделки.  Разблокированные денежные средства участников по их поручению могут использоваться в качестве авансовых платежей для участия в других электронных государственных закупках или возвращены на их счета в обслуживающих банках. |
| **6** | **Порядок оценки предложений** |  |  | При проведении электронного отбора  в определенный закупочной комиссией срок электронная система в автоматическом режиме предоставляет доступ к электронным документам, размещенным участниками и составляющим их предложения.  Прикрепленные участником файлы должны соответствовать сведениям, указанным в его предложении, а также электронные поля электронной системы должны быть заполнены участником.  Электронная система проверяет соответствие предложенной цены участника стартовой цене, заполнены ли электронные поля и наличие прикрепленных файлов. В случаях, когда предложенная участником цена превышает стартовую цену, а также при наличии незаполненных полей или не полных прикрепленных файлов, система отклоняет предложение участника с указанием причин отклонения. Проверка соответствия сведений в прикрепленных файлах сведениям, указанным предложении участника, осуществляется ответственным секретарем закупочной комиссии. |
|  |  | 6.1 |  | Оценка предложений осуществляется в следующей последовательности:  - проверка оформления предложения в соответствии с требованиями, указанными в закупочной документации по отбору;  - оценка соответствия участника квалификационным требованиям (если предусмотрено закупочной документацией по отбору);  - оценка технической части предложения по отбору;  - оценка ценовой части предложения.  При этом система обеспечивает последовательное раскрытие информации, содержащейся в квалификационной, технической и ценовой частях предложения не ранее подведения итогов оценки предыдущей части предложения по отбору. |
|  |  | 6.2 |  | Перечень документов, оформлямых участниками электронного отбора представлен в приложении №1 (формы №1,2,3,4,5)  к настоящей инструкции. |
|  |  | 6.3 |  | Оценка предложений по отбору и определение победителя отбора производятся на основании последовательности, порядка, критериев  и метода, изложенных в закупочной документации по отбору (Приложение № 2). |
|  |  | 6.4 |  | Участник отстраняется от участия в отборе, если:  - он находится в состоянии судебного или арбитражного разбирательства с Заказчиком;  - о нем имеется запись в Едином реестре недобросовестных исполнителей;  - у него имеется просроченная задолженность  по уплате налогов и сборов;  - в отношении него введены процедуры банкротства;  - участник не соответствует квалификационным,и/или техническим и/иликоммерческим требованиям закупочной документации по отбору;  - участник прямо или косвенно предлагает, дает или соглашается дать любому нынешнему либо бывшему должностному лицу или работнику государственного 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 государственного заказчика в процессе государственных закупок;  - участник совершает антиконкурентные действия или в нарушение законодательства имеет конфликт интересов, а также при выявлении случаев аффилированности;  - участником не представлено заявление по недопущению коррупционных проявлений;  - у участника не имеется правомочность на заключение договора;  - участники не предоставили пакет необходимых документов в установленный срок или пакет документов, представленный в срок  не соответствует требованиям закупочной документации по отбору;  - установлена недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора.  Решение об отстранении участника от участия  в закупочных процедурах и его причины заносятся в отчет о закупочных процедурах, и о них незамедлительно сообщается соответствующему участнику. |
|  |  | 6.5 |  | Предложение признается надлежаще оформленным, если оно соответствует требованиям Закона и закупочной документации по отбору. Решение ответственного секретаря закупочной комиссии о признании предложения участника надлежаще или не надлежаще оформленным с обоснованием причин такого решения подлежит утверждению закупочной комиссией.  Решение о несоответствии предложения участника требованиям с указанием причин такого решения направляется  в персональный кабинет участника в день принятия такого решения. |
|  |  | 6.6 |  | Во время оценки предложений Закупочная комиссия может запрашивать у участников электронного отбора разъяснения по поводу их предложений. Данная процедура проводитсяв электронной форме.  В процессе разъяснения не допускаются какие-либо изменения по сути предложения, а также  по цене. |
|  |  | 6.7 |  | Срок рассмотрения и оценки предложений участников отбора не может превышать  десяти рабочих дней с момента окончания подачи предложений. |
| **7** | **Подача предложения для участия в электронном отборе** | 7.1 |  | Предложение по отбору и вся связанная  с ним корреспонденция, и документация, которые осуществляются участником и заказчиком, должны быть на узбекском или русском языке.Предложение, может быть на другом языке при условии, что к ней будет приложен точный перевод на узбекском или русском языке. В случае разночтения в тексте предложения, когда используется более чем один язык, узбекский или русский язык считается превалирующим. |
|  |  | 7.2 |  | При проведении электронного отбора участники подают свои предложения в виде электронных конвертов через свой персональный кабинет не позднее срока, определенного в объявлении о проведении электронного отбора.  Каждый размещенный электронный документ утверждается электронной цифровой подписью участника. |
|  |  | 7.3 |  | Вместе с предложением по отбору участники могут размещать в виде файлов эскизы, рисунки, чертежи, фотографии и иные документы\*.  \**Если в условиях государственной закупки предусмотрено представление участниками образца, пробы товара, являющегося объектом закупки, закупочная комиссия устанавливает отдельный порядок их передачи со стороны участников.*  При этом предложения участников представляются посредством прикрепления документов в соответствии с шаблонами  в электронной системе. Указанные участником сведения должны соответствовать сведениям, содержащимся в прикрепленных документах. |
|  |  | 7.4 |  | До наступления срока вскрытия предложений, не допускается их просмотр участниками электронного отбора, в том числе ответственным секретарем и членами закупочной комиссии, за исключением участника, подавшего данные предложения. Ответственность за исполнение данного требования несет оператор. |
|  |  | 7.5 |  | Участник электронного отбора:  - вправе подать только одно предложение  на один лот;  - несет ответственность за подлинность  и достоверность представляемых информации  и документов;  - до срока окончания подачи предложений вправе отозвать поданное предложение или внести в него изменения. |
|  |  | 7.6 |  | Прием электронной системой предложений прекращается с наступлением срока и времени, указанного в опубликованном объявлении. |
|  |  | 7.8 |  | Техническое предложение участника должно содержать следующие документы: |
|  |  |  |  | * техническое предложение, и сравнительная таблица технических характеристик  на предлагаемый товар (работы, услуги) в соответствии с формой №7, прилагаемой к данной инструкции (заполняется по требованию п. 8 технического задания); |
|  |  | 7.9 |  | Ценовое предложение участника вносится в соответствующий раздел электронной системы. |
| **8** | **Продление срока предоставления предложений** | 8.1 |  | В случае необходимости заказчик может продлить срок представления предложений, который распространяется на всех участников или обратиться к участникам с предложением о продлении срока действия их предложений на определенный период по решению закупочной комиссии. |
|  |  | 8.2 |  | Заказчик по согласованию с закупочной комиссией вправе принять решение о внесении изменений в закупочную документацию по отбору не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи предложений на участие в отборе.  Изменение наименования товара (работы, услуги) не допускается. При этом срок окончания подачи предложений в данномотборе должен быть продлен не менее чем на три рабочих дней с даты внесения изменений в закупочную документацию по отбору. Одновременно с этим вносятся измененияв объявление о проведении отбора, если была изменена информация, указанная в объявлении. |
| **9** | **Подведение итогов электронного отбора** | 9.1 |  | Отбор признается несостоявшимся:  - если на этапе технической оценки закупочная комиссия отклонила все предложения или только одно предложение соответствует требованиям закупочной документации по отбору.  При проведении электронного отбора в определенный закупочной комиссией срок электронная система в автоматическом режиме предоставляет доступ к электронным документам, размещенным участниками и составляющим их предложения.  Прикрепленные участником файлы должны соответствовать сведениям, указанным в его предложении, а также электронные поля электронной системы должны быть заполнены участником.  Электронная система проверяет соответствие предложенной цены участника стартовой цене, заполнены ли электронные поля и наличие прикрепленных файлов. В случаях, когда предложенная участником цена превышает стартовую цену, а также при наличии незаполненных полей или не полных прикрепленных файлов, система отклоняет предложение участника с указанием причин отклонения.  В зависимости от условий, определенных закупочной документациейпо отбору электронная система в автоматическом режиме определяет в качестве победителя участника, предложившего наименьшую цену из числа участников, допущенных к дальнейшему участию в электронном отборе по результатам оценки технической части предложений.  Определение резервного исполнителя осуществляется в порядке установленным настоящим пунктом.  В этом случае, заказчик обязан провести электронный отбор повторно в таких же условиях, установленных в закупочной документации по отбору, критериях и требованиях к товарам (работам, услугам). |
|  |  | 9.3 |  | По итогам рассмотрения предложений секретарь закупочной комиссии, на основании имеющихся в системе шаблонов, формирует электронные протоколы заседаний закупочной комиссии и направляет на утверждение членам закупочной комиссии.  Члены закупочной комиссии утверждают электронные протоколы заседаний, используя свои электронные цифровые подписи. Выписка  из электронного протокола опубликовывается на портале в автоматическом режиме. |
|  |  | 9.4 |  | Любой участник электронного отбора после публикации протокола рассмотрения и оценки предложений вправе направить заказчику запрос о предоставлении разъяснений результатов отбора.  В течение трех рабочих дней с даты поступления такого запроса заказчик обязан представить участнику отбора соответствующие разъяснениячерез чат. |
| **10** | **Прочие условия** | 10.1 |  | Победитель отбора представляет в размере до10% от общей суммы заключаемого договора гарантию исполнения обязательств договора. |
|  |  | 10.2 |  | Участник электронного отбора вправе направить заказчику через открытый электронный чат запрос о даче разъяснений положений закупочной документации по не позднее, чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи предложений. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса заказчик обязан отправить через открытый электронный чат разъяснения положений закупочной документации по отбору, если указанный запрос поступил к заказчикуне позднее чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи предложений. Разъяснения положений закупочной документации по отбору не должны изменять ее сущность. |
|  |  | 10.3 |  | Участник электронного отбора до срока окончания подачи предложений вправе отозвать поданное предложение или внести в него изменения. |
|  |  | 10.4 |  | 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 порталечерез электронную систему в течение трех рабочих дней после принятия такого решения. |
|  | **Заключение договора** | 12.1 |  | Договор по результатам проведения электронного отбора заключается в электронной формена условиях, указанных в закупочной документации по отбору и предложении победителя отбора, в срок не позднее десяти дней с момента объявления победителя.  Договор подписывается электронными цифровыми подписями сторон и вносится в реестр договоров. |
|  |  | 12.3 |  | В случае отказа победителя от заключения договора сумма задатка ему не возвращается.  В этом случае, если определен резервный победитель, право заключения договора  и исполнения обязательств по нему переходит  к резервному победителю. При этом с резервным победителем заключается договор  по цене, предложенной победителем (за исключением случаев, когда цена, предложенная резервным победителем, ниже цены, предложенной победителем), или он может отказатьсяот заключения договора. Если резервный победитель не определен или резервный победитель отказался от заключения договора, заказчик проводит новый электронный отбор. |

**Приложение №1**

**Последовательность оценки предложений по отбору**:

Оценка предложений осуществляется в следующей последовательности:

- проверка оформления предложения в соответствии с требованиями, указанными в закупочной документации по отбору (таблица №1);

- оценка соответствия участника квалификационным требованиям (если предусмотреныусловиями закупочной документацией по отбору, таблица № 2);

- оценка технической части предложения по отбору (таблица № 3);

- оценка ценовой части предложения по отбору (таблица №4).

При этом система обеспечивает последовательное раскрытие информации, содержащейся в квалификационной, технической и ценовой частях предложения по отбору не ранее подведения итогов оценки предыдущей части предложения.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

документов, оформляемых участниками для участия в электронном отборе

*Таблица №1*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Документы и сведения, оформляемые участниками для участия в отборе** | **Примечание** | **Основание для отстранения участника** |
| 1 | Документ о свидетельстве Государственной регистрации организации. | При отсутствии документа, участник не допускается к следующему этапу | По решению закупочной комиссии |
| 2 | Гарантийное письмо, свидетельствующее, о том, что: |  |  |
| 2.1 | - участник не находится в стадии реорганизации, ликвидации;  - участник не находится в состоянии судебного или арбитражного разбирательства с заказчиком;  - у участника отсутствуют ненадлежаще исполненные обязательства по ранее заключенным договорам; | Оформляется согласно Форме № 1 | По решению закупочной комиссии |
| 2.2 | - в отношении участника отсутствуют введенные процедуры банкротства. | Статья 42 Закона |
| 3 | Общая информация об участнике отбора | Оформляется согласно Форме № 2 | По решению закупочной комиссии |
| 4 | Информация о финансовом положении участника | Оформляется согласно Форме № 3 | По решению закупочной комиссии |
| 5 | Информация об отсутствии просроченной задолженности по уплате налогов и сборов | Предоставляется справка от уполномоченного органа, при наличии просроченной задолженности участник отстраняется от участия в отборе | Статья 42 Закона |
| 6 | Заявление по недопущению коррупционных проявлений | Оформляется согласно Форме №4 | Статья 67 Закона |
| 7 | Оффшорные зоны | При регистрации участника и/или банка участника в оффшорных зонах, участник не допускается к следующему этапу | По решению закупочной комиссии |
| 8 | Единый реестр недобросовестных исполнителей | При наличии записи об участнике в едином реестре недобросовестных исполнителей, участник не допускается к следующему этапу | Статья 42 Закона |
| 9 | Конфликт интересов | Участники, у которых имеются случаи конфликта интересов и аффилированности не допускаются к следующему этапу | Статья 46 Закона |
| 10 | Перечень документов необходимых для предоставления участниками | Оформляется согласно Форме № 5 | По решению закупочной комиссии |
| 11 | Техническое предложение по отбору | Оформляется согласно Форме № 6 | По решению закупочной комиссии |

*Форма № 1*

*НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ УЧАСТНИКА*

*№:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Дата: \_\_\_\_\_\_\_*

**Закупочнаякомиссия**

ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО

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

*(наименование компании)*

- не находится в стадии реорганизации, ликвидации;

- не находится в состоянии судебного или арбитражного разбирательства   
с АО «Узбекнефтегаз»*;*

- отсутствуют ненадлежащим образом исполненные обязательства по ранее заключенным договорам с АО «Узбекнефтегаз»*.*

Подписи:

Ф.И.О. руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Ф.И.О. юриста \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место печати

*Форма № 2*

**Общая информация об участнике отбора**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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, е-mail |  |
| **5** | Полные банковские реквизиты |  |
| **6** | Основные направления деятельности |  |
| **7** | Информация об учредителях |  |
| **8** | Информация о бенефициарных владельцах |  |

\**Информация о учредителях и бенефиуиарных владельцах должна сопровождаться подтверждающими документами*

**Информация об опыте оказанияданной услуги**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование предмета услуги | Наименование Заказчика, его адрес и контактная информация | Дата оказания | Примечание |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись уполномоченного лица)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**М.П.**

Дата: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

*Форма № 3*

ФИНАНСОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ УЧАСТНИКА (\*)

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

в тыс.\_\_\_\_\_\_\_ (*указать валюту*)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| АКТИВ | 2019 г. | 2020 г. | 2021 г. | ПАССИВ | 2019 г. | 2020 г. | | 2021г. |
| ***I. Долгосрочные активы*** | | | | ***I.Источникисобствен. средств*** | | | | |
| Основные средства (остаточ. стоимость) |  |  |  | Уставной капитал |  | |  |  |
| Нематериальные активы  (остаточ. стоим.) |  |  |  | Нераспределенная прибыль (непокрыт. уб.) |  | |  |  |
|  |  |  |  | Целевые поступления |  | |  |  |
| Ценные бумаги |  |  |  | ***II.Обязательства*** | | | | |
| Капитальные вложения |  |  |  | Долгосрочные обязательства, займы |  | |  |  |
| Инвестиции |  |  |  | Кредиторская задолженность всего: |  | |  |  |
| ***II.Текущие активы*** | | | | в том числе просроченная |  | |  |  |
| Производств. запасы |  |  |  | в том числе задол­женность по бюджету |  | |  |  |
| Незавершенное производство |  |  |  | в том числе задолженность по оплате труда |  | |  |  |
| Готовая продукция  Товары |  |  |  |  | |  |  |
| Дебиторская задолженность |  |  |  |  | |  |  |
| Денежные средства |  |  |  |  |  | |  |  |
| Прочие текущие активы |  |  |  |  |  | |  |  |
| *Всего по активу баланса*  (*разделы* ***I.+ II.)*** |  |  |  | *Всего по пассиву баланса*  *(разделы* ***I.+ II.)*** |  | |  |  |

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.

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

*примечание: К вложению участник обязан приложить копии отчетов о финансовых результатах (балансовых отчетов), с подтверждением ГНИ (другие уполномоченные органы для иностранных юридических лиц) о приеме отчетности в электронном виде. Если иное не оговорено в ИТТ, то данные в форме №4 приводятся в узбекских сумах;*

*Форма № 4*

*НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ*

**Закупочнаякомиссия**

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 повлиять 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 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

*Форма № 5*

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**документов необходимых для предоставления участниками**

*Приложение №1 к Форме №5*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **П/н** | **Название документа** | **Юридическое лицо / Индивидуальный предприниматель** | **Новый контрагент** | **Действующий контрагент** |
| 1 | Копия свидетельства о государственной регистрации (Гувохнома) | Юридическое лицо / Индивидуальный предприниматель | Обязательно | н/п |
| 2 | Сведения о постановке на налоговый учет, в т.ч. ИНН | Юридическое лицо / Индивидуальный предприниматель | Обязательно | н/п |
| 3 | Сведения из ЕГРПО | Юридическое лицо / Индивидуальный предприниматель | Обязательно | Обязательно |
| 4 | Копия устава и иных учредительных документов при наличии (как минимум титульная страница, страницы с информацией о юридическом адресе, видах деятельности, уставном капитале, учредителях, исполнительном органе, страница с печатями) | Юридическое лицо | Обязательно | Запросить в случае изменения |
| 5 | Копия паспорта |  | Обязательно | Запросить в случае изменения |
| 6 | Копия доверенности или иных документов, подтверждающих полномочия представителя Контрагента на совершение сделки с Обществом, в том числе заключение договорных отношений | Юридическое лицо / Индивидуальный предприниматель | Обязательно | Обязательно |
| 7 | Справка о структуре владения Контрагента, включая всех собственников до уровня конечных бенефициарных собственников и долей их владения (может быть предоставлена в виде письма и/или подтверждающих документов) | Юридическое лицо | Обязательно | Запросить в случае изменения |
| 8 | Бухгалтерская и налоговая отчетности за последний отчетный период | Юридическое лицо / Индивидуальный предприниматель | Обязательно | Обязательно |
| 9 | Информация о наличии  квалифицированного персонала для выполнения заявленных работ/услуг (может быть предоставлена в виде письма и/или подтверждающих документов) | Юридическое лицо | Обязательно | Запросить в случае изменения |
| 10 | Лицензии и сертификаты соответствия | Юридическое лицо / Индивидуальный предприниматель | Обязательно в зависимости от вида закупаемых товаров / работ  / услуг | Обязательно в зависимости от вида закупаемых товаров / работ  / услуг |
| 11 | ИНН Бенефициара и учредителя | Юридическое лицо / Индивидуальный предприниматель | Обязательно в зависимости от вида закупаемых товаров / работ  / услуг | Обязательно в зависимости от вида закупаемых товаров / работ  / услуг |

*Приложение №2 к Форме №5*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **П/н** | **Название документа / Document name** | **Новый**  **контрагент/**  **New**  **counterparty** | **Действующий контрагент/**  **Active counterparty** |
| 1 | Свидетельство о регистрации (CertificateofIncorporation); | Обязательно/ required | н/п  N/A |
| 2 | Подтверждение о постановке на налоговый учет (Confirmationofregistrationfortaxpurposes); | Обязательно / required | Обязательно /  required |
| 3 | Свидетельство об акционерах (CertificateofShareholders); | Обязательно / required | Запросить в случае изменения / requestincaseofchanges |
| 4 | Свидетельство о директоре и секретаре (Certificateofdirectorsandsecretary); | Обязательно / required | Запросить в случае изменения / requestincaseofchanges |
| 5 | Выписка из торгового реестра / реестра компаний (Excerptfromthetraderegister); | Обязательно / required | Обязательно / required |
| 6 | Учредительныедокументы (Memorandum and Articles of Association). | Обязательно / required | Запросить в случае изменения / requestincaseofchanges |

*Приложение №3 к Форме №5*

**Форма анкеты Контрагента**

АНКЕТА КОНТРАГЕНТА

|  |
| --- |
| **Наименование контрагента:** |
| **ИНН контрагента:** |
| **Дата заполнения:** |
|  |

*Государственный заказчик обязуется не разглашать, не обсуждать содержание, не предоставлять копий,   
не публиковать и не раскрывать в какой-либо иной форме третьим лицам предоставленную в настоящей Анкете контрагентом информацию без получения предварительного письменного согласия контрагента, а также предпринимать все меры и использовать все законные средства для защиты, полученной в настоящей Анкете информации и предотвращения ее несанкционированного раскрытия. Полученная в настоящей Анкете информация будет использоваться государственного заказчика исключительно в целях соблюдения применимого законодательства.*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | **Сведения об участнике** | | | | |
| Организационно-правовая форма и фирменное наименование (полное и краткое) |  | | | | |
| Участники / акционеры (перечислить наименования  и организационно-правовую форму или ФИО всех прямых собственников / акционеров) |  | | | | |
| ОКПО |  | | | | |
| **Наименование** | **Сведения об участнике** | | | | |
| ИНН |  | | |  | |
| ОКЭД |  | | |  | |
| Юридический адрес |  | | |  | |
| Почтовый адрес |  | | |  | |
| Организационно-правовая форма и фирменное наименование дочерних и / или зависимых компаний (доля владения которыми превышает 5%) |  | | |  | |
| Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  | | |  | |
| Контактная информация | **Телефон** | | **E-mail** | | **Факс** |
|  | |  |  |  |
| ФИО Руководителя, имеющего право подписи в соответствии с учредительными документами Участника с указанием должности и контактного телефона |  | | |  | |
| Представитель, уполномоченный по доверенности на подписание Договора и иных документов | **ФИО** | **Должность** | | **Телефон** | **E-mail** |
|  |  | |  |  |
| ФИО Главного бухгалтера |  | | |  | |

Примечание: *В случае, если Ваш ответ не соответствует предложенным вариантам, следует предоставить свой вариант ответа в свободной форме (добавить строки, если необходимо).*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Является ли Ваша организация публичной компанией (т.е. акции которой котируются на бирже любой юрисдикции) или дочерним или зависимым обществом публичной компании?**   ⃝ Да ⃝ Нет  **Если «Да»**, укажите следующие данные о Вашей организации или о публичной компании,  по отношению к которой Ваша организация является дочерней или зависимой:   |  |  | | --- | --- | | **Полное наименование** |  | | **Биржа** |  | | **Биржевой тикер** |  | |
| 1. **Принят ли в Вашей организации нормативный документ, определяющий политику организации в области предотвращения коррупционных действий, совершаемых от имени или в интересах компании?**   ⃝ Да ⃝ Нет  **Если «Да»**, приложите соответствующий документ (утвержденный уполномоченным лицом или органом управления) или укажите ссылку на место его публичного размещения в сети Интернет (http://...). |
| 1. **Существует ли в Вашей организации комплексная программа по противодействию коррупционным действиям, совершаемым от имени или в интересах компании (система / программа антикоррупционного комплаенс)[[1]](#footnote-2)?**   ⃝ Да ⃝ Да, в стадии внедрения  ⃝ Нет, но планируется внедрить ⃝ Нет, внедрение не планируется |
| 1. **Существует ли в Вашей организации политика или иной документ, регламентирующий вопросы урегулирования конфликта интересов?**   ⃝ Да ⃝ Да, в стадии внедрения  ⃝ Нет, но планируется внедрить ⃝ Нет, внедрение не планируется |
| 1. **Существует ли в Вашей организации политика или иной документ, регламентирующий вопросы проверки контрагентов?**   ⃝ Да ⃝ Да, в стадии внедрения  ⃝ Нет, но планируется внедрить ⃝ Нет, внедрение не планируется |
| 1. **Существует ли в вашей организации специальный канал информирования (телефон, адрес электронной почты или иной канал связи), на который работники, поставщики или иные лица могут сообщить о случаях коррупции?**   ⃝ Да ⃝ Да, в стадии внедрения  ⃝ Нет, но планируется внедрить ⃝ Нет, внедрение не планируется  **Если «Да»,** сообщите данные специальной линии для сообщения о коррупции:  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| 1. **Назначен ли кто-либо из работников Вашей организации ответственным за обеспечение соблюдения требований антикоррупционного законодательства?**   ⃝ Да ⃝ Нет  **Если «Да»**, укажите:   |  | | --- | | Должность: | | Контактные данные: | |
| 1. **Была ли ваша организация, кто-либо из работников, собственников, в том числе бенефициарных, или генерального директора (членов органов управления) / иных руководителей привлечен(-а) к административной / уголовной ответственности за нарушения, связанные с коррупционной, мошеннической или иной противоправной деятельностью, либо подозревался в таком нарушении?**   (любые известные вашей организации сведения за последние 5 (пять) лет, как подтвержденные актами правоохранительных органов, включая официальные заявления их представителей, так и сведения, которые не были предметом рассмотрения таких органов или находятся в стадии рассмотрения).  ⃝ Да (вина доказана) ⃝ Да (но вина не была доказана)  ⃝ Да (дело не закрыто) ⃝ Нет  **Если «Да»**, кратко опишите суть нарушения / обвинения, укажите ссылку на соответствующую информацию в открытых источниках, а также приложите любые документы или укажите любую иную информацию:   |  | | --- | |  | |  | |
| 1. **Является ли кто-либо из собственников, в том числе бенефициарных, или генерального директора (членов органов управления) / иных руководителей[[2]](#footnote-3) вашей организации Государственным должностным лицом[[3]](#footnote-4)?**   ⃝ Да ⃝ Нет |
| 1. **Принадлежит ли ваша организация к какому-либо холдингу или Группе компаний?**   ⃝ Да ⃝ Нет  **Если «Да»,** укажите, к какому / какой именно:   |  | | --- | |  | |  | |
| 1. **Имеет ли государство прямое или косвенное (через другие физ. / юр. лица – «Государственное должностное лицо», или «Государственные органы, учреждения или предприятия»[[4]](#footnote-5)) участие в вашей организации, либо возможность осуществлять контроль или влиять на принятие решений в вашей организации?**   ⃝ Да ⃝ Нет  **Если «Да»**, кратко опишите степень влияния, доли участия, наименования таких организаций, прочее:   |  | | --- | |  | |
| 1. **Будет ли ваша организация в рамках исполнения своих обязательств перед АО «Узбекнефтегаз» напрямую взаимодействовать с каким-либо Государственным должностным лицом?**   *(например, для получения согласований, лицензий, разрешений; оформления прав; получения контрактов; содействия в принятии решений или достижения договоренности и т.п.)*:  ⃝ Да ⃝ Нет  **Если «Да»**, обоснуйте необходимость (если это напрямую не следует из планируемого к заключению договора с АО «Узбекнефтегаз») и суть такого взаимодействия:   |  | | --- | |  | |  | |  | |
| 1. **Имеете ли вы неисполненные обязательства по подаче отчётности, а также уплате налоговых и иных обязательных платежей:**   ⃝ Да ⃝ Нет |
| 1. **Планируете ли вы в рамках исполнения своих обязательств перед АО «Узбекнефтегаз» привлекать подрядчиков, посредников, ресурсы третьих лиц или выступать агентом третьих лиц?**   ⃝ Да, субподрядчика ⃝ Нет  ⃝ Да, посредника  ⃝ Да, ресурсы третьих лиц  ⃝ Да, буду выступать агентом третьих лиц   * 1. **Если «Да»:**   **I. Укажите, какие ресурсы третьих лиц будут использоваться в рамках исполнения вашей организацией обязательств перед АО «Узбекнефтегаз»:**   1. Материальные ресурсы ⃝ Да ⃝ Нет 2. Интеллектуальные ресурсы ⃝ Да ⃝ Нет 3. Технические и технологические ресурсы ⃝ Да ⃝ Нет 4. Трудовые ресурсы ⃝ Да ⃝ Нет 5. Производственные помещения ⃝ Да ⃝ Нет   Опишите работы / услуги, которые будут выполняться посредником / субподрядчиком:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **II.Будет ли субподрядчик / посредник при выполнении порученных ему работ напрямую взаимодействовать с каким-либо Государственным должностным лицом (например, для получения согласований, лицензий, разрешений, оформления прав и т.п.)?**  ⃝ Да ⃝ Нет   * 1. **Если «Да» и субподрядчик / посредник уже известен:**   **Имеет ли данный субподрядчик / посредник прямую или косвенную (через другие физ. / юр. лица) аффилированность с каким-либо Государственным должностным лицом (в т.ч. был учрежден, принадлежит полностью или частично, контролируется, либо был порекомендован таким лицом)?**  ⃝ Да ⃝ Нет |

Дополнительные сведения (если имеются):

|  |
| --- |
|  |
|  |

**Анкету заполнил(а)** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ « » 20\_\_г.

*Форма № 6*

БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ

Техническое предложение на отбор № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать номер и предмет отбора)

*№:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Дата: \_\_\_\_\_\_\_*

**Закупочнаякомиссия**

**Уважаемые дамы и господа!**

Изучив закупочную документацию по отбору №\_\_\_\_\_ на оказание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и ответы на запросы, получение которых настоящим удостоверяем, мы, нижеподписавшиеся (*полное наименование Участника отбора*), предлагаем оказать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*указать наименование услуги*).

Мы обязуемся оказать услуги по договору, который будет заключен с Победителем отбора, в полном соответствии с данным техническим предложением.

Мы согласны придерживаться положений настоящего предложения в течение 90 дней, начиная с даты, установленной как день окончания приема предложений по отбору. Это предложение будет оставаться для нас обязательным и может быть принято   
в любой момент до истечения указанного периода.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

М.П.

Дата: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

*Форма № 7*

БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ

Техническое предложение на отбор № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать номер и предмет отбора)

*№:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Дата: \_\_\_\_\_\_\_*

**Сравнительная таблица технических характеристик на предлагаемую продукцию**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование параметра | Показатель, согласно требованиям технического задания | Показатель согласно предложению участника | Примечание (соответствует/ не соответствует) |
|  | *Тендер \_\_\_\_\_ (наименование поставляемого товара)* | | | | |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Ф.И.О. и подпись руководителя или уполномоченного лица участника

Место печати

**Приложение № 2**

**Порядок и критерии предварительной квалификационной оценки**

*(таблица заполняется при наличии требований к квалификации участников)*

*Таблица №2*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Критерий** | **Оценка** | **Примечание** |
| 1 | *Указываются критерии, для оценки соответсвия техническим, экономическим, организационным и другим особенностям, установленным в закупочной документации по отбору\** | Соответствует/не соответствует | *Указывается порядок оценки критериев* |
| 2 | Соответствует/не соответствует | *Указывается порядок оценки критериев* |
| 3 | Соответствует/не соответствует | *Указывается порядок оценки критериев* |
| 4 | Соответствует/не соответствует | *Указывается порядок оценки критериев* |
| 5 | Соответствует/не соответствует | *Указывается порядок оценки критериев* |

**\*Примечание:**

Статья 37 Закона:

Государственный заказчик при необходимости вправе устанавливать дополнительные требования к участникам исходя из специфических свойств или особенностей товара (работы, услуги).

Дополнительные требования к участникам не должны противоречить основным принципам государственных закупок.

Дополнительные требования к участникам должны быть указаны в информации о государственной закупке в момент ее объявления.

Для участия в государственной закупке с дополнительными требованиями к участникам участники проходят предварительный квалификационный отбор.

**Оценка технической части предложения по отбору:**

Осуществляется на основании документов технического предложения. Участники, чьи предложения не прошли техническую оценку, отстраняются от участия в отборе.

*Таблица №3*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Критерий** | **Оценка** | **Примечание** |
| 1 | Соответствие технической части закупочной документации по отбору | Соответствует /  не соответствует | Если не соответствует, то участник отстраняется |

**Оценка ценовой части предложения по отбору:**

*Таблица №4*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Критерий** | **Оценка** | **Примечание** |
| 1 | Предлагаемая цена | Наименьшая цена – победитель отбора | Победителем является участник, прошедший техническую оценку и подавший наименьшую цену |

*Примечание: При участии в отборе трех и более местных производителей вместе с иностранными поставщиками - местным производителям применяются ценовые преференции.*

1. В том числе в соответствии с законом Республики Узбекистан № ЗРУ-419 «О противодействии коррупции» от 03.01.2017 г. [↑](#footnote-ref-2)
2. Участники общества/участие в обществе (в целях заполнения настоящей Анкеты) – учредители, владельцы, акционеры, конечные бенефициары вашей организации. [↑](#footnote-ref-3)
3. Государственное должностное лицо (в целях заполнения настоящей Анкеты) – (1) любое лицо, занимающее назначаемую или выборную должность в органе законодательной, исполнительной или судебной власти Республики Узбекистан или иностранного государства; (2) любое лицо, исполняющее государственные функции для Республики Узбекистан или иностранного государства, в том числе и для Государственного органа, предприятия или учреждения; (3) любое должностное лицо или представитель международной организации; (4) политические деятели, должностные лица политических партий, включая кандидатов на политические посты. [↑](#footnote-ref-4)
4. Государственные органы, учреждения или предприятия (в целях заполнения настоящей Анкеты) - органы государственной власти, органы самоуправления граждан (включая министерства, службы, агентства и ведомства) и их структурные подразделения, а также все прямо или косвенно контролируемые государством юридические лица [↑](#footnote-ref-5)