

«Утверждаю»
Ректор  Г.Ташабаев
« 12 » 2022 г.


**ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
«ТЕКУЩИЙ РЕМОНТ И ОСНАЩЕНИЕ АУДИТОРИИ 212,213,301,302,406 и 407
БЛОК «А» ТАШКЕНТСКОГО ФИНАНСОВОГО ИНСТИТУТА В
ЮНУСАБАДСКОМ РАЙОНЕ Г. ТАШКЕНТА»**

Заказчик: Ташкентский финансовый институт

Ташкент – 2022 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

- I. Инструкция для участника отбора.**
- II. Техническая часть отбора.**
- III. Ценовая часть отбора.**
- IV. Проект договора.**

ИНФОРМАЦИЯ ОБ ЭЛЕКТРОННОМ ОТБОРЕ

Предмет отбора	Текущий ремонт и оснащение аудитори 212,213,301,302,406 и 407 блок «А»
Делимость лота	Лот не делимый
Источник финансирования	Внебюджетные средство
Стартовая цена	700 115 812 сумов без учёта НДС; 805 133 184 сумов с учётом НДС.
Условия оплаты	Предварительная оплата в размере 30 % от общей суммы договора производится в течение 10 (десяти) банковских дней после вступления договора в силу. Последующая оплата в течение 15 (пятнадцати) банковских дней после составления акта выполненных работ по представленным счетам-фактурам, с учетом вычета суммы произведенной предоплаты.
Валюта платежа	национальная валюта сум.
Место оказания услуг	Г.Ташкент Юнусабадский район ул.А.Темур 60 А.
Сроки оказания услуг	Не более 30 календарных дней со дня осуществления авансового платежа
Срок действия предложения	Не менее 90 дней с момента окончания приема предложений.
Требования, предъявляемые к участникам отбора	<i>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, закупаемого на конкурентной основе.</i>
Срок подачи предложений	не менее 5 рабочих дней
Ответственный секретарь (либо рабочий орган) закупочной комиссии по проведению отбора	Ответственным лицом по проведению отбора (Рабочим органом по организации проведения закупочных процедур) является: _____ _____ _____ _____

I. ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ УЧАСТНИКА ОТБОРА

1	Общие положения.	1.1	Настоящая закупочная документация по отбору (далее – закупочная документация) 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, отборной документации и контрактов».
		1.2	Предмет отбора: конкурс
		1.3	Основание для проведения отбора является на основании дефектный акт сметные документации
		1.4	Стартовая цена отбора: 700 115 812 сумов без учёта НДС; 805 133 184 сумов с учётом НДС. Цены, указанные в предложении, не должны превышать стартовую цену.
		1.5	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.
		1.6	Основные понятия, использованные в настоящей закупочной документации: авансовый платеж - сумма финансовых средств, вносимая в порядке, установленном законодательством Заказчиком и участником закупочных процедур, включающая в себя <u>комиссионный сбор оператора и задаток сторон</u> .
			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	Заказчик отбора: Ташкентский финансовый институт Ташкент Юнусабадский район ул.А.Темур 60 А.
		2.2	Рабочим органом по организации и проведения закупочных процедур является: Ташкентский финансовый институт
		2.3	Договородержатель: : Ташкентский финансовый институт
		2.4	Наименование оператора, который проводит электронный отбор и ссылка его веб-сайта: "Узбекская республиканская товарно-сырьевая биржа", https://xarid.uzex.uz/ .
		2.5	Отбор проводится закупочной комиссией по проведению отбора наилучшего предложения (далее – Закупочная комиссия), 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

			<p>закупок;</p> <ul style="list-style-type: none"> - обжаловать в Комиссию по рассмотрению жалоб в сфере государственных закупок результаты отбора; - вносить изменения в предложения или отзываться их в соответствии с законодательством.
		3.3	<p>Участник обязан:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдать требования законодательства о государственных закупках; - представлять предложения и документы, соответствующие требованиям закупочной документации, 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. <p>Участник и его аффилированное лицо не имеют права участвовать в одном и том же лоте отбора.</p>
		3.4	<p>Участник, имеющий конфликт интересов с Заказчиком, не может быть участником государственных закупок.</p>
4	Допуск к электронному отбору	4.1	<p>Допуск заказчиков и участников к электронному отбору предоставляется после внесения ими на свои лицевые счета в РКП авансовых платежей.</p>
		4.2	<p>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, заключенного в электронной системе.</p>
		4.3	<p>Электронная система оператора осуществляет в автоматическом режиме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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	<p>Допуск участников осуществляется посредством заполнения ими на портале анкеты-заявления участника в электронной форме.</p> <p>Допуск участников осуществляется при их соответствии следующим критериям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правомочность на заключение договора;

			<ul style="list-style-type: none"> – отсутствие просроченной задолженности по уплате налогов и сборов; – отсутствие введенных в отношении них процедур банкротства; – отсутствие записи о них в Едином реестре недобросовестных исполнителей. <p>Наличие выданной налоговыми органами ЭЦП определяет <u> правомочность </u> участника <u> на заключение договора </u>.</p> <p>Участник подтверждает в анкете-заявлении сведения <u> об отсутствии введенных в его отношении процедур банкротства </u>, а также <u> отсутствию у него просроченной задолженности по уплате налогов и сборов </u>.</p> <p>После заполнения анкеты-заявления участником электронной системой проверяются данные <u> Единого реестра недобросовестных исполнителей </u> для установления факта отсутствия в нем записи об участнике.</p> <p>Оператор:</p> <ul style="list-style-type: none"> - открывает участникам отдельные лицевые счета в РКП; - создает участникам персональные кабинеты.
5	Порядок участия в отборе	5.1	Способ обеспечения предложения , в том числе размер, порядок внесения и возврата денежного задатка, гарантирующего безотзывность предложения участника тендера определяется согласно нормативно-правовым актам, регулирующим процедуры электронных государственных закупок.
		5.2	<p>Для участия в электронном отборе участник:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проходит регистрацию на сайте <u> etender.uzex.uz </u> 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 и заполняет необходимую информацию на странице «Общая информация», в разделах «Товары и предметы», «Требования». <p>Если во время ввода информации в разделе «Требования» поставщика просят предоставить подтверждающий документ по какому-нибудь</p>

			требованию, данный документ должен быть загружен в виде файла.
		5.3	<p>При проведении электронного тендера:</p> <ul style="list-style-type: none"> - бюджетным заказчиком задатки участников блокируются Оператором до момента определения победителя. Задаток победителя электронного тендера блокируется до заключения договора; - корпоративным заказчиком необходимость внесения участниками задатка и его размер определяются корпоративным заказчиком, а также внесенный задаток блокируется Оператором до заключения договора с победителем электронного тендера.
		5.4	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - истечение срока действия обеспечения предложения; - вступление в силу договора о государственных закупках и предоставление обеспечения исполнения этого договора; - отмена электронного тендера; - отзыв предложения до истечения окончательного срока направления предложений.
		5.5	<p>После заключения договора в результате электронного тендера Оператор в течение одного рабочего дня разблокирует и возвращает задаток на соответствующий лицевой счет <i>исполнителя</i>.</p> <p>В случае, если участники электронного тендера, проведенного <i>корпоративным заказчиком</i>, внесли задаток, он в течение одного рабочего дня после заключения договора разблокируется и возвращается Оператором на соответствующий лицевой счет <i>исполнителя</i>.</p> <p>По итогам электронного тендера из суммы авансовых платежей участника портал взимает <u>КОМИССИОННЫЙ сбор</u> оператора от фактической суммы сделки.</p> <p>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.</p>
6	Порядок оценки предложений		<p>При проведении электронного отбора в определенной закупочной комиссией срок электронная система в автоматическом режиме предоставляет доступ к электронным документам, размещенным участниками и составляющим их предложения.</p>

			<p>Прикрепленные участником файлы должны соответствовать сведениям, указанным в его предложении, а также электронные поля электронной системы должны быть заполнены участником.</p> <p>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 в предложении участника, осуществляется ответственным секретарем закупочной комиссии.</p>
		6.1	<p>Оценка предложений осуществляется в следующей последовательности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проверка оформления предложения в соответствии с требованиями, указанными в закупочной документации; - оценка соответствия участника квалификационным требованиям (если предусмотрено закупочной документацией); - оценка технической части предложения; - оценка ценовой части предложения. <p>При этом система обеспечивает последовательное раскрытие информации, содержащейся в квалификационной, технической и ценовой частях предложения не ранее подведения итогов оценки предыдущей части предложения.</p>
		6.2	<p>Перечень документов и документы для квалификационного отбора, оформляемых участниками электронного отбора представлен в приложении №1 (формы №1,2,3,4,5) к настоящей инструкции (таблицы 1 и 2).</p>
		6.3	<p>Оценка предложений и определение победителя отбора производятся на основании последовательности, порядка, критериев и метода, изложенных в закупочной документации (Приложение № 2).</p>
		6.4	<p>Участник отстраняется от участия в отборе, если:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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, техническим и коммерческим требованиям закупочной

			<p>документации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - установлена недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора. <p>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.</p>
		6.5	<p>Предложение признается надлежаще оформленным, если оно соответствует требованиям Закона и закупочной документации. Решение ответственного секретаря закупочной комиссии о признании предложения участника надлежаще или не надлежаще оформленным с обоснованием причин такого решения подлежит утверждению закупочной комиссией.</p> <p>Решение о несоответствии предложения участника требованиям с указанием причин такого решения направляется в персональный кабинет участника в день принятия такого решения.</p>
		6.6	<p>Во время оценки предложений Закупочная комиссия может запрашивать у участников электронного отбора разъяснения по поводу их предложений. Данная процедура проводится в электронной форме.</p> <p>В процессе разъяснения не допускаются какие-либо изменения по сути предложения, а также</p>

			по цене.
		6.7	Срок рассмотрения и оценки предложений участников отбора не может превышать 10 (десяти) рабочих дней с момента окончания подачи предложений.
7	Подача предложения для участия в электронном отборе	7.1	Предложение на участие в отборе составляется на государственном языке и по мере необходимости на других языках.
		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 участники могут размещать в виде файлов эскизы, рисунки, чертежи, фотографии и иные документы. Участник должен предоставить по одной мебельной продукции в качестве образца стол, шкаф и мойку из перечня мебели лабораторного назначения. После сдачи образцов оформляется документ, подтверждающий предоставление образца (Форма №2 Акта приема-передачи образцов товаров прилагается в технической части). Образец сдается по адресу: Республика Узбекистан, г. Ташкент, Мирабадский район, ул. Ойбек, дом №45. Участник, не сдавший образец товара или в случае не подтверждения предлагаемых параметров заявленному в предложении будет дисквалифицирован . Участник, не сдавший образец товара и/или в случае не размещения копии акта приема-передачи образцов, а также в случае не подтверждения предлагаемых параметров заявленному в предложении будет дисквалифицирован. 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	<p>Участник электронного отбора:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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:
			<ul style="list-style-type: none"> – техническое предложение, и сравнительная таблица технических характеристик на предлагаемый товар (работы, услуги) в соответствии с формой №6, прилагаемой к данной инструкции; – техническая документация (брошюры, технические паспорта, инструкция по эксплуатации и т.п. или иные документы, содержащие полное и подробное описание предлагаемого товара).
		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	<p>Заказчик по согласованию с закупочной комиссией 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.</p> <p>Изменение наименования товара (работы, услуги) не допускается. При этом срок окончания подачи предложений в этом отборе должен быть продлен не менее чем на десять рабочих дней с даты внесения изменений в закупочную документацию. Одновременно с этим вносятся изменения в объявление о проведении отбора, если была изменена информация, указанная в объявлении.</p>
9	Подведение итогов электронного отбора	9.1	В зависимости от условий, определенных закупочной документацией электронная система в автоматическом режиме определяет в качестве победителя участника, предложившего наименьшую цену

			<p>из числа участников, допущенных к дальнейшему участию в электронном отборе по результатам оценки технической части предложений.</p> <p>Определение резервного исполнителя осуществляется в порядке установленным настоящим пунктом.</p>
		9.2	<p>Отбор признается состоявшимся, если закупочной комиссией получено не менее двух предложений от участников, соответствующих требованиям, указанным в закупочной документации по отбору.</p>
		9.3	<p>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.</p> <p>Члены закупочной комиссии утверждают электронные протоколы заседаний, используя свои электронные цифровые подписи. Выписка из электронного протокола публикуется на портале в автоматическом режиме.</p>
		9.4	<p>Любой участник электронного отбора после публикации протокола рассмотрения и оценки предложений вправе направить заказчику запрос о предоставлении разъяснений результатов отбора.</p> <p>В течение трех рабочих дней с даты поступления такого запроса заказчик обязан представить участнику отбора соответствующие разъяснения через чат.</p>
10	Прочие условия	10.1	<p>Победитель отбора представляет в размере 1% от общей суммы заключаемого договора гарантию исполнения обязательств договора по усмотрению заказчика.</p>
		10.2	<p>Участник электронного отбора вправе направить заказчику через открытый электронный чат запрос о даче разъяснений положений закупочной документации 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, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи предложений. Разъяснения положений закупочной документации не должны изменять ее сущность.</p>
		10.3	<p>Участник электронного отбора до срока окончания подачи предложений вправе отозвать поданное предложение или внести в него изменения.</p>
		10.4	<p>Заказчик имеет право отменить отбор в любое время до акцепта выигравшего предложения. Заказчик в случае отмены отбора публикует обоснованные причины</p>

			данного решения на специальном информационном портале через электронную систему в течение трех рабочих дней после принятия такого решения.
	Заключение договора	12.1	<p>Договор по результатам проведения электронного отбора заключается в электронной форме на условиях, указанных в закупочной документации и предложении победителя отбора, в срок не позднее десяти дней с момента объявления победителя.</p> <p>Договор подписывается электронными цифровыми подписями сторон и вносится в реестр договоров.</p>
		12.3	<p>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 отказаться от заключения договора. Если резервный победитель не определен или резервный победитель отказался от заключения договора, заказчик проводит новый электронный отбор.</p>

Последовательность оценки предложений:

Оценка предложений осуществляется в следующей последовательности:

- проверка оформления предложения в соответствии с требованиями, указанными в закупочной документации (таблица №1);
- оценка соответствия участника квалификационным требованиям (таблица №2);
- оценка технической части предложения (таблица № 3);
- оценка ценовой части предложения (таблица №4).

При этом система обеспечивает последовательное раскрытие информации, содержащейся в квалификационной, технической и ценовой частях предложения 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	Заявка для участия в электронном отборе на имя председателя Закупочной комиссии (<i>форма №1</i>)	Оформляется согласно Форме №1	По решению закупочной комиссии
2	Документ о свидетельстве Государственной регистрации организации.	При отсутствии документа, участник не допускается к следующему этапу	По решению закупочной комиссии
3	Гарантийное письмо, свидетельствующее, о том, что:		
3.1	- 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 № 2	По решению закупочной комиссии
3.2	- в отношении участника отсутствуют введенные процедуры банкротства.		Статья 42 Закона
4	Общая информация об участнике отбора	Оформляется согласно Форме № 3	По решению закупочной комиссии
5	Информация о финансовом положении участника	Оформляется согласно Форме № 4	По решению закупочной комиссии
6	Информация об отсутствии просроченной задолженности по уплате налогов и сборов	Предоставляется справка от уполномоченного органа, при наличии	Статья 42 Закона

		просроченной задолженности участник отстраняется от участия в отборе	
7	Заявление по недопущению коррупционных проявлений	Оформляется согласно Форме №5	Статья 67 Закона
8	Оффшорные зоны	При регистрации участника и/или банка участника в оффшорных зонах, участник не допускается к следующему этапу	По решению закупочной комиссии
7	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

Порядок и критерии предварительной квалификационной оценки

Таблица №2

№	Критерий	Оценка	Примечание
1	Участник должен иметь опыт поставки аналогичной или схожей продукции. Опыт поставки аналогичной или схожей продукции подтверждается представлением минимум 3 (три) контракта, выполненного за последние 3 года (2019-2021), в котором сумма поставки составляет: - <i>не менее 1 млрд. Сум за каждый год.</i>	Соответствует/не соответствует	<i>Если не соответствует, то участник дисквалифицируется</i>
2	Участник должен иметь опыт выполнения аналогичных услуг. Предоставить информацию о не менее 3 завершенных аналогичных проектов. Также предоставить отзывы от заказчиков этих проектов не менее 3. <i>(предоставить список проектов, также наименование заказчиков и их контактные данные)</i>	Соответствует/не соответствует	<i>Если не имеется или менее 3 проектов и менее 3 отзывов, то участник дисквалифицируется</i>

4	<p>Информация о наличие необходимых технических, финансовых, материальных, трудовых и других ресурсов для исполнения договора.</p> <p>Информация о наличии:</p> <ul style="list-style-type: none"> - производственных помещений предприятия; - транспорта предприятия находящегося на балансе предприятия; - производственное оборудование находящиеся на балансе предприятия; - опытных специалистов со стажем работы; <p>Со стороны участника должен быть дан беспрепятственный доступ для закупочной комиссии на производственные территории для ознакомления производственных мощностей предприятия, а также шоурумы для ознакомления с готовой продукцией предприятия (подтвердить письмом).</p>	Соответствует/не соответствует	<p><i>Если не имеется необходимые технические, финансовые, материальные, трудовые и другие ресурсы для исполнения договора, то участник дисквалифицируется. В случае необходимости рабочая группа изучит состояние участника непосредственно на месте.</i></p>
---	---	--------------------------------	--

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ УЧАСТНИКА

№: _____

Дата: _____

Закупочная комиссия

ЗАЯВКА

Изучив закупочную документацию по лоту №____ на поставку (*указать наименование предлагаемого товара*), ответы на запросы, получение которых настоящим удостоверяем, мы, нижеподписавшиеся (*наименование Участника отбора*), намерены участвовать в электронном отборе на поставку товаров в соответствии с закупочной документацией.

В этой связи направляем следующие документы:

1. Общие сведения об участнике электронного отбора;
2. Пакет квалификационных документов на _____ листах (*указать количество листов, в случае предоставления брошюр, буклетов, проспектов, и т.д. указать количество*);
2. Техническое предложение (*указать количество листов, в случае предоставления брошюр, буклетов, проспектов, и т.д. указать количество*);
3. Ценовое предложение;
4. Иные документы (*в случае представления других документов необходимо указать наименование и количество листов*).

Ф.И.О. ответственного лица за подготовку предложения:

Контактный телефон/факс: _____

Адрес электронной почты: _____

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

Место печати

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ УЧАСТНИКА

№: _____

Дата: _____

Закупочная комиссия

ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО

Настоящим письмом подтверждаем, что компания _____ :
(наименование
компании)

- не находится в стадии реорганизации, ликвидации;
- не находится в состоянии судебного или арбитражного разбирательства с (наименование заказчика);
- отсутствуют ненадлежащим образом исполненные обязательства по ранее заключенным договорам с (наименование заказчика).

Подписи:

Ф.И.О. руководителя _____

Ф.И.О. главного бухгалтера (начальника финансового отдела) _____

Ф.И.О. юриста _____

Место печати

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	

Информация об опыте оказания аналогичного услуг, а также наличие специалистов и техники для осуществления услуг

№	Наименование предмета поставки	Наименование Покупателя, его адрес и контактная информация	Дата поставки	Примечание

(подпись уполномоченного лица)

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

М.П.

Дата: «__» _____ 20__ г.

ФИНАНСОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ УЧАСТНИКА (*)

Наименование участника отбора: _____

АКТИВ	2019	2020	2021	ПАССИВ	2019	2020	2021г.
	г.	г.	г.		г.	г.	г.
				в тыс. (указать валюту)			
I. Долгосрочные активы				I. Источники собствен. 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 _____
бухгалтер _____

Гл.

Место печати

Дата: « ____ » _____ 20__ г.

(*) компании, финансовое положение которых определяется иными критериями, могут предоставить иную форму определяющую его финансовое положение.
Отечественные участники должны к этому отчёту приложить балансовую отчётность по форме 1 и фин. результат по форме 2.

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ

Закупочная комиссия

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

БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ

Техническое предложение на Отбор _____ (указать номер и предмет отбора)

№: _____

Дата: _____

Закупочная комиссия

Уважаемые дамы и господа!

Изучив документацию для отбора № _____ на оказание _____ услуг и ответы на запросы, получение которых настоящим удостоверяем, мы, нижеподписавшиеся (*полное наименование Участника отбора*), предлагаем оказать _____ (*указать наименование услуг*) в количестве _____, производства _____ (*указать производителя*).

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. Это предложение будет оставаться для нас обязательным и может быть принято в любой момент до истечения указанного периода.

Приложения:

- сравнительная таблица технических характеристик предлагаемых услуг на _____ листах;

- перечень технической документации (брошюры, технические паспорта, инструкция по эксплуатации и т.п. или иные документы, содержащие полное и подробное описание предлагаемого товара;

(подпись уполномоченного лица)

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

М.П.

Дата: «__» _____ 20__ г.

Сравнительная таблица технических характеристик на предлагаемую продукцию

№	Наименование параметра	Показатель, согласно требованиям технического задания	Показатель согласно предложению участника	Примечание (соответствует/ не соответствует)
	<i>Отбор _____ (наименование поставляемого товара)</i>			
1				
2				

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

Место печати

Оценка технической части предложения:

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

Таблица №1

№	Критерий	Оценка	Примечание
1	Соответствие технической части закупочной документации	Соответствует / не соответствует	Если не соответствует, то участник отстраняется

Оценка ценовой части предложения:

Таблица №2

№	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.

ЦЕНОВАЯ ЧАСТЬ

1	Стартовая цена	_____ сумов без учёта НДС; _____ сумов с учётом НДС.
2	Источник финансирования	
3	Условия оплаты	Предварительная оплата в размере 30 % от общей суммы договора производится в течение 15 (десяти) банковских дней после вступления договора в силу. Последующая оплата в течение 15 (пятнадцати) банковских дней после составления акта выполненных работ по представленным счетам-фактурам, с учетом вычета суммы произведенной предоплаты.
3.1	Валюта платежа	национальная валюта сум.
4	Сроки оказания услуг	Не более 30 календарных дней со дня осуществления авансового платежа
6	Срок действия предложения	Не менее 90 дней с момента окончания срока приёма предложений

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ТФН

Г. Темибаев

« 12 » 2022 г.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на выполнение работ по объекту:

**«ТЕКУЩИЙ РЕМОНТ И ОСНАЩЕНИЕ АУДИТОРИИ 212,213,301,302,406 и 407
БЛОК «А»ТАШКЕНТСКОГО ФИНАНСОВОГО ИНСТИТУТА В
ЮНУСАБАДСКОМ РАЙОНЕ Г. ТАШКЕНТА»**

ТАШКЕНТ 2022г.

Техническое задание на выполнение работ.

	Наименование параметров	Содержание
Общие требования		
1.	Наименование проекта	Текущий ремонт и оснащение аудиторий 212,213,301,302,406 и 407 блок "А" финансового института в Юнусабадском районе г. Ташкента
2.	Наименование работ	Отделочные работы, замена электроприборов, установка мебели в аудитория Блока "А" аудиторий 212,213,301,302,406 и 407 финансового института
3.	Цели использования	<ul style="list-style-type: none"> - Поддержание здания в исправном техническом состоянии, защита от преждевременного износа и сокращения в будущем расходов на ремонт; - обеспечение безопасной эксплуатации и повышение пожарной безопасности Объекта; - приведение Объекта к стандартам обслуживания потребителей, формированию положительного имиджа; - обеспечение преподавателей и студентов необходимыми условиями и улучшение условий получения образования.
4.	Срок выполнения работ	40 (тридцать) календарных дней с даты подписания Договора.
5.	Гарантийные обязательства	Работы определяются в рамках договора и составляют не менее 1,5 месяца. Все гарантийные сроки должны быть подтверждены Производителем или его уполномоченным представителем отдельным письмом, с обязательным подтверждением полномочий Исполнителя на выполнения работ
6.	Нормативные требования к качеству работ	Все работы должны выполняться в соответствии с настоящим Техническим заданием (ТЗ), утверждённым Заказчиком, в соответствии с Проектом производства работ (ППР) с соблюдением нормативно-правовых актов Республики, регулирующих данный вид деятельности - это фрагмент статьи с портала Госконтракт.
7.	Объем выполняемых работ	<p>При проведении ремонта должны быть выполнены работы, содержание и объёмы которых указаны в ведомости объемов работ, локальном сметном расчете (далее «Смета») в следующей последовательности:</p> <ul style="list-style-type: none"> -проведение до начала выполнения работ Подрядной организацией (далее «Подрядчик») обследование Объекта, уточнение видов и объемов работ, выполняемых в соответствии со Сметой; -получение технических условий, разрешений, согласований, справок и прочей документации, необходимых для выполнения работ на Объекте с предварительным письменным уведомлением Заказчика; -разработка и согласование с Заказчиком проекта цветового решения раскраски стен и перегородок внутренних помещений с использованием корпоративных цветов;

		<p>-согласование с Заказчиком применяемых материалов и оборудования до выполнения работ на Объекте, с предоставлением обосновывающих документов о стоимости применяемых материалов и оборудования;</p> <p>- разработка и согласование с Заказчиком Проекта производства работ (ППР);</p> <p>- выполнение работ по ремонту Объекта;</p> <p>-подготовка исполнительной документации, актов на скрытые работы, актов выполненных работ (по форме КС-2) и справки о стоимости выполненных работ (по форме КС-3)</p>
8.	Место оказания услуг	г.Ташкент, Юнусабадские район ул. А.Темур дом 60а

Технические требования и перечень работ по текущий ремонт аудитории.

1	Требования к безопасности выполнения работ	<p>Руководствоваться требованиями нормативных документов. Ответственность за соблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда и санитарно-гигиенического режима на объекте возлагается на подрядчика. Ответственное лицо назначается приказом - копия приказа предоставляется заказчику. Подрядчик до подписания договора подряда обязан заключить договор страхования строительных рисков при исполнении работ по договору подряда и предоставить заказчику копию такого договора с подтверждением оплаты.</p>
2	Требования по охране окружающей природной среды.	<p>Предусмотреть мероприятия по охране окружающей среды, экологической безопасности, соблюдение санитарных и противопожарных норм и правил в соответствии с действующими нормативными документами</p>
3	Требования по обеспечению энергоэффективности принимаемых проектных решений	<p>При текущий ремонт применять современное энергоэффективное и энергосберегающее лампы и оборудование.</p>
4	Требования по разработке инженерно - технических мероприятий гражданской защиты и предупреждения чрезвычайных ситуаций	<p>При текущий ремонт руководствоваться требованиями нормативных документов и согласно техническим условиям УЧС.</p>
5	Правила контроля и порядок сдачи результатов работ	<p>Руководители работ, участвующие в текущий ремонт объекта:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществляют контроль качества применяемых строительных материалов; - обеспечивают оперативный контроль качества выполняемых ремонтных работ; - проверяют соблюдение технологической дисциплины при производстве ремонтных работ; - своевременно оформляют акты скрытых работ; - обеспечивают контроль исполнительной документации на все виды ремонтных работ; - обеспечивают выполнение ремонтных работ в сроки,

		предусмотренные согласованными графиками;
6	Требования по передаче подрядчику технических и иных документов	Подрядчику передается согласованная в установленном порядке сметная документация в 1-м экземпляре в бумажном виде на электронном носителе (локальная, ресурсная ведомость в формате MS «Excel»)
7	Требования по объему и срокам гарантий качества работ.	<p>Все работы должны выполняться в соответствии с данным сметами с соблюдением соответствующих глав строительных норм и правил по организации, производству и приемке работ.</p> <p>Подрядчик выполняет работы строго в соответствии с технологическими картами.</p> <p>В случае нанесения материального ущерба при производстве работ заказчик и подрядчик обязаны в 3-дневный срок составить акт осмотра и принять решение о компенсации ущерба.</p> <p>Срок предоставления гарантийных обязательств исполнителя на выполненные работы - не менее 1 (одного) года после оформления акта приемки объекта.</p>

- При выполнении работ Подрядчик должен обеспечить соблюдение установленного на объекте и на прилегающей к нему территории противопожарного режима, а также нести все виды ответственности за обеспечение выполнения необходимых мероприятий по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности.

- Подрядчик обеспечивает безопасность всех своих действий на объекте и методов производства работ, принимает все меры по противопожарной безопасности объекта при производстве работ и согласовывает их с Заказчиком.

- Подрядчик обязан обеспечить выполнение требований Заказчика по соблюдению производственной санитарии, по охране окружающей среды. Подрядчик должен обеспечить ежедневное содержание и уборку объекта и прилегающей территории с соблюдением норм технической безопасности, пожарной и производственной санитарии, а также чистоту въезжающего и выезжающего транспорта.

- Все демонтированные элементы конструкций, оборудования после исполнения обязательств по договору, являются собственностью Заказчика. Второгодние материалы и металлолом должны сдаваться подрядчиком на склад Заказчика. Передача Заказчику утилизируемого или не утилизируемого оборудования и материалов оформляется соответствующим актом.

- Подрядчик должен самостоятельно производить сбор, вывоз и утилизацию отходов, получаемых при проведении работ. Место временного накопления отходов на территории Заказчика, образованных в результате исполнения обязательств, Подрядчик обязан до начала производства работ согласовать с Заказчиком.

- Подрядчик предоставляет весь персонал, материалы, оборудование, автотранспорт, строительные механизмы, приспособления и инструменты, а также все прочие вещи временного и постоянного характера, необходимые для выполнения работ и устранения всех недостатков (дефектов). Транспортировка всех грузов, необходимых

для выполнения работ, страхование перевозок, разгрузка, складирование и охрана грузов входят в обязанность Подрядчика. Подрядчик обязан оплатить расходы, вызываемые проверкой оборудования (проверка качества, измерения, взвешивания, подсчёта).

– Заказчик не предоставляет складские помещения, раздевалки, душевые, питание и места для проживания работникам Подрядчика. Подрядчик обязан установить бытовое помещение для складирования инструментов, стройматериалов и для переодевания рабочих, а также биотуалет.

- Подрядчик осуществляет складирование материалов и оборудования только на площадке, предоставленной Заказчиком, и в соответствии с разработанным Подрядчиком Проектом производства работ.

- Сохранность материалов, оборудования, техники, приспособлений в период выполнения ремонтных работ до сдачи Объекта Заказчику, обеспечивается силами Подрядчика.

- После выполнения полного комплекса работ на Объекте, перед сдачей его Заказчику, Подрядчик обязан провести полный комплекс клининговых процедур в помещениях (мытьё окон, уборка всех поверхностей помещения и т.п.), убрать прилегающую территорию Объекта, передать полный комплект ключей от помещений Заказчику.

Требования к применяемым материалам и оборудованию

- Все используемые для выполнения работ материалы и оборудование должны быть новыми, соответствовать спецификациям, нормативно-техническим документам, стандартам, а также иметь соответствующие сертификаты, технические паспорта, аттестаты и другие документы, предусмотренные действующим законодательством, а также удостоверяющие их качество.

- Все применяемые материалы, оборудование и изделия должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, предъявляемым к ним в Республики Узбекистан, требованиям по пожарной безопасности, износостойкости и выделению токсичных веществ, а также требованиям по надёжности и долговечности, простоте в эксплуатации, влагостойкости и возможности проведения работ.

- Заказчик совместно с Подрядчиком осуществляет входной контроль качества применяемых материалов с составлением соответствующей документации. Входной контроль поступающих материалов, изделий, конструкций должен включать проверку: а) наличия соответствующих сертификатов; б) наличия и надлежащего заполнения документа о качестве и соответствии приведённых в нем данных - характеристикам, установленным в нормативном документе, регламентирующем технические требования к данной продукции; в) наличия маркировки, сохранности упаковки, наличия и сохранности защитных и окрасочных покрытий и т.п.; г) правильности складирования и хранения. Результаты всех видов контроля должны быть обязательно зафиксированы в технической приёмо-сдаточной документации. Сертификаты и другие документы о качестве должны быть зарегистрированы. После сдачи работ должны быть представлены сертификаты, декларации, технические паспорта или другие документы, удостоверяющие качество материалов и оборудования.

- В случае обнаружения в течение гарантийного срока дефектов, Подрядчик обязан в течение 3 (трех) дней с даты получения письменного уведомления Заказчика направить своего уполномоченного представителя для участия в комиссии по расследованию произошедшего повреждения. В течение гарантийного срока

Подрядчик обязуется за свой счет производить замену или ремонт отдельных частей и деталей, материалов и конструкций на объекте, вышедших из строя из-за недостатков изготовления, неправильного монтажа (ремонта) или некачественно выполненных Работ.

Ответственность подрядчика

. За нарушения условий ТЗ, повлекшие ухудшение результата выполненных ремонтных работ, Заказчик вправе потребовать от Подрядчика безвозмездного устранения дефектов и недостатков в сроки, установленные Заказчиком либо соразмерного уменьшения стоимости работ.

- Подрядчик отвечает за соответствие качества материалов, применяемых при производстве ремонтных работ, государственным стандартам и техническим условиям и несёт риск убытков, связанных с их ненадлежащим качеством. 3.8.3. Подрядчик несёт ответственность за ущерб, причинённый в ходе работы людям, зданиям, сооружениям, оборудованию, за несоблюдение требований охраны труда, пожарной и промышленной безопасности в процессе производства ремонтных работ.


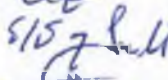



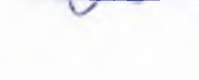
ФОРМА КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ПРОИЗВОДСТВА РАБОТ

Работы выполняются Подрядчиком в следующие сроки: Начало выполнения работ – с даты подписания договора. Окончание выполнения работ – не позднее 40 (сорок) календарных дней с даты подписания договора. № п/п Наименование этапа График выполнения, в неделях с момента подписания Договора 1 неделя 2 неделя 3 неделя 4 неделя 5 неделя 6 неделя 7 неделя 8 неделя и т.д. Подготовительные работы Разборка конструкций и демонтаж оборудования Общестроительные работы Ремонт инженерных коммуникаций Сдача исполнительной документации Уборка помещений Сдача Объекта в эксплуатацию Сдача акта выполненных работ и справки о стоимости выполненных работ Примечание: 1. Для указания сроков выполнения работ против каждого этапа следует указать какой-либо знак или затемнить соответствующее число граф, пропорционально количеству дней выполнения работ в указанном месяце. 2. Календарный план производства работ предполагает параллельное ведение нескольких видов работ.

ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВУ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Исполнительная документация должна содержать следующий комплект документации: пояснительную записку; планы кабелей, проводов и мест расположения оборудования; схемы расположения оборудования в помещениях; кабельные журналы; спецификации оборудования протоколы тестирования портов и т.д.

Закупочная комиссия:

1. <u>Борис Михайлович</u>		<u>Р. Медведев</u>
2. <u>Тех. Работы во Химозав. 515 г. Ин. 2</u>		<u>Р. Лукхметов</u>
3. <u>Борис Михайлович</u>		<u>М. Захаров</u>
4. <u>РМБ</u>		<u>Д. Коротков</u>
5. <u>Катя Гаварова</u>		<u>Азизов А.Ш.</u>
6. <u>Налима Юрджин</u>		<u>Абдураев И. А.</u>