

O'QUV-MASHG'ULOT  
MARKAZI

Mas'uliyati cheklangan jamiyati

**Tel.:** +998712553403  
**Fax:** +998712551815  
**E-mail:** [training\\_center@uzairways.com](mailto:training_center@uzairways.com)



[www.aviatraining.uz](http://www.aviatraining.uz)

AVIATION TRAINING  
CENTER

Limited Liability Company

**Address:** 120, Qumariq street  
Tashkent, Republic of Uzbekistan  
Post Code: 100167

23.09. 2022 № 14-7-10-01-73



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

ООО «Учебно-тренировочный центр»

Гурфинкель С.М.

«23» 09 2022 г.

## КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

на выполнение работ по автоматизации  
и внедрению программного обеспечения

Ташкент – 2022 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

<b>№ раздела</b>	<b>Наименование раздела</b>	<b>№ страницы</b>
I	Инструкция для участника в отборе наилучшего предложения	3
1.	Общие положения	3
2.	Организаторы отбора	3
3.	Участники отбора	3
4.	Порядок проведения отбора	3
5.	Язык отбора	4
6.	Предложение и порядок его оформления	4
7.	Продление срока предоставления предложений	4
8.	Внесение изменений в документацию по отбору	4
9.	Порядок и критерии оценки	5
10.	Ответственность сторон и соблюдение конфиденциальности	5
11.	Прочие условия	5
12.	Заключение договора	6
Приложение №1	Перечень квалификационных документов	7
Приложение №2	Порядок и критерии квалификационного отбора участников и оценка конкурсных предложений	14
II	Техническое задание на выполнение работ по автоматизации и внедрению программного обеспечения	16

## I. ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ УЧАСТНИКА В ОТБОРЕ НАИЛУЧШЕГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящая документация разработана в соответствии с требованиями Закона Республики Узбекистан «О государственных закупках» (далее – Закон) и Постановлением Кабинета Министров Республики Узбекистан «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения процедур, связанных с осуществлением государственных закупок» от 20.05.2022 г. № 276.

1.2. **Предмет отбора:** приобретение услуг по автоматизации и внедрению программного обеспечения в ООО «Учебно-тренировочный центр»

1.3. **Предельная стоимость отбора составляет: 128 000 000 сум, без НДС.**

1.4. Форма заседания - электронная.

### 2. Организаторы отбора.

2.1. ООО «Учебно-тренировочный центр» является заказчиком (далее «Заказчик»).

Адрес: г. Ташкент, Сергелийский район, ул. Кумарик, дом 120.

Реквизиты «Заказчика»: Р/с 2020 8000 9001 8598 0001, ЦОФ ЧАКБ «ORIENT FINANS BANK», ИНН 200641068, ОКЭД 85590, МФО 01110, Код НДС: 326070006144

2.2. Контактное лицо Организатора:

Главный бухгалтер – Рафикова Римма Дамировна

e-mail: Rimma.Rafikova@uzairways.com

Тел.: (+998 99) 808-47-72

2.3. Рабочим органом Заказчика является Закупочная комиссия ООО «Учебно-тренировочный центр».

Адрес: г. Ташкент, Сергелийский район, ул. Кумарик, дом 120.

2.4. Отбор проводится Закупочной комиссией, назначенной Заказчиком, в составе восьми членов.

### 3. Участники отбора.

3.1. В отборе могут принять участие юридические лица независимо от форм собственности, в том числе субъекты малого бизнеса и индивидуальные предприниматели, за исключением юридических лиц, приведенных в п.4.2.

### 4. Порядок проведения отбора.

4.1. Для участия в отборе, участник должен:

а) получить (скачать) электронную версию закупочной документации, размещенной на специальном информационном портале для ознакомления с условиями отбора;

б) подать предложение в соответствии с требованиями закупочной документации.

4.2. К участию в отборе не допускаются участники:

- Находящейся в Едином реестре недобросовестных исполнителей;
- Находящейся в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства;
- Находящейся в состоянии судебного или арбитражного разбирательства;
- Имеющую в сети интернет информацию об участии в коррупционных действиях.



## 5. Язык отбора.

5.1. Предложение, и документация, которые осуществляются участником и заказчиком, должны быть на государственном или русском языках.

## 6. Предложение и порядок его оформления.

6.1. Участники отбора, объявленного на специальном информационном портале (xarid.uzex.uz), предоставляют предложения в установленном в объявлении порядке.

6.2. Участник отбора:

- несет ответственность за подлинность и достоверность предоставляемых информации и документов;
- вправе подать только одно предложение;
- вправе отозвать или внести изменения в поданное предложение до срока окончания подачи таких предложений.

6.3. Предложение содержит:

### 6.3.1. Техническое предложение:

- перечень представляемых работ/услуг;
- сведения, подтверждающие общий опыт работы в области оказания работ/услуг;
- сертификаты специалистов участника (требуется прикрепить сертификат 1С:Профессионал, 1С:Специалист)

### 6.3.2. Финансовое предложение:

- тарифы на работы/услуги без НДС или с учетом НДС (в случае, если участник отбора является плательщиком данного налога, предоставить ИНН);
- условия оплаты (предоплата в размере 50% от общей суммы договора, в размере 64 000 000 (шестьдесят четыре миллиона) сум, без НДС, в течение 5 (пяти) банковских дней со дня подписания договора);
- финансовое предложение должно быть представлено в национальной валюте Республики Узбекистан.

## 7. Продление срока предоставления предложений.

7.1. В случае необходимости, заказчик может продлить срок представления предложений, а также обратиться к участникам отбора с предложением о продлении срока действия их предложений на определенный период по решению закупочной комиссии.

7.2. Объявления о продлении сроков представления предложений размещается на портале.

## 8. Внесение изменений в документацию по отбору.

8.1. В случае необходимости заказчик вправе принять решение о внесении изменений в документацию по отбору.

8.2. Решение о внесении изменений в документацию может приниматься не позднее, чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи предложений.

8.3. В процессе внесения изменений в документацию изменение продукции (работ, услуг) или ее характеристики не допускается.

8.4. В случае внесения изменений в документацию в срок окончания подачи предложений, отбор продлевается не менее чем на три рабочих дня с даты внесения изменений в документацию.

8.5. Одновременно с этим вносятся изменения в объявление о проведении отбора, если была изменена информация, указанная в объявлении.

## **9. Порядок и критерии оценки.**

9.1. Во время, указанное в объявлении как время проведения отбора, закупочная комиссия для проведения оценки предложений вскрывает электронные предложения, поданные участниками отбора.

9.2. Срок рассмотрения и оценки предложений участников отбора не может превышать десяти рабочих дней с момента окончания подачи предложений.

9.3. При изучении электронных предложений проверяется наличие в нем всех документов и правильность их оформления. В случае отсутствия соответствующих документов, закупочная комиссия вправе не допускать данное предложение к рассмотрению и оценке.

9.4. Закупочная комиссия осуществляет оценку предложений, которые не были отклонены, для выявления победителя отбора на основе критериев, указанных в документации.

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

9.6. Оценка предложений и определение победителя отбора производится на основании критериев, изложенных в закупочной документации (Приложение №2).

9.7. Предложение признается надлежаще оформленным, если оно соответствует требованиям Закона, постановления и закупочной документации.

9.8. Закупочная комиссия отклоняет предложение, если подавший его участник отбора не соответствует требованиям, установленным Законом или предложение участника отбора не соответствует требованиям закупочной документации.

9.9. Победителем признается участник отбора, предложивший лучшие условия исполнения договора на основе критериев, указанных в закупочной документации и предложении.

9.10. Результаты рассмотрения и оценки предложений фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки предложений.

## **10. Ответственность сторон и соблюдение конфиденциальности.**

10.1. Ответственность, предусмотренной законодательством Республики Узбекистан, несут:

- лица, входящие в состав рабочего органа, которые ведут учет поступающих предложений и обеспечивают их сохранность и конфиденциальность;

- председатель и члены закупочной комиссии, а также члены рабочей группы, созданной для изучения предложений, за разглашение информации, допущение сговора с участниками, остальными членами комиссии, а также за другие противоправные действия;

- победитель отбора, не исполнивший обязательства по договору (по количественным, качественным и техническим параметрам), несет ответственность, предусмотренной законодательством Республики Узбекистан и/или заключенным договором.

## **11. Прочие условия.**

11.1. Участники, изъявившие желание участвовать в отборе, имеют право обратиться к закупочной комиссии для получения разъяснений относительно проводимого отбора.



11.2. Участник отбора вправе направить заказчику запрос о даче разъяснений положений закупочной документации в форме, определенной в объявлении на проведение отбора. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса, заказчик обязан направить в установленной форме разъяснения положений документации, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее, чем за два дня до даты окончания срока подачи предложений. Разъяснения положений документации не должны изменять ее сущность.

11.3. Отбор может быть объявлен закупочной комиссией не состоявшимся:

- если в отборе принял участие один участник или никто не принял участие;
- если по результатам рассмотрения предложений закупочная комиссия отклонила все предложения ввиду не соответствия требованиям закупочной документации.

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

## 12. Заключение договора.

12.1. По результатам отбора договор заключается на условиях, указанных в закупочной документации и предложении, поданном участником отбора, с которым заключается договор.

12.2. Участник отбора, объявленный по решению закупочной комиссии победителем отбора, получит от заказчика соответствующее письменное извещение.

12.3. В случае, если победитель отбора отказывается заключать договор на условиях отбора, право заключения договора переходит к резервному исполнителю. При этом, резервный исполнитель может заключить договор по цене, предложенной победителем отбора (за исключением случаев, когда цена, предложенная резервным исполнителем, ниже цены, предложенной победителем), или отказаться от заключения договора.

*Приложение №1*

**ПЕРЕЧЕНЬ  
квалификационных документов**

1. Заявка для участия в отборе на имя председателя закупочной комиссии (форма №1).
2. Копия документа о свидетельстве Государственной регистрации организации, заверенная печатью участника отбора.
3. Гарантийное письмо, свидетельствующее, о том, что участник не находится в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства, в состоянии судебного или арбитражного разбирательства с заказчиком, а также об отсутствии ненадлежаще исполненных обязательств по ранее заключенным договорам (форма №2).
4. Общая информация об участнике отбора (форма №3).
5. Доверенность. В случае невозможности участия руководителя организации (компании) в нижеуказанных процедурах, необходимо предоставить доверенность (форма №4) на имя компетентного представителя.
6. Обязательное предоставление участниками отбора заявления по недопущению коррупционных проявлений. Обязательное наличие антикоррупционной оговорки, представленной на официальном бланке Исполнителя, заверенной подписью руководителя и печатью предприятия (форма №5).
7. Информация о выполненных аналогичных поставках (форма №6)
8. Справка Государственной налоговой инспекции (другого уполномоченного органа для иностранных юридических лиц) об отсутствии задолженности по уплате налогов и других обязательных платежей.
9. Документ, подтверждающий наличие у Исполнителя в штате не менее 5 сертифицированных специалистов категории «1С:Профессионал», «1С:Специалист».

*Форма №1*

*(НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ УЧАСТНИКА)*

*№:*

*Дата:*

**Закупочная комиссия  
ООО «Учебно-тренировочный центр»**

### **ЗАЯВКА**

Изучив закупочную документацию на оказание работ/услуг (*указать наименование предлагаемых работ/услуг*) или на предлагаемый товар (*указать наименование предлагаемого товара*) ответы на запросы №№ (*указать номера запросов в случае наличия письменных обращений и ответов к ним*), получение которых настоящим удостоверяем, мы, нижеподписавшиеся (*наименование Участника отбора*), намерены участвовать в отборе на оказание работ/услуг в соответствии с закупочной документацией.

В этой связи направляем следующие документы во внешнем конверте:

1. Классификационные документы;
2. Техническая часть отборочного предложения;
3. Иные документы (*в случае представления других документов необходимо указать наименование и количество листов*).

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

*Контактный телефон/факс:*

*Адрес электронной почты:*

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

*Место печати*



**Форма №2**

*(НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ УЧАСТНИКА)*

№:

Дата:

**Закупочная комиссия  
ООО «Учебно-тренировочный центр»**

### **ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО**

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

- не находится в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства.
- не находится в состоянии судебного или арбитражного разбирательства с ООО «Учебно-тренировочный центр».
- отсутствуют ненадлежащим образом исполненные обязательства по ранее заключенным договорам.

*Подписи:*

Ф.И.О. руководителя \_\_\_\_\_

Ф.И.О. главного бухгалтера \_\_\_\_\_

Ф.И.О. юриста \_\_\_\_\_

*Место печати*

**Форма №3**

*(НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ УЧАСТНИКА)*

№:

Дата:

**Закупочная комиссия  
ООО «Учебно-тренировочный центр»**

**ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ ОТБОРА**

1	Полное наименование юридического лица, с указанием организационно-правовой формы	
2	Сведения о регистрации (дата регистрации, регистрационный номер, наименование регистрирующего органа)	
3	Юридический адрес	
4	Контактный телефон, факс, e-mail	
5	Полные банковские реквизиты	
6	Основные направления деятельности	
7	Информация об учредителях	

*(подпись уполномоченного лица)*

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

*Место печати*

Форма №4

(НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ УЧАСТНИКА)

**ДОВЕРЕННОСТЬ**

Компания (предприятие, организация и т.д.) \_\_\_\_\_,  
именуемая в дальнейшем «Компания», в лице \_\_\_\_\_,  
действующего на основании Устава (Положения и т.д.), настоящей доверенностью уполномочивает  
представителя Компании – гражданина \_\_\_\_\_ (паспорт серии № \_\_\_\_\_,  
выданный \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.)

Настоящая доверенность вступает в силу с момента её подписания и действует на весь процесс согласования пунктов, заключаемого по итогам отбора договора, процедуру его подписания.

С момента вступления в силу Договора права и обязательства по нему переходят к «Компании» в полном объёме до их окончательного выполнения.

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

*Ф.И.О. и подпись лица, на которого выдана данная доверенность*

*Место печати*



**Форма №5***(НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ УЧАСТНИКА)***АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА**

1. Стороны признают и подтверждают, что каждая из них проводит политику полной нетерпимости к взяточничеству и коррупции, предполагающую полный запрет коррупционных действий и совершения выплат за содействие/выплат, целью которых является упрощение формальностей в связи с хозяйственной деятельностью, обеспечение более быстрого решения тех или иных вопросов. Стороны руководствуются в своей деятельности применимым законодательством и разработанными на его основе политиками, и процедурами, направленными на борьбу со взяточничеством и коммерческим подкупом.

2. Стороны гарантируют, что ни они, ни их работники не будут предлагать, предоставлять или давать согласие на предоставление каких-либо коррупционных выплат (денежных средств или ценных подарков) любым лицам (включая, помимо прочего, частных лиц, коммерческие организации и государственных должностных лиц), а также не будут добиваться получения, принимать или соглашаться принять от какого-либо лица, прямо или косвенно, какие-либо коррупционные выплаты (денежные средства или ценные подарки).

3. В случае возникновения у одной из Сторон подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений пунктов 1 и 2, соответствующая Сторона обязуется уведомить об этом другую Сторону в письменной форме по официальным каналам связи или сообщением по телефонам доверия, указанным на официальном сайте.

*(В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений пунктов 1 и 2 настоящего Договора другой Стороной, ее аффилированными лицами, работниками или посредниками).*

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

*Место печати*

**Форма №6**

*(НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ УЧАСТНИКА)*

*№:*

*Дата:*

**Закупочная комиссия  
ООО «Учебно-тренировочный центр»**

**ИНФОРМАЦИЯ О ВЫПОЛНЕННЫХ АНАЛОГИЧНЫХ ПОСТАВКАХ**

<b>Наименование компании</b>	<b>Внедренное решение</b>	<b>Перечень работ</b>	<b>Период внедрения</b>

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

*Место печати*

*Приложение №2*

**Порядок и критерии квалификационного отбора участников  
и оценка конкурсных предложений.**

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

Метод оценки – Бальный метод (весовой коэффициент технико – квалификационной части – 75,00 баллов / весовой коэффициент ценовой части – 25,00 баллов).

Минимальный балл – 55,00.

**Критерии квалификационной оценки**

№	Критерий	Оценка, балл	Примечание
1.	<b>Критерий № 1</b> Наличие Свидетельства о регистрации организации	10	Обязательность – критично. Проверяется наличие утвержденного свидетельства.
2.	<b>Критерий № 2</b> Антикоррупционная оговорка	5	Обязательность – критично. Рассматривается Заявление по недопущению коррупционных проявлений, оформленное участником согласно конкурсной документации.
3.	<b>Критерий № 3</b> Гарантийное письмо (финансовая устойчивость: состояние участника в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства, в стадии судебного или арбитражного разбирательства; наличие участника в Едином реестре недобросовестных исполнителей)	10	Обязательность – критично. Анализ полученной информации проводится на основании гарантийных писем участника, сведений из интернета, а также коммерческого предложения. Если один из факторов подтвержден, то участник дисквалифицируется.
4.	<b>Критерий № 4</b> Опыт на рынке Узбекистана – не менее 5 лет в сфере оказания аналогичных работ/услуг	5	Обязательность – предпочтительно. За каждый год опыта проставляется 1 балл, но не более 5.
5.	<b>Критерий № 5</b> Документ, подтверждающий наличие у Исполнителя в штате не менее 5 сертифицированных специалистов	15	Обязательность – критично. Требуется предоставить копии сертификатов специалиста категории «1С:Профессионал», «1С:Специалист» не менее 5шт.



6.	<b>Критерий № 6</b> Справка Государственной налоговой инспекции (другого уполномоченного органа для иностранных юридических лиц) об отсутствии задолженности по уплате налогов и других обязательных платежей	10	Обязательность – критично. Справка Государственной налоговой инспекции
7.	<b>Критерий № 7</b> Информация об опыте поставки аналогичных услуг	10	Обязательность – критично. Подтверждающие документы (договора, отзывы, рекомендательные письма) Оценка проводится на основании предоставления <b>Формы №6</b>
8.	<b>Критерий № 8</b> Общая информация об участнике отбора	10	Обязательность – критично. Оценка проводится на основании предоставления <b>Формы №3</b>
9.	<b>Критерий № 9</b> Предложение участника	25	Наименьшая цена/стоимость оценивается наивысшей оценкой Максимальный балл присваивается минимальному значению показателя Оценка = (Минимальное значение / Значение анализируемого критерия) * вес категории. Максимальный балл – 25

### Оценка предложений

Осуществляется закупочной комиссией на основании предоставленных документов.

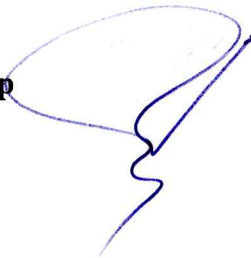
**II. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**  
**на выполнение работ по автоматизации и внедрению программного обеспечения**

Участники отбора должны иметь квалифицированный персонал, необходимый для выполнения работ.

Работы по автоматизации производятся на территории и компьютерах Заказчика. По желанию Заказчика работа может выполняться вне его территории на технике и силами Исполнителя.

Участники в предложении прилагают копии свидетельств о регистрации организации и иных подтверждающих документов, а также план-график проведения работ/услуг, рекомендательные письма, гарантии и т.д.

Главный бухгалтер



Рафикова Р.Д.

**СОГЛАСОВАНО:**

**ЗД по производству**



**Гулиев В.Б.**

**Гл. экономист**



**Садыкова Э.А.**

**Ст. инженер-программист**



**Султанбаев Д.У.**

**Гл. Юрисконсульт**



**Мударисов И.Ф.**