

«УТВЕРЖДАЮ»

**Ректор Международного
Вестминстерского Университета
в г.Ташкенте**



К.Х. Каримов

« 10 » 06 2025 г.

**ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
ПО ОТБОРУ НАИЛУЧШИХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**для участника отбора на оказание услуг по организации опроса среди
субъектов малого и среднего предпринимательства в рамках проекта
«Доступ к финансированию и инновационная деятельность МСП: случай
производственного сектора Узбекистана»**

Заказчик: Международный Вестминстерский университет в г. Ташкенте.

Ташкент – 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОТБОРЕ

Предмет отбора наилучших предложений	Оказание услуг по организации опроса среди субъектов малого и среднего предпринимательства в рамках проекта «Доступ к финансированию и инновационная деятельность МСП: случай производственного сектора Узбекистана»
Делимость лота	Лот не делимый
План график закупки (указать квартал и год)	II-квартал 2025 года
Месяц проведения торгов	Июнь
Источник финансирования	Собственные средства
Предельная стоимость отбора	75 000 000 сум (с учетом всех видов налогов).
Условия оплаты	Предварительная оплата в размере 50% от общей суммы договора производится в течение 10 (десяти) банковских дней после подписания договора. Выплата оставшейся части (от 50%) суммы производится после подписания актов выполненных работ и электронной счётов фактур.
Срок оплаты (банковские дни)	10 банковских дней
Валюта оплаты	Сум Республики Узбекистан (UZS)
Место и условия поставки товара (выполнения работы, <u>оказания услуги</u>)	г.Ташкент, Мирабадский р-н, ул.Истикбол 12
Срок поставки товара (выполнения работы, <u>оказания услуги</u>)	60 дней
Срок гарантии	1 год
Форма оформления предложения	Согласно законодательству Республики Узбекистан
Срок подачи предложений (не менее 5 рабочих дней)	5 дней

I. ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ УЧАСТНИКА КОНКУРСА

1. Общие положения

1.1. Настоящая закупочная документация разработана в соответствии с требованиями Закона Республики Узбекистан «О государственных закупках» от 22.04.2021г. № ЗРУ-684 и Постановления Президента от 02.07.2021 г. № ПП-5171 «О дополнительных мерах по обеспечению прозрачности и повышению эффективности государственных закупок» и от 06.07.2021г. № ПП-5177 «О дополнительных мерах по эффективной организации деятельности по противодействию коррупции».

1.2. **Предмет конкурса:** Оказание услуг по организации опроса среди субъектов малого и среднего предпринимательства в рамках проекта «Доступ к финансированию и инновационная деятельность МСП: случай производственного сектора Узбекистана».

1.3. **Стартовая (предельная) стоимость конкурса составляет: 75 000 000 сум (с учетом всех видов налогов).**

Цены, указанные в конкурсном предложении, не должны превышать предельную стоимость.

1.4. Основанием для проведения конкурса является рапорты от главного механика.

1.5. Формы заседания закупочной комиссии – очная.

Конкурсные предложения принимаются в рабочие дни с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.00. Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00.

2. Организаторы конкурса

2.1. Международный Вестминстерский Университет в г.Ташкенте (далее МВУТ) является заказчиком (далее «Заказчик») конкурса.

Адрес «Заказчика»: г. Ташкент, Мирабадский район, ул.Истикбол 12.

Реквизиты «Заказчика»: МФО 01041, ИНН 204065852, р/с 20296000404189355001 в АКБ "InfinBank"

2.2. Контактное лицо организатора:

Руководитель курса Маликов А., тел.: (+99871) 238-74-11 (645).

Декан аспирантуры Рихсибоев И. тел.: (+99871) 238-74-62 (600).

Ответственное лицо за прием коммерческих предложений Мадусманов Д.Р., тел.: (+99871) 238 –74 –14 (579).

2.3. Рабочим органом комиссии является, Закупочная комиссия Международного Вестминстерского Университета в г.Ташкенте (далее - «МВУТ»). Адрес: 100047, г. Ташкент, Мирабадский район, ул.Истикбол 12.

2.4. Договородержатель: МВУТ

2.5. Отбор наилучших предложений (далее конкурс) проводится закупочной комиссией, созданной Заказчиком, в составе не менее пяти членов. Конкурс проводится в порядке предусмотренном Главой 7, Статьи 56-63 Закона республики Узбекистан «О Государственных закупках» (№ЗРУ-684 от 22 апреля 2021 года) и на основании Положение о закупках Международного Вестминстерского университета в г. Ташкенте.

3. Порядок проведения конкурса:

3.1. Для участия в конкурсе, участник конкурса должен:

- а) получить (скачать) электронную версию конкурсной документации, размещенной на специальном информационном портале для ознакомления с условиями конкурса;
- б) подать конкурсное предложение в соответствии с требованиями конкурсной документации.

3.2. К участию в конкурсе не допускаются участники:

- находящиеся на стадии реорганизации, ликвидации или банкротства; находящиеся в состоянии судебного или арбитражного разбирательства с «Заказчиком»;
- находящиеся в Едином реестре недобросовестных исполнителей;
- имеющие задолженности по уплате налогов и других обязательных платежей зарегистрированные и имеющие банковские счета в государствах или на территориях, предоставляющих льготный налоговый режим и/или не предусматривающих раскрытие и предоставление информации при проведении финансовых операций.

3.3. Заказчик отстраняет участника от участия в закупочных процедурах, если:

- участник прямо или косвенно предлагает, дает или соглашается дать 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 конкурсной процедуры заказчика в процессе государственных закупок;
- у участника имеется несправедливое конкурентное преимущество или конфликт интересов в нарушение законодательства

4. Язык конкурса, единица измерений.

4.1. Конкурсное предложение и вся связанная с ним корреспонденция, и документация, которые осуществляются участником и заказчиком, должны быть на узбекском или русском языке. Конкурсное предложение, может быть на другом языке при условии, что к ней будет приложен точный перевод на узбекский или русский языки. В случае наличия разночтений в тексте конкурсного предложения, когда используется более чем один язык, узбекский или русский языки будут преобладающими. Допускается предоставление технической документации на английском языке. В конкурсном предложении должна быть использована метрическая система измерений.

5. Конкурсное предложение и порядок его оформления

5.1. Участники конкурса, объявленного на портале, предоставляют предложения в установленном в объявлении порядке в запечатанных конвертах по указанному в объявлении о проведении конкурса адресу.

5.2. Участникам конкурса рекомендуется представлять предложения в прошнурованном, пронумерованном, скрепленном печатью и утвержденном подписью уполномоченного лица участника либо подписанном на каждом листе предложения.

5.3. Конкурсное предложение участника передается в рабочий орган закупочной комиссии почтой или через уполномоченного представителя участника нарочно. Дата и время предоставления конкурсного предложения фиксируется рабочим органом в журнале регистрации конкурсных предложений и заверяется подписью уполномоченного представителя участника (при его наличии).

5.4. Участник конкурса: 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.

5.5. Конкурсное предложение состоит из ценовой части, которая должна соответствовать условиям конкурса и содержать следующую информацию: наименование товара (работ,услуг), стоимость товара (работ,услуг), итоговая сумма, условия платежа, срок действия предложения и т.п.

5.6. Конкурсное предложение предоставляется в запечатанном конверте (с печатью участника на местах склейки конверта).

5.7. На конверте должно быть указано:

№ Лота на информационном портале наименование предмета конкурса;

наименование участника;

наименование заказчика и его адрес;

надпись «не вскрывать до последнего срока подачи предложений (указать время и дату вскрытия конвертов)».

5.8. Требования к наличию обязательных документов ценового предложения: ценовое предложение и таблица цен прилагаемая к данной инструкции.

5.9. Рабочий орган несет ответственность за целостность и сохранность конвертов с конкурсными предложениями, оформленных только в соответствии с требованиями настоящей инструкции.

5.10. Срок действия конкурсного предложения участников должен составлять не менее 30 дней со дня окончания представления конкурсных предложений.

6. Продление срока предоставления конкурсных предложений

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

6.2. Объявления о продлении сроков представления конкурсных предложений размещается на официальном сайте МВУТ www.wiut.uz.

7. Внесение изменений в конкурсную документацию

7.1. В случае необходимости заказчик вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию.

Решение о внесении изменений в конкурсную документацию может приниматься не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи предложений на участие в отборе.

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

В случае внесения изменений в конкурсную документацию в срок окончания подачи предложений, конкурс продлевается не менее чем на три рабочих дней с даты внесения изменений в конкурсную документацию.

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

8. Процедура вскрытия конвертов с конкурсными предложениями порядок и критерии их оценки

8.1. Во время, указанное в объявлении как время проведения конкурса, Закупочная комиссия для проведения оценки конкурсных предложений вскрывает конверты с предложениями, поданными участниками конкурса. Уполномоченный представитель участника конкурса вправе присутствовать при процедуре вскрытия конвертов.

8.2. При вскрытии конверта конкурсных предложений оглашается:

- наличие всех требуемых документов и правильность их оформления;
- стоимость конкурсного предложения;
- сроки выполнения работ.

8.3. В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником конкурса, Закупочная комиссия вправе отстранить такого участника от участия в конкурсе на любом этапе процедуры закупки.

8.4. Срок рассмотрения и оценки предложений участников конкурса не может превышать десяти рабочих дней с момента окончания подачи конкурсных предложений.

8.5. Для рассмотрения и оценки конкурсных предложений Закупочная комиссия вправе создать оценочную рабочую группу. При этом оценочной рабочей группе ставятся конкретные задания, и назначается срок для их исполнения.

8.6. Оценочная рабочая группа в срок, в соответствии с заданием закупочной комиссии должны изучить документы конкурсных предложений и представить соответствующий отчет расчетов критериев квалификационных оценок.

8.7. В целях правильного изучения предложения, его оценки и сравнения с другими предложениями, Закупочная комиссия и/или оценочная рабочая группа через заказчика может запросить от участника дополнительные пояснения по его предложению. Запрос для разъяснений и ответ должны быть выполнены в письменной форме. В процессе разъяснения не допускаются какие-либо изменения по сути предложения.

8.8. Оценка конкурсных предложений и определение победителя конкурса производятся на основании предоставленных документов (Приложение №1) и критериев (Приложение №2), изложенных в конкурсной документации. Предложение признается надлежаще оформленным, если оно соответствует конкурсной документации.

8.9. Предложение, определенное как существенно не отвечающее требованиям конкурсной документации, будет отклонено и не может быть откорректировано.

8.10. Не допускаются к участию в конкурсе участники:

- находящиеся в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства, на имущество которых наложен арест, а также имеющие непосредственную организационно-правовую или финансовую зависимость друг от друга, выраженную в форме актов учредительства

финансового участия, холдинга и других форм;

- находящиеся в состоянии судебного или арбитражного разбирательства с заказчиком;

- в случае отсутствия у них лицензии ;

- зарегистрированные в государствах или на территориях, предоставляющих льготный налоговый режим и/или не предусматривающих раскрытие и предоставление информации при проведении финансовых операций

- находящиеся в Едином реестре недобросовестных исполнителей;

- имеющие задолженности по уплате налогов и других обязательных платежей.

8.11. В соответствии с требованиями конкурсной документации оценка конкурсных предложений и определение победителя конкурса производятся на основании:

- критериев изложенных в конкурсной документации

- соответствия предложенных цен пределам установленной заказчиком стоимости предмета конкурса.

- Закупочная комиссия проводит обоснованную оценку конкурсных предложений и определяет победителя конкурса или вправе принять иное решение.

8.12. Вся информация, касающаяся рассмотрения и оценки конкурсных предложений, является конфиденциальной и не подлежит разглашению.

8.13. Предложения, превышающие предельную стоимость указанную в конкурсной документации будут отклонены. Остальные предложения будут изучаться, и оцениваться на предмет их полноты, соответствия требованиям заказчика, наличия арифметических ошибок.

8.14. Предложения с арифметическими ошибками, должны быть исправлены участником конкурса в соответствии с требованиями закупочной комиссии. В случае отказа участника исправить ошибки в своем конкурсном предложении на условиях, предложенных закупочной комиссией, предложение такого участника будет отклонено.

8.15. Победителем признается участник конкурса, предложивший лучшие условия исполнения договора на основе критериев и требований, указанных в конкурсной документации и предложении.

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

8.17. Протокол(ы) подписывается всеми членами закупочной комиссии и копия протокола(ов) публикуется на специальном информационном портале в течение трех рабочих дней со дня его подписания.

Вскрытые конверты с конкурсными предложениями участникам конкурса не возвращаются.

8.18. Любой участник конкурса после публикации протокола рассмотрения и оценки предложений вправе направить заказчику запрос о предоставлении разъяснений результатов конкурса. В течение трех рабочих дней с даты поступления такого запроса заказчик обязан представить участнику конкурса соответствующие разъяснения.

9. Ответственность сторон и соблюдение конфиденциальности

9.1. Ответственность, предусмотренной законодательством Республики Узбекистан, несут: лица, входящие в состав рабочего органа, которые ведут учет поступающих конкурсных предложений и обеспечивают их сохранность и конфиденциальность, председатель и члены комиссии, а также члены оценочной рабочей группы, созданной для изучения конкурсных предложений, за разглашение информации, допущение сговора с участниками, остальными членами комиссии и привлеченными экспертами, а также за другие противоправные действия.

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

10. Прочие условия

10.1. Участники, изъявившие желание участвовать в конкурсе, имеют право обратиться в рабочий орган для получения разъяснений относительно проводимого конкурса.

10.2. Участник конкурса вправе направить заказчику запрос о даче разъяснений положений конкурсной документации в форме, определенной в объявлении на проведение конкурса.

В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса заказчик обязан направить в установленной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный

запрос поступил к заказчику не позднее чем за два дня до даты окончания срока подачи предложений.

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

11. Заключение договора

11.1. По результатам конкурса договор заключается на условиях, указанных в конкурсной документации и предложении, поданном участником конкурса, с которым заключается договор.

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

11.3. Победитель конкурса должен подписать и оформить договор в двух экземплярах и вернуть его заказчику в течение двух календарных дней после получения уведомления.

11.4. Несвоевременное подписание договора победителем может расцениваться как отказ от заключения договора. В этом случае будет рассматриваться приемлемое предложение следующего (резервного – занявшее второе место по итогу оценки) участника конкурса.

11.5. Проект договора конкурсной документации является предварительным, его условия могут подлежать изменению по согласованию сторон в частях не противоречащих условиям конкурса.

12. Конкурс может быть объявлен закупочной комиссией не состоявшимся, если:

- до момента окончания срока подачи предложений не поступило ни одно конкурсное предложение;

- на участие в конкурсе представлены конкурсные предложения менее двух участников;

В случае если конкурс не состоялся, заказчик обязан провести закупочную процедуру повторно на тех же условиях и с теми же критериями и требованиями к работам.

При необходимости изменения условий, критериев оценки и требований к работам по конкурсной документации Закупочная комиссия принимает соответствующее решение.

Споры, связанные с проведением конкурса, разрешаются в порядке, установленном законодательством.

ПЕРЕЧЕНЬ

документов технико-коммерческого предложения

- 1. Общая информация об участнике отбора и его учредителях (форма №1).**
(приложить копию свидетельства о государственной регистрации, и лицензию если имеется)
- 2. Отсутствие процедуры банкротства (форма №2).**
(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)
- 3. Заявление по недопущению коррупционных проявлений (форма №3).**
- 4. Отсутствие просроченной задолженности по уплате налогов и сборов.**
(справка об отсутствии задолженности)
- 5. Отсутствие в едином реестре недобросовестных исполнителей.**
(подтверждение участника)
- 6. Техническое предложение на предоставление товара, услуги (форма №4).**
- 7. Ценовое предложение (форма №5).**
(предоставляется в отдельном запечатанном конверте)

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ УЧАСТНИКА

№: _____

Дата: _____

Закупочной комиссии

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	<i>(Необходимо предоставить полную информацию об учредителях)</i>

(подпись уполномоченного лица)

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

Дата: « ____ » _____ 2025 г.

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ УЧАСТНИКА

№: _____

Дата: _____

Закупочной комиссии

ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО

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

- 1) не имеет ненадлежащим образом исполненные обязательства по ранее заключенным договорам;
- 2) не находится в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства;
- 3) не находится в состоянии судебного или арбитражного разбирательства;
- 4) не имеет просроченных задолженностей по налогам и другим обязательным платежам;
- 5) не зарегистрирована, не имеет учредителей и не имеет банковские счета в государствах или на территориях, предоставляющих льготный налоговый режим и/или не предусматривающих раскрытие и предоставление информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны);
- 6) отсутствует в Едином реестре недобросовестных исполнителей.

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

Место печати

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ УЧАСТНИКА

№: _____

Дата: _____

Закупочной комиссии

ЗАЯВЛЕНИЕ
по недопущению коррупционных проявлений

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

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

2) обязуется 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;

3) обязуется не совершать антиконкурентные действия, в том числе при выявлении случаев аффилированности;

4) 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;

5) не состоит в сговоре с другими участниками с целью искажения цен или результатов отбора;

6) обязуется не допускать проявления мошенничества, фальсификации данных и коррупции;

7) обязуется не предоставлять ложные или подложные документов, раскрывать информацию об аффилированных лицах, участвовавшим в данном лоте;

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

Место печати

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ

ТЕХНИЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

(указать предмет отбора)

Уважаемые дамы и господа!

Изучив закупочную документацию на _____ и письменные ответы на запросы №№ (указать номера запросов в случае наличия письменных обращений и ответов к ним), получение которых настоящим удостоверяем, мы, нижеподписавшиеся (полное наименование Участника отбора), предлагаем _____ (указать наименование товара, работ и услуг).

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

Мы согласны придерживаться положений настоящего предложения в течение 30 дней, начиная с даты, установленной как день окончания приема Конкурсных предложений. Это Конкурсное предложение будет оставаться для нас обязательным и может быть принято в любой момент до истечения указанного периода.

В дополнение направляем Вам технические параметры на предлагаемый нами товар (работы, услуги) на _____ листах.

(подпись уполномоченного лица)

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

М.П.

Дата: « ____ » _____ 2025г.

II. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ КОНКУРСА

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на оказание услуг по организации опроса среди субъектов малого и среднего предпринимательства в рамках проекта «Доступ к финансированию и инновационная деятельность МСП: случай производственного сектора Узбекистана»

1. Наименование предоставляемой услуги

Организация опроса среди малых и средних предприятий.

2. Обслуживание (структурное) Охват опроса:

Анкета охватывает производственные предприятия и содержит в общей сложности 210 успешных анкет, распределенных по регионам следующим образом:

- Ташкентская область - 70;
- Самаркандская область - 70;
- Наманганская область - 70.

Отбор предприятий обеспечивает репрезентативность по отраслям, формам собственности и возрасту предприятий.

3. Порядок проведения обследования :

- Вопросы анкеты были одобрены советом по этической экспертизе МВУТ ;
- Опрос проводится на основании анкеты, предоставленной заказчиком;
- Опрос организуется в виде личного интервью с владельцем предприятия, его руководителем или соответствующими представителями;
- Перед каждым опросом заполняется форма согласия;
- Ответы вводятся четко с помощью электронных средств;
- Данные подтверждаются проверками контроля качества.

4. Формат предоставления услуг:

Результаты опроса будут предоставлены в формате Excel.

5. Срок реализации: 60 календарных дней с момента подписания договора

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ

ЦЕНОВОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

(указать предмет отбора)

Дата: (вписать дату подачи технико-коммерческих предложений).

КОМУ: Закупочной комиссии.

Мы, нижеподписавшиеся, заявляем, что изучили закупочную документацию в целом и ознакомились с предметом отбора, включая все требования Заказчика.

Проанализировав все требования, предлагаем оказать услуги (указать наименование товара (работ, услуги) в соответствии с условиями отбора:

Условия оплаты _____;

Сроки оплаты _____;

Условия поставки товара, оказания услуг _____;

Сроки поставки _____;

Условия гарантии _____.

Общая сумма составляет _____ (указать сумму цифрами и прописью) и указана в прилагаемой таблице цен, которая является частью настоящего конкурсного предложения.

Мы согласны придерживаться положений настоящего предложения в течение 30 дней, начиная с даты, установленной как день окончания приема Конкурсных предложений. Это Конкурсное предложение будет оставаться для нас обязательным и может быть принято в любой момент до истечения указанного периода.

Мы понимаем, что Закупочная комиссия не обязана принять наименьшее ценовое предложение, а принимать наилучшее предложение по всем показателям и критериям оценки.

Дата: «___» _____ 2025 г.

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

Место печати

**Порядок и критерии квалификационного отбора участников, а также
технической и ценовой оценки технико-коммерческих предложений**

1. Квалификационный отбор (оценка).

Осуществляется закупочной комиссией до начала рассмотрения технической и коммерческой частей отбора.

№	Критерий	Шкала балльной оценки
1	Общая информация об участнике отбора и его учредителях <i>(форма №1).</i> <i>(приложить копию свидетельства о государственной регистрации, и лицензию если имеется)</i>	0-20
2	Отсутствие процедуры банкротства <i>(форма №2).</i> <i>(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)</i>	0-20
3	Заявление по недопущению коррупционных проявлений <i>(форма №3).</i>	0-10
4	Отсутствие просроченной задолженности по уплате налогов и сборов. <i>(Справка об отсутствии задолженности)</i>	0-10
5	Отсутствие в едином реестре недобросовестных исполнителей. <i>(подтверждение участника)</i>	0-10
6	Отсутствие неисполненных обязательств участника по решениям суда в базах данных Бюро принудительного исполнения при Генеральной прокуратуре Республики Узбекистан	0-10

2. Техническая оценка предложений.

Осуществляется закупочной комиссией на основании технических критериев оценки, указанных в данной таблице.

№	Критерий	Шкала балльной оценки
1	Соответствие требованиям Технического задания	0-20

Итоги квалификационного отбора и технической оценки:

Максимальный балл (сумма макс. баллов квалификационного отбора и технической оценки)	Минимальный проходной балл
100	90

3. Ценовая оценка предложений.

№	Критерий	Оценка	Примечания
1	Стоимость коммерческого предложения	Наименьшая цена	Участник наименьшей ценой который прошел квалификационный и технический отбор объявляется победителем.

III. ЦЕНОВАЯ ЧАСТЬ

1	Предельная стоимость	75 000 000 сум (с учетом всех видов налогов)
2	Источник финансирования	Собственные средства
3	Условия оплаты	Предварительная оплата в размере 50% от общей суммы договора производится в течение 10 (десяти) банковских дней после подписания договора. Выплата оставшейся части (от 50%) суммы производится после подписания актов выполненных работ и электронной счетов фактур.
4	Валюта платежа	Сум Республики Узбекистан (UZS)
5	План график закупки (указать квартал и год)	II-квартал 2025 года
6	Срок поставки товара (выполнения работы, <u>оказания услуги</u>)	60 дней
7	Место и условия поставки товара (выполнения работы, оказания услуги)	г.Ташкент, Мирабадский р-н, ул.Истикбол 12
8	Срок подачи предложений (не менее 5 банковских дней)	5 дней

Тошкент ш.

«_____» _____ 2025 й.

Тошкент шаҳридаги Халқаро Вестминстер Университети, кейинги ўринларда **“Буюртмачи”**, номидан университет Ректори Каримов К.Х., бир томондан, _____, кейинги ўринларда **“Ижрочи”**, номидан _____ асосида иш олиб боровчи _____, иккинчи томондан, биргаликда **“Томонлар”** деб юритилади, ушбу шартномани (кейинги ўринларда - **“Шартнома”**) қуйидагилар тўғрисида туздилар:

1. ШАРТНОМА ПРЕДМЕТИ

1.1. Ушбу шартномага асосан Ижрочи Буюртмачининг буюртмасига биноан 1 – илова кўрсатилган техник топшириққа асосан хизматларни шартномада белгиланган тартибда бажариш (бундан буён матнда **“хизматлар”** деб юритилади), Буюртмачи эса хизматларни қабул қилиш ва ушбу хизматлар учун ҳақ тўлаш мажбуриятини олади.

1.2. Хизматлар Буюртмачи ёки унинг ваколатли вакили томонидан қабул қилиш далолатномаси имзолангандан кейингина кўрсатилган ҳисобланади.

1.3. Хизматларни кўрсатиш муддати 1 – иловада кўрсатилган техник топшириққа асосан белгиланган.

2. ШАРТНОМА НАРХИ ВА ТЎЛОВ ТАРТИБИ

2.1. Шартноманинг нархи _____ (_____) сўм (барча солиқларни ўз ичига олган ҳолда).

2.2. Тўлов 50% олдиндан тўлов тартибида – _____ (_____) сўм, шартнома имзоланган пайтдан бошлаб, Ижрочи томоннинг шахсий ҳисоб рақамига пул маблағларини ўтказиш йўли билан амалга оширилади. Ўтказмалар 10 (ўн) иш куни ичида амалга оширилади.

Қолган суммани Буюртмачи бажарилган ишлар далолатномаси имзолангандан ва ҳисоб-фактура олингандан сўнг 5 (беш) иш куни ичида ўтказишга мажбур.

2.3. Ижрочи ишлар якунланганидан сўнг 5 (беш) кун ичида Буюртмачига бажарилган ишлар далолатномаси ҳамда белгиланган шаклдаги ҳисоб-фактурани электрон шаклда юборишга мажбур.

3. ТАРАФЛАРНИНГ ҲУҚУҚ ВА МАЖБУРИЯТЛАРИ

3.1. Ижрочи қуйидагиларни ўз зиммасига олади:

3.1.1. Шартнома шартларига ва Ўзбекистон Республикасининг амалдаги қонунчилиги нормаларига мувофиқ хизматлар кўрсатиш.

3.1.2. Ижрочи ўрганишни ва/ёки унинг алоҳида босқичларини мустақил равишда ва/ёки учинчи шахсларни жалб қилган ҳолда ўтказишга ҳақли. Ижрочи ўзи жалб қилган шахсларнинг хатти-ҳаракатлари учун тенг жавобгардир.

3.1.3. Буюртмачининг асосли изоҳларида кўрсатилган камчиликларни ўз ҳисобидан бартараф қилиш.

3.1.4. Хизматларни тақдим этиш тугаллангандан сўнг, Хизматни қабул қилиш далолатномасини имзолаш учун Буюртмачига топшириш.

3.1.5. Шартнома шартларининг махфийлигини сақлаш.

3.2. Буюртмачи қуйидагиларни ўз зиммасига олади:

3.2.1. Ижрочи хизматларининг нарҳини Шартномада ёки Техник топшириқда белгиланган муддатларда, миқдорларда ва тартибда тўлаш.

3.2.2. Ижрочининг ҳисобот материалларида кўрсатилган маълумотлар ва хулосаларни бузиб кўрсатмаслик. Ҳисобот материалларида кўрсатилган маълумотлардан тўлиқ ёки қисман фойдаланилганда, Ижрочига ҳавола қилиш.

3.2.3. Пресс-релизни жойлаштириш (эълон қилиш) ёки оммавий ахборот воситаларига юборишдан олдин ёзма равишда унинг матнини Ижрочи билан келишиб олиш.

3.2.4. Шартнома шартларининг махфийлигини сақлаш.

3.2.5. Ижрочи томонидан ишлаб чиқилган сўровномага розилик билдириш.

3.2.6. Такдим этилган материалларни қабул қилиш.

3.2.7. Ишлар натижаси бўйича топшириш-қабул қилиш далолатномасини имзолаш.

4. ҚАБУЛ ҚИЛИШ-ТОПШИРИШ ТАРТИБИ

4.1. Ижрочи Буюртмачига хизматлар якунлангач 5 (беш) иш куни ичида 2 (икки) асл нусхада тузилган ва унинг томонидан имзоланган кўрсатилган хизматларни қабул қилиш-топшириш далолатномасини, шунингдек ҳисобот материаллари, техник топшириқни мазкур шартномада белгиланган форматда такдим этади.

4.2. Буюртмачи, Ижрочидан хизматларни қабул қилиш-топшириш далолатномасини олган кундан бошлаб 10 (ўн) иш куни ичида, хизматлар бўйича эътирозлар бўлмаган тақдирда, ўз томонидан хизматни қабул қилиш-топшириш далолатномасини имзолаши ва қабул қилиш-топшириш далолатномасининг бир нусхасини Ижрочига топшириши шарт.

4.3. Агар асослантирилган эътирозлар мавжуд бўлса, Буюртмачи шартноманинг 4.2.-бандида белгиланган муддатда камчиликларни бартараф этиш тўғрисида камчиликлар рўйхатини кўрсатган ҳолда Ижрочига юборади. Ижрочи асосли изоҳлар олинган кундан бошлаб 10 (ўн) иш кунидан кўп бўлмаган муддатда Буюртмачининг асослантириб кўрсатилган камчиликларини ўз ҳисобидан бартараф этади ва Буюртмачига хизматларни қабул қилиш-топшириш далолатномасини қайта юборади.

4.4. Буюртмачи мазкур шартномада кўрсатилган муддатларда қабул қилиш-топшириш далолатномасини имзоламаса ёки асосли эътирозларни юбормаган бўлса, қабул қилиш-топшириш далолатномаси Буюртмачи томонидан имзоланган деб ҳисобланади ва ҳисобот материаллари такдим этилган куни хизматлар тегишли сифатда такдим этилган деб ҳисобланади.

4.5. Шартнома бўйича хизматлар Буюртмачи томонидан қабул қилиш-топшириш далолатномаси имзоланган пайтдан бошлаб лозим даражада кўрсатилган ҳисобланади.

5. ТОМОНЛАРНИНГ ЖАВОБГАРЛИГИ

5.1. Ижрочи ушбу шартнома бўйича ўз мажбуриятларини бажармаган тақдирда, Буюртмачига бажарилмаган қисмининг ҳар бир кечиктирилган куни учун 0,033 фоизи миқдорида, лекин мажбуриятларнинг бажарилмаган қисмининг 10 фоизидан кўп бўлмаган миқдорда пеня тўлайди.

5.2. Кўрсатилган хизматлар (ишлар) учун тўловлар ўз вақтида амалга оширилмаган тақдирда, Буюртмачи Ижрочига кечиктирилган ҳар бир кун учун муддати ўтказиб юборилган тўлов суммасининг 0,033 фоизи миқдорида, лекин муддати ўтган тўлов суммасининг 10 фоизидан кўп бўлмаган миқдорда пеня тўлайди.

5.3. Кўрсатилган хизматлар 1-иловада кўрсатилган техник топшириққа мос келмаса Ижрочи хизматлар қийматининг 20% миқдорида жарима тўлайди.

Бунда, жарима суммаси Ижрочининг барча ҳисоб варақларидан хизматлар сифати ва ассортименти талаб даражасида эмаслиги тўғрисида тузилган далолатномага асосан акцептсиз равишда ундириб олинади.

5.4. Муддатини ўтказиб юбориш ёки шартнома мажбуриятларини ўзгача тарзда лозим даражада бажармаслик ҳоллари учун белгиланган неустойкани (жаримани, пеняни) тўлаш ҳамда шартнома мажбуриятларини лозим даражада бажармаслик оқибатида етказилган зарарнинг ўрнини қоплаш, тарафларни мажбуриятни асл ҳолида бажаришдан озод этмайди, қонунчиликда ва шартномада назарда тутилган ҳоллар бундан мустасно.

6. ФОРС-МАЖОР

6.1. Агар шартнома имзолангандан сўнг, тарафларнинг эрки ва истагига боғлиқ бўлмаган ҳамда олдиндан кўра билиш ёки олдини олиб бўлмайдиган, фавқулодда вазиятлар оқибатидаги енгиб бўлмас куч мавжуд бўлган тақдирда тарафлар мазкур шартнома бўйича олган мажбуриятларини қисман ёки тўлиқ бажара олмасалар (форс-мажор), бунинг учун улар жавобгар бўлмайдилар.

6.2. Қуйидагилар фавқулодда вазиятлар (форс-мажор) бўлиб ҳисобланади: сув тошқини, ёнғин, зилзила, портлаш, бўрон, ер кўчкиси, эпидемия ва бошқа табиат ҳодисалари, уруш ёки ҳарбий ҳаракатлар, фуқаролик тартибсизликлари, террорчилик ҳаракатлари.

6.3. Форс-мажор ҳолатлари юзага келганда мажбуриятлар бажариш муддати бундай ҳолатлар ва уларнинг оқибатлари давом этган вақтга мутаносиб равишда кечиктирилади.

6.4. Тарафлар форс-мажор ҳолатлари вужудга келганлиги ва тугаганлиги ҳақида зудлик билан ёзма равишда бир-бирларини хабардор қилишлари лозим.

6.5. Форс-мажор ҳолатига асосланаётган тараф, ваколатли давлат идорасининг бундай ҳолатларни вужудга келганлигини тасдиқловчи тегишли ҳужжатини тақдим этиши шарт.

7. КОРРУПЦИЯГА ҚАРШИ ШАРТЛАР

7.1. Тарафлар ушбу шартнома бўйича ўз мажбуриятларини бажараётганда уларнинг ҳар бири ўз фаолиятида коррупцион ҳаракатларни тўлиқ тақиқлаш ва ҳар қандай шаклда ёрдам (бевосита ёки билвосита), шу жумладан пул маблағлари, қимматбаҳо буюмлар, бошқа мол-мулк ёки мулкӣй характердаги хизматлар, бошқа мулкӣй ҳуқуқларни олиш/бериш, муайян масалаларни тезроқ ҳал қилишни таъминлаш, маъмурий ва бошқа тартиб-қоидаларни соддалаштириш, рақобат ва бошқа афзалликларни таъминлашни тўлиқ рад этади. Томонлар ўз фаолиятида амалдаги қонунчилик, шунингдек унинг асосида ишлаб чиқилган коррупцияга қарши курашишга қаратилган сиёсат ва тартиб (агар мавжуд бўлса) талабларига амал қиладилар.

7.2. Тарафлар ушбу шартнома бўйича ўз мажбуриятларини бажариш чоғида на ўзлари, на ижроия органи, на уларнинг мансабдор шахслари ёки ходимлари бирон-бир шахсларга (жумладан, жисмоний шахслар, тижорат ташкилотлари ва давлат мансабдор шахслари) коррупцион тўловларни тақдим этишни таклиф қилмаслигини, тақдим этмаслигини, розилик бермаслигини, шунингдек ҳар қандай шахсдан (тўғридан-тўғри ёки билвосита) ҳар қандай коррупцион тўловларни олишга ёки қабул қилишга рози бўлмасликларини қафолатлайди.

7.3. Мазкур бўлимнинг бирон бир шартлари бузилган тақдирда, тегишли тараф бошқа тарафни бундай бузилиш содир бўлган кундан бошлаб 5 (беш) иш куни ичида ёзма равишда хабардор қилиш мажбуриятини олади. Тараф ёзма хабарномада ушбу бўлимнинг қайси бир қоидалари бузилганлигини тасдиқловчи ишончли фактлар ва материалларни тақдим қилиши шарт.

7.4. Ушбу бўлим қоидалари тарафлардан бири томонидан бузилганлиги далолатномаси тасдиқланганда ва/ёки бошқа тарафнинг қоидабузарликларни кўриб чиқиш ҳақида хабарнома натижалари юзасидан маълумот тақдим қилмаган тақдирда, бошқа тараф шартномани бир тарафлама қисман ёки тўлиқ бекор қилишга ҳақли.

7.5. Мазкур шартномани коррупцияга қарши шартларга асосланиб бекор қилган тараф, бундай бекор қилиш натижасида етказилган ҳақиқий зарарни талаб қилишга ҳақли. Зарарларни қоплаш тарафлар томонидан ёзма равишда тасдиқланган далолатномада белгиланган муддат ва миқдорда амалга оширилади.

8. НИЗОЛАРНИ ҲАЛ ЕТИШ ТАРТИБИ

8.1. Ушбу шартномани бажаришда юзага келиши мумкин бўлган низо ва келишмовчиликлар томонлар ўртасидаги музокаралар орқали ҳал қилинади.

8.2. Агар бу низо ва келишмовчиликлар музокаралар йўли билан ҳал етилмаса, низо Тошкент туманлараро иқтисодий судида Ўзбекистон Республикасининг амалдаги қонунчилигига мувофиқ ҳал этилади.

9. БОШҚА ҚОИДА ВА ШАРТЛАР

9.1. Мазкур шартнома тарафлар томонидан имзоланган пайтдан бошлаб кучга киради ва томонлар шартномада белгиланган ўз мажбуриятларини тўлиқ бажаргунларига қадар амал қилади.

9.2. Мазкур шартнома томонларнинг ёзма келишувига кўра бекор қилиниши мумкин.

9.3. Ушбу шартномага ҳар қандай ўзгартириш ва қўшимчалар ёзма равишда киритилиб, тарафларнинг ваколатли вакиллари томонидан имзолангандан бошлаб амал қилади.

9.4. Шартномада назарда тутилмаган бошқа барча масалалар Ўзбекистон Республикасининг амалдаги қонунчилигига кўра ҳал этилади.

9.5. Ушбу шартнома бир хил юридик кучга эга бўлган икки асл нусхада, томонларнинг ҳар бири учун бир нусхада тузилади.

9.6. Шартномага 1-илова (техник топшириқ) илова қилинади ва унинг ажралмас қисми ҳисобланади:

ТОМОНЛАРНИНГ МАНЗИЛЛАРИ ВА БАНК РЕКВИЗИТЛАРИ

Буюртмачи:

Ижрочи:

Ректор

Директор

_____ **К. Ҳ. Каримов**

«__» _____ 2025 йилдагги
_____ -сонли шартномага илова

**Кичик ва ўрта бизнес корхоналари ўртасида ташкил этиладиган сўровнома бўйича
кўрсатиладиган хизматлар
ТЕХНИК ТОПШИРИҒИ**

1. Кўрсатиладиган хизмат номи

Кичик ва ўрта бизнес корхоналари ўртасида сўровнома ташкил этиш.

2. Хизмат (Структуравий сўровнома) қамрови:

Сўровномада ишлаб чиқариш корхоналари қамраб олинади ва жами 210 та муваффақиятли анкета таъминланади ва ҳудудлар кесимида қуйидагича тақсимланади:

- Тошкент вилояти – 70 та;
- Самарқанд вилояти – 70 та;
- Наманган вилояти – 70 та.

Корхоналар бўйича танланма турли соҳалар, мулкчилик шакли, корхоналар ёши бўйича репрезентативлик таъминланади.

3. Сўровномани ўтказиш тартиби:

- Сўровнома саволлари ТХВУ этик экспертиза кенгаши томонидан маъқулланган;
- Сўровнома буюртмачи томонидан тақдим этилган саволнома асосида ўтказилади;
- Сўровнома корхонанинг эгаси, унинг бошқарувчиси ёки тегишли вакиллари билан юзма-юз интервью кўринишида ташкиллаштирилади;
- Ҳар бир сўровдан олдин розилик шакли тўлдирилади;
- Жавоблар электрон воситалар орқали аниқ киритилади;
- Маълумотлар сифат назорати текширувлари билан тасдиқланади.

4. Хизматни тақдим этиш шакли: Сўровнома якуни бўйича олинган натижалар Excel форматида етказилади.

5. Амалга ошириш муддати: шартнома имзоланган кундан бошлаб 60 календарь куни.

Ректор

Директор

_____ / **К. Ҳ. Каримов**

_____ /

**Форма запроса на разъяснение положений закупочной документации по
отбору наилучших предложений**

На бланке организации участника (если имеется)

Закупочная комиссия
по проведению отбора

Прошу разъяснить следующие положения закупочной документации [*поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчика*], размещенной на [*официальном сайте*]:

№ п/н	Раздел закупочной документации	Пункт закупочной документации подлежащий разъяснению	Суть запроса на разъяснение закупочной документации
1	2	3	4

Разъяснения по настоящему запросу прошу направить по [*указать почтовый адрес, адрес электронной почты, номер факса*]

[число, месяц, год]

[наименование должности лица, подписавшего запрос] [подпись]
[Ф. И. О.]

М.П.