

**«УТВЕРЖДАЮ»**

АКБ «УЗПРОМСТРОЙБАНК»  
Первый Заместитель Председателя  
Правления - Председатель закупочной  
комиссии



А. Эргашев  
2024 год

## **КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**Предмет конкурса:** Отбора наиболее приемлемой зарубежной компании для разработки План действий по дальнейшему совершенствованию деятельности по связям с общественностью в АКБ «Узпромстройбанк»

**Заказчик:** АКБ «Узпромстройбанк»

Ташкент – 2024 г.

## ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОТБОРЕ НАИЛУЧШИХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

<b>Предмет отбора</b>	Отбора наиболее приемлемой зарубежной компании для разработки План действий по дальнейшему совершенствованию деятельности по связям с общественностью в АКБ “Узпромстройбанк”
<b>Делимость лота</b>	Лот не делимый
<b>План график закупки</b>	II квартал 2024г.
<b>Месяц проведения торгов</b>	Апрель
<b>Источник финансирования</b>	Собственные средства
<b>Стартовая цена</b>	48 000 (сорок восемь тысяч) доллар США без учета НДС.
<b>Сумма гарантии обеспечения предложения (задаток или банковская гарантия)</b>	0 %
<b>Условия оплаты</b>	Платежные условия по договору реализуются в течение 5 рабочих дней со дня подписания его между сторонами путем предоплаты 30 процентов от общей суммы. По остальной части договора средства перечисляются в течение 10 банковских дней после выполнения работы поставщиком.
<b>Валюта платежа</b>	Доллар США
<b>Место выполнения работ</b>	Согласно техническому заданию
<b>Сроки выполнения работ</b>	до 31.12.2024 г
<b>Срок действия предложения</b>	Не менее 90 дней с момента окончания приема предложений.
<b>Требования, предъявляемые к участникам отбора</b>	В отборе могут принять участие, как отечественные исполнители, так и иностранные исполнители, а также консорциум юридических лиц, которым законодательством Республики Узбекистан не запрещено участвовать в осуществлении аналогичных проектах в Республики Узбекистан, выполнившие предъявляемые условия для участия в них,

	имеющие соответствующий опыт выполнения работ.
<b>Срок подачи предложений</b>	10 календарных дней
<b>Ответственное контактное лицо</b>	Управления организации закупочный процедур АКБ «Узпромстройбанк» Контактное лицо: З.Эрназарова Телефон: (998-78) 120 45 00 (1311, 8549) Email: <a href="mailto:press_service@sqb.uz">press_service@sqb.uz</a>

## **СОДЕРЖАНИЕ:**

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

**ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ УЧАСТНИКА КОНКУРСА (далее ИУК)**

1	<b>Общие положения.</b>	1.1	Настоящая документация разработана в соответствии с Постановлением Президента Республики Узбекистан от 31 июля 2023 года «О дополнительных мерах по укреплению финансовой устойчивости и ускорению приватизации акционерного коммерческого банка «Узпромстройбанк» ПП-253 и Положения об осуществлении процессов закупки путем заключения прямых договоров в процессе приватизации и трансформации банка АКБ «Узпромстройбанк», утвержденного Решением Совета банка №2023/24 от 24 августа 2023 года (рег № 559, 25.08.2023).
		1.2	<u>Предмет конкурса:</u> Отбора наиболее приемлемой зарубежной компании для разработки План действий по дальнейшему совершенствованию деятельности по связям с общественностью в АКБ “Узпромстройбанк”
		1.3	Конкурсный отбор проводится в соответствии с Положению № 2023/24 от 24 августа 2023 года (рег № 559, 25.08.2023).
		1.4	Предельная стоимость: <b>48 000 (сорок восемь тысяч) доллар США без учета НДС.</b> Цены, указанные в предложении, не должны превышать предельную стоимость.
		1.5	Оплата: Платежные условия по договору реализуются в течение 5 рабочих дней со дня подписания его между сторонами путем предоплаты 30 процентов от общей суммы. По остальной части договора средства перечисляются в течение 10 банковских дней после выполнения работы поставщиком.
		1.6	Техническое задание накупаемую услугу представлено в технической части конкурсной документации.
2	<b>Организаторы закупки</b>	2.1	АКБ «Узпромстройбанк» является заказчиком (далее «Заказчик») конкурса. Адрес «Заказчика»: 100000, г. Ташкент, ул. Шахрисабз,3. Тел. (+99878) 120-45-07 Реквизиты «Заказчика»: МФО: 00440; ИНН: 200 833 707; Расчетный счет: 19907840100000440001; Наименование банка: ОПЕРУ при АКБ «Узпромстройбанк» МФО:00440.
		2.2	Отбор проводится Отборочной комиссией, созданной Заказчиком в составе 7 членов. Адрес: 100000, г. Ташкент, Улица Шахрисабз, 3.
		2.3	Договородержатель: АКБ «Узпромстройбанк».

		2.4	Конкурс проводится закупочной комиссией, созданной Заказчиком, в составе не менее пяти человек.
3	Участники конкурса	3.1	В Конкурсе могут принять участие любые юридические лица независимо от форм собственности, индивидуальные предприниматели (в случаях предусмотренных законодательством), а также консорциум юридических лиц, выполнившие условия, предъявляемые настоящим документом, а также имеющие опыт выполнения работ, являющихся предметом закупки.
		3.2	наличие правомочности на заключение договора.
5	Порядок уведомления о проведении конкурса, уведомление об участии в конкурсе, а также получение конкурсной документации	5.1	Для участия в конкурсе, участник должен: а) получить (скачать) электронную версию конкурсной документации, размещенную на специальном информационном портале <a href="https://sqb.uz">https://sqb.uz</a> ; б) подать квалификационные документы и предложение в соответствии с требованиями настоящей ИУК.
6	Квалификационный отбор участников для участия в конкурсе	6.1	В начале конкурса, закупочной комиссией производится квалификационный отбор участников. К дальнейшему участию в конкурсе допускаются только те участники, которые прошли квалификационный отбор. <b>Приложение №1</b> а также включает копии следующих документов: 1) Свидетельство о регистрации (Гувохнома); 2) Сведения об учредителях и их доли в уставном фонде компании участника; 3) Учредительный договор; 4) Устав компании; 5) Справки с налоговой об отсутствии задолженности; 6) Презентация компании с резюме сотрудников, которые непосредственно будут участвовать в реализации проекта, сроками методами реализации проекта и пр.;
		6.2	При квалификационном отборе участников, к участию в конкурсной процедуре не допускаются организации:
			- не имеющих в наличии необходимых технических, финансовых, материальных, кадровых и других ресурсов для исполнения договора;
			- не предоставившие в установленный срок для квалификационного отбора в электронном виде необходимые документы;
			- предоставившие квалификационные документы, не соответствующие требованиям конкурсной документации;

			- находящиеся на стадии реорганизации, ликвидации или банкротства;
			- находящиеся в состоянии судебного или арбитражного разбирательства с «Заказчиком»;
			- не надлежаще исполнившие принятые обязательства по ранее заключенным договорам с заказчиком;
			- находящиеся в Едином реестре недобросовестных исполнителей;
			- имеющиеся задолженности по уплате налогов и других обязательных платежей;
			- участники, у которых учредители являются одни и те же юридические и физические лица;
			- участники совершающие антиконкурентные действия или в нарушение законодательства имеют конфликт интересов, а также при выявлении случаев аффилированности;
			- зарегистрированные, имеющие учредителей 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 (оффшорные зоны, согласно Приложению №1 к Положению о порядке осуществления мониторинга за обоснованностью проведения юридическими и физическими лицами валютных операций, зарегистрированный Министерством юстиции Республики Узбекистан от 12.06.2013г. №2467);
		6.3	Заказчик отстраняет участника от участия в конкурсных 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 процедуры заказчика в процессе государственных закупок;
			- у участника имеется несправедливое конкурентное преимущество или конфликт интересов в нарушение законодательства.
7	<b>Язык конкурсной процедуры, единица измерений.</b>	7.1	Конкурсное предложение и вся связанная с ним корреспонденция и документация, которые осуществляются участником и заказчиком, должны быть на русском или на английском языках. В случае наличия разночтений в тексте конкурсного предложения, когда используется более чем один язык, русский язык будет преобладающим.

8	Конкурсное предложение и порядок его оформления	8.1	Конкурсное предложение участника выставляются на сайте <a href="https://sqb.uz/">https://sqb.uz/</a>
		8.2	Участник конкурса:
			- несет ответственность за подлинность и достоверность предоставляемой информации и документов;
			- вправе подать только одно предложение;
			- вправе отозвать или внести изменения в поданное предложение до срока окончания подачи таких предложений.
		8.3	Конкурсное предложение состоит из двух частей:
			- техническая часть должна соответствовать техническим требованиям Заказчика и содержать в себе подробное описание предлагаемого товара (работ, услуг);
			- ценовая часть должна соответствовать условиям конкурса и содержать следующую информацию: наименование услуги, цена услуги, итоговая сумма, условия поставки, условия платежа, срок действия предложения и т.п.
		8.4	Конкурсные предложения принимаются в течение 10 календарных дней с даты опубликования объявления на сайте <a href="https://sqb.uz/">https://sqb.uz/</a>
		8.5	Срок действия предложения участников должен составлять не менее 90 дней со дня окончания представления предложений.
9	Продление срока предоставления предложений	9.1	Закупочная комиссия может принять решение о переносе даты закрытия закупочных процедур (продлении срока представления предложений), которое распространяется на всех участников закупочных процедур.
		9.2	Решение о продлении срока принимается только на заседании Закупочной комиссии.
		9.3	Объявление о продлении сроков представления конкурсных предложений размещается на сайте <a href="https://sqb.uz/">https://sqb.uz.</a>
10	Процедура рассмотрения предложений, порядок и критерии их оценки	10.1	Срок рассмотрения и оценки предложений участников конкурса не может превышать 10 рабочих дней с момента окончания подачи конкурсных предложений. <b>Приложение №2</b>
		10.2	Для оценки конкурсных предложений закупочная комиссия имеет право создать рабочую группу, состоящую из экспертов и сотрудников Банка.
		10.3	Во время оценки конкурсных предложений закупочная комиссия может запрашивать у участников конкурса разъяснения по поводу их конкурсных предложений. Данная процедура проводится официально, в письменной



			форме в установленном порядке через организатора конкурса. В процессе разъяснения не допускаются какие-либо изменения по сути предложения, а также по цене.
		10.4	В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником, закупочная комиссия вправе отстранить такого участника от участия в закупочной процедуре на любом этапе.
		10.5	Предложение признается надлежаще оформленным, если оно соответствует требованиям Закона, постановлений и конкурсной документации. Закупочная комиссия отклоняет предложение, если подавший его участник не соответствует требованиям, установленным Законом и постановлениями или предложение участника не соответствует требованиям конкурсной документации.
		10.6	В процессе оценки предложений рабочий орган Закупочной комиссии вправе направлять участникам письменные запросы по подтверждению или разъяснению той или иной информации, указанной в предложении или вызывать участников для дачи пояснений. При получении таких запросов участникам необходимо письменно ответить рабочему органу и представить запрашиваемую информацию. В ходе таких переписок не допускается внесение каких-либо изменений в техническую часть предложения.
		10.7	Если участники представят предложения в разных валютах, суммы предложений при оценке будут пересчитаны в единую валюту - долл. США по курсу Центрального банка Республики Узбекистан на дату рассмотрения конкурсного предложения.
		10.8	Победителями признаются участники, предложившие самую низкую цену среди участников, с учетом требований, указанных в конкурсной документации.
		10.9	При наличии арифметических или иных ошибок закупочная комиссия вправе отклонить предложение либо определить иные условия их дальнейшего рассмотрения, известив об этом участника.
		10.10	В целях корректного сравнения цен иностранных и отечественных участников, при оценке будут учтены соответствующие расходы (налоги, таможенные платежи и иные обязательные платежи), в случаях, предусмотренных действующим законодательством Республики Узбекистан.
		10.11	Результаты рассмотрения и оценки предложений фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки предложений.
		10.12	Любой участник вправе направить заказчику запрос о предоставлении разъяснений результатов закупочных процедур. В течение 2 (двух) рабочих дней с даты поступления такого запроса заказчик обязан представить участнику соответствующие разъяснения.

		10.13	Решение принимается большинством голосов от общего числа членов закупочной комиссии.
11	<b>Ответственность сторон и соблюдение конфиденциальности</b>	11.1	<p>Ответственность, предусмотренной законодательством Республики Узбекистан, несут:</p> <p>лица, входящие в состав рабочего органа, которые ведут учет поступающих предложений и обеспечивают их сохранность и конфиденциальность;</p> <p>председатель и члены комиссии, а также члены рабочей группы, созданной для изучения предложений, за разглашение информации, допущение сговора с участниками, остальными членами комиссии и привлеченными экспертами, а также за другие противоправные действия;</p> <p>победитель, не исполнивший обязательства по договору (по количественным, качественным и техническим параметрам), несет ответственность, предусмотренной законодательством Республики Узбекистан и/или заключенным договором.</p>
12	<b>Прочие условия</b>	12.1	Решение о внесении изменений в конкурсную документацию может приниматься не позднее чем за 3 дня до даты окончания срока подачи предложений.
		12.2	<p>В случае внесения изменений в конкурсную документацию в срок окончания подачи предложений, конкурс должен быть продлен не менее чем на 5 дня с даты внесения изменений в конкурсную документацию. В процессе внесения изменений в конкурсную документацию изменение товара (услуги) или его характеристики не допускается.</p> <p>Одновременно с этим вносятся изменения в объявление о проведении конкурса, если была изменена информация, указанная в объявлении.</p>
		12.3	Участник конкурса вправе направить заказчику запрос о даче разъяснений положений конкурсной документации в форме, определенном 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 три дня до даты окончания срока подачи предложений. Разъяснения положений конкурсной документации не должны изменять ее сущность.
		12.4	Закупочная процедура может быть объявлена закупочной комиссией не состоявшейся:
			- если в конкурсе принял участие один участник или никто не принял участие;
			- если по результатам рассмотрения предложений закупочная комиссия отклонила все предложения или

			только одно предложение соответствует требованиям конкурсной документации.
		12.5	Заказчик имеет право отменить закупочную процедуру в любое время до акцепта выигравшего предложения. Заказчик в случае отмены закупок публикует обоснованные причины данного решения на официальном веб-сайте.
		12.6	Отбор признается несостоявшимся если: - в конкурсе принял участие два и менее участника (требуется минимум 3 участника) или никто не принял участие; - по результатам рассмотрения предложений конкурсная (закупочная) комиссия отклонила все предложения или только одно предложение соответствует требованиям конкурсной документации; - все представленные предложения не содержат необходимые документы/информацию; В этом случае, заказчик обязан провести конкурс повторно в таких же условиях, установленных в конкурсной документации, критериях и требованиях к работам и услугам.
<b>13</b>	<b>Заключение договора</b>	13.1	По результатам конкурса, договор заключается на условиях указанных в конкурсной документации и предложений, поданном участником, с которым заключается договор.
		13.2	Участники, объявленные по решению закупочной комиссии победителями, получают от заказчика соответствующие письменные извещения.
		13.3	Заказчик имеет право вступать в переговоры по итогам второго этапа с победителем о снижении цены.
		13.4	По результатам конкурса договор заключается на условиях, указанных в конкурсной документации. Договор должен быть подписан сторонами не позднее 20 (двадцати) календарных дней после получения победителем от заказчика соответствующего письменного извещения.
		13.5	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. При этом заказчик вправе провести переговоры с резервным победителем по снижению стоимости конкурсного предложения до уровня победителя конкурса и заключить договор на условиях, предоставленных победителем конкурса, или отказаться от заключения договора. После уведомления об объявлении победителя конкурса, Заказчик направляет победителю конкурса проект договора согласно настоящей конкурсной документации. В срок не более 10 дней с момента получения проекта договора победитель конкурса или резервный исполнитель должен подписать договор.

		13.6	<p>Во время подписания контракта/договора с юридическими лицами, если сумма таких договоров в 300 или более раз превышает базовую сумму расчета, победитель должен предоставить следующие документы для идентификации:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>а) учредительные документы (учредительный договор, если предприятие является акционерным обществом, если такой документ имеется, устав предприятия, информация об учредителе и структуре их акций);</li><li>б) копии документов, удостоверяющих личность физических лиц, имеющих долю в уставном капитале предприятия 10% и более;</li><li>в) управленческие документы (копии документов, удостоверяющих личность лиц, уполномоченных подписывать платежные документы от имени предприятия) и образцы их подписей в произвольной форме);</li><li>г) сведения о государственной регистрации (выдача ИНН, свидетельств о государственной регистрации предприятия, лицензий, в том числе информация о регистрации, выданная соответствующим государственным органом для предприятий с иностранным капиталом);</li><li>д) если учредитель юридического лица с долей 10% и более также является юридическим лицом, то его информация должна быть предоставлена в порядке, установленном настоящей главой (до физических лиц с долей 10% и более);</li><li>е) копия документа, удостоверяющего личность, и право заниматься индивидуальной деятельностью (патент, свидетельство и лицензия) должны быть получены у индивидуального предпринимателя.</li></ul>
--	--	------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**ПЕРЕЧЕНЬ**

документов предложения по Отбору

***Внешний конверт:***

1. Гарантийное письмо, свидетельствующее, о том, что (1) Участник не находится в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства; (2) Участник не находится в состоянии судебного или арбитражного разбирательства с заказчиком; (3) Участник не имеет ненадлежащее исполненные обязательства по ранее заключенным договорам с Заказчиком; (4) Участник, в том числе его учредитель, не зарегистрирован 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); (5) отсутствует в Едином реестре недобросовестных исполнителей (**форма №1**).

2. Общая информация об Участнике Отбора, включая информацию о бенефициаре (собственнике/учредителе) (**форма №2**).

3. Копия документа о свидетельстве Государственной регистрации организации, устава и в случае участия организаций в виде консорциума, договора о создании консорциума.

4. Справка Государственной налоговой инспекции (другого уполномоченного органа для иностранных юридических лиц) об отсутствии задолженности по уплате налогов и других обязательных платежей.

5. Обязательное заявление по недопущению коррупционных проявлений (**форма №3**).

6. Гарантийное письмо, свидетельствующее, о том, что Участник ознакомлен, согласен с условиями технического задания и закупочной документации, а также, что готов их исполнить в случае определения его победителем (**форма №4**).

7. Информация о выполненных аналогичных услугах с приложением подтверждающих документов: договоры, счет-фактуры, акты выполненных работ (**форма №5**).

8. Свидетельство о регистрации (Гувохнома).

9. Сведения об учредителях и их доли в уставном фонде компании участника.

10. Учредительный договор.

11. Устав компании.

12. Справки с налоговой об отсутствии задолженности.

13. Презентация компании с резюме сотрудников, которые непосредственно будут участвовать в реализации проекта, сроками методами реализации проекта и пр.

***Внутренний конверт:***

1. Ценовое предложение.

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ УЧАСТНИКА

№ \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

**Закупочная комиссия**

ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО

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

- не находится в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства;
- не находится в состоянии судебного или арбитражного разбирательства с \_\_\_\_\_ ;  
(наименование заказчика)
- не имеет ненадлежащим образом исполненные обязательства по ранее заключенным договорам с \_\_\_\_\_ ;  
(наименование заказчика)
- \_\_\_\_\_ , в том числе его учредители, не зарегистрированы  
(наименование компании)  
и не имеют банковские счета в государствах или на территориях, предоставляющих льготный налоговый режим и/или не предусматривающих раскрытие и предоставление информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны);
- отсутствует в Едином реестре недобросовестных исполнителей.

Ф.И.О. руководителя: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

М.П.

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ УЧАСТНИКА

№ \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

**Закупочная комиссия**

**Общая информация об Участнике Отбора**

1	Полное наименование юридического лица, с указанием организационно-правовой формы	
2	Юридический адрес	
3	Контактный телефон, факс, e-mail	
4	Полные банковские реквизиты	
5	Основные направления деятельности	
6	Информация о бенефициаре (собственнике/учредителе)	

Ф.И.О. руководителя: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

М.П.

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ УЧАСТНИКА

№ \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

**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.

Ф.И.О. руководителя \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

М.П.



НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ УЧАСТНИКА

№: \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

**Закупочная комиссия**

ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО

Настоящим письмом подтверждаем, что компания \_\_\_\_\_ :  
(наименование компании)  
полностью ознакомлена с техническим заданием и закупочной документацией. В случае определения нашей компании победителем согласна поставить товар (работу, услугу) в полном соответствии с техническим заданием и закупочной документацией.

Ф.И.О. руководителя \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

М.П.

НА ОФИЦИАЛЬНОМ БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ

№: \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

**Закупочной комиссии**  
**АКБ «Узпромстройбанк»**

№	Наименование услуги	Наименование, адрес и контактные данные заказчика	Дата представления	Примечания

ООО «\_\_\_\_\_»

(Ф.И.О. уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_

Генеральный директор

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

М.П.

Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

### Метод оценки предложений – Метод наименьшей цены

**Метод наименьшей цены** – участник, по результатам оценки технико-квалификационную части допущенных к продолжению участия, предложивший наименьшую цену среди участников объявляется победителем.

**Предложения участников будут рассмотрены в 2 этапа:**

- 1 -этап Технико-квалификационной оценки;
- 2 -этап Ценовая оценка.

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

1. Является частью первого этапа.
2. Все документы / вся информация обязательны к исполнению/предоставлению;
3. Документы / информация должны быть предоставлены во внутреннем и внешнем конверте / подписан, с печатью во внутреннем конверте и внешней коробке, а также запломбированы;
4. Документы / информация должны быть предоставлены до завершения срока конкурса с учётом времени фактической доставки по юридическому адресу Заказчика;
5. Если хотя бы один из документов / информации, указанной в нижеуказанной таблице (**Таблица №1**), не будет предоставлен (-на), то такой случай приведёт к **недопуску** участника на второй этап;

**Таблица №1**

№	Критерий	Оценка	Обязательность	Примечание
1	Копии документа о свидетельстве Государственной регистрации организации.	Имеется / Не имеется	Критично	Документ о свидетельстве Государственной регистрации организации
2	Гарантийное письмо в соответствии с Formой № 1	Имеется / Не имеется	Критично	Оформляется согласно <b>Форме № 1</b>
3	Общая информация об Участнике Отбора	Имеется / Не имеется	Критично	Оформляется согласно <b>Форме № 2</b>
4	Заявление по недопущению коррупционных проявлений	Имеется / Не имеется	Критично	Оформляется согласно <b>Форме № 3</b>
5	Справка Государственной налоговой инспекции (другого уполномоченного органа для иностранных юридических лиц) об	Имеется / Не имеется	Критично	При отсутствии документа Участнику присваивается 0 баллов. В случае выявления информации об

	отсутствии задолженности по уплате налогов и других обязательных платежей			имеющейся задолженности по уплате налога из официальных источников Участник дисквалифицируется.
6	Гарантийное письмо, свидетельствующее, о том, что участник ознакомлен, согласен с условиями технического задания и закупочной документации, а также, что готов их исполнить в случае определения его победителем.	Имеется / Не имеется	Критично	Оформляется согласно <b>Форме № 4.</b>
7	Информация об опыте оказания требуемых услуг	Имеется / Не имеется	Критично	Оформляется согласно <b>Форме № 5.</b>
8	Сведения об учредителях и их доли в уставном фонде компании участника	Имеется / Не имеется	Критично	Справка или подтверждающий документов предоставляются
9	Учредительный договор	Имеется / Не имеется	Предпочтительно	Копии подтверждающий документов предоставляются.
10	Устав компании	Имеется / Не имеется	Критично	Копии устава предоставляются.
11	Презентация компании с резюме сотрудников, которые непосредственно будут участвовать в реализации проекта, сроками методами реализации проекта и пр.	Имеется / Не имеется	Критично	Предоставление Презентация компании

## 2. Ценовая оценка предложений.

Соответствие ценовой оценки определяется следующими условиями:

1. Определяет правила второго этапа.
2. Предложение Участника соответствующего технико-квалификационным требованиям будет рассматриваться ценовой части.
3. Оценка предложений участников (*предоставленных во внутреннем конверте для второго этапа*) определяется по следующим правилам:

№	Критерий	Стартовая цена	Примечание
1	Ценовое предложение	<b>48 000 (сорок восемь тысяч) доллар США без учета НДС.</b>	Победителем объявляется участник, предложивший самую низкую цену среди участников, прошедших технико-квалификационную часть

*Примечание: в целях корректного сравнения цен иностранных и отечественных участников отбора, при оценке будут учтены соответствующие расходы (налоги, таможенные платежи и иные обязательные платежи), в случаях, предусмотренных действующим законодательством Республики Узбекистан.*

**в.и.о. директора департамента  
бухгалтерского учета и  
финансового менеджмента**

**А.Хужамуратов**

**и.о Директора департамента  
информационных технологий**

**А.Кенжаев**

**Директор административного  
хозяйственного департамента**

**Ф.Тураев**

**Директор департамента поддержки  
систем банковских карт**

**М.Каримов**

**Первый заместитель директора департамента  
транзакционного банкинга**

**Д.Парманов**

**Начальник управления  
юридического департамента**

**О.Судаймонов**