

- 12.9.6. Поставка оборудования, технологически и функционально не связанного с объектом строительства, при закупке работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства;
- 12.9.7. Другие характеристики, показывающие эксклюзивность товара / работы/ услуги за исключением случаев, когда не имеется другого достаточно точного способа описания характеристик товаров (работ, услуг), и при этом в описании должны включаться слова «или аналог», за исключением случаев несовместимости товаров.
- 12.10. В целях минимизации правовых, финансовых, налоговых и иных рисков, исключения необоснованного/рискованного выбора контрагента, рисков неисполнения/некачественного исполнения контрагентом принятых на себя договорных обязательств закупщик обеспечивает получение от контрагента следующих документов (в копиях, заверенных надлежащим образом уполномоченным лицом контрагента):
- 12.10.1. копия устава/учредительного договора (при наличии) с последними изменениями и дополнениями;
- 12.10.2. копии документов, подтверждающих полномочия лиц, подписывающих Договорной документ со стороны контрагента (протокол о назначении единоличного исполнительного органа, доверенность, заверенная печатью и подписью руководителя, если оформление документов со стороны контрагента происходит не лично руководителем);
- 12.10.3. копия свидетельства о государственной регистрации предприятия.
- 12.10.4. сведения о контрагенте, включая наличие необходимых разрешительных документов (лицензий, разрешений на право заниматься определенным видом деятельности и т.п.), аффилированность компании, наличие судебных тяжб и т.д.);

Форма Технического задания на ТМЦ приведена в приложении 5.1.

Форма Технического задания на услуги приведена в приложении 5.2

Регламент проведения закупочных процедур приведен в приложении 6.

13. ЗАКУПОЧНАЯ /ТЕНДЕРНАЯ КОМИССИЯ

13.1. Закупочная/Тендерная комиссия (ЗК/ТК) является коллегиальным органом, формируемым приказом по Комбинату для организации и проведения закупочных процедур приказом по Комбинату.

13.2. Цель работы ЗК/ТК является объективная оценка и упорядочивание предложений участников закупочных процедур по степени соответствия заказу и выбор победителя (победителей) при конкурентных способах осуществления госзакупок.

13.3. Ответственность ЗК/ТК - соответствие проведения закупочной процедуры и определения победителя требованиям законодательства о госзакупках, обоснованность и беспристрастность принимаемых ею решений.

13.4. Функции ЗК/ТК:

13.4.1. согласовывает закупочную/тендерную документацию, в т.ч.:

- сроки приема предложений;
- устанавливает процедуры вскрытия предложений;
- устанавливает критерии и методы оценки предложений;
- устанавливает порядок внесения, величину и форму обеспечения предложения в случае необходимости;

- 13.4.2. проводит предварительный квалификационный отбор (предквалификация), если он предусмотрен условиями закупочной документации,
- 13.4.3. принимает решение с учетом результатов предквалификации;
- 13.4.4. определяет победителя и при необходимости резервного победителя конкурентных видов закупочных процедур или признает торги несостоявшимися.
- 13.4.5. Не допускает участника к участию в отборе наилучшего предложения /тендерных торгов в случае:
- Не предоставления документов, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупке или о товарах, работах, услугах.
 - несоответствия участника закупки требованиям, установленным в документации о закупке;
 - не предоставления документа или копии документа, подтверждающего денежного обеспечения заявки на участие в конкурсе (задатка), если требование обеспечения заявки установлено конкурсной документацией, либо не поступления перечисленных в качестве обеспечения заявки денежных средств на счет, указанный Комбинатом в закупочной документации.
 - несоответствия заявки на участие требованиям документации, в том числе наличие в такой заявке предложения о цене договора, превышающей предельную стоимость (цену лота).
- 13.5. Решение ЗК/ТК принимается большинством голосов от общего числа членов ЗК/ ТК. В случае равенства голосов голос председателя закупочной комиссии является решающим. ЗК/ТК правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствует не менее чем двух третей общего числа ее членов.
- 13.6. ЗК/ТК состоит из нечетного числа членов, состав и число ее членов зависят от вида закупочной процедуры и могут меняться в соответствии с законодательством и с учетом особенностей приобретаемого товара (работы, услуги).
- 13.7. Количество членов ЗК/ТК, их роли, ответственность определяется приказом по Компании.
- 13.8. Исходя из предмета закупки по решению ЗК/ТК могут привлекаться эксперты, а также специалисты других заинтересованных министерств, ведомств для получения соответствующих рекомендаций.
- 13.9. В случае наличия у членов ЗК/ТК связей, носящих характер аффилированности с участниками закупочных процедур, вопрос о которых вынесен на заседание, такой член ЗК/ТК должен заявить самоотвод, о чем делается отметка в протоколе заседания закупочной комиссии,
- 13.10. В случае, если ЗК/ТК стало известно о наличии аффилированности члена данной комиссии, а он сам не заявил самоотвод:
- 13.10.1. до голосования по соответствующему вопросу - такой член ЗК/ТК исключается из голосования по данному вопросу и ему выносится предупреждение от председателя ЗК/ ТК.
- 13.10.2. после голосования по соответствующему вопросу - такой член ЗК/ ТК исключается из ЗК/ ТК, его голос исключается из голосования, привлекается к дисциплинарной ответственности;
- 13.11. Решения, принимаемые ЗК/ТК в пределах ее компетенции, являются обязательными для участников закупочных процедур.

14. УЧАСТНИКИ ЗАКУПОК – ПОСТАВЩИКИ

14.1. Участником закупочных процедур со стороны поставщиков (далее — участник) является физическое или юридическое лицо, являющееся резидентом или нерезидентом Республики Узбекистан, принимающее участие в закупочной процедуре в качестве потенциального поставщика.

14.2. Участник имеет право:

- 14.2.1. доступа к информации о закупке;
- 14.2.2. подавать Комбинату запросы и получать разъяснения по процедурам, требованиям и условиям проведения конкретных закупок;
- 14.2.3. участвовать при вскрытии закупочной комиссией предложений в установленном порядке;
- 14.2.4. обжаловать в Комиссию по рассмотрению жалоб в сфере госзакупок результаты закупочных процедур;
- 14.2.5. вносить изменения в предложения или отзывать их в соответствии с закупочной документацией и законодательством.

14.3. Участник обязан:

- 14.3.1. соблюдать требования законодательства о госзакупках;
- 14.3.2. предоставлять предложения и документы, в виде, описанном в закупочной документации,
- 14.3.3. предоставлять информацию в соответствии с требованиями закупочной документации, и нести ответственность за её достоверность;
- 14.3.4. раскрывать сведения об основном бенефициарном собственнике;
- 14.3.5. заключать в случае признания его победителем договор с Комбинатом в порядке и сроки, предусмотренные в закупочной документации.

14.4. Участники должны соответствовать следующим критериям квалификации:

- 14.4.1. наличие необходимых технических, финансовых, материальных, интеллектуальных, кадровых и других ресурсов для исполнения договора;
- 14.4.2. правомочность на заключение договора;
- 14.4.3. отсутствие просроченной задолженности по уплате налогов/сборов;
- 14.4.4. отсутствие введенных в отношении них процедур банкротства;
- 14.4.5. отсутствие записи в Едином реестре недобросовестных исполнителей.
- 14.4.6. отсутствие аффилированных участников в одном и том же лоте электронного магазина, аукциона, отбора наилучших предложений и тендера.

14.5. Требования, предъявляемые к поставщику, установленные Организатором торгов, применяются в равной степени ко всем участникам закупочной процедуры.

14.6. Дополнительные требования к участникам устанавливаются Комбинатом исходя из специфических свойств или особенностей товара (работы, услуги), при этом:

- 14.6.1. требования не противоречат основным принципам госзакупок.
- 14.6.2. требования указываются в документации о закупке при её объявлении при наличии дополнительных требований квалификационный отбор проводится перед этапом оценки предложений.

15. КРИТЕРИИ ВЫБОРА ПОСТАВЩИКА

15.1. Критерии выбора поставщика должны формироваться на этапе подготовки к проведению закупочных процедур или в закупочной стратегии, при наличии таковой.

15.2. Изменения критериев выбора победителя в процессе проведения торгов должны согласовываться закупочной комиссией.

15.3. Выбор победителя осуществляется по минимальной приведенной стоимости среди технически приемлемых предложений квалифицированных поставщиков с учетом условий оплаты. При этом выбор может осуществляться по:

- 15.3.1. Минимальной цене
- 15.3.2. Совокупной стоимости владения, с четким обозначением калькуляции
- 15.3.3. Стоимости с учетом качества и жизненного цикла, с подтверждением Актами
- 15.3.4. И т.п.
- 15.3.5. по минимальной приведенной стоимости среди технически приемлемых предложений квалифицированных поставщиков с учетом условий оплаты

15.4. На основании критериев выбора определяется победитель тендера/отбора и/или резервный победитель.

15.5. При наличии причин

15.6. Если по результатам отбора наилучшего предложения / тендера ЗК/ТК определен резервный победитель, право заключения договора и исполнения обязательств по нему переходит к резервному победителю. При этом с резервным победителем заключается договор согласно положениям законодательства.

15.7. Если ЗК/ТК не определен резервный победитель или резервный победитель отказался от заключения договора, Комбинат проводит новый тендер.

16. ДОГОВОР

16.1. Шаблон типового договора является обязательным в тендерной документации

16.2. Заключение договора по итогам проведения процедур закупки осуществляется в сроки и в порядке, предусмотренные условиями конкретной процедуры закупки.

16.3. По результатам отбора наилучшего предложения / тендера:

- 16.3.1. договор заключается на условиях, указанных в конкурсной/тендерной документации и в соответствии с коммерческим предложением компании-победителя.
- 16.3.2. в случае отказа компании-победителя от заключения договора сумма задатка ему не возвращается и Комбинат ходатайствует о включении компании в реестр недобросовестных поставщиков в установленном порядке.

16.4. Для проведения внутренней, в том числе юридической экспертизы, условий договора, заключаемого в рамках закупочной процедуры, специалист по закупкам или ответственный исполнитель в обязательном порядке предоставляет пакет следующих документов:

- 16.4.1. протокол закупочной/тендерной комиссии;
- 16.4.2. приложения (в т.ч. спецификации, техническое задание и др.), упомянутые в тексте договора (дополнительного соглашения) оформленные надлежащим образом;
- 16.4.3. документы, полученные от участников закупочной процедуры (отбора наилучшего предложения, тендера)

16.5. Согласование договора (дополнительного соглашения) является обязательной в следующих службах Комбината:

- служба Заказчика (подразделение-инициатор);
- блок заместителя председателя правления - финансового директора (включая, в обязательном порядке начальника планово – экономического управления, главного бухгалтера, начальника финансового отдела);
- департамент по обеспечению производства и реализации продукции, включая управление закупок;
- департамент защиты ресурсов и корпоративной безопасности (отдел обеспечения корпоративно-экономической безопасности и комплаенс-контроля);

- отдел контроля эффективности закупок и использования валютных средств;
- юридический департамент;
- иные подразделения, либо специалисты (включаются при необходимости).

16.6. В целях минимизации правовых, финансовых, налоговых и иных рисков, исключения необоснованного/рискованного выбора контрагента, рисков неисполнения/некачественного исполнения контрагентом принятых на себя договорных обязательств закупщик обеспечивает получение от контрагента следующих документов (в копиях, заверенных надлежащим образом уполномоченным лицом контрагента):

- копия устава/учредительного договора (при наличии) с последними изменениями и дополнениями;
- копии документов, подтверждающих полномочия лиц, подписывающих Договорной документ со стороны контрагента (протокол о назначении единоличного исполнительного органа, доверенность, заверенная печатью и подписью руководителя, если оформление документов со стороны контрагента происходит не лично руководителем);
- копия свидетельства о государственной регистрации предприятия.
- сведения о контрагенте, включая наличие необходимых разрешительных документов (лицензий, разрешений на право заниматься определенным видом деятельности и т.п.), аффилированность компании, наличие судебных тяжб и т.д.);

16.7. Информация о заключенном прямом договоре размещается на СИП не позднее трех рабочих дней с даты его заключения.

16.8. Если информация о заключенных прямых договорах не была размещена на СИП, то оплата по этим договорам не производится.

16.9. В случае, если указами и постановлениями Президента Республики Узбекистан, а также постановлениями Кабинета Министров Республики Узбекистан разрешено осуществление государственной закупки товара (работы, услуги) на основании прямого договора, договор и дополнительные соглашения к нему подлежат комплексной экспертизе в Центре комплексной экспертизы, за исключением случаев, установленных законодательством.

16.10. Согласование проектов договоров в Наблюдательном совете и/или уполномоченных Государственных органах осуществляется в соответствии с законодательством Республики Узбекистан.

17. КОНТРОЛЬ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. КПЭ

17.1. Мониторинг и контроль соответствия закупочной деятельности Комбината проводится в соответствии с Законом Республики Узбекистан «О государственных закупках» следующими мерами:

- 17.1.1. размещение необходимой информации на специальном информационном портале, включая, но не ограничиваясь: объявлений о проведении закупочных процедур, информации о результатах государственных закупок, планов закупок
- 17.1.2. получение комплексной экспертизы от Государственное унитарное предприятие «Центр комплексной экспертизы проектов и импортных контрактов» при Министерстве экономического развития и сокращения бедности технических заданий и тендерной документации по закупкам, в случаях, когда стоимость товаров (работ, услуг) превышает двадцати пяти тысячный размер базовой расчетной величины;
- 17.1.3. согласование наблюдательным советом годовых/квартальных планов-графиков государственных закупок, а также перечней товаров (работ, услуг), запланированных к импорту, на предмет целесообразности закупок; договоров с

аффилированными с Комбинатом Поставщиками, договоров на сумму свыше \$1 млн.

17.2. Для повышения эффективности деятельности закупочного подразделения разрабатывается КПЭ на каждый следующий календарный год, приложение 10.

17.2.1. Статус исполнения КПЭ отслеживается на ежеквартальной основе отделом трансформации и аналитики Департамента обеспечения производства.

17.2.2. По результатам исполнения годовых КПЭ отдельные сотрудники поощряются в соответствии с принятой на Комбинате политикой поощрения.






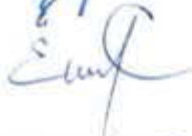

17.3. Контроль закупочной деятельности на соответствие требованиям законодательства и данной Политики осуществляет директор Департамента обеспечения производства через отчетность: еженедельную, квартальную, годовую.

18. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛИТИКУ

18.1. Настоящая Политика вступает в силу с даты его утверждения приказом по Комбинату. Внесение изменений осуществляется в том же порядке.

19. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1	Образец формы заявки на приобретение ТМЦ (услуг/работ) <u>годовая</u>
Приложение 1.1	Образец формы заявки на потребность ТМЦ (услуг/работ) <u>текущая (квартал, месяц)</u>
Приложение 2	Образец формы заявки на проведение закупочной процедуры на ЭТП
Приложение 3	Образец формы заявки на проведение закупочной процедуры на отбор наилучшего предложения, тендер, рамочный договор
Приложение 4	Виды закупочных процедур
Приложение 5	Требования к содержанию технических заданий
Приложение 5.1	Образец формы Технического задания на закуп ТМЦ
Приложение 5.2	<u>Образец формы Технического задания на оказание услуг/выполнение работ</u>
<u>Приложение 6</u>	<u>Регламент проведения закупочных процедур</u>
Приложение 7	<u>Образец формы Технического предложения</u>
Приложение 8	<u>Образец формы Технического заключения</u>
Приложение 9	<u>Образец формы расчет предельной стоимости/цены</u>
Приложение 10	<u>КПЭ специалистов по закупкам</u>
Приложение 11	<u>Схема осуществления государственных закупок</u>

Первый заместитель председателя правления – исполнительный директор		Д.Ахмедов
Первый заместитель председателя правления по трансформации - директор по развитию		С.Мадияров
Заместитель председателя правления – Финансовый директор		Т.Будей
Директор производственной дирекции		Р.Гараев
Директор департамента по обеспечению производства		Ф.Махмудов
Начальник планово-экономического управления		Н.Ёрматов
Директор Юридического департамента		А. Бадалбаев

Приложение 1
Образец формы заявки на потребность ТМЦ (услуг/работ) годовая

Согласовано

Начальник планово-экономического управления

Ф.И.О.

« ___ » _____ 20__ г.

Согласовано

Главные специалисты по направлению

Ф.И.О.

« ___ » _____ 20__ г.

Заявка

на потребность ТМЦ на 20__ год по подразделению _____

Заявка № _____ в программе 1С

Номер ИП _____

*(номер инвестиционного проекта, при
необход.)*

№	Номенклатурный номер	Наименование товара, тип, марка	Ед. изм.	Кол-во	Потребность по месяцам											
					I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

К заявке прилагают: техническое задание и другие документы, обосновывающие необходимость закупки ТМЦ/услуг/работ.

Руководитель структурного подразделения

Исполнитель: должность

Тел: _____

подпись, дата

Ф.И.О.

подпись, дата

Ф.И.О.

Приложение 1.1
Образец формы заявки на потребность ТМЦ (услуг/работ) текущая
(квартал, месяц)

Согласовано
 Начальник планово-экономического
 управления

_____ Ф.И.О.
 «__» _____ 20__ г.

Заявка № _____ в программе **1С** на потребность ТМЦ на (период: *квартал/месяц*) по подразделению _____

Номер ИП _____
*(номер инвестируемого проекта, при
 необход.)*

№ п/п	Номенклатурный номер ТМЦ	Наименование ТМЦ тип, марка	Обозначение и наименование НДС	Ед.изм.	Кол-во	Период поставки	Номер заявки годовой из 1С
1	2	3	4	5	6	7	8
<i>Образец заполнения</i>							
1	18081199	Рукава пожарные напорные Д-51	ГОСТ 5149-2018 «Рукава пожарные напорные. Общие технические требования»	Компл.	5	1 квартал 2 квартал	№ 694

К заявке прилагают: техническое задание и другие документы, обосновывающие необходимость закупки ТМЦ/услуг/работ.

Согласовано:

Главный специалист по направлению _____ Ф.И.О.
 Руководитель структурного подразделения _____ Ф.И.О.
 Исполнитель, должность _____ Ф.И.О.

Тел: _____

Приложение 2

Образец формы заявки на проведение закупочной процедуры на ЭТП

Утверждаю

Директор Департамента по обеспечению
производства _____ Ф.И.О

Номер ОЗ _____	лота
-------------------	------

Заявка № _____ от _____ на проведение закупочной процедуры

Согласно заявке *наименование подразделения*, № заявки _____ предоставляем документы для проведения закупочных процедур на электронных торговых площадках АО УзРТСБ.

Вид закупочной процедуры: Аукцион; соопрегаион.uz; Эл.магазин; СПОТ; Национальный магазин

№	Номенклатурный номер из IC	Наименование ТМЦ	Ед. изм.	Кол-во	Стартовая цена, сум за ед. (с НДС)	Общая стоимость (сум с НДС)	Код ТН ВЭД *
1	2	3	4	5	6	7	8
ИТОГО сумма:							
<i>Образец заполнения</i>							
1	268864	Провод установочный марки ПуВ-Т1×2,5 с медной жилой для электрических установок на номинальное напряжение до 450/750 В включительно, изготовленный по ГОСТ 31947-2012	м	300	2583,16	387 474,0	8544499109

Приложение: ТЗ * **Примечание 1:** заполняется при закупке ТМЦ на кооперационном портале

Из Технического задания:	<i>Образец заполнения</i>
Требования к упаковке/маркировке:	Провод должен быть намотан на деревянные, металлические или пластмассовые катушки и обернут одним слоем оберточной бумаги или пластмассовой пленки. Маркировка должна быть нанесена на ярлык, изготовленный из плотной бумаги, картона или синтетического материала.
Технические требования ТМЦ:	Провод установочный марки ПуВ - Т 1 × 2,5, для условий монтажа и эксплуатации, не требующий повышенной гибкости, с изоляцией из поливинилхлоридного пластика. Материал жилы - медь, число токонесущих жил - 1, номинальное сечение - 2,5 мм ² . Номинальная толщина изоляции жилы - 1,0 мм ²
Гарантийный срок ТМЦ:	1 год с даты ввода в эксплуатацию
Толеранс:	В размере ±5% от количества Продукции
Сертификация товара:	Товар должен быть сертифицирован, если товар является объектом обязательной сертификации. Наличие сертификата соответствия.

Примечание 2. Дополнительные условия сделки (особые условия):

- 1. Исполнитель обязан произвести настройку беспроводного WiFi моста (радиомост) с максимальным возможным расстоянием линка до _____.
- 2. Изделия медицинского назначения и медицинской техники должны быть зарегистрированы в Государственном центре экспертизы и стандартизации лекарственных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники Агентства по развитию фармацевтической отрасли при Министерстве здравоохранения Республики Узбекистан.
- 3. Оптовая реализация лекарственных средств и изделий медицинского назначения производится согласно Положения о порядке оптовой реализации лекарственных средств и изделий медицинского назначения.
- 4. Товар должен быть произведен компанией "The Coca-Cola company" или её партнёрами-боттлерами, работающими по франчайзинговой системе «Coca-Cola».
- 5. "Заказчик" в течение _____ дней после принятия товара возвращает многооборотную тару (упаковку) "Поставщику".
- 6. "Поставщик" должен предоставить технический паспорт на доставляемый товар с соответствующими отметками о поверке. _____ дней с даты доставки.
- 7. После доставки товара работа по установке и монтажу должна быть выполнена в течение _____ дней с даты доставки.
- 8. Цена товара включает в себя услугу по замеру, установке и доставке Товара.
- 9. Товар доставляется с условием установки, монтажа, пуско-наладки.
- 10. Датой поставки Товара считается дата подписания Сторонами акта выполненных работ по установке и монтажу Товара. Обязательства Поставщика по доставке Товара считаются исполненными с даты подписания Сторонами акта выполненных работ по установке и монтажу Товара.
- 11. "Заказчик" вправе осмотреть, проверить количество и качество Товара на территории Поставщика и доставляемый затем "Поставщиком", а также соответствие товаров сведениям, указанным в транспортных и сопроводительных документах.
- 12. Поставка товара осуществляется по следующему графику поставки: _____.
- 13. Запрещается поставка товаров с истекшим сроком годности, а также в поврежденной упаковке.
- 14. "Исполнитель" берет на себя обязательство по бесплатному техническому обслуживанию в течение гарантийного срока. При этом, гарантия предоставляется не только непосредственно на товар, но также и на все его комплектующие изделия.
- 15. Товар должен быть доставлен на специализированном транспорте (если товар является быстропортящимся), обеспечивающим эффективную транспортировку и сохранность доставляемого груза.
- 16. Качество Товара должно соответствовать целевому назначению, обычно для товаров такого рода, всем техническим требованиям и параметрам, указанным в подробном описании, техническим регламентам, межгосударственным и государственным стандартам, техническим условиям (ТУ), действующим в отношении данного вида Товара, отвечать требованиям действующего законодательства РУз, предъявляемым к данному виду Товара. Товары, не соответствующие требованиям ИД на продукцию, не принимаются и подлежат возврату за счет Поставщика.
- 17. Товары должны иметь гигиенический сертификат (если товар является обязательным к гигиенической сертификации).

18. "Исполнитель" должен предоставить _____ дней/месяц(ев)/год гарантии на оборудование/товары. Требования в отношении качества или количества Товара могут быть предъявлены Покупателем в течение _____ дней с даты обнаружения недостатков и оформляются соответствующим претензионным письмом. Требования Покупателя об устранении Поставщиком недостатков Товара, замене Товара или доукомплектовании Товара (как при приемке Товара, так и в течение гарантийного срока) подлежат выполнению Поставщиком за свой счет (включая транспортные, таможенные и иные расходы, связанные с возвратом ненадлежащего Товара и новой поставкой), и на свой риск в течение 30 дней со дня получения Поставщиком требований Покупателя.
19. Не разрешается внесение изменений и дополнений в предмет договора.
20. Срок годности Товара должен быть указан на упаковке. Товаросопроводительные документы должны содержать точное количество мест (виды упаковки: количество, тара). _____ (указывается: да или нет).
21. Товар производится из давальческого сырья _____ (указывается: да или нет).
22. Обязательное наличие у поставщика лицензии на право продажи Программного обеспечения для ЭВМ.
23. Товары должны иметь методики проверки (калибровки) и инструкцию по эксплуатации.
24. Базисные условия поставки: - железнодорожным транспортом на станцию назначения силами и за счет «Покупателя»; - Погрузка осуществляется силами Продавца, за счёт Продавца.
25. Товар принимается после испытания технического состояния на территории поставщика.
26. Приемка товара производится на территории Поставщика/ Покупателя (нужное подчеркнуть) путем подписания Сторонами акта технических испытаний.
27. Поставляемый товар должен быть новым и не бывший в употреблении, а также в заводской упаковке, с заводской маркировкой и не иметь дефектов. Скрытые дефекты, выявленные в ходе эксплуатации оформляются Сторонами Актом.
28. Сервисный центр должен находиться в Республике Узбекистан.
29. «Исполнитель» с момента получения претензионного письма о неисправности Товара в течение _____ дней обязан устранить выявленную неисправность.
30. Обязательно наличие на Товар сертификата соответствия и регистрационного удостоверения, выданное Министерством здравоохранения РУз исполнителю.
31. Транспортировка товара осуществляется силами и за счет Заказчика.

Приложение 3

Образец формы заявки на проведение закупочной процедуры на отбор наилучшего предложения, тендер, рамочное соглашение
(Исполнителем выбирается один из видов закупочной процедуры исходя из предельной стоимости лота)

Бюджет согласован
Начальник ПЭУ

Утверждаю
Директор Департамента по
обеспечению производства
Ф.И.О. _____

Ф.И.О. _____

Заявка № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Номер лота ОЗ _____
на проведение закупочной процедуры на отбор наилучшего предложения, тендер

Просим Вас сформировать закупочную документацию на закуп ТМЦ (работ, услуг), согласовать её в установленном порядке и разместить объявление на Торговой Площадке на следующих условиях:

Вид закупочной процедуры: отбор наилучшего предложения; тендер; рамочный договор

Наименование торговой площадки: etender.uzex.uz; XT-XARID:

Период размещения (дни): _____ Условия поставки: _____ (срок и базис поставки)

Предпочтительные условия оплаты: _____ (% аванс, % постоплаты, сроки оплаты)

Номенклатурный номер из ИС	Наименование ТМЦ, услуг	Ед. изм	Кол-во	Валюта	Предельная цена за ЕИ без НДС	Ставка НДС, %	Предельная стоимость с НДС	Гарантийный срок (лет)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

*Примечание: При установлении цены в твердой валюте (руб., доллар, евро) графы 7 и 8 не заполняются

1. Метод оценки выбора поставщика: по наименьшей цене, балльный, по совокупной стоимости владения
2. Дополнительные условия сделки (при необходимости): _____
3. Дополнительные требования к ТМЦ: _____
4. Критерии квалификации поставщика: _____

К заявке прилагаются:

1. Утвержденная заявка подразделения на закуп ТМЦ (работ, услуг) с приложенными техническими спецификациями (Техническое задание, проектно – сметная документация и т.д.).
2. Обоснование предельной стоимости

Начальник УЗ	<u>подпись, дата</u>	<u>Ф.И.О</u>
Начальник отдела контроля эффективности закупок	<u>подпись, дата</u>	<u>Ф.И.О</u>
Исполнитель – специалист управления закупкой, тел:	<u>подпись, дата</u>	<u>Ф.И.О</u>

Приложение 4 Виды закупочных процедур

Порядок организации и проведения процедур, связанных с осуществлением государственных закупок:

1. Электронный кооперационный портал

Закупочные процедуры через электронный кооперационный портал регламентируются отдельными законодательными актами Республики Узбекистан, в том числе Постановлением Кабинета Министров Республики Узбекистан от 20 июля 2022 года №392 «О внесении изменений и дополнений в некоторые постановления правительства Республики Узбекистан в связи с созданием благоприятных условий для совершенствования и дальнейшего развития администрирования электронной коммерции»

Для проведения закупки товаров (работ и услуг) через электронный кооперационный портал, ответственный исполнитель по закупке передаёт утверждённую заявку на осуществление закупки (согласно Приложения 2) Брокеру торговой площадки Департамента обеспечения производства. Брокер торговой площадки Департамента обеспечения производства (с помощью ЭЦП ключа комбината) осуществляет запрос цен на кооперационном портале согласно представленной заявке.

После формирования электронной системой государственных закупок договора, брокер Департамента обеспечения производства передаёт его в электронной форме ответственному исполнителю по закупкам в день его заключения в электронной системе.

Ответственный исполнитель по закупке после получения договора, оформляет его в соответствии с действующим порядком оформления, исполнения и хранения договоров (контрактов), заключаемых АО «Узметкомбинат».

При этом Брокер Департамента обеспечения производства, а также ответственный исполнитель по закупке являются ответственными за надлежащее и целесообразное использование финансовых средств комбината, выделенных для проведения закупочных процедур в электронном кооперационном портале.

2. Электронный магазин

Проведение закупочных процедур осуществляется в соответствии с критериями, приведенными в статье 49 закона «О государственных закупках», а также согласно схеме, приведенной в приложении №11 настоящего Стандарта.

Для проведения закупки товаров (работ и услуг) через Электронный магазин, ответственный исполнитель по закупке передаёт утверждённую заявку на осуществление закупки (согласно Приложения №2) Брокеру Департамента обеспечения производства и реализации продукции. К заявке в обязательном порядке должны быть приложены коммерческие предложения с указанием номера лота. Брокер осуществляет запрос цен на Электронном магазине, согласно заявке на приобретение ТМЦ или услуг.

После формирования электронной системой государственных закупок договора, Брокер передаёт данный договор в электронной форме ответственному исполнителю по закупке в день его заключения в электронной системе.

Ответственный исполнитель по закупке после получения договора, оформляет его в соответствии с действующим порядком оформления, исполнения и хранения договоров (контрактов), заключаемых АО «Узметкомбинат».

Ответственный исполнитель по закупке в течение 5 рабочих дней после формирования договора резервирует денежные средства на сумму договора на расчётный счёт РКП АО «УзРТСБ».

Брокер Департамента по обеспечению производства обеспечивает своевременный перевод суммы заклада по лоту и осуществление прочих финансовых транзакций в рамках заключенного договора на Электронном магазине.

3. Аукцион на понижение стартовой цены

Проведение закупочных процедур с помощью аукциона на понижение стартовой цены осуществляется в электронной форме в соответствии с критериями, приведенными в статье 52 Закона «О государственных закупках» (далее Закона), а также согласно схеме, приведенной в приложении №11 настоящего Стандарта.

Для проведения закупки товаров через аукцион, ответственный исполнитель по закупке передаёт утверждённую заявку на осуществление закупки (согласно Приложения №2) Брокеру Департамента по обеспечению производства и реализации продукции. При этом заявка на осуществление государственных закупок методом аукциона должна содержать информацию в соответствии со статьей 53 Закона. К заявке в обязательном порядке должны быть приложены: техническое задание (технические параметры), коммерческие предложения (предпочтительно от производителей). Все прилагаемые документы также должны предоставляться в электронном виде. Брокер Департамента обеспечения производства выставляет закупаемый товар на СИП согласно представленной заявке.

При этом, срок поставки товара в заявке должен быть указан не менее 7 (семи) рабочих дней. Поставщик товара, определенный по итогам аукциона, может поставить товар ранее установленного срока.

После формирования электронной системой государственных закупок договора, Брокер передаёт данный договор в электронной форме заявителю в день его заключения в электронной системе.

Ответственный исполнитель по закупке после получения договора, оформляет его в соответствии с действующим порядком оформления, исполнения и хранения договоров (контрактов), заключаемых АО «Узметкомбинат».

Если в аукционе участвовал один участник или не участвовал никто, аукцион считается несостоявшимся. В данном случае Брокер Департамента обеспечения производства по согласованию с Управлением закупок может продлить аукцион на три рабочих дня либо Управлением закупок может осуществить закупку в соответствии с требованиями Закона и настоящего Положения в электронном магазине (в пределах установленных критериев) или путем отбора наилучших предложений.

4. Отбор наилучших предложений

Государственные закупки путем отбора наилучшего предложения осуществляются в соответствии с главой 7 Закона, а также согласно схеме, приведенной в приложении №11 настоящего Стандарта.

Государственные закупки путем отбора осуществляются в электронном виде при одновременном соблюдении условий, установленных статьей 56 Закона.

Для проведения закупочных процедур способом отбор наилучшего предложения, специалист по закупке (ответственный исполнитель):

- готовит и согласовывает заявку на отбор наилучшего предложения (согласно Приложения №3) с указанием метода оценки предложений (балльный метод или метод наименьшей стоимости) с формированием критериев оценки. Для технической части предложений по отбору критерии оценки устанавливаются на основе количественных или не количественных (экспертных) критериев;

- предоставляет заявку в отдел по организации проведения тендерных (конкурсных) торгов.

К заявке в обязательном порядке должны быть приложены: заявка на приобретение ТМЦ (Приложение №1); техническое задание (Приложение №4); коммерческие предложения (предпочтительно от производителей); проектно-сметная документация (при привлечении подрядных организаций); список потенциальных поставщиков с указанием контактных номеров и электронной почты. Все прилагаемые документы также должны предоставляться в электронном виде.

Отдел по организации тендерных (конкурсных) торгов регистрирует заявку на проведение конкурса по отбору наилучшего предложения и определяет ответственного секретаря Закупочной комиссии по поступившим заявкам.

Секретарь Закупочной комиссии формирует закупочную документацию, проект контракта, текст объявления и вносит в Закупочную комиссию в электронной форме в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявки.

Закупочная комиссия на заседании или дистанционно рассматривает соответствие закупочной документации требованиям Закона и устанавливает следующее:

- сроки принятия предложений по отбору;
- методы и критерии оценки предложений по отбору;
- относительные значения каждого критерия оценки предложений по отбору и, при необходимости, технической части;
- размер и форму обеспечения предложения.

Окончательное решение о проведении отбора наилучшего предложения принимается Закупочной комиссией после согласования закупочной документации. В случае выявления недостатков в закупочной документации, закупочная документация подлежит повторному рассмотрению Закупочной комиссией после устранения выявленных недостатков.

Закупочная комиссия утверждает закупочную документацию по отбору наилучшего предложения посредством ЭЦП.

После утверждения закупочной документации секретарь Закупочной комиссии:

- размещает объявление на специальном информационном портале сроком не менее пяти рабочих дней до даты окончания срока приема предложений. Совместно с Информационной службой комбината размещает ссылку на объявление по отбору наилучшего предложения на веб – сайте Комбината, а также в средствах массовой информации;
- направляет приглашения потенциальным производителям и поставщикам ТМЦ (услуг) на участие в конкурсе на отбор наилучшего предложения;
- при необходимости по решению Закупочной комиссии может продлить срок подачи предложений либо обратиться к участникам отбора с предложением о продлении срока действия их предложений на определенный срок;
- при поступлении электронного запроса от участников, направляет разъяснение по данному запросу посредством открытого электронного чата в течение двух рабочих дней со дня получения электронного запроса. Разъяснения правил закупочной документации по отбору не должны искажать содержание и суть закупочной документации.
- при поступлении электронного запроса о подтверждении целесообразности обеспечения, отвечает по данному запросу посредством открытого электронного чата в течение одного рабочего дня.
- по завершению сроков объявления и получения технико – коммерческих предложений участников, в течение 2 (двух) рабочих дней осуществляет проверку предложений на соответствие требованиям оформления закупочной документации по отбору и предоставляет результаты проверки на рассмотрение Закупочной комиссии для рассмотрения;