

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ТРЕБОВАНИЕ**  
**на оказание услуг:**  
**ПО ВНЕДРЕНИЮ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПО УПРАВЛЕНИЮ**  
**ПРОЕКТАМИ**

На \_\_\_\_\_ листах

**Заказчик:** ООО «Единый Интегратор UZINFOCOM»

**Внесено:** Отдел реализации проектов в финтех-индустрии

Ташкент – 2024 г.

## **1. Общие сведения**

### **1.1. Наименование программного обеспечения**

Специализированное программное обеспечение по Управлению проектами (далее - ПО).

### **1.2. Наименование организации Заказчика**

**Заказчик:** ООО «Единый интегратор UZINFOCOM»

Юридический адрес Заказчика: Республика Узбекистан, город Ташкент, улица А.Навои, 28Б.

### **1.3. Исполнитель (Поставщик)**

Исполнитель по данной закупке будет определен по итогам закупочных процедур в установленном порядке.

Исполнитель (Участник):

- должен предоставить информацию:
  - по сервисам и подпискам, оказываемым услугам;
  - о количестве успешно реализованных проектов и об опыте руководителя проектной команды;
  - о составе проектной команды;
- в рамках выделенного бюджета:
  - должен предоставить полностью укомплектованное и работоспособное решение, необходимое для обеспечения полноты использования запрашиваемого функционала;
  - может предложить свое аналогичное решение (в том числе с превосходящими характеристиками и альтернативным способом реализации), которое выполняет все поставленные цели и задачи, указанные в настоящем техническом задании (с учетом целевого назначения и показателей);
- должен предпринять меры по обеспечению информационной безопасности и предотвращению утечки информации.

Исполнитель должен быть учрежден не менее 2 года назад до объявления отбора.

### **1.4. Основание в рамках которого осуществляется данная закупка**

Основание в рамках которого реализовывается данная закупка: Рапорт согласованный Генеральным директором ООО «Единый интегратор UZINFOCOM» от 11.12.2024 г.

### **1.5. Плановые сроки начала и окончания работ**

Срок начала и завершения работ по внедрению ПО – в течении 4-квартала 2024 года и 1-квартала 2025 года.

При этом, могут быть внесены корректировки к плановым срокам начала и окончания работ по поставке согласно договору между Заказчиком и Исполнителем с учетом вышеуказанной длительности.

## **1.6. Порядок оформления и предъявления результатов работ**

Оказание услуг по внедрению ПО и поддержке производятся и принимаются поэтапно согласно договору. По окончании этапа(ов) работ Исполнитель представляет заказчику подписанный со стороны Исполнителя акт сдачи-приемки работ (услуг).

Заказчик принимает товар (работы, услуги), совместно с Исполнителем испытывает в течении 10 дней с момента получения товара (работ, услуг) и подписывает приемо-сдаточные документы.

## **2. Назначение и цели программного обеспечения**

### **2.1. Назначение программного обеспечения**

Программное обеспечение должна быть предназначена для внесения исходных данных, обработки, отслеживания и хранения данных о ходе реализации проектов.

### **2.2. Цель приобретения программного обеспечения**

**Основными целями приобретения программного обеспечения являются:**

- повышение эффективности планирования и использования человеческих и финансовых ресурсов;
- мониторинг целевых показателей проектов;
- увеличение точности прогнозирования результатов проектной деятельности компании;
- повышение точности анализа запланированного и фактического исполнения;
- совершенствование системы учета рабочего времени;
- повышение эффективности контроля доходов и расходов;
- сокращение времени формирования регулярной отчетности и согласования изменений;
- снижение затрат на разработку и оформление документации по проекту.

## **3. Характеристики объекта информатизации**

В рамках данной закупки объектом информатизации является проектная деятельность Заказчика.

Исходные данные по проектной деятельности Заказчика будут внесены в ПО силами Заказчика под контролем Исполнителя.

## **4. Требования к программному обеспечению**

### **4.1.1. Основные функциональные требования к ПО**

ПО должно быть разработано на базе свободного программного

обеспечения (СПО) для непрерывного использования, без привязки к стационарному рабочему месту.

ПО должно иметь возможность:

- создания и ведения проектов и портфелей проектов;
- отображения информации о проектах компании на одной платформе в едином формате;
- планирования задач, определения и формирования связей между задачами разных проектов в пределах портфеля проектов, детализации подзадач;
- разделения работ и задач на управляемые части;
- визуального отображения хода работ посредством Agile-методик (например, досок задач);
- просмотра плана задач и портфеля проектов в формате Диаграммы Ганта;
- планирования загрузки сотрудников, автоматического расчета простоев и перегруженности;
- учета рабочего времени сотрудников (календари рабочего времени), в том числе структурирования сведения о рабочем времени в удобной форме;
- отслеживания уровня прогресса проекта (сравнение сводных данных об объеме, сроках и стоимости проекта, согласованных на этапе планирования с фактически выполненными);
- формирования отчетов с отображением бюджета, факта или сравнения бюджета с фактическими расходами. При этом, финансовая информация должна отображаться в целом или в разбивке по периодам (месяц, квартал, год), с возможностью прогнозирования показателей на основе актуального плана;
- контроля договоров и соглашений по проекту;
- отслеживания оплат счетов по проекту;
- настройки статусов и последовательности действий по задачам;
- согласования документов и изменений;
- загрузки данных по задачам из документов «csv» или других форматов;
- настройки пользовательских полей и справочников проектов, задач, пользователей;
- гибкой настройки прав доступа по ролям;
- ведения производственного календаря компании;
- настройки доменной авторизации;
- интеграции с другими системами (документооборот, CRM, 1С, Help Desk и др.) через Rest API;
- формирования сохраненных запросов и BI отчетов.

ПО должно управлять проектом с учетом следующих необходимых стадий:

1. Инициализация, который должен включать в себя (не ограничиваясь):

- Справочник проектов и ресурсов;

- Реестр сделок и договоров;
- Базовые планы и бюджеты.
- 2. Планирование, который должен включать в себя (не ограничиваясь):
  - План работ;
  - Планирование ресурсов;
  - Планирование и согласование расходов и доходов;
  - Прогнозирование поступлений.
- 3. Исполнение, который должен включать в себя (не ограничиваясь):
  - Табель учета времени;
  - Отслеживание задач;
  - Изменение и согласование финансового календаря;
  - Запросы на изменения.
- 4. Контроль/мониторинг, который должен включать в себя (не ограничиваясь):
  - Отчеты о статусе выполнения работ и поручений;
  - Отчеты по отклонениям от запланированных показателей;
  - Уровень загруженности сотрудников, расчет переработок и простоев.
- 5. Закрытие, который должен включать в себя разбивку по фазам и проекту в целом.

#### **4.1.2. Требования к ролям**

В целом в ПО должны быть предусмотрены следующие роли:

- администратор ПО;
- пользователи (участники проектов).

При этом, в ПО должна быть предусмотрена возможность формирования таких проектных ролей как (не ограничиваясь):

- Руководитель проекта (включая Топ-менеджера) и проектного офиса;
- Сотрудников финансового/экономического отдела/управления/департамента;
- Участники проектной команды и др.

Количество администратора ПО – не менее 1;

Количество конечных пользователей ПО – не менее 10.

#### **4.1.3. Требования к администрированию ПО**

ПО должен поддерживать следующие функции по администрированию:

- авторизация пользователя и разграничения прав доступа, то есть управление списком пользователей (руководитель, администратор, оператор или др.) – настройка их прав пользователей;
- ведение учетных записей пользователей (логин, Ф.И.О., роль, должность и др.);
- логирование, то есть сохранение полной истории изменений атрибутов.

#### **4.1.4. Требования к взаимодействию со сторонними системами**

Всё взаимодействие ПО со сторонними информационными системами должно осуществляться через открытые API.

База данных ПО должно поддерживать открытые форматы широко распространенных платформ баз данных для возможности их дальнейшего использования или постобработки на сторонних информационных системах.

ПО должно быть разработано с учетом дальнейшей интеграции со сторонними информационными системами посредством открытых стеков, протоколов и интерфейсов.

ПО должно быть совместимо с операционной системой ОС Windows (преимущественно) и/или др.

#### **4.1.5. Требования к режиму работы персонала**

Специальные требования к режиму работы пользователей ПО не предъявляются. В целом ПО должно функционировать без временных ограничений.

#### **4.1.6. Вероятностно-временные характеристики, при которых сохраняется целевое назначение ПО**

Поставщик должен гарантировать жизненный цикл ПО в течении не менее 5 лет с даты внедрения.

#### **4.1.7. Требования к эргономике и технической эстетике**

Взаимодействие пользователей с ПО должно осуществляться посредством визуального графического интерфейса (GUI). Интерфейс ПО должен быть понятным и удобным, не должен быть перегружен графическими элементами и должен обеспечивать быстрое отображение экранных форм. Навигационные элементы должны быть выполнены в удобной для пользователя форме. Ввод-вывод данных, прием управляющих команд и отображение результатов их исполнения должны выполняться в интерактивном режиме. Интерфейс должен соответствовать современным эргономическим требованиям и обеспечивать удобный доступ к основным функциям и операциям ПО.

Управление должно осуществляться с помощью набора экранных меню, кнопок, значков и т.п. элементов.

ПО должен обеспечивать корректную обработку аварийных ситуаций, вызванных неверными действиями пользователей, неверным форматом или недопустимыми значениями входных данных. При обнаружении каких-либо ошибок в действиях пользователя на экран должны выдаваться соответствующие системные сообщения.

#### **4.1.8. Требования к транспортабельности**

Не предъявляются.

При этом, приветствуется возможность использования ПО на мобильных устройствах.

#### **4.1.9. Требования к патентной и лицензионной чистоте**

Программное решение должно иметь возможность свободного использования в Республике Узбекистан без опасности нарушения действующих на ее территории патентов исключительного права, принадлежащих третьим лицам.

Патентная чистота ПО должна быть обеспечена в отношении патентов, действующих на территории Республики Узбекистан.

Реализация технических, программных, организационных и иных решений ПО не должна приводить к нарушению авторских и смежных прав третьих лиц.

#### **4.1.10. Требования по стандартизации и унификации**

Должна обеспечиваться унификация проектных решений, что должно обеспечиваться единообразным подходом к решению однотипных задач, унификацией технического, информационного, лингвистического, математического, информационного и организационного обеспечения. Единообразный подход к решению однотипных задач должен достигаться:

- унификацией функциональной структуры в части реализации автоматизированных функций и информационных связей между ними;
- одинаковым программно-техническим способом реализации.

Унификация информационного обеспечения должна достигаться за счет:

- использования единой системы классификации и кодирования объектов;
- применения единых методов и средств сбора, подготовки, контроля и хранения информационных массивов.

Унификация программного обеспечения должна достигаться максимально возможным применением стандартных программных средств.

#### **4.1.11. Требования к лингвистическому обеспечению**

ПО должно быть разработано с помощью общепринятых языков программирования.

Пользовательский интерфейс ПО должен быть на узбекском и/или русском и/или английском языках.

#### **4.1.12. Требование к актуальности ПО**

ПО должно быть актуальной (последней) версии.

### **4.2. Требования к техническому обеспечению**

Для полноценного функционирования ПО со стороны Разработчика/Исполнителя должны быть предоставлены требуемые расчеты по вычислительным ресурсам аппаратного обеспечения, при этом аппаратное обеспечение, в том числе для центрального хранилища будет предоставлено силами/средствами Заказчика.

### **4.3. Требования к местам выполнения работ и обучения персонала заказчика**

Место расположения Заказчика: Республика Узбекистан, город Ташкент, улица Иброхима Муминова, 7/1.

Место проведения обучения: по месту выполнения работ.

При этом, допускается дистанционное выполнение работ/оказание услуг и обучение персонала заказчика по согласованию между Заказчиком и Исполнителем.

### **4.4. Требования к безопасности выполнения работ и оказания услуг и их результатов**

В ПО должны быть приняты меры по обеспечению информационной безопасности и предотвращению утечки информации.

### **4.5. Требования к сроку и объему гарантий**

Гарантия на оказанные услуги действует в период выполнения работ/оказания услуг.

В объем гарантий входит:

- удаленная или локальная диагностика и исправление ошибок ПО при возникновении проблем с работоспособностью;
- консультации по вопросам конфигурирования и функционирования ПО.

### **4.6. Требования к обучению**

В период сдачи в эксплуатацию Исполнитель (Поставщик) должен предоставить руководство пользователя, учебные материалы (база знаний), провести обучение сотрудников Заказчика по работе, установке и настройке ПО.

## **5. Состав и содержание работ**

В течении 4-квартала 2024 года и 1-квартала 2025 г поставщик должен внедрить, протестировать (совместно с персоналом Заказчика) ПО, а также обучить персонал заказчика по работе с ПО.

При этом, могут быть внесены корректировки к плановым срокам начала и окончания работ по внедрению ПО согласно договору между Заказчиком и Исполнителем с учетом вышеуказанной длительности времени.

В объем работ и оказания услуг должны входить:

- бизнес-анализ, сбор требований;
- разработка пользовательской документации;
- настройка и разработка:
  - создание настраиваемых полей проектов, задач, сотрудников;
  - настройка статусов и последовательности действий;
  - настройка ресурсного планирования;

- настройка Диаграмм Ганта;
- создание групп и ролей;
- настройка ролевой модели доступов и досок задач;
- формирование ВІ-отчетов.

## **6. Порядок контроля и приемки**

Заказчик принимает выполненные работы/услуги, совместно с Исполнителем проводит испытание в течении 10 дней с момента внедрения ПО и подписывает приемо-сдаточные документы.

Результаты приемочных испытаний должны быть зафиксированы в актах приемочных испытаний.

Положительные результаты испытаний, гарантии на оказанные услуги зафиксированные актами, являются основанием для подписания финального акта сдачи-приемки выполненных работ/оказанных услуг.

## **7. Требования к документированию**

Вместе с ПО Заказчику должны быть переданы документы подтверждающие возможность его использования.

Также, заказчику должны быть переданы учебные материалы и/или инструкции по эксплуатации ПО.

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
**Генеральный директор**  
**ООО «Единый интегратор**  
**UZINFOCOM»**

\_\_\_\_\_ **Э.И. Гимранов**  
«\_\_» \_\_\_\_\_ **2024** года

**ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**  
**ПО ОТБОРУ НАИЛУЧШЕГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ**  
на оказание услуг по:  
**«Внедрению программного обеспечения**  
**по управлению проектами»**

**Заказчик:** ООО «Единый Интегратор UZINFOCOM»

**Внесено:** Отдел реализации проектов в финтех-индустрии

## ОГЛАВЛЕНИЕ

<b>I. ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ УЧАСТНИКА ОТБОРА</b> .....	5
<b>II. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ</b> .....	29
<b>III. ЦЕНОВАЯ ЧАСТЬ</b> .....	30
<b>IV. ПРОЕКТ ДОГОВОРА</b> .....	31

## ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОТБОРЕ НАИЛУЧШИХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

<b>Предмет закупки</b>	Услуга по «Внедрению и поддержке программного обеспечения по управлению проектами»
<b>Делимость лота</b>	Лот не делимый
<b>Период (месяц) проведения торгов</b>	Декабрь 2024 года-Январь 2025 года
<b>Источник финансирования</b>	Собственные средства ООО «Единый Интегратор UZINFOCOM»
<b>Стартовая стоимость</b>	2 200,0 млн (два миллиарда двести миллионов) сум, включая НДС. Цены, указанные в технико-коммерческом предложении, не должны превышать стартовую стоимость.
<b>Заказчик</b>	ООО «Единый Интегратор UZINFOCOM»
<b>Исполнитель</b>	Исполнитель означает юридическое лицо - профессиональную компанию или организацию, оказывающую в соответствии с предметом закупки услугу, отобранную Заказчиком для предоставления услуги на основании подписанного Договора.
<b>Условия и механизм оплаты</b>	<p>Для отечественных Исполнителей, оплата будет произведена в национальной валюте в виде 100 % оплаты от общей суммы договора.</p> <p>Последующая оплата фактически оказанных услуг (выполненных работ) производится после составления акта приема по представленным счетам-фактурам, с учетом вычета суммы произведенной предоплаты.</p> <p>Оплата иностранным Исполнителям за оказываемые услуги, оплата будет произведена в суммах в виде безотзывного делимого аккредитива, открываемого ООО «Единый Интегратор UZINFOCOM» в пользу Исполнителя. Аккредитив на контрактную сумму открывается в АКБ «KAPITALBANK» после предоставления Исполнителем Гарантии на исполнение договора в адрес ООО «Единый Интегратор UZINFOCOM».</p>
<b>Валюта платежа</b>	<p>Для отечественных исполнителей – сум РУз.</p> <p>Для иностранных исполнителей – долл. США, евро, рубль по курсу Центрального банка Республики Узбекистан на момент подписания договора</p>
<b>Место и условия поставки/оказания услуг (работ)</b>	<p>Юридический адрес: 100011, г. Ташкент, ул. А. Навои, 28-Б.</p> <p>Место расположения Заказчика: Республика Узбекистан, город Ташкент, Мирзо-Улугбекский район, улица Иброхима Муминова, дом 7/1.</p> <p>Допускается оказание услуг удаленным способом.</p> <p>Конкретный график и место оказания услуг определяется и согласуется с Заказчиком исходя из специфики выполняемых на каждом этапе задач.</p>
<b>Сроки (периоды) оказания услуг и выполнения работ</b>	<p>Срок начала и завершения работ по внедрению ПО – в течении 4-квартала 2024 года и 1-квартала 2025 года.</p> <p>При этом, могут быть внесены корректировки к плановым срокам начала и окончания работ по внедрению согласно договору между Заказчиком и Исполнителем с учетом вышеуказанной</p>
<b>Срок действия предложения</b>	Не менее 60 (шестьдесят) календарных дней с момента окончания подачи предложений.

<b>Требования, предъявляемые к участникам отбора</b>	В отборе могут участвовать как отечественные исполнители, так и иностранные исполнители, которым законодательством РУз не запрещено участвовать в осуществлении аналогичных услуг (работ) на территории РУз.
<b>Срок подачи предложений</b>	Не более 5 рабочих дней
<b>Рабочий орган отбора</b>	Рабочим органом закупочной комиссии является: ООО «Единый Интегратор UZINFOCOM», Юридический адрес: 100011, г. Ташкент, ул. А. Навои, 28-Б, Телефон: 71-202-22-02 (вн.721, 720) E-mail: <a href="mailto:info@uzinfocom.uz">info@uzinfocom.uz</a>

## I. ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ УЧАСТНИКА ОТБОРА

<p><b>1 Общие положения</b></p>	<p>1.1</p>	<p>Закупочная документация – комплект документов, формируемый в соответствии с внутренним Положением и содержащий необходимую и достаточную информацию для участия в закупочной процедуре, в том числе о предмете закупочной процедуры, требованиях к участникам, условиях участия и правилах проведения закупочной процедуры, правилах подготовки, оформления и подачи заявок, правилах выбора победителя (победителей), а также о условиях договора, заключаемого по результатам закупки. Для целей Положения к закупочной документации приравнивается, в том числе документация о проведении закупки на утвержденных условиях квалификационном отборе, документация о техническом отборе и документация о ценовом отборе.</p> <p>Настоящая закупочная документация по отбору (далее – отборная документация) разработана в соответствии устанавливаемым требованиям законодательство РУз к юридическим лицам, осуществляющим, выполнение работ, оказание услуг, являющихся объектом закупки, а также согласно локальным нормативным документам и рекомендациям.</p>
	<p>1.2</p>	<p>Предмет отбора: услуги по «Внедрению программного обеспечения по управлению проектами».</p>
	<p>1.3</p>	<p>Основание для проведения отбора (реализации проекта) является: Рапорт согласованный Генеральным директором ООО «Единый интегратор UZINFOCOM» от 11.12.2024 г.</p>
	<p>1.4</p>	<p>Стартовая стоимость отбора: 2 200,0 млн (два миллиарда двести миллионов) сум, включая НДС. <b>Цены, указанные в предложении, не должны превышать стартовую цену.</b></p>
	<p>1.5</p>	<p>Информация и документы по данной закупке публикуются в объявлении об отборе.</p> <p>Официальным источником информации о ходе и результатах закупки является официальный сайт, указанный в извещении о проведении закупки, и являющийся официальной публикацией данной информации.</p>
	<p>1.6</p>	<p>Заседания закупочной комиссии могут проводиться в формате видеоконференций (телеконференций и т. п.).</p>
	<p>1.7</p>	<p>Техническое задание накупаемую услугу представлено в технической части закупочной документации по отбору.</p>
	<p>1.8</p>	<p>Предложение частичного оказания услуг не допускается.</p>
	<p>1.9</p>	<p>Основные понятия, использованные в настоящей отборочной документации:</p> <p><b>обеспечение предложения</b> – по требованию Заказчика - предоставляемое участником обеспечение предложений и исполнения обязательств в виде гарантийного письма, и/или банковской гарантии, залога, задатка либо другого способа, предусмотренного отборочной документации.</p> <p><b>услуги (работы)</b> – означает перечень услуг (работ), указанный в технической части закупочной документации по отбору «План-график оказания услуг по внедрению и поддержке программного обеспечения по управлению проектами», оказываемые Исполнителем по Договору.</p> <p><b>закупка</b> – форма осуществления закупки субъектами закупок посредством использования информационно-коммуникационных</p>

		технологий
<b>2 Организаторы отбора</b>	2.1	Ответственным рабочим органом закупочной комиссии по проведению отбора является: ООО «Единый Интегратор UZINFOCOM» (далее – Заказчик). Адрес Заказчика: 100011, г. Ташкент, ул. А. Навои, 28-Б, телефон: 71-202-22-02 (внут., 720), e-mail: info@uzinfocom.uz.
	2.2	Договородержатель: ООО «Единый Интегратор UZINFOCOM».
	2.3	Отбор проводится закупочной комиссией по проведению отбора (далее – Закупочная комиссия), созданной Заказчиком, в составе не менее семи человек. Закупочная комиссия состоит из нечетного числа членов.
<b>3 Участники отбора</b>	3.1	Участником отбора (далее – Участник) является юридическое лицо, являющееся резидентом или нерезидентом РУз, принимающее участие в отборе в качестве претендента на исполнение закупок.
	3.2	Участник имеет право: - доступа к информации о закупках в объеме, предусмотренном законодательством; - подавать Заказчику запросы и получать разъяснения по процедурам, требованиям и условиям проведения конкретных закупок; - обжаловать в Комиссию по рассмотрению жалоб в сфере закупок результаты отбора; - вносить изменения в предложения или отзывать их в соответствии с законодательством.
	3.3	Участник обязан: - соблюдать требования законодательства; - представлять предложение и документы, соответствующие требованиям отборной документации, и нести ответственность за достоверность предоставленной информации; - раскрывать сведения об основном бенефициарном собственнике; - в случае признания его победителем, заключить договор с Заказчиком в порядке и сроки, предусмотренные законодательством. Участник и его аффилированное лицо не имеют права участвовать в одном и том же лоте отбора.
	3.4	Участник, имеющий конфликт интересов с Заказчиком, не может быть участником закупок.
	3.5	Участник, в случае признания исполнителем закупок, обязан в течение трех дней со дня официального объявления его победителем по итогам торгов, раскрыть информацию о своих конечных выгодоприобретателях (бенефициарах), которые имеют действительный контроль путем прямого или косвенного владения 25 и более процентов их акций (долей), посредством передачи соответствующих сведений Заказчику.
<b>4 Допуск к отбору</b>	4.1	Допуск участников осуществляется посредством заполнения ими анкеты-заявления участника в соответствующей форме. Допуск участников осуществляется при их соответствии следующим критериям: - правомочность на заключение договора; - отсутствие просроченной задолженности по уплате налогов и сборов; - отсутствие введенных в отношении них процедур банкротства; - отсутствие записи о них в Едином реестре недобросовестных исполнителей.

		<p>Участник подтверждает в анкете-заявлении сведения об отсутствии введенных в его отношении процедур банкротства, а также отсутствии у него просроченной задолженности по уплате налогов и сборов.</p> <p>После заполнения анкеты-заявления участником посредством электронной системы проверяются данные Единого реестра недобросовестных исполнителей для установления факта отсутствия в нем записи об участнике.</p>
<b>5 Порядок представления обеспечения предложения</b>	5.1	<p>Способ обеспечения предложения по требованию Заказчика, в том числе размер, порядок внесения и возврата денежного задатка, гарантирующего безотзывность предложения участника отбора определяется согласно отборочной документации, регулирующего закупочные процедуры.</p>
<b>6 Порядок оценки предложений по отбору</b>	6.1	<p>При проведении отбора прикрепленные или предоставленные участником файлы должны соответствовать сведениям, указанным в его предложении, а также необходимые документы (материалы) должны быть заполнены участником.</p> <p>Рабочий орган проверяет соответствие предложенной цены участника стартовой цене, заполнены ли необходимые документы (материалы) и наличие прикрепленных файлов. В случаях, когда предложенная участником цена превышает стартовую цену, а также при наличии незаполненных документов (материалов) или не полных прикрепленных файлов, рабочий орган отклоняет предложение участника с указанием причин отклонения.</p> <p>Проверка соответствия сведений в прикрепленных файлах сведениям, указанным предложении участника, осуществляется ответственным секретарем закупочной комиссии.</p>
	6.2	<p>Оценка предложений осуществляется в следующей последовательности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проверка оформления предложения в соответствии с требованиями, указанными в закупочной документации;</li> <li>- оценка соответствия участника квалификационным требованиям;</li> <li>- оценка технической части предложения;</li> <li>- оценка ценовой части предложения.</li> </ul>
	6.3	<p>Перечень документов, оформляемые участниками отбора представлены в приложении № 1 (формы № 1, 2, 3, 4, 5, 6 и др.) к настоящей инструкции.</p>
	6.4	<p>Оценка отборочных предложений и определение победителя отбора производятся на основании последовательности, порядка, критериев и метода, изложенных в отборочной документации (Приложение № 2, балльный метод).</p>
	6.5	<p>Участник отстраняется от участия в отборе, если:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- о нем имеется запись в Едином реестре недобросовестных исполнителей;</li> <li>- у него имеется просроченная задолженность по уплате налогов и сборов;</li> <li>- в отношении него введены процедуры банкротства;</li> <li>- участник не соответствует квалификационным, техническим и коммерческим требованиям отборочной документации;</li> <li>- 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</li> </ul>

		<p>применение какой-либо закупочной процедуры заказчика в процессе закупок;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участник совершает анти-конкурентные действия или в нарушение законодательства имеет конфликт интересов, а также при выявлении случаев аффилированности;</li> <li>- участником не представлено заявление по недопущению коррупционных проявлений;</li> <li>- у участника не имеется правомочность на заключение договора;</li> <li>- участники не предоставили пакет необходимых документов в установленный срок или пакет документов, представленный в срок, не соответствует требованиям отборочной документации;</li> <li>- установлена недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора;</li> <li>- у участника имеется ненадлежащее исполненные обязательства по ранее заключенным договорам с Договородержателем;</li> <li>- участник, и/или учредитель участника зарегистрированы в государствах или территориях, не предусматривающие раскрытие и представление информации при проведении финансовых операций в рамках льготного налогового режима (оффшорных зонах);</li> <li>- находящиеся в состоянии судебного или арбитражного разбирательства с Договородержателем.</li> </ul> <p>Решение об отстранении участника от участия в закупочных процедурах и его причины заносятся в отчет о закупочных процедурах, и о них незамедлительно сообщается соответствующему участнику.</p>
	6.6	<p>Предложение признается надлежаще оформленным, если оно соответствует требованиям законодательства и отборочной документации. Решение Рабочего органа закупочной комиссии о признании отборочного предложения участника надлежаще или не надлежаще оформленным с обоснованием причин такого решения подлежит утверждению закупочной комиссией.</p> <p>Решение о несоответствии предложения участника требованиям с указанием причин такого решения направляется по эл. почте участника в день принятия такого решения.</p>
	6.7	<p>Во время оценки отборочных предложений Закупочная комиссия может запрашивать у участников отбора разъяснения по поводу их отборочных предложений.</p> <p>В процессе разъяснения не допускаются какие-либо изменения предмета/сути предложения, а также по цене.</p>
	6.8	<p>Срок рассмотрения и оценки предложений участников отбора не может превышать 15 (пятнадцать) рабочих дней с момента окончания подачи предложений.</p>
<b>7 Подача предложения для участия в отборе</b>	7.1	<p>Предложение на участие в отборе составляется на государственном языке или на русском языке, а также и по мере необходимости на других языках.</p> <p>Предложение, может быть на другом языке при условии, что к ней будет Приложен заверенный (официальный) перевод на узбекский или русский языки. В случае наличия разночтений в тексте предложения, когда используется более чем один язык, узбекский или русский языки будут иметь преимущество.</p> <p>В отборочной предложении должна быть использована метрическая система измерений.</p>
	7.2	<p>Участники подают предложения по отбору не позднее срока, определенного в объявлении.</p>
	7.3	<p>Вместе с отборочной предложением участники могут передавать в</p>

		<p>виде файлов эскизы, рисунки, чертежи, графики, фотографии и иные документы*.</p> <p><u>*Если в условиях закупки предусмотрено представление участниками примеров аналогичных выполненных работ и оказанных услуг с указанием результативности, являющегося предметом закупки, закупочная комиссия устанавливает отдельный порядок их передачи со стороны участников.</u></p>
	7.4	<p>Участник отбора:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- вправе подать только одно предложение на один лот;</li> <li>- несет ответственность за подлинность и достоверность представляемых документов (материалов, информации, расчетов);</li> <li>- до срока окончания подачи предложений вправе отозвать поданное предложение или внести в него изменения.</li> </ul>
	7.5	<p>Прием отборочных предложений прекращается с наступлением срока и времени, указанного в опубликованном объявлении.</p>
	7.6	<p>Техническое предложение участника должно содержать следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подтверждающий выполнение каждого требования, предусмотренного технической частью закупочной документации в соответствии с требованиями/инструкциями, приведенными в закупочной документации;</li> <li>- суть технического предложения, сформированная исходя из требований «Техническая часть» закупочной документации по отбору, содержащая описание оказываемых услуг (в том числе состав услуг, работ и последовательность их выполнения, технология и форма оказания услуг, поэтапная длительность, информация о проектной команде, загруженность, указание объема услуг или порядка его определения, ограничения и допущения и др.);</li> <li>- техническое предложение, и сравнительная таблица технических характеристик предлагаемых услуг (работ) в соответствии с формой №7 и приложением к данной инструкции;</li> <li>- дополнительная техническая документация (брошюры, применяемые международные/зарубежные стандарты, опыт, практики, рекомендации и/или методологии, метрики эффективности, ожидаемая результативность и т.п. или иные документы, содержащие полное и подробное описание предлагаемых услуг (работ));</li> <li>- гарантии на результаты работ и услуг.</li> </ul>
	7.7	<p>Ценовое предложение участника.</p>
<b>8 Продление срока предоставления отборочных предложений</b>	8.1	<p>В случае необходимости Заказчик может продлить срок представления отборочных предложений, который распространяется на всех участников или обратиться к участникам с предложением о продлении срока действия их отборочных предложений на определенный период по решению закупочной комиссии.</p>
	8.2	<p>Заказчик по согласованию с закупочной комиссией вправе принять решение о внесении изменений в закупочную документацию не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи предложений на участие в отборе.</p> <p>При этом срок окончания подачи предложений в этом отборе должен быть продлен не менее чем на пять рабочих дней с даты внесения изменений в закупочную документацию. Одновременно с этим вносятся изменения в объявление о проведении отбора, если была изменена информация, указанная в объявлении.</p>

<b>9 Подведение итогов отбора</b>	9.1	<p>Согласно Приложению №2 «Метод оценки предложений – балльный метод» определяется в качестве победителя – участника, набравшего наибольшее количество баллов с учетом оценки технической и ценовой.</p> <p>Если в результате оценки отборочных предложений балльным методом два и более участника набрали одинаковые баллы, победителем признается участник, предложивший наименьшую цену.</p> <p>Определение резервного победителя осуществляется в соответствии с методикой оценки предложений (заявший 2-е место и предложивший наилучшее предложение после победителя).</p>
	9.2	<p>Отбор признается несостоявшимся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- если в отборе принял участие один участник или никто не принял участие;</li> <li>- если на этапе квалификационно-технической оценки закупочная комиссия отклонила все предложения или только одно предложение соответствует требованиям закупочной документации.</li> </ul> <p>В этом случае, заказчик осуществит отбор повторно в таких же условиях, установленных в закупочной документации, критериях и требованиях к работам, услугам.</p>
	9.3	<p>Члены закупочной комиссии утверждают протоколы заседаний. Выписка из протокола публикуется на корпоративном сайте.</p>
	9.4	<p>Любой участник отбора после публикации протокола рассмотрения и оценки предложений вправе направить заказчику запрос о предоставлении разъяснений результатов отбора.</p> <p>В течение трех рабочих дней с даты поступления такого запроса Заказчик обязан представить Участнику отбора соответствующие разъяснения в официальной форме.</p>
<b>10 Прочие условия</b>	10.1	<p>На основании требования Заказчика, Победитель отбора осуществляет оплату в размере не менее 1% от общей суммы заключаемого договора, в качестве гарантии исполнения обязательств по договору или предоставляет гарантийное письмо.</p>
	10.2	<p>Участник отбора вправе направить заказчику через электронную почту или официальный запрос о даче разъяснений положений закупочной документации не позднее, чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи отборочных предложений. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса Заказчик обязан отправить через электронную почту или официальным письмом разъяснения положений закупочной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи предложений. Разъяснения положений закупочной документации не должны изменять ее сущность.</p>
	10.3	<p>Заказчик имеет право отменить отбор в любое время до акцепта выигравшего предложения. Заказчик в случае отмены отбора публикует обоснованные причины данного решения на корпоративном сайте в течение двух рабочих дней после принятия такого решения.</p>
	10.4	<p>Любая документация и информация, представленная участником отбора, является конфиденциальной и не сообщается лицам, официально не имеющим отношения к данному отбору.</p> <p>Закупочная комиссия гарантирует конфиденциальность представляемых предложений и любой другой документации,</p>

		<p>составляемой в рамках проводимого отбора.</p> <p>Вся информация, касающаяся рассмотрения и оценки отборочных предложений, является конфиденциальной и не подлежит разглашению.</p>
<b>11 Заключение договора</b>	11.1	<p>Договор по результатам проведения отбора заключается на основании условий, указанных в закупочной документации и предложении, поданном участником отбора не позднее пятнадцати рабочих дней после определения победителя.</p> <p>Срок заключения договора: в течение пятнадцати рабочих дней, но не ранее чем через 5 (пять) рабочих дней после размещения на официальном сайте протокола подведения итогов закупки, за исключением следующих случаев:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– действия (бездействие) заказчика, организаторов закупки, закупочной комиссии;</li> <li>– в соответствии с законодательством РУз для заключения необходимо его одобрение учредителей заказчика, в данном случае срок заключения договора продлевается на количество дней задержки;</li> <li>– если в соответствии с законодательством РУз или обязательными для исполнения правовыми актами требуются дополнительные мероприятия для заключения договора; в данном случае договор заключается в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня выполнения предписанных мероприятий (проведения экспертизы).</li> </ul> <p>Заказчик в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня размещения протокола заседания закупочной комиссии по подведению итогов закупки на официальном сайте, либо со дня завершения выше указанных мероприятий, передает лицу, с которым заключается договор (победителю закупки), проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных лицом, с которым заключается договор, в заявке на участие в закупке, с учетом преддоговорных переговоров, в проект договора, прилагаемый к закупочной документации.</p> <p>Заказчик должен обеспечить получение подтверждения от лица, с которым заключается договор, что данный проект договора таким лицом получен.</p> <p>Лицо, с которым заключается договор, обязан предоставить заказчику подписанный и заверенный печатью со своей стороны договор в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня направления указанного договора.</p>
	11.2	<p>Окончательная проформа договора по результатам отбора формируется согласно требованиям Заказчика.</p>
	11.3	<p>В случае отказа победителя от заключения договора право заключения договора и исполнения обязательств по нему переходит к резервному победителю. При этом, с резервным победителем заключается договор по цене, предложенной победителем (за исключением случаев, когда цена, предложенная резервным победителем, ниже цены, предложенной победителем), или он может отказаться от заключения договора. Если резервный победитель не определен или резервный победитель отказался от заключения договора, заказчик проводит новый отбор.</p>

**Последовательность оценки предложений**

- Оценка предложений осуществляется в следующей последовательности:
- проверка оформления отборочного предложения в соответствии с требованиями, указанными в закупочной документации (таблица №1);
  - оценка соответствия участника квалификационным требованиям (если предусмотрены условиями закупочной документации (таблица № 2);
  - оценка технической части отборочного предложения (таблица № 3);
  - оценка ценовой части отборочного предложения (таблица №4).

**ПЕРЕЧЕНЬ**

документов, оформляемых участниками для участия в отборе

Таблица №1

№	Документы и сведения, оформляемые участниками для участия в отборе	Примечание
1	Заявка для участия в отборе на имя председателя Закупочной комиссии (форма №1).	Оформляется согласно Форме №1
2	Документ о свидетельстве Государственной регистрации организации.	При отсутствии документа, участник не допускается к следующему этапу
3	Документация, свидетельствующее, о том, что: - участник не находится в стадии реорганизации, ликвидации; - участник не находится в состоянии судебного или арбитражного разбирательства с заказчиком; - у участника отсутствуют ненадлежаще исполненные обязательства по ранее заключенным договорам с (наименование заказчика); - в отношении участника отсутствуют введенные процедуры банкротства.	Гарантийное письмо согласно Форме № 2
4	Общая информация об участнике отбора	Оформляется согласно Форме № 3
5	Информация о финансовом положении участника	Оформляется согласно Форме № 4
6	Информация об отсутствии просроченной задолженности по уплате налогов и сборов	Предоставляется справка от уполномоченного органа. При наличии просроченной задолженности участник отстраняется от участия в отборе
7	Заявление по недопущению коррупционных проявлений	Оформляется согласно Форме №5
8	Гарантийное письмо	Оформляется согласно Форме №6
9	Техническое предложение	Оформляется согласно Форме №7
10	Письмо о готовности заключить «Соглашение о неразглашении (NDA)	Оформляется в согласованной форме

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ УЧАСТНИКА

№: \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

**Закупочной комиссии  
ООО «Единый интегратор  
UZINFOCOM»**

**ЗАЯВКА**

Изучив закупочную документацию, в том числе предъявленные основные требования (объем услуг и работ, материалы, содержащийся в технической части закупочной документации) по ссылке [https://\\_\\_\\_\\_\\_](https://_____), влияющими на стоимость оказания услуг по \_\_\_\_\_ для нужд ООО «Единый интегратор UZINFOCOM», а также ответы на запросы, получение которых настоящим удостоверяем, мы, нижеподписавшиеся (наименование Участника), намерены участвовать в отборе наилучших предложений в соответствии с закупочной документацией.

В этой связи направляем следующие документы:

1. Общие сведения об участнике отбора;
2. Пакет квалификационных документов на \_\_\_\_\_ листах (указать количество листов, в случае предоставления материалов, расчетов, методик, графиков и т.п. указать наименование/количество листов);
3. Техническое предложение (указать количество листов, в случае предоставления материалов, расчетов, методик, графиков и т.п. указать наименование/количество листов);
4. Иные документы (в случае представления других документов необходимо указать наименование и количество листов).

Контактный телефон/факс: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

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

Место печати

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ УЧАСТНИКА

№: \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

**Закупочной комиссии  
ООО «Единый интегратор  
UZINFOCOM»**

Приложение к заявке на участие в отборе

№	Существенные условия исполнения договора:	
1	Состав, опыт и уровень участия представителей (экспертов) проектной команды Участника	Указать состав, опыт и уровень участия представителей (экспертов) проектной команды Участника
2	Срок оказания услуг	Указать «в соответствии с условиями закупочной документации/ТЗ», либо указать начало и окончание выполнения работ /оказания услуг в формате исчисления сроков
3	Условия оплаты	Указать «в соответствии с условиями закупочной документации/ТЗ», либо указать порядок платежей по договору, предлагаемый участником
4	Место оказания услуг	Указать «в соответствии с условиями закупочной документации/ТЗ», либо указать адрес выполнения работ / оказания услуг
5	Гарантии на результаты работ и услуг	Указать порядок предоставления гарантии

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

Контактный телефон/факс: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

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

Место печати

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ УЧАСТНИКА

№: \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

**Закупочной комиссии  
ООО «Единый интегратор  
UZINFOCOM»**

ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО

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

- не находится в стадии реорганизации, ликвидации;
- не находится в состоянии судебного или арбитражного разбирательства с (наименование заказчика);
- не имеет ненадлежащим образом исполненные обязательства по ранее заключенным договорам;
- не наложен арест на имущество;
- в отношении участника отсутствуют введенные процедуры банкротства;
- готов подписать NDA.

Подписи:

Ф.И.О. руководителя \_\_\_\_\_

Место печати

**Общая информация об участнике отбора**

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

**Информация об опыте работы за период {последние три года} по аналогичным объемам**

Период/ Наименование объекта/  Оказанные услуги (указать основные виды услуг по категориям)	Наименование заказчика	Стоимость узб.сум/ долл.США/ рубль	Дата и срок реализации	Роль в договоре		
				Ген- подряд	Суб- подряд	Член СП/ Консор- циум

\_\_\_\_\_  
(подпись уполномоченного лица)

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

М.П.

Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

## ФИНАНСОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ УЧАСТНИКА (\*)

Наименование участника отбора: \_\_\_\_\_  
 в тыс. \_\_\_\_\_ (указать валюту)

АКТИВ	2022 г.	2023 г.	2024 г.	ПАССИВ	2022 г.	2023 г.	2024 г.
<b><i>I. Долгосрочные активы</i></b>				<b><i>I. Источники собственных средств</i></b>			
Основные средства (остаточ. стоим.)				Уставной капитал			
Нематериальные активы (остаточ. стоим.)				Нераспределенная прибыль (непокрыт. уб.)			
Ценные бумаги				Целевые поступления			
Капитальные вложения				<b><i>II. Обязательства</i></b>			
Инвестиции				Долгосрочные обязательства, займы			
<b><i>II. Текущие активы</i></b>				Кредиторская задолженность всего:			
Производств. запасы				в том числе просроченная			
Незавершенное производство				в том числе задолженность по бюджету			
Готовая продукция Товары				в том числе задолженность по оплате труда			
Дебиторская задолженность							
Денежные средства							
Прочие текущие активы							
<i>Всего по активу баланса (разделы I. + II.)</i>				<i>Всего по пассиву баланса (разделы I. + II.)</i>			

## ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ

в тыс. \_\_\_\_\_ (указать валюту)

№	Наименование	2022 г.	2023 г.	2024 г.
1	Чистая выручка от реализации			
2	Себестоимость реализованной продукции			
3	Административные расходы			
4	Прочие расходы			
5	Прочие доходы			
6	Прибыль до уплаты налога на доход			
7	Налог на доход			
8	Прибыль (убыток)			

Руководитель \_\_\_\_\_

Гл. бухгалтер \_\_\_\_\_

Место печати

Дата: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024г.

*(\*). компании, финансовое положение которых определяется иными критериями, могут предоставить иную форму, определяющую его финансовое положение.*

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ УЧАСТНИКА

№: \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

**Закупочной комиссии  
ООО «Единый интегратор  
UZINFOCOM»**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

по недопущению коррупционных проявлений

Настоящим письмом подтверждаем, что *наименование участника закупки:*

а) 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 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 данной закупке;

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 закупочной процедуры;

- если заказчиком будет установлено, что компания была замешана в коррупционных действиях, мошенничестве, сговоре и(или) принуждении во время закупочных процедур либо в процессе выполнения договорных обязательств, заказчик вправе расторгнуть договор с исполнителем направив ему соответствующее уведомление.

Подписи:

Ф.И.О. руководителя \_\_\_\_\_

Ф.И.О. главного бухгалтера (начальника финансового отдела) \_\_\_\_\_

Ф.И.О. юриста \_\_\_\_\_

Место печати

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ УЧАСТНИКА

№: \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

**Закупочной комиссии  
ООО «Единый интегратор  
UZINFOCOM»**

**ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО**

Настоящим письмом *наименование участника закупки* гарантирует:

- заключение договора по форме Заказчика в случае признания предложения *наименование участника закупки* лучшим по результатам проведения закупочной процедуры на оказание \_\_\_\_\_, согласно требованиям указанным по ссылке [https:// \\_\\_\\_\\_\\_](https://_____);
- о своевременном, надлежащем и качественном выполнении услуг (работ);
- при оказании услуг (работ) нести ответственность в рамках требований, указанных в разделе «Дополнительные обязательные требования к Участникам».

Срок заключения договора до \_\_\_ дней с момента получения уведомления/извещения.

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

Место печати

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ УЧАСТНИКА

№: \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

**Закупочной комиссии  
ООО «Единый интегратор  
UZINFOCOM»**

Техническое предложение на отбор \_\_\_\_\_ (указать предмет отбора)

**Уважаемые господа!**

Изучив закупочную документацию для отборочных торгов на оказание услуг по \_\_\_\_\_ и ответы на запросы, получение которых настоящим удостоверяем, мы, нижеподписавшиеся (полное наименование Участника отбора), предлагаем \_\_\_\_\_.

Мы обязуемся оказать услуги (реализовать проект) по договору, который будет заключен с Победителем отбора, в полном соответствии с данным техническим предложением.

Мы согласны придерживаться положений настоящего предложения в течение не менее 60 дней, начиная с даты, установленной как день окончания приема отборочных предложений. Это предложение будет оставаться для нас обязательным и может быть принято в любой момент до истечения указанного периода.

Суть технического предложения  
{ \_\_\_\_\_ }

**Приложения:**

- сравнительная таблица технических характеристик предлагаемых услуг (работ) на \_\_\_\_\_ листах;
- спецификация предлагаемых к оказанию услуг (работ).
- перечень технической документации (документы, содержащие полное/подробное описание предлагаемых к оказанию услуг (работ)).
- гарантийное письмо, а также, документация, подтверждающая соответствие требованиям стандартов, указанных в техническом задании.

\_\_\_\_\_  
(подпись уполномоченного лица)

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

М.П.

Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

**Сравнительная таблица технических характеристик предлагаемых услуг**  
**по \_\_\_\_\_**

№	Наименование параметра	Показатель, согласно требованиям ТЗ	Показатель согласно предложению участника	Примечание (соответствует/ не соответствует)
	<i>Отбор _____</i> <i>(наименование)</i>			
1				
2				
3				
4				

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

Место печати

## Приложение № 2

**Метод оценки предложений** – балльный метод. Победителем является участник, прошедший предварительный квалификационный отбор и набравший наибольшее количество баллов с учётом технических и ценовых параметров предложения.

В случае, если предложение участника не соответствует критериям критического значения (обязательность: критично), данное несоответствие ведет к отстранению участника этапе отбора.

### **I. Порядок и критерии предварительной квалификационной оценки** (таблица заполняется при наличии требований к квалификации участников)

Таблица №2

№	Критерий	Оценка	Обязательность (Критично/ Предпочтительно)	Способ оценки (Экспертная/ Системная)	Примечание
1	Заявка для участия в отборе на имя председателя Закупочной комиссии	Имеется – 1 балл Не имеется – 0 баллов	Критично	Экспертная	Оформляется согласно Форме №1, если не предоставлено, то участник отстраняется от участия в отборе
2	Гарантийное письмо, свидетельствующее, о том, что: - участник не находится в стадии реорганизации, ликвидации; - участник не находится в состоянии судебного или арбитражного разбирательства с заказчиком; - у участника отсутствуют ненадлежаще исполненные обязательства по ранее заключенным договорам с заказчиком; - в отношении участника отсутствуют введенные процедуры банкротства.	Имеется – 1 балл Не имеется – 0 баллов	Критично	Экспертная	Оформляется согласно Форме № 2 Если не имеется, то участник отстраняется от участия в отборе
3	Документ о свидетельстве Государственной регистрации	Имеется – 1 балл Не имеется – 0 баллов	Критично	Экспертная	При отсутствии документа, ставится 0 баллов, и участник

№	Критерий	Оценка	Обязательность (Критично/ Предпочтительно)	Способ оценки (Экспертная/ Системная)	Примечание
	организации				отстраняется от участия в отборе
4	Информация о финансовом положении участника	Имеется – 1 балл Не имеется – 0 баллов	Критично	Экспертная	Оформляется согласно Форме № 4 или в другой аналогичной форме. Если не представлено или закупочная комиссия примет решение, что у участника отсутствуют финансовые возможности удовлетворительно выполнить договорные обязательства (платежеспособность, обеспеченность оборотными средствами и др.), ставится 0 баллов
5	Участник должен быть учрежден не менее 2 года назад до объявления отбора	Учрежден меньше 2 года назад – 0 баллов Учрежден 2-3 лет назад – 1 балл Учрежден более 3 лет назад – 2 балла	Критично	Экспертная	Если участник учрежден менее 2 лет назад, то участник дисквалифицируется
6	Информация об отсутствии просроченной задолженности по уплате налогов и сборов	Имеется – 1 балл Не имеется – 0 баллов	Критично	Экспертная	Предоставляется справка от уполномоченного органа, об отсутствии задолженности. При отсутствии справки или наличии просроченной задолженности по уплате налогов и сборов ставится 0 баллов и

<b>№</b>	<b>Критерий</b>	<b>Оценка</b>	<b>Обязательность</b> (Критично/ Предпочтительно)	<b>Способ</b> <b>оценки</b> (Экспертная/ Системная)	<b>Примечание</b>
					участник отстраняется от участия в отборе
7	Заявление по недопущению коррупционных проявлений	Имеется – 1 балл Не имеется – 0 баллов	Критично	Экспертная	Оформляется согласно Форме №5, если не предоставлено, то участник отстраняется от участия в отборе
8	Оффшорные зоны (приложение №3)	Да (наличие регистрации) – 0 баллов Нет (отсутствие регистрации) – 1 балл	Критично	Экспертная	При регистрации участника и/или банка участника в оффшорных зонах, то участник дисквалифицируется
9	Единый реестр недобросовестных исполнителей	Имеется – 0 баллов Не имеется – 1 балл	Критично	Экспертная	При наличии записи об участнике в едином реестре недобросовестных исполнителей, то участник дисквалифицируется
10	Приложение к заявке на участие в отборе, с указанием гарантии на результаты работ и услуг	Имеется – 1 балл Не имеется – 0 баллов	Критично	Экспертная	Оформляется согласно Форме №1.1 к приложению №1. При отсутствии документа, ставится 0 баллов, и участник отстраняется от участия в отборе

Осуществляется на основании квалификационных документов. Участники, для прохождения этапа квалификационной оценки должны получить минимальные необходимые 10 баллов. Комплекты документов, не прошедшие квалификационную оценку, отстраняются от участия в отборе.

## II. Оценка технической части предложения

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

*Таблица №3*

### *Критерии технической оценки:*

<i>№</i>	<i>Критерия</i>	<i>Макс. балл</i>	<i>Обязательность (Критично/ Предпочтительно)</i>	<i>Способ оценки (Экспертная/ Системная)</i>	<i>Примечание</i>
	Соответствие требованиям технического задания (ТЗ) и технической части закупочной документации	<b>34</b>			
1	Степень соответствия технического предложения целям и задачам	1	Критично	Экспертная	Если не соответствует, то участник отстраняется от участия в отборе
2	Степень соответствия технического предложения календарному плану реализации проекта (План-график)	3	Предпочтительно	Экспертная	Предоставляется обосновывающая информация
3	Степень соответствия технического предложения к перечню работ, услуг и их объемам	8	Критично	Экспертная	Предоставляется обосновывающая информация
4	Степень соответствия технического предложения, предъявляемым требованиям к опыту Участника по реализации аналогичных проектов такого объема, срочности и сложности	4	Критично	Экспертная	Предоставляется обосновывающая информация. Если не соответствует, то участник отстраняется от участия в отборе
5	Резидентство Участника в IT-парке РУз	2	Предпочтительно	Системная	Предоставляется обосновывающая информация
6	Степень соответствия технического предложения, предъявляемым требованиям к Руководителю проектной команды Участника,	5	Критично	Экспертная	Предоставляется обосновывающая информация. Если не соответствует, то участник

<i>№</i>	<i>Критерия</i>	<i>Макс. балл</i>	<i>Обязательность (Критично/Предпочтительно)</i>	<i>Способ оценки (Экспертная/Системная)</i>	<i>Примечание</i>
	а также опыт его работы по оказанию аналогичных услуг				отстраняется от участия в отборе
7	Количество участников проектной команды не менее 3 специалистов.	5	Критично	Экспертная	Предоставляется обосновывающая информация. Если не соответствует, то участник отстраняется от участия в отборе
8	Сроки оказания услуг и выполнения работ, не более 60 рабочих дней с даты подписания договора (при сохранении надлежащего выполнения договорных обязательств по достижению результативности и эффективности)	5	Критично	Экспертная	Участник в своем предложении отражает срок выполнения работ
9	Готовность заключить «Соглашение о неразглашении (NDA)»	1	Критично	Экспертная	Участник должен предоставить письмо с подтверждением о готовности заключить «Соглашение о неразглашении (NDA)»

*Суммарный балл складывается по итогам оценок квалификационной и технической части предложений.*

*Минимально удельный балл (St) который должен набрать участник по технико-квалификационной части составляет 39 баллов (максимальный балл – 45). Участники не набравшие минимальные баллы определяются как технически не соответствующими, и ценовая часть таких предложений не рассматриваются.*

### Оценка ценовой части предложения:

Таблица №4

#### *Критерии ценовой оценки:*

№	Критерий	Оценка	Способ оценки	Примечание
1	Количественный показатель ценового предложения	Наименьшая цена – <b>30 баллов</b> Наивысшая цена – наименьший балл	Системная/ Экспертная	Более высокая цена по отношению к наименьшей цене оценивается как соразмерное понижение балла в процентном соотношении или с применением других методов оценки

Наименьшее ценовое предложение ( $P_{\min}$ ) получает максимальный финансовый балл ( $S_f$ ) в размере **30 баллов**.

Финансовый балл ( $S_f$ ) ценового предложения Участника рассчитывается следующим образом:

$$S_f = 100 \times P_{\min} / P,$$

где  $S_f$  – финансовый балл;

$P_{\min}$  – наименьшее ценовое предложение;

$P$  – ценовое предложение рассматриваемого Участника.

#### Порядок проведения итоговой оценки предложения

Итоговая оценка проводится путем сложения баллов предварительной квалификационной, технической оценки и ценовой оценки с учетом их удельного веса в общей оценке.

При расчете итогового балла учитывается пропорция веса технической и ценовой части предложения.

**Участник, предложение которого набирает наибольший итоговый балл определяется победителем. Следующий участник, набравший наибольшее количество объединенного балла после победителя, признается резервным победителем.**

## **II. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ**

**ТЗ приведено в виде отдельного файла в формате pdf.**

### III. ЦЕНОВАЯ ЧАСТЬ

#### ОСНОВНЫЕ ЦЕНОВЫЕ УСЛОВИЯ

1.1 Участник отбора должен представить ценовое предложение на весь объём закупаемых услуг (работ) по лоту, в котором принимает участие.

1	Стартовая стоимость	2 200,0 млн (два миллиарда двести миллионов) сум, включая НДС. Цены, указанные в технико-коммерческом предложении, не должны превышать стартовую стоимость.
2	Источник финансирования	Собственные средства ООО «Единый интегратор UZINFOCOM»
3	Условия оплаты	Для отечественных Исполнителей, оплата будет произведена в национальной валюте в виде 100 % оплаты от общей суммы договора. Оплата иностранным Исполнителям за оказываемые услуги, оплата будет произведена в суммах в виде безотзывного делимого аккредитива, открываемого ООО «Единый Интегратор UZINFOCOM» в пользу Исполнителя. Аккредитив на контрактную сумму открывается в АКБ «KAPITALBANK» после предоставления Исполнителем Гарантии на исполнение договора в адрес ООО «Единый Интегратор UZINFOCOM».
4	Валюта платежа	Для отечественных и иностранных исполнителей – сум РУз.
5	Место и условия поставки/оказания услуг (работ)	Адрес расположения заказчика: Республика Узбекистан, город Ташкент, Мирзо-Улугбекский район, улица Иброхима Муминова, дом 7/1. Допускается оказание услуг удаленным способом Конкретный график и место оказания услуг определяется и согласуется с Заказчиком исходя из специфики выполняемых на каждом этапе задач.
6	Сроки (периоды) оказания услуг и выполнения работ	Срок начала и завершения работ по внедрению ПО – в течении 4-квартала 2024 года и 1-квартала 2025 года. При этом, могут быть внесены корректировки к плановым срокам начала и окончания работ по внедрению согласно договору между Заказчиком и Исполнителем с учетом вышеуказанной длительности.
7	Срок действия предложения	Не менее 60 (шестьдесят) календарных дней с момента окончания подачи предложений.

#### **IV. ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

**Проект договора\***, который будет заключен по результатам закупки, приведен в виде отдельного файла в формате pdf.

*\*Окончательная проформа договора по результатам отбора формируется согласно требованиям Заказчика.*

**ПЕРЕЧЕНЬ****государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим и (или) не предусматривающих раскрытие и предоставление информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны)**

(согласно Постановлению Государственного налогового комитета от 6 сентября 2020 года № 2020-34, Государственного таможенного комитета от 29 августа 2020 года № 01-02/15-42 и правления Центрального банка Республики Узбекистан от 5 сентября 2020 года № 20/1 (рег. № 2467-3 от 12.10.2020 г.)

№ п/п	Краткое название страны	Полное название страны	Цифровой код
1.	Американское Самоа	Американское (Восточное) Самоа	101
2.	Ангилья	Ангилья (Соединенное Королевство Великобритании и Северной Ирландии)	102
3.	Андорра	Княжество Андорра	103
4.	Антигуа и Барбуда	Антигуа и Барбуда	104
5.	Аруба	Остров Аруба (Королевство Нидерланды)	105
6.	Содружество Багамских островов	Содружество Багамских островов	106
7.	Барбадос	Барбадос	107
8.	Белиз	Белиз	108
9.	Бермудские Острова	Бермудские Острова (Соединенное Королевство Великобритании и Северной Ирландии)	109
10.	Британские Территории	Британская Территория в Индийском Океане (остров Чагос)	110
11.	Бруней-Доруссалам	Государство Бруней-Доруссалам	111
12.	Штат Вайоминг	Штат Вайоминг (Соединенные Штаты Америки)	112
13.	Вануату	Республика Вануату	113
14.	Виргинские Острова	Виргинские Острова (Соединенные Штаты Америки)	114
15.	Британские Виргинские острова	Британские Виргинские Острова	115
16.	Гватемала	Республика Гватемала	116
17.	Гибралтар	Гибралтар (Соединенное Королевство Великобритании и Северной Ирландии)	117
18.	Гонконг-Сянган	Специальный Административный район Гонконг-Сянган (Китайская Народная Республика)	118
19.	Гренада	Гренада	119
20.	Штат Делавэр	Штат Делавэр (Соединенные Штаты Америки)	120
21.	Доминика	Содружество Доминики	121
22.	Доминиканская Республика	Доминиканская Республика	122
23.	Южная Георгия и Южные Сандвичевы Острова	Южная Георгия и Южные Сандвичевы Острова (Соединенное Королевство Великобритании и Северной Ирландии)	123
24.	Джибути	Республика Джибути	124
25.	Кайман	Острова Кайман (Соединенное Королевство Великобритании и Северной Ирландии)	125
26.	Острова Кергелен	Острова Кергелен (Французская Республика)	126
27.	Кипр	Республика Кипр	127
28.	Кирибати	Республика Кирибати	128
29.	Коста-Рика	Республика Коста-Рика	129
30.	Острова Кука	Острова Кука (Новая Зеландия)	130
31.	Лабуан	Федеральная Территория Лабуан (Малайская Федерация)	131

32.	Либерия	Республика Либерия	132
33.	Ливан	Ливанская Республика	133
34.	Лихтенштейн	Княжество Лихтенштейн	134
35.	Маврикий	Республика Маврикий	135
36.	Остров Мадейра	Остров Мадейра (Республика Португалия)	136
37.	Макао-Аоминь	Специальный Административный район Макао-Аоминь (Китайская Народная Республика)	137
38.	Мальдивы	Мальдивская Республика	138
39.	Мальта	Республика Мальта	139
40.	Маршалловы Острова	Республика Маршалловы Острова	140
41.	Монако	Княжество Монако	141
42.	Монтсеррат	Монтсеррат (Соединенное Королевство Великобритании и Северной Ирландии)	142
43.	Остров Мэн	Остров Мэн (Соединенное Королевство Великобритании и Северной Ирландии)	143
44.	Науру	Республика Науру	144
45.	Нидерландские Антилы	Нидерландские Антильские острова (Королевство Нидерланды)	145
46.	Ниуэ	Ниуэ (Новая Зеландия)	146
47.	Нормандский остров Гернси	Нормандский остров Гернси (Соединенное Королевство Великобритании и Северной Ирландии)	147
48.	Нормандский остров Джерси	Нормандский остров Джерси (Соединенное Королевство Великобритании и Северной Ирландии)	148
49.	Нормандский остров Олдерни	Нормандский остров Олдерни (Соединенное Королевство Великобритании и Северной Ирландии)	149
50.	Нормандский остров Сарк	Нормандский остров Сарк (Соединенное Королевство Великобритании и Северной Ирландии)	150
51.	Палау	Республика Палау	151
52.	Панама	Республика Панама	152
53.	Питкэрн	Острова Питкэрн (Соединенное Королевство Великобритании и Северной Ирландии)	153
54.	Пуэрто-Рико	Пуэрто-Рико (Соединенные Штаты Америки)	154
55.	Самоа	Независимое государство Самоа	155
56.	Сан-Марино	Республика Сан-Марино	156
57.	Острова Сейшелы	Республика Сейшельские Острова	157
58.	Сен-Мартен (Синт-Мартен)	Сен-Мартен (Синт-Мартен) (Королевство Нидерланды)	158
59.	Сент-Винсент и Гренадины	Сент-Винсент и Гренадины	159
60.	Сент-Китс и Невис	Федерация Сент-Китс (Сент-Кристофер) и Невис	160
61.	Сент-Люсия	Сент-Люсия	161
62.	Теркс и Кайкос	Острова Теркс и Кайкос (Соединенное Королевство Великобритании и Северной Ирландии)	162
63.	Тонга	Королевство Тонга	163
64.	Уругвай	Восточная Республика Уругвай	164
65.	Фиджи	Республика Фиджи	165
66.	Филиппины	Республика Филиппины	166
67.	Французская Полинезия	Французская Полинезия (Французская Республика)	167
68.	Шри-Ланка	Демократическая Социалистическая Республика Шри-Ланка	168
69.	Ямайка	Ямайка	169