|  |  |
| --- | --- |
|  | **«УТВЕРЖДАЮ»**  **Председатель закупочной комиссии**  **И.о. директора РПИ «УзИнжиниринг»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Уразаев Т.Р.**  **«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020г.** |

**конкурсная ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**НА ЗАКУПКУ УСЛУГ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ТЕХНИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ (АДМИНИСТРИРОВАНИЯ) ВЕБСАЙТА иНСТИТУТА**

**Конкурс № 04-09/20**

**Ташкент - 2020 год**

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

1. [Инструкция для участника](file:///C:\\Users\\Murat&amp;Tanya\\Desktop\\кд%20с%20портала.doc" \l "ИУТ) конкурса.
2. [Техническая часть конкурса.](file:///C:\Users\Murat&amp;Tanya\Desktop\кд%20с%20портала.doc#разд_2_техчасть)
3. [Ценовая часть конкурса.](file:///C:\Users\Murat&amp;Tanya\Desktop\кд%20с%20портала.doc#разд_3_комчасть)
4. [Проформа договора](file:///C:\Users\Murat&amp;Tanya\Desktop\кд%20с%20портала.doc#разд_4_контр)
5. Формы и приложения конкурсной документации.
6. Критерии, предъявляемые к участнику.
7. **ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ УЧАСТНИКА КОНКУРСА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | | **Общие положения.** | 1.1 | Настоящая конкурсная документация разработана в соответствии с Законом Республики Узбекистан от 9 апреля 2018 года №ЗРУ-472 «О государственных закупках» и постановлением Президента Республики Узбекистан от 20 февраля 2018г. №ПП-3550 «О мерах по совершенствованию порядка проведения экспертизы предпроектной, проектной, тендерной документации и контрактов» (далее - Закон). |
|  | |  | 1.2 | Предмет конкурса: «Закупка услуг по осуществлению технического сопровождения (администрирования) вебсайта Института» |
|  | |  | 1.3 | Предельная стоимость закупки по конкурсу составляет 18 000 000 сум (*восемнадцать миллионов*) сум. |
|  | |  | 1.4 | Цены, указанные в конкурсном предложении, не должны превышать предельную стоимость. |
|  | |  | 1.5 | Техническое задание на поставку товара представлено в технической части конкурсной документации. |
|  | |  |
| **2** | | **Организаторы конкурса** | 2.1 | РПИ «УзИнжиниринг» является заказчиком (далее «Заказчик») конкурса.  Адрес «Заказчика»: г. Ташкент 100000, Мирзо Улугбекский р-н, пр. Мустакиллик. 66 тел: (99871) 237-14-59, E-mail: tender@uzeng.uz |
|  | |  | 2.2 | Контактное лицо заказчика:  Главный специалист отдела подготовки и проведения тендеров Мухамедалиев Мухаммад-Файзулло Хикматулло угли  тел.: (99871) 237-14-59 |
|  | |  | 2.3 | Рабочим органом комиссии является Заказчик |
|  | |  | 2.4 | Конкурс проводится конкурсной комиссией, созданной Заказчиком, в составе 5 человек. |
| **3** | | **Участники конкурса** | 3.1 | В конкурсе могут принять участие любые, как иностранные юридические лица (нерезиденты Республики Узбекистан), так и отечественные юридические лица (резиденты Республики Узбекистан), независимо от форм собственности, в том числе субъекты малого бизнеса, за исключением юридических лиц, приведенных в 4.2. |
| **4** | | **Порядок проведения конкурса** | 4.1 | Для участия в конкурсе, участник конкурса должен:  а) получить (скачать) электронную версию конкурсной документации, размещенную на специальном информационном портале для ознакомления с условиями конкурса;  б) подать конкурсное предложение в соответствии с Перечнем документов конкурсного предложения. |
|  | |  | 4.2 | К участию в конкурсе не допускаются участники: |
|  | |  |  | находящиеся на стадии реорганизации, ликвидации или банкротства; |
|  | |  |  | находящиеся в состоянии судебного или арбитражного разбирательства с «Заказчиком»; |
|  | |  |  | находящиеся в Едином реестре недобросовестных исполнителей; |
|  | |  |  | имеющие задолженности по уплате налогов и других обязательных платежей; |
|  | |  |  | зарегистрированные и имеющие банковские счета в государствах или на территориях, предоставляющих льготный налоговый режим и/или не предусматривающих раскрытие и предоставление информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны). |
|  | |  | 4.3 | Заказчик отстраняет участника от участия в закупочных процедурах, если: |
|  | |  |  | участник прямо или косвенно предлагает, дает или соглашается дать любому нынешнему либо бывшему должностному лицу или работнику заказчика, или другого государственного органа вознаграждение в любой форме, предложение о найме на работу, либо любую другую ценную вещь или услугу с целью повлиять на совершение какого-либо действия, принятие решения или применение какой-либо конкурсной процедуры заказчика в процессе государственных закупок; |
|  | |  |  | у участника имеется несправедливое конкурентное преимущество или конфликт интересов в нарушение законодательства |
| **5** | | **Язык конкурса, единица измерений.** | 5.1 | Конкурсное предложение и вся связанная с ним корреспонденция, и документация, которые осуществляются участником и заказчиком, должны быть на узбекском или русском языке. Конкурсное предложение, может быть на другом языке при условии, что к нему будет приложен точный перевод на узбекский или русский язык заверенный фирменной печатью участника. В случае наличия разночтений в тексте конкурсного предложения, когда используется более чем один язык, узбекский или русский языки будут превалирующими. |
|  | |  | 5.2 | В конкурсном предложении должна быть использована метрическая система измерений. |
| **6** | | **Конкурсное предложение и порядок его оформления** | 6.1 | Участники конкурса, объявленного на портале, предоставляют предложения в запечатанных конвертах в установленном в объявлении порядке по указанному в объявлении о проведении конкурса адресу. |
|  | |  | 6.2 | Участникам конкурса рекомендуется предоставлять предложения в прошнурованном, пронумерованном, скрепленном печатью и утвержденном подписью уполномоченного лица участника либо подписанном на каждом листе предложения. |
|  | |  | 6.3 | Конкурсное предложение участника передается Заказчику почтой или через уполномоченного представителя участника нарочно. |
|  | |  | 6.4 | Участник конкурса: |
|  | |  |  | несет ответственность за подлинность и достоверность предоставляемой информации и документов; |
|  | |  |  | вправе отозвать или внести изменения в поданное предложение до срока окончания подачи таких предложений. |
|  | |  | 6.5 | Конкурсное предложение состоит из квалификационных документов, технической и ценовой частей.  Квалификационная часть предложения участника включает в себя требования в соответствии с **Формами №№ 1-5**.  Техническая часть предложения участника конкурса включает в себя требования в соответствии с Технической частью конкурсной документации, оформленной в соответствии с Таблицей технического соответствия.  Ценовая часть предложения участника конкурса включает в себя требования в соответствии с **Приложениями №№ 1, 2 и 3** |
|  | |  | 6.6 | **На конверте должно быть указано:**  № Лота на информационном портале  наименование предмета конкурса;  наименование участника;  наименование заказчика и его адрес;  надпись «не вскрывать до последнего срока подачи предложений (указать время и дату вскрытия конвертов)». |
|  | | **Пример упаковки оригинала (копии) конкурсного предложения:** | | |
|  | | |  |  | | --- | --- | | От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  [наименование и почтовый адрес Участника] | **Республиканский проектный институт «УзИнжиниринг»**  Проспект Мустакиллик, 66,  г. Ташкент, Узбекистан, 100000  **Закупочной комиссии** | | **НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО 17:00 (время местное) «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 года** | | | **Участие в конкурсе ««Закупка услуг по осуществлению технического сопровождения (администрирования) вебсайта Института»**  **Конкурс № 04-09/20** | | |  | | | **Предложение поступило: дата «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.** | | | Время \_\_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. | | | | |
|  | | **\*** Прием конвертов с конкурсными предложениями осуществляет ответственное контактное лицо заказчика - Мухамедалиев М-Ф.Х., тел.: (+99871) 237-14-59 | | |
|  | | При подаче конверта с предложением необходимо при себе иметь удостоверение личности. | | |
|  | |  | 6.7 | Заказчик несет ответственность за целостность и сохранность конвертов с конкурсными предложениями, оформленных только в соответствии с требованиями настоящей инструкции. |
|  | |  | 6.8 | Конкурсные предложения принимаются до 17:00  « \_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 года по адресу: г. Ташкент 100000, Мирзо Улугбекский р-н, пр. Мустакиллик 66 тел: (99871) 237-14-59 |
|  | |  | 6.9 | Срок действия конкурсного предложения участников должен составлять не менее 30 дней со дня окончания предоставления конкурсных предложений. |
| **7** | | **Продление срока предоставления конкурсных предложений** | 7.1 | В случае необходимости, заказчик может продлить срок предоставления предложений, а также обратиться к участникам конкурса с предложением о продлении срока действия их предложений на определенный период по решению конкурсной комиссии. |
|  | |  | 7.2 | Объявления о продлении сроков предоставления конкурсных предложений размещается на специальном информационном портале и публикуется в других СМИ. |
| **8** | | **Внесение изменений в конкурсную документацию** | 8.1 | В случае необходимости заказчик вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию.  Решение о внесении изменений в конкурсную документацию может приниматься не позднее чем за три дня до даты окончания срока подачи предложений.  В процессе внесения изменений в конкурсную документацию изменение продукции (работ, услуг) или ее характеристики не допускается.  В случае внесения изменений в конкурсную документацию в срок окончания подачи предложений, конкурс продлевается не менее чем на десять дней с даты внесения изменений в конкурсную документацию.  Одновременно с этим вносятся изменения в объявление о проведении конкурса, если была изменена информация, указанная в объявлении. |
| **9** | | **Процедура вскрытия конвертов с конкурсными предложениями порядок и критерии их оценки** | 9.1 | Время, указанное в объявлении как время проведения конкурса, конкурсная комиссия для проведения оценки конкурсных предложений вскрывает одновременно все конверты с предложениями, поданными участниками конкурса. Уполномоченный представитель участника конкурса вправе присутствовать при процедуре вскрытия конвертов. |
|  | |  | 9.2 | Срок рассмотрения и оценки предложений участников конкурса не может превышать десяти дней с момента окончания подачи конкурсных предложений. |
|  | |  | 9.3 | При вскрытии конверта с предложениями проверяется наличие в нем всех документов и правильность их оформления. В случае отсутствия соответствующих документов в конверте, конкурсная комиссия вправе не допускать данное предложение к рассмотрению и оценке. |
|  |  | | 9.4 | Конкурсная комиссия осуществляет оценку предложений, которые не были отклонены, для выявления победителя конкурса на основе критериев, указанных в конкурсной документации. |
|  |  | | 9.5 | В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником конкурса, конкурсная комиссия вправе отстранить такого участника от участия в конкурсе. |
|  |  | | 9.6 | В соответствии с требованиями конкурсной документации оценка предложений и определение победителя конкурса производятся на основании:  - критерий оценок, изложенных в конкурсной документации;  - соответствия предложенных цен участника к предельной стоимости заказчика по предмету конкурса (предложения, превышающие предельную стоимость, указанную в ценовой части конкурсной документации, будут отклонены. Остальные ценовые предложения будут изучаться и оцениваться на предмет их полноты и соответствия требованиям заказчика). |
|  |  | | 9.7 | Предложение признается надлежаще оформленным, если оно соответствует требованиям Закона, постановления и конкурсной документации. |
|  |  | | 9.8 | Конкурсная комиссия отклоняет предложение, если подавший его участник конкурса не соответствует требованиям, установленным Законом и постановлением или предложение участника конкурса не соответствует требованиям конкурсной документации. |
|  |  | | 9.9 | В процессе оценки конкурсных предложений конкурсная комиссия может запрашивать у участников конкурса разъяснения по поводу их конкурсных предложений. Данная процедура проводится официально, в письменной форме в установленном порядке. В процессе разъяснения не допускаются какие-либо изменения по сути предложения, а также по цене. |
|  |  | | 9.10 | Победителем признается участник конкурса, предложивший лучшие условия исполнения договора на основе критериев, указанных в конкурсной документации и предложении. |
|  |  | | 9.11 | При наличии арифметических или иных ошибок конкурсная комиссия вправе отклонить конкурсное предложение либо определить иные условия их дальнейшего рассмотрения, известив об этом участника конкурса. |
|  |  | | 9.12 | Результаты рассмотрения и оценки предложений фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки предложений. |
|  |  | | 9.13 | Протокол рассмотрения и оценки предложений подписывается всеми членами конкурсной комиссии, и выписка из него публикуется на специальном информационном портале в течение трех рабочих дней со дня его подписания. |
|  |  | | 9.14 | Любой участник конкурса после публикации протокола рассмотрения и оценки предложений вправе направить заказчику запрос о предоставлении разъяснений результатов конкурса. В течение трех рабочих дней с даты поступления такого запроса заказчик обязан представить участнику конкурса соответствующие разъяснения. |
| **10** | **Ответственность сторон и соблюдение конфиденциальности** | | 10.1 | Ответственность, предусмотренную законодательством Республики Узбекистан, несут:  лица, которые ведут учет поступающих конкурсных предложений и обеспечивают их сохранность и конфиденциальность; |
|  |  | |  | председатель и члены комиссии, а также члены оценоной группы, созданной для изучения конкурсных предложений, за разглашение информации, допущение сговора с участниками, остальными членами комиссии и привлеченными экспертами, а также за другие противоправные действия; |
|  |  | |  | победитель конкурса, не исполнивший обязательства по договору (по количественным, качественным и техническим параметрам), несет ответственность, предусмотренную законодательством Республики Узбекистан и/или заключенным договором. |
| **11** | **Прочие условия** | | 11.1 | Участники, изъявившие желание участвовать в конкурсе, имеют право обратиться к Заказчику для получения разъяснений относительно проводимого конкурса. |
|  |  | | 11.2 | Участник конкурса вправе направить заказчику запрос о даче разъяснений положений конкурсной документации в форме, определенной в объявлении на проведение конкурса. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса заказчик обязан направить в установленной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее, чем за два дня до даты окончания срока подачи предложений. Разъяснения положений конкурсной документации не должны изменять ее сущность. |
|  |  | | 11.3 | Конкурс может быть объявлен конкурсной комиссией не состоявшимся:  если в конкурсе принял участие один участник или никто не принял участие;  если по результатам рассмотрения предложений конкурсная комиссия отклонила все предложения ввиду не соответствия требованиям конкурсной документации. |
|  |  | | 11.4 | Заказчик имеет право отменить конкурс в любое время до акцепта выигравшего предложения. Заказчик в случае отмены конкурса публикует обоснованные причины данного решения на специальном информационном портале. |
| **12** | **Заключение договора** | | 12.1 | Участник конкурса, объявленный по решению закупочной комиссии победителем настоящего конкурса, получит от заказчика соответствующее письменное извещение. |
|  |  | | 12.2 | Договор между заказчиком и победителями настоящего конкурса заключается на условиях, предусмотренных настоящей конкурсной документацией. |
|  |  | | 12.3 | Победитель настоящего конкурса должен подписать и оформить договор в двух экземплярах и вернуть его заказчику в течение 10-ти календарных дней после получения соответствующего уведомления от заказчика. В случае, определения победителем конкурса иностранного юридического лица, договор заключается по согласованию сторон в национальной валюте Республики Узбекистан - сумах. |
|  |  | | 12.4 | Проект договора является предварительным, условия договора могут подлежать изменению по согласованию сторон в частях, не противоречащих условиям конкурса. |
|  |  | | 12.5 | Несвоевременное подписание договора победителем может расцениваться как отказ от заключения договора. В этом случае будет рассматриваться приемлемое предложение следующего (резервного – занявшее второе место по итогу оценки) участника конкурса. |

**ИНФОРМАЦИОННАЯ ТАБЛИЦА КОНКУРСА**

Данный раздел включает в себя специальные положения, касающиеся предмета конкурса и дополняющие информацию или требования других разделов конкурсной документации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№№** | **Наименование раздела** | **Пояснения к разделам** |
| 1 | Заказчик | РПИ «УзИнжиниринг» при Кабинете Министров Республики Узбекистан |
| 2 | Предмет конкурса | **«Закупка услуг по осуществлению технического сопровождения (администрирования) вебсайта Института»** |
| 3 | Номер конкурса | № 04-09/20 |
| 4 | Вид проведения конкурса | открытый |
| 5 | Место проведения конкурса | г. Ташкент, Мирзо-Улугбекский район, проспект Мустакиллик, 66 |
| 6 | Объявление на участие в конкурсе | размещается на специальном информационном портале и на веб сайте РПИ «УзИнжиниринг» |
| 7 | Для участия в конкурсе допускаются | участники, изъявившие о своем намерении участвовать в конкурсе на предложенных условиях, и не попадающие под требования пункта 4.2. настоящей конкурсной документации |
| 8 | Сумма гарантии обеспечения участия в конкурсе | Не требуется |
| 9 | Виды поставляемой товарной номенклатуры, выполнения работ (оказания услуг) | Согласно технического задания заказчика |
| 10 | Сроки подачи конкурсных предложений | в течение 10-ти календарных дней со дня размещения объявления о проведении конкурса на специальном информационном портале государственной закупки товаров (работ, услуг) |
| 11 | Сроки обращения участников к заказчику за разъяснениями по конкурсной документации | не позже 3-х рабочих дней до даты окончания срока подачи конкурсного предложения |
| 13 | Язык конкурсного предложения | Русский или узбекский |
| 14 | Срок действия конкурсного предложения | 30 рабочих дней со дня окончания срока подачи предложений |
| 15 | Конверты с предложениями участников подаются в отдел «Подготовка и проведение тендеров» заказчика до \_\_.\_\_.2020 г. с 10ºº утра ÷ 17 ºº вечера (кроме субботних, выходных и праздничных дней). | Адрес: г. Ташкент, Мирзо-Улугбекский район, проспект Мустакиллик, 66.  Тел.: (+99871) 237-11-32(добавочный 314); (+99871) 237 -14 –59.  Контактное лицо: Мухамедалиев Мухаммад-Файзулло Хикматилло угли. |
| 16 | Вскрытие конвертов и оценка предложений участников осуществляется по адресу | г. Ташкент, Мирзо-Улугбекский район, проспект Мустакиллик, 66  в здании РПИ «УзИнжиниринг» |
| 17 | Период оценки конкурсных предложений участников | в течении 10-ти календарных дней со дня окончания срока подачи предложений |
| 18 | Предельная стоимость реализации проекта, установленная заказчиком | 18 000 000 сум с НДС |
| 19 | Срок реализации проекта, установленный заказчиком | В течение 6 месяцев |
| 20 | Источник финансирования | собственные средства заказчика (внебюджетные средства) |
| 21 | Условия взаиморасчета между заказчиком и победителем конкурса | - в течение 5 (пяти) календарных дней с момента подписания Договора заказчик перечисляет на расчетный счет Исполнителя аванс в размере 50% от общей суммы настоящего Договора;  - в течение 5 (пяти) календарных дней с момента подписания общего Акта выполненных работ заказчик перечисляет на расчетный счет Исполнителя 50 % остаток от общей суммы Договора |
| 22 | Валюта договора | сум |
| 23 | Язык договора | русский |

**РАЗДЕЛ II.**

**ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ**

Техническое задание   
для осуществления технического сопровождения   
(администрирования) вебсайта Института

1. Техническое сопровождение веб-сайта

* обеспечение быстрой загрузки и корректного отображения страниц сайта Института, как со стороны пользователей веб-сайта, так и со стороны контент-менеджера и администратора веб-сайта;
* своевременное обновление и настройка модулей и компонентов сайта;
* своевременное обновление всех необходимых программных продуктов, имеющихся на виртуальном сервере (VPS);
* администрирование ОС Ubuntu;
* базы данных MySQL, другие СУБД;
* Apache;
* обновление и настройка версий PHP;
* настройка A, CNAME, MX, TXT записей;
* работа с виртуальными машинами;
* настройка прав пользователей и доступов к необходимой информации;
* настройка и ведение отчетности в Google Analytics, Яндекс Метрика, WWW.UZ;
* проведение всех необходимых мероприятий (работ) по обеспечению безопасности веб-сайта, в том числе установка и настройка SSL сертификатов, настройка HTTPS.
* внутренняя оптимизация сайта;
* проверка на вирусы, устранение;
* сохранение и хранение бэкапов сайта на жестком диске (на систематической основе);
* подготовка отчетов по анализу посещаемости сайта (создание блоков веб-аналитики и количества посетителей от разных поисковых систем).

1. Услуги Веб-программиста

* написание программного кода для добавления новых функций на сайт Института;
* тестирование написанного кода в «песочнице»;
* устранение неисправностей в коде, вызванных в результате использования сайта пользователями/администратором/контент-менеджером.
* написание приложений для оптимизации и/или усовершенствования работоспособности сайта Института;
* перенос сайта на другой хостинг (при необходимости).

1. Услуги Веб-дизайнера

* обрисовка в графических редакторах дизайна/макета медиа-материалов с последующим размещением на сайте;
* создание дизайна различного рода сертификатов и лицензий, выдаваемых Институтом в его деятельности, с размещением на сайте;
* разработка дизайна медиа-материалов для дальнейшего их размещения в официальных страницах Института в социальных сетях;
* доработка элементов дизайна сайта под знаменательные даты;
* создание баннеров для размещения на сайте.

1. Услуги контент-менеджера:

* размещение различного рода контента на сайте Института (Новости, Пресс-релизы, Объявления, Вакансии, Размещение фотографий с мероприятий и т.д.);
* мониторинг пользователей на предмет фишинг и спам атак;
* управление комментариями пользователей;
* прочие работы по сайту.

**Организационные требования:**

1. Выделение со стороны организации по техсопровождению одного специалиста-менеджера, для взаимодействия и координации работ по техническому сопровождению сайта Института (доступность по телефону/телеграму с 8 00 до 20 00 ежедневно).
2. Круглосуточный мониторинг работоспособности сайта Института.
3. Сроки размещения контента и выполнение дизайнерских работ:

- при передаче Институтом соответствующих материалов менеджеру до 13 00 текущего дня – не позднее 18 00 текущего дня;

- при передаче Институтом соответствующих материалов менеджеру после 13 00 текущего дня – не позднее 10 00 следующего дня.

**РАЗДЕЛ III.**

**ЦЕНОВАЯ ЧАСТЬ**

1. **Предельная стоимость услуг**
   1. Предельная стоимость услуг, установленная заказчиком 18 000 000сум с НДС.

**II. Установленный заказчиком срок реализации проекта**

2.1. В течение 6 месяцев со момента подписания договора.

**III. Источник финансирования**

3.1. Финансирование объекта будет осуществляться за счет средств собственных средств заказчика.

**IV. Условия финансирования**

4.1. Условия финансирования и оплаты указаны в ИТК.

4.2. Платежи будут производиться заказчиком в соответствии с условиями договора, заключенным между ним и победителем конкурса.

4.3. Договор на оказание аудиторских услуг должен соответствовать регулирующим положениям: Гражданскому Кодексу Республики Узбекистан, Закону Республики Узбекистан «О договорно-правовой базе деятельности хозяйствующих субъектов».

**V. Валюта договора**

5.1. Валюта договора – узбекские сум.

## ПЕРЕЧЕНЬ

**документов конкурсного предложения**

1. **Форма № 1**. Заявка на участие в конкурсе.

2. **Форма № 2**. Гарантийное письмо участника.

3. **Форма № 3**. Информация об участнике конкурса.

4. **Форма № 4**. Опыт участника по реализации проектов, аналогичных предмету конкурса

5. **Форма № 5**. Доверенность на право подписания документов и на участие в конкурсе.

6. **Приложение № 1.** Ценовое предложение участника по реализации проекта в рамках технического задания заказчика.

7. **Приложение № 2.** Виды работ (услуг) участника в рамках технического задания заказчика.

**ФОРМА № 1**

*На бланке Организации-Участника*

№:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата: \_\_\_\_\_\_\_

**Закупочной комиссии**

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

Изучив Конкурсную документацию, настоящим удостоверяем, что мы, нижеподписавшиеся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*полное наименование Участника конкурса*),намерены участвовать в конкурсе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*указать предмет конкурса*) в соответствии с означенной Конкурсной документацией.

В этой связи направляем следующие документы в одном запечатанном конверте:

1. Квалификационные документы (указать количество листов);
2. Техническая часть конкурсного предложения (указать количество листов);
3. Ценовая часть конкурсного предложения (указать количество листов).
4. Иные документы (в случае представления других документов необходимо указать наименование и количество листов).

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

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

Контактный телефон/факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**М.П.**

**ФОРМА № 2**

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ УЧАСТНИКА

№:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата: \_\_\_\_\_\_\_

**Закупочной комиссии**

**ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО**

Настоящим письмом подтверждаем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование компании)

* не находится в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства, на имущество которой наложен арест;

* не находится в состоянии судебного или третейского разбирательства с РПИ «УзИнжиниринг»;
* не имеет задолженности по обязательным платежам (отсутствует картотека К-2);
* не имеет задолженности перед банковскими структурами (нет кредитных обязательств);

- не включена в Единый реестр недобросовестных исполнителей;

- не зарегистрирована в государствах или на территориях, предоставляющих льготный налоговый режим и/или не предусматривающих раскрытие и предоставление информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны), а также на счета нерезидентов в банках, находящихся в оффшорных зонах.

Подписи:

Ф.И.О. руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Ф.И.О. юриста \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**М.П.**

**ФОРМА № 3**

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ УЧАСТНИКА

**ИНФОРМАЦИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ КОНКУРСА**

**1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | Полное наименование юридического лица,  с указанием организационно-правовой формы | Приложить копию Устава предприятия |
| **2** | Сведение о регистрации (дата регистрации,  регистрационный номер, наименование  регистрирующего органа) | приложить копию Гувохномы о государственной регистрации предприятия |
| **3** | Юридический адрес |  |
| **4** | Контактный телефон, факс, е-mail |  |
| **5** | Полные банковские реквизиты |  |
| **6** | Количество сотрудников согласно штатного  расписания |  |

**2. ИНФОРМАЦИЯ О СОТРУДНИКАХ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№№ пп** | **Занимаемая должность** | **Ф.И.О.** | **Образование** (учебное заведение, специальность, № и дата выдачи диплома) | **Общий стаж  работы**  (лет) |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Подпись руководителя участника конкурса:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П.

Дата составления: «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.

**М.П.**

**ФОРМА № 4**

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ УЧАСТНИКА

**ОПЫТ УЧАСТНИКА ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТОВ, АНАЛОГИЧНЫХ ПРЕДМЕТУ КОНКУРСА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование заказчика | Наименование проектов, выполненных другим заказчикам | Сроки выполнения проекта | Примечание |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Примечание:** наличие отзывов других заказчиков на участника за оказанные им услуги в ходе реализации проектов, аналогичные предмету конкурса, приветствуется (копии приложить).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Дата: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.

**М.П.**

**ФОРМА № 5**

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ УЧАСТНИКА

***Примечание:*** *при участии на конкурсе первого лица участника конкурса данная форма не заполняется*

**ДОВЕРЕННОСТЬ**

**НА ПРАВО ПОДПИСАНИЯ ДОКУМЕНТОВ И НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемая в дальнейшем «Компания», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава (Положения и т.д.), настоящей доверенностью уполномочивает представителя Компании - гражданина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(паспорт серии \_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года) на совершение следующих действий от имени и в интересах компании:

а) предоставление конкурсных документов в РПИ «УзИнжиниринг» (далее - заказчик);

б) проведения переговоров с заказчиком;

в) присутствие на заседаниях закупочной комиссии при проведении процедуры вскрытия конверта с предложением Компании;

г) дача разъяснений закупочной комиссии по вопросам, возникающие у неё в ходе рассмотрения конкурсного предложения Компании.

Настоящая доверенность вступает в силу с момента её подписания руководителем компании и доверенным лицом на весь период проведения конкурса.

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

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

**М.П.**

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.

**ФОРМА № 6**

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ УЧАСТНИКА

**ФОРМА ЗАПРОСА НА РАЗЪЯСНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ**

**КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

**Закупочной комиссии**

Прошу разъяснить следующие положения конкурсной документации «Закупка услуг по осуществлению технического сопровождения (администрирования) вебсайта Института», размещенной на специальном информационном портале государственной закупки товаров (работ, услуг) и на официальном сайта заказчика:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/н | Глава (Раздел)  конкурсной документации/ | Пункт конкурсной документации,  требующий разъяснения | Суть запроса  на разъяснение конкурсной документации |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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

[число, месяц, год]

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

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**

**ЦЕНОВОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА В РАМКАХ ТЕХНИЧЕСКОГО ЗАДАНИЯ ЗАКАЗЧИКА**

1. Изучив конкурсную документацию по «Закупка услуг по осуществлению технического сопровождения (администрирования) вебсайта Института», размещенная на специальном информационном портале государственной закупки товаров (работ, услуг) и на официальном сайта заказчика, мы нижеподписавшиеся обязуемся реализовать настоящий проект на условиях «под ключ» за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*сумма прописью*) сум.

2. В случае принятия нашего предложения, обязуемся выполнять обязательтва установленные настоящей конкурсной документацией и договором течении 180 дней со дня заключения договора.

3. Наше предложение будет действовать в течение 30 календарных дней со дня вскрытия конверта с нашим конкурсным предложением.

4. Выражаем согласие, что заказчик и закупочная комиссия не обязаны принимать наименьшее ценовое предложение из представленных им предложений.

5. Обязуемся производить взаиморасчеты с заказчиком в договорных ценах, утвержденных протоколами заседаний закупочной комиссии и не подлежащих в последующем изменении.

Дата: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.

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

**М.П.**

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2.**

**ВИДЫ РАБОТ (УСЛУГ), ВЫПОЛНЯЕМЫЕ (ОКАЗЫВАЕМЫЕ) ЗАКАЗЧИКУ В РАМКАХ ЕГО ТЕХНИЧЕСКОГО ЗАДАНИЯ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№№**  **п/п** | **Виды работ (услуг)** | **Сроки выполнения работ (оказания услуг)** | **Стоимость работ (услуг)**  (сум) |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | **В С Е Г О** |  |  |

Дата: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.

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

**М.П.**

**РАЗДЕЛ VII.**

**КРИТЕРИИ ОЦЕНОК ТЕХНИЧЕСКОЙ И ЦЕНОВОЙ ЧАСТИ**

**ПРЕДЛОЖЕНИЯ УЧАСТНИКА КОНКУРСА**

**Критерии квалификационной оценки**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Критерий** | **Оценка** | **Примечание** |
| **1** | Заявка на участие **(Форма 1)** | *Имеется/*  *Не имеется* | Если да, то комиссия вправе дисквалифицировать участника |
| **2** | Гарантийное письмо **(Форма 2)** | *Имеется/*  *Не имеется* | Если нет, то комиссия вправе дисквалифицировать участника |
| **3** | Общая информация об участнике **(Форма 3)** | *Имеется/*  *Не имеется* | Если нет, то комиссия вправе дисквалифицировать участника |
| **4** | Информация об опыте предоставления аналогичных услуг **(Форма 4)** | *Имеется/*  *Не имеется* | Если нет, то комиссия вправе дисквалифицировать участника |

**Критерии технической оценки**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Услуги** | **Оценка** | **Примечание** |
| **1** | Соответствие всем требованиям технического задания | *Соответствует/*  *Не соответствует* | Если нет, то участник дисквалифицируется |

Участник должен соответствовать всем требованиям технического задания.

**Критерии ценовой оценки**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Цена** | **Оценка** | **Примечание** |
| **1** | Ценовое предложение | *Наименьшая цена – наивысший балл*  *Наивысшая цена – наименьший балл* | Наивысший балл складывается из количества участников. |