

Приложение № 1  
к Приказу № 29-061  
от «20» мая 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ АО «УЗАВТОСАНОАТ»  
О ЗАКУПКЕ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ**

**ТАШКЕНТ-2022**

## ОГЛАВЛЕНИЕ

<b>ВВОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....</b>	<b>4</b>
<b>НАЗНАЧЕНИЕ .....</b>	<b>4</b>
<b>ПРЕАМБУЛА.....</b>	<b>6</b>
<b>ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ .....</b>	<b>7</b>
<b>1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....</b>	<b>10</b>
<b>2. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК .....</b>	<b>10</b>
<b>3. ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПОК. ОБЩИЕ ПРАВИЛА.....</b>	<b>11</b>
<b>4. ФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВКИ .....</b>	<b>14</b>
<b>5. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР .....</b>	<b>16</b>
<b>6. ЭЛЕКТРОННЫЕ ЗАКУПКИ .....</b>	<b>18</b>
<b>6.2.ФОРМИРОВАНИЕ ЛОТОВ .....</b>	<b>19</b>
<b>6.3.ЭЛЕКТРОННЫЙ МАГАЗИН .....</b>	<b>20</b>
<b>6.4.АУКЦИОН НА ПОНИЖЕНИЕ СТАРТОВОЙ ЦЕНЫ.....</b>	<b>20</b>
<b>6.5.ЭЛЕКТРОННЫЙ КООПЕРАЦИОННЫЙ ПОРТАЛ.....</b>	<b>22</b>
<b>6.6.ВЫСОКОЛИКВИДНЫЕ ТОВАРЫ.....</b>	<b>23</b>
<b>6.7.ЗАКУПОЧНАЯ КОМИССИЯ .....</b>	<b>24</b>
<b>6.8.ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ .....</b>	<b>26</b>
<b>6.9.ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ.....</b>	<b>28</b>
<b>6.10.ПОРЯДОК ПОДАЧИ ПРЕДЛОЖЕНИЙ УЧАСТНИКОВ.....</b>	<b>31</b>
<b>6.11.ТЕХНИЧЕСКАЯ ОЦЕНКА .....</b>	<b>32</b>
<b>6.12.КОММЕРЧЕСКАЯ ОЦЕНКА .....</b>	<b>33</b>
<b>7. ОТБОР НАИЛУЧШИХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ .....</b>	<b>34</b>

<b>7.1.ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ОТБОРА НАИЛУЧШИХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ....</b>	<b>34</b>
<b>7.2.УПРОЩЕННЫЙ ОТБОР .....</b>	<b>38</b>
<b>8. ТЕНДЕР.....</b>	<b>40</b>
<b>8.1.ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ТЕНДЕРА.....</b>	<b>40</b>
<b>8.2.ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТЕНДЕРА .....</b>	<b>41</b>
<b>9. РАМОЧНОЕ СОГЛАШЕНИЕ .....</b>	<b>43</b>
<b>10. ПРЯМОЙ ДОГОВОР.....</b>	<b>44</b>
<b>11. ЕДИНЫЙ ПОСТАВЩИК .....</b>	<b>45</b>
<b>12. ДОЛЖИТЕЛЬНЫЕ СОГЛАШЕНИЯ .....</b>	<b>47</b>
<b>13. РЕЕСТР НЕДОБРОСОВЕСТНЫХ ПОСТАВЩИКОВ .....</b>	<b>47</b>
<b>14. ПОРЯДОК ОТМЕНЫ ЗАКУПОЧНОЙ ПРОЦЕДУРЫ.....</b>	<b>48</b>
<b>15. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ .....</b>	<b>48</b>
<b>16. ПОРЯДОК УЧЕТА СДЕЛОК С АФФИЛИРОВАННЫМИ ЛИЦАМИ И КРУПНЫХ СДЕЛОК .....</b>	<b>50</b>
<b>17. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ .....</b>	<b>52</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ №1.....</b>	<b>53</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ №2.....</b>	<b>58</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ №3.....</b>	<b>59</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ №4.....</b>	<b>60</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ №5.....</b>	<b>67</b>

## ВВОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### НАЗНАЧЕНИЕ

Положение определяет порядок организации и проведения закупок товаров (работ, услуг) для нужд АО «Узавтосаноат» (далее — Общество) и разработано в соответствии с применимыми нормативно-правовыми актами действующего законодательства Республики Узбекистан:

1. Закон Республики Узбекистан от 22 апреля 2021 года № ЗРУ-684 «О государственных закупках»;

2. Закон Республики Узбекистан от 3 января 2017 года № ЗРУ-419 «О противодействии коррупции»;

3. Закон Республики Узбекистан от 6 января 2012 года № ЗРУ-319 «О конкуренции»;

4. Закон Республики Узбекистан от 14 января 2021 года № ЗРУ-666 «О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Узбекистан»;

5. Указ Президента Республики Узбекистан от 14.09.2021 г. № УП-6313 «О мерах по коренному совершенствованию договорных отношений»;

6. Указ Президента Республики Узбекистан от 16.06.2021 г. № УП-6247 «О дополнительных мерах по обеспечению открытости деятельности государственных органов и организаций, а также эффективной реализации общественного контроля»;

7. Указ Президента Республики Узбекистан от 21 мая 2019 года № УП-5723 «О совершенствовании порядка определения размеров оплаты труда, пенсий и иных платежей»;

8. Указ Президента Республики Узбекистан от 10 января 2019 года № УП-5624 «О мерах по дальнейшему совершенствованию деятельности Национального агентства проектного управления при Президенте Республики Узбекистан»;

9. Постановление Президента Республики Узбекистан от 2 июля 2021 года № ПП-5171 «О дополнительных мерах по обеспечению прозрачности и повышению эффективности государственных закупок»;

10. Постановление Президента Республики Узбекистан от 21 августа 2020 года № ПП-4812 «О дополнительных мерах по поддержке отечественных производителей»;

11. Постановление Президента Республики Узбекистан от 15.04.2020 г. № ПП-4678 «О внесении изменений и дополнений в некоторые акты Президента Республики Узбекистан»;

12. Постановление Президента Республики Узбекистан от 05 декабря 2019 года № ПП-4544 «О мерах по дальнейшему совершенствованию системы государственных закупок и широкому привлечению субъектов предпринимательства к процессу государственных закупок»;

13. Постановление Президента Республики Узбекистан от 08 октября 2019 года № ПП-4484 «О мерах по повышению эффективности деятельности

товарно-сырьевых бирж и дальнейшему совершенствованию механизмов биржевой торговли»;

14. Постановление Президента Республики Узбекистан от 01.05.2019 г. № ПП-4302 «О мерах по дальнейшему развитию промышленной кооперации и расширению производства востребованной продукции»;

15. Постановление Президента Республики Узбекистан от 27 сентября 2018 года № ПП-3953 «О мере по реализации Закона Республики Узбекистан «О государственных закупках»;

16. Постановление Президента Республики Узбекистан от 16 июля 2018 года № ПП-3857 «О мерах по повышению эффективности подготовки и реализации проектов с участием международных финансовых институтов и иностранных правительственных финансовых организаций»;

17. Постановление Президента Республики Узбекистан от 20 июня 2018 года № ПП-3794 «О дополнительных мерах по ускоренной реализации инвестиционных и инфраструктурных проектов»;

18. Постановление Президента Республики Узбекистан от 20 февраля 2018 года № ПП-3550 «О мерах по совершенствованию порядка проведения экспертизы предпроектной проектной, тендерной документации и контрактов»;

19. Постановление Президента Республики Узбекистан от 14 ноября 2017 года № ПП-3386 «О мерах по совершенствованию конкурентной среды, искоренению условий злоупотребления и хищений в сфере обеспечения топливно-энергетическими ресурсами и другой высоколиквидной продукцией, укреплению платежной дисциплины, сокращению дебиторской и кредиторской задолженности»;

20. Постановление Кабинета Министров Республики Узбекистан от 20 мая 2022 года № 276 «Об утверждении положения о порядке организации и проведения процедур, связанных с осуществлением государственных закупок»;

21. Постановление Кабинета Министров Республики Узбекистан от 29 января 2021 года №41 «О мерах по поддержке отечественных производителей»;

22. Постановление Кабинета Министров Республики Узбекистан от 30.09.2019 года №833 «О мерах по организации деятельности промышленной ярмарки и электронной кооперационной биржи»;

23. Постановление Кабинета Министров Республики Узбекистан от 10 мая 2019 года №390 «Об утверждении Положения о Министерстве инвестиций и внешней торговли Республики Узбекистан»;

24. Приказ Министра Финансов Республики Узбекистан от 13 апреля 2020 года «О внесении изменений и дополнений в Положение о порядке организации и проведения закупочных процедур» (рег. МЮ № 3016-3);

25. Положение о порядке организации и проведения закупочных процедур (рег. МЮ № 3016 от 26.05.2018г.);

26. Положение о деятельности оператора специального информационного портала в отношении организации и проведения государственных закупок (рег. МЮ № 3015 от 21.05.2018г.)

## ПРЕАМБУЛА

В соответствии с настоящим Положением установлено, что все закупки Общества должны осуществляться через Управление закупок.

Деятельность по закупкам осуществляется согласно Положению Общества.

Управление закупок может применить и иные закупочные процедуры, и процессы, установленные в законодательстве Республики Узбекистан.

## ЦЕЛЬ

Обеспечение деятельности Общества и его подразделений, товарами (работами, услугами) надлежащего качества в установленные сроки на оптимальных условиях.

## ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении применяются следующие основные понятия:

**БРВ** - базовая расчетная величина, установленная законодательством Республики Узбекистан;

**закупочная комиссия** – уполномоченный коллегиальный орган, ответственный за принятие решения в рамках процедур закупки;

**заявка на закупку (далее по тексту ЗНЗ)** разрешительный документ, одобренный со стороны руководство Общества, который является основанием для начала проведения закупочных процедур;

**ЭЦП** – электронная цифровая подпись

**ЭДО** – система электронного документооборота

**Заявитель** – подразделение АО «Узавтосаноат», которое инициирует и выпускает ЗНЗ

**Общество** – АО «Узавтосаноат»;

**ПЦ** – Предельная цена;

**Закупочная документация (далее по тексту ЗД)** – документация, содержащая показатели, позволяющие определить соответствие закупаемых товаров (работ, услуг) установленным заявителем требованиям. При этом указываются максимальные и (или) минимальные значения таких показателей, а также значения показателей, которые не могут изменяться.

При необходимости заявителем устанавливаются требования к гарантийному сроку товаров (работ, услуг) и (или) объему предоставления гарантий их качества, к гарантийному обслуживанию товара, расходам на эксплуатацию товара, необходимость осуществления монтажа и наладки товара, обучения лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара;

**УЗ** – Управление закупок АО «Узавтосаноат»;

**Техническое задание (далее по тексту ТЗ)** - документ, содержащий требования заявителя к основным параметрам товара (работы, услуги), его характеристике, описание первичных данных, целей и задач закупки, сроки поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), гарантии качества, описание и объем, формы отчетности (при необходимости), обоснование требований к товару (работам, услугам), эквивалентные показатели, экономические, иные специальные требования;

**крупная сделка** – сделка (в том числе заем, кредит, залог, поручительство) или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с приобретением или отчуждением либо возможностью отчуждения обществом имущества, если балансовая стоимость отчуждаемого имущества или стоимость приобретаемого имущества составляет более 15% (пятнадцати процентов) от размера чистых активов Общества на дату принятия решения о

заключении таких сделок, за исключением сделок, совершаемых в процессе осуществления текущей хозяйственной деятельности, и сделок, связанных с размещением акций и иных ценных бумаг;

**Уполномоченный орган по экспертизе** – ГУП «Центр комплексной экспертизы проектов и импортных контрактов при Министерстве экономического развития и сокращения бедности Республики Узбекистан»;

**Уполномоченный орган в области государственных закупок** – Министерство финансов Республики Узбекистан;

**Рабочий орган** - Электронный кооперационный портал Республики Узбекистан при Министерстве инвестиций и внешней торговли Республики Узбекистан;

**Свободный остаток** – это остаток товаров на складе или в пути к поступлению, доступный для использования;

**Бенефициарный собственник** — физическое лицо, которое в конечном итоге владеет правами собственности или в действительности контролирует поставщика товаров (работ, услуг);

**Аукцион на понижение стартовой цены** — конкурентный способ осуществления государственных закупок на специальной платформе электронной системы государственных закупок, при организации которого единственным критерием определения победителя является цена;

**Предварительный квалификационный отбор** — проводимая закупочной комиссией процедура отбора квалифицированных участников закупочных процедур, допускаемых к проведению закупочных процедур, соответствующих техническим, экономическим, организационным и другим особенностям, установленным в закупочной документации;

**Резервный победитель** — участник закупочных процедур, предложение которого по итогам закупочных процедур в соответствии с решением закупочной комиссии признано наиболее оптимальным, следующим за предложением победителя;

**Тендер** — вид государственной закупки, предусматривающий процедуру определения исполнителя государственных закупок посредством конкурентной процедуры осуществления государственной закупки, по результатам которой победителем признается участник закупочных процедур, предложивший наилучшие условия исполнения договора о государственных закупках;

**Закупочная процедура** — совокупность действий, связанных с осуществлением государственных закупок;

**Аффилированное лицо участника закупочных процедур** — физическое или юридическое лицо, имеющее право принимать решение и (или) оказывающее влияние, в том числе на основании письменного соглашения, на принятие решений данного участника закупочных процедур, а

также физическое или юридическое лицо, имеющее такое право по отношению к данному участнику закупочных процедур;

**Единый реестр договоров** — реестр договоров о государственных закупках, заключенных государственными заказчиками, который ведется уполномоченным органом в области государственных закупок на специальном информационном портале;

**Специальный информационный портал (далее по тексту СИП)** - веб-сайт и специальная электронная платформа оператора СИП, обеспечивающие проведение государственных закупок, размещение и доступ к просмотру в электронной форме объявлений о государственных закупках, информации об итогах государственных закупок, предложениях участников отбора и иной информации, предусмотренной законодательством, а также проведение электронных государственных закупок;

**Электронные государственные закупки** — форма осуществления государственных закупок посредством использования информационно-коммуникационных технологий;

**Электронный магазин** — конкурентный способ осуществления государственных закупок товаров (работ, услуг), к которым не предъявляются специфические требования, предусматривающий проведение торга в электронной форме на специальной площадке в электронной системе государственных закупок;

**отбор наилучших предложений (далее по тексту ОНП)** – конкурентный способ осуществления государственных закупок на основе сравнения предложений, полученных от нескольких участников закупочных процедур;

**объявление** — информационное сообщение о предстоящих государственных закупках с указанием способа осуществления, требований и условий государственных закупок, сроков и порядка представления предложений, размещаемое государственным заказчиком в электронной системе государственных закупок через специальный информационный портал;

**победитель** — участник закупочных процедур, предложение которого признано наиболее оптимальным по итогам закупочных процедур;

**оферент** — для целей настоящего Положения под этим понятием в соответствующем контексте понимается участник закупки (резидент или нерезидент Республики Узбекистан), принимающий участие в закупке в качестве претендента на ее исполнение;

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Настоящее Положение по закупкам товаров (работ, услуг) Общества (далее – Положение) описывает последовательность действий участников закупочных процедур, определяет порядок организации проведения закупок, условия участия в них, порядок рассмотрения предложений и процедуры принятия решений для целей удовлетворения потребности Общества в товарах (работах, услугах).

1.2 Настоящее Положение применяется Обществом для приобретения товаров (работ, услуг) для собственных нужд, за исключением случаев если законодательством предусмотрен иной порядок проведения закупок.

1.3 Предприятия отрасли, в которых Общество имеет возможность определять решения, разрабатывают аналогичные Положения по закупу, которые не должны противоречить настоящему Положению.

1.4 Вместе с тем, разрешение на проведение закупочной процедуры Обществом осуществляется в строгом соответствии со схемой Приложению № 1.

## **2. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК**

2.1 Заявитель в срок до 30 октября текущего года представляют в УЗ перечень материально-технических ресурсов, формирует план-графики товаров (работ, услуг) по форме указанной в Приложении №2, закупаемых в следующем календарном году исходя из их потребностей для обеспечения деятельности Общества, подписанные их руководителями, в котором требуется указать наименование товара (работ, услуг), подробное техническое описание закупаемого товара (работы, услуги) в соответствии с пунктами 3.5 и 3.6 настоящего Положения, достаточное для поиска этого товара (работы, услуги) в открытых источниках информации для определения их цен и стоимости. Указывается мотивированное обоснование необходимости закупки товара (работы, услуги) у единого поставщика;

2.2 УЗ до 01 декабря текущего года:

- при необходимости, уточняет у Заявителей правильность технического описания товаров (работ, услуг), указанных в перечнях, и сроки их закупки;
- обобщает перечни инициаторов в целях исключения дублирования закупок;
- осуществляет в открытых источниках информации маркетинговое изучение конъюнктуры рынка в целях поиска цен возможных поставщиков и/или производителей на закупаемые товары (работы, услуги);

2.3 УЗ консолидирует поступившие планы-графики в соответствии с пунктом 2.2 и передает данные в Управлению корпоративных и имущественных отношений до 05 Декабря текущего года. Управление

корпоративных и имущественных отношений вносит на согласование наблюдательному совету и одобренный годовой план-график передает УЗ до 20 декабря текущего года.

2.4 УЗ ежегодно до 25 декабря публикует на СИП перечень материально-технических ресурсов для обеспечения текущей хозяйственной деятельности на предстоящий год.

2.5 При необходимости изменения с заявителя составляют обновлённые квартальные планы-графики и 3 месяца до начала соответствующего квартала передают УЗ. УЗ консолидирует поступившие квартальные планы-графики и обрабатывают в соответствии с пунктом 2.2 и передает данные в Управление корпоративных и имущественных отношений. Управление корпоративных и имущественных отношений вносит на согласование наблюдательному совету и одобренный квартальный план-график передает УЗ до 15 числа первого месяца предыдущего квартала.

2.6 УЗ размещает утвержденные квартальные планы-графики до 25 числа первого месяца предыдущего квартала на СИП.

2.7 Сроки выполнения действий, указанных в пунктах 2.3, 2.4 и 2.5 не более 5 (пяти) рабочих дней с момента получения план-графика.

### **3. ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПОК. ОБЩИЕ ПРАВИЛА**

3.1 Виды закупок. При осуществлении закупок для нужд Общества используются следующие виды закупок:

- электронный магазин;
- аукцион на понижение стартовой цены;
- электронный кооперационный портал;
- отбор наилучшего предложения;
- тендер;
- упрощенный отбор согласно статье 61, Закона Республики Узбекистан «О государственных закупках»;
- прямая закупка согласно перечню в ПП-3953 от 27.09.2018;
- прямая закупка у единственного поставщика;
- закупка высоколиквидных и монопольных видов продукции, сырья и материалов, реализуемых на внутреннем рынке на основе рыночных принципов исключительно через биржевые торги согласно перечням, приведённым в законодательстве.

### 3.2 УЗ выбирает применение одной из следующих процедур закупки:

Виды закупа		Для корпоративных заказчиков	Сроки проведения торгов
Электрон магазин	Товар	<b>0-25000</b> БРВ	48 часов (+1 день)
	Услуги и работы	<b>0-100 БРВ</b> Однотипные работы и услуги в течение одного финансового года <b>1000 БРВ.</b>	
Аукцион	Товар	<b>0-25000</b> БРВ	5 рабочих дней
	Услуги и работы	Не может являться предметом аукциона	-
Упрощенный отбор	Товары, работы и услуги	<b>0-50 БРВ</b> Не более 1000 БРВ в течение одного финансового года	5 рабочих дней
Отбор наилучших предложений	Товар	<b>0-25000</b> БРВ	5-12 рабочих дней
	Услуги и работы	<b>0-25000</b> БРВ	(2 рабочих дня обсуждения)
Тендер	Товары, работы и услуги	<b>Более 25000</b>	12-30 рабочих дней (2 рабочих дня обсуждения)

### 3.3 Правила оценки, касающиеся критериев и процедур

Критерии, относящиеся к закупкам товаров (работ, услуг), предусматривают:

- цену;
- условие поставки;
- сроки поставки;
- характеристики и качественные показатели;
- условия платежа и гарантий;
- расходы на использование, эксплуатацию и ремонт в конкретный период времени.

Условия закупки, устанавливаемые инициатором, должны содержать:

- все вышеуказанные критерии оценки;
- относительное значение всех критериев оценки;

- порядок применения критериев оценки в рамках процедуры оценки.

При оценке и определении выигравшей оферту могут применяться только критерии и процедуры оценки, указанные в закупочной документации (ЗнЗ, ТЗ и ЗД), в порядке, изложенной в ней.

#### 3.4 Правила оценки, касающиеся стоимости закупок.

При составлении Плана закупок Общества и ЗнЗ для оценки соответствия стоимости закупок действующим рыночным ценам используются данные из открытых и доступных источников информации, а также запросами цен у потенциальных поставщиков (предварительный поиск стоимости товара и услуги / официальный запрос цен в том числе посредством электронной почты).

3.5 Правила оценки, касающиеся описания закупки товаров (работ, услуг) и условий договора.

Описание закупки товаров (работ, услуг) носит объективный, функциональный и общий характер. В описании указываются соответствующие технические, качественные, в случае необходимости эксплуатационные характеристики товаров (работ, услуг).

Описание закупок исходя из технических свойств товаров (работ, услуг) может включать классификации, планы, чертежи, эскизы, требования и информацию об испытаниях и методах испытаний, упаковке, маркировке или сертификации соответствия, а также об условных обозначениях и терминологии.

В описании закупки товаров (работ, услуг) не должны включаться требования или ссылки касательно конкретного товарного знака или наименования, патента, конструкции или модели, конкретного источника происхождения либо производителя, эксклюзивного полномочного права, за исключением случаев, когда не имеется другого достаточно точного способа описания характеристик товаров (работ, услуг), и при этом в описании закупки должны включаться слова «или аналог», за исключением случаев несовместимости товаров.

Описания закупки товаров (работ, услуг) должны содержать:

количество товаров;

работы (услуги), которые должны быть выполнены (предоставлены);

место поставки (выполнения работ);

желательные или требуемые сроки поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг при наличии таковых.

Закупочная документация должна содержать показатели, позволяющие определить соответствие закупаемых товаров (работ, услуг) установленным Обществом требованиям. При этом указываются максимальные и (или)

минимальные значения таких показателей, а также значения показателей, которые не могут изменяться.

При необходимости Обществом устанавливаются требования к гарантийному сроку товаров (работ, услуг) и (или) объему предоставления гарантий их качества, к гарантийному обслуживанию товара, расходам на эксплуатацию товара, обязательности осуществления монтажа и наладки товара, обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара.

В случае определения исполнителя, поставляющего машины и оборудование, Общество устанавливает в закупочной документации требования к гарантийному сроку товара и (или) объему предоставления гарантий его качества, гарантийному обслуживанию товара, расходам на обслуживание товара в течение гарантийного срока, а также к осуществлению монтажа и наладки товара, если это предусмотрено технической документацией на товар. В случае определения исполнителя, поставляющего новые машины и оборудование, Общество дополнительно устанавливает в закупочной документации требования к предоставлению гарантии производителя и (или) поставщика данного товара и сроку действия такой гарантии. Предоставление такой гарантии осуществляется вместе с данным товаром.

Поставляемый товар должен быть новым, если иное не предусмотрено описанием закупки товаров.

Запрещается включение в закупочную документацию (в том числе в форме требований к качеству, техническим характеристикам товара (работы, услуги), требований к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара) завышенных требований к производителю товара, участнику, включая требования к его квалификации, противоречащих основным принципам государственных закупок.

Дополнительное соглашение к договору, заключенному по итогам закупочной процедуры, может заключаться в порядке, установленном законодательством, если оно не изменяет существенные условия договора, в частности в виде изменения товара (работы, услуги), его качества и ассортимента, увеличения количества и цены, а также продления срока поставки, за исключением случаев, предусмотренных законодательством. Изменение касательно реализации дополнительных работ и услуг в размере, не превышающем 10 процентов от общей первоначальной суммы договора, осуществляется в порядке, установленном законодательством.

#### **4. ФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВКИ**

##### **4.1. Заявитель оформляет и подаёт в УЗ ЗнЗ**

для импортных товаров (работ, услуг) за 6 месяцев, а для местных товаров (работ, услуг) за 3 месяца до необходимой даты поставки.

**ЗнЗ** должна формироваться с учетом целесообразности и необходимости закупа, обоснованности выбора товара (работы, услуги), его потребительских свойств (описание), качественных параметров для эффективного удовлетворения реальных нужд и потребностей Заявителей, обеспечивающих решение стоящих перед ним задач.

Запрещается заявка разнотипных товаров (работ, услуг) в одном **ЗнЗ** в соответствии Национальным классификатором товаров, работ и услуг.

4.2. Заявитель составляет проект **ЗнЗ** по форме согласно Приложению №3 к настоящему Положению в электронной форме через ЭДО, Заявитель обязан приложить к **ЗнЗ** утвержденное курирующим Заместителем председателя правления ТЗ товаров, работ и услуг, а также Заявитель несет ответственность за правильность составления ТЗ. При этом **ЗнЗ** согласовывается с Первым заместителем председателя правления по экономическим вопросам и трансформации, утверждается со стороны курирующего заявителя заместителем председателя правления.

4.3. В случае если сумма **ЗнЗ** превышает сумму допустимую законодательством для осуществления закупки без проведения экспертизы, УЗ подает ЗД и ТЗ в **уполномоченный орган по экспертизе** для получения заключения. При определении ПЦ исходя из полученных предложений могут пересматриваться сроки поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг, указанные в техническом задании.

4.4. После получения от **уполномоченного органа по экспертизе** положительного заключения УЗ формирует комплект документов (техническое задание, опросные листы, схемы, чертежи и т.д.) с указанием согласованной ПЦ для начала закупочной процедуры в течение 2 (двух) рабочих дней.

4.5. В случае, если **уполномоченный орган по экспертизе** не одобрил ТЗ указав на необходимость его корректировки, УЗ направляет ТЗ на корректировку заявителю в течение 1 (одного) рабочего дня, заявитель в свою очередь обязуется устранить замечания **уполномоченного органа по экспертизе** в течение 3 (трех) рабочих дней.

4.6. При необходимости УЗ может оказать Заявителю содействие в целях правильного заполнения граф проекта **ЗнЗ**.

4.7. Заявитель с учетом сроков, требуемых для обеспечения возможности проведения закупки в необходимые сроки, несет ответственность за правильное оформление и своевременное внесение **ЗнЗ**.

4.8. К **ЗнЗ** должна быть приложена вся документация, использованная при ее рассмотрении, согласовании и утверждении.

4.9. Формирование Заявителем **ЗнЗ** на закупку, не предусмотренного Планом закупок Общества, допускается по одобрению данного обстоятельства Первым заместителем председателя правления.

4.10. В случае если товары, работы или услуги указанные в ЗнЗ находятся в перечне товаров иностранного происхождения, в отношении которых введен временный запрет и ограничения импорта, то Уз отправляет форму запроса **рабочему органу** в соответствии с Постановлением Кабинета Министров Республики Узбекистан, от 29.01.2021 г. № 41 или другими действующими нормативными актами для получения официального разрешения на импорт.

4.11. При формировании ЗнЗ запрещается дробление объема государственных закупок на части, а также другие факторы, ограничивающие конкурентный способ осуществления государственных закупок.

*В случае если Уз признал ЗнЗ заявителя неполноценным или выявил необходимость реформирования ТЗ к ЗнЗ, заявитель вносит соответствующие корректировки в течение 3 рабочих дней.*

## **5. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР УЗ**

Уз после утверждения ЗнЗ заявителя осуществляет следующее:

Этап №1. Анализ рынка, определение потенциальных поставщиков и ПЦ;

Этап №2. Определение вида закупок (согласно пункту 3.2);

Закупки осуществляются в соответствии с следующими пунктами настоящего Положения:

- Электронный магазин: пункт 6.3
- Аукцион на понижение стартовой цены: пункт 6.4
- Электронный кооперационный портал: пункт 6.5
- Закупка высоколиквидных товаров: пункт 6.6
- Отбор наилучших предложений: пункт 7
- Упрощённый отбор: пункт 7.2
- Тендер: пункт 8
- Рамочное соглашение: пункт 9
- Прямой договор: пункт 10
- Закупка у Единого поставщика: пункт 11

Этап №3. Подготовка комплекта ЗД;

Этап №4. Публикация закупочной документации на специальном информационном портале в установленные действующим законодательством сроки и оповещение потенциальных участников о закупочной процедуре, (в случае если сумма ЗнЗ превышает сумму допустимую законодательством для осуществления закупки без проведения экспертизы, то выполняются действия, указанные в пункте 4.3. настоящего Положения);

Этап №5. Прием предложений участников закупки;

Проведение квалификационной оценки, в случае если она предусмотрена условиями проводимой закупки.

Этап №6. Проведение технической оценки предложения и технических переговоров;

Этап №7. Проведение коммерческой оценки предложения и коммерческих переговоров;

Этап №8. Ведение переговоров по снижению стоимости товаров (работ, услуг) с оферентами, советуемыми квалификационным и техническим условиям ЗнЗ.

Этап №9. Публикация решения о победителе закупочной процедуры по итогам электронных закупок на специальном информационном портале и оповещение об этом участников;

Этап №10 Инициирование процедуры заключения договора.

Этап №11 Публикация договора на СИП

Формирование и заключение договора с победителем закупочной процедуры по итогам торгов согласно утвержденному ЗнЗ.

В договорах, заключаемых по итогам торгов, в обязательном порядке устанавливаются антикоррупционные оговорки. При несоблюдении антикоррупционных оговорок «исполнителем» договора и лицами, привлеченными ею (субподрядными организациями, агентами и иными лицами, подконтрольными сторонам), Общество вправе приостановить, расторгнуть договор в одностороннем порядке и потребовать возмещения убытков;

В случае, если по истечению срока поставки товара (оказания услуг, работ) по заключенным договорам, поставщики не выполнили свои обязательства, Уз в установленном порядке может направить в СИП запрос о расторжении договора со штрафом с поставщика (или расторгнуть договор без штрафа).

Уз может отправить жалобу в Комиссию по рассмотрению жалоб в сфере государственных закупок или обращаться в суд в соответствии с законодательством:

- о победителях закупочных процедур, отказавшихся или уклоняющихся иным способом от заключения договора на условиях, определенных по итогам закупочных процедур;

- об исполнителях, признанных в установленном порядке виновными в неисполнении либо ненадлежащем исполнении обязательств, за исключением случаев неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств в связи с обстоятельствами непреодолимой силы;

- об участниках, предоставивших ложные или подложные документы, не раскрывших информацию об аффилированных лицах, участвовавших в одном и том же лоте, или конфликте интересов в процессе государственных закупок;

- об исполнителях, признанных по решению суда виновными в совершении преступлений, связанных с мошенничеством, фальсификацией и коррупцией.

Ежеквартально в течение 10 (десяти) дней УЗ совместно с Управлением бухгалтерского учета и методологии формирует сведения об осуществленных закупках, в том числе о товарах (работах, услугах), приобретаемых по прямым контрактам. УЗ публикует сведения об осуществленных закупках в портале открытых данных в течение 3 дней после их формирования. Управление информационной безопасности и развития информационных технологий публикует на сайте Общества сведения об осуществленных закупках в течение 3 (трех) дней со дня их формирования.

## **6. ЭЛЕКТРОННЫЕ ЗАКУПКИ**

### **6.1. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЭЛЕКТРОННЫХ ЗАКУПОК**

6.1.1. Электронные закупки осуществляются в электронном (национальном) магазине и на электронном аукционе на понижение стартовой цены.

6.1.2. Закупки в электронном магазине, кооперационном портале и на аукционе на понижение стартовой цены осуществляются в электронной форме посредством СИП с использованием ЭЦП, которая является основанием для признания действительности договора, заключенного в электронной системе СИП.

6.1.3. Отбор наилучших предложений и тендер в обязательном порядке проводится в электронной форме, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

6.1.4. Для осуществления электронных закупок:

- открывается на СИП персональный кабинет Общества, посредством которого обеспечивается доступ для размещения объявлений, просмотра информации об итогах закупок, регистрации прямых договоров, выполнение договорных обязательств по заключенным договорам по итогам электронных торгов, расторжение заключенных договоров по итогам электронных торгов в установленном порядке, осуществление мониторинга денежных средств на лицевом счету общества СИП.

- УЗ за 3 рабочих дня до выставления/выбора Лота информирует посредством служебной записки в ЭДО Управление бухгалтерского учета и методологии о требовании пополнения счёта в расчетно-клиринговой палате оператора СИП в 100% размере (комиссионный сбор оператора, задаток и полная сумма закупки товаров, работ, услуг указанных в ЗнЗ)

- Управление бухгалтерского учета и методологии в течение 3 (дней) после утверждения служебной записки Первым заместителем председателя правления по экономическим вопросам и трансформации, пополняет счёт в расчетно-клиринговой палате оператора СИП.

6.1.5. Внесенный Обществом задаток блокируется до момента исполнения договорных обязательств или расторжения договора в порядке, установленном законодательством.

## 6.2. ФОРМИРОВАНИЕ ЛОТОВ

6.2.1. Цель выполнения лотирования – структурирование требуемой номенклатуры товаров таким образом, чтобы получить максимальный экономический эффект при проведении закупочной процедуры, а также за счет снижения трудозатрат и издержек на подготовку и проведение закупочных процедур.

При этом лотирование разнотипных товаров (работ, услуг) запрещается.

6.2.2. В случае, если техническое задание состоит из нескольких позиций Заявителю в сопроводительном письме необходимо указать возможность поставки продукции разными поставщиками, по позиционной оценке, исходя из технической совместимости позиций.

6.2.3. Не считается дроблением закупки если закупка однотипных товаров (работ, услуг) осуществляется на основании заявок на закупки, поступивших в УЗ в разное время.

6.2.4. Лотирование - процесс объединения номенклатурных позиций товаров, работ или услуг в соответствии с одним или несколькими критериями, изложенными ниже:

- однородность технических и потребительских свойств товаров, технических требований к работам или услугам;
- количество потенциальных контрагентов на рынке, имеющих в своем ассортименте требуемые товары, работы или услуги и способных поставить требуемую номенклатуру в требуемые сроки;
- условие поставки товаров, место выполнения работ или оказания услуг;
- срок изготовления и поставки товаров;
- логистические ограничения (например, сезонность, труднодоступность регионов);
- технологическая взаимосвязанность товаров, работ или услуг.

6.2.5. Лотирование производится УЗ на основании информации Заявителя в сопроводительном письме на этапе определения ПЦ.

### 6.3. ЭЛЕКТРОННЫЙ МАГАЗИН

6.3.1. УЗ в соответствии с Планом закупок Общества и на основании ЗнЗ проверяет:

6.3.2. Наличие на лицевом счете Общества в расчетно-клиринговой палате оператора СИП средств, необходимых для осуществления закупки в электронном магазине, а также производит предварительный поиск цены товара, который требуется приобрести.

6.3.3. УЗ изучает в электронном магазине имеющиеся оферты и выбирает оптимальную оферту с необходимым товаром (работой, услугой).

6.3.4. УЗ с указанием статьи расходов запрашивает в СИП поиск оферента, предлагающего закупаемый товар (работу, услугу) по наименьшей цене.

6.3.5. СИП в автоматическом режиме сопоставляет имеющиеся в электронном магазине оферты и по истечению 48 часов от начала запроса цены:

- а) выбирает оферента, оферта которого предлагает наименьшую цену;
- б) формирует договор с выбранным оферентом и регистрирует его с присвоением договору уникального номера;

В случаях, когда по итогам закупочных процедур принял участие только участник, предложивший выбранную оферту, СИП отправляет запрос, позволяющий торговаться в электронной форме. При этом УЗ вправе направить запрос участнику, предложившему выбранную оферту, на более низкую обоснованную цену, чем предложенная им цена. Участник, предложивший выбранную оферту, в течение одного рабочего дня может принять или отклонить такой запрос.

в) снимает с лицевого счета Общества в расчетно-клиринговой палате оператора СИП комиссионный сбор оператора.

6.3.6. УЗ инициирует согласование через ЭДО заключенный договор в течение 1 рабочего дня с момента заключения договора по форме согласно приложению №5 к настоящему Положению.

6.3.7. УЗ в течении 3 рабочих дней после фактической приёмки товара, работы и услуги передаёт эту информацию оператору СИП для произведения оплаты на счёт Поставщика. Запрещается оплата за товары (работы и услуги) на счёт Поставщика без фактического их поступления (выполнения).

6.3.8. ЗнЗ и прилагаемые к ней документы остаются на хранении в УЗ.

### 6.4. АУКЦИОН НА ПОНИЖЕНИЕ СТАРТОВОЙ ЦЕНЫ

6.4.1. Закупка в аукционе на понижение стартовой цены (далее - аукцион) осуществляется только в отношении товара при условии соблюдения всех следующих условий:

а) предметом закупки является только товары, обладающий стандартными свойствами, закупка услуг и работ не может являться объектом аукциона;

б) отсутствует необходимость оценки и сопоставления технических, эксплуатационных и иных характеристик товара;

6.4.2. УЗ в соответствии с Планом закупок Общества и на основании ЗнЗ:

а) проверяет правомерность закупки на аукционе с учетом условий, указанных в пункте 6.4.1. настоящего Положения;

б) После согласования ЗнЗ со стороны Первым заместителем председателя правления по экономическим вопросам и трансформации, УЗ составляет и предоставляет соответствующие документы Управлению бухгалтерского учета и методологии для своевременного пополнения лицевого счета Общества в расчетно-клиринговой палате оператора СИП в 100% размере (комиссионный сбор оператора, задаток и полная сумма закупки товаров, работ, услуг указанных в ЗнЗ), необходимых для осуществления электронной закупки;

в) не позже 5 рабочих дней до предполагаемой даты определения победителя аукциона размещает на СИП объявление о закупке товара на аукционе.

6.4.3. Объявление о проведении аукциона должно содержать следующие данные:

- наименование и адрес Общества;
- период проведения аукциона (первый и последний день аукциона);
- стартовую цену закупаемого товара (предмета аукциона, на основании предварительного поиска поставщиков);
- детальные характеристики (спецификацию) закупаемого товара;
- сроки и условия поставки товара;
- место (адрес) поставки товара;
- требование о наличии лицензии или документа разрешительного характера (при необходимости);
- особые условия, характеризующие индивидуальные параметры (характеристики) товара.

При этом, минимальный срок поставки товаров, выставяемых на аукцион согласно размещенному плану-графику менее чем 3 (трех) месяцев – 7 рабочих дней. Минимальный срок поставки товаров, выставяемых на аукцион согласно размещенному плану-графику более чем 3 (трех) месяцев – 3 рабочих дней.

6.4.4. СИП в автоматическом режиме проводит аукцион в электронной форме путем понижения стартовой цены.

СИП признает аукцион оконченным в срок (дату и время), указанный в объявлении о его проведении, но не ранее пяти минут с момента поступления последней оферты. В случае подачи в это время новой оферты СИП продлевает срок приема оферт еще на пять минут с момента подачи последней оферты.

6.4.5. СИП признает аукцион несостоявшимся если в аукционе принял участие один участник или никто не участвовал.

В этом случае в течение трех дней с момента наступления срока окончания аукциона УЗ продлевает его еще на три дня или выбирает другой вид закупки (эл магазин или отбор наилучшего предложения).

6.4.6. Если СИП признает продленный аукцион несостоявшимся, УЗ вправе:

а) объявить новый аукцион, если Заявитель по предложению УЗ в соответствии с пунктом 4.12. настоящего Положения вносит изменения (дополнения) в ЗнЗ, связанные с изменением стартовой цены, характеристик, технических требований к закупаемому товару;

б) провести отбор наилучшего предложения за закупку необходимого товара (работ, услуг);

в) произвести закупку в электронном магазине.

6.4.7. При наступлении времени окончания аукциона СИП автоматически определяет оферента, подавшего оферту с наименьшей ценой, в качестве победителя аукциона, фиксирует совершенную сделку, отображает наименование победителя в персональном кабинете Общества и формирует договор в соответствии с условиями, изложенными в объявлении о проведении аукциона.

6.4.8. УЗ инициирует согласование через ЭДО заключенный договор в течение 1 (одного) рабочего дня с момента заключения договора по форме согласно приложению №5 к настоящему Положению.

6.4.9. УЗ в течении 3 рабочих дней после фактической приёмки товара, работы и услуги передаёт эту информацию оператору СИП для произведения оплаты на счёт Поставщика. Запрещается оплата за товары на счёт Поставщика без фактического их поступления (приемки).

6.4.10. ЗнЗ и прилагаемые к ней документы остаются на хранении в УЗ.

## 6.5. ЭЛЕКТРОННЫЙ КООПЕРАЦИОННЫЙ ПОРТАЛ

6.5.1. УЗ в соответствии с Планом закупок Общества и на основании ЗнЗ проверяет:

6.5.2. Возможность приобретения товаров (работ, услуг), производимых отечественными промышленными предприятиями.

6.5.3. Наличие на лицевом счету Общества в расчетно-клиринговой палате оператора кооперационного портала средств, необходимых для осуществления закупки, а также производит предварительный поиск цены товара (работ, услуг), который требуется приобрести.

6.5.4. УЗ изучает в кооперационном портале имеющиеся оферты и выбирает оптимальную оферту с необходимым товаром (работой, услугой).

6.5.5. УЗ с указанием статьи расходов запрашивает в кооперационном портале поиск оферента, предлагающего закупаемый товар (работу, услугу) по наименьшей цене.

6.5.6. Кооперационный портал в автоматическом режиме сопоставляет имеющиеся оферты и по истечению 48 часов от начала запроса цены:

- а) выбирает оферента, оферта которого предлагает наименьшую цену;
- б) формирует договор с выбранным оферентом и регистрирует его с присвоением договору уникального номера;
- в) снимает с лицевого счета Общества в расчетно-клиринговой палате оператора кооперационного портала комиссионный сбор.

6.5.7. УЗ инициирует согласование через ЭДО заключенный договор в течение 1 рабочего дня с момента заключения договора по форме согласно приложению №5 к настоящему Положению.

6.5.8. УЗ в течении 3 рабочих дней после фактической приёмки товара, работы и услуги передаёт эту информацию оператору кооперационного портала для произведения оплаты на счёт Поставщика. Запрещается оплата за товары (работы и услуги) на счёт Поставщика без фактического их поступления (выполнения).

6.5.9. ЗнЗ и прилагаемые к ней документы остаются на хранении в УЗ.

## 6.6. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗАКУПОК ВЫСОКОЛИКВИДНЫХ ТОВАРОВ

6.6.1. При поступлении утверждённого ЗнЗ высоколиквидных товаров УЗ в течение 5 (пяти) дней заключает договор в установленном порядке настоящего положения (если договор не был заключен ранее) с Брокером с доступом к участию в электронной системе биржевых торгах (ЭСБТ) высоколиквидных товаров.

6.6.2. УЗ в течение 3 (трех) дней согласно ЗнЗ высоколиквидных товаров разрабатывает и отправляет поручение Брокеру для совершения сделки в ЭСБТ высоколиквидных товаров. Поручение брокеру содержит следующую информацию:

- Наименование товара
- Количество

- Единицу измерения
- Предельную стоимость
- Адрес доставки

6.6.3. В случае если объемы, выставленные на торги по заявкам на продажу, поданные в интересах продавцов высоколиквидных товаров меньше количества поручения УЗ, то УЗ поручает Брокеру совершить сделку на покупку на весь объем выставленной продукции на торги, закуп оставшейся часть объема поручения осуществляется в последующих торгах.

6.6.4. Биржевые торги проводятся в форме аукциона на повышение стартовой цены.

6.6.5. УЗ за 3 (трех) рабочих дня выбора Лота информирует посредством служебной записки в ЭДО Управление бухгалтерского учета и методологии о требовании пополнения вторичного депозитного счет РКП задатки от общей стоимости выставленной на биржевые торги продукции и объема предполагаемой сделки соответственно. Размер задатка по каждому контракту устанавливается ЭСБТ, за исключением случаев установленных законодательством.

6.6.6. УЗ инициирует согласование через ЭДО заключенный договор в течение 1 рабочего дня с момента заключения договора по форме согласно приложению №5 к настоящему Положению.

6.6.7. ЗнЗ и прилагаемые к ней документы остаются на хранении в УЗ.

## 6.7. ЗАКУПОЧНАЯ КОМИССИЯ

6.7.1. Для проведения ОНП или тендера создается закупочная комиссия - коллегиальный, постоянно действующий орган, уполномоченный принимать решения о выборе победителя, исходя из следующих требований:

а) Председатель закупочной комиссии руководит работой комиссии, созывает и ведет заседания комиссии, объявляет голосования и принятые комиссией решения, а также подписывает протоколы заседаний комиссии. В отсутствие председателя закупочной комиссии его функции выполняет заместитель.

б) При проведении ОНП на закупку товаров (работ, услуг) стоимостью до 25 000 БРВ закупочная комиссия состоит из нечетного количества членов (не менее 5) из числа работников Общества. Председателем закупочной комиссии является Первый заместитель председателя правления.

в) При проведении упрощенного ОНП на закупку товаров (работ, услуг) закупочная комиссия состоит из нечетного количества членов (не менее 5) из числа работников Общества. Председателем закупочной комиссии является Курирующий заместитель председателя правления Заявителя.

г) При проведении тендера на закупку товаров (работ, услуг) стоимостью более 25 000 БРВ закупочная (тендерная) комиссия состоит из нечетного количества членов (не менее 7) из числа работников Общества. Председателем закупочной комиссии является Первый заместитель председателя правления.

6.7.2. Оперативную деятельность закупочной комиссии организует ее ответственный секретарь, Начальник УЗ.

6.7.3. К работе в закупочной комиссии могут привлекаться эксперты с правом голоса.

6.7.4. Каждый член закупочной комиссии может голосовать «за», «против» или «воздержаться» от участия в голосовании. Председатель закупочной комиссии не имеет права воздержаться от участия в голосовании.

6.7.5. По решению закупочной комиссии ее заседания проводятся и решения закупочной комиссии принимаются:

- в очной форме в формате конференций (видеоконференций и т.п.). При этом, для проведения очного заседания закупочной комиссии необходимо присутствие более половины от общего числа членов закупочной комиссии (кворум);

- в заочной форме (путем опроса, без совместного присутствия).

6.7.6. Рассмотрение поступивших оферт осуществляется на заседаниях закупочной комиссии, проводимых в очной (или видеоконференций) форме.

6.7.7. Решения принимаются большинством голосов от общего числа членов закупочной комиссии и оформляются в виде протокола.

6.7.8. Решения, принимаемые закупочной комиссией в пределах ее компетенции, являются обязательными для всех оферентов.

6.7.9. Закупочная комиссия несет ответственность за соответствие процедур определения победителя отбора или тендера требованиям законодательства Республики Узбекистан о государственных закупках, обоснованность и беспристрастность принимаемых ею решений.

6.7.10. Закупочная комиссия не несет ответственности за действия, осуществляемые другими субъектами государственных закупок.

6.7.11. Члены закупочной комиссии несут персональную ответственность за объективность и качество проводимых закупочных процедур.

6.7.12. В случае наличия у членов закупочной комиссии связей, носящих характер аффилированности с оферентами, вопросы рассмотрения оферт которых включены в повестку дня заседания, такой член комиссии должен заявить самоотвод, о чем делается отметка в протоколе, и не принимать участие в голосовании по данному вопросу.

6.7.13. В случае, если закупочной комиссией стало известно о наличии аффилированности члена этой комиссии до принятия решения по соответствующему вопросу, а он сам не заявил самоотвод, такой член исключается из голосования по данному вопросу.

## 6.8. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

6.8.1. Инициатор в соответствии с ЗнЗ и с учетом специфики закупаемого товара (работы, услуги) разрабатывает ТЗ по форме согласно Приложению №4.

ТЗ должно содержать следующую информацию:

а) по закупке товаров:

- описание товаров (функциональные характеристики и потребительские свойства);
- цель приобретения товаров;
- основание для реализации проекта, в рамках которого производится закупка;
- страхование товаров;
- необходимые технические характеристики товаров;
- требования к размерам, упаковке, отгрузке товаров;
- указание на то, что товар должен быть новым, ранее не использованным, не эксплуатируемым, если иное не предусмотрено описанием государственной закупки;
- требования по комплектации;
- требования к обслуживанию и эксплуатации товара;
- требования к расходам на эксплуатацию товара;
- требование на соответствие товара нормативным документам в области технического регулирования;
- требования по количеству, периодичности, сроку и месту поставок;
- требования к шефмонтажу (если монтаж осуществляется поставщиком);
- требования к обучению персонала;
- передаваемая вместе с товаром документация и необходимое количество расходных материалов;
- требования по гарантийному и послегарантийному обслуживанию (срок, место);
- требования к остаточному сроку годности, сроку хранения, гарантии качества товара;

- требования к году производства/выпуску товара.
- б) по закупке работ и услуг:
  - наименование и цели использования выполняемых работ и оказываемых услуг с указанием основных технико-экономических показателей;
  - основание для реализации проекта, в рамках которого производится закупка;
  - перечень работ, услуг и их объемы (количество), требуемые от исполнителя с учетом реальных потребностей заказчика и их обоснованием исходя из требований действующих нормативных актов;
  - место выполнения работ и оказания услуг с указанием конкретного адреса (адресов);
  - условия выполнения работ и оказания услуг;
  - требования к участнику исходя из сложности выполняемых работ и оказываемых услуг, разработанные и утвержденные государственным заказчиком;
  - сроки (периоды) выполнения работ и оказания услуг с указанием периода (периодов), в течение которого должны оказываться работы и услуги или конкретной календарной даты, к которой должны быть завершены работы и оказание услуг, или минимально приемлемой для государственного заказчика даты завершения работ и оказания услуг или срока с момента заключения договора (уплаты аванса, иного момента), с которого исполнитель должен приступить к работе и оказанию услуг;
  - требования к безопасности выполнения работ и оказания услуг, и их результатов. В случае, если от исполнителя в процессе исполнения договора требуется осуществить страхование ответственности перед третьими лицами или оказываемые услуги могут быть связаны с возможной опасностью для жизни и здоровья людей, должны быть указаны дополнительные требования к обеспечению безопасности оказания услуг;
  - порядок сдачи и приемки результатов работ и услуг. Указываются мероприятия по обеспечению сдачи и приемки результатов работ и услуг по каждому этапу выполнения и в целом, содержание отчетной, технической и иной документации, подлежащей оформлению и сдаче по каждому этапу и в целом (требование испытаний, контрольных пусков, подписания актов технического контроля, иных документов при сдаче работ и услуг);
  - требования по передаче технических и иных документов по завершению и сдаче результатов работ и услуг;
  - требования по техническому обучению исполнителем персонала Общества по результатам выполненных работ и оказанных услуг;

- требования по объему гарантий качества работ и услуг (минимально приемлемые для Общества либо четко установленные обязанности исполнителя в гарантийный период);
- требования об указании срока гарантий качества на результаты работ и услуг;
- авторские права с указанием условий о передаче Обществу исключительных прав на объекты интеллектуальной собственности, возникших в связи с исполнением обязательств исполнителя по выполнению работ и оказанию услуг;
- иные требования к работам, услугам и условиям их оказания.

6.8.2. ТЗ, согласованное с УЗ на предмет правильности оформления, подписывается его разработчиком от Заявителя, согласовывается с руководителем Заявителя, руководителями заинтересованных отделов или других структурных подразделений Общества, Заместителями председателя, курирующими структурные подразделения Общества, с которыми ТЗ было согласовано. Утвержденное ТЗ Заявитель передает в УЗ для подготовки ЗД.

6.8.3. В течение 3 (трех) дней УЗ разрабатывает ЗД в соответствии с перечисленными требованиями утвержденного ТЗ. Дата внесения ТЗ в УЗ должна быть достаточна для проведения отбора или тендера в соответствии с Планом закупок Общества. Заявитель с учетом сроков, требуемых для обеспечения возможности проведения закупки в необходимые сроки, несет ответственность за правильное оформление и своевременное внесение ТЗ.

## 6.9. ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

6.9.1. УЗ на основании ТЗ и проекта договора разрабатывает проекты ЗД и объявления о проведении отбора или тендера.

6.9.2. Проект объявления о проведении ОНП или тендера должен содержать:

- подробное описание и цену товара (работы, услуги);
- адрес места проведения ОНП или тендера;
- квалификационные требования к oferентам согласно требованиям данного Положения;
- Ф.И.О., должность и телефоны одного или нескольких работников Общества, определенных в качестве контактных лиц для связи с oferентами;
- даты и время окончания срока подачи oferты;
- общие требования к оформлению oferты.
- объявление о проведении ОНП или тендера может содержать и иную информацию, не противоречащую законодательству.

6.9.3. Заявитель совместно с УЗ и Управлением бухгалтерского учета и методологии на основании ТЗ разрабатывает проект договора, который является неотъемлемой частью ЗД.

6.9.4. Квалификационные требования к oferентам, содержащиеся в проекте ЗД, оформляются в виде «Квалификационной анкеты oferента» и включают в себя:

- Наличие необходимых технических, финансовых, материальных, кадровых и других ресурсов для исполнения договора;
- правомочность представителя oferента на заключение договора;
- отсутствие задолженности по уплате налогов и других обязательных платежей;
- отсутствие введенных в отношении них процедур банкротства;
- отсутствие записи о них в Едином реестре недобросовестных исполнителей.

Исходя из особенностей закупаемого товара (работы, услуги) проект ЗД может содержать и иные требования к oferентам.

6.9.5. Проект ЗД может содержать следующие условия:

- каждый oferент должен предложить поставку по всем лотам (всем наименованиям закупаемых товаров, работ, услуг). В этом случае победителем отбора или тендера может стать только один oferент;
- каждое наименование товара (работы, услуги) рассматривается как отдельный лот. В этом случае победителями отбора или тендера могут стать один или несколько oferентов;
- форму и размер Гарантии oferты, а также порядок распоряжения этой Гарантией;
- форму и размер Гарантии исполнения договора, а также порядок распоряжения этой Гарантией.

6.9.6. Ответственный секретарь направляет проекты ЗД и объявления о проведении ОНП или тендера на рассмотрение членам закупочной комиссии за семь рабочих дней до даты объявления о закупке или рассылки приглашения на участие в заседании закупочной комиссии.

6.9.7. Члены закупочной комиссии рассматривают проекты ЗД и объявления о проведении ОНП или тендера на соответствие требованиям настоящего Положения и решением закупочной комиссии устанавливается:

- срок приема oferт исходя из характеристики и сложности закупаемого товара (работы, услуги), но не менее десяти дней после дня объявления о проведении отбора или тендера;
- порядок внесения oferт и срок их рассмотрения;

- возможность вместе с офертой внести альтернативное предложение;
- процедуру рассмотрения оферт;
- критерии оценки оферт;
- срок, в течение которого оферты должны оставаться в силе;
- форму и размер Гарантии оферты, а также порядок распоряжения этой Гарантией;
- форму и размер Гарантии исполнения договора, а также порядок распоряжения этой гарантией.

6.9.8. Закупочная комиссия после согласования ЗД и объявления о проведении отбора или тендера принимает решение о проведении отбора или тендера и форме объявления о его проведении.

В случае несогласования ЗД может быть доработано на заседании закупочной комиссии или возвращено УЗ на доработку.

6.9.9. Согласованные закупочной комиссией ЗД и объявление о проведении отбора или тендера утверждаются Первым заместителем председателя правления и заверяются печатью Общества

6.9.10. В течение одного рабочего дня, следующего за днем утверждения даты окончания срока приема оферт:

- УЗ размещает ЗД и объявление о проведении отбора или тендера на СИП, содержащую информацию о приобретаемых товарах (работ, услуг), также на официальном веб-сайте и в средствах массовой информации не менее чем за пять рабочих дней до даты окончания срока приема предложений;

- УЗ обеспечивает уведомление потенциальных оферентов о проведении ОНП или тендера и их ознакомление с ЗД с размещением объявления на официальном веб-сайте и других веб-сайтах.

- Датой для начала исчисления срока приема оферт является дата официальной публикации объявления на веб-сайтах, специальных порталах, в средствах массовой информации или дата официального уведомления потенциальных оферентов.

6.9.11. В случае необходимости, но не позднее чем за три дня до даты окончания срока окончания подачи оферт Общество может принять решение о внесении изменений в «ЗД». В этом случае:

- срок подачи оферт должен быть продлен не менее чем на десять дней с даты внесения изменений;

- в процессе внесения изменений в ЗД изменение товара (работы, услуги) или его характеристики запрещается;

- УЗ обеспечивает внесение необходимых изменений в объявление о проведении отбора или тендера, размещенное на официальном веб-сайте, специальных порталах и средствах массовой информации.

6.9.12. В случае необходимости, закупочная комиссия может продлить срок подачи оферт, а также обратиться к оферентам с предложением о продлении срока действия их оферт на определенный период.

Указанное решение может быть принято закупочной комиссией.

## 6.10. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ПРЕДЛОЖЕНИЙ УЧАСТНИКОВ

6.10.1. Предложения предоставляются в соответствии с действующим Законом Республики Узбекистан «О государственных закупках».

6.10.2. Участники закупочной процедуры должны направлять предложения до истечения срока, указанного в условиях и объявлении.

6.10.3. Предложения участников может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию и иное изображение, образец, пробу товара, являющегося объектом закупки. При этом, участник в обязательном порядке к своему техническому предложению прилагает заполненную сравнительную таблицу ключевых технических характеристик строго по форме, указанной в приложении технического задания закупки, а в случае непредоставления данной формы предложение может быть дисквалифицировано;

6.10.4. Участник закупочной процедуры несет ответственность за подлинность и достоверность предоставляемой информации и документов.

6.10.5. Каждый участник закупочной процедуры вправе подать только одно предложение.

6.10.6. Участник вправе отозвать или внести изменения в поданное предложение до срока окончания подачи таких предложений.

6.10.7. В процессе сбора предложений участников УЗ обеспечивает своевременность и полноту ответов на запросы пояснений участников процедуры по полученному ими приглашению.

6.10.8. Разъяснения производятся письменно в ответ на письменные запросы участников процедуры. Письменные запросы, относящиеся к технической части приглашения, направляются УЗ заявителю или техническому специалисту для предоставления разъяснений, которые формируются в письменном виде и передаются УЗ для их дальнейшего направления участникам процедуры.

6.10.9. Заявитель в срок не более 2 дней с момента поступления запроса обязаны направить УЗ разъяснения с указанием степени существенности и необходимости внесения изменений в ЗД.

6.10.10. В случае, если разъяснения являются существенными (влияющие на технические параметры) УЗ обязан внести в ЗД изменения в установленном настоящим Положением порядке. При этом, в случае изменения предмета закупки срок подачи предложений необходимо увеличить не менее чем на 10 рабочих дней;

6.10.11. Разъяснения в таком случае направляются всем заявившимся участникам процедуры.

6.10.12. УЗ вправе самостоятельно определить степень существенности разъяснений и инициировать внесение изменений в закупочную документацию.

6.10.13. Если ЗД предусмотрено проведение предварительной квалификации oferентов, то она проводится закупочной комиссией.

6.10.14. УЗ, при проведении конкурентных видов закупок, после окончания срока подачи предложений участников процедуры в присутствии закупочной комиссии рассматривает полученные предложения участников.

6.10.15. В любой момент времени потенциальный oferент / oferенты могут быть отстранены от участия в закупочной процедуре по решению закупочной комиссии, по представлению УЗ или членов закупочной комиссии, если есть признаки и факты свидетельствующие о недобросовестности конкуренции, предусмотренные в настоящем Положении.

## 6.11. ТЕХНИЧЕСКАЯ ОЦЕНКА

6.11.1. Техническая оценка предложений проводится заявителем и при необходимости привлекаемыми техническими экспертами, после получения технической части предложений участников процедуры от УЗ.

6.11.2. По факту получения технической части обработанных предложений участников процедуры закупки ЗК:

- проводит оценку технической части предложений на соответствие критериям, установленным в закупочной документации;

- определяет необходимость проведения технических переговоров;

- выдает техническое заключение на соответствие/ несоответствие предложения, с предоставлением рекомендаций по допусшению участников к следующему этапу закупки;

- формирует сравнительную таблицу ключевых технических характеристик по предложениям участников, указав обоснование по соответствию или не соответствию предложений участников по каждому пункту.

6.11.3. Срок выполнения действия, указанного в пункте 6.11.2 не более 10 (десяти) рабочих дней с момента получения технической части предложения.

6.11.4. По факту принятия решения о необходимости проведения технических переговоров УЗ совместно с заявителем:

- проводит технические переговоры;

- фиксирует результаты технических переговоров в соответствующей форме протокола.

- передает протокол проведенных технических переговоров заявителю.

6.11.5. Срок выполнения действий, указанных в пункте 6.11.4 не более 5 (пяти) дней с момента принятия решения о необходимости проведения технических переговоров.

6.11.6. В случае непредоставления Заявителем технического заключения в установленный срок, ответственность за срыв сроков процедуры закупок несет заявитель.

6.11.7. Отсутствие той или иной информации в предложении участника не может являться основанием для принятия решения о несоответствии представленного предложения техническим требованиям. В таком случае Заявителю необходимо немедленно направить официальное письмо в УЗ для разъяснения недостающей информации. В случае предоставления Заявителем технического заключения подобного характера УЗ имеет право запросить дополнительную информацию от участника и направить ее заявителю для предоставления доработанного технического заключения.

6.11.8. При направлении запросов участникам УЗ устанавливаются сроки для предоставления ответов участниками. Однако, данный срок может не быть критичным и ответы, поступившие после указанных специалистом сроков, также могут быть действительными. УЗ устанавливает сроки в целях оперативного решения поставленных перед ним задач, но не несет ответственность за установленные им сроки.

6.11.9. Вся ответственность по своевременному, качественному, беспристрастному и объективному изучению технической части предложения участников возлагается на Заявителя во главе с лицом, утвердившим техническое заключение.

## 6.12. КОММЕРЧЕСКАЯ ОЦЕНКА

6.12.1. Коммерческая оценка заключается в сравнении коммерческих условий предложений участников процедуры. Сравнение коммерческих частей предложений должно проводиться по одинаковым параметрам (единицы измерения, валюта, условия платежа, структура ценообразования, дополнительные необходимые расходы и т.д.) и с использованием единого подхода.

6.12.2. К коммерческой оценке допускаются только те оференты, которые успешно прошли квалификационную оценку и техническую оценку.

6.12.3. По итогам завершения закупочной процедуры УЗ осуществляет оповещение участников и победителя закупочной процедуры о ее результатах и инициирует процедуру заключения договора. Решение закупочной комиссии размещается УЗ на специальном информационном портале в день его оформления для общественного обсуждения на срок 2

(двух) рабочих дней. Заключенный договор вносится в реестр договоров, не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня его заключения.

6.12.4. Направление участникам процедуры информации об итогах закупки или какого-либо из этапов оценки до утверждения итоговых результатов закупочной процедуры запрещено.

6.12.5. УЗ контролирует сроки всех этапов закупочных процедур, установленных законодательством Республики Узбекистан, а также исполнение обязательств по договору. Ответственность за соблюдение сроков на всех этапах возлагается на руководителей управлений и подразделений, участвующих в закупочной процедуре. В случае срыва установленных сроков по независящим им причин, ответственность возлагается на лицо, по вине которого сорваны сроки.

## **7. ОТБОР НАИЛУЧШИХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

### **7.1. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ОТБОРА НАИЛУЧШИХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

7.1.1. Закупка посредством отбора наилучших предложений (далее — ОНП) осуществляется в случае одновременного выполнения следующих условий:

критерии определения победителя имеют не только денежную, но количественную и качественную оценку закупки товара (работы, услуги);

стоимость товаров (работ, услуг) по одному договору составляет до двадцати пяти тысяч размеров базовой расчетной величины.

ОНП проводится в электронной форме, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

В случае, если указами и постановлениями Президента Республики Узбекистан, постановлениями Кабинета Министров Республики Узбекистан Обществу предоставляется право осуществлять закупки без проведения тендера, закупочная процедура осуществляется путем проведения ОНП независимо от суммы закупки. При этом в случаях, когда стоимость товаров (работ, услуг) превышает двадцать пять тысяч базовых расчетных величин, ТЗ вносятся на экспертизу в уполномоченный орган по экспертизе.

7.1.2. При проведении ОНП должна быть указана ПЦ товара (работ, услуг). УЗ определяют предельную цену товара (работ, услуг) самостоятельно или с привлечением специализированной организации. Расчет и обоснование ПЦ закупки должны быть произведены до начала проведения такой закупки. УЗ определяет ПЦ путем исследования общедоступных источников информации о ценах на товары, работы, услуги. Для оценки соответствия стоимости закупок рыночным ценам УЗ использует данные из открытых источников информации или других достоверных источников.

7.1.3. При размещении лота на СИП, УЗ передаёт № соответствующего лота в день его публикации на СИП вместе с ТЗ Управлению информационной безопасности и развития информационных

технологий для размещения объявления на сайте Общества (<http://uzavtosanoat.uz/>) в целях направления поставщиков для участия на СИП и для повышения конкуренции. (Схема №1) Управление информационной безопасности и развития информационных технологий в тот же день (день публикации на СИП) должен выставить объявление на сайте Общества.

7.1.4. Закупочная документация по ОНП должна содержать следующие:

- информацию, указанную в объявлении о проведении отбора;
- информацию о валюте и порядке оплаты, используемых для формирования цены договора и расчетов с исполнителями;
- требование об обязательной подготовке предложения на участие в отборе на государственном языке и, по мере необходимости, на других языках;
- требование об обязательном предоставлении участниками отбора заявления по недопущению коррупционных проявлений;
- требование о раскрытии бенефициарного собственника;
- порядок, дата начала и окончания срока предоставления участникам отбора разъяснений положений отбор наилучшего предложения документации;
- описание порядка оценки альтернативных предложений по замене лота, если допускаются альтернативные варианты товара (работы, услуги);
- техническое задание и проект договора;
- критерии оценки и порядок рассмотрения предложений участников

7.1.5. Объявление о проведении ОНП должно содержать следующую информацию:

- форму проведения отбора;
- подробное описание и ПЦ товара (работы, услуги);
- адрес места проведения отбора;
- требования, предъявляемые к участникам;
- фамилию, имя, отчество, должность и адрес одного или нескольких должностных лиц или других работников государственного заказчика, определенных в качестве контактных лиц для связи с участниками;
- дату и время окончания срока подачи участниками предложений;
- требования к оформлению предложения.

Каждый товар (работа, услуга) может рассматриваться как отдельная единица закупочной процедуры, если это объявлено в закупочной документации. В этом случае Общество может заключить договоры с несколькими участниками ОНП на поставку разных товаров (работ, услуг), при этом для каждого товара (работы, услуги) может быть определен только

один победитель. Для каждого товара (работы, услуги) победитель определяется отдельно согласно условиям закупочной процедуры.

7.1.6. Закупочная комиссия рассматривает ЗД на соответствие требованиям Закона на очном заседании или удаленно (видеоконференцсвязь) и устанавливает:

срок приема предложений;

критерии оценки ОНП;

относительные значения частей ОНП и в необходимых случаях по каждому критерию оценки технической части;

7.1.7. Закупочная комиссия принимает решение о проведении ОНП после согласования закупочной документации. Срок согласования закупочной документации 5 (пять) рабочих дней.

7.1.8. Предложения участников ОНП представляются в установленном в объявлении и в закупочной документации по ОНП в электронной форме. Оценка наилучших предложений может проводиться в 2 этапа Закупочной комиссией:

- 1 этап – оценка технической части предложения. Рассмотрение технических параметров, а также скрининг оферента посредством анкеты комплексной проверки DDQ (Due Diligence Questionnaire). Предложения, не соответствующие техническим параметрам, отстраняются и не допускаются к участию во 2 этапе.

- 2 этап – оценка ценовой части предложения. Сопоставление ценовых предложений, поданных участниками, осуществляется СИП в автоматическом режиме.

7.1.9. В указанное в объявлении времени проведения ОНП, закупочная комиссия для проведения оценки предложений рассматривает предоставленные документы, поданными участниками ОНП. Поступившие предложения рассматриваются закупочной комиссией. Предложения, не соответствующие требованиям ЗД по ОНП, отстраняются и не оцениваются закупочной комиссией.

7.1.10. Если на момент окончания срока подачи предложений на участие в ОНП подано только одно предложение или не подано ни одного предложения, ОНП признается несостоявшимся. При этом УЗ производит новый ОНП или осуществляет закупку посредством электронного магазина или аукциона в рамках ценовых критериев, указанные в пункте 3.2 настоящего Положения.

7.1.11. ОНП признается состоявшимся, если закупочной комиссией получено не менее двух предложений от участников, соответствующих требованиям, указанным в закупочной документации по отбору.

7.1.12. Все предложения участников оцениваются на основании критериев, указанных в закупочной документации по ОНП, и фиксируются в протоколе проведения ОНП. Срок рассмотрения и оценки предложений участников отбора не может превышать 10 (десять) рабочих дней с момента окончания подачи предложений.

7.1.13. Если в течение двух рабочих дней с момента формирования протокола закупочной комиссии от участников ОНП не поступило возражений по результатам проведения ОНП, между Обществом и offerentом, признанным закупочной комиссией победителем, заключается договор. На основе информации о результатах обсуждения, представленной закупочной комиссией Общества, оформляется соответствующий протокол заседания закупочной комиссии и в течении трех рабочих дней со дня его подписания размещается в электронной системе государственных закупок.

7.1.14. В случае отказа победителя от заключения договора:

- сумма задатка ему не возвращается;
- если закупочной комиссией определен резервный победитель, право заключения договора и исполнения обязательств по нему переходит к резервному победителю. При этом резервный победитель заключает договор по цене, предложенной победителем (за исключением случаев, когда цена, предложенная резервным победителем, ниже цены, предложенной победителем), или может отказаться от заключения договора.

7.1.15. По итогам оценки предложений, в течение 5 (пяти) дней договор согласовывается через систему ЭДО руководителями заявителя, УЗ, Главным бухгалтером, Юридическим управлением, Руководителем службы внутреннего аудита, Управлением администрации и контроля исполнения документов, Департаментом по комплаенсу и мониторингу производственных и финансовых рисков. При этом, юридическое управление согласовывает договор после других структурных подразделений. Согласованный договор парафируется на каждой странице заявителем и Юридическим управлением и вносится на подписание курирующему Заявителя Заместителю председателя правления при отсутствии вносится Первым заместителем председателя правления по экономическим вопросам и трансформации. Если сумма договора превышает 500 000 000 (пятьсот миллионов) сум, договор вносится на согласование председателю правления либо по доверенности курирующему заместителю.

7.1.16. Информация о заключенных договорах по итогам ОНП, (а также дополнительных соглашениях к ним) размещается УЗ на СИП не позднее трех рабочих дней с даты их заключения.

7.1.17. Если в ОНП наряду с иностранными поставщиками принимает участие не менее трех отечественных производителей, этим отечественным производителям могут предоставляться указами и постановлениями Президента Республики Узбекистан льготы и преференции, используемые при

оценке предложений, если иное не предусмотрено международными договорами Республики Узбекистан или по решению закупочной комиссии осуществляться среди отечественных производителей.

## 7.2. УПРОЩЕННЫЙ ОТБОР

7.2.1. Для организации и проведения закупочной процедуры отбора наилучших предложений без участия закупочной комиссии УЗ:

а) проверяет правомерность закупки по прямому договору с учетом того, что стоимость закупки по одному договору не должна превышать 50 БРВ - для товаров (работ, услуг) и не должна превышать 1000 БРВ в течении одного финансового года;

б) в течение 3 (трех) рабочих дней после получения соответствующей ЗнЗ проводит в открытых источниках информации поиск потенциальных поставщиков товаров (работ, услуг), соответствующих условиям ЗнЗ с использованием доступных средств (интернет, СМИ и т.п.), составляет список потенциальных поставщиков (bid list) и утверждается начальников УЗ.

в) УЗ передаёт информацию о проведении упрощенного ОНП с ТЗ Управлению информационной безопасности и развития информационных технологий для размещения объявления на сайте Общества (<http://uzavtosanoat.uz/>) с целью привлечения поставщиков и повышения конкуренции. ИТ управление в тот же день должен выставить объявление на сайте Общества.

г) в течении 5 (пяти) рабочих банковских дней запрашивает оферты у поставщиков по утверждённому списку (bid list) с указанием срока и возможной формы их предоставления (на бумажном носителе или по электронной почте).

7.2.2. По истечении срока представления оферт УЗ принимает одно из следующих решений:

а) при поступлении трёх и более оферт - приступить к их рассмотрению (оценке) для выбора поставщика;

б) при поступлении менее трёх оферт – упрощенный ОНП проводится повторно.

в) при не поступлении ни одной оферты - Заявителю изучить причины и внести необходимые изменения в ЗнЗ в части требований к товару, объема закупки с последующим новым запросом оферт через УЗ. После согласования с Первым заместителем председателя правления по экономическим вопросам и трансформации внесенных изменений УЗ проводит закупку в установленном порядке согласно настоящему Положению.

Рассмотрение и оценка оферт, поступивших в соответствии с подпунктом «а» пункта 7.2.2. настоящего Положения, осуществляется Закупочной комиссией упрощенного ОНП совместно с УЗ и Заявителем путем отбора оферты, наиболее соответствующей требованиям ЗнЗ и с минимальной

ценой. При этом составляется сравнительная таблица цен с рекомендацией по выбору поставщика в течение 2 рабочих дней.

При подготовке сравнительной таблицы цен УЗ самостоятельно проверяет, что выбранные оференты не внесены в Единый реестр недобросовестных исполнителей, расположенный на СИП, и получает необходимую информацию на бумажном носителе. Результаты такой проверки прилагаются к сравнительной таблице вместе с офертами.

В случае выявления, что оферент(ы) внесен(ы) в Единый реестр недобросовестных исполнителей, его(их) оферта(ы) отклоняется и не рассматривается.

7.2.3. В случае выявления, что оферты не соответствуют ЗнЗ:

- Заявитель совместно с УЗ оценивают причины несоответствия в течение 1 (одного) рабочего дня;

- Заявитель вносит в ЗнЗ необходимые изменения (дополнения) в течение 2 (двух) дней;

- УЗ осуществляет закупку в электронном магазине или проводит поиск потенциальных поставщиков в сроках, установленных настоящим Положением.

7.2.4. УЗ и Заявитель совместно принимают одно из следующих решений:

- а) согласиться с выбором поставщика;

- б) не согласиться с выбором поставщика и поручить УЗ запросить у поставщиков дополнительные разъяснения или уточнения, или произвести дополнительный запрос оферт от других поставщиков;

- в) применить другую процедуру закупки;

- г) отменить закупку.

7.2.5. УЗ и Управление бухгалтерского учета и методологии разрабатывают проект договора или дорабатывают проект договора, представленный победителем упрощенного ОНП в течение 3 (трех) дней со дня определения победителя.

7.2.6. В течение 5 (пяти) дней договор согласовывается через систему ЭДО руководителями заявителя, УЗ, Главным бухгалтером, Юридическим управлением, Руководителем службы внутреннего аудита, Управлением администрации и контроля исполнения документов, Департаментом по комплаенсу и мониторингу производственных и финансовых рисков. При этом, юридическое управление согласовывает договор после других структурных подразделений. Согласованный договор парафируется на каждой странице заявителем и Юридическим управлением и вносится на подписание начальнику Управления администрации и контроля исполнения документов

при отсутствии вносится Первым заместителем председателя правления по экономическим вопросам и трансформации.

7.2.7. После подписания договора Курирующим Заместителем председателя правления и оферентом, УЗ в течение 3х рабочих дней регистрирует в СИП договор. ЗнЗ и прилагаемые к ней документы, оферты и сравнительная таблица цен по рассмотрению и оценке оферт остаются на хранении в УЗ.

## 8. ТЕНДЕР

### 8.1. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ТЕНДЕРА

8.1.1. УЗ осуществляет закупку посредством тендера в случае одновременного выполнения следующих условий:

- критерии определения победителя имеют не только денежную оценку, но количественную и качественную оценку товара (работы, услуги);
- стоимость товаров (работ, услуг) составляет свыше двадцати пяти тысяч базовых расчетных величин по одному договору.

8.1.2. УЗ определяют ПЦ товара (работ, услуг) самостоятельно или с привлечением специализированной организации. Расчет и обоснование ПЦ закупки должны быть произведены до начала проведения такой закупки. Фактически обоснование предельной цены предполагает исследование общедоступных источников информации о ценах на товары, работы, услуги. Для оценки соответствия ПЦ рыночным ценам государственный УЗ использует данные из открытых источников информации или других достоверных источников.

8.1.3. Тендер в обязательном порядке проводится в электронной форме, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

8.1.4. Объявление о проведении тендера может публиковаться только при наличии положительного заключения **уполномоченного органа по экспертизе** на тендерную документацию и по решению закупочной комиссии по тендеру.

8.1.5. Тендерная документация согласовывается с закупочной комиссией по тендеру и утверждается председателем закупочной комиссии по тендеру.

8.1.6. В случае если закупочной комиссией по тендеру принято решение о внесении изменений в тендерную документацию, корректировки и дополнения должны быть внесены не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи предложений от участников. При этом срок окончания подачи предложений в этом тендере продлевается не менее чем на десять рабочих дней.

## 8.2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТЕНДЕРА

8.2.1. Для выявления победителя тендера на основе критериев, указанных в ЗД по тендеру, тендерная комиссия осуществляет оценку предложений, которые не были отклонены.

8.2.2. Тендерная комиссия отклоняет предложение, если предложение участника тендера не оформлено должным образом, а также не соответствует требованиям ЗД по тендеру.

8.2.3. На первом этапе, в течение 10 (десять) рабочих дней осуществляется оценка технической части предложения участника тендера, а также скрининг офферента посредством анкеты комплексной проверки DDQ (Due Diligence Questionnaire). Предложения, не соответствующие техническим параметрам, отстраняются и не допускаются к участию во 2 этапе. Решение закупочной комиссии по оценке технической части тендерного предложения оформляется протоколом, в котором указываются итоги оценки первого этапа тендера.

8.2.4. Второй этап тендера, в течение 10 (десять) рабочих дней осуществляется оценка ценовой части поступивших предложений, проводится при наличии предложений не менее двух участников, прошедших первый этап тендера и выполнившие остальные требования тендерной документации. Оценка ценовой части прошедших первый этап участников, производит СИП в автоматическом режиме.

8.2.5. Если в Тендере наряду с иностранными поставщиками принимает участие не менее трех отечественных производителей, этим отечественным производителям могут предоставляться указами и постановлениями Президента Республики Узбекистан льготы и преференции, используемые при оценке предложений, если иное не предусмотрено международными договорами Республики Узбекистан или по решению закупочной комиссии осуществляться среди отечественных производителей.

8.2.6. Исходя из технических характеристик закупаемого товара (работы, услуги) тендер может проводиться в один этап.

8.2.7. При этом информация указывается в закупочной документации по тендеру. В этом случае оценка технической и ценовой частей тендерного предложения проводятся одновременно.

8.2.8. Срок рассмотрения и оценки предложений участников тендера не может превышать сорока пяти рабочих дней с момента окончания подачи предложений.

8.2.9. При проведении тендера в один этап, если закупочная комиссия отклонила все предложения или только одно предложение соответствует требованиям закупочной документации по тендеру, тендер признается несостоявшимся.

8.2.10. Победителем признается участник тендера, предложивший лучшие условия исполнения договора на основе критериев, указанных в закупочной документации по тендеру и предложении.

8.2.11. Решением закупочной комиссии в соответствии с критериями, указанными в ЗД по тендеру и предложении, может быть определен резервный победитель, признанный как участник, предоставивший самое оптимальное предложение, следующее за предложением победителя.

8.2.12. В случае, если тендерной документацией предусмотрено, что каждый товар (работа, услуга) тендера рассматривается как отдельная единица закупочной процедуры, закупочная комиссия определяет победителя по каждому предмету тендера.

8.2.13. Протокол рассмотрения и оценки предложений должен содержать информацию:

- о дате и времени рассмотрения и оценки тендерных предложений;
- о составе присутствующих членов закупочной комиссии и уполномоченных представителей участников тендера;
- об участниках тендера, предложения которых были рассмотрены;
- об участниках тендера, предложения которых были отклонены, с указанием конкретных причин их отклонения;
- о принятом решении о победителе тендера;
- о наименовании (для юридического лица), фамилии, имени, отчестве (для физического лица), местонахождении (почтовый адрес) победителя тендера.

8.2.14. Любой участник тендера после публикации протокола рассмотрения и оценки предложений вправе направить запрос о предоставлении разъяснений результатов тендера. В течение трех рабочих дней с даты поступления такого запроса УЗ представляет участнику тендера соответствующие разъяснения.

8.2.15. По результатам тендера договор заключается на условиях, указанных в ЗД по тендеру. В случае отказа победителя от заключения договора сумма задатка ему не возвращается. Если тендерной комиссией определен резервный победитель, 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).

8.2.16. В течение 5 (пяти) дней договор согласовывается через систему ЭДО руководителями заявителя, УЗ, Главным бухгалтером, Юридическим управлением, Руководителем службы внутреннего аудита, Управлением администрации и контроля исполнения документов, Департаментом по

комплаенсу и мониторингу производственных и финансовых рисков. При этом, юридическое управление согласовывает договор после других структурных подразделений. Согласованный договор парафируется на каждой странице заявителем и Юридическим управлением и вносится на подписание Председателю Правления.

8.2.17. После подписания договора, УЗ в течение 3х рабочих дней регистрирует в СИП договор. ЗнЗ и прилагаемые к ней документы, оферты и сравнительная таблица цен по рассмотрению и оценке оферт остаются на хранении в УЗ.

8.2.18. Если тендерной комиссией не определен резервный победитель или резервный победитель отказался от заключения договора, УЗ проводит новый тендер в установленном порядке.

## **9. РАМОЧНОЕ СОГЛАШЕНИЕ**

9.1.1. УЗ осуществляет закупку посредством рамочного соглашения в случае одновременного выполнения следующих условий:

- критерии определения победителя имеют не только денежную оценку, но количественную и качественную оценку товара (работы, услуги);
- стоимость товаров (работ, услуг) составляет свыше двадцати пяти тысяч базовых расчетных величин по одному договору;
- при необходимости обеспечения непрерывности закупок товаров (работ, услуг), используемых в текущих производственных процессах, в деятельности общества на определенный срок (до трех лет).

9.1.2. УЗ определяют ПЦ товара (работ, услуг) самостоятельно или с привлечением специализированной организации. Расчет и обоснование ПЦ закупки должны быть произведены до начала проведения такой закупки. Фактически обоснование предельной цены предполагает исследование общедоступных источников информации о ценах на товары, работы, услуги. Для оценки соответствия ПЦ рыночным ценам государственный УЗ использует данные из открытых источников информации или других достоверных источников.

9.1.3. УЗ проводит рамочное соглашение в двух этапах.

9.1.4. В первом этапе УЗ определяет не менее трех участников в качестве сторон соглашения в течение 10 рабочих дней. УЗ разрабатывает ЗД на основании ТЗ Заявителя, включающее в себя требования участникам о представлении только технической части предложения в течение 5 рабочих дней. В первом этапе ценовые предложения не рассматриваются.

9.1.5. УЗ размещает объявление на СИП об проведении закупочной процедуры путем рамочного соглашения в течение 3 (трех) рабочих дней с указанием даты окончания срока подачи предложений. При этом срок подачи предложений должен быть не менее 10 (десяти) рабочих дней и не более 30 (тридцать) рабочих дней.

9.1.6. При поступлении не менее трех предложений от участников по окончании периода торгов предложения участников рассматриваются ЗК.

9.1.7. Закупка по рамочному соглашению считается несостоявшийся если по окончании срока подачи предложений поступило менее трех предложений от участников, а также если предложения не менее чем трех участников не соответствовали требованиям ЗД.

9.1.8. В случаях, указанных в пункте 9.1.7, УЗ повторно размещает объявление на СИП на тех же условиях и в соответствии с теми же критериями и требованиями к товарам (работам, услугам) в течение 3 (трех) рабочих дней.

9.1.9. Срок проведения оценки первого этапа процедуры закупки по рамочному соглашению ЗК не может превышать сорок пять рабочих дней с даты окончания срока подачи предложений.

9.1.10. Во втором этапе, УЗ в течение 10 рабочих дней, по итогам первого этапа обеспечивает подписание рамочного соглашения не менее чем с тремя участниками, прошедшими этот этап и направляет запрос цены через СИП участникам. При этом участники торгов вправе подать свои заявки в течение не менее пяти рабочих дней с даты подачи заявки на СИП. По истечению срока подачи заявок по ценовым предложениям СИП в автоматическом режиме определяет победителя.

9.1.11. По итогам каждого запроса цен определяется только один победитель, с которым заключается договор.

9.1.12. В течение 5 (пяти) дней договор согласовывается через систему ЭДО руководителями заявителя, УЗ, Главным бухгалтером, Юридическим управлением, Руководителем службы внутреннего аудита, Управлением администрации и контроля исполнения документов, Департаментом по комплаенсу и мониторингу производственных и финансовых рисков. При этом, юридическое управление согласовывает договор после других структурных подразделений. Согласованный договор парафируется на каждой странице заявителем и Юридическим управлением и вносится на подписание Председателю Правления либо по доверенности курирующему заместителю Председателя Правления.

9.1.13. После подписания договора, УЗ в течение 3х рабочих дней регистрирует в СИП договор. ЗнЗ и прилагаемые к ней документы, оферты и сравнительная таблица цен по рассмотрению и оценке оферт остаются на хранении в УЗ.

## **10. ПРЯМОЙ ДОГОВОР**

10.1. На основании постановления Президента Республики Узбекистан от 27.09.2018г. № ПП-3953 «О мере по реализации Закона Республики Узбекистан «О государственных закупках»» закупка товаров (работ, услуг), указанных в подпункте «б» пункта 2 постановления и в приложении к постановлению, может осуществляться по прямым договорам.

10.2. Уз на основании ЗнЗ, изучает возможность осуществления закупки по прямому договору проверкой соответствия закупаемого товара (работы, услуги) требованиям ПП-3953 от 27.09.2018г.

10.3. При установлении такой возможности Уз в открытых источниках информации осуществляет поиск потенциальных поставщиков, к которым обращается письменно с запросом оферты на поставку товара (работы, услуги) в количестве, указанном в ЗнЗ в течение 5 (пяти) рабочих дней.

10.4. Уз рассматривает поступившие оферты только тех поставщиков, которые не внесены в Единый реестр недобросовестных исполнителей, расположенных на СИП. Проверку Единого реестра Уз осуществляет самостоятельно с распечаткой необходимой информации на бумажном носителе.

10.5. Заявитель совместно с Уз и Управлением бухгалтерского учета и методологии на основании условий, указанных в ЗнЗ, и оферте поставщика разрабатывают проект договора или дорабатывают, проект, представленный поставщиком. Проект договора визируется руководителями Заявителя, Уз, Главным бухгалтером, Юридическим управлением, Департаментом по комплаенсу и мониторингу производственных и финансовых рисков и курирующим Заявителя Заместителем председателя правления. Согласованный проект договора парафируется заявителем и Юридическим управлением. Если сумма договора превышает 500 000 000 (пятьсот миллионов) сум, договор вносится на согласование Председателю Правления либо по доверенности курирующему заместителю Председателя Правления. При этом в случаях, когда стоимость товаров (работ, услуг) превышает двадцать пять тысяч базовых расчетных величин, договоры (дополнительные соглашения к ним) вносятся на экспертизу в уполномоченный орган по экспертизе.

10.6. Уз в течение 3 (трех) рабочих дней после подписания прямого договора публикует информацию о заключенном прямом договоре на СИП.

10.7. Уз совместно с Управлением бухгалтерского учета и методологии и ответственными отделами обеспечивает контроль за исполнением условий заключенного договора.

10.8. Уз обеспечивает сохранность всей документации по вопросу проведения закупки по прямому договору в сроки, установленные законодательством.

## **11. ЕДИНЫЙ ПОСТАВЩИК**

11.1. Единым поставщиком является субъект естественной монополии, субъекты, определенные отдельными указами, постановлениями и распоряжениями Президента Республики Узбекистан или постановлениями Кабинета Министров Республики Узбекистан, а также поставщик уникальных

товаров (работ, услуг), в отношении государственной закупки которых отсутствуют альтернативы на рынке.

11.2. В соответствии со 72 статьей Закона Республики Узбекистан «О государственных закупках» закупка у единого поставщика по прямому договору осуществляется в следующих исключительных случаях:

- закупка технически сложных товаров (работ, услуг), не имеющих альтернативы на рынке, и которые можно приобрести только у единого поставщика;

- приобретение культурных ценностей;

- закупки на основании указов, постановлений и распоряжений Президента Республики Узбекистан или постановлений Кабинета Министров Республики Узбекистан;

- закупка товаров (работ, услуг) субъекта естественной монополии;

- возникновение потребности в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться только органами государственной власти и управления в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями и организациями;

- закупка товаров (работ, услуг) по устанавливаемым Кабинетом Министров Республики Узбекистан тарифам.

11.3. Уполномоченным органом совместно с Кабинетом Министров Республики Узбекистан могут быть установлены и иные случаи государственных закупок у единого поставщика.

11.4. По согласованию с уполномоченным органом оператор СИП ведет Реестр единых поставщиков (далее - Реестр).

11.5. Для заключения прямого договора на закупку у единого поставщика УЗ на основании ЗнЗ пользуется сведениями Реестра.

11.6. При этом УЗ самостоятельно проверяет, что единый поставщик не внесен в Единый реестр недобросовестных исполнителей, расположенный на СИП, и получает необходимую информацию в распечатанном на бумажном носителе виде.

11.7. При наличии поставщика в Реестре в течение 3 (трех) дней:

- Заявитель совместно с УЗ и Управлением бухгалтерского учета и методологии на основании условий, указанных в ЗнЗ, и оферте поставщика разрабатывают проект договора или дорабатывают, проект, представленный поставщиком. Проект договора визируется руководителями Заявителя, УЗ, Главным бухгалтером, Юридическим управлением, Департаментом по комплаенсу и мониторингу производственных и финансовых рисков и курирующим Заявителя Заместителем председателя правления. Согласованный проект договора парафируется заявителем и Юридическим

управлением. Если сумма договора превышает 500 000 000 (пятьсот миллионов) сум, договор вносится на согласование Председателю Правления.

11.8. УЗ совместно с Управлением бухгалтерского учета и методологии и ответственными отделами обеспечивает контроль за исполнением условий заключенного договора.

11.9. УЗ в течение 3 (трех) рабочих дней после подписания прямого договора с Единым поставщиком публикует информацию о заключенном прямом договоре на СИП.

11.10. УЗ обеспечивает сохранность всей документации по вопросу проведения закупки у единого поставщика в сроки, установленные законодательством.

## **12. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ СОГЛАШЕНИЙ К ДОГОВОРАМ**

12.1. Дополнительное соглашение к договору, заключенному по итогам закупочной процедуры, может заключаться в порядке, установленном законодательством, если оно не изменяет существенные условия договора, в частности в виде изменения товара (работы, услуги), его качества и ассортимента, увеличения количества и цены, а также продления срока поставки, за исключением случаев, предусмотренных законодательством. Изменение касательно реализации дополнительных работ и услуг в размере, не превышающем 10 процентов от общей первоначальной суммы договора, осуществляется в порядке, установленном законодательством.

12.2. Проекты дополнительных соглашений подготавливаются в аналогичном для договоров порядке.

## **13. РЕЕСТР НЕДОБРОСОВЕСТНЫХ ПОСТАВЩИКОВ**

13.1. Основанием для включения компании в реестр недобросовестных поставщиков служит, но не ограничивается, следующее:

- намеренное уклонение победителя закупочной процедуры от заключения договора;
- неисполнение и/или ненадлежащее исполнение условий договора;
- предоставление недостоверных сведений в ходе закупочной процедуры;
- не декларирование конфликта интересов между поставщиком и работниками Общества и другие.

13.2. При обнаружении нарушений в ходе закупочной процедуры УЗ подготавливает соответствующую докладную записку, с подробным описанием обстоятельств и причин необходимости рассмотрения вопроса о включении участника в реестр недобросовестных поставщиков и вносит ее на рассмотрение Закупочной комиссии.

13.3. Вместе с тем, если нарушения были допущены во время контрактации, Управление закупок вносит соответствующую докладную записку, с подробным описанием обстоятельств и причин необходимости рассмотрения вопроса о включении участника в реестр недобросовестных поставщиков на рассмотрение Закупочной комиссии.

13.4. Рассмотрев докладную записку и приведенные в ней доводы, Закупочная комиссия принимает соответствующее решение о включении или отказе от включения поставщика в реестр недобросовестных поставщиков. Решение Закупочной комиссии оформляется соответствующим протоколом.

13.5. Решение о включении участника в реестр недобросовестных поставщиков действует сроком на 3 (три) года, после чего оно аннулируется автоматически.

13.6. В исключительных случаях, при исправлении компанией всех недостатков в своей деятельности, в первую очередь тех, которые послужили основанием для включения в реестр, и предоставлении всех необходимых документов, по решению Закупочной комиссии, участник может быть исключен из реестра недобросовестных поставщиков, после чего он вновь может принимать участие в проводимых закупочных процедурах.

#### **14. ПОРЯДОК ОТМЕНЫ ЗАКУПОЧНОЙ ПРОЦЕДУРЫ.**

14.1. Закупочная процедура может быть отменена по решению закупочной комиссии в любой момент времени до акцепта выигравшего предложения.

14.2. При принятии решения об отмене закупочной процедуры УЗ обязан уведомить об этом участников процедуры, которые уже подали свои предложения путем направления в течение 1 рабочего дня официального уведомления об отмене процедуры по электронной почте. Рассылка уведомлений в обязательном порядке должна сопровождаться публикацией уведомления об отмене закупочной процедуры на специальном информационном портале и в открытом доступе на официальном сайте Общества или ином информационном ресурсе, например, электронной торговой площадке, если закупочная процедура должна была проводиться на электронной торговой площадке.

14.3. Основание отмены закупочной процедуры должно документироваться протоколом закупочной комиссии.

#### **15. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

15.1. Соблюдение условий настоящего Положения, а также “Кодекса поведения сотрудников” Общества является обязательным для всех работников Общества.

15.2. Работникам, участвующим в закупочной процедуре запрещается на любом из её этапов:

15.3. Предоставлять, кому бы то ни было (кроме лиц, имеющих официальное право на получение информации в рамках конкретной закупочной процедуры) любые сведения о ходе закупок, в том числе о рассмотрении, оценке и сопоставлении заявок участников закупочной процедуры;

15.4. Проводить с участниками закупочной процедуры переговоры, не предусмотренные настоящим Положением в рамках технической и коммерческой оценки предложений;

15.5. Получать работниками Общества или их близкими лицами, каких-либо выгод в материальной или нематериальной форме от участников закупочной процедуры (включая подарки, знаки делового гостеприимства, а также воздерживаться от любых действий, которые могут оказать влияние на любые личные, социальные, имущественные, финансовые, политические и иные интересы работника или их близких лиц.

15.6. В случае наличия у работников, участвующих в закупочной процедуре на любом из её этапов связей, носящих характер аффилированности с участниками, такой работник должен заявить самоотвод, и не принимать участие в закупочной процедуре и не коммуницировать с работниками, её осуществляющими.

15.7. Лица, нарушившие условия настоящего Положения и применимого законодательства несут ответственность, согласно законодательству Республики, Узбекистан, в случае:

а) Несоблюдение требований законодательства по порядку формирования и размещения планов государственных закупок, в том числе планов-графиков, а также нарушение порядка размещения объявлений о государственных закупках на СИП, нарушение порядка и сроков проведения обязательного обсуждения и нарушение сроков размещения результатов государственной закупки при осуществлении государственных закупок в случаях, предусмотренных законодательством о государственных закупках, — влечет наложение штрафа на должностных лиц от пяти до десяти базовых расчетных величин.

б) Внесение в объявления о государственных закупках и закупочную документацию запрещенных законодательством и ограничивающих конкуренцию информации, ссылок и требований, нарушение порядков утверждения закупочной документации и формирования заявок — влечет наложение штрафа на должностных лиц от десяти до пятнадцати базовых расчетных величин.

в) Нарушение требований определения поставщиков товаров, работ и услуг путем проведения тендера, а также принятие решения об осуществлении государственных закупок у единого поставщика или на основании прямых договоров в тех случаях, когда установлено определение поставщика товаров, выполняющего работу и оказывающего услугу посредством конкурентного

способа закупки в соответствии с законодательством о государственных закупках, — влечет наложение штрафа на должностных лиц от пятнадцати до двадцати базовых расчетных величин.

г) Неуведомленные в порядке, установленном законодательством о государственных закупках, об аффилированности и конфликте интересов в процессе государственных закупок, а также непринятие предложений по государственным закупкам в случаях, не предусмотренных законодательством о государственных закупках, или сокращение сроков предоставления предложений вопреки требованиям законодательства о государственных закупках, а также нарушение требований вскрытия конвертов с предложениями и оценки предложений в соответствии с закупочной документацией — влечет наложение штрафа на должностных лиц от двадцати до тридцати базовых расчетных величин.

д) За необоснованное списание денежных средств Общества на СИП (и других порталах государственных закупок) несет ответственность УЗ.

е) В случае, перечисления задатка на соответствующий лицевой счет исполнителя в качестве санкционного штрафа по причине несвоевременного осуществления оплаты, установленный договором, заключенным через электронный магазин или аукцион (и других порталах государственных закупок), то соответствующие отделы, управления причастные к осуществлению оплаты несут ответственность.

## **16. ПОРЯДОК УЧЕТА СДЕЛОК С АФФИЛИРОВАННЫМИ ЛИЦАМИ И КРУПНЫХ СДЕЛОК**

16.1. Лицами, заинтересованными в совершении обществом сделки, признаются лица, являющиеся аффилированными данному обществу. Аффилированными лицами общества признаются:

1) юридическое лицо, которое владеет двадцатью и более процентами акций этого общества;

2) физическое лицо совместно с близкими родственниками, которое владеет двадцатью и более процентами акций этого общества;

3) член наблюдательного совета, лицо, осуществляющее полномочия директора либо члена правления этого общества;

4) юридическое лицо, двадцатью и более процентами в уставном фонде (уставном капитале) которого владеет это общество;

5) юридическое лицо, являющееся дочерним хозяйственным обществом этого общества или дочерним хозяйственным обществом того же общества, дочерним хозяйственным обществом которого является это общество;

6) юридическое лицо, двадцатью и более процентами в уставном фонде (уставном капитале) которого владеет то же лицо, что и лицо, которое владеет

двадцатью и более процентами в уставном фонде (уставном капитале) этого общества;

7) юридическое лицо, не менее одной трети состава наблюдательного совета которого составляют те же лица и их близкие родственники, что и лица и их близкие родственники, составляющие не менее одной трети наблюдательного совета этого общества;

8) юридическое лицо, функции руководителя исполнительного органа в котором осуществляет то же лицо или его близкие родственники, что и лицо или его близкие родственники, являющееся директором либо членом правления этого общества;

9) юридическое лицо, функции руководителя или члена исполнительного органа в котором осуществляет лицо, которое совместно с близкими родственниками составляет не менее одной трети состава наблюдательного совета этого общества;

10) юридическое лицо, не менее одной трети состава наблюдательного совета которого составляет совместно с близкими родственниками лицо, осуществляющее полномочия директора или члена правления этого общества;

11) юридическое лицо, входящее в одно с этим обществом хозяйственное объединение.

Аффилированными лицами акционера — физического лица, являющегося аффилированным лицом общества, признаются:

1) юридическое лицо, двадцатью и более процентами уставного фонда (уставного капитала) которого владеет это физическое лицо и (или) его близкие родственники;

2) юридическое лицо, в котором этот акционер или его близкие родственники являются членами наблюдательного совета;

3) юридическое лицо, в котором этот акционер или его близкие родственники осуществляют полномочия члена исполнительного органа.

Под пункты 1, 2, 4, 6 части второй и пункт 1 части третьей настоящего пункта применяются также к лицам, действующим в качестве доверительного управляющего или представителя акционера.

16.2. Исполнительный орган общества в письменной форме информирует наблюдательный совет общества, приложив протокол результатов изучения предполагаемой сделки с аффилированным лицом. Наблюдательный совет общества изучает информацию о сделке с аффилированным лицом и не позднее пятнадцати дней с даты поступления в общество письменного уведомления аффилированного лица принимает решение по сделке. В случае, если два и более члена наблюдательного совета общества являются аффилированными лицами, решение по сделке принимается на общем собрании акционеров в порядке и сроки, установленные настоящим Законом. Аффилированное лицо общества не

вправе участвовать в обсуждении и не имеет права голоса при принятии наблюдательным советом общества или общим собранием акционеров решения по этой сделке.

16.3. В случае если сделка с аффилированным лицом одновременно является крупной сделкой, то к порядку ее совершения применяются положения заключения крупной сделки, установленные главой 8 Закона Республики Узбекистан «Об акционерных обществах и защите прав акционеров».

16.4. Наблюдательный совет общества или общее собрание акционеров вправе принять решение об одобрении сделки (сделок) с аффилированным лицом, которая может быть совершена в будущем в процессе осуществления обществом его текущей хозяйственной деятельности на период до следующего годового общего собрания акционеров.

16.5. При этом, перечень аффилированных лиц утверждается приказом Общества и направляется всем структурным подразделениям Общества, а определение крупной сделки осуществляется на основании данных о размере чистых активов Общества на дату принятия решения о заключении такой сделки, предоставленных со стороны Управления бухгалтерского учета и методологии.

16.6. В день регистрации договора с аффилированным лицом или крупной сделки соответствующее подразделение ответственное за регистрацию договора направляет информацию об этом с приложением копии договора в Управление корпоративных и имущественных отношений для осуществления раскрытия информации о возникновении существенного факта в деятельности Общества.

16.7. При этом, в случае несвоевременного представления информации со стороны структурного подразделения Общества и как следствие нарушение порядка раскрытия информации о существенном факте, руководитель данного подразделения несет персональную ответственность в установленном порядке.

## **17. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ**

17.1. Настоящее Положение утверждается Правлением Общества.

17.2. Настоящее Положение может быть изменено в установленном порядке путем внесения изменений и дополнений или принятия в новой редакции.

17.3. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения.

**Приложение №1  
к Положению  
АО «Узавтосаноат»  
О закупке товаров (работ, услуг)**

СХЕМА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР							
		Заявитель	Сроки	УЗ	Сроки	Наблюдательный совет	Сроки
Этап 1	План-график	Заявители разрабатывают годовые планы-графики на следующий год и передают УЗ.	до 30 Октября	УЗ обрабатывает поступившие планы-графики в соответствии с пунктом 2.2 и передает обработанные планы-графики Управлению корпоративных и имущественных отношений.	до 01 декабря	Управление корпоративных и имущественных отношений вносит на согласование наблюдательному совету и одобренный годовой план-график передает УЗ.	до 20 декабря
				УЗ размещает утвержденные годовые планы-графики до 25 декабря текущего года на СИП.	до 25 декабря		
		Заявители разрабатывают квартальные планы-графики на следующий квартал и передают УЗ.	до 01 числа первого месяца предыдущего квартала	УЗ обрабатывает поступившие планы-графики в соответствии с пунктом 2.2 и передает обработанные планы-графики Управлению корпоративных и имущественных отношений.	до 05 числа первого месяца предыдущего квартала	Управление корпоративных и имущественных отношений вносит на согласование наблюдательному совету и одобренный годовой план-график передает УЗ.	до 15 числа последнего месяца
				УЗ размещает утвержденные квартальные планы-графики на СИП.	до 25 числа последнего месяца		

Этап 2	Заявка на закуп	Заявитель	Сроки	Согласование / Утверждение	Сроки	Управление закупок	Сроки
		ЗнЗ импортных товаров (работ, услуг) должна быть оформлена и направлена заявителем	за 6 месяцев необходимой даты поставки	ЗнЗ согласовывается Первым заместителем председателя правления по экономическим вопросам и трансформации и утверждается Курирующим заместителем председателя	10 рабочих дней	В случае если сумма ЗнЗ превышает сумму допустимую законодательством для осуществления закупки без проведения экспертизы, УЗ подает ЗД и ТЗ в уполномоченный орган по экспертизе для получения заключения	5 рабочих дней
		ЗнЗ местных товаров (работ, услуг) должна быть оформлена и направлена заявителем на утверждение курирующим заместителем председателя	3 месяца необходимой даты поставки			После получения от уполномоченного органа по экспертизе положительного заключения УЗ формирует комплект документов (техническое задание, опросные листы, схемы, чертежи и т.д.) с указанием согласованной ПЦ для начала закупочной процедуры	2 рабочих дня
		В случае выявления замечаний, заявитель устраняет замечания уполномоченного органа по экспертизе	3 рабочих дня			В случае, если уполномоченный орган по экспертизе не одобрил ТЗ и указал на необходимость его корректировки, УЗ направляет ТЗ на корректировку заявителю	1 рабочий день
						В случае если товары, работы или услуги указанные в ЗнЗ находятся в перечне товаров иностранного происхождения, в отношении которых введен временный запрет и ограничения импорта, то УЗ отправляет форму запроса в уполномоченный орган по экспертизе для получения официального разрешения на импорт	3 рабочих дня

		УЗ			Сроки		
		Анализ рынка, определение потенциальных поставщиков и ПЦ			5 рабочих дней		
		Электронный магазин	Сроки	Аукцион на понижение цены	Сроки	Электронный кооперационный портал	Сроки
Этап 3	Закупочные процедуры	УЗ изучает в электронном магазине имеющиеся оферты и выбирает оптимальную оферту с необходимым товаром (работой, услугой)	3 рабочих дня	УЗ составляет и предоставляет соответствующие документы Управлению бухгалтерского учета и методологии для своевременного пополнения лицевого счета Общества в расчетно-клиринговой палате оператора СИП в 100% размере (комиссионный сбор оператора, задаток и полная сумма закупки товаров, работ, услуг указанных в ЗнЗ), необходимых для осуществления электронной закупки	1 рабочий день	УЗ в соответствии с Планом закупок Общества и на основании ЗнЗ проверяет Возможность приобретения товаров (работ, услуг), производимых отечественными промышленными предприятиями.	3 рабочих дня
		УЗ с указанием статьи расходов запрашивает в СИП поиск оферента, предлагающего закупаемый товар (работу, услугу) по наименьшей цене		Не позже 5 рабочих дней до предполагаемой даты определения победителя аукциона размещает на СИП объявление о закупке товара на аукционе		УЗ с указанием статьи расходов запрашивает в кооперационном портале поиск оферента, предлагающего закупаемый товар (работу, услугу) по наименьшей цене	
		В случаях, когда по итогам закупочных процедур принял участие только участник, предложивший выбранную оферту, СИП отправляет запрос, позволяющий торговаться в электронной форме. При этом УЗ вправе направить запрос участнику, предложившему выбранную оферту, на более низкую обоснованную цену, чем предложенная им цена.	1 рабочий день	УЗ инициирует согласование через ЭДО заключенный договор	1 рабочий день	УЗ инициирует согласование через ЭДО заключенный договор	1 рабочий день

Этап 3	Закупочные процедуры	Электронный магазин	Сроки	Аукцион на понижение цены	Сроки	Электронный кооперационный портал	Сроки
		УЗ инициирует согласование через ЭДО заключенный договор	1 рабочий день	УЗ после фактической приёмки товара, работы и услуги передаёт эту информацию оператору СИП для производства оплаты на счёт Поставщика	3 рабочих дня	УЗ после фактической приёмки товара, работы и услуги передаёт эту информацию оператору СИП для производства оплаты на счёт Поставщика	3 рабочих дня
		УЗ после фактической приёмки товара, работы и услуги передаёт эту информацию оператору СИП для производства оплаты на счёт Поставщика	3 рабочих дня	УЗ после фактической приёмки товара, работы и услуги передаёт эту информацию оператору СИП для производства оплаты на счёт Поставщика	3 рабочих дня	УЗ после фактической приёмки товара, работы и услуги передаёт эту информацию оператору СИП для производства оплаты на счёт Поставщика	3 рабочих дня
		Отбор наилучших предложений	Сроки	Упрощенный отбор наилучших предложений	Сроки	Тендер	Сроки
		УЗ определяют предельную цену товара (работ, услуг) самостоятельно или с привлечением специализированной организации.	5 рабочих дней	УЗ проверяет правомерность закупки по прямому договору с учетом того, что стоимость закупки по одному договору не должна превышать 50 БРВ - для товаров (работ, услуг) и не должна превышать 1000 БРВ в течении одного финансового года	1 рабочий день	УЗ определяют предельную стоимость товара (работ, услуг) самостоятельно или с привлечением специализированной организации.	10 рабочих дней
		Размещение лота на СИП При размещении лота на СИП, УЗ передаёт № соответствующего лота в день его публикации на СИП вместе с ТЗ Управлению информационной безопасности и развития информационных технологий для размещения объявления на сайте Общества	1 рабочий день	УЗ проводит в открытых источниках информации поиск потенциальных поставщиков товаров (работ, услуг), соответствующих условиям 3н3 с использованием доступных средств (интернет, СМИ и т.п.), составляет список потенциальных поставщиков (bid list) и утверждается начальников УЗ	3 рабочих дня	Объявление о проведении тендера УЗ публикует только при наличии положительного заключения уполномоченного органа по экспертизе на ЗД по тендеру по решению тендерной комиссии	3 рабочих дня
		Все предложения участников оцениваются на основании критериев, указанных в ЗД по ОНП, и фиксируются в протоколе проведения ОНП.	10 рабочих дней	УЗ запрашивает оферты у поставщиков по утверждённому списку (bid list)	5 рабочих дней	Оценка технической части предложения участника тендера. Решение закупочной комиссии по оценке технической части тендерного предложения оформляется протоколом	45 рабочих дней
				Оценка ценовой части поступивших предложений, проводится при наличии предложений не менее двух участников, прошедших первый этап тендера и выполнившие остальные требования тендерной документации.			

Этап 3	Закупочные процедуры	Отбор наилучших предложений	Сроки	Упрощенный отбор наилучших предложений	Сроки	Тендер	Сроки
		УЗ выставляет оценки (баллы) участников на основании критериев по итогам заседания закупочной комиссии	1 рабочий день	Рассмотрение и оценка ofert осуществляется закупочной комиссией упрощенного ОНП совместно с УЗ и Заявителем	2 рабочих дня	УЗ выставляет оценки (баллы) участников на основании критериев по итогам заседания закупочной комиссии по тендеру	1 рабочий день
		УЗ инициирует согласование через ЭДО заключенный договор	5 рабочих дней	УЗ составляет сравнительную таблицу цен с рекомендацией по выбору поставщика		УЗ инициирует согласование через ЭДО заключенный договор	5 рабочих дней
		Информация о заключенных договорах по итогам ОНП, (а также дополнительных соглашениях к ним) размещается УЗ на СИП	3 рабочих дня	УЗ и Управлением бухгалтерского учета и методологии разрабатывают проект договора или дорабатывает проект договора, представленный победителем упрощенного ОНП	3 рабочих дня	Информация о заключенных договорах по итогам ОНП, (а также дополнительных соглашениях к ним) размещается УЗ на СИП	3 рабочих дня
УЗ инициирует согласование через ЭДО заключенный договор	5 рабочих дней						
Информация о заключенных договорах по итогам ОНП, (а также дополнительных соглашениях к ним) размещается УЗ на СИП	3 рабочих дня						

**Приложение №2**  
к Положению  
АО «Узавтосаноат»  
О закупке товаров (работ, услуг)

**План-график на осуществление государственных закупок АО "Ўзавтосаноат"**

Период проведения торгов	№	Дата заявки	Дата поставки	Наименование товара/услуг	Единица измерения	количество	Подробное описание товара/услуг	Категория товара/услуг	Валюта (UZS, USD, руб.)	Цена за единицу товара/услуг (с НДС)	Стоимость поставки товара/услуги (с НДС)	Маркский банк курси	Общая стоимость товара/услуги (с НДС)	Источник финансирования	Основание для осуществления закупки (номер, дата, пункт и т.п. нормативных правовых документов)	Тип закупки (электронный магазин, тендер, и т.д.)	Наименование оператора	наименование платформы (xanid.uz, etender.uz, cooperation.uz, tender.mc.uz ёки бошқалар)	Категория товара (местный импорт)	Примечания	
1-квартал	1								UZS			-					"ЎзРТХБ" АЖ		Местный		
	2								UZS												
	3								UZS												
	4								UZS												
	5								UZS												
2-квартал	1								UZS			-						"ЎзРТХБ" АЖ		Местный	
	2								UZS												
	3								UZS												
	4								UZS												
	5								UZS												
3-квартал	1								UZS			-						"ЎзРТХБ" АЖ		Местный	
	2								UZS												
	3								UZS												
	4								UZS												
	5								UZS												
4-квартал	1								UZS			-						"ЎзРТХБ" АЖ		Местный	
	2								UZS												
	3								UZS												
	4								UZS												
	5								UZS												
ИТОГО								UZS									"ЎзРТХБ" АЖ		Импорт		

### Приложение №3

к Положению  
АО «Узавтосаноат»  
О закупке товаров (работ, услуг)

**УТВЕРЖДАЮ**  
Заместитель председателя  
Правления  
АО «Узавтосаноат»

\_\_\_\_\_  
(Курирующий зам. пред.)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_г

### Заявка на закупку

#### Заявитель

№	Наименование	Марка/ Модель	Тех. характеристики	Ед. изм.	Кол- во	Предельная стоимость	Основание на закупку
1							
2							

**Первый заместитель председателя  
правления по экономическим  
вопросам и трансформации**

\_\_\_\_\_  
Шукуров А.К.

**Начальник Управления «Заявителя»**

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

## **Приложение №4**

к Положению  
АО «Узавтосаноат»  
О закупке товаров (работ, услуг)

**УТВЕРЖДАЮ**  
Заместитель председателя  
Правления  
АО «Узавтосаноат»

\_\_\_\_\_  
(Курирующий зам. пред.)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_г

## **ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ** **(предмет закупки)**

Ташкент 202\_

## Содержание:

Раздел/подраздел	Наименование	Стр.
РАЗДЕЛ 1.	ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ	
Подраздел 1.1	Наименование	
Подраздел 1.2	Основание и цель приобретения оборудования	
Подраздел 1.3	Сведения о новизне (год производства/выпуска оборудования)	
Подраздел 1.4	Этапы разработки / изготовления	
Подраздел 1.5	Документы для разработки / изготовления	
Подраздел 1.6	Код ТН ВЭД и другие международные коды при применимости	
РАЗДЕЛ 2.	ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	
РАЗДЕЛ 3.	УСЛОВИЯ ЭКСПЛУАТАЦИИ	
Подраздел 3.1	Общие условия эксплуатации	
Подраздел 3.2	Дополнительные/специальные требования к эксплуатации	
Подраздел 3.3	Требования к расходам на эксплуатацию оборудования	
РАЗДЕЛ 4.	ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ	
Подраздел 4.1	Основные технические требования	
Подраздел 4.2.	Основные технико-экономические и эксплуатационные показатели	
Подраздел 4.3.	Требования по надежности	
Подраздел 4.4	Требования к конструкции, монтажно-технические требования	
Подраздел 4.5	Требования к материалам	
Подраздел 4.6	Требования к стабильности и параметрам при воздействии факторов внешней среды	
Подраздел 4.7	Требования к электропитанию/энергопитанию	
Подраздел 4.8	Требования к контрольно-измерительным приборам и автоматике	
Подраздел 4.9	Требования к составным частям, исходным и эксплуатационным сырью и материалам, а также готовой продукции	
Подраздел 4.10	Требования к маркировке	
Подраздел 4.11	Требования к размерам и упаковке	

Подраздел 4.12	Требования к ЗИП и быстроизнашивающимся деталям	
РАЗДЕЛ 5.	ТРЕБОВАНИЯ ПО ПРАВИЛАМ СДАЧИ И ПРИЕМКИ	
Подраздел 5.1	Порядок сдачи и приемки	
Подраздел 5.2	Требования по передаче заказчику технических и иных документов при поставке оборудования	
Подраздел 5.3	Требования к страхованию оборудования	
РАЗДЕЛ 6.	ТРЕБОВАНИЯ К ТРАНСПОРТИРОВАНИЮ	
РАЗДЕЛ 7.	ТРЕБОВАНИЯ К ХРАНЕНИЮ	
РАЗДЕЛ 8.	ТРЕБОВАНИЯ К ОБЪЕМУ И/ИЛИ СРОКУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГАРАНТИЙ	
РАЗДЕЛ 9.	ТРЕБОВАНИЯ ПО РЕМОНТНОПРИГОДНОСТИ	
РАЗДЕЛ 10.	ТРЕБОВАНИЯ К ОБСЛУЖИВАНИЮ	
Подраздел 10.1	Требования к обслуживанию	
Подраздел 10.2	Требования к сервисному обслуживанию	
РАЗДЕЛ 11.	ЭКОЛОГИЧЕСКИЕ И САНИТАРНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ	
РАЗДЕЛ 12.	ТРЕБОВАНИЯ ПО БЕЗОПАСНОСТИ	
РАЗДЕЛ 13.	ТРЕБОВАНИЯ К КАЧЕСТВУ И КЛАССИФИКАЦИИ	
РАЗДЕЛ 14.	ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ (ИНЫЕ) ТРЕБОВАНИЯ	
РАЗДЕЛ 15.	ТРЕБОВАНИЯ К КОЛИЧЕСТВУ, КОМПЛЕКТАЦИИ, МЕСТУ И СРОКУ (ПЕРИОДИЧНОСТИ) ПОСТАВКИ	
РАЗДЕЛ 16.	ТРЕБОВАНИЕ К СОПУТСТВУЮЩИМ УСЛУГАМ ПРИ ПОСТАВКЕ ОБОРУДОВАНИЯ	
Подраздел 16.1	Требования к выполнению проектной документации	
Подраздел 16.2	Требования к шефмонтажу	
Подраздел 16.3	Требования к пуско-наладке	
Подраздел 16.4	Требования к обучению персонала заказчика	
Подраздел 16.5	Другие сопутствующие услуги	
РАЗДЕЛ 17.	ТРЕБОВАНИЕ К ФОРМЕ ПРЕДСТАВЛЯЕМОЙ ИНФОРМАЦИИ	
РАЗДЕЛ 18.	ПЕРЕЧЕНЬ ПРИНЯТЫХ СОКРАЩЕНИЙ	
РАЗДЕЛ 19.	ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ	

## РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Подраздел 1.1 Наименование
Подраздел 1.2 Основание и цель приобретения оборудования
Подраздел 1.3 Сведения о новизне (год производства/выпуска оборудования)
Подраздел 1.4 Этапы разработки / изготовления
Подраздел 1.5 Документы для разработки / изготовления
Подраздел 1.6 Код ТН ВЭД и другие международные коды при применимости

## РАЗДЕЛ 2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

--

## РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ ЭКСПЛУАТАЦИИ

Подраздел 3.1 Общие условия эксплуатации
Подраздел 3.2 Дополнительные/специальные требования к эксплуатации
Подраздел 3.3 Требования к расходам на эксплуатацию оборудования

## РАЗДЕЛ 4. ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ

Подраздел 4.1 Основные технические требования
Подраздел 4.2 Основные технико-экономические и эксплуатационные показатели
Подраздел 4.3 Требования по надежности

Подраздел 4.4 Требования к конструкции, монтажно-технические требования
Подраздел 4.5 Требования к материалам
Подраздел 4.6 Требования к стабильности и параметрам при воздействии факторов внешней среды
Подраздел 4.7 Требования к электропитанию/энергопитанию
Подраздел 4.8 Требования к контрольно-измерительным приборам и автоматике
Подраздел 4.9 Требования к составным частям, исходным и эксплуатационным сырью/материалам, а также готовой продукции
Подраздел 4.10 Требования к маркировке
Подраздел 4.11 Требования к размерам и упаковке
Подраздел 4.12 Требования к ЗИП и быстроизнашивающимся деталям

## РАЗДЕЛ 5. ТРЕБОВАНИЯ ПО ПРАВИЛАМ СДАЧИ И ПРИЕМКИ

Подраздел 5.1 Порядок сдачи и приемки
Подраздел 5.2 Требования по передаче заказчику технических и иных документов при поставке оборудования
Подраздел 5.3 Требования к страхованию оборудования

РАЗДЕЛ 6. ТРЕБОВАНИЯ К ТРАНСПОРТИРОВАНИЮ

--

РАЗДЕЛ 7. ТРЕБОВАНИЯ К ХРАНЕНИЮ

--

РАЗДЕЛ 8. ТРЕБОВАНИЯ К ОБЪЕМУ И/ИЛИ СРОКУ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГАРАНТИЙ

--

РАЗДЕЛ 9. ТРЕБОВАНИЯ ПО РЕМОНТНОПРИГОДНОСТИ

--

РАЗДЕЛ 10. ТРЕБОВАНИЯ К ОБСЛУЖИВАНИЮ

Подраздел 10.1 Требования к обслуживанию
--

--

Подраздел 10.2 Требования к сервисному обслуживанию

--

РАЗДЕЛ 11. ЭКОЛОГИЧЕСКИЕ И САНИТАРНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

--

РАЗДЕЛ 12. ТРЕБОВАНИЯ ПО БЕЗОПАСНОСТИ

--

РАЗДЕЛ 13. ТРЕБОВАНИЯ К КАЧЕСТВУ И КЛАССИФИКАЦИИ

--

РАЗДЕЛ 14. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ (ИНЫЕ) ТРЕБОВАНИЯ

--

РАЗДЕЛ 15. ТРЕБОВАНИЯ К КОЛИЧЕСТВУ, КОМПЛЕКТАЦИИ, МЕСТУ  
И СРОКУ (ПЕРИОДИЧНОСТИ) ПОСТАВКИ

--

РАЗДЕЛ 16. ТРЕБОВАНИЕ К СОПУТСТВУЮЩИМ УСЛУГАМ ПРИ  
ПОСТАВКЕ ОБОРУДОВАНИЯ

Подраздел 16.1 Требования к выполнению проектной документации
---

--

Подраздел 16.2 Требования к шефмонтажу

--

Подраздел 16.3 Требования к пуско-наладке
Подраздел 16.4 Требования к обучению персонала заказчика
Подраздел 16.5 Другие сопутствующие услуги

**РАЗДЕЛ 17. ТРЕБОВАНИЕ К ФОРМЕ ПРЕДСТАВЛЯЕМОЙ  
ИНФОРМАЦИИ**

--

**РАЗДЕЛ 18. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИНЯТЫХ СОКРАЩЕНИЙ**

№ п/п	Сокращение	Расшифровка сокращения

**РАЗДЕЛ 19. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ**

№ п/п	Наименование приложения	Номер страницы/Количество листов

**Разработано:**

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись и Ф.И.О.)

**Согласовано:**

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись и Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись и Ф.И.О.)

## Приложение №5

к Положению  
АО «Узавтосаноат»  
О закупке товаров (работ, услуг)

### ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ДОГОВОРА

№ Договора	
Заявитель	
Основание для закупки	
Вид закупочной процедуры	
Сумма договора	
Валюта	
Поставщик	
Наименование услуг (работ)	
Реквизиты поставщика услуг	ИНН: Расчетный счет: МФО: Наименование банка:

**“Ўзавтосаноат” АЖ харид комиссияси аъзоларининг таркиби**

1. **А. Рафиқов** - Маҳаллийлаштириш, кооперация алоқаларини саноатда кенгайтириш ва ахборот технологиялари масалалари бўйича бошқарув раисининг биринчи ўринбосари, харид комиссияси раиси.
2. **О. Атабаев** - Халқаро молиявий ҳисоботлар ва методология бошқармаси бошлиғи - бош ҳисобчи, харид комиссияси раисининг ўринбосари.
3. **М. Рахимов** - Маҳаллийлаштириш ва кооперация алоқаларини ривожлантириш бошқармаси бошлиғи, харид комиссияси аъзоси.
4. **М. Зоҳидов** - Маъмурият ва ҳужжатлар ижроси назорати бошқармаси бошлиғи, харид комиссияси аъзоси.
5. **Б. Мирзаев** - Ҳазначилик ва молия бошқармаси бошлиғи, харид комиссияси аъзоси.
6. **Х. Акилов** - Ишлаб чиқаришни иқтисодий прогнозлаш бошқармаси бошлиғи, харид комиссияси аъзоси.
7. **А. Абдумавлонов** - Ташқи иқтисодий кооперация, инвестиция ва инновация департаменти директори, харид комиссияси аъзоси.
8. **А. Рустамов** - Харидлар бошқармаси бошлиғи, харид комиссияси котиби, (овоз бериш ҳуқуқига эга эмас).

**Изоҳ:**

*\*Комиссия аъзолари бошқа ишга ўтган тақдирда унинг таркибида кўрсатилган лавозимларга янгидан тайинланган шахслар ёки тегишли функцияларни бажариши зиммасига юкланган шахслар киритилади.*

*\*\*Харидлар ҳажмидан келиб чиқиб, харид комиссияси таркибига таркибий бўлинмаларнинг қўшимча вакиллари (бўлим бошлиғи даражасидан паст бўлмаган) жалб этилиши мумкин.*