



ЎЗБЕКИСТОН RESPUBLIKASI AXBOROT TEXNOLOGIYALARI VA KOMMUNIKATSIYALARINI RIVOJLANTIRISH VAZIRLIGINING

BUYRUG' I

Об утверждении положений «По организации и проведению закупки товаров, работ, услуг Министерством по развитию информационных технологий и коммуникаций Республики Узбекистан» и «О порядке формирования перечня инвестиционных проектов для развития сферы ИКТ»

В целях своевременного и качественного исполнения задач, поставленных перед Министерством по развитию информационных технологий и коммуникаций, а также совершенствования процедуры закупок и механизма формирования перечня инвестиционных и инфраструктурных проектов:

1. Утвердить согласно приложениям №1 и №2 к настоящему приказу:

- Положение по организации и проведению закупки товаров, работ, услуг Министерством по развитию информационных технологий и коммуникаций Республики Узбекистан;

- Положение о порядке формирования перечня инвестиционных и инфраструктурных проектов для развития сферы ИКТ.

2. Начальникам управлений и отделов центрального аппарата, начальникам территориальных управлений министерства, руководителям акционерных компаний, обществ, предприятий и учреждений, входящих в структуру министерства (уполномоченные лица) принять к безусловному исполнению и руководствоваться настоящими положениями при проведении закупки товаров, работ, услуг и разработке проектной и предпроектной документации в рамках реализации инвестиционных и инфраструктурных проектов.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

А. Ахмедхаджаев

Toshkent sh.
2018-й., 23- апрель
280 -son

Утверждено

Приказом № 280

от «23» апреля 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке формирования перечня инвестиционных
и инфраструктурных проектов
для развития сферы ИКТ

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано с учетом требований Постановления Президента Республики Узбекистан № ПП-3437 от 18 декабря 2017 года.

2. Положение определяет требования к оформлению и процедуру формирования ежегодного перечня инвестиционных и инфраструктурных проектов для развития сферы ИКТ (далее – перечень), состоящего из проектов, реализация которых направлена на достижение стратегических целей в рамках утвержденной концепции развития сферы ИКТ.

3. Настоящее положение является документом внутреннего пользования Министерства по развитию информационных технологий и телекоммуникаций (далее – Мининфоком), и не подлежит распространению вне министерства.

4. Для надлежащей организации финансирования, реализации и последующего мониторинга проекта в соответствующем подразделении Мининфоком/или в его подведомственных предприятиях назначается ответственный работник – менеджер проекта. Менеджер проекта и руководитель соответствующего подразделения обеспечивают полный контроль за надлежащей реализацией проекта, вплоть до выполнения всех обязательств по своевременному финансированию и реализации проекта.

Глава 2. Основные определения и термины.

В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

концепция развития сферы ИКТ - документ, утверждаемый Президентом Республики Узбекистан и включающий в себя комплексное видение и стратегические задачи по реализации приоритетных направлений отраслевого развития сферы ИКТ в Республике Узбекистан в долгосрочной перспективе, содержащий комплексный, перспективный и научно-обоснованный план развития сферы ИКТ, обеспечивающий поэтапное и системное решение задач отрасли;

проект - комплекс взаимосвязанных мероприятий либо отдельные мероприятия, направленные на создание продукта (товара, работы, услуги) в условиях временных и ресурсных ограничений. Проекты подразделяются на инвестиционные и инфраструктурные;

инвестиционный проект - проект, направленный на осуществление или привлечение инвестиций для получения экономических, социальных и других выгод;

инфраструктурный проект - проект, направленный на создание, модернизацию и расширение объектов инфраструктуры с низкой рентабельностью либо ее отсутствием;

устав проекта- предпроектный документ, составляемый инициатором, определяющий основные параметры планируемого к реализации проекта, обосновывающий целесообразность его реализации и приоритетность в соответствии с концепцией развития сферы ИКТ;

паспорт проекта - документ, содержащий информацию об основных параметрах проекта, включенного в Перечень проектов;

предварительное технико-экономическое обоснование или предварительный технико-экономический расчет (далее - ПТЭО или ПТЭР) - предпроектный документ, обосновывающий выбор наиболее рационального размещения и эффективного технического, организационного и финансово-экономического решения реализации проекта, предельную стоимость проекта в целом, включая стоимость технологического оборудования, на основе рассмотрения вариантов и определяющий объем потребности в финансировании с учетом вариантов по возможным условиям его финансирования;

технико-экономическое обоснование или технико-экономический расчет (далее - ТЭО или ТЭР) – проектный документ, устанавливающий окончательные, наиболее рациональные и эффективные технические, организационные и финансово-экономические решения реализации проекта, определенные с учетом условий финансирования проекта;

Фонд – Фонд развития информационно-коммуникационных технологий;

отраслевой научно-технический совет (далее - ОНТС)– коллегиальный орган, созданный при Мининфоком, осуществляющий рассмотрение научных и проектных идей, организацию профессиональных обсуждений предлагаемых инвестиционных проектов и принимаемых решений, согласование технических заданий на разработку предпроектной документации, одобрение и защита финансово-экономических отчетов проектов, экспертиза Технических заданий, предпроектных и проектных документов;

экспертная комиссия – Экспертная комиссия Мининфоком по экспертизе проектов в сфере ИКТ;

инициатор проекта – Мининфоком, подведомственные организации мининфокома и/или организации и ведомства, определенные Правительственными решениями, на которых возложена реализация проекта. В случае определения инициатором проекта Мининфоком, исполнение требований настоящего положения возлагается на подразделения;

подразделения – Главные управления, управления и отделы Мининфоком, ответственные за реализацию проекта;

УИФК - Управление инвестиций и финансового контроля Мининфоком, осуществляющее формирование перечня проектов, координирующий мониторинг за ходом реализации проектов и последующий финансовый контроль;

перечень Проектов - ежегодно утверждаемый Перечень инвестиционных проектов, реализуемых в сфере развития ИКТ.

Глава 3. Цели и принципы

5. Целями настоящего Положения являются:

- упорядочение процесса формирования перечня проектов;
- определение проектов, за счет которых будут достигнуты целевые ориентиры, прописанные в концепции развития сферы ИКТ, а именно: проектов, реализуемых за счет централизованных источников, рекомендуемых Государственному комитету Республики Узбекистан по инвестициям для включения в портфели проектов с дальнейшей их реализацией в рамках Государственных программ развития, а так же проектов, реализуемых за счет собственных средств и фонда;
- формирование оценок эффективности проектов;
- внедрение методов, направленных на уменьшение влияния субъективных факторов при выборе объектов инвестиций;
- обеспечение мультивендерного принципа отбора.

6. Основными принципами формирования Перечня являются:

- формирование действенной системы отбора наиболее эффективных проектов и мониторинга за их реализацией;
- прозрачность процедур, связанных с инициированием, подготовкой и реализацией проектов;
- избирательная реализация наиболее приоритетных проектов на основе утвержденной концепции развития сферы ИКТ;
- привлечение иностранных инвестиций на условиях взаимовыгодности вложения капитала в соответствии с задачами структурных реформ и проводимой инвестиционной политикой;
- недопущение случаев, предусматривающих требование финансирующей стороны о предоставлении необоснованного преимущества;

Глава 4. Порядок разработки и формирования перечня

7. Инициатор проекта не позднее 1 сентября каждого года, предшествующего году отбора проектов для включения в перечень, в рамках утверждённой концепции развития отрасли составляется Устав проекта для включения их в Перечень соответствии с приложением №1.

8. Уставы проектов с предварительными расчетами и необходимыми материалами, подтверждающими объемы, возможными источниками финансирования проектов, согласовываются с подразделением, получают заключение экспертной комиссии и ОНТС в соответствии с назначением проекта

По итогам рассмотрения представленных уставов проектов подразделения и Научно-технический совет согласовывают либо возвращают их на доработку с учетом замечаний и рекомендаций, а также возможных альтернативных предложений. Доработанные и согласованные уставы утверждаются инициатором проекта.

9. Утвержденные уставы проектов вносятся инициаторами в УИФК для формирования Перечня, который вносится на утверждение в установленном порядке.

10. Инициатором проекта разрабатывается детальный график реализации по каждому проекту, включенному в Перечень. При этом разработанный график согласовывается с подразделением и УИФК. График реализации утверждается руководителем инициатора проекта и согласовывается с соответствующим заместителем министра в установленном порядке.

11. Одновременно с утверждением Перечня инициатор приступает к разработке предпроектной документации (техническое задание, ПТЭО/ПТЭР, ФЭО, ТЭО/ТЭР в зависимости от этапности проектирования проекта), осуществляет его согласование и утверждение в соответствии с законодательством.

12. В целях оперативного решения вопроса и во избежание дополнительной доработки, разработанная предпроектная документация подлежит предварительному согласованию с подразделением и УИФК, получению ведомственных экспертных заключений для последующего направления на проведение обязательной экспертизы в соответствующих уполномоченных органах.

13. На основе сформированного Перечня, по проектам, предлагаемым к включению в государственные программы развития, формируется портфель проектов, который проходит согласование в уполномоченных органах в установленном порядке и вносится в Государственный комитет Республики Узбекистан по инвестициям для получения решения об их включении в государственные программы развития.

14. Копии пакетов документов по проектам, предлагаемым к финансированию за счет средств Фонда развития ИКТ, направляются в Фонд развития ИКТ для последующего финансирования. Оригиналы хранятся у инициатора проекта.

15. Копии пакетов документов по проектам, финансируемым за счет других источников, передаются соответствующему подразделению. Оригиналы хранятся у инициатора проекта.

16. Координация всей работы по разработке, формированию и реализации проектов, включенных в Перечень осуществляется УИФК.

17. В Перечень включаются проекты, по которым имеются:

- утвержденный устав проекта;
- положительное заключение подразделения;
- положительное заключение экспертной комиссии;
- положительное заключение ОНТС.

18. При необходимости, внесение изменений в Перечень, в течение текущего года осуществляются Приказом Министра, в случаях:

- включения новых проектов на основании документации подготовленной инициатором проекта согласно требованиям настоящего Положения;
- исключения отдельных проектов из Перечня;
- изменения показателей проекта включенного в Перечень.

Изменение показателей проекта производится по представлению инициатором проекта на основании обоснованной необходимости их внесения и с приложением соответствующей документации. Изменения показателей проекта, приводящие к увеличению срока окупаемости и/или ухудшению параметров эффективности проекта, принимаются при условии выполнения требований п.6. настоящего Положения.

Глава 5. Порядок и сроки рассмотрения

19. Инициатор проекта в сроки указанные п.7. формирует пакет документации для включения в перечень Проектов.

20. Рассмотрение Проектов, предлагаемых к включению в Перечень, в целях оперативности, осуществляется структурными подразделениями одновременно. Предельным сроком рассмотрения документации составляет не более 5 рабочих дней с момента их получения.

21. В случае предоставления не полного пакета документации и не соответствия установленным стандартам, нормативам, требованиям к оформлению действующим в Республике Узбекистан, документы структурным подразделениям возвращаются на доработку, и в течении 3 рабочих дней со дня их возвращения структурное подразделение вносит заново доработанный пакет документов.

В таком случае рассмотрение пакета документов осуществляется в соответствии с пунктом 19 данного положения.

22. Согласованный пакет документации, инициатором проекта вносится на экспертизу в ОНТС и экспертную комиссию. Решения Экспертного органа и ОНТС оформляются в установленные их внутренними нормативными документами сроки.

Сформированный, согласованный пакет документации вносится в УИФК. УФИК рассматривает представленную документацию на предмет:

- проверки правильности оформления и наличия документов согласно требованиям действующего законодательства Республики Узбекистан и настоящего Положения.

Согласование УФИК осуществляют в течении 2-х рабочих дней и принимается решение о включении/не включении в проект перечня.

23. При составлении Перечня проектов, в обязательном порядке должна содержаться следующая информация:

- наименование проекта;
- заказчик (инициатор) проекта;- ответственное по координации проекта структурное подразделение;
- предполагаемые источники финансирования и их объем;
- отраслевая принадлежность проекта;
- планируемые мощности проекта;

Глава 6. Порядок открытия и финансирования проектов, включенных в Перечень

24. Организация финансирования Проектов осуществляется инициаторами Проекта и производится в соответствии с утвержденными схемами финансирования в пределах лимитов на основе утвержденных технико-экономических параметров.

25. Финансирование Проекта осуществляется исключительно на основании всей необходимой подтверждающей документации, ответственность за подготовку и оформление которой в соответствии с настоящим Положением, возлагается на Инициатора проекта.

26. Документами, являющимися основанием для открытия финансирования Проекта являются:

- Утвержденный Перечень;
- сетевой график, согласованный и утвержденный в установленном порядке;

- копии документов , определяющих право заключения договора с исполнителями (протоколы, конкурентные листы и т.д.).

27. Текущее финансирование Проекта осуществляется на основании следующих документов:

- технического задания на разработку предпроектной или проектной документации прошедшее в установленном порядке государственную экспертизу, осуществляемой уполномоченными органами, если иное не оговорено законодательством, нормативно-правовыми актами, Правительственными решениями ;

- утвержденных в установленном законодательством порядке технико-экономических параметров Проекта;

- разработанной в установленном порядке проектной документации и прошедшей государственную экспертизу, осуществляемой уполномоченными органами, если иное не оговорено законодательством, нормативно-правовыми актами, Правительственными решениями;

- комплекта документации по проведенным тендерным торгам или конкурсного отбора, с соответствующими заключениями о присуждении контракта Победителю, если иное не оговорено отдельными решениями Правительства Республики Узбекистан по определению Исполнителя Проекта;

- договора с Исполнителями по реализации проекта с указанием формы расчетов, заключенные в соответствии с требованиями действующего законодательства Республики Узбекистан;

- комплекта документации разрешительного характера по Проектам, предусматривающих выполнения услуг по строительству : решения по отводу земельного участка под строительство, разрешения уполномоченных органов на выполнение работ по строительству, договора на ведение авторского надзора, страхования строительных рисков и пр.

28. Заключение договоров, финансирование по реализуемым Проектам осуществляется после согласования с курирующими подразделениями и УИФК необходимой документации, оформленной в установленном порядке.

Глава 7. Мониторинг и контроль целевого использования средств Проектов, включенных в Перечень

29. Показатели реализации Перечня проектов подлежат регулярному мониторингу и контролю целевого использования средств, уточнению и, при необходимости, внесению корректирующих и упреждающих мероприятий, согласованных инициатором с подразделением и УИФК.

30. Мониторинг и контроль проводится в отношении каждого отдельного проекта, включенного в перечень.

31. В конце каждого квартала УИФК совместно с подразделением подготавливается отчет о состоянии реализации Перечня проектов, использовании средств и достигнутых результатов, который вносится в Мининфоком, ежеквартально, до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

- Отчет о реализации проекта включает мотивированную оценку хода реализации проекта, в том числе:

- оценку достижения основных технических и финансово-экономических параметров проекта, предусмотренных в соответствии с ТЭО/ТЭР проекта.

- оценку рисков проекта в соответствии с ТЭО/ТЭР проекта.

32. В целях контроля за правильностью ведения учета и отчетности по финансированию Проекта, курирующим подразделением совместно с УИФК осуществляется мониторинг за исполнением хода реализации Проекта. Курирующее подразделение осуществляет выборочную проверку освоения капитальных вложений, соответствия фактически понесенных затрат технической и/или проектной документации, целевого использования выделенных средств.

33. Мониторинг проекта проводится курирующим подразделением не реже одного раза в квартал на основе заранее утвержденного графика. В процессе мониторинга проверяются как камерально (на основе переписки, информации, финансовой отчетности), так и с выездом на место условия и ход реализации проекта в сопоставлении с ТЭО/ТЭР.

при этом:

- осуществляется анализ отклонений фактических значений основных технических и финансово-экономических параметров проекта от плановых величин, указанных в паспорте проекта;

- проверка исполнения участниками проекта принятых обязательств в рамках ее реализации;

- выявление фактов нецелевого использования средств, может являться основанием для прекращения финансирования проекта.

34. В случае выявления отклонений в ходе реализации проекта менеджер проекта должен совместно с УИФК определить причины и возможность исправления ситуации. При наличии угрозы задержки своевременной реализации проекта, менеджер незамедлительно докладывает о возникшей ситуации руководителю инициатора проекта. Инициатор проекта в свою очередь ставит в известность подразделения и УИФК.

35. Мониторинг и контроль формирования и реализации государственных программ развития осуществляется УИФК. УИФК вправе запрашивать и получать любую необходимую информацию от инициаторов и подразделений, вовлеченных в процесс формирования и реализации Перечня проектов, а также участвовать на любом из этапов реализации проектов.

Глава 8. Заключительные положения

36. Настоящее положение является документом внутреннего пользования Мининфоком и не подлежит полной или частичной передаче любым другим организациям или лицам, не являющимся сотрудниками Мининфоком. Сотрудники Мининфоком, передавшие настоящее положение любым другим лицам несут ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Республики Узбекистан.

37. Трактовка и интерпретация настоящего положения находится в исключительной компетенции Мининфоком.

38. Ввиду многообразия проектов и невозможности учета всех аспектов, относящихся к оценке проектов, настоящее Положение не может являться основой для любых сторонних организаций выносить мнения, заключения или обвинения в отношении применения или не применения статей настоящего Положения. Это является исключительной прерогативой Мининфоком.

39. Пункты настоящего положения обязательны к исполнению всеми структурными подразделениями Мининфоком по развитию информационных технологий и коммуникаций.

40. Неисполнение и/или ненадлежащее исполнение настоящего положения влечет за собой дисциплинарную ответственность.

УСТАВ ПРОЕКТА

Наименование проекта	
Взаимосвязь проекта с Концепцией развития (наименование концепции и задача(и), которые решает проект в рамках концепции)	
Отрасль, в которой реализуется проект	
Место реализации проекта	
Сроки начала и окончания проекта	
Инициатор (заказчик) проекта (полное наименование организации, основные виды деятельности, юридический и почтовый адреса, форма собственности, количество штатной численности, Ф.И.О. руководителя, контактные тел., факс, e-mail)	
Исполнители и соисполнители проекта (полное наименование организации, основные виды деятельности, юридический и почтовый адреса, форма собственности, количество штатной численности, Ф.И.О. руководителя, контактные тел., факс, e-mail)	
Причины инициирования проекта (бизнес или другие причины инициирования проекта)	
Основания инициирования проекта (в т.ч. нормативно-правовой акт, являющийся основанием инициирования проекта)	
Цель и ожидаемые результаты проекта	
Содержание проекта	
Критерии достижения целей проекта (измеримые критерии достижения целей проекта)	

Границы проекта (описание работ, включенных в проект)	
Ограничения проекта (описание факторов, ограничивающих исполнение проекта (правовые, финансовые, ресурсные, календарные, а также накладываемые другими проектами и т.д.)	
Допущения проекта (альтернативные варианты механизмов реализации проекта)	
характеристика намечаемой к выпуску продукции	
преимущество перед продукцией, выпускаемой конкурентами	
другие конкурентные преимущества проекта	
основные целевые группы потребителей	
емкость рынка	
тенденция рынка (увеличение, сокращение, стабильность)	
Ожидаемые риски проекта	
Разработчик паспорта проекта	
Форма подготовки документации по проекту (ПТЭО, ПТЭР, ТЭО, ТЭР)	

Руководитель инициатора (заказчика)

(Ф.И.О.)

Подпись

Руководитель проекта (проектного офиса)

(Ф.И.О.)

Подпись

Утверждено

Приказом № 280

от «23» апреля 2018 г.

Положение о закупках товаров, работ, услуг Министерства по развитию информационных технологий и коммуникаций Республики Узбекистан

Глава 1. Основные определения и термины

В настоящем Положении применяются следующие основные определения и термины:

заказчик - Министерство по развитию информационных технологий и коммуникаций Республики Узбекистан (Министерство)/ подведомственной организация Министерства;

уполномоченное лицо - подразделение/подведомственная организация Министерства, на которое возложены организационные мероприятия по проведению закупа;

инициатор - подразделение Министерства/подведомственная организация Министерства, по инициативе которого осуществляется закупка;

участник - хозяйствующий субъект, заявивший о своем намерении участвовать в конкурентных способах осуществления закупок, претендующее на заключение договора о закупках;

единый поставщик - субъект естественной монополии, субъекты определенные отдельными указами, постановлениями и распоряжениями Президента Республики Узбекистан или постановлениями Кабинета Министров Республики Узбекистан, а так же поставщик уникальных товаров, работ, услуг не имеющие альтернативы на рынке;

подведомственные предприятия стратегического назначения – подведомственные организации Министерства, определенные предприятиями стратегического назначения Постановлениями, Указами, Распоряжениями Президента Республики Узбекистан;

закупки товаров, работ, услуг (далее - закупки) - приобретение на платной основе товаров, работ, услуг, осуществляемое заказчиком;

закупочная процедура - комплекс взаимосвязанных, последовательных действий по проведению закупки, осуществляемых Заказчиком либо инициатором в соответствии с настоящим Положением;

тендер - способ проведения торга для определения исполнителя посредством конкурентной процедуры осуществления закупки в два этапа, по результатам которой победителем признается участник тендера, предложивший лучшие условия исполнения договора;

тендерная документация - пакет документов, содержащих исходную информацию об условиях организации и процедуре проведения тендера, а также квалификационных, технических, ценовых и иных характеристиках товара, работы, услуги, выставляемых на тендер;

техническое задание - документ, содержащий требования Заказчика к основному назначению товара, работы, услуги, его характеристике, описание первичных данных, целей и задач государственной 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;

аукцион - конкурсная форма осуществления закупки путем понижения максимальной цены, без отмены требования к стандартам качества, при которой победителем признается участник, предложивший поставку товара, изложенных в объявлении, по наименьшей цене.

электронная площадка - закупка товаров, работ, услуг на специальной площадке,

размещенная на специальном информационном портале.

конкурс - конкурсная форма проведения торгов на закупку, необходимых для нужд Заказчика, представляющая собой соревнование представленных предложений с точки зрения их соответствия критериям, содержащимся в конкурсной документации и выгоды для Заказчика, при которой победителем признается участник, предложивший лучшие условия исполнения договора.

объявление - информационное сообщение, о предстоящих закупках с указанием способа осуществления, требований и условий закупок, сроков, порядка предоставления предложений, установленных в соответствии с настоящим Положением. размещаемое уполномоченным лицом Заказчика на специальном информационном портале;

тендерное/конкурсное предложение - предложение участника на поставку товаров, работ или услуг на условиях, определенных в тендерной/конкурсной документации;

специальный информационный портал - веб-сайт и специальная электронная платформа оператора, обеспечивающие проведение закупок, размещение и доступ к просмотру в электронной форме объявлений о закупках, информации об итогах закупок, предложениях участников и иной информации, предусмотренной законодательством, а также проведение электронных закупок.

закупочная комиссия - постоянный или временный коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для осуществления закупок путем проведения конкурсного отбора, предусмотренным настоящим Положением;

оценочная группа - временный коллегиальный орган, создаваемый из числа членов закупочной комиссии и сотрудника подразделения - инициатора;

максимальная цена на товар, работу, услугу - цена на товар, работу, услугу, определяемая Заказчиком на основе сложившейся конъюнктуры рынка или привлекаемой консалтинговой организацией/проектной организацией и являющаяся предельной стоимостью для предмета закупки, кроме случаев, предусмотренных законодательством;

тендерная (конкурсная) комиссия - постоянный или временный коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для выполнения процесса закупок способом проведения тендерных (конкурсных) торгов, предусмотренных законодательством;

победитель тендера/конкурса - участник тендера/конкурса, предложение которого признано лучшим тендерной/конкурсной комиссией;

резервный победитель тендера/конкурса - участник тендера/конкурса, предложение которого признано лучшим после предложения победителя тендера/конкурса.

Глава 2. Обозначения и сокращения

ПП-3237 - Постановление Президента Республики Узбекистан № ПП-3237 от 23.08.2017 г. "О мерах по дальнейшему внедрению современных форм и методов осуществления государственных и корпоративных закупок товаров (работ, услуг);

ПП-3550 - Постановление Президента Республики Узбекистан № ПП-3550 от 20.02.2018 г. "О мерах по совершенствованию порядка проведения экспертизы предпроектной, проектной, тендерной документации и контрактов";

ПП-3487 - Постановление Президента Республики Узбекистан № ПП-3487 от 22 января 2018 г. "О мерах по поддержке деятельности хозяйственных обществ и предприятий стратегического назначения";

ПКМ-456 - Постановление Кабинета Министров Республики Узбекистан № 456 от 21.31.2000г. "О мерах по совершенствованию тендерных торгов";

УИФК - управление инвестиций и финансового контроля.

Глава 3. Общие положения

1. Настоящее Положение о закупках товаров, работ, услуг Министерства по развитию информационных технологий и коммуникаций Республики Узбекистан (далее – Положение)

разработано в целях своевременного и полного обеспечения потребностей Министерства по развитию информационных технологий и коммуникаций Республики Узбекистан (далее - Министерства) и подведомственных ему предприятий, в товарах, работах, услугах, совершенствования порядка и повышения эффективности закупок.

2. Положение разработано в соответствии с Конституцией Республики Узбекистан, Гражданским кодексом Республики Узбекистан, Законом Республики Узбекистан от 09 апреля 2018 г. «О государственных закупках»), Постановлением Президента Республики Узбекистан № ПП-3237 от 23.08.2017 г. "О мерах по дальнейшему внедрению современных форм и методов осуществления государственных и корпоративных закупок товаров (работ, услуг) ", Постановлением Президента Республики Узбекистан №ПП-3550 от 20.02.2018 г. "О мерах по совершенствованию порядка проведения экспертизы предпроектной, проектной, тендерной документации и контрактов", Постановлением Президента Республики Узбекистан №ПП-3487 от 22 января 2018 г. "О мерах по поддержке деятельности хозяйственных обществ и предприятий стратегического назначения", Постановлением Кабинета Министров Республики Узбекистан от 21 -456 Постановление Кабинета Министров Республики Узбекистан №456 от 21.31.2000г. "О мерах по совершенствованию тендерных торгов", другими нормативно-правовыми актами Республики Узбекистан в сфере закупок и общепринятыми правилами, сложившимися в мировой практике в сфере закупок.

3. Положение устанавливает полномочия Министерства, комиссий по закупкам, порядок планирования проведения закупок, требования к извещению о закупках, документации о закупках, порядку внесения в них изменений, размещению разъяснений, требования к участникам закупок и условия их допуска к участию в процедуре закупки, порядок заключения и изменения условий договора, способы закупки и детальный порядок их проведения.

4. В Положении рассмотрены следующие способы закупки: тендерные торги, конкурс, аукцион на понижение максимальной цены, электронный торги, закупка у единственного и единого поставщика.

5. Положение определяет механизм организации и проведения закупок Заказчиком и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки), условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

6. Настоящее Положение не распространяется на закупки, по которым определены иные правила отдельными решениями Правительства Республики Узбекистан.

7. Решение о проведении закупа принимается Заказчиком только в том случае, когда предмет закупа обеспечен финансовыми ресурсами, подтвержденными соответствующими документами.

8. В случаях, когда стоимость товара, работы, услуги превышает пять тысяч минимальных размеров заработной платы, техническое задание подлежит экспертизе в Центре комплексной экспертизы проектов и импортных контрактов Национального агентства проектного управления при Президенте Республики Узбекистан.

9. Положение утверждается и может быть изменено приказом Министра по представлению УИФК и юридической службой Министерства.

Настоящее Положение и дополнения к нему вступают в силу со дня утверждения Министром.

10. Требования Положения являются обязательным для всех подразделений и должностных лиц Заказчика, а также подведомственных предприятий Министерства. Подведомственные предприятия стратегического назначения, при проведении закупок руководствуются требованиями, определенными Законом, ПП 3487, настоящим Положением и внутриведомственным Регламентом, утвержденным после согласования с УИФК.

Закупочная комиссия при проведении закупа подведомственными предприятиями Министерства создается по приказу руководителя подведомственных предприятий Министерства.

11. Тендерная/конкурсная документация, подготовленная инициатором, в обязательном порядке проходит согласование в УИФК на предмет проверки правильности оформления и

полноты комплектности согласно требованиям действующего законодательства Республики Узбекистан в области закупок и настоящего Положения. Тендерная документация в установленном законодательством порядке должна получить положительное заключение Центра комплексной экспертизы проектов и импортных контрактов Национального агентства проектного управления при Президенте Республики Узбекистан.

Глава 4. Цели и принципы

12. Целями настоящего Положения являются:

- обеспечение целевого и эффективного использования средств Заказчика, направляемых на приобретение товаров, работ и услуг для и повышения их качества, объективности в принятии решений;

- создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с установленными показателями;

- обеспечение гласности, прозрачности закупок;

- создание равных конкурентных условий для участников;

- предотвращение коррупции и других злоупотреблений.

13. При закупке товаров, работ, услуг предусматривается применение обязательных процедур, которые должны выполняться инициаторами закупа и обеспечивающие исполнение следующих принципов:

- профессионализм Заказчика;

- информационная открытость закупки;

- тщательное планирование потребности в продукции;

- анализ рынка;

- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки там, где такая конкуренция возможна, а где невозможна - обеспечение повышенного внутреннего контроля;

- целевое, экономически эффективное и обоснованное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;

- отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки;

- эффективный и справедливый выбор в оптимальные сроки наиболее предпочтительных предложений при комплексном анализе прежде всего цены и качества продукции;

- недопущение разделения предмета конкурса с целью уменьшения стоимости, позволяющая в дальнейшем осуществлять конкурсные торги не предусмотренным для предмета конкурсных торгов видами.

Глава 5. Планирование закупок

14. Планирование закупок осуществляется исходя из оценки потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах.

15. Планирование закупок Заказчика проводится в соответствии с внутренними документами Заказчика путем составления плана закупок на календарный год и его размещения на официальном сайте и сайте Заказчика. План закупок Заказчика является основанием для осуществления закупок.

16. План закупок товаров, работ, услуг на очередной календарный год формируется соответствующим структурным подразделением Заказчика на основании анализа фактических потребностей текущего года, плана перспективного развития предприятия и заявок его структурных подразделений, поданных до 30 ноября текущего года.

17. План закупок на следующий год составляется и утверждается приказом Министра не позже 15 декабря текущего года.

18. Внесение изменений в план закупки утверждается приказом Министра на основании

служебной записки руководителя структурного подразделения, в интересах которого осуществляется закупка, согласованного заместителем Министра, на которого возложены данные функции. Изменения вступают в силу с даты, установленной в приказе о внесении изменений.

Глава 6. Полномочия Заказчика при подготовке и проведении процедуры закупки

19. При проведении процедуры закупки Инициатор:

- формирует потребности в товаре, работе, услуги;
- определяет предмет закупки и способ ее проведения в соответствии с планом закупок;
- самостоятельно или с привлечением специализированной организации определяет максимальную цену закупки, за исключением случаев, установленных законодательством;
- определяет условия для подготовки тендерной (конкурсной) документации;
- участвует в работе оценочной группы;
- разрабатывает объявление, приглашение, тендерную (конкурсную) документацию согласно требованиям законодательства и настоящего Положения;
- обеспечивает заключение договора по итогам процедуры закупки;

20. При проведении процедуры закупки уполномоченное лицо:

- организывает размещение на специальном информационном портале информацию, определенную п. 7 настоящего Положения;
- формирует отчет об итогах проведенных закупок не позднее пятого числа месяца, следующего за отчетным. Отчет должен содержать информацию о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки товаров, работ, услуг/закупки у единственного поставщика;

21. При проведении процедуры закупки Заказчик:

- принимает решение о проведении процедуры закупки и его способе проведения;
- рассматривает обоснования потребности в закупке у единственного/ единого поставщика;
- издает официальный распорядительный документ о назначении Комиссии (тендерной/закупочной), рабочего органа тендерной комиссии (организатора) по проведению процедуры закупки;
- согласовывает (утверждает) условия тендерной (конкурсной) документации;
- осуществляет контроль за деятельностью рабочего органа;
- участвует в работе тендерной комиссии.

Глава 7. Информационное обеспечение закупочной деятельности

22. Уполномоченное лицо размещает на специальном информационном портале/ сайте Заказчика:

- планы закупок товаров, работ, услуг на текущий год;
- извещение о закупке и вносимые в него изменения;
- тендерную/конкурсную документацию о закупках с учетом всех требований к закупке в том числе и дополнительных, исходя из специфических свойств или особенностей товара работы, услуги;
- разъяснения документации о закупках;
- уведомления об заключении/отказе заключения договора;
- иную информацию для общего доступа, предусмотренная настоящим Положением.

23. Содержание информации, размещаемые на официальном сайте/сайте Заказчика формируется исходя из выбранного способа закупки.

24. При несоответствии информации на специальном информационном портале и на сайте Заказчика достоверной считается информация, размещенная на специальном информационном портале.

Глава 8. Способы и разновидности процедур закупок

25. Тендерные торги осуществляются:

подразделениями Министерства и подведомственными организациями-получателями бюджетных средств, направляемых на осуществления закупа при расчетной стоимости закупки равной или превышающей шести тысяч минимальных размеров заработной платы по одному договору;

подведомственными организациями с долей более 50 процентов государственных средств при расчетной стоимости закупки равной или превышающей двадцати пяти тысяч минимальных размеров заработной платы по одному договору.

Организация и проведение тендерных торгов осуществляется в соответствии с положениями Закона, ПП 3237, ПП 3550, ПКМ 456 и иными нормативно-правовыми актами, регулирующие процедуру и регламент закупок на территории Республики Узбекистан.

26. Основным органом, осуществляющим практическую организацию при проведении тендера является Рабочий орган тендерной комиссии. Рабочим органом может быть специализированная организация по выбору Заказчика на договорной основе или сам Заказчик/инициатор заказчика, который при необходимости может привлекать также специалистов из других организаций на договорной основе.

По согласованию с Заказчиком рабочий орган определяет процедуру торгов и ее оформление, организует разработку тендерной документации, публикует в средствах массовой информации объявление и/или осуществляет рассылку приглашений, знакомит участников с тендерной документацией, принимает заявления и обеспечивает их учет, сохранность и конфиденциальность.

27. Конкурсный отбор осуществляется:

подразделениями Министерства и подведомственными организациями-получателями бюджетных средств, направляемых на осуществления закупа, когда общая стоимость закупки составляет:

- товара по одному договору составляет от двух тысяч пятисот минимальных размеров заработной платы до шести тысяч минимальных размеров заработной платы;

- работ и услуг по одному договору составляет от двадцати пяти минимальных размеров заработной платы до шести тысяч минимальных размеров заработной платы;

подведомственными организациями с долей более 50 процентов государственных средств, когда общая стоимость закупки составляет:

- товара по одному договору составляет от пяти тысяч минимальных размеров заработной платы до двадцати пяти тысяч минимальных размеров заработной платы;

- работ и услуг по одному договору составляет от двадцати пяти минимальных размеров заработной платы до двадцати пяти тысяч минимальных размеров заработной платы.

При этом выбор поставщика осуществляется на основании конкурса закупочной комиссией.

28. Организация конкурса.

Конкурс проводится закупочной комиссией, которая создается соответствующим Приказом министра и является постоянно-действующим коллегиальным органом, проводимый конкурсный отбор. Закупочная комиссия осуществляет свою работу на всех этапах проведения конкурса.

Закупочная комиссия создается по приказу Министра. Председателем закупочной комиссии назначается заместитель Министра, на которого возложены функции контроля подразделения-инициатора.

Численный состав закупочной комиссии, включая Председателя комиссии, должен быть не менее 5 компетентных специалистов Заказчика, в том числе представители:

- финансовая служба;

- экономическая служба;

- юридическая служба, либо привлеченный адвокат;

Секретарь закупочной комиссии назначается из числа работников подразделения-

инициатора.

Секретарь закупочной комиссии обязан брошюровать всю документацию по проведению конкурса, составлять описи подшитых документов, нумеровать, прошивать, скреплять печатью «Для пакетов», регистрировать дела и сдавать для хранения в архив.

29. Проведение конъюнктурного анализа предложений (рассмотрение и оценка предложений).

Срок рассмотрения и оценки коммерческих предложений участников не может превышать десяти дней с момента окончания срока приема предложений, указанных в объявлении.

Выбор поставщика осуществляется путем проведения конкурса на основании конъюнктурного анализа.

Под конъюнктурным анализом понимается сравнение полученных от участников коммерческих предложений с целью выбора поставщика, предложившего лучшие условия на основе критериев, указанных в конкурсной документации. Техническая часть предмета закупа изучается оценочной группой, по итогам которого оформляется оценочный лист.

При проведении конъюнктурного анализа принимаются во внимание следующие основные показатели:

цена;

качественные показатели;

основные характеристики предмета договора;

порядок расчетов;

сроки исполнения;

возможность гарантийного и послегарантийного обслуживания, эксплуатацию и ремонт в конкретный период времени и т.д.

30. Полномочия закупочной комиссии.

Члены Комиссии:

- согласовывают конкурсную документацию;

- устанавливают сроки приема предложений;

- устанавливают процедуры вскрытия предложений участников;

- устанавливают критерии оценки предложений;

- определяют состав оценочной группы;

- проводят вскрытие предложений участников;

- осуществляют квалификационный отбор, если это предусмотрено конкурсной документацией;

- подписывают все протоколы в ходе заседания закупочной комиссии;

- принимают решения о допуске/отказе к участию в закупке участников;

- осуществляют рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в закупке, определяют победителя, резервного победителя или принимают иное решение по результатам закупки;

- предлагают Заказчику заключить договор по результатам закупки или принимают иное решение;

- представляют Заказчику отчеты о проведенных закупках;

- осуществляют иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

Председатель закупочной комиссии ведет заседание комиссии. Секретарь закупочной комиссии осуществляет прием, регистрацию заявок, поступивших от участников закупок, обеспечивает их сохранность, оформляет все протоколы в ходе процедур закупки, своевременно уведомляет членов закупочной комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии, а также осуществляет иные функции, определенные Положением.

Закупочная Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствует не менее 70 процентов общего числа ее членов. При отсутствии кворума Заказчик на основании приказа Министра заменяет отсутствующих членов закупочной комиссии по подготовке и проведению процедуры закупки новыми лицами, не допуская переноса даты и времени заседаний комиссии.

Принятие решения членами закупочной комиссии путем проведения заочного

голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускаются если предметом закупки является товар, работы, услуги со стоимостью свыше пяти тысяч минимальных размеров заработной платы.

31. Решение закупочной комиссии.

Решение закупочной комиссии оформляется протоколом.

Протокол рассмотрения и оценки предложений подписывается всеми членами закупочной комиссии, и выписка из него публикуется на специальном информационно сайте в течении трех рабочих дней со дня его опубликования.

В случае отказа победителя от заключения договора право на заключение данного договора переходит к резервному победителю конкурса.

Копия всего пакета документов, касающихся данного конкурса передается инициатору конкурса для проработки и дальнейшего оформления договора.

32. Несостоявшийся конкурс.

Конкурс может быть объявлен закупочной комиссией не состоявшимся, если:

до момента окончания срока подачи предложений не поступило ни одного конкурсного предложения;

на конкурс представлено предложение только одного участника;

все представленные конкурсные предложения не содержат необходимого пакета документов;

минимальная цена поступивших предложений превышает максимальную цену закупки в рамках данного конкурса.

В случае признания конкурса несостоявшимся, инициатор конкурса вносит на согласование Министра или заместителя Министра, на которого возложены данные функции, решение о проведении повторных конкурсных торгов.

33. Основные условия и требования к проведению конкурса.

1) Этапы и сроки проведения конкурса.

Этапы проведения конкурса включают в себя:

принятие решения о проведении конкурса, определение его предмета и сроков;

подготовка конкурсной документации;

объявление конкурса;

прием заявок на участие в конкурсе;

прием конкурсных предложений и определение участников конкурса;

оценка поступивших предложений и определение победителя и резервных победителей;

График, и этапы, с отражением сроков проведения конкурса, утверждаются на заседании закупочной комиссии и вносятся в протокол. Решение об изменении общего срока, графика и сроков отдельных этапов проведения конкурса принимается Председателем закупочной комиссии и вносится в протокол.

Срок предоставления заявок на участие в конкурсе определяется закупочной комиссией, но не менее чем тридцать дней.

2) Участники конкурса.

К участию в конкурсе не допускаются следующие предприятия и организации:

при наличии достоверной информации о том, что данные организации находятся в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства;

не представившие в установленный срок все необходимые документы для квалификационного отбора;

осуществившие поставку некачественных товаров, работ и услуг по ранее заключенным договорам с Заказчиком;

находящиеся в состоянии судебного или хозяйственного разбирательства с Заказчиком, или Заказчик владеет информацией, что в отношении данного участника возбуждено уголовное дело и проводятся мероприятия, связанные с отчуждением имущества;

имеющие непосредственную организационно-правовую или финансовую зависимость друг от друга, выраженную в форме актов учредительства, финансового участия, холдинга и других форм;

имеющие задолженности по уплате налогов или других обязательных платежей;
имеющие записи в Едином реестре недобросовестных исполнителей;
находящиеся в оффшорных зонах сами и/или обслуживающий их банк, (перечень оффшорных зон, с субъектами которых не рекомендуется заключать контракты согласно Приложению № 1).

Если деятельность, связанная с выполнением закупки является предметом конкурса, подлежит лицензированию в соответствии с действующим законодательством РУ, к участию в конкурсе допускаются претенденты, обладающие соответствующей лицензией.

После объявления конкурса, при необходимости, закупочная комиссия может быть проведен квалификационный отбор участников. Закупочная комиссия вправе требовать от участников предоставления дополнительных документов или иной информации для удостоверения их квалификации.

Решение об отказе в допуске к участию в конкурсе принимается большинством голосов закупочной комиссии с указанием причин, что отмечается в протоколе. Закупочная комиссия в письменной форме уведомляет участника о своем решении.

При проведении конкурса участники могут действовать через своих представителей (доверенных лиц), о чем должен быть представлен соответствующий документ.

Количество резервных победителей не должно превышать одного.

3) Конкурсная документация.

Конкурсная документация размещается инициатором/ уполномоченным лицом на специальном информационном портале/сайте Заказчика одновременно с размещением объявления о проведении конкурса. Конкурсная документация составляется таким образом, чтобы все участники конкурса понимали ее одинаково. При описании свойств и характеристик оборудования, а также при описании работ должны применяться общепринятые обозначения, термины и наименования. Также не должны быть применены слова, искажающие требования к свойствам закупаемых товаров, такие как «аналогичный, похожий» и т.п..

Конкурсная документация включает:

информацию, указанную в объявлении о проведении конкурса;

требования на каком языке должно быть подготовлено предложение на участие в конкурсе;

порядок, дата начала и окончания срока предоставления участникам конкурса разъяснений положений конкурсной документации;

описание порядка оценки альтернативных предложений по замене лота, если допускаются альтернативные варианты закупа товара, работы, услуги;

техническое задание;

критерии оценки и порядок рассмотрения предложений участников;

коммерческую часть;

проформа договора.

Техническое задание содержит:

необходимые технические параметры и технологические требования к закупаемому товару или предоставляемой работе, услуге.

специальные условия, которые будут включены в договор (гарантийное или послегарантийное обслуживание, поставка запасных частей, обучение и т.п.).

Коммерческая часть конкурсной документации включает:

условия оплаты, валюта цены договора;

условия поставки;

максимальная стоимость товара, работ, услуг.

4) Предложения участников конкурса предоставляются в запечатанных конвертах по указанному в объявлении конкурса адресу. Техническая и коммерческая часть предложения запечатывается в отдельные конверты и вкладываются во внешний конверт. Участник вправе подать только одно предложение.

Предложения должны быть представлены, согласно требованиям, предъявляемым к составу и оформлению коммерческих предложений, указанным в конкурсной документации

предмета закупа.

5) Документооборот и конфиденциальность.

Все документы, получаемые/отправляемые закупочной комиссией должны пройти регистрацию в Канцелярии Заказчика и затем должны быть зарегистрированы в специально заведенном журнале закупочной комиссии с указанием даты получения/отправки. Журнал заводится секретарем закупочной комиссии отдельно для каждого конкурса.

Вся коммерческая часть строго конфиденциальна. Обязанность по соблюдению конфиденциальности и установленных правил при организации и проведении конкурса возлагается на Председателя закупочной комиссии.

б) Особенности проведения конкурса вместо тендера.

В случае если отдельными указами, постановлениями и распоряжениями Президента Республики Узбекистан в рамках инвестиционных проектов предусматривается заказчику право заключать договора с поставщиками товаров, работ, услуг без проведения тендера, закупка осуществляется путем проведения конкурса независимо от суммы закупки. При этом:

объявление о проведении конкурса размещается Заказчиком на специальном информационном портале не менее чем за десять дней до даты окончания срока приема предложений от участников;

Заказчиком образуется комиссия в составе не менее семи членов с обязательным включением в состав комиссии представителей Государственного комитета Республики Узбекистан по инвестициям и Республиканского проектного института "УзИнжиниринг" при Кабинете министров Республики Узбекистан.

Порядок подготовки, проведения конкурса осуществляется согласно требованиям Закона и настоящего Положения.

34. Аукцион на понижение максимальной цены.

Закупка товара, у которого единственным критерием является цена, обладает стандартными свойствами и отсутствует необходимость оценки и сопоставления технических, эксплуатационных и иных характеристик товара осуществляется путем проведения аукциона. Аукцион проводится при определении максимальной цены товара не более двух тысяч пятьсот минимальных размеров заработной платы по одному договору для закупа подразделениями Министерства и подведомственными организациями-получателями бюджетных средств, направляемых на осуществления закупа и не более пяти тысяч минимальных размеров заработной платы по одному договору для закупа осуществляемым подведомственными организациями с долей более 50 процентов государственных средств.

Аукцион проводится путем размещения объявления установленного образца на специальном информационном портале в сроки не менее чем за десять дней до его осуществления, которое является одновременно и заявкой заказчика на проведение аукциона. Аукцион проводится в электронной форме путем пошагового снижения максимальной цены.

Порядок и правила проведения аукциона определяется статьями Закона.

В случае признания аукциона несостоявшимся, Заказчик обязан продлить аукцион на срок пять дней в течении трех дней с момента окончания предыдущего аукциона. В случае признания повторного аукциона несостоявшимся, Заказчиком осуществляется закупка путем проведения конкурса согласно п. 34 настоящего Положения.

35. Электронный закуп.

Закупка товаров, работ, услуг к которым не предъявляются специфические требования может осуществляться на электронной площадке. Закуп товара, работ и услуг на электронной площадке может осуществляться, если:

стоимость товара составляет по одному договору не более двадцати пяти минимальных размеров заработной платы, при этом закупка товаров не должна превышать сумму в размере двух тысяч пятьсот минимальных размеров заработной платы в год для закупа осуществляемым подразделениями Министерства и подведомственными организациями-получателями бюджетных средств, направляемых на осуществления закупа;

стоимость товара составляет по одному договору не более двухсот пятидесяти минимальных размеров заработной платы, при этом закупка товаров не должна превышать сумму

в размере двух тысяч пятьсот минимальных размеров заработной платы в год для закупа осуществляемым подведомственными организациями с долей более 50 процентов государственных средств;

стоимость работ и услуг составляет не более двадцати пяти минимальных размеров заработной платы.

Порядок осуществления закупа путем электронной площадки определяется статьями Закона.

36. Закупка у единого поставщика.

- при осуществлении закупки услуг у государственных организаций, корпораций, компаний, учреждений и фондов, а также у подведомственных им юридических лиц либо у организаций, работающих по тарифам, которые устанавливаются органами, уполномоченные в области государственного регулирования тарифов;

- при заключении договора с оператором электронной площадки;

Проведение закупки у единого поставщика осуществляется в следующих случаях:

- при заключении договора на закупку у конкретного поставщика товаров, работ и услуг, что является обязательным согласно законодательству Республики Узбекистан;

- при осуществлении закупки коммунальных услуг, услуг по техническому и санитарному содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений Заказчика в здании, принадлежащем третьему лицу, с организациями, предоставляющими такие услуги, в случае, если отсутствует возможность заключения такого договора с другими лицами;

- если соответствующий поставщик обладает исключительными правами в отношении данных работ (товара и услуг) авторских прав или право использования авторских прав, предоставленное на основании лицензионного договора с правом предоставления сублицензии;

- в случае, когда закупка производится (реализуется) единственным поставщиком (подрядчиком)-монополистом;

- в иных случаях, если из предмета и обстоятельств закупки следует, что возможность заключения договора с другими поставщиками отсутствует или в случаях установленных совместно уполномоченным органом в области государственной закупки (Национальное агентство проектного управления при Президенте Республики Узбекистан) и Кабинетом Министров Республики Узбекистан.

Глава 9. Заключительные положения

37. Настоящее положение является документом внутреннего пользования Министерства и не подлежит полной или частичной передаче любым другим организациям или лицам, не являющимся сотрудниками Министерства. Сотрудники Министерства, передавшие настоящее положение любым другим лицам несут ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Республики Узбекистан. Члены Тендерной/закупочно комиссии несут ответственность за разглашение информации, допущение сговора с участниками тендера/конкурса и членами Тендерной/закупочной комиссии, а также за другие противоправные действия в соответствии с законодательством Республики Узбекистан и внутренними нормативными актами Министерства.

38. Трактовка и интерпретация настоящего положения находится в исключительной компетенции Министерства.

39. Ввиду многообразия и невозможности учета всех аспектов, настоящее Положение не может являться основой для любых сторонних организаций выносить мнения, заключения или обвинения в отношении применения или не применения статей настоящего Положения. Это является исключительной прерогативой Министерства.

40. Пункты настоящего положения обязательны к исполнению всеми структурными подразделениями Министерства.

41. Неисполнение и/или ненадлежащее исполнение настоящего положения влечет за собой дисциплинарную ответственность.

42. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

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

1. Княжество Андорра.
2. Антигуа и Барбуда.
3. Содружество Багамских островов.
4. Барбадос.
5. Государство Бахрейн.
6. Белиз.
7. Государство Бруней-Даруссалам.
8. Республика Вануату.
9. Зависимые от Соединенного Королевства Великобритании и Северной Ирландии территории:
 - Ангилья;
 - Бермудские о-ва;
 - Британские Виргинские о-ва;
 - Монтсеррат;
 - Гибралтар;
 - Британская территория в Индийском океане (о-ва Чагос);
 - Юж. Георгия и Юж. Сандвичевы о-ва;
 - Теркс и Кайкос;
 - Острова Кайман (Каймановы острова).
10. Отдельные административные единицы Соединенного Королевства Великобритании и Северной Ирландии:
 - Нормандские острова (о-ва Гериси, Джерси, Сарк);
 - о-в Мэн.
11. Гренада.
12. Республика Джибути.
13. Доминиканская Республика.
14. Ирландия (Дублин, Шеннон).
15. Республика Кипр.
16. Китайская Народная Республика:
 - Сянган (Гонконг);
 - Аомынь (Макао).
17. Республика Коста-Рика.
18. Острова Кука (Новая Зеландия).
19. Республика Либерия.
20. Ливанская Республика.
21. Княжество Лихтенштейн.
23. Республика Маврикий.
24. Малайзия (о. Лабуан).
25. Мальдивская Республика.
26. Республика Мальта.
27. Республика Маршалловы Острова.
28. Республика Науру.
29. Нидерландские Антильские Острова.
30. Ниуэ (Новая Зеландия).
31. Объединенные Арабские Эмираты (Дубай).
32. Республика Панама.
33. Португальская Республика (о. Мадейра).
34. Независимое Государство Самоа.
35. Республика Сейшельские острова.
36. Федерация Сент-Кигс и Невис.
37. Сент-Люсия.
38. Сент-Винсент и Гренадины.
39. США:
 - Виргинские о-ва США;
 - Содружество Пуэрто-Рико;
 - Штат Вайоминг;
 - Штат Делавэр.
40. Королевство Тонга.
41. Суверенная Демократическая Республика Фиджи.
42. Французская Республика:
 - о. Кергелен;
 - Французская Полинезия.
43. Демократическая Социалистическая Республика Шри Ланка.
45. Ямайка.
46. Республика Палау (Тихий океан).