

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор Международного
Вестминстерского Университета
в г.Ташкенте



К.Х. Каримов

К.Х. Каримов

«5» 09 2024 г.

**ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
ПО ОТБОРУ НАИЛУЧШИХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**
для участника отбора на оказание услуг общественного питания
в буфете учебного корпуса по адресу ул. Амира Темура 97А
на период с 16 сентября 2024 года по 31 августа 2025 года

Заказчик: Международный Вестминстерский университет в г. Ташкенте.

Ташкент – 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- I. Инструкция для участника конкурса.
- II. Техническая часть конкурса.
- III. Ценовая часть конкурса.
- IV. Проект договора.

I. ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ УЧАСТНИКА КОНКУРСА

1. Общие положения

1.1. Настоящая закупочная документация разработана в соответствии с требованиями Закона Республики Узбекистан «О государственных закупках» от 22.04.2021г. № ЗРУ-684 и Постановления Президента от 02.07.2021 г. № ПП-5171 «О дополнительных мерах по обеспечению прозрачности и повышению эффективности государственных закупок» и от 06.07.2021г. № ПП-5177 «О дополнительных мерах по эффективной организации деятельности по противодействию коррупции».

1.2. **Предмет конкурса: Оказание услуг общественного питания в буфете учебного корпуса по адресу ул. Амира Темура 97А на период с 16 сентября 2024 года по 31 августа 2025 года.**

1.3. Стартовая (предельная) стоимость конкурса составляет: **22000000 сум** (с учетом всех видов налогов).

Цены, указанные в конкурсном предложении, не должны превышать предельную стоимость.

1.4. Основанием для проведения конкурса является рапорт.

1.5. Формы заседания закупочной комиссии – очная.

Конкурсные предложения принимаются в рабочие дни с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.00. Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00.

2. Организаторы конкурса

2.1. **Международный Вестминстерский Университет в г.Ташкенте** (далее МВУТ) является заказчиком (далее «Заказчик») конкурса.

Адрес «Заказчика»: г. Ташкент, Мирабадский район, ул.Истикбол 12.

Реквизиты «Заказчика»: МФО 01041, ИНН 204065852, р/с 20296000404189355001 в АКБ "InfinBank"

2.2. Контактное лицо организатора:

Директор по хозяйственным и экономическим вопросам – Полатов Х.

тел.: +(99871) 238-74-76 (580).

Ответственное лицо за прием коммерческих предложений Мадусманов Д.Р., тел.:+(99871) 238 –74 –14 (579).

2.3. Рабочим органом комиссии является, Закупочная комиссия Международного Вестминстерского Университета в г.Ташкенте (далее - «МВУТ»). Адрес: 100047, г. Ташкент, Мирабадский район, ул.Истикбол 12.

2.4. Договородержатель: МВУТ

2.5. Конкурс проводится закупочной комиссией, созданной Заказчиком, в составе не менее пяти членов. Конкурс проводится в порядке предусмотренном Главой 7, Статьи 56-63 Закона республики Узбекистан «О Государственных закупках» (№ЗРУ-684 от 22 апреля 2021 года).

3. Порядок проведения конкурса:

3.1. Для участия в конкурсе, участник конкурса должен:

- а) получить (скачать) электронную версию конкурсной документации, размещенной на специальном информационном портале для ознакомления с условиями конкурса;
- б) подать конкурсное предложение в соответствии с требованиями конкурсной документации.

3.2. К участию в конкурсе не допускаются участники:

- находящиеся на стадии реорганизации, ликвидации или банкротства; находящиеся в состоянии судебного или арбитражного разбирательства с «Заказчиком»;
- находящиеся в Едином реестре недобросовестных исполнителей;
- имеющие задолженности по уплате налогов и других обязательных платежей зарегистрированные и имеющие банковские счета в государствах или на территориях, предоставляющих льготный налоговый режим и/или не предусматривающих раскрытие и предоставление информации при проведении финансовых операций.

3.3. Заказчик отстраняет участника от участия в закупочных процедурах, если:

- участник прямо или косвенно предлагает, дает или соглашается дать любому нынешнему либо бывшему должностному лицу или работнику заказчика, или другого государственного органа вознаграждение в любой форме, предложение о найме на работу, либо любую другую

ценную вещь или услугу с целью повлиять на совершение какого-либо действия, принятие решения или применение какой-либо конкурсной процедуры заказчика в процессе государственных закупок;

- у участника имеется несправедливое конкурентное преимущество или конфликт интересов в нарушение законодательства

4. Язык конкурса, единица измерений.

4.1. Конкурсное предложение и вся связанная с ним корреспонденция, и документация, которые осуществляются участником и заказчиком, должны быть на узбекском или русском языке. Конкурсное предложение, может быть на другом языке при условии, что к ней будет приложен точный перевод на узбекский или русский языки. В случае наличия разночтений в тексте конкурсного предложения, когда используется более чем один язык, узбекский или русский языки будут преваляющими. Допускается предоставление технической документации на английском языке. В конкурсном предложении должна быть использована метрическая система измерений.

5. Конкурсное предложение и порядок его оформления

5.1. Участники конкурса, объявленного на портале, предоставляют предложения в установленном в объявлении порядке в запечатанных конвертах по указанному в объявлении о проведении конкурса адресу.

5.2. Участникам конкурса рекомендуется представлять предложения в прошнурованном, пронумерованном, скрепленном печатью и утвержденном подписью уполномоченного лица участника либо подписанном на каждом листе предложения.

5.3. Конкурсное предложение участника передается в рабочий орган закупочной комиссии почтой или через уполномоченного представителя участника нарочно. Дата и время предоставления конкурсного предложения фиксируется рабочим органом в журнале регистрации конкурсных предложений и заверяется подписью уполномоченного представителя участника (при его наличии).

5.4. Участник конкурса: несет ответственность за подлинность и достоверность предоставляемых информации и документов; вправе подать только одно предложение; вправе отозвать или внести изменения в поданное предложение до срока окончания подачи таких предложений.

5.5. Конкурсное предложение состоит из ценовой части, которая должна соответствовать условиям конкурса и содержать следующую информацию: наименование услуги, стоимость оказания услуг, итоговая сумма, условия платежа, срок действия предложения и т.п.

5.6. Конкурсное предложение предоставляется в запечатанном конверте (с печатью участника на местах склейки конверта)

5.7. На конверте должно быть указано:

№ Лота на информационном портале наименование предмета конкурса;

наименование участника;

наименование заказчика и его адрес;

надпись «не вскрывать до последнего срока подачи предложений (указать время и дату вскрытия конвертов)».

5.8. Требования к наличию обязательных документов ценового предложения: ценовое предложение и таблица цен прилагаемая к данной инструкции.

5.9. Рабочий орган несет ответственность за целостность и сохранность конвертов с конкурсными предложениями, оформленных только в соответствии с требованиями настоящей инструкции.

5.10. Срок действия конкурсного предложения участников должен составлять не менее 30 дней со дня окончания представления конкурсных предложений.

6. Продление срока предоставления конкурсных предложений

6.1. В случае необходимости, заказчик может продлить срок представления предложений, а также обратиться к участникам конкурса с предложением о продлении срока действия их предложений на определенный период по решению закупочной комиссии.

6.2. Объявления о продлении сроков представления конкурсных предложений размещается на официальном сайте МВУ www.wiut.uz и публикуется в других СМИ.

7. Внесение изменений в конкурсную документацию

7.1. В случае необходимости заказчик вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию.

Решение о внесении изменений в конкурсную документацию может приниматься не позднее чем за три дня до даты окончания срока подачи предложений.

В процессе внесения изменений в конкурсную документацию изменение продукции (работ, услуг) или ее характеристики не допускается.

В случае внесения изменений в конкурсную документацию в срок окончания подачи предложений, конкурс продлевается не менее чем на десять дней с даты внесения изменений в конкурсную документацию.

Одновременно с этим вносятся изменения в объявление о проведении конкурса, если была изменена информация, указанная в объявлении.

8. Процедура вскрытия конвертов с конкурсными предложениями порядок и критерии их оценки

8.1. Во время, указанное в объявлении как время проведения конкурса, Закупочная комиссия для проведения оценки конкурсных предложений вскрывает конверты с предложениями, поданными участниками конкурса. Уполномоченный представитель участника конкурса вправе присутствовать при процедуре вскрытия конвертов.

8.2. При вскрытии конверта конкурсных предложений оглашается:

- наличие всех требуемых документов и правильность их оформления
- стоимость конкурсного предложения
- сроки выполнения работ

8.3. В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником конкурса, Закупочная комиссия вправе отстранить такого участника от участия в конкурсе на любом этапе процедуры закупки.

8.4. Срок рассмотрения и оценки предложений участников конкурса не может превышать десяти дней с момента окончания подачи конкурсных предложений.

8.5. Для рассмотрения и оценки конкурсных предложений Закупочная комиссия вправе создать оценочную рабочую группу. При этом оценочной рабочей группе ставятся конкретные задания, и назначается срок для их исполнения.

8.6. Оценочная рабочая группа в срок, в соответствии с заданием закупочной комиссии должны изучить документы конкурсных предложений и представить соответствующий отчет расчетов критериев квалификационных оценок.

8.7. В целях правильного изучения предложения, его оценки и сравнения с другими предложениями, Закупочная комиссия/или оценочная рабочая группа через заказчика может запросить от участника дополнительные пояснения по его предложению. Запрос для разъяснений и ответ должны быть выполнены в письменной форме. В процессе разъяснения не допускаются какие-либо изменения по сути предложения.

8.8. Оценка конкурсных предложений и определение победителя конкурса производятся на основании предоставленных документов (Приложение №1) и критериев (Приложение №3), изложенных в конкурсной документации. Предложение признается надлежаще оформленным, если оно соответствует конкурсной документации.

8.9. Предложение, определенное как существенно не отвечающее требованиям конкурсной документации, будет отклонено и не может быть откорректировано.

8.10. Не допускаются к участию в конкурсе участники:

- находящиеся в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства, на имущество которых наложен арест, а также имеющие непосредственную организационно-правовую или финансовую зависимость друг от друга, выраженную в форме актов учредительства финансового участия, холдинга и других форм;
- находящиеся в состоянии судебного или арбитражного разбирательства с заказчиком;
- в случае отсутствия у них лицензии ;
- зарегистрированные в государствах или на территориях, предоставляющих льготный налоговый режим и/или не предусматривающих раскрытие и предоставление информации при проведении финансовых операций
- находящиеся в Едином реестре недобросовестных исполнителей;
- имеющие задолженности по уплате налогов и других обязательных платежей.

8.11. В соответствии с требованиями конкурсной документации оценка конкурсных предложений и определение победителя конкурса производится на основании:

- критериев изложенных в конкурсной документации
- соответствия предложенных цен пределам установленной заказчиком стоимости предмета конкурса.
- Закупочная комиссия проводит обоснованную оценку конкурсных предложений и определяет победителя конкурса или вправе принять иное решение.

8.12. Вся информация, касающаяся рассмотрения и оценки конкурсных предложений, является конфиденциальной и не подлежит разглашению.

8.13. Предложения, превышающие предельную стоимость указанную в конкурсной документации будут отклонены. Остальные предложения будут изучаться, и оцениваться на предмет их полноты, соответствия требованиям заказчика, наличия арифметических ошибок.

8.14. Предложения с арифметическими ошибками, должны быть исправлены участником конкурса в соответствии с требованиями закупочной комиссии. В случае отказа участника исправить ошибки в своем конкурсном предложении на условиях, предложенных закупочной комиссией, предложение такого участника будет отклонено.

8.15. Победителем признается участник конкурса, предложивший лучшие условия исполнения договора на основе критериев и требований, указанных в конкурсной документации и предложении.

8.16. Результаты рассмотрения и оценки предложений фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки предложений.

8.17. Протокол(ы) подписывается всеми членами закупочной комиссии и копия протокола(ов) публикуется на специальном информационном портале в течение трех рабочих дней со дня его подписания.

Вскрытые конверты с конкурсными предложениями участникам конкурса не возвращаются.

8.18. Любой участник конкурса после публикации протокола рассмотрения и оценки предложений вправе направить заказчику запрос о предоставлении разъяснений результатов конкурса. В течение трех рабочих дней с даты поступления такого запроса заказчик обязан представить участнику конкурса соответствующие разъяснения.

9. Ответственность сторон и соблюдение конфиденциальности

9.1. Ответственность, предусмотренной законодательством Республики Узбекистан, несут: лица, входящие в состав рабочего органа, которые ведут учет поступающих конкурсных предложений и обеспечивают их сохранность и конфиденциальность, председатель и члены комиссии, а также члены оценочной рабочей группы, созданной для изучения конкурсных предложений, за разглашение информации, допущение сговора с участниками, остальными членами комиссии и привлеченными экспертами, а также за другие противоправные действия.

Победитель конкурса, не исполнивший обязательства по договору (по количественным, качественным и техническим параметрам), несет ответственность, предусмотренной законодательством Республики Узбекистан и/или заключенным договором.

10. Прочие условия

10.1. Участники, изъявившие желание участвовать в конкурсе, имеют право обратиться в рабочий орган для получения разъяснений относительно проводимого конкурса.

10.2. Участник конкурса вправе направить заказчику запрос о даче разъяснений положений конкурсной документации в форме, определенной в объявлении на проведение конкурса. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса заказчик обязан направить в установленной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее чем за два дня до даты окончания срока подачи предложений.

10.3. Заказчик имеет право отменить конкурс в любое время до акцепта выигравшего предложения. Заказчик в случае отмены конкурса публикует обоснованные причины данного решения на специальном информационном портале.

11. Заключение договора

11.1. По результатам конкурса договор заключается на условиях, указанных в конкурсной документации и предложении, поданном участником конкурса, с которым заключается договор.

11.2. В случае, если победитель конкурса отказывается заключать договор на условиях конкурса, право заключения договора переходит к резервному исполнителю. При этом, резервный исполнитель может заключить договор по цене, предложенной победителем конкурса, или отказаться от заключения договора.

11.3. Победитель конкурса должен подписать и оформить договор в двух экземплярах и вернуть его заказчику в течение двух календарных дней после получения уведомления.

11.4. Несвоевременное подписание договора победителем может расцениваться как отказ от заключения договора. В этом случае будет рассматриваться приемлемое предложение следующего (резервного – занявшее второе место по итогу оценки) участника конкурса.

11.5. Проект договора конкурсной документации является предварительным, его условия могут подлежать изменению по согласованию сторон в частях не противоречащих условиям конкурса.

12. Конкурс может быть объявлен закупочной комиссией не состоявшимся, если:

- до момента окончания срока подачи предложений не поступило ни одно конкурсное предложение;

- на участие в конкурсе представлены конкурсные предложения менее двух участников;

В случае если конкурс не состоялся, заказчик обязан провести закупочную процедуру повторно на тех же условиях и с теми же критериями и требованиями к работам.

При необходимости изменения условий, критериев оценки и требований к работам по конкурсной документации Закупочная комиссия принимает соответствующее решение.

Споры, связанные с проведением конкурса, разрешаются в порядке, установленном законодательством.

ПЕРЕЧЕНЬ

документов технико-коммерческого предложения

1. Заявка для участия в конкурсе на имя председателя закупочной комиссии (*форма №1*).
2. Копия свидетельства о государственной регистрации участника конкурса.
3. Общая информация об участнике отбора и его учредителях (*форма №2*).
4. Гарантийное письмо, свидетельствующее, о том, что участник не находится в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства, в состоянии судебного или арбитражного разбирательства с заказчиком, а также об отсутствии ненадлежаще исполненных обязательств по ранее заключенным договорам (*форма №3*).
5. Заявление по недопущению коррупционных проявлений (*форма №4*).
6. Техническое предложение на предоставление товара, услуги (*форма №5*).
7. Ценовое предложение (*форма №6*)

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ УЧАСТНИКА

№: _____

Дата: _____

Закупочная комиссия

ЗАЯВКА

Изучив конкурсную документацию на предоставление (указать наименование товаров (работ, услуг)), ответы на запросы №№ (указать номера запросов в случае наличия письменных обращений и ответов к ним), получение которых настоящим удостоверяем, мы, нижеподписавшиеся (наименование Участника конкурса), намерены участвовать в конкурсе на (поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг) в соответствии с конкурсной документацией.

В этой связи направляем следующие документы в _____ внешних конвертах (копия):

1. Пакет квалификационных документов на _____ листах (указать количество листов, в случае предоставления брошюр, буклетов, проспектов, компакт-дисков и т.д. указать количество);
2. Техническая часть конкурсного предложения;
3. Ценовая часть конкурсного предложения.
4. Иные документы (в случае представления других документов необходимо указать наименование и количество листов).

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

Контактный телефон/факс: _____

Адрес электронной почты: _____

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

Место печати

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ УЧАСТНИКА

№: _____

Дата: _____

Закупочная комиссия

Общая информация об участнике отбора

1	Полное наименование юридического лица, с указанием организационно-правовой формы	
2	Сведения о регистрации (дата регистрации, регистрационный номер, наименование регистрирующего органа)	
3	Юридический адрес	
4	Контактный телефон, факс, e-mail	
5	Полные банковские реквизиты	
6	Основные направления деятельности	
7	Информация об учредителях	(Необходимо предоставить полную информацию об учредителях)

(подпись уполномоченного лица)

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

М.П.

Дата: « ____ » _____ 2024 г.

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ УЧАСТНИКА

№: _____

Дата: _____

Закупочная комиссия

ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО

Настоящим письмом подтверждаем, что компания _____ :
(наименование компании)

- 1) не имеет ненадлежащим образом исполненные обязательства по ранее заключенным договорам;
- 2) не находится в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства;
- 3) не находится в состоянии судебного или арбитражного разбирательства;
- 4) не имеет просроченных задолженностей по налогам и другим обязательным платежам;
- 5) не зарегистрирована, не имеет учредителей и не имеет банковские счета в государствах или на территориях, предоставляющих льготный налоговый режим и/или не предусматривающих раскрытие и предоставление информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны);
- 6) отсутствует в Едином реестре недобросовестных исполнителей.

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

Место печати

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ УЧАСТНИКА

№: _____

Дата: _____

Закупочная комиссия

**ЗАЯВЛЕНИЕ
по недопущению коррупционных проявлений**

Настоящим письмом подтверждаем, что компания _____ :
(наименование компании)

1) обязуется соблюдать требования Закона Республики Узбекистан «О государственных закупках» №ЗРУ-684 от 22.04.2021г.;

2) обязуется прямо или косвенно не предлагать и не давать любому нынешнему либо бывшему должностному лицу или работнику Заказчика или другого государственного органа вознаграждение в любой форме, предложение о найме на работу либо любую другую ценную вещь или услугу с целью повлиять на совершение какого-либо действия, принятие решения или применение какой-либо закупочной процедуры Заказчика в процессе государственных закупок;

3) обязуется не совершать антиконкурентные действия, в том числе при выявлении случаев аффилированности;

4) подтверждает, что не имеет конфликта интересов с Заказчиком, не имеет близких родственников среди учредителей и/или сотрудников, которые имеют право на принятие решения по выбору исполнителя;

5) не состоит в сговоре с другими участниками с целью искажения цен или результатов отбора;

6) обязуется не допускать проявления мошенничества, фальсификации данных и коррупции;

7) обязуется не предоставлять ложные или подложные документов, раскрывать информацию об аффилированных лицах, участвовавшим в данном лоте;

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

Место печати

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ

ТЕХНИЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

(указать предмет отбора)

Уважаемые дамы и господа!

Изучив закупочную документацию на _____ и письменные ответы на запросы №№ (указать номера запросов в случае наличия письменных обращений и ответов к ним), получение которых настоящим удостоверяем, мы, нижеподписавшиеся (полное наименование Участника отбора), предлагаем _____ (указать наименование товара, работ и услуг).

Мы обязуемся оказать услуги по договору, который будет заключен с Победителем конкурса, в полном соответствии с данным техническим предложением.

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

В дополнение направляем Вам технические параметры на предлагаемый нами товар (работы, услуги) на _____ листах.

(подпись уполномоченного лица)

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

М.П.

Дата: « _____ » _____ 2024г.

II. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ КОНКУРСА

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

Условия сотрудничества:

- Договор с Поставщиком услуг, успешно прошедшего отбор, будет заключён сроком на 1 (один) год с возможным продлением при согласии на двухсторонней основе между Поставщиком и МВУТ;
- Поставщик услуг, успешно прошедший отбор, будет ответственен за соблюдение санитарных норм и противопожарных правил;
- Университет предоставляет помещения, удовлетворяющие нормам СЭС и противопожарной безопасности;
- Расходы на коммунальные услуги покрываются за счёт средств Поставщика, установка счетчиков учета коммунальных услуг проводится Поставщиком услуг (Арендатором);
- Поставщик услуг должен иметь опыт работы в данной сфере не менее 3 лет;
- Поставщик должен оборудовать кассовый терминал автоматизированным оборудованием с выдачей чека и детализацией заказа.
- Поставщик должен иметь опыт организации и обслуживания кофе-брейков, фуршетов и обедов до 100 человек (сотрудников, гостей и студентов МВУТ) по ценам не выше установленных по итогам отбора на самом высоком уровне и проводить обслуживание данных мероприятий по заказу администрации МВУТ.

Требования МВУТ для передачи в аренду буфета нового учебного корпуса по адресу Амира Темура 97А

1. Предоставление основного меню на перечень блюд, стоимость на которые не должны увеличиваться в течении 1 года (приложение №2).
2. Режим работы буфета нового учебного здания (19 м²) с 8-30 до 21-00 ежедневно с понедельника по субботу (6 дней в неделю) с 16 сентября 2024 года до 31 августа 2025 года. Зал буфета рассчитан на 60 посадочных мест.
3. Арендатор (Поставщик услуг) укомплектовывает все помещения буфета необходимым оборудованием для предоставления услуг общественного питания.
4. Арендатор заключает отдельный договор на проведение дезинфекционных работ в буфете и проводит регулярно их согласно установленных санитарных норм и правил.
5. Арендатор ответственен за соблюдение санитарных норм и противопожарных правил. Со стороны администрации университета медицинским Центром Здоровья МВУТ ежедневно будет производиться проверка санитарных норм раздачи пищи и внешнего вида сотрудников Арендатора с обязательной проверкой медицинских книжек работников буфета.
6. Регулярно (не менее 2-х раз в неделю) со стороны администрации университета и профсоюзного комитета будут производиться контрольные проверки качества и веса (граммажа) приготовленных блюд на соответствии их с утверждённым меню.
7. В буфете запрещается продажа энергетических напитков, табачных изделий и спиртных напитков.
8. В буфете необходимо установить оборудование для фитобара и кофемашину.

Рекомендуемое меню в буфете учебного корпуса

№	Наименование	Ед.изм.
	ICE Кофе	
1.	Айс-Капучино	шт
2.	Айс-Американо	шт
3.	Айс-Латте	шт
4.	Аффогато Кофе	шт
5.	Аффогато Йогурт	шт
6.	Аффогато Лесной Орех	шт
7.	Аффогато Малина	шт
	Блины	
8.	Блины с картофелем	шт
9.	Блины с мясом	шт
10.	Блины с творогом	шт
	Выпечка	
11.	Ватружка с творогом	шт
12.	Курник	шт
13.	Самса с Мясом	шт
14.	Слойка С говяжий	шт
15.	Слойка с куриный	шт
16.	Сосиска в Булочке	шт
17.	Сосиска в тесте	шт
18.	Сосиска в тесте с сыром	шт
19.	Хачапури с сыром	шт
20.	Слойка с вишней (Турноверс)	шт
21.	Слойка с творогом (Турноверс)	шт
22.	Слойка с яблоком (Турноверс)	шт
	Горячие Кофе	
23.	Американо	шт
24.	Американо 0,5	шт
25.	Американо Двойной	шт
26.	Какао	шт
27.	Капучино 0,5	шт
28.	Капучино	шт
29.	Капучино Гранд	шт
30.	Латте	шт
31.	Латте 0,5	шт
32.	Эспрессо	шт
33.	Эспрессо Двойной	шт

	Горячие Чай	
34.	Чай Зелёный пакет	шт
35.	Чай Зелёный пакет лимон	шт
36.	Чай Клубничный	шт
37.	Чай Облепиховый	шт
38.	Чай с Имбирём	шт
39.	Чай Чёрный пакет	шт
40.	Чай Чёрный пакет лимон	шт
	Десерты	
41.	Вишневый пирог	шт
42.	Десерт Медовик в Стакане	шт
43.	Десерт Трайфл Ред Вельвет	шт
44.	Десерт Шоколадный Трайфл	шт
45.	Муравейник	шт
46.	Шоколадный Брауни	шт
47.	Эклер Солёная карамель	шт
48.	Эклер Шоколад	шт
	Добавки	
49.	Имбирь	шт
50.	Клубника Джем	шт
51.	Лимон	шт
52.	Молоко без Лактоза	шт
53.	Молоко Стакан 330мл	шт
54.	Мята	шт
55.	Облепиховый джем	шт
56.	Сироп Ваниль	шт
57.	Сироп Карамель	шт
58.	Сироп Кокос	шт
59.	Сироп Лесные ягоды	шт
60.	Сироп Орех	шт
	Комбо	
61.	Комбо Secret за 30 Круассан Сэндвич	шт
62.	Комбо за 15 Круассан	шт
63.	Комбо за 15 Печенье 3 вида	шт
64.	Комбо за 20 Сосиска	шт
65.	Комбо за 25 Блины	шт
66.	Комбо за 30 Сэндвич	шт
67.	Комбо за 35 Суп и Салат	шт
68.	Комбо за 35 Суп и Самса	шт
	Круассаны	
69.	Круассан	шт
70.	Круассан с сыром	шт
71.	Круассан с шоколадом	шт

72.	Маффины	
73.	Даниш с Изюмом	шт
74.	Маффин с вишней	шт
75.	Маффин шоколадный	шт
	Напитки прохладительные	
76.	Айс-ти стакан 0,5	шт
77.	Вода Нестле 0,5 л без газа	шт
78.	Вода Нестле 0,5 л с газом	шт
79.	Кока Кола 0.25 Ж\Б	шт
80.	Мохито Классик 0,5	шт
81.	Мохито Лесные ягоды 0,5	шт
82.	Спрайт 0.25 Ж\Б	шт
83.	Фанта 0.25 Ж\Б	шт
	Печенье	
84.	Мадлен с Шоколадом	шт
85.	Печенье Шоколадное	шт
	Роллы	
86.	Ролл - Цезарь	шт
87.	Ролл с лососем	шт
	Салаты	
88.	Салат Оливье	шт
89.	Салат Цезарь	шт
90.	Салат Японский	шт
	Смузи и Фреш	
91.	Смузи из Апельсина	шт
92.	Смузи Фруктовый Микс	шт
93.	Фреш Апельсин	шт
94.	Фреш Апельсин-Морковь микс	шт
95.	Фреш Апельсин-Яблоко микс	шт
96.	Фреш Морковь	шт
97.	Фреш Яблоко	шт
98.	Фреш Яблоко-Морковь микс	шт
	Супы	
99.	Чечевичный суп	шт
	Сэндвичи	
100.	Сэндвич с Курицей	шт
101.	Сэндвич Круассан с ветчиной	шт
102.	Сэндвич Круассан с индейкой	шт
103.	Сэндвич Круассан с курицей	шт
104.	Сэндвич с Индейкой	шт
105.	Сэндвич с Мортаделлой	шт

	Шоколад	
106.	Шоколад Almond 30гр	шт
107.	Шоколад Молочный 30гр	шт
108.	Шоколад Темный 30гр	шт
	ИТОГО стоимость всего ассортимента	
	Стоимость ассортимента на 10 персон	

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ

ЦЕНОВОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

*(указать предмет отбора)*Дата: *(вписать дату подачи технико-коммерческих предложений)*.

КОМУ: Закупочной комиссии.

Мы, нижеподписавшиеся, заявляем, что изучили закупочную документацию в целом и ознакомились с предметом отбора, включая все требования Заказчика.

Проанализировав все требования, предлагаем оказать услуги *(указать наименование товара (работ, услуги))* в соответствии с условиями отбора:

Условия оплаты _____;

Сроки оплаты _____;

Условия поставки товара, оказания услуг _____;

Сроки поставки _____;

Условия гарантии _____.

Общая сумма составляет _____ *(указать сумму цифрами и прописью)* и указана в прилагаемой таблице цен, которая является частью настоящего конкурсного предложения.

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

Мы понимаем, что Закупочная комиссия не обязана принять наименьшее ценовое предложение, а принимать наилучшее предложение по всем показателям и критериям оценки.

Дата: «___» _____ 2024 г.

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

Место печати

**Порядок и критерии квалификационного отбора участников, а также
технической и ценовой оценки технико-коммерческих предложений**

Для участие в конкурсе участник должен соответствовать всем нижеследующим критериям. Оценка предложений участников производится на основании предоставленных документов и ценовых предложений.

1. Критерии для допуска к участию в конкурсе

Осуществляется закупочной комиссией до начала рассмотрения квалификационной и коммерческой частей отбора.

№	Критерий	Оценка
1.	Заявка для участия в конкурсе на имя председателя закупочной комиссии (форма №1).	Имеется / Не имеется
2.	Копия свидетельства о государственной регистрации участника конкурса.	Имеется / Не имеется
3.	Общая информация об участнике отбора и его учредителях (форма №2).	Имеется / Не имеется
4.	Гарантийное письмо о том, что участник: 1) не имеет ненадлежащим образом исполненные обязательства по ранее заключенным договорам; 2) не находится в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства; 3) не находится в состоянии судебного или арбитражного разбирательства; 4) не имеет просроченных задолженностей по налогам и другим обязательным платежам; 5) не зарегистрирована, не имеет учредителей и не имеет банковские счета в государствах или на территориях, предоставляющих льготный налоговый режим и/или не предусматривающих раскрытие и предоставление информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны); 6) отсутствует в Едином реестре недобросовестных исполнителей. (форма №3)	Имеется / Не имеется
5.	Заявление по недопущению коррупционных проявлений (форма №4).	Имеется / Не имеется

2. Квалификационный отбор (оценка).

Осуществляется закупочной комиссией до начала рассмотрения коммерческой частей отбора, на основании квалификационных критериев оценки, указанных в данной таблице.

Метод оценки предложений: Балльный метод

Минимальный проходной балл – 50 баллов

Весовой коэф. технико-квалификационной части: 60%

Весовой коэф. ценовой части: 40%

№	Критерий	В подтверждение сведения предоставить:	Оценки
1	Опыт работы в данной сфере	Документальное подтверждение продолжительности деятельности (в т.ч копия свидетельства о государственной регистрации субъекта предпринимательской деятельности (Гувохнома) и др)	От 5 лет и более - 20 баллов От 3 до 5 лет - 10 баллов От 1 года до 3 лет - 1 балл
2	Наличие у компании действующей точки общественного питания с более 20 посадочными местами.	Предоставить копии кадастра или копии договоров об аренды помещения, с юридическими адресами	Имеются 5 договоров – 20 баллов Имеются 3 договоров – 10 баллов Имеется 1 договор – 5 баллов Не имеется - 1 балл
3	Наличие квалифицированных работников	Предоставить копии дипломов, свидетельств, аттестатов, сертификатов и т.п.	Имеются 3 чел. - 15 баллов Имеются 2 чел. - 10 баллов Имеется 1 чел. - 1 балл Не имеется - 1 балл
4	Деловая репутация	Наличие рекомендательных писем с положительными отзывами	Имеется 3 письма и более - 15 баллов Имеется 2 письма – 10 баллов Имеется 1 письмо – 5 баллов Не имеется - 1 балл
5	Наличие у компании собственного мелкого и крупного кухонного инвентаря, посуды и т.п.	Гарантийное письмо от компании, фото, видео материалы	Имеется - 15 баллов Нет - 1 балл
6	Наличие транспорта (тех.паспорт или договор аренды)	Наличие тех.паспорта, договора аренды	Имеется - 15 баллов Не имеется - 1 балл

3. Ценовая оценка предложений

№	Критерии	Оценка	Примечание
1	Наименьшая цена общей стоимости услуги оценивается наивысшей оценкой. Максимальный балл присваивается минимальному значению показателя.	Оценка = (Минимальное значение / Значение анализируемого критерия) * 100) балл Максимальный балл: 100-балльная система оценки	Наивысший балл –100; Минимальный балл–0.

Итоговая оценка предложений

№	Критерий	Вес категории, %	Вес подкатегории, %
1	Квалификация участника	60%	100%
	<i>Опыт работы в данной сфере</i>		20%
	<i>Наличие у компании действующей точки общественного питания с более 20 посадочными местами.</i>		20%
	<i>Наличие квалифицированных работников</i>		15%
	<i>Деловая репутация</i>		15%
	<i>Наличие у компании собственного мелкого и крупного кухонного инвентаря, посуды и т.п.</i>		15%
	<i>Наличие транспорта (тех.паспорт или договор аренды)</i>		15%
2	Ценовая оценка	40%	100%
	<i>Цена/Стоимость</i>		100%
	ИТОГО	100	

Ш. ЦЕНОВАЯ ЧАСТЬ

1	Предельная стоимость	22 000 000 UZS (с учетом всех видов налогов)
2	Источник финансирования	Собственные средства
3	Условия оплаты	Предварительная оплата в размере ___% от общей суммы договора производится в течение 10 (десяти) банковских дней после подписания договора. Остальное _____% оплачивается после подписания Акта выполненных работ и счет-фактуры.
4	Валюта платежа	Сум Республики Узбекистан (UZS)
5	План график закупки (указать квартал и год)	3 квартал 2024 года.
6	Срок поставки товара (выполнения работы, оказания услуги)	с 16 сентября 2024 года по 31 августа 2025 года
7	Место и условия поставки товара (выполнения работы, оказания услуги)	До склада Покупателя - за счет Продавца. (г. Ташкент, 100047, Мирабадский район, улица ул. Истикбол, 12)
8	Срок подачи предложений (не менее 5 банковских дней)	5 дней

ДОГОВОР № _____
на предоставление услуг по _____

г. Ташкент «__» _____ 202__ года
Международный Вестминстерский университет в городе Ташкенте в лице ректора _____, действующего на основании **Устава**, именуемое в дальнейшем «Заказчик» с одной стороны и _____ в лице директора _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» с другой стороны заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. В соответствии с настоящим Договором, Заказчик поручает Исполнителю, а Исполнитель принимает на себя обязательства оказывать Заказчику услуги по _____ (далее – Услуги), а Заказчик обязуется принять и оплатить эти услуги.

1.2. Услуги оказываются на территории **Международного Вестминстерского Университета в городе Ташкенте**, расположенного по адресу: г. Ташкент, Мирабадский район улица Истикбол, 12 (далее – Объект).

1.3. Исполнитель оказывает услуги на основании согласованной Сторонами заявки, составленной по форме Приложения № 1 и Спецификации с меню, выбранным из Приложения № 2 к договору. Заявка и спецификация должны быть согласованы Сторонами не позднее, чем за 24 (двадцать четыре) часа до начала конкретного мероприятия.

1.4. Стоимость услуг Исполнителя по договору, включает в себя в полном объеме все расходы Исполнителя, необходимые для оказания услуг по договору, в том числе стоимость продуктов, напитков, инвентаря, оборудования, бытовой техники, столовых и иных предметов, необходимых для оказания услуг, и причитающееся ему вознаграждение.

1.5. Срок оказания услуг: на период с “__” _____ 202__ по “__” _____ 202__ год.

2. Стоимость Услуг и порядок расчетов

2.1. Стоимость услуг Исполнителя по договору рассчитывается на основании цен (расценок), указанных в Приложение № 2 к договору. Приложение № 2 является неотъемлемой частью договора.

2.2. Цена по настоящему договору является твердой не подлежит изменению в течение всего срока действия настоящего договора. В цену договора входят все расходы: на сырье, приготовление, упаковку, доставку, подъем к месту организации обслуживания, сервировку, персонал и обслуживание в течение мероприятия, уборку и др. накладные расходы, а также стоимость расходных материалов, использования текстиля, посуды, оборудования и др., а также налоги, пошлины и сборы, которые поставщик (исполнитель) должен выплатить в связи с выполнением обязательств по договору в соответствии с действующим законодательством.

2.3. Оплата Заказчиком за оказанные Исполнителем услуги осуществляется после оказания услуг в размере 100%, согласно стоимости меню и услуг в утвержденной заявке и Спецификации, на основании счетов-фактур и актов выполненных работ по каждому Мероприятию. Оплата производится в течение 10 (десяти) банковских дней с даты подписания счёт-фактуры и акта выполненных работ

2.4. Платежи по настоящему Договору осуществляются по безналичному расчету, платежными поручениями, путем перечисления Заказчиком денежных средств на расчетный счет Исполнителя, указанный в счете и в Договоре. В случае изменения расчетного счета Исполнитель обязан в течение 3 (трёх) банковских дней в письменной форме сообщить об этом Заказчику, с указанием новых реквизитов расчетного счета. В противном случае, все риски, связанные с перечислением денежных средств на указанный в выставленном счете и Договоре расчетный счет Исполнителя, несет Исполнитель.

2.5. Каждая Сторона самостоятельно оплачивает сборы и комиссии обслуживающего ее банка.

3. Порядок сдачи-приемки Услуг

3.1. Оказание Исполнителем Услуг по Договору подтверждается подписанием Заказчиком Акта сдачи-приемки оказанных Услуг (далее – Акт), счет-фактура.

3.2. Не позднее 2 (двух) дней с момента завершения оказания Услуг, Исполнитель передает уполномоченному представителю Заказчика 2 (два) идентичных экземпляра Акта, подписанных со стороны Исполнителя, с приложением счета-фактуры.

3.3. Приемка оказанных Исполнителем Услуг осуществляется Заказчиком в течение 3 (трех) банковских дней с момента получения Заказчиком Акта и счета-фактуры. В указанный срок Заказчик обязан подписать Акт или направить Исполнителю письменный мотивированный отказ от приемки Услуг. По истечении указанного срока, при отсутствии мотивированного отказа, Услуги считаются принятыми Заказчиком и подлежащими оплате.

3.4. В случае мотивированного отказа Заказчика от приемки Услуг, Стороны в течение 2 (двух) дней с момента получения мотивированного отказа Заказчика обязаны подписать протокол, с указанием недостатков оказанных Исполнителем Услуг по качеству и/или объему.

3.5. Протокол, подписанный Сторонами, является основанием для уменьшения стоимости Услуг по соответствующей Заявке.

3.6. Основанием для отказа в приёмке Услуг и (или) подписании Заказчиком Акта является:

- несоответствие результата оказанных Исполнителем Услуг требованиям действующего законодательства РУз, утвержденным нормам и правилам, условиям Договора и соответствующей Заявки, указаниям Заказчика;
- несоответствие предоставленных документов требованиям действующего законодательства РУз и/или Договора, включая установленный Договором формат документов;
- несоответствие фактического объема и/или качества оказанных Исполнителем Услуг, объемам и/или качеству Услуг, указанным в предоставленных документах.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Исполнитель обязан:

4.1.1. Оказать Услуги, предусмотренные Договором, в соответствии с требованиями Заявки и действующими на момент оказания Услуг правовыми и нормативными актами, нормами и правилами, установленными законодательством РУз для такого рода услуг.

4.1.2. Назначить представителей Исполнителя, ответственных за ход оказания Услуг по Договору. Заказчик не вправе обсуждать какие-либо вопросы относительно порядка оказания Услуг с персоналом Исполнителя, за исключением ответственных представителей Исполнителя.

4.1.3. Своими силами и за свой счет поставлять на Объект все необходимые для оказания Услуг продукты, напитки, инвентарь, оборудование, бытовую технику, столовые и иные предметы, необходимые для надлежащего оказания Услуг по Договору, осуществить их приёмку, разгрузку, складирование и хранение.

4.1.4. Производить разгрузку и доставку на Объект продуктов, напитков, инвентаря, оборудования, бытовой техники, столовых и иных предметов, необходимых для оказания Услуг, только через отдельный вход, выделенный Заказчиком специально для указанных целей. При этом транспортные средства Исполнителя, а также поставщиков Исполнителя не должны препятствовать проезду и проходу.

4.1.5. Все поставляемые Исполнителем продукты, напитки, инвентарь, оборудование, бытовая техника, столовые и иные предметы, необходимые для оказания Услуг по Договору, должны иметь сертификаты соответствия, санитарно-эпидемиологические заключения, сертификаты пожарной безопасности, лабораторные заключения по результатам испытаний, технические паспорта и другие предусмотренные нормами и правилами документы, удостоверяющие их происхождение, качество и сроки годности. Копии указанных выше

документов, заверенные печатью Исполнителя, должны быть переданы представителю Заказчика по первому требованию.

4.1.6. Производить расстановку на Объекте в месте, указанном Заказчиком, мебели, инвентаря, оборудования, бытовой техники, столовых и иных предметов, необходимых для оказания Услуг, раскладку и сервировку продуктов и напитков.

4.1.7. Обеспечить штат сотрудников в количестве, необходимом для оказания Услуг по Договору.

4.1.8. Для оказания Услуг по Договору Исполнитель вправе привлекать как своих сотрудников (персонал), так и сотрудников (персонал) третьих лиц. Исполнитель гарантирует, что лица, привлекаемые им для оказания Услуг, обладают достаточной квалификацией и умениями, а также профессиональной подготовкой, позволяющей им надлежащим образом исполнять свои обязанности.

4.1.9. Уделять серьезное внимание опрятному внешнему виду и униформе своих сотрудников (персонала), а также культуре обслуживания. Следить за тем, чтобы рабочая одежда используемого им персонала находилась в гигиенически безупречном состоянии. Сотрудники Исполнителя должны однозначно идентифицироваться в качестве персонала Исполнителя с помощью спецодежды и карточек с именами.

4.1.10. В случае поступления жалоб на неопрятный внешний вид какого-либо сотрудника (члена персонала) Исполнителя и/или его культуру общения, Заказчик вправе потребовать от Исполнителя замены такого сотрудника (члена персонала).

4.1.11. Сотрудники Исполнителя обязаны не разглашать любую информацию, ставшую им известной в ходе их деятельности на Объекте при осуществлении ими своих обязанностей при условии, что данная информация не является общедоступной, то есть объективно закрыта для третьих лиц. Данное обязательство действует и после прекращения действия настоящего Договора.

4.1.12. Сотрудники (персонал) Исполнителя обязаны незамедлительно передавать Заказчику или в указанное им место или указанному им лицу все найденные на Объекте предметы, в отношении которых с достаточной степенью очевидности, возможно, полагать, что они являются бесхозными или потерянными.

4.1.13. Соблюдать требования отраслевых правил и норм, действующих в отношении вида деятельности Исполнителя, а также нести ответственность за свою деятельность перед контролирующими органами.

4.1.14. В случае, если вид деятельности Исполнителя требует специального разрешения (лицензии, свидетельства и т.д.), Исполнитель обязан предоставить Заказчику надлежащим образом удостоверенную копию соответствующего разрешения (лицензии, свидетельства и т.д.), выданного в порядке, установленном действующим законодательством, и своевременно продлевать действие такого разрешения (лицензии, свидетельства и т.д.) на срок действия настоящего Договора.

4.1.15. Обеспечить выполнение и нести ответственность за нарушение мер по предупреждению воздействия на работников опасных и вредных производственных факторов; безопасности работ для третьих лиц и окружающей среды; защиты жизни или здоровья граждан, имущества физических или юридических лиц, государственного или муниципального имущества; охраны окружающей среды, жизни или здоровья животных и растений; предупреждению действий, вводящих в заблуждение Заказчика и третьих лиц.

4.1.16. Обеспечить выполнение и нести ответственность за нарушение требований СанПиН к условиям труда сотрудников Исполнителя и/или субподрядчиков, организации производственного контроля при выполнении работ, к санитарно-бытовому обеспечению, медико-профилактическому обслуживанию работников.

4.1.17. Выполнять санитарно-эпидемиологические требования при организации питания, а в частности при приготовлении пищи и напитков, их хранении и реализации, для предотвращения возникновения и распространения инфекционных заболеваний и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений).

4.1.18. В качестве первоочередной меры по организации пожарной безопасности, запретить курение всем сотрудникам Исполнителя в любой части Объекта, за исключением специально отведенных для этого мест.

4.1.19. При необходимости использования на Объекте вредных, химических, реактивных, огнеопасных и взрывоопасных веществ получить письменное согласие Заказчика и оформить разрешительную документацию в порядке, предусмотренном законодательством РУз.

4.1.20. Проводить на Объекте какие-либо рекламные либо тематические акции только с предварительного согласия Заказчика, при этом размещение на столах материалов рекламного характера не допускается.

4.1.21. Немедленно приостановить оказание Услуг и уведомить представителя Заказчика о событиях и обстоятельствах, которые могут оказать негативное влияние на ход оказания Услуг, качество и сроки оказания Услуг.

4.1.22. Оплатить за свой счёт ущерб третьим лицам, нанесённый по его вине и/или по вине сотрудников Исполнителя и/или субподрядчиков Исполнителя при оказании Услуг, в том числе, в случае неинфекционных заболеваний (отравлений).

4.1.23. Нести в полном объёме ответственность за ущерб, причинённый Заказчику в результате судебных решений по иску третьих лиц за действия персонала Исполнителя и субподрядчиков Исполнителя.

4.1.24. Оплатить штрафные санкции административных и надзорных органов за допущенные по вине Исполнителя и субподрядчиков Исполнителя нарушения правил оказания Услуг, нарушения действующих санитарно-эпидемиологических требований при организации питания и другие нарушения и упущения.

4.2. Исполнитель имеет право:

4.2.1. За свой счет привлекать к оказанию Услуг субподрядчиков, предварительно письменно согласовав кандидатуры субподрядчиков с Заказчиком. При этом, Исполнитель несет ответственность перед Заказчиком за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств таким субподрядчиком.

4.2.2. Запрашивать у Заказчика разъяснения и уточнения относительно оказания Услуг в рамках Договора.

4.3. Заказчик обязан:

4.3.1. Обеспечить своевременную оплату оказанных и принятых Услуг по Договору. Услуги, оказанные с нарушением, изменением или отклонением от условий Договора, оплате не подлежат.

4.3.2. Назначить представителей Заказчика для оперативного решения вопросов, возникающих в рамках Договора.

4.3.3. Обеспечить персоналу Исполнителя доступ на Объект в течение технологически необходимого для оказания Услуг времени, согласно спискам, представленным и заверенным Исполнителем.

4.4. Заказчик имеет право:

4.4.1. Осуществлять контроль и надзор за ходом и качеством оказания Услуг, соблюдением сроков их оказания, не вмешиваясь при этом в оперативно – хозяйственную деятельность Исполнителя. При необходимости давать обязательные для Исполнителя указания.

4.4.2. В любое время запрашивать отчет о ходе оказания Услуг по Договору, который представляется Исполнителем в письменном виде в срок не позднее 5 (Пяти) календарных дней от даты поступления запроса Заказчика (запрос может отправляться с курьером, по факсу или по электронной почте, при этом датой поступления считается дата расписки в получении, отправки по факсу или по электронной почте).

4.4.3. Требовать устранения нарушений и недостатков, за которые Исполнитель несет ответственность по Договору. В случае не устранения или ненадлежащего устранения нарушений и недостатков, устранить их своими силами и (или) силами третьих лиц, за счет Исполнителя или приостановить оказание Услуг и своих обязательств по Договору, до устранения нарушений и недостатков.

4.4.4. В случае оказания Услуг меньшего объема и/или худшего качества, чем указано в соответствующей Заявке, Заказчик вправе требовать уменьшения стоимости Услуг, пропорционально уменьшению объема и/или ухудшению качества.

4.4.5. Отказаться от Договора в любое время, уплатив Исполнителю стоимость фактически оказанных Услуг, а также стоимость документально подтвержденных расходов Исполнителя, связанных с подготовкой к оказанию Услуг по соответствующей Заявке.

5. Срок действия и порядок изменения Договора

5.1. Срок оказания Услуг по настоящему Договору устанавливается с «__» _____ 202__ года по «__» _____ 202__ года включительно.

5.2. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по Договору.

5.3. Настоящий Договор может быть изменен только по соглашению Сторон.

5.4. Любая договорённость между Сторонами, влекущая новые обстоятельства или изменение условий Договора, считается действительной после подписания соответствующего дополнительного соглашения к Договору.

6. Ответственность Сторон

6.1. Стороны несут ответственность за неисполнение, либо ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, в соответствии с действующим законодательством РУз и условиями Договора.

6.2. Сторона не несет ответственность за невыполнение своих обязательств по Договору, если оно вызвано действием или бездействием другой Стороны, повлекшим невыполнение ей собственных обязательств по Договору перед другой Стороной.

6.3. В случае нарушения Заказчиком срока исполнения денежных обязательств по Договору, Заказчик обязан уплатить Исполнителю неустойку (пени) в размере 0,4 % за каждый день просрочки от суммы просроченного платежа, но не более 50 % от суммы просроченного платежа.

6.4. В случае нарушения Исполнителем сроков оказания Услуг, указанных в соответствующей Заявке, Исполнитель обязан уплатить Заказчику неустойку (пени) в размере 0,4% за каждый час просрочки от цены не оказанных в срок Услуг.

6.5. В случае неисполнения Исполнителем обязательств по устранению недостатков, Заказчик вправе поручить устранение недостатков третьим лицам, либо устранить их своими силами и взыскать с Исполнителя понесенные расходы.

6.6. Неустойка взимается за каждое нарушение в отдельности. Уплата неустойки производится в течение 5 (Пяти) банковских дней с момента получения письменного требования с обоснованным расчетом размера неустойки, при его отсутствии неустойка не начисляется и не выплачивается. Требование об уплате неустойки (пени) за нарушение Заказчиком срока исполнения денежных обязательств по Договору может быть предъявлено не позднее 30 (тридцати) дней с даты нарушения соответствующего обязательства, при нарушении данного срока неустойка уплате не подлежит.

6.7. Уплата неустойки в случае ненадлежащего исполнения или неисполнения обязательства не освобождает Сторону от исполнения принятых на себя обязательств.

6.8. Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательство, несет ответственность, если не докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор) или вины другой Стороны.

6.9. Исполнитель в своей деятельности руководствуется и в обязательном порядке исполняет действующие правила по охране труда и несет ответственность за их несоблюдение.

6.10. Все используемые при оказании Услуг инвентарь, оборудование, бытовая техника, столовые и иные предметы должны отвечать установленным требованиям по безопасности, иметь паспорта или иные документы проверки технического состояния и разрешённых сроков эксплуатации.

6.11. Заказчик не несёт ответственности в отношении выплаты установленной законом компенсации за причинённый ущерб, несчастный случай, травму или гибель сотрудника или иного лица, нанятого для оказания Услуг Исполнителем или субподрядчиком Исполнителя.

6.12. Исполнитель обеспечивает персонал на случай возникновения на Объекте нештатных ситуаций средствами связи, адресами и телефонами аварийных и медицинских служб, средствами первой помощи, средствами индивидуальной защиты, включая спецодежду и спецпитание.

7. Действие обстоятельств непреодолимой силы (Форс-мажор)

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, если надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы (пожар, наводнение, землетрясение, ураган, эпидемия, забастовка, военные действия, запрещение экспорта и импорта товаров и другие), при этом ни одна из Сторон не будет иметь право на возмещение другой Стороной понесенных ею убытков, при этом обстоятельства непреодолимой силы, не могут приниматься во внимание в отношении возврата денежных средств, в виде предварительной оплаты (аванса).

7.2. Сторона, затронутая обстоятельствами непреодолимой силы, должна в течение 3 (Трёх) дней уведомить другую Сторону об их наступлении, прекращении, виде, возможной продолжительности и характере последствий для Сторон, при нарушении данной обязанности Сторона, затронутая обстоятельством непреодолимой силы, не вправе ссылаться на них, как на основание освобождения от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору.

8. Порядок разрешения споров

8.1. Правоотношения между Сторонами по настоящему Договору регулируются законодательством РУз.

8.2. Все споры, возникающие при исполнении Договора, решаются Сторонами в претензионном порядке. Претензии должны предъявляться в письменной форме.

8.3. Сторона обязана рассмотреть претензию и ответить другой Стороне по существу претензии (подтвердить согласие на полное или частичное ее удовлетворение или сообщить о полном или частичном отказе в ее удовлетворении) без промедления, но не позднее чем в течение 15 (пятнадцати) дней с даты получения Стороной претензии.

8.4. В случае, если споры не урегулированы Сторонами в претензионном порядке, то они передаются в Ташкентский межрайонный Экономический Суд.

9. Порядок расторжения Договора

9.1. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон, либо по требованию одной из Сторон на основании решения суда, при существенном нарушении условий Договора.

9.2. Заказчик вправе в любое время отказаться от настоящего Договора в одностороннем внесудебном порядке, предупредив Исполнителя не позднее, чем за 1 (один) месяц до даты предполагаемого расторжения Договора. Убытки Исполнителя, причиненные прекращением Договора, возмещению не подлежат.

9.3. Каждая из Сторон вправе отказаться от исполнения Договора и потребовать возмещения убытков, причиненных прекращением Договора, в случаях, предусмотренных действующим законодательством РУз.

10. Конфиденциальность.

10.1. Для целей Договора Конфиденциальной информацией считается вся предоставляемая Сторонами друг другу юридическая, финансовая и иная информация, включая факт заключения и исполнения Договора.

10.2. Каждая из Сторон по Договору имеет право предоставлять доступ к Конфиденциальной информации своим сотрудникам, для выполнения ими своих трудовых обязанностей при условии соблюдения ее конфиденциальности.

10.3. Стороны обязуются, начиная с момента подписания и после прекращения действия Договора, соблюдать конфиденциальность в отношении информации, полученной ими друг от друга или ставшей известной им в ходе реализации Договора, не открывать и не разглашать в общем или частности информацию какой-либо третьей стороне без предварительного письменного согласия другой Стороны Договора.

10.4. Любые убытки, причиненные Стороне несоблюдением требований настоящей статьи, подлежат полному возмещению виновной Стороной.

10.5.

11. Прочие условия

11.1. Любые изменения и дополнения к Договору имеют силу только в том случае, если они исполнены в письменной форме и подписаны надлежащим образом каждой из Сторон.

11.2. При выполнении Договора Стороны руководствуются законодательными и правовыми актами и нормативными документами РУз.

11.3. Любое уведомление или документ, которое одна Сторона направляет другой Стороне в соответствии с Договором, направляется в письменной форме заказной почтой с уведомлением. Уведомление вступает в силу в день получения его лицом, которому оно адресовано.

11.4. При возникновении ситуации или обстоятельств, не определённых Договором, и возникновении разногласий между Сторонами, при их разрешении Стороны руководствуются законодательством РУз.

11.5. Исполнитель не вправе передавать (уступать) полностью или частично свои права и обязанности по Договору без предварительного письменного согласия Заказчика.

11.6. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

11.7. Все приложения, изменения и дополнения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

12. Антикоррупционная оговорка

12.1. Стороны признают и подтверждают, что каждая из них проводит политику полной нетерпимости к взяточничеству и коррупции, предполагающую полный запрет коррупционных действий и совершения выплат за содействие/выплат, целью которых является упрощение формальностей в связи с хозяйственной деятельностью, обеспечение более быстрого решения тех или иных вопросов.

12.2. Стороны руководствуются в своей деятельности применимым законодательством и разработанными на его основе политиками и процедурами, направленными на борьбу со взяточничеством и коммерческим подкупом.

12.3. Стороны гарантируют, что ни они, ни их работники не будут предлагать, предоставлять, давать или давать согласие на предоставление каких-либо коррупционных выплат (денежных средств или ценных подарков) любым лицам (включая, помимо прочего, частных лиц, коммерческие организации и государственных должностных лиц), а также не будут добиваться получения, принимать или соглашаться принять от какого-либо лица, прямо или косвенно, какие-либо коррупционные выплаты (денежные средства или ценные подарки).

12.4. В процессе осуществления прав и исполнения обязательств по настоящему Договору, Исполнитель и Заказчик обязаны соблюдать все применимые к ним законодательные требования в отношении недопущения взяточничества и коррупции.

13. Реквизиты и подписи Сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ

ЗАКАЗЧИК

Международный Вестминстерский
Университет в г.Ташкенте
100047, г.Ташкент, Мирабадский район,
улица Истикбол, 12,
Р/с: 2029 6000 4041 8935 5001
в АКБ «InFinBank»
МФО 01041,
ИНН 204065852,
ОКЭД 85420
Tel: 998(71) 238-74-02
Fax: +99871 236-35-99

Руководитель

М.П.

Ректор

Каримов К.Х. _____

М.П.

Приложение №1 к Договору № _____

Заявка Заказчика

г.Ташкент

« ____ » _____ 202__ г.

Дата и время оказания Услуг	
Место оказания Услуг	
Количество гостей мероприятия	
Персонал Исполнителя	
Ассортимент	
Количество оборудования, инвентаря, столовых и иных предметов	

ИСПОЛНИТЕЛЬ

Руководитель

М.П.

ЗАКАЗЧИК

Международный Вестминстерский
Университет в г.Ташкенте

Ректор
Каримов К.Х. _____

М.П.

Спецификации №1 к договору
СОГЛАСНО МЕНЮ ТЕХНИЧЕСКОГО ЗАДАНИЯ

ИСПОЛНИТЕЛЬ

М.П.

ЗАКАЗЧИК

Международный Вестминстерский
университет в городе Ташкенте

Ректор Каримов К.Х. _____
М.П.

**Форма запроса на разъяснение положений закупочной документации по
отбору наилучших предложений**

На бланке организации участника (если имеется)

Закупочная комиссия
по проведению отбора

Прошу разъяснить следующие положения закупочной документации [*поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчика*], размещенной на [*официальном сайте*]:

№ п/н	Раздел закупочной документации	Пункт закупочной документации подлежащий разъяснению	Суть запроса на разъяснение закупочной документации
1	2	3	4

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

[число, месяц, год]

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

М.П.