

Приложение №2
к протоколу заседания закупочной комиссии МВУТ
по согласованию проекта закупочной документации
и выбору вида закупочных процедур
№4-П от 15.08.2024г.

**ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
ПО ОТБОРУ НАИЛУЧШИХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ
для участника отбора на оказание комплекс услуг
горно-курортного комплекса в сентябре 2024 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.

І. 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 комплекс услуг горно-курортного комплекса в сентябре 2024 года.

1.3. Стартовая (предельная) стоимость конкурса составляет: **130 000 000 сум** (с учетом всех видов налогов)..

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

1.4. Основанием для проведения конкурса является рапорт от начальника отдела информационных технологий Халикова А.

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:

Директора по персоналу Юлдашева И., тел.: +(99871) 238-74-01 (498).

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 преобладающими. 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 производятся 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. Копия свидетельства о государственной регистрации участника конкурса.
2. Сертификат соответствия выданный от ГУП «Центр сертификации туристских услуг».
3. Ценовое предложение.

II. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ КОНКУРСА

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

1. Месторасположение зон отдыха (лагерей) - районы Чарвака, Чимгана, Бричмуллы, Юсупханы.
2. Количество отдыхающих - 81-100 человек.
3. Время проведения отдыха - 6-7 сентября, 2024 года.
 - 1 день отдыха - предоставляется обед, ужин
 - 2 день отдыха - предоставляется завтрак

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

1. Квалификационный отбор (оценка).

№	Критерий	Оценка	Примечание
1	Копия свидетельства о государственной регистрации участника конкурса.	Имеется / Не имеется	Если не имеется, то участник дисквалифицируется
2	Сертификат соответствия выданный от ГУП «Центр сертификации туристских услуг»	Имеется / Не имеется	Если не имеется, то участник дисквалифицируется
3	Ценовое предложение	Имеется / Не имеется	Если не имеется, то участник дисквалифицируется

2. Ценовая оценка предложений.

№	Критерий	Оценка	Примечания
1	Цена/стоимость/балл	Наименьшая цена	Участник наименьшей ценой который прошел квалификационный и технический отбор объявляется победителем.

Ш. ЦЕНОВАЯ ЧАСТЬ

1	Предельная стоимость	130 000 000 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)	5 банковских дней
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 № _____ от «____» _____ 2024г.
на оказание комплекс услуг горно-курортного комплекса

г. Ташкент

_____ в лице _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны и «TOSHKENT SHAHRIDAGI XALQARO VESTMINSTER UNIVERSITETI» NTM, в лице ректора Каримова К.Х, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, заключили настоящий Договор о следующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА.

1.1. Настоящий договор регулирует взаимоотношения между сторонами по оказанию комплекса услуг (услуги оздоровления и отдыха, список услуг указан в Приложении № 2) для гостей Заказчика в горно-курортном комплексе «_____», расположенного по адресу: Республика Узбекистан, Бостанлыкский район, Чимган к.ф.й. хуудди.

1.2. Дата заезда и выезда гостей - «6 - 7» сентября 2024 года.

1.3. Время заезда гостей - ____ - ____ часов.

Время выезда гостей - ____ - ____ часов.

1.4. Режим работы ресторана - с ____:____ часов до ____:____ часов.

1.5. Количество гостей: _____ персон

2. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ.

2.1. Предварительная сумма настоящего договора составляет: _____ (_____) сум. Цены указаны в узбекских сумах без НДС.

2.2. Цена и перечень комплекса услуг отражаются в Приложении №2 к договору, которое является неотъемлемой частью настоящего договора.

2.3. Цены, предложенные Исполнителем и одобренные Заказчиком, действительны на период проживания, указанный в настоящем Договоре.

2.4. Цены, указанные в Приложении № 2, строго конфиденциальны и не подлежат разглашению. В случае нарушения данного пункта Исполнитель вправе без предупреждения Заказчика расторгнуть настоящий контракт в одностороннем порядке путем письменного предупреждения Заказчика.

2.5. При размещении гостей, оплата производится на условиях ____% предоплаты в течении 3х дней после подписания договора, оставшиеся ____% после выставления счёт фактуры и акт выполненных работ, путём перечисления денежных средств на расчётный счёт исполнителя в национальной валюте РУз - сум. Днём подписания договора является дата указанное в шапке настоящего договора.

2.6. По завершении предоставления комплекса услуг, после выезда гостей, исполнитель обязуется отправить счёт-фактуру и акт-выполненных работ, через электронную систему soliq.uz в течение 10 дней. В случае отказа от подписания либо не подписания в течение 10-ти дней после отправки счёт фактуры, услуги считаются оказанными и претензии Заказчика к Исполнителю по качеству оказанных услуг не принимаются. Окончательный расчёт производится по счёт-фактуре и акту выполненных работ, выставленными Заказчику за фактически оказанные услуги.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН.

3.1. Заказчик обязуется:

3.1.1. Направить Исполнителю список гостей по форме согласно Приложению №1 к настоящему Договору не позднее за 3 суток до даты заезда указанной в п. 1.2. Договора. Обеспечить прибытие гостей по адресу, указанному в п. 1.1. настоящего договора и наличие у гостей паспортов.

3.1.2. Все изменения Заказчика принимается в письменном виде на фирменном бланке Заказчика или путём уведомления на официальную почту (_____) Исполнителя.

3.1.3. Произвести оплату за услуги согласно пункту 2.5. настоящего договора.

3.2. Исполнитель обязуется:

3.2.1. Забронировать и обеспечить предоставление комплекса услуг для проживания гостям в соответствии с п.1.2.;

3.2.2. Обеспечить круглосуточный прием, размещение гостей и предоставление комплекса услуг в полном объёме, оговоренных в настоящем договоре.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

4.1. За неисполнение, либо ненадлежащее исполнение обязательств, Стороны по настоящему Договору несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Республики Узбекистан.

4.2. Неисполнение Заказчиком обязательств по оплате услуг, предусмотренных п. 2.5. настоящего Договора, является основанием для одностороннего отказа Исполнителя от оказания комплекса услуг, а также основанием для одностороннего расторжения настоящего Договора. Отказ от оказания комплекса услуг, а также одностороннее расторжение Договора не является основанием для применения к Исполнителю каких-либо санкций со стороны Заказчика и наоборот.

4.3. В следующих случаях могут быть применены штрафные санкции:

4.3.1. Отказ от комплекс услуг для групповых бронирований (8 и более 8 номеров):

- При полном отказе или частичного отказа от комплекса услуг за **30 дней** до заезда и более **не применяются** штрафные санкции. При полном отказе от услуг, договор считается расторгнутым, и стороны освобождаются от обязательств. В данном случае отказом считается оповещение на фирменном бланке Заказчика или уведомление на официальную почту (_____) исполнителя.

- При отказе от комплекса услуг более чем за **10 дней** до даты заезда, указанное в пункте 1.2. настоящего договора можно отменить **без штрафа _____ номеров**, за последующие взимается неустойка в размере **100%** от стоимости за установленные номера.

- При отказе от комплекса услуг менее чем за **5 дней** до даты заезда, указанной в пункте 1.2. настоящего договора взимается неустойка (штраф) в размере **100%** от стоимости отменённого номера.

4.4. Уничтожение (повреждение) имущества Исполнителя или третьих лиц при оказании комплекса услуг на территории Исполнителя, является основанием для возмещения причиненных убытков на условиях солидарной ответственности Заказчика и гостя на основании и по ценам, указанным в прейскуранте, вложенном в «**Правила поведения гостей**» который находится у администрации (Reception).

5. ФОРС-МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА.

5.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное невыполнение обязательств по настоящему договору, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы или иных обстоятельств, наступление которых, стороны не имели возможность предвидеть, предотвратить или преодолеть, а именно: пожар, наводнение, землетрясение, война, военное (чрезвычайное) положение, террористический акт и другие условия, если эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение настоящего договора. При невозможности выполнения обязательств по настоящему договору по указанным обстоятельствам одна из сторон обязана известить другую сторону в письменной форме. Надлежащим доказательством наличия указанных выше обстоятельств и их продолжительности будут служить свидетельства соответствующих органов.

6. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ.

6.1. Любой спор или разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами в связи с настоящим Договором, подлежат урегулированию путем переговоров. Сторона, считающая, что ее права нарушены либо иным образом затронуты ее интересы, передает другой стороне письменную претензию с изложением фактических обстоятельств и требований. Претензия должна быть передана способом, позволяющим с точностью установить факт и дату ее передачи другой стороне.

6.2. При отсутствии ответа от стороны, получившей претензию, в течение десяти календарных дней с момента ее передачи либо в случае, если данный ответ не удовлетворил сторону, направившую претензию, споры могут быть переданы на рассмотрение в Ташкентском межрайонном экономическом суде в соответствии с действующим законодательством Республики Узбекистан.

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами (дата, обозначенная на первой странице Договора) и действует до 31 декабря 2024 г.

7.2. Настоящий Договор подлежит расторжению в одностороннем порядке в случаях:

- нарушения одной из сторон своих обязательств по настоящему Договору;
- ликвидации предприятия.

7.3. Сторона, желающая расторгнуть Договор, должна уведомить другую сторону письменно не позднее, чем за 14 календарных дней до предполагаемой даты расторжения. Окончание срока действия Договора не освобождает стороны от обязательств по взаимным расчётам.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

8.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами (дата, обозначенная на первой странице Договора) и действует до истечения срока оказания услуг ГКК, указанному в пункте 1.2. настоящего договора.

8.2. Настоящий Договор составлен на русском языке, в двух экземплярах по одному для каждой из Сторон.

8.3. Изменения в Договор могут быть внесены по соглашению Сторон. Изменения оформляются в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору.

8.4. Приложениями к настоящему Договору являются: **Приложение №1** - Образец формы списка гостей / туристов предоставляемого Заказчиком и **Приложение №2** - Комплекс услуг ГКК «_____».

От имени Исполнителя.

От имени Заказчика

9. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН.

«ИСПОЛНИТЕЛЬ»	«ЗАКАЗЧИК»
_____ _____ Р/С: _____ в _____ МФО: _____, ИНН: _____ ОКЭД: _____ Тел.: _____	«TOSHKENT SHAHRIDAGI XALQARO VESTMINSTER UNIVERSITETI» Адрес: УЛИСТИКБОЛ Д. 12 Тел: +998712387414 СТИР: 204065852 ОКЭД: 85.42.0 Счет: 20296000404189355001 Банк: Головной офис Invest Finance Bank МФО: 01041

ПОДПИСИ СТОРОН

Дир. _____

Дир. Каримов К.Х.

М.П.

М.П.

Комплекс услуг ГКК «_____»

1. Сумма за комплекс услуг ГКК:

№	Наименование	Цена без НДС 1номер/1сутки	Кол-во номер/сутки	Сумма без НДС
1				
2				
3				
4				
	Итого			

Сумма прописью: _____ сум Без НДС.

2. В стоимость проживания включено: _____.
3. Цены действительны на период действия Договора.
4. Цены на услуги могут быть изменены с согласия обеих сторон.
5. Код услуги в счёт фактуре _____.

ПОДПИСИ СТОРОН:

«ИСПОЛНИТЕЛЬ»

«ЗАКАЗЧИК»

**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.