

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель отборной комиссии

Главный врач Городского

Родильного комплекса №6

г.Ташкент

Пахомова Ж.Е.

« 3 » 2022 год



## Документация по отбору наилучшего предложения

«На услуги аутсорсинга приготовление еды пациентам».

ДОКУМЕНТАЦИЯ РАЗРАБОТАНА И ПОДТВЕРЖДЕНА  
ОТБОРНОЙ КОМИССИЕЙ:

ГОРОДСКОЙ РОДИЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС №6

Ташкент – 2022 г.

**Вниманию руководителей компаний и фирм!**  
**Городской родильный комплекс № 6 объявляет отбор**  
**по организации горячего питания.**

**I. ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ УЧАСТНИКА**

- 1 Общие положения.**
- 1.1 Настоящая отборная документация разработана в соответствии с требованиями Закона Республики Узбекистан «О государственных закупках» (далее - Закон) и постановления Президента Республики Узбекистан от 20.02.2018 года и Приказа Национального агентства проектного управления при Президенте Республики Узбекистан 15 мая 2018 г. № 185 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения закупочных процедур».
- 1.2 Предмет отбора: **Услуга аутсорсинга-приготовление еды пациентам.**
- 1.3 Предельная стоимость отбора составляет **18 480 000 UZS с НДС**
- 1.4 Цены, указанные в отборе наилучшего предложении, не должны превышать предельную стоимость.
- 1.5 Формы заседания отборной комиссии – электронная.
- 2 Организаторы и адрес проведения отбора**
- 2.1 Городской Родильный комплекс №6 (далее - «ГРК №6»)  
Адрес «Заказчика»: ГРК №6, г.Ташкент, индекс 100047, Яшнобадский район ул.Шахрисабз-83.  
Реквизиты «Заказчика»:  
ИНН 200837123 ОКЭД86100  
В ГУЦБ г.Ташкент  
Л/с 100021860262907073310054001  
МФО 00014  
Казнач. г. Ташкент ИНН201122919  
Р/с 23402000300100001010
- 2.3 Рабочим органом комиссии является Отборная комиссия ГРК №6 (далее - «Рабочий орган»).

Адрес: ГРК №6, г.Ташкент, индекс 100047,  
Яшнобадский район ул.Шахрисабз-83.

- 2.4 Договор держатель: ГРК №6
- 2.5 Отбор проводится отборной комиссией, созданной заказчиком которая является временным органом для проведения отбора (приказ №16 от 05.01.2022 г.), в составе не менее пяти членов.
- 3 Участники отбора**
- 3.1 В отборе могут принять участие любые юридические лица независимо от форм собственности, в том числе субъекты малого бизнеса. за исключением юридических лиц, приведенных в 4.2.
- 4 Порядок проведения отбора**
- 4.1 Для участия в отборе, участник отбора должен:
- а) получить (скачать) электронную версию отборной документации, размещенной на специальном информационном портале для ознакомления с условиями отбора;
  - б) В отборе могут принимать участие все организации, имеющие право выполнять данного вида работ и услуг.
  - в) подать отборное предложение в соответствии с требованиями отборной документацией;
- 4.2 К участию в отборе 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;
  - имеющиеся задолженности по уплате налогов и других обязательных платежей;
  - не предоставившие в установленный срок пакет необходимых документов;
  - зарегистрированные и имеющие банковские счета в государствах или на территориях, предоставляющих льготный налоговый режим и/или не предусматривающих раскрытие и предоставление информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны).

не имеющей лицензии и сертификаты на выполнения работ и услуг (если тип работы требует специальной лицензии)

Кроме вышеуказанных обязательных к предоставлению документов, участник вправе представить дополнительные документы информационного характера, отражающие его финансовое состояние, репутацию, опыт работы и пр. Непредставление дополнительных документов не может являться основанием для дисквалификации участника.

4.3 Заказчик отстраняет участника от участия в закупочных процедурах, если:

участник прямо или косвенно предлагает, дает или соглашается дать любому нынешнему либо бывшему должностному лицу или работнику заказчика, или другого государственного органа вознаграждение в любой форме, предложение о найме на работу, либо любую другую ценную вещь или услугу с целью повлиять на совершение какого-либо действия, принятие решения или применение какой-либо отборной процедуры заказчика в процессе государственных закупок;

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

**5 Язык отбора, единица измерений.**

5.1

Отборное предложение и вся связанная с ним корреспонденция, и документация, которые осуществляются участником и заказчиком, должны быть на узбекском или русском языке. В отборном предложении должна быть использована метрическая система измерений.

**6 Отборное предложение и порядок его оформления**

6.1

Участники отбора, объявленного на портале, предоставляют предложения в установленном в объявлении.

6.4

Участник отбора наилучшего предложения:

несет ответственность за подлинность и достоверность предоставляемых информации и документов;

участник вправе подать только одно предложение;

участник не вправе отозвать или внести изменения в поданное предложение до срока окончания подачи таких предложений.

6.5

Отборное предложение состоит из двух частей:

ценовая часть должна соответствовать условиям отбора и содержать следующую информацию: стоимость оказания услуг, итоговая сумма, условия платежа, срок действия предложения и т.п. *форма б*

6.6 Участник также должен подготовить 1 копию Предложения на внешнем носителе (компакт-диск, флэш-память и др.), включающую все отборные документы, которые должны быть представлены в сканированном виде, заверенные подписью руководителя и печатью организации. Ценовое предложение также в исходных форматах (MicrosoftOffice).

6.7 Отборное предложение предоставляется с печатью участника.

6.9 Требования к наличию обязательных документов ценового предложения:

ценовое предложение и таблица цен в соответствии с формой №6, прилагаемой к данной инструкции

ценовое предложение и таблицу цен в строгом соответствии с формой № 6 прилагаемой к данной отборной документации.

6.12 Отборные предложения принимаются электронно до

**5 дней после официального объявления в эл. портале [xarid.uzex](http://xarid.uzex).**

6.13 Срок действия отбора наилучшего предложения участников должен составлять не менее 20 дней со дня окончания представления отборных предложений.

**7 Продление срока предоставления отборных предложений**

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

7.2 Объявления о продлении сроков представления отборных предложений размещается на специальном информационном портале.

**8 Внесение изменений в отборную документацию**

8.1 В случае необходимости заказчик вправе принять решение о внесении изменений в отборную документацию. Решение о внесении изменений в отборную документацию может приниматься не позднее чем за три дня до даты окончания срока подачи предложений.

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

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

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

**9 Процедура отбора  
порядок и критерии их  
оценки**

9.1

Время, указанное в объявлении как время проведения отбора, отборная комиссия для проведения оценки отборных предложений рассматривает предложения, поданными участниками отбора

9.2

Срок рассмотрения и оценки предложений участников отбора не может превышать десяти дней с момента окончания подачи отборных предложений.

9.3

При рассмотрении предложения проверяется наличие в нем всех документов и правильность их оформления. В случае отсутствия соответствующих документов, отборная комиссия вправе не допускать данное предложение к рассмотрению и оценке

9.4

Отборная комиссия осуществляет оценку предложений, которые не были отклонены, для выявления победителя отбора на основе критериев, указанных в отборной документации.

9.5

В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора, отборная комиссия вправе отстранить такого участника от участия в отборе.

9.6

Оценка отборных предложений и определение победителя производятся на основании критериев, изложенных в отборной документации

9.7

Предложение признается надлежаще оформленным, если оно соответствует требованиям Закона, постановления и отборной документации.

9.8

Отборная комиссия отклоняет предложение, если подавший его участник отбора не соответствует требованиям, установленным Законом и постановлением или предложение участника отбора не соответствует требованиям отборной документации.

- 9.9 В процессе оценки отборных предложений отборная комиссия может запрашивать у участников отбора разъяснения по поводу их отборных предложений. Данная процедура проводится официально, в письменной форме в установленном порядке через организатора отбора. В процессе разъяснения не допускаются какие-либо изменения по сути предложения, а также по цене.
- 9.10 Если участники отбора представят предложения в разных валютах, суммы предложений при оценке будут пересчитаны в единую валюту по курсу Центрального банка Республики Узбекистан на дату проведения отбора с ценовой частью отборного предложения.
- 9.11 Победителем признается участник, предложивший лучшие условия исполнения договора на основе критериев, указанных в отборной документации и предложении.
- 9.12 При наличии арифметических или иных ошибок отборная комиссия вправе отклонить отборное предложение либо определить иные условия их дальнейшего рассмотрения, известив об этом участника отбора.
- 9.13 В целях корректного сравнения цен иностранных и отечественных участников отбора, при оценке будут учтены соответствующие расходы (налоги, таможенные платежи и иные обязательные платежи), в случаях, предусмотренных действующим законодательством Республики Узбекистан.
- 9.14 Результаты рассмотрения и оценки предложений фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки предложений.
- 9.15 Протокол рассмотрения и оценки предложений подписывается всеми членами отборной комиссии, и выписка из него публикуется на специальном информационном портале в течение трех рабочих дней со дня его подписания.
- 9.16 Любой участник отбора после публикации протокола рассмотрения и оценки предложений вправе направить заказчику запрос о предоставлении разъяснений результатов отбора. В течение трех рабочих дней с даты поступления такого запроса заказчик обязан представить участнику отбора соответствующие разъяснения.
- 10.1 Ответственность, предусмотренной законодательством Республики Узбекистан, несут: лица, входящие в состав рабочего органа, которые ведут учет поступающих отборных предложений и

**10 Ответственность  
сторон и соблюдение  
конфиденциальности**

обеспечивают их сохранность и конфиденциальность

председатель и члены комиссии, а также члены рабочей группы, созданной для изучения отборных предложений, за разглашение информации, допущение сговора с участниками, остальными членами комиссии и привлеченными экспертами, а также за другие противоправные действия.

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

## **11 Прочие условия**

11.1 Участники, изъявившие желание участвовать в отборе, имеют право обратиться в рабочий орган для получения разъяснений относительно проводимого отбора.

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

11.3 Отбор может быть объявлен отборной комиссией не состоявшимся:

если в отборе принял участие один участник или никто не принял участие;

если по результатам рассмотрения предложений отборная комиссия отклонила все предложения ввиду не соответствия требованиям отборной документации;

11.4 По результатам отбора договор заключается на условиях, указанных в отборной документации и предложении, поданном участником отбора, с которым заключается договор.

11.5 Участник отбора, объявленный по решению отборной комиссии победителем отбора, получит от заказчика соответствующее письменное извещение.



## **12 Заключение договора**

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

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
Квалификационных документов

1. Заявка для участия в отборе на имя председателя отборной комиссии (*форма №1*).
2. Копия документа о свидетельстве Государственной регистрации организации, заверенная печатью участника отбора.
3. Лицензия на осуществления деятельности (если деятельность требует специальной лицензии)
4. Данные об идентификации физических лиц, имеющих право подписи, или действующих от имени юридического лица (приказы, копии паспорта).
5. Справка с банка о наличии кредиторской и дебиторской задолженности.
6. 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 ненадлежащее исполненных обязательств по ранее заключенным договорам (*форма №2*).
7. Общая информация об участнике отбора (*форма №3*)
8. Информация о финансовом положении участника (с возможным предоставлением подтверждающих документов), заверенная уполномоченным органом (*форма №4*).
9. Наличие дипломов, сертификатов и медицинских книжек сотрудников приготовления пищи.
10. Предоставить меню, согласно приказу №122 МЗРУз.
11. Стаж работы не менее 2 лет.

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ УЧАСТНИКА

№: \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

**Отборная комиссия**

**ЗАЯВКА**

Изучив отборную документацию на (указать наименование предлагаемой услуги), ответы на запросы №№ (указать номера запросов в случае наличия письменных обращений и ответов к ним), получение которых настоящим удостоверяем, мы, нижеподписавшиеся (наименование Участника отбора), намерены участвовать в отборе на поставку продукции в соответствии с отборной документацией.

1. Ценовая часть отборного предложения.
2. Иные документы (в случае представления других документов необходимо указать наименование и количество листов).

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

Контактный телефон/факс: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

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

Место печати

*НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ УЧАСТНИКА*

№: \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

**Отборная комиссия**

ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО

Настоящим письмом подтверждаем, что компания \_\_\_\_\_ :  
(наименование компании)

- не находится в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства.
- не находится в состоянии судебного или арбитражного разбирательства с (наименование заказчика)
- отсутствуют ненадлежащим образом исполненные обязательства по ранее заключенным договорам

Подписи:

Ф.И.О. руководителя \_\_\_\_\_

Место печати

## 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	

## Информация об опыте выполнения аналогичных работ

№	Наименование	Наименование Заказчика, его адрес и контактная информация	Дата	Примечание

\_\_\_\_\_ (подпись  
уполномоченного лица)

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

**М.П.**

Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 2022г.

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ

ДОВЕРЕННОСТЬ

Компания (предприятие, завод и т.д.) \_\_\_\_\_, именуемая в дальнейшем «Компания», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава (Положения и т.д.), настоящей доверенностью уполномочивает представителя Компании - гражданина \_\_\_\_\_ (паспорт серии \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года) на

- а) представления отборных документов;
- б) проведения переговоров с заказчиком отбора и рабочим органом;
- в) присутствия на заседаниях отборной комиссии;
- г) разъяснений вопросов касательно технической и ценовой части отборного предложения, а также других вопросов.

Настоящая доверенность вступает в силу с момента её подписания и действует на весь процесс согласования пунктов, заключаемого по итогам отбора договора, процедуру его подписания.

С момента вступления в силу Договора права и обязательства по нему переходят к «Компании» в полном объёме до их окончательного выполнения.

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

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

Место печати

## **II. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ**

**1. Особые условия – приведенные в данном разделе, имеют приоритет перед другими условиями контракта:**

Для участия в отборе необходимо предоставить следующие документы:

- Свидетельство о регистрации юридического лица – Участника;
- Доверенность контактного лица от Участника;
- Гарантийное письмо о своевременном и качественном выполнении работ;

**2. Дополнительные обязательные требования к Участникам:**

- Участниками отбора могут быть юридические лица, учреждения и организации, обладающие уставным капиталом не менее 1,5 миллиардов сум;
- Не менее 3-х успешных проектов;
- Обязательное наличие офиса в г. Ташкенте или Ташкентской области;
- Обязательное наличие дипломов и сертификатов работников;
- Устойчивое финансовое положение, отсутствие неисполненных предписаний судебного органа;
  - Исполнитель не должен находиться в процессе ликвидации, реорганизации или под процедурой банкротства;
  - На имущество Исполнителя не должен быть наложен арест;
  - Исполнитель не должен находиться в состоянии судебного или арбитражного разбирательства с Заказчиком.

**Другие требования к Участникам.**

**Размер предоплаты (%)**

Оплата за работы производится после заключения Заказа с 15% авансированием, от суммы Заказа.

Оплата работ по Заказу будет производиться на основании подписанных справки счёт фактуры, актов выполненных работ. К акту должны быть приложены исполнительные документы.

### **1. ОСНОВНЫЕ ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ**

1.1. Количество, перечень и технические характеристики услуг по отборным торгам указаны в Техническом задании, которое является неотъемлемой частью настоящей отборной документации (далее «Техническое задание»).

1.2. Предлагаемые и поставляемые Участником отборных торгов Услуги должны обладать и соответствовать характеристикам не ниже указанных в Техническом задании.

1.3. Участники в своем предложении должны представить удовлетворительную техническую документацию для установления соответствия техническим характеристикам.

Документальное свидетельство соответствия услуг отборной документации должно быть представлено в форме описания, инструкций или брошюр (каталогов) на русском языке и должно представлять:

-детальное описание основных технических характеристик предлагаемых услуг;

-комментарии по всем пунктам технических характеристик, сделанных Заказчиком, демонстрирующие полное соответствие услуг этим данным;

-участники отборных торгов должны иметь в виду, что возможные ссылки на торговые марки и номера стандартов, указанные в техническом задании (характеристиках), имеют описательный, а не ограничительный характер.

1.4. Участники отборных торгов могут представить на рассмотрение альтернативные стандартные торговые марки и/или номера стандартов в своих предложениях, при условии, если отборная комиссия убедится, что они эквивалентны или лучше названных в Техническом задании характеристик.

### III. ЦЕНОВАЯ ЧАСТЬ

1	Предельная стоимость	18 480 000 UZS. с НДС
2	Источник финансирования	ГРК №6
3	Условия оплаты	Оплата за работы производится после заключения договора с 30% авансированием, от суммы Заказа. Оставшиеся 70%, оплачиваются после выполнение работ ежемесячно на основании направленного «Исполнителям» «Заказчику» электронной счет-фактуру и акт выполненных работ через систему электронного взаиморасчётов, а «Заказчик» в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня получения счета-фактуры и акта выполненных работ обязан подписать их.
4	Валюта платежа	UZS – валюта Республики Узбекистан (Сум)
6	Сроки выполнения (услуг, работ)	До 31 декабря 2022 года
7	Гарантия:	Гарантийный срок на работы 1 (один) год
	Срок действия отборного предложения	20 дней



## IV. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

### ДОГОВОР

#### предоставлении услуг на условиях аутсорсинга

г. Ташкент

2022 год «\_\_\_» \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ осуществляющий свою деятельность в соответствии с Уставом  
(название организации)

\_\_\_\_\_ (далее по тексту Заказчик)  
(Ф.И.О.)

с одной стороны и от \_\_\_\_\_ осуществляющий деятельность на основании  
(название организации)

Устава (доверенности) директор \_\_\_\_\_ (далее по тексту Аутсорсер)  
(Ф.И.О.)

с другой стороны составили настоящий договор

#### I. Предмет Договора

1.1. Аутсорсер по заказу Заказчика оказывает услуги в соответствии с п. 1.2 данного Договора, а Заказчик берет на себя обязанности оплаты за оказанные услуги.

1.2. Аутсорсер в соответствии с п. 1.3 с момента заключения договора до истечения срока оказывает услуги Заказчику по \_\_\_\_\_  
(название услуг аутсорсера)

в соответствии с графиком выполнения заказов, согласованным с заказчиком, с соблюдением санитарно-гигиенических норм и правил, установленных нормативными правовыми актами Республики Узбекистан, а также с законодательством Республики Узбекистан.

1.3. Сроки оказания услуг:

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

1.4. После подписания сторонами сводного акта выполненной работы и счета-фактуры, оформленного аутсорсером в установленном порядке за оказанные услуги, заказчик считается оказавшим услуги после перевода денежных средств на банковский счет аутсорсера, указанный в настоящем Договоре.

#### II. Права и обязанности сторон

2.1. Аутсорсер имеет следующие права:

2.1.1. Пользоваться имуществом, взятого в аренду;

- 2.1.2. Проведение работ по техническому оснащению и ремонту внутренних и внешних частей арендуемых зданий и сооружений;
- 2.1.3. Выходить с предложением внести изменения в договор в связи с изменением стоимости услуг;
- 2.1.4. Требовать своевременного осуществления платежей за оказанные услуги;
- 2.1.5. Получать прибыли в результате оказанных услуг;
- 2.1.6. Требовать от заказчика выполнения условий договора;
- 2.1.7. Иные права в соответствии с законодательством.
- 2.2. Обязанности Аутсорсера:
  - 2.2.1. Целесообразное и рациональное использование, хранение, ремонт арендуемых зданий и сооружений, оборудования за свой счет, а также возмещение коммунальных расходов;
  - 2.2.2. Строгое соблюдение правил, норм и гигиенических нормативов техники, пожарной, охраны труда и санитарии при оказании аутсорсинговых услуг;
  - 2.2.3. Обеспечить качественное производство и доставку товара (работ, услуг) заказчику;
  - 2.2.4. Строгое соблюдение порядка конфиденциальности;
  - 2.2.5. Письменное предупреждение заказчика о расторжении договора за два месяца до истечения этого срока, обеспечение бесперебойной организации соответствующих услуг заказчика;
  - 2.2.6. Предоставление качественных услуг в сроки и в полном объеме, указанные в пункте 1.3 настоящего Договора;
    - 2.2.6.1. Предоставить и обеспечить сезонное качественное меню по калорийно-белковому составу для бюджетного и платного питания;
    - 2.2.6.2. Обеспечить ежедневный выбор меню для пациентов на платной основе и сотрудников ГРК № 6
  - 2.2.7. Бесплатное исправление в течение одного дня по требованию заказчика всех недостатков, приведших к ухудшению качества предоставляемых услуг, без соблюдения аутсорсером условий настоящего Договора в процессе оказания услуг;
  - 2.2.8. В случае выявления, утвержденной постоянно действующей комиссией по питанию ГРК № 6, некачественности услуг, антисанитарного состояния производственных (служебных) помещений, предоставляемых во временное пользование для выполнения услуг, а также несоответствия соответствующего инвентаря санитарным правилам, Аутсорсер обязан незамедлительно выполнить законное требование заказчика по устранению выявленных недостатков;
  - 2.2.9. Аутсорсер трудоустраивает, в соответствии с законодательством, в основной состав штата всех сотрудников пищеблока ГРК № 6, имеющих опыт работы, квалификацию и соответствующие документы, дающие право на осуществление поставленной задачи (службы, работы), а также прошедший медицинское обследование (обследование) в установленном порядке и сроки, имеющих право на их осуществление допускает к процессу выполнения услуг (в необходимых случаях);
  - 2.2.10. Сотрудники несут ответственность за соблюдение правил поведения на территории заказчика, а также внутреннего распорядка;
  - 2.2.11. Выполнение работ по оказанию услуг лично, невыполнение условий настоящего Договора третьим лицам;

2.2.12. Содержание, ремонт, а также ремонт помещений, оборудования, посуды, инструментов, мебели, инвентаря и других материальных средств, переданных заказчиком во временное пользование в рамках выполнения условий настоящего Договора;

2.2.13. Принять от Заказчика здания (помещения), оборудование, инструменты, мебель, инвентарь и другие материальные средства, оформив соответствующий акт приема-передачи, подписанный сторонами; нести ответственность за сохранность.

2.2.14. Письменно уведомить заказчика о расторжении настоящего договора за два месяца до истечения этого срока, обеспечить бесперебойное оказание услуг заказчику до истечения этого срока;

2.2.15. Осуществлять обучение (повышение квалификации) работников, привлекаемых к оказанию услуг в соответствии с настоящим договором (в случае необходимости);

2.2.16. Иные обязательства в соответствии с законодательством.

2.3. Заказчик имеет следующие права:

2.3.1. Требовать качественное производство (выполнение, предоставление) товаров (работ, услуг);

2.3.2. Контролировать выполнение условий Договора;

2.3.3. Письменное предупреждение аутсорсера о расторжении договора за 10 дней до его расторжения, с оплатой стоимости оказанных услуг в установленном порядке;

2.3.4. Иные права в соответствии с законодательством.

2.4. Обязанности Заказчика:

2.4.1. Оплачивать услуги не реже одного раза в месяц по действующим ценам за оказанные услуги на основании сводного акта выполненных работ и формализованного счета-фактуры;

2.4.2. Предоставление во временное пользование аутсорсеру здания (помещений), оборудования, инструментов, мебели, инвентаря и других материальных средств в рамках выполнения условий настоящего Договора;

2.4.3. Иные обязательства в соответствии с законодательством.

### **III. Стоимость работ и порядок платежей**

3.1. Стоимость услуг согласно с приложению данного Договора составляет

\_\_\_\_\_ сумов.

(сумма цифрой и прописью)

3.2. Взаиморасчеты за услуги, оказываемые аутсорсером, производятся не реже одного раза в месяц по фактической стоимости оказанных услуг на основании сводного акта выполненных работ и формализованного счета.

3.3. На основании информации о действующем количестве оказываемых услуг и действующих ценах на услуги, заказчик совместно с аутсорсером в соответствии с ежедневным заказом составляется сводный акт выполненных работ, подписываемый аутсорсером и заказчиком, с указанием суммы, подлежащей оплате, и оформляется счет-фактура.

3.4. Стоимость фактически оказанных заказчиком услуг оплачивается в течение 10 банковских дней с момента получения акта выполненных работ и счета-фактуры, оформленного в установленном порядке, в размере не более суммы, установленной договором.

3.5. Цены на услуги для расчета прогнозной суммы контракта, указанной в приложении к настоящему Договору, пересматриваются по инициативе одной из сторон.

#### **IV. Обязанности сторон**

4.1. В случае несвоевременного исполнения аутсорсером договорных обязательств заказчику выплачивается пеня в размере 0,5 процента от неисполненной части обязательства за каждый день просрочки, при этом общая сумма пени не должна превышать 50 процентов от месячной стоимости оказанных услуг.

4.2. Уплата пени (штрафа) не освобождает от исполнения обязательств сторон или устранения нарушений.

4.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную требованиями Гражданского кодекса Республики Узбекистан, Закона Республики Узбекистан «о договорно-правовой базе деятельности хозяйствующих субъектов» и других нормативно-правовых актов Республики Узбекистан.

4.4. Создание условий для проведения ежеквартального мониторинга (без вмешательства в финансовую деятельность аутсорсера) качества предоставляемых услуг, состояния арендуемых зданий и сооружений.

4.5. Меры ответственности сторон, не предусмотренные настоящим Договором, применяются в соответствии с нормами гражданского законодательства, действующими на территории Республики Узбекистан.

#### **V. Порядок разрешения спорных конфликтов**

5.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего Договора, разрешаются путем переговоров между сторонами, насколько это возможно.

5.2. После осуществления процедуры досудебного урегулирования споров и разногласий, предусмотренных законодательством Республики Узбекистан, в случаях, когда споры и разногласия не могут быть разрешены путем переговоров между сторонами, они передаются на рассмотрение в суд в порядке, установленном законодательством Республики Узбекистан.

#### **VI. Форс-мажорные обстоятельства**

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств, если такие случаи являются непреодолимой силой, то есть стихийными бедствиями, чрезвычайными ситуациями природного и техногенного характера и являются последствиями отдельного периода и подтверждаются соответствующими органами государства. При этом срок исполнения обязательств по настоящему Договору пропорционален сроку, в течение которого произошло данное событие.

#### **VII. Заключительные правила**

7.1. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны только после того, как они оформлены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями сторон. Все приложения к настоящему договору составляют его неотъемлемую часть.

7.2. Ни одна из сторон не может передавать свои права и обязанности по настоящему Договору одной третьей стороне без письменного согласия другой стороны.

7.3. Этот договор составлен в двух экземплярах. Оба экземпляра являются одинаковыми и имеют одинаковую юридическую силу. Каждая из сторон будет иметь копию настоящего Договора.

#### **VIII. Сроки действия Договора**

8.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до 31 декабря 2022 года.

**IX. Адреса и банковские реквизиты сторон**

**«Аутсорсер»**

**«Заказчик»**