

## **ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ОТБОРУ НАИЛУЧШИХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

Замена брусчатки внутреннего двора гостиницы Farovon ООО «Khiva Plaza» на современные гранитные плитки по адресу: г. Хива, махалля Киёт, дом 1А.

**Заказчик: ООО «KHIVA PLAZA»**

Хива – 2025 г.

## **ОГЛАВЛЕНИЕ**

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

## ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОТБОРЕ НАИЛУЧШИХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

<b>Предмет отбора</b>	Замена брусчатки внутреннего двора гостиницы Farovon ООО «Khiva Plaza» на современные гранитные плитки по адресу: г. Хива, махалля Киёт, дом 1А.
<b>Источник финансирования</b>	Собственные средства
<b>Стартовая цена</b>	477 601 573 сум с учетом НДС.
<b>Условия оплаты</b>	30% аванс, 65 % текущее финансирование за выполненные работы, 5 % после истечения гарантийного срока.
<b>Валюта платежа</b>	Узбекский Сум
<b>Место выполнения работ</b>	Хорезмская область, : г. Хива, махалля Киёт, дом 1А.
<b>Сроки выполнения работ</b>	Не более 30 дней
<b>Срок действия предложения</b>	Не менее 90 дней с момента окончания приема предложений.
<b>Ответственный секретарь (либо рабочий орган) закупочной комиссии по проведению отбора</b>	Отдел закупок ООО «Khiva Plaza» Телефон: +99894 316-77-00 Email: bahrombek_83@mail.ru

## I. ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ УЧАСТНИКА ОТБОРА

- 1   Общие положения.**
- 1.1 Настоящая закупочная документация по отбору (далее – документация по отбору) разработана в соответствии с требованиями Закона Республики Узбекистан «О государственных закупках» от 22.04.2021 г. № ЗРУ-684 (далее - Закон).
- 1.2 Предмет отбора: Замена брускатки внутреннего двора гостиницы Farovon ООО «Khiva Plaza» на современные гранитные плитки по адресу: г. Хива, махалля Киёт, дом 1А.
- 1.3 Основание для проведения отбора: Рапорт на имя Директора ООО «Khiva Plaza» Л.Ш. Мирзаевой.
- 1.4 Стартовая цена отбора:  
477 601 573 (Четыреста семьдесят семь миллионов шестьсот одна тысяча пятьсот семьдесят три) сум с учётом НДС;  
Цены, указанные в предложении, не должны превышать стартовую цену.
- 1.5 Заседания закупочной комиссии проходят в очной форме в присутствии членов Закупочной комиссии. Очные заседания могут проводится в формате видеоконференций (телефон конференций и т.п.). Закупочная комиссия имеет право голосовать на удалении с использованием информационно-коммуникационных технологий.
- 1.6 Основные понятия, использованные в настоящей документации по отбору:
- оператор электронной системы государственных закупок** (далее - **оператор**) - специально уполномоченное юридическое лицо, оказывающее субъектам государственных закупок услуги, связанные с проведением закупочных процедур в электронных системах государственных закупок, определяемое Министерством финансов Республики Узбекистан;
- персональный кабинет** - индивидуальная страница на специальном информационном портале, посредством которой субъектам государственных закупок обеспечивается доступ для участия в электронных государственных закупках, а также к размещению или получению необходимой информации;
- расчетно-клиринговая палата** (далее - **РКП**) - структурное подразделение Оператора, обеспечивающее доступ к электронным закупкам участникам, способным выполнить обязательства по договорам, путем депонирования и учета их авансовых платежей;
- электронная система государственных закупок** (далее - **электронная система**) - программный комплекс организационных, информационных и технических решений, обеспечивающих взаимодействие субъектов государственных закупок, проведение закупочных процедур в процессе электронных государственных закупок;
- электронная государственная закупка** - форма осуществления государственной закупки субъектами государственных закупок посредством использования информационно-коммуникационных технологий.
- 2   Организаторы отбора**
- 2.1 Заказчик: ООО «Khiva Plaza» (далее – «Заказчик»).

	2.2	Ответственным секретарем (либо рабочим органом) закупочной комиссии по проведению отбора является: Отдел закупок ООО «Khiva Plaza» (далее - «Рабочий орган»). Юридический адрес: Республика Узбекистан 100084, Хорезмская область, г.Хива махалля Киёт, дом 1А. Контактное лицо: Хакимов Б.Х. (далее - «Ответственный секретарь»). Телефон: +99894 316-77-00 Email: bahrombek_83@mail.ru
	2.3	Договородержатель: ООО «Khiva Plaza».
	2.4	Наименование оператора, который проводит отбор и ссылка его веб-сайта: <a href="http://etender.uzex.uz">etender.uzex.uz</a> .
	2.5	Отбор проводится закупочной комиссией по проведению отбора (далее – Закупочная комиссия), созданной Заказчиком, в составе не менее пяти4 членов.
<b>3 Участники отбора</b>	3.1	Участником электронного отбора (далее – участник) является физическое или юридическое лицо, являющееся резидентом или нерезидентом Республики Узбекистан, принимающее участие в отборе в качестве претендента на исполнение государственных закупок.
	3.2	Участник имеет право: - доступа к информации о государственных закупках в объеме, предусмотренном законодательством; - подавать Заказчику или привлеченной им специализированной организации запросы и получать разъяснения по процедурам, требованиям и условиям проведения конкретных государственных закупок; - обжаловать в Комиссию по рассмотрению жалоб в сфере государственных закупок результаты отбора; - вносить изменения в предложения или отзывать их в соответствии с законодательством.
	3.3	Участник обязан: - соблюдать требования законодательства о государственных закупках; - представлять предложения и документы, соответствующие требованиям документации по отбору, и нести ответственность за достоверность предоставленной информации; - раскрывать сведения об основном бенефициарном собственнике; - заключать в случае признания его победителем договор с Заказчиком в порядке и сроки, предусмотренные законодательством. Участник и его аффилированное лицо не имеют права участвовать в одном и том же лоте отбора.
	3.4	Участник, имеющий конфликт интересов с Заказчиком, не может быть участником государственных закупок.
<b>4 Допуск к отбору</b>	4.1	Заказчик и участники осуществляют свое участие в отборе с использованием электронной цифровой подписи (далее - ЭЦП). Использование Заказчиками и участниками ЭЦП является основанием для признания действительности

		договора, заключенного в электронной системе.
4.2	Электронная система оператора осуществляет в автоматическом режиме:	
	- допуск к электронным закупкам по каждому лоту в соответствии с суммой внесенного авансового платежа;	
	- проведение электронных закупок;	
	- определение исполнителя по результатам электронных закупок;	
	- регистрацию сделки и формирование договора.	
4.3	Допуск участников осуществляется посредством заполнения ими на портале анкеты-заявления участника в электронной форме. Допуск участников осуществляется при их соответствии следующим критериям:	
	- правомочность на заключение договора;	
	- отсутствие просроченной задолженности по уплате налогов и сборов;	
	- отсутствие введенных в отношении них процедур банкротства;	
	- отсутствие записи о них в Едином реестре недобросовестных исполнителей.	
	Наличие выданной налоговыми органами ЭЦП определяет <u>правомочность участника на заключение договора</u> .	
	Участник подтверждает в анкете-заявлении сведения об отсутствии введенных в его отношении процедур банкротства, а также отсутствии у него просроченной задолженности по уплате налогов и сборов.	
	После заполнения анкеты-заявления участником электронной системой проверяются данные <u>Единого реестра недобросовестных исполнителей</u> для установления факта отсутствия в нем записи об участнике.	
	<b>Оператор:</b>	
	- открывает участникам отдельные лицевые счета в РКП;	
	- создает участникам персональные кабинеты.	
5 <b>Порядок участия в отборе и представления обеспечения предложения</b>	5.1	Для участия в отборе участник:
	- проходит регистрацию на сайте <i>etender.izex.uz</i> и заполняет необходимые разделы на странице регистрации (тип клиента, личная информация, контактные данные). Индивидуальный предприниматель и резидент смогут зарегистрироваться в системе только с помощью электронной цифровой подписи (ЭЦП);	
	- после завершения процесса регистрации в РКП открывается лицевой счет для участника. Участники участвуют в электронных государственных закупках при наличии достаточной суммы авансового платежа на их лицевых счетах в РКП;	
	- после подробного ознакомления с условиями отбора, участник подает заявку на участие в отборе и заполняет необходимую информацию на странице «Общая информация», в разделах «Товары и предметы», «Требования».	
	Если во время ввода информации в разделе «Требования» поставщика просят предоставить подтверждающий	

		документ по какому-нибудь требованию, данный документ должен быть загружен в виде файла.
<b>6 Порядок оценки предложений</b>	6.1	<p>При проведении отбора в определенный закупочной комиссией срок электронная система в автоматическом режиме предоставляет доступ к электронным документам, размещенным участниками и составляющим их предложения.</p> <p>Прикрепленные участником файлы должны соответствовать сведениям, указанным в его предложении, а также электронные поля электронной системы должны быть заполнены участником.</p> <p>Электронная система проверяет соответствие предложенной цены участника стартовой цене, заполнены ли электронные поля и наличие прикрепленных файлов. В случаях, когда предложенная участником цена превышает стартовую цену, а также при наличии незаполненных полей или не полных прикрепленных файлов, система отклоняет предложение участника с указанием причин отклонения. Проверка соответствия сведений в прикрепленных файлах сведениям, указанным в предложении участника, осуществляется ответственным секретарем закупочной комиссии.</p>
	6.2	<p>Оценка предложений осуществляется в следующей последовательности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проверка оформления предложения в соответствии с требованиями, указанными в документации по отбору;</li> <li>- оценка соответствия участника квалификационным требованиям (если предусмотрено документацией по отбору);</li> <li>- оценка технической части предложения;</li> <li>- оценка ценовой части предложения.</li> </ul> <p>При этом система обеспечивает последовательное раскрытие информации, содержащейся в квалификационной, технической и ценовой частях предложения не ранее подведения итогов оценки предыдущей части предложения.</p>
	6.3	Перечень документов, оформляемых участниками отбора представлен в приложении №1 (формы №1,2,3,4,5,6) к настоящей инструкции.
	6.4	Оценка предложений и определение победителя отбора производятся на основании последовательности, порядка, критериев и метода, изложенных в документации по отбору (Приложение № 2).
	6.5	<p>Участник отстраняется от участия в отборе, если:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- о нем имеется запись в Едином реестре недобросовестных исполнителей;</li> <li>- у него имеется просроченная задолженность по уплате налогов и сборов;</li> <li>- в отношении него введены процедуры банкротства;</li> <li>- участник не соответствует квалификационным, техническим и коммерческим требованиям документации по отбору;</li> <li>- 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,</li> </ul>

		<p>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;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участник совершает антконкурентные действия или в нарушение законодательства имеет конфликт интересов, а также при выявлении случаев аффилированности;</li> <li>- участником не представлено заявление по недопущению коррупционных проявлений;</li> <li>- у участника не имеется правомочность на заключение договора;</li> <li>- участники не предоставили пакет необходимых документов в установленный срок или пакет документов, представленный в срок, не соответствует требованиям документации по отбору;</li> <li>- установлена недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора.</li> </ul> <p>Решение об отстранении участника от участия в закупочных процедурах и его причины заносятся в отчет о закупочных процедурах, и о них незамедлительно сообщается соответствующему участнику.</p>
6.6		<p>Предложение участника признается надлежащим, если оно соответствует требованиям Закона и документации по отбору. Решение ответственного секретаря закупочной комиссии о признании предложения участника надлежащим или не надлежащим оформляется с обоснованием причин такого решения подлежит утверждению закупочной комиссией.</p> <p>Решение о несоответствии предложения участника требованиям с указанием причин такого решения направляется в персональный кабинет участника в день принятия такого решения.</p>
6.7		<p>Если участники отбора представляют предложения в разных валютах, суммы предложений при оценке будут пересчитаны в единую валюту по курсу Центрального банка Республики Узбекистан на дату оценки с ценовой частью предложения.</p> <p>При этом, отечественные участники должны предоставить ценовые предложения исключительно в национальной валюте</p>
6.8		<p>Срок рассмотрения и оценки предложений участников отбора не может превышать 10 (десять) рабочих дней с момента окончания подачи предложений.</p>
7 <b>Подача предложения для участия в отборе</b>	7.1	<p>Предложение на участие в отборе составляется на русском языке или на узбекском языке и по мере необходимости на других языках.</p>
	7.2	<p>При проведении отбора участники подают свои предложения в виде электронных документов через свой персональный кабинет не позднее срока, определенного в объявлении о проведении отбора.</p> <p>Каждый размещенный электронный документ утверждается электронной цифровой подписью участника.</p>
	7.3	<p>Вместе с предложением участники могут размещать в виде</p>

		<p>файлов эскизы, рисунки, чертежи, фотографии и иные документы*.</p> <p>При этом предложения участников представляются посредством прикрепления документов в соответствии с шаблонами в электронной системе. Указанные участником сведения должны соответствовать сведениям, содержащимся в прикрепленных документах.</p>
	7.4	<p>До наступления срока окончания подачи предложений, не допускается их просмотр участниками отбора, в том числе ответственным секретарем и членами закупочной комиссии, за исключением участника, подавшего данные предложения. Ответственность за исполнение данного требования несет оператор.</p>
	7.5	<p>Участник отбора:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- вправе подать только одно предложение на один лот;</li> <li>- несет ответственность за подлинность и достоверность представляемых информации и документов;</li> <li>- до срока окончания подачи предложений вправе отозвать поданное предложение или внести в него изменения.</li> </ul>
	7.6	<p>Прием электронной системой предложений прекращается с наступлением срока и времени, указанного в опубликованном объявлении.</p>
	7.7	<p>Техническое предложение участника должно содержать следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– техническое предложение в соответствии с формой №6</li> </ul>
	7.8	<p>Ценовое предложение участника вносится в соответствующий раздел электронной системы.</p>
<b>8</b>	<b>Продление срока предоставления предложений</b>	<p>8.1 В случае необходимости Заказчик может продлить срок представления предложений, который распространяется на всех участников или обратиться к участникам с предложением о продлении срока действия их предложений на определенный период по решению закупочной комиссии.</p> <p>8.2 Заказчик по согласованию с закупочной комиссией вправе принять решение о внесении изменений в документацию по отбору не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи предложений на участие в отборе. Изменение наименования товара (работы, услуги) не допускается. При этом срок окончания подачи предложений в этом отборе должен быть продлен не менее чем на десять рабочих дней с даты внесения изменений в документацию по отбору. Одновременно с этим вносятся изменения в объявление о проведении отбора, если была изменена информация, указанная в объявлении.</p>
<b>9</b>	<b>Подведение итогов отбора</b>	<p>9.1 В зависимости от условий, определенных документацией по отбору, электронная система в автоматическом режиме определяет в качестве победителя:</p> <p>участника, предложение которого набрало наибольшее совокупное количество баллов с учетом оценки технической и ценовой частей предложения.</p> <p>Определение резервного исполнителя осуществляется в порядке установленным настоящим пунктом.</p> <p>9.2 Отбор признается несостоявшимся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- если в отборе принял участие один участник или никто не</li> </ul>

		<p>принял участие;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- если на этапе технической оценки закупочная комиссия отклонила все предложения или только одно предложение соответствует требованиям документации по отбору.</li> </ul> <p>В этом случае, Заказчик обязан провести отбор повторно в таких же условиях, установленных в документации по отбору, критериях и требованиях к товарам (работам, услугам).</p>
	9.3	<p>По итогам оценки предложений Секретарь закупочной комиссии, на основании имеющихся в системе шаблонов, направляет на утверждение членам закупочной комиссии.</p> <p>Члены закупочной комиссии утверждают оценки, используя свои электронные цифровые подписи. Электронный протокол опубликовывается на портале в автоматическом режиме.</p>
	9.4	<p>Любой участник отбора после публикации протокола рассмотрения и оценки предложений вправе направить Заказчику запрос о предоставлении разъяснений результатов отбора через чат.</p> <p>В течение трех рабочих дней с даты поступления такого запроса Заказчик обязан представить участнику отбора соответствующие разъяснения через чат.</p>
<b>10 Прочие условия</b>	10.1	<p>Участник отбора вправе направить Заказчику через открытый электронный чат запрос о даче разъяснений положений документации по отбору не позднее, чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи предложений.</p> <p>В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса Заказчик обязан отправить через открытый электронный чат разъяснения положений документации по отбору, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи предложений. Разъяснения положений документации не должны изменять ее сущность.</p>
	10.2	<p>Участник отбора до срока окончания подачи предложений вправе отозвать поданное предложение или внести в него изменения.</p>
	10.3	<p>Заказчик имеет право отменить отбор в любое время до акцепта выигравшего предложения. Заказчик в случае отмены отбора публикует обоснованные причины данного решения на специальном информационном портале через электронную систему в течение трех рабочих дней после принятия такого решения.</p>
<b>11 Заключение договора</b>	11.1	<p>Договор по результатам проведения отбора заключается на условиях, указанных в документации по отбору и предложении победителя отбора.</p>
	11.2	<p>В случае отказа победителя от заключения договора и, если определен резервный победитель, право заключения договора и исполнения обязательств по нему переходит к резервному победителю. При этом с резервным победителем заключается договор по цене, предложенной победителем (за исключением случаев, когда цена, предложенная резервным победителем, ниже цены, предложенной победителем), или он может отказаться от заключения договора. Если резервный победитель не определен или резервный победитель отказался от заключения договора,</p>

заказчик проводит новый электронный отбор.

**Последовательность оценки предложений:**

Оценка предложений осуществляется в следующей последовательности:

- проверка оформления предложения в соответствии с требованиями, указанными в документации по отбору (таблица №1);
- оценка соответствия участника квалификационным требованиям (если предусмотрены условиями документацией по отбору, таблица № 2);
- оценка технической части предложения (таблица № 3);
- оценка ценовой части предложения (таблица №4).

При этом система обеспечивает последовательное раскрытие информации, содержащейся в квалификационной, технической и ценовой частях предложения не ранее подведения итогов оценки предыдущей части предложения.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
документов, оформляемых участниками для участия в отборе

Таблица №1

№	Документы и сведения, оформляемые участниками для участия в отборе	Примечание	Основание для отстранения участника
1	Заявка для участия в электронном отборе на имя председателя Закупочной комиссии ( <i>форма №1</i> )	Оформляется согласно Форме №1	По решению закупочной комиссии
2	Гарантийное письмо, свидетельствующее, о том, что:		
2.1	- участник не находится в стадии реорганизации, ликвидации; - участник не находится в состоянии судебного или арбитражного разбирательства с заказчиком; - у участника отсутствуют ненадлежащие исполненные обязательства по ранее заключенным договорам;	Оформляется согласно Форме № 2	По решению закупочной комиссии
2.2	- в отношении участника отсутствуют введенные процедуры банкротства.		Статья 42 Закона
3	Общая информация об участнике отбора	Оформляется согласно Форме № 3	По решению закупочной комиссии
4	Информация о финансовом положении участника	Оформляется согласно Форме № 4	По решению закупочной комиссии
5	Информация об отсутствии просроченной задолженности по уплате налогов и сборов	Предоставляется справка от уполномоченного органа, при наличии просроченной задолженности участник отстраняется от участия в отборе	Статья 42 Закона
6	Заявление по недопущению коррупционных проявлений	Оформляется согласно Форме №5	Статья 67 Закона
7	Оффшорные зоны	При регистрации участника и/или банка участника в оффшорных зонах, участник не допускается к следующему этапу	По решению закупочной комиссии
8	Единый реестр недобросовестных исполнителей	При наличии записи об участнике в едином реестре недобросовестных исполнителей, участник не допускается к следующему этапу	Статья 42 Закона
9	Конфликт интересов	Участники, у которых имеются случаи конфликта интересов и аффилированности не допускаются к следующему этапу	Статья 46 Закона

*НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ УЧАСТНИКА*

*№:* \_\_\_\_\_  
*Дата:* \_\_\_\_\_

**Закупочная комиссия**

**ЗАЯВКА**

Изучив закупочную документацию по лоту №\_\_\_\_\_ на выполнения работ/оказания услуг (*указать наименование проекта*), ответы на запросы, получение которых настоящим удостоверяем, мы, нижеподписавшиеся (*наименование Участника отбора*), намерены участвовать в электронном отборе на оказание услуг в соответствии с закупочной документацией.

В этой связи направляем следующие документы:

1. Общие сведения об участнике отбора;
2. Пакет квалификационных документов на \_\_\_\_\_ листах (указать количество листов, в случае предоставления брошюр, буклотов, проспектов, и т.д. указать количество);
2. Техническое предложение (указать количество листов, в случае предоставления брошюр, буклотов, проспектов, и т.д. указать количество);
3. Иные документы (*в случае представления других документов необходимо указать наименование и количество листов*).

Ф.И.О. ответственного лица за подготовку 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**

**ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО**

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

- не находится в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства;
- не находится в состоянии судебного или арбитражного разбирательства с *(наименование заказчика)*;
- отсутствует в Единном реестре недобросовестных исполнителей;
- отсутствуют ненадлежащим образом исполненные обязательства по ранее заключенным договорам с *(наименование заказчика)*;
- отсутствует просроченная задолженность по уплате налогов и сборов;
- не зарегистрированы и не имеем банковский счет в государствах или на территориях, предоставляющих льготный налоговый режим и/или не предусматривающих раскрытие и предоставление информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны)»

Подписи:

Ф.И.О. руководителя \_\_\_\_\_

Ф.И.О. главного бухгалтера (начальника финансового отдела) \_\_\_\_\_

Ф.И.О. юриста \_\_\_\_\_

Место печати

**Общая информация об участнике отбора**

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

**Информация об опыте выполнения аналогичных работ/услуг**

№	Наименование предмета	Наименование Покупателя, его адрес и контактная информация	Дата оказания	Примечание

\* Прилагать подтверждающие документы в виде в виде актов ввода в эксплуатацию

(подпись уполномоченного лица)

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

**М.П.**

Дата: «\_\_\_» 20\_\_ г.

## ФИНАНСОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ УЧАСТНИКА (\*)

Наименование участника отбора: \_\_\_\_\_

АКТИВ	2022 г.	2023 г.	2024 г.	ПАССИВ	в тыс. (указать валюту)		
					2022 г.	2023 г.	2024 г.
<b>I. Долгосрочные активы</b>				<b>I.Источники собствен. средств</b>			
Основные средства (остаточ. стоимость)				Уставной капитал			
Нематериальные активы (остаточ. стоим.)				Нераспределенная прибыль (непокрыт. уб.)			
				Целевые поступления			
<b>Ценные бумаги</b>				<b>II.Обязательства</b>			
Капитальные вложения				Долгосрочные обязательства, займы			
Инвестиции				Кредиторская задолженность всего:			
<b>II. Текущие активы</b>				в том числе просроченная			
Производств. запасы				в том числе задол- женность по бюджету			
Незавершенное производство				в том числе задолженность по оплате труда			
Готовая продукция							
Товары							
Дебиторская задолженность							
Денежные средства							
Прочие текущие активы							
<i>Всего по активу баланса (разделы I.+ II.)</i>				<i>Всего по пассиву баланса (разделы I.+ II.)</i>			

## ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ

в тыс. (указать валюту)

Наименование	2022 г.	2023 г.	2024 г.
1. Чистая выручка от реализации			
2. Себестоимость реализованной продукции			
4. Административные расходы			
5. Прочие расходы			
6. Прочие доходы			
7. Прибыль до уплаты налога на доход			
8. Налог на доход			
9. Прибыль (убыток)			

Руководитель.\_\_\_\_\_

Гл. бухгалтер\_\_\_\_\_

Место печати

Дата: «\_\_\_» \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(\*) компании, финансовое положение которых определяется иными критериями, могут представить иную форму определяющую его финансовое положение.

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ

Закупочная комиссия

ЗАЯВЛЕНИЕ  
по недопущению коррупционных проявлений

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

а) обязуется:

- соблюдать требования Закона Республики Узбекистан «О государственных закупках» №ЗРУ-684 от 22.04.2021 г.;
  - 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;
  - не совершать антиконкурентные действия, в том числе при выявлении случаев аффилированности;
  - не допускать проявления мошенничества, фальсификации данных и коррупции;
  - не предоставлять ложные или подложные документы, раскрывать информацию об аффилированных лицах, участвовавших в данном лоте;
- б) 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;
  - не состоит в сговоре с другими участниками с целью искажения цен или результатов отбора;

Подписи:

Ф.И.О. руководителя \_\_\_\_\_

Ф.И.О. главного бухгалтера (начальника финансового отдела) \_\_\_\_\_

Ф.И.О. юриста \_\_\_\_\_

Место печати

## БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ

Техническое предложение на отбор \_\_\_\_\_ (указать номер и предмет отбора)

№: \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

## Закупочная комиссия

Изучив документацию по отбору наилучших предложений №\_\_\_\_ на оказание услуг \_\_\_\_\_ мы, нижеподписавшиеся (полное наименование Участника), предлагаем наши услуги по выполнению \_\_\_\_\_ (наименование услуг) в соответствии с условиями закупочной документации.

Мы обязуемся оказать услуги по договору, в полном соответствии с техническим предложением, изложенным в настоящей закупочной документации.

Мы согласны придерживаться положений настоящего предложения в течение 90 дней, начиная с даты, установленной как день окончания приема предложений по отбору.

Это предложение по отбору будет оставаться для нас обязательным и может быть принято в любой момент до истечения указанного периода.

## Приложения:

1. Опыт работы в аналогичном объекте в роли генподрядчика или субподрядчика за последние 2 года не менее 2 объектов (*прилагать подтверждающие документы в виде актов ввода в эксплуатацию*);
2. Строительно-подрядная организация должна соответствовать рейтингу не ниже «С»;
3. Среднегодовой оборот (дебетовый-кредитовый оборот) не менее 1,5 млрд. сум (*прилагать подтверждающие документы в виде банковской справке*);
4. Наличие дипломированных инженеров – строителей, производителей работ со стажем работы не менее 3 лет, прораб – не менее 1 чел., инженеров производственного технического отдела (ПТО)- не менее 1 чел.

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

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

М.П.

Дата: «\_\_\_» 20 \_\_\_ г.

## АКТ ОСМОТРА СТРОИТЕЛЬНОГО ОБЪЕКТА

Настоящим подтверждаю, что я, \_\_\_\_\_ директор компании \_\_\_\_\_ осмотрел объект, был ознакомлены со всеми видами работ, которые должны быть сделаны в соответствии с проектной документацией, а также:

- а) Детально изучил территорию и здание
- б) Изучил проектную документацию, в т.ч. задание на проектирование,

Кроме этого, я ознакомился с различными условиями и иными ситуациями, которые могут повлиять на качество, полноту и своевременность исполнения требований, указанных в техническом задании, на стоимость будущих работ, а также подробно изучил строительную площадку.

Все эти ситуации учтены в нашем предложении.

Мы несем ответственность за правильность и достоверность предоставленной информации в соответствии с законодательством.

*Приложение: фото осмотра объекта*

Подпись:

Ф.И.О. руководителя участника \_\_\_\_\_ (подпись)

Место печати:

Контакт для связи: \_\_\_\_\_

Подпись представителя Заказчика \_\_\_\_\_ (подпись)

Место печати:

Дата: \_\_\_.\_\_\_\_\_.2025 год

**Порядок и критерии предварительной квалификационной оценки**

Осуществляется закупочной комиссией на основании документов квалификационных и технической части. Предложения участников отбора, не прошедшие, по технико-квалификационной оценке, (набравшие менее 55 баллов по итогам выставления оценок), дисквалифицируются.

Таблица №2

№	Критерий	Оценка	Обязательность	Примечание
1	Заявка для участия в отборе на имя председателя Закупочной комиссии по форме №1 ( <i>копия в PDF</i> )	Имеется – 5 балл Не имеется – 0 балл	<b><u>Критично</u></b>	Если Нет (не имеется), то участник дисквалифицируется
2	Гарантийное письмо по форме №2 ( <i>копия в PDF</i> )	Имеется – 5 балл Не имеется – 0 балл	<b><u>Критично</u></b>	Если Нет (не имеется), то участник дисквалифицируется
3	Общая информация об участнике отбора по форме №3 ( <i>копия в PDF</i> )	Имеется – 5 балл Не имеется – 0 балл	<b><u>Критично</u></b>	Если Нет (не имеется), то участник дисквалифицируется
4	Информация о финансовом положении участника по форме №4 ( <i>копия в PDF</i> )	Имеется – 5 балл Не имеется – 0 балл	<b><u>Критично</u></b>	Если Нет (не имеется), то участник дисквалифицируется
5	Заявление по недопущению коррупционных проявлений по форме №5 ( <i>копия в PDF</i> )	Имеется – 5 балл Не имеется – 0 балл	<b><u>Критично</u></b>	Если Нет (не имеется), то участник дисквалифицируется

### Оценка технической части предложения:

Осуществляется на основании документов технического предложения. Участники, чьи предложения не прошли техническую оценку, дисквалифицируются от участия в отборе.

Таблица №3

<b>№</b>	<b>Критерий</b>	<b>Оценка</b>	<b>Обязательность</b>	<b>Примечание</b>
1	Соответствие технической части документации по отбору	Соответствует – 10 баллов Не соответствует – 0 баллов	<b><u>Критично</u></b>	Оформляется согласно Форме № 6 Если предложение участника не соответствует требованиям технической части документации по отбору, то участник дисквалифицируется
2	Опыт работы в аналогичном объекте в роли генподрядчика или субподрядчика за последние 2 года не менее 2 объектов <i>(прилагать подтверждающие документы в виде актов ввода в эксплуатацию)</i>	Соответствует – 10 баллов Не соответствует – 0 баллов	<b><u>Критично</u></b>	Если не соответствует, то участник отстраняется
3	Строительно – подрядная организация должна соответствовать рейтингу не ниже «C».	Выше «C» – 15 баллов «C» - 10 баллов Ниже «C» – 0 баллов	<b><u>Критично</u></b>	В соответствии с рейтингом строительно-подрядных организаций Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Узбекистан
4	Среднегодовой оборот <i>(дебетовый-кредитовый оборот)</i> не менее 1,5 млрд. сум <i>(прилагать подтверждающие документы в виде банковской справке);</i>	Соответствует – 5 баллов Не соответствует – 0 баллов	<b><u>Предпочтительно</u></b>	Если не соответствует, то участник не отстраняется
5	Наличие дипломированных инженеров – строителей, производителей работ со стажем работы не менее 3 лет - прораб – не менее 1 чел;	Соответствует – 5 баллов Не соответствует – 0 баллов	<b><u>Предпочтительно</u></b>	Если не соответствует, то участник не отстраняется

	- инженеров производственного технического отдела (ПТО)- не менее 1 чел.			
6	Наличие Акта осмотра объекта	Соответствует – 10 баллов Не соответствует – 0 баллов	<b><u>Предпочтительно</u></b>	Если не соответствует, то участник не отстраняется

*Таблица №4*

**Оценка ценовой части предложения**

*Оценка ценовой части предложения участников осуществляется специальным информационным порталом в автоматическом режиме на основании ценовых предложений участников после проведения Закупочной комиссией технико- квалификационной оценки.*

**Оценка предложений**

<b>Критерий</b>	<b>Уд. Вес %</b>	<b>Примечание</b>
<b>Техническая оценка</b>	<b>70%</b>	
<b>Ценовая оценка</b>	<b>30%</b>	

## II. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

### ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

<b>№ п/п</b>	<b>Перечень основных данных и требований</b>	<b>Содержание основных данных и требований</b>
1	Заказчик	ООО «Khiva Plaza»
2	Основание для разработки	Рапорт на имя Директора ООО «Khiva Plaza»
3	Вид строительства	Замена брусчатки внутреннего двора гостиницы Fagovon ООО «Khiva Plaza» на современные гранитные плитки по адресу: г. Хива, махалля Киёт, дом 1А.
4	Источник финансирования	Собственные средства ООО «Khiva Plaza»
5	Стоимость строительства	<b>477 601 573 сум с учетом НДС</b>
6	Наименование проектной организации	ЧП «Everest Loyiha»
7	Требование к участнику	Для участия в закупочной процедуре данного проекта необходимо: <ul style="list-style-type: none"> <li>- опыт работы в аналогичном объекте в роли генподрядчика или субподрядчика за последние 2 года не менее 2 объектов (<i>прилагать подтверждающие документы в виде актов ввода в эксплуатацию</i>);</li> <li>- строительно-подрядная организация должна соответствовать рейтингу не ниже «C»;</li> <li>- среднегодовой оборот (дебетовый-кредитовый оборот) не менее 1,5 млрд. сум (<i>прилагать подтверждающие документы в виде банковской справке</i>);</li> <li>- наличие дипломированных инженеров – строителей, производителей работ со стажем работы не менее 3 лет, <ul style="list-style-type: none"> <li>- прораб – не менее 1 чел.;</li> <li>- инженеров производственного технического отдела (ПТО)- не менее 1 чел.;</li> </ul> </li> </ul>
8	Не допускаются к участию в закупочной процедуре	<ul style="list-style-type: none"> <li>- находящиеся в состоянии судебного разбирательства с Заказчиком;</li> <li>- находящиеся в Едином реестре недобросовестных исполнителей;</li> <li>- должна отсутствовать просроченная дебиторская задолженность перед бюджетом и поставщиками;</li> <li>- имеющие не завершенные или просроченные контракты (обязательства) перед АО «Национальный банк ВЭД РУ»</li> </ul>
9	Срок начала и окончания работ	Начало с момента поступления аванса на счет Подрядчика, окончание не более <b>30 дней</b> ;
10	Основные объемы работ	Согласно проектно-сметной документации: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Демонтажные, общестроительные и инженерные работы</li> </ul>
11	Требование к основным строительным материалам	Используемые строительные материалы должны иметь сертификат соответствия.
12	Требования к безопасности выполнения работ	Руководствоваться требованиям нормативных документов. Ответственность за соблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда и санитарно-гигиенического режима на объекте возлагается на Подрядчика.
13	Правила контроля и	Руководитель работ, участвующий в ремонте:

	порядок сдачи результатов работ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществляет контроль качества применяемых строительных материалов;</li> <li>- обеспечивает оперативный контроль качества выполняемых ремонтных работ;</li> <li>- своевременно оформляет акты скрытых работ;</li> <li>- обеспечивает контроль исполнительной документации на все виды ремонтных работ;</li> <li>- обеспечивает выполнение ремонтных работ в сроки, предусмотренные согласованными графиками;</li> <li>- определяет объёмы дополнительных работ по результатам осмотра с составлением актов и дефектных ведомостей;</li> <li>- сдача Заказчику законченных ремонтных работ согласно строительным нормам и правилам, оформлением акта приёмки установленной формы.</li> </ul>
14	Требования по обеспечению финансирования	30% аванс, 65% текущее финансирование за выполненные работы, 5 % после истечения гарантийного срока.
15	Требования по передаче подрядчику технических и иных документов	Подрядчику передаётся согласованная в установленном порядке в 1-м экземпляре на бумажном виде альбомы рабочих чертежей, на электронном носителе локальную ресурсную ведомость.
16	Требования по объёму и срокам гарантий качества работ	<p>Все работы выполнять в соответствии с данными ПСД с соблюдением соответствующих глав строительных норм и правил по организации производства и приемки работ. В случае нанесения материального ущерба при производстве ремонтных работ Заказчик и Подрядчик обязаны в 3-х дневной срок составить акт осмотра и принять решение о компенсации ущерба.</p> <p>Срок предоставления гарантийных обязательств на выполненные работы не менее 1 (один) года после утверждения Акта приемки работ.</p>

### **III. ЦЕНОВАЯ ЧАСТЬ**

1	Стартовая цена	477 601 573,00 сум с учетом НДС.
2	Источник финансирования	Собственные средства
3	Условия оплаты	30% аванс, 65 % текущее финансирование за выполненные работы, 5 % после истечения гарантийного срока.
4	Валюта платежа для	Узбекский сум
5	Место выполнения работ и оказания услуг	Хорезмская область, г. Хива, махалля Киёт, дом 1А
6	Сроки оказания услуг	не более 30 дней
7	Срок действия предложения	не менее 90 календарных дней с момента окончания приема предложений

# ПРОЕКТ ДОГОВОРА

## ДОГОВОР № \_\_\_\_

*Проект договора является предварительным, его условия могут подлежать изменению по согласованию сторон в частях, не противоречащих действующему законодательству Республики Узбекистан и условиям тендера.*

г. Ташкент

“ \_\_\_\_ 2025г.

**ООО «KHIVA PLAZA»**, именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице Директора Мирзаевой Л.Ш. действующего на основании Устава, с одной стороны и

\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Подрядчик», в лице \_\_\_\_\_. действующего на основании Устава, с другой стороны, вместе именуемые Стороны, руководствуясь Протоколом №\_\_\_\_\_. заседания закупочной комиссии от \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. 202\_\_ г. по отбору подрядной организации на выполнение работ по Замене брусчатки внутреннего двора гостиницы Farovon ООО «Khiva Plaza» на современные гранитные плитки по адресу: г. Хива, махалля Киёт, дом 1А.

, заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. «Подрядчик» обязуется выполнить по заданию «Заказчика» - работы по объекту: Замене брусчатки внутреннего двора гостиницы Farovon ООО «Khiva Plaza» на современные гранитные плитки по адресу: г. Хива, махалля Киёт, дом 1А (далее - Объект), в соответствии с проектной-сметной документацией, а «Заказчик» обязуется принять и оплатить выполненные работы, согласно условиям настоящего Договора.

### 2. Цена договора

2.1. Стоимость работ и общая сумма Договора составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) сум с учетом НДС, согласно предложенным физическим объемам «Подрядчика» и документацией по отбору наилучших предложений.

### 3. Условия платежа

3.1. В течение 5 банковских дней после вступления договора в силу, «Заказчик» перечисляет «Подрядчику» аванс в размере 30% от общей суммы договора, что составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) сум.

3.2. Оплата за выполненные работы производится Заказчиком на основании представленной "Справки счёта-фактуры о стоимости выполненных работ (понесённых затрат)" и актам выполненных работ, с пропорциональным удержанием аванса.

3.3. Текущее финансирование осуществляется в пределах до 65% от общей договорной стоимости объекта.

3.4. Оплата оставшихся 5% стоимости договора производится после истечения гарантийного срока указанной в пункте 4.3.

### 4. Сроки выполнения работ

4.1. «Подрядчик» обязан выполнить работы, предусмотренные п.1. настоящего Договора, в течение \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) календарных дней с момента перечисления авансового платежа, предусмотренного в п.3.1. настоящего Договора.

4.2. Дата начала выполнения «Подрядчиком» работ – в течение 3-х календарных дней с момента поступления авансового платежа на расчетный счет «Подрядчика».

4.3. Гарантийный срок эксплуатации Объекта составляет не менее 1 года с момента подписания Акта сдачи-приёмки выполненных работ, в течение которого «Подрядчик» обязуется устранить все выявленные «Заказчиком» недостатки своими силами и за свой счёт.

## **5. Срок действия договора**

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания обеими сторонами и действует до полного выполнения сторонами всех своих обязательств.

## **6. Обязательства сторон**

6.1. «Подрядчик» обязан:

6.1.1. Выполнить все работы в объеме и сроки, предусмотренные настоящим договором.

6.1.2. Согласовывать с «Заказчиком» качество, страну производителя и стоимость поставляемых на объект импортных и дорогостоящих строительных материалов, изделий и инвентаря.

6.1.3. В случае выявления «Заказчиком» недостатков выполненных «Подрядчиком» работах, «Подрядчик» обязан безвозмездно и за свой счет устраниТЬ выявленные недостатки в 3-х дневной срок с даты получения от «Заказчика» в письменной форме перечня недостатков с их описанием, либо возместить расходы «Заказчика» по устранению данных недостатков.

6.1.4. Немедленно предупредить Заказчика и до получения от него указаний приостановить работы при обнаружении:

- возможных неблагоприятных для Заказчика последствий выполнения его указаний о способе исполнения работы;

- иных, не зависящих от Подрядчика обстоятельств, которые грозят годности или прочности результатов выполняемой работы либо создают невозможность её завершения в срок;

6.1.5. обеспечить выполнение на строительной площадке необходимых мероприятий по технике безопасности в период выполнения работ;

6.1.6. Согласно ШНК 1.03.07-2010 п.4.19 назначить приказом представителя, ответственного за своевременное и качественное выполнение требований авторского надзора и технадзора, а также за сохранность и содержание в надлежащем виде журнала авторского надзора.

6.2. «Заказчик» обязан:

6.2.1. Произвести расчеты с «Подрядчиком» в порядке и размере, предусмотренном настоящим Договором.

6.2.2. При отказе от услуг «Подрядчика», выплатить «Подрядчику» стоимость уже произведенных на момент отказа работ.

6.3. Условия, не оговоренные настоящим договором, регулируются действующим законодательством Республики Узбекистан.

## **7. Ответственность сторон**

7.1. В случае неисполнения «Подрядчиком» работ в срок, предусмотренный п.п.4.1., 4.2. настоящего Договора, «Подрядчик» уплачивает в пользу «Заказчика» пеню в размере 0,1% от суммы неисполненной части Договора за каждый день просрочки.

7.2. В случае несвоевременной оплаты работ «Заказчик» уплачивает «Подрядчику» неустойку в размере 0,1% от суммы неоплаченной части Договора за каждый день просрочки.

## **8. Порядок решения споров**

8.1. Все споры или разногласия, возникающие между сторонами по настоящему Договору или в связи с ним, разрешаются путем переговоров между сторонами.

8.2. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров, они подлежат рассмотрению в установленном законодательством порядке.

## **9. Порядок изменений и дополнений договора**

9.1. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору имеют силу только в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны уполномоченными представителями обеих сторон.

## **10. Антикоррупционная оговорка**

10.1. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники обязуются не осуществлять, прямо или косвенно, действий, квалифицируемых как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, злоупотребление должностным положением, а также действий, нарушающих требования законодательства Республики Узбекистан, международных норм права и международных договоров Республики Узбекистан о противодействии легализации (отмыванию) доходов,

полученных преступным путём, и иные коррупционные нарушения – как в отношениях между сторонами Договора, так и в отношениях с третьими лицами и государственными органами. Стороны также обязуются довести это требование до их аффилированных (взаимосвязанных) лиц, работников, уполномоченных представителей и посредников.

10.2. Каждая из сторон Договора, их аффилированные (взаимосвязанные) лица, работники и посредники отказываются от стимулирования каким-либо образом работников или уполномоченных представителей другой стороны, в том числе путем предоставления денежных сумм, подарков, безвозмездного оказания в их адрес услуг или выполнения работ, направленных на обеспечение выполнения этим работником или уполномоченным представителем каких-либо действий в пользу стимулирующей его стороны.

10.3. Под действием работника, осуществляемыми в пользу стимулирующей его стороны понимаются, в том числе:

- a) предоставление неоправданных преимуществ по сравнению с другими контрагентами;
- b) предоставление каких-либо гарантит;
- c) ускорение существующих процедур;
- d) иные действия, выполняемые работником в рамках своих должностных обязанностей, но не соответствующие принципам прозрачности и открытости взаимоотношений между сторонами.

10.4. В случае возникновения у Стороны оснований полагать, что произошло или может произойти нарушение другой Стороной, ее аффилированными (взаимосвязанными) лицами, работниками, уполномоченными представителями или посредниками каких-либо обязательств, предусмотренных данной статьей, Сторона обязуется незамедлительно уведомить об этом другую Сторону в письменной форме и по адресу электронной почты, указанной в Договоре. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что такое нарушение произошло или может произойти.

10.5. Сторона, получившая уведомление о нарушении каких-либо положений настоящей статьи, обязана рассмотреть уведомление и сообщить другой стороне об итогах его рассмотрения в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения письменного уведомления.

10.6. Стороны гарантируют осуществление надлежащего разбирательства по фактам нарушения положений настоящей статьи оговорки с соблюдением принципов конфиденциальности и применение эффективных мер по предотвращению возможных конфликтных ситуаций. Стороны гарантируют отсутствие негативных последствий как для уведомившей стороны в целом, так и для конкретных работников уведомившей стороны, сообщивших о факте нарушений.

10.7. В случае подтверждения факта нарушения одной стороной положений настоящей статьи и/или неполучения другой стороной информации об итогах рассмотрения уведомления о нарушении, другая сторона имеет право расторгнуть настоящий Договор в одностороннем внесудебном порядке путем направления письменного уведомления не позднее чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты прекращения действия настоящего Договора.

## **11. Прочие условия**

11.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой стороны.

11.2. Каждая из сторон Договора, их аффилированные (взаимосвязанные) лица, работники и посредники отказываются от стимулирования каким-либо образом работников или уполномоченных представителей другой стороны, в том числе путем предоставления денежных сумм, подарков, безвозмездного оказания в их адрес услуг или выполнения работ, направленных на обеспечение выполнения этим работником или уполномоченным представителем каких-либо действий в пользу стимулирующей его стороны.

**12. Юридические адреса, банковские реквизиты и подписи сторон**

**ЗАКАЗЧИК:**

---

---

---

---

---

Руководитель

**ПОДРЯДЧИК:**

---

---

---

---

---

Руководитель

---

---

Главный бухгалтер

---

---

Главный бухгалтер

---

---



Директор «ООО KHIVA PLAZA»

Мирзаева Л.Ш

06

2025г

Техническое задание

№ п/п	Перечень основных данных и требований	Содержание основных данных и: требований
1	Заказчик	ООО «KHIVA PLAZA»
2	Основание для разработки	Рапорт на имя Директора « ООО KHIVA PLAZA» о том что в процессе эксплуатации напольная брусчатка пришла в негодное состояния на момент 2025 года
3	Вид строительства	Благоустройство территории внутреннего дворика гостиницы Farovon Khiva
4	Источник финансирования	Собственные средства ООО «KHIVA PLAZA»
5	Стоимость строительства	477 601, 573 сум с учетом НДС;
6	Наименование проектной организации	ЧП «EVEREST LOYHA»
7	Требование к участнику	Для участия в закупочной процедуре данного проекта необходимо: - Опыт работы в аналогичном объекте в роли генподрядчика или субподрядчика за последние 2 года ( <i>прилагать подтверждающие документы в виде актов приема-передачи выполненных работ</i> ). - Строительно-подрядная организации должен соответствовать рейтингу «ДДД»
8	Не допускаются к участию в закупочной процедуре	- находящиеся в состоянии судебного разбирательства с заказчиком; - находящиеся в Едином реестре недобросовестных исполнителей; - должна отсутствовать просроченная дебиторская задолженность перед бюджетом и поставщиками
9	Срок начала и окончания работ	Начало с момента поступления аванса на счет подрядчика, окончание - не более 45 дней с начала работ
10	Основные объемы работ	Согласно проектно-сметной документации: - Общестроительные работы, Ремонтные работы.
11	Требование к основным строительным материалам	Руководствоваться требованиям нормативных документов. Ответственность за соблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда и санитарно-гигиенического режима на объекте возлагается на подрядчика.
12	Требования к безопасности выполнения работ	Руководствоваться требованиям нормативных документов. Ответственность за соблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда и санитарно-гигиенического режима на объекте возлагается на подрядчика.

13	Правила контроля и порядок сдачи результатов работ	<p>Руководитель работ, участвующий в ремонте:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществляет контроль качества применяемых строительных материалов;</li> <li>- обеспечивает оперативный контроль качества выполняемых ремонтных работ;</li> <li>- своевременно оформляет акты скрытых работ;</li> <li>- обеспечивает контроль исполнительной документации на все виды пусконаладочных работ;</li> <li>- обеспечивает выполнение ремонтных работ в сроки, предусмотренные согласованными графиками;</li> <li>- определяет объемы дополнительных работ по результатам осмотра с составлением актов и дефектных ведомостей;</li> <li>- сдача заказчику законченных ремонтных работ согласно строительным нормам и правилам, оформлением акта приемки установленной формы.</li> </ul>
14	Требования по обеспечению финансирования	30% аванс, 65 % текущее финансирование за выполненные работы, 5 % после истечения гарантийного срока.
15	Требования по передаче подрядчику технических иных документов	Подрядчику передается согласованная в установленном порядке в 1-м экземпляре на бумажном виде альбомы рабочих чертежей. на электронном носителе локальную ресурсную ведомость.
16	Требования по объему и срокам гарантий качества работ	<p>Все работы выполнять в соответствии с данными ПСД с соблюдением соответствующих глав строительных норм и правил по организации производства и приемки работ. В случае нанесения материального ущерба при производстве ремонтных работ Заказчик и Подрядчик обязаны в 3-х дневной срок составить акт осмотра и принять решение о компенсации ущерба.</p> <p>Срок предоставления гарантийных обязательств на выполненные работы не менее 1 (один) года после утверждения акта приемки работ.</p>

Гл. Инженер ООО « KXIVA PLAZA

Гайфуллин Р.Р