

Повторное объявление на закуп услуги «Сопровождение программы 1С Предприятие 8»

Заказчик/Организатор закупок: Частное учреждение «University Service Management», г. Астана, пр. Кабанбай Батыра, 53. каб 1100

Информация:

№	Наименование услуги	Краткая характеристика услуги	Единица измерения	Количество	Сроки оказания услуги	Место поставки товаров	Общая сумма, выделенная для закупки в тенге, без учета НДС
1	Сопровождение программы 1С Предприятие 8	Сопровождение семи конфигураций 1с Бухгалтерия и 1с Зарплата и управление персоналом	услуга	1	со дня вступления в силу Договора до 31.12.2011	г. Астана, пр. Кабанбай батыра, 53.	2 000 000

1. Ценовые предложения потенциальных поставщиков принимаются в запечатанном конверте с 09 ч. 00 мин. 20.07.2011г. до 10ч. 00 мин. 27.07.2011г. включительно, по адресу: г. Астана, пр. Кабанбай Батыра, 53, каб. 1100, при наличии документального подтверждения полномочий представителя потенциального поставщика на представление конверта с ценовым предложением.

2. На лицевой стороне запечатанного конверта с ценовым предложением потенциальный поставщик должен указать:

- 1) полное наименование и почтовый адрес потенциального поставщика;
- 2) наименование и почтовый адрес Частного учреждения «University Service Management», которые должны соответствовать аналогичным сведениям, указанным в электронном объявлении Частного учреждения «University Service Management»;
- 3) наименование закупок услуги, для участия в которых представляется ценовое предложение потенциального поставщика.
3. Ценовое предложение должно включать все расходы, связанные с оказанием услуги.
4. Проект договора о закупках с указанием существенных условий прилагается.

5. Срок подписания потенциальным поставщиком договора не более 5-ти (пяти) рабочих дней со дня представления Частным учреждением «University Service Management» подписанного проекта договора о закупках.

6. Каждый потенциальный поставщик для участия в закупках способом запроса ценовых предложений подаёт следующие документы, которые включают:

1) ценовое предложение, скреплённое подписью и печатью (при её наличии) потенциального поставщика, которое должно содержать следующие сведения: наименование, юридический и фактический адрес, банковские реквизиты потенциального поставщика; наименование и количество поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг; место и сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг; цену за единицу товаров, работ, услуг с указанием сведений о включённых в неё расходах без учёта НДС;

2) копию свидетельства о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица или о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, нерезиденты предоставляют копию документа содержащего аналогичные сведения;

3) техническую спецификацию, скреплённую подписью и печатью (при её наличии) потенциального поставщика по форме согласно приложению к проекту договора;

4) нотариально засвидетельствованную копию лицензии (в случае, если условиями закупок предполагается деятельность, которая подлежит обязательному лицензированию);

5) цена за единицу услуги с указанием сведений о включённых в неё расходах, **без учёта НДС**;

6) копию свидетельства о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица или о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, нерезиденты предоставляют копию документа содержащего аналогичные сведения;

7) оригинал технической спецификации, скреплённой подписью и печатью потенциального поставщика (для физического лица, если таковая имеется) по форме согласно приложению 1 к проекту договора;

8) нотариально-засвидетельствованную копию лицензии (в случае, если условиями закупок предполагается деятельность, которая подлежит обязательному лицензированию).

7. Представление потенциальным поставщиком ценового предложения является формой выражения его согласия осуществить оказание услуги в соответствии с требованиями и соблюдением условиями, установленными электронным объявлением, проектом договора о закупках.

8. Дополнительную информацию можно получить по тел.: +7 (7172) 70-62-45.

Приложение: Проект договора о закупках.

Проект Договора № _____
по оказанию услуг «Сопровождение программы 1С Предприятие 8»

г. Астана

«__» _____ 2011 года

Частное учреждение «UniversityServiceManagement», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице Директора Семембаева З.Д., действующего на основании Устава, и Индивидуальный предприниматель _____ именуемое в дальнейшем «Поставщик», действующий _____ на _____ основании _____, с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», на основании Правил закупок товаров, работ и услуг, осуществляемых частным учреждением «UniversityServiceManagement», утвержденных приказом Президента АО «Назарбаев Университет» от 15 октября 2010 г. №191 и решения об утверждении итогов закупок способом запроса ценовых предложений от «__» _____ 2011 года №_____, заключили настоящий Договор (далее – Договор) о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Заказчик поручает, а Поставщик принимает на себя обязательства по оказанию услуг по сопровождению программного обеспечения 1С Бухгалтерия 8 программного продукта 1С Предприятие 8 (далее - Услуга) по адресу: г. Астана, проспект Кабанбай Батыра 53, согласно Технической спецификации, являющейся Приложением №1 к Договору и его неотъемлемой частью, а Заказчик обязуется принять и оплатить Услуги.

2. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ

2.1. Цена Договора составляет _____ тенге и включает все расходы, связанные с оказанием Услуг, в том числе сопутствующие услуги а так же все налоги и сборы, предусмотренные законодательством Республики Казахстан, (в случае, если Поставщик является плательщиком НДС) и не подлежит изменению в сторону увеличения.

2.2. Оплата Услуг производится ежемесячно безналичным путём, за фактически оказанные Услуги, на основании актов оказанных Услуг и оригиналов счетов-фактур.

2.3. Заказчик производит оплату стоимости Услуг, предусмотренной Договором, в течение 10 рабочих дней с даты подписания Сторонами акта приема-передачи оказанных Услуг и предоставления оригинала счета-фактуры.

2.4. Поставщик предоставляет оригиналы акта приема-передачи оказанных услуг и счета-фактуры до 5-го числа следующего месяца по факту оказанных услуг.

2.5. Срок оказания услуг с момента вступления в силу договора до 31 декабря 2011 года.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Поставщик вправе:

3.1.1. требовать оплаты за предоставленные Заказчику Услуги в сроки и в порядке, установленные Договором;

3.2. Поставщик обязуется:



Проект Договора № _____
по оказанию услуг «Сопровождение программы 1С Предприятие 8»

г. Астана

«__» _____ 2011 года

Частное учреждение «UniversityServiceManagement», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице Директора Семембаева З.Д., действующего на основании Устава, и Индивидуальный предприниматель _____ именуемое в дальнейшем «Поставщик», действующий на _____, с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», на основании Правил закупок товаров, работ и услуг, осуществляемых частным учреждением «UniversityServiceManagement», утвержденных приказом Президента АО «Назарбаев Университет» от 15 октября 2010 г. №191 и решения об утверждении итогов закупок способом запроса ценовых предложений от «__» _____ 2011 года № _____, заключили настоящий Договор (далее – Договор) о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Заказчик поручает, а Поставщик принимает на себя обязательства по оказанию услуг по сопровождению программного обеспечения 1СБухгалтерия 8 программного продукта 1С Предприятие 8 (далее - Услуга) по адресу: г. Астана, проспект Кабанбай Батыра 53, согласно Технической спецификации, являющейся Приложение №1 к Договору и его неотъемлемой частью, а Заказчик обязуется принять и оплатить Услуги.

2. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ

2.1. Цена Договора составляет _____ тенге и включает все расходы, связанные с оказанием Услуг, в том числе сопутствующие услуги а так же все налоги и сборы, предусмотренные законодательством Республики Казахстан, (в случае, если Поставщик является плательщиком НДС) и не подлежит изменению в сторону увеличения.

2.2. Оплата Услуг производится ежемесячно безналичным путём, за фактически оказанные Услуги, на основании актов оказанных Услуг и оригиналов счетов-фактур.

2.3. Заказчик производит оплату стоимости Услуг, предусмотренной Договором, в течение 10 рабочих дней с даты подписания Сторонами акта приема-передачи оказанных Услуг и предоставления оригинала счета-фактуры.

2.4. Поставщик предоставляет оригиналы акта приема-передачи оказанных услуг и счета-фактуры до 5-го числа следующего месяца по факту оказанных услуг.

2.5. Срок оказания услуг с момента вступления в силу договора до 31 декабря 2011 года.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Поставщик вправе:

3.1.1. требовать оплаты за предоставленные Заказчику Услуги в сроки и в порядке, установленные Договором;

3.2. Поставщик обязуется:



- 3.2.1. обеспечить полное и надлежащее исполнение принятых на себя обязательств по Договору согласно требованиям, указанным в технической спецификации;
- 3.2.2. по первому требованию Заказчика предоставлять информацию о ходе исполнения обязательств по Договору;
- 3.2.3 при исполнении своих обязательств по Договору Поставщик должен учитывать, что Услуги должны соответствовать требованиям, указанным в приложении к Договору (техническая спецификация), являющемуся неотъемлемой частью Договора;
- 3.2.4. принимать меры по недопущению необоснованных затрат со стороны Заказчика по оказанию Услуг;
- 3.3.5. по первому требованию Заказчика предоставлять информацию о ходе исполнения обязательств по Договору;
- 3.2.6. возмещать Заказчику в полном объеме причиненный ему реальный ущерб, вызванный ненадлежащим выполнением Поставщиком условий Договора, и/или иными неправомерными действиями;
- 3.2.7. поставщик не должен без предварительного письменного согласия Заказчика раскрывать кому-либо содержание Договора или какого-либо из его положений, а также технической документации, планов, чертежей, моделей, образцов или информации, предоставленных Заказчиком или от его имени другими лицами,
- 3.2.8. не привлекать без письменного разрешения Заказчика субподрядчика для оказания Услуг;
- 3.2.9. предоставлять требуемые Заказчиком документы для осуществления оплаты оказанных Услуг;
- 3.2.10. производить перерасчет суммы к оплате при предъявлении Заказчиком обоснованной претензии;
- 3.2.11. оказывать Услуги на территории и компьютерах Заказчика;

3.2.12. предоставить отчет по доле казахстанского содержания, согласно Приложению 2 к Договору.

3.3. Заказчик вправе:

- 3.3.1. расторгнуть Договор в одностороннем порядке, уведомив Поставщика в письменном виде, в случаях предусмотренных Договором;
- 3.3.2. проверять в любое время качество оказываемых Услуг, равно как и ход выполнения Договора Поставщиком.

3.4. Заказчик обязан:

- 3.4.1. производить оплату оказанных Услуг по Договору на основании актов оказанных Услуг, согласно пункту 2.3. Договора, если у него нет обоснованных в письменном виде претензий к качеству, срокам и объему оказанных Услуг и передать счета фактуры;
- 3.4.2. создать Поставщику необходимые условия для оказания Услуг;
- 3.4.3. предоставить Поставщику обоснованно требуемую для оказания Услуг информацию.
- 3.4.4. в случае смены места нахождения, юридического адреса или банковских реквизитов, ликвидации или реорганизации письменно известить Поставщика в срок не менее чем за 10 дней до наступления одного из указанных обстоятельств.

4. ПРОВЕРКА ОКАЗЫВАЕМЫХ УСЛУГ НА СООТВЕТСТВИЕ ТЕХНИЧЕСКОЙ СПЕЦИФИКАЦИИ

4.1. Заказчик или его представители могут проводить контроль и проверку Услуг на предмет соответствия требованиям, указанным в технической спецификации.

4.2. Услуги, оказываемые в рамках Договора, должны соответствовать или быть выше стандартов, указанных в технической спецификации.

4.3. Если результаты Услуг при проверке будут признаны не соответствующими требованиям технической спецификации, Поставщик незамедлительно принимает меры по устранению несоответствий требованиям технической спецификации, без каких-либо дополнительных затрат со стороны Заказчика.

4.4. Ни один вышеуказанный пункт не освобождает Поставщика от других обязательств по Договору.

5. СРОКИ ОКАЗАНИЯ И ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ УСЛУГ

5.1. Оказание Услуг Поставщиком осуществляется в сроки, указанные в пункте 2.5. Договора.

5.2. В рамках данного Договора Поставщик должен оказать Услуги указанные в приложении 1 к Договору. По завершению оказания Поставщиком Услуг по поступившей заявке от ответственных структурных подразделений Заказчика стороны подписывают «Акты приема-передачи оказанных услуг», в котором указывается объем и стоимость оказанных услуг Поставщиком.

5.3. Для расчетов за оказанные Услуги Поставщик должен представить следующие документы:

- 1) акт приема-передачи оказанных Услуг подписанные Сторонами;
- 2) счет-фактуру с описанием Услуг, указанием объема оказанных Услуг, цены единицы Услуги и общей суммы оказанных Услуг.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения условий Договора, стороны несут ответственность, в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

6.2. За нарушение сроков оказания Услуг, равно как и обязательств по Договору, Поставщик уплачивает Заказчику неустойку в размере 0,1% от суммы неисполненного обязательства за каждый день просрочки, которая может быть удержана Заказчиком с причитающихся Поставщику средств.

6.3. За несоблюдение условий п. 2.4 Заказчик вправе требовать от Поставщика оплаты пени в размере 5 % от суммы подлежащей к оплате.

7. ОДНОСТОРОННИЙ ОТКАЗ ОТ ИСПОЛНЕНИЯ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА

7.1. Односторонний отказ от исполнения договора (отказ от договора) допускается в случаях:

7.1.1. Невозможности исполнения обязательства, основанного на договоре, в случаях предусмотренных Гражданским Кодексом Республики Казахстан;

7.1.2. Признания в установленном порядке другой стороны банкротом;

7.1.3. В силу нецелесообразности дальнейшего исполнения Договора.

7.2. Заказчик может в любое время расторгнуть Договор в силу нецелесообразности его дальнейшего выполнения, направив Поставщику соответствующее письменное уведомление. В уведомлении должна быть указана причина расторжения Договора, должен оговариваться объем аннулированных договорных обязательств, а также дата вступления в силу расторжения Договора.

7.3. Без ущерба каким-либо другим санкциям за нарушение условий Договора Заказчик может расторгнуть Договор, направив Поставщику письменное уведомление о невыполнении обязательств:

7.3.1. Если Поставщик не может оказать часть или Услуги в целом в срок (и), предусмотренный Договором, или в течение периода продления этого Договора, предоставленного Заказчиком;

7.3.2. Если Поставщик не может выполнить какие-либо другие свои обязательства по Договору.

7.4. Если основанием для расторжения или изменения Договора послужило существенное нарушение договора одной из сторон, другая сторона вправе требовать возмещения за реальный ущерб, причиненный расторжением.

7.5. В случае одностороннего отказа от исполнения Договора сторона должна предупредить об этом другую сторону не позднее, чем за месяц до даты расторжения.

8. ФОРС-МАЖОР

8.1. Стороны не несут ответственность за неисполнение условий Договора, если оно явилось результатом форс-мажорных обстоятельств.

8.2. Для целей настоящей статьи «форс-мажор» означает событие, неподвластное контролю Сторон, и имеющее непредвиденный характер. Такие события могут включать, но не исключительно: военные действия, природные или стихийные бедствия и другие.

8.3. При возникновении форс-мажорных обстоятельств Стороны должны незамедлительно направить друг другу письменное уведомление о таких обстоятельствах и их причинах. Если от Заказчика не поступает иных письменных инструкций, Поставщик продолжает выполнять свои обязательства по Договору, насколько это целесообразно, и ведет поиск альтернативных способов выполнения Договора, не зависящих от форс-мажорных обстоятельств.

8.4. Поставщик не несет ответственность за выплату неустоек или расторжение Договора в силу невыполнения его условий, если задержка с выполнением Договора является результатом форс-мажорных обстоятельств.

9. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

9.1. Стороны обязуются не разглашать и не сообщать третьим лицам информацию и иные сведения, признанные коммерческой тайной Заказчика, а также полученные в ходе исполнения Договора.

9.2. Перечень сведений, составляющих коммерческую тайну Заказчика, доводится до сведения Поставщика.

9.3. Стороны принимают на себя обязательство не разглашать (делать доступной третьим лицам) конфиденциальную информацию и коммерческую тайну, кроме случаев наличия у третьих лиц соответствующих полномочий в силу требований действующего законодательства Республики Казахстан.

10. ПРИМЕНИМОЕ ПРАВО И ПОРЯДОК РЕШЕНИЯ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ

10.1. Договор регулируется законодательством Республики Казахстан.

10.2. Заказчик и Поставщик должны прилагать все усилия к тому, чтобы разрешать в процессе прямых переговоров все разногласия или споры, возникающие между ними по Договору или в связи с ним.

10.3. В случае невозможности решения разногласии и споров путем переговоров, любая из Сторон может потребовать решения этого вопроса в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

11. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

11.1. Договор вступает в силу со дня его подписания и действует до 31 декабря 2011 г.

11.2. Досрочное расторжение Договора возможно только после проведения взаиморасчетов между Сторонами в следующих случаях:

11.2.1. по соглашению Сторон;

11.2.2. в случаях, указанных в разделах 7 и 8 Договора.

12. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

12.1. Любое уведомление, которое одна сторона направляет другой стороне в соответствии с Договором, высылается в виде письма, телеграммы, факса с последующим предоставлением оригинала.

12.2. Уведомление вступает в силу после доставки или в указанный день вступления в силу (если указано в уведомлении), в зависимости от того, какая из этих дат наступит позднее.

12.3. Налоги и другие обязательные платежи в бюджет подлежат уплате в соответствии с налоговым законодательством Республики Казахстан.

12.4. Внесение изменений в Договор при условии неизменности качества и других

условий, явившихся основой для выбора поставщика, допускается в следующих случаях:

12.4.1. по взаимному согласию сторон в части уменьшения цены на Услуги и соответственно суммы Договора, если в процессе исполнения Договора цены на аналогичные закупаемые Услуги изменились в сторону уменьшения;

12.4.2. в части уменьшения либо увеличения суммы Договора, связанной с уменьшением либо обоснованным увеличением потребности в объеме приобретаемых Услуг, а также в части соответствующего изменения сроков исполнения договора, при условии неизменности цены за единицу Услуги, указанных в заключенном Договоре. Такое изменение заключенного Договора Услуг допускается в пределах сумм, предусмотренных для приобретения данных услуг в плане закупок.

12.5 Изменения и дополнения, вносимые в Договор, оформляются в виде дополнительного соглашения к Договору, являющегося неотъемлемой частью Договора. Любые изменения и дополнения к Договору действительны лишь при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями Сторон и скреплены их печатями.

12.6. В случае изменения реквизитов сторон, стороны в течение 5 дней должны направить соответствующее уведомление.

12.7. Поставщик ни полностью, ни частично не должен передавать кому-либо свои права и обязательства по Договору.

12.8. Договор составлен в двух экземплярах на русском языке, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

12.9. В части, неурегулированной Договором, Стороны руководствуются законодательством Республики Казахстан.

13. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН:

ЗАКАЗЧИК:

ПОСТАВЩИК:

Частное учреждение «University Service Management» адрес: г. Астана, ул. Кабанбай батыра, 53 КБс 17, БИН 100840005466, РНН 620500005449 ИИК KZ10826Z0KZTD2003724 Ф-л АО «АТФБанк» в г. Астана БИК ALMNKZKA	
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Директор

Семембаев З.Д.

М.П.

М.П.

**Техническая спецификация
по сопровождению программного обеспечения
1С Предприятие 8 и 1С Зарплата и управление персоналом 8**

Сопровождение должно выполняться с установленной периодичностью через равные интервалы времени с целью соответствия программного обеспечения нормам действующего законодательства и внутренним нормативным требованиям Заказчика.

Поставщик должен обеспечить следующие виды операций:

1. Конвертация данных, содержащихся в программах «1С:Предприятие и Зарплата и управление персоналом» между собой и в другие системы в соответствии с требованиями заказчика;
2. Обеспечение конвертации отчетности в Таблицы Excel (*.xls), Таблицы (*.mxl), HTML Документ (*.htm, *.html), Текстовый файл (*.txt);
3. Разработка индивидуальной конфигурации с учетом особенностей учетной политики НУ и его дочерних организаций и ее сопровождение;
4. Разработка и предоставление возможности формирования выходных форм первичных документов и форм отчетности при необходимости на государственном языке;
5. Предоставление обновлений в соответствии с изменениями, вносимыми в Законодательство РК, регламентирующими порядок ведения бухгалтерского учета;
6. Предоставление обновленных электронных форм налоговой отчетности согласно вносимым изменениям НК МФ РК течение 3 (трех) дней после вступления таких изменений в силу;
7. Своевременное предоставление измененных форм первичной документации, в соответствии с требованиями Учетной политики Назарбаев университета его дочерних организации (Частные учреждения);
8. Своевременное предоставление измененных электронных шаблонов файлов, в соответствии с требованиями Комитета Казначейства МФ РК;
9. Оперативное предоставление вносимых изменений;
10. Предоставление технических доработок платформы программного обеспечения с целью увеличения производительности рабочего процесса.
11. Предоставление структурного обновления таблиц синхронизации, релизов.
12. Отладка бизнес-процесов.

1. Состав работ

В состав работ по сопровождению программного обеспечения входят:

- проведение обучения пользователей по работе с программным обеспечением (при необходимости);
- оказание практической помощи пользователям по эксплуатации программного обеспечения;
- анализ аварийных и сбойных ситуаций, возникающих при эксплуатации программного обеспечения и их устранение;
- восстановление программного обеспечения и баз данных, разрушенных в результате аварийных и сбойных ситуациях или при отказе вычислительной техники;
- устранение ошибок и несоответствий программного обеспечения, выявленных в процессе эксплуатации программного обеспечения;



- разработка новых и модификация действующих документов, отчетов, сервисных обработок, печатных форм и других элементов конфигурации с учетом требований Назарбаев университет и его дочерних организации, связанные с изменением законодательных и внутренних нормативных документов;
- разработка новых и доработка действующих форм регламентированной отчетности, разработка форм регистров налогового учета в соответствии с Налоговой учетной политикой Назарбаев университета его дочерних организации;
- внедрение нового плана счетов, перенос данных со старого плана счетов на новый план счетов;
- разработка документов по взаиморасчетам между Назарбаев университет с его дочерними организациями, и обмен данных по внутренним взаиморасчетам;
- установку новых версий программ (при необходимости);
- модернизация программного обеспечения, связанная с расширением существующего набора функциональности Системы и с требованиями учетной политики Назарбаев университета и его дочерних организаций.

2. Требования к работам по сопровождению

2.1 Общие требования.

Претензии и замечания по эксплуатации программного обеспечения, предложения по доработкам программного обеспечения Заказчик направляет в письменном виде в адрес Исполнителя.

Устранение замечаний Заказчика, в случае некорректной работы программы, должно быть выполнено в течение не более 1-го дня, если иное не согласовано со специалистом Заказчика. Увеличение срока устранения некорректной работы программы должно быть обосновано специалистом Поставщика и вызвано сложностью работ и занятостью более срочной работой для Заказчика.

Разработка элементов конфигурации должно быть выполнено в установленные Заказчиком сроки.

По окончании работ Заказчику должен быть представлен отчет о проделанной работе (форма отчета согласовывается с Заказчиком) и Акт приема-передачи оказанных услуг.

2.2 Требования к проведению консультаций пользователей программного обеспечения. Консультации пользователей по эксплуатации программного обеспечения должны оказываться специалистам, занимающимся эксплуатацией программного обеспечения. Консультации могут проводиться с использованием электронной почты и по телефону. При не достижении положительного результата специалист Поставщика должен прибыть на место к специалисту Заказчика в сроки, согласованные со специалистом Заказчика.

Круг вопросов, на который должны отвечать консультанты, должен полностью охватывать функциональность программного обеспечения и технологический процесс обработки данных.

Для выяснения причин и оказания помощи при возникновении нестандартных ситуаций специалист Поставщика должен прибыть на место к специалисту Заказчика в сроки согласованные со специалистом Заказчика.

2.2 Оказание консультативной и практической помощи по восстановлению программного обеспечения и баз данных.

Оказание консультативной и практической помощи по восстановлению программного обеспечения и баз данных, разрушенных в результате аварийных и сбойных ситуаций

или при отказе вычислительной техники, должно проводиться при обращении специалистов. Поставщик обязан проанализировать ситуацию и провести работы по месту возникновения аварийной ситуации.

2.4 Требования к доработке программного обеспечения.

Модификация программного обеспечения выполняется в сроки определенные специалистами Заказчика и Исполнителя. Исполнитель и Заказчик обязаны согласовать проводимые доработки. Исполнитель обязан провести тестовые испытания доработанного программного продукта и передать его Заказчику для проверки. Если при проверке в доработанном программном обеспечении обнаружена ошибка, то Заказчик уведомляет об этом Исполнителя. При тиражировании доработанного программного продукта Исполнитель обязан продлить время проведения консультаций.

Перечень и описание обслуживаемого ПО

№	Наименование	Место использования	Описание
1	1С: Бухгалтерия 8.2	1. Назарбаев Университет, 2. ЧУ "University Service Management", 3. ЧУ "Дирекция Строящихся Предприятий", 4. ЧУ "Центр энергетических исследований", 5. ЧУ "Междисциплинарный инженерный центр", 6. ЧУ "Центр наук о жизни", 7. ЧУ "Центр образовательной политики" 8. ЧУ «Nazarbayev University Library and IT Services »	Решение предназначено для ведения бухгалтерского учета в организациях и на предприятиях Республики Казахстан. Программный продукт включает в себя технологическую платформу и прикладное решение –конфигурацию «Бухгалтерия для Казахстана».
2	1С: Зарплата и Управление персоналом 8.2	1. Назарбаев Университет, 2. ЧУ "University Service Management", 3. ЧУ "Дирекция Строящихся Предприятий", 4. ЧУ "Центр энергетических исследований", 5. ЧУ "Междисциплинарный инженерный центр", 6. ЧУ "Центр наук о жизни", 7. ЧУ "Центр образовательной политики" 8. ЧУ «Nazarbayev University Library and IT Services »	Решение предназначено для реализации кадровой политики предприятия и денежных расчетов с персоналом. Программный продукт включает в себя технологическую платформу и прикладное решение – конфигурацию «Зарплата и Управление персоналом для Казахстана».

Заказчик

Поставщик

МП

МП

S - общая стоимость договора о закупке услуги.

2. Расчет казахстанского содержания (КСр/у) в договоре на поставку работ, услуг, производится по формуле:

$$КСр/у = 100 \% * \left[\sum_{i=1}^n \left[\sum_{j=1}^m \left(СТ_i * К_i + \sum (СД_j - СТ_j - ССД_j) * R_j \right) \right] \right] / S,$$

где:

n - общее количество закупок услуги, приобретаемых поставщиком и субподрядчиками в целях исполнения договора закупки работ (услуг);

i - порядковый номер закупки товара;

СТ_i - стоимость **i**-ого товара;

К_i - доля казахстанского содержания в товаре, указанная в сертификате «СТ-KZ»;

К_i = 0, в случае отсутствия сертификата «СТ-KZ»;

m - общее количество договоров, заключенных в целях поставки работы (услуги), включая договор между Обществом и подрядчиком, договоры между подрядчиком и субподрядчиками и т.д.

j - порядковый номер договора;

СД_j - стоимость **j**-ого договора;

СТ_j - суммарная стоимость услуг, закупленных поставщиком или субподрядчиком в рамках **j**-ого договора;

ССД_j - суммарная стоимость договоров субподряда, заключенных в рамках исполнения **j**-ого договора;

R_j - доля фонда оплаты труда казахстанских кадров в общей численности работников поставщика или субподрядчика, выполняющего **j**-ый договор;

S - общая стоимость договора о закупке работы (услуги).

Документы, подтверждающие казахстанское содержание услуги/работ/услуг прилагается к настоящему отчету и является его неотъемлемой частью:

- 1) копии сертификатов о происхождении услуги СТ-KZ, обязательств;
- 2) оригинал списка сотрудников организации, с указанием Ф.И.О., номера, даты и кем выданы удостоверения личности сотрудникам, подписанный первым руководителем и заверенный печатью организации.

Принимаю на себя и несу полную ответственность за представление в Частное учреждение «UniversityServiceManagement» в данном отчете и прилагаемых к ней документах достоверность и полноту сведений.

Руководитель организации (наименование должности и организации) подпись, дата (печать при наличии) Ф.И.О

Приложение 3 к Договору

<p>«Утверждаю» Директор частного учреждения «University Service Management»</p> <p>_____</p> <p>« ____ » _____ 2011 г.</p>	<p style="text-align: right;">«Утверждаю» Директор ____ «»</p> <p style="text-align: right;">_____ Ф.И.О.</p> <p style="text-align: right;">« ____ » _____ 2011 г.</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

АКТ оказанных - услуг по Договору № ____ дата 2011г « _____ »

г. Астана

« ____ » - _____ 2011 г.

Настоящий акт составлен в том, что « _____ » (Поставщик), в лице Ф.И.О. _____, в соответствии с договором № ____ дата 2011г предоставил, а Частное учреждение «University Service Management» (Заказчик), в лице _____ принял следующие услуги:

№	Наименование услуги	Характеристика услуги	Ед. изм.	Кол-во	Сумма в тенге без учета НДС за единицу (в случае если Поставщик является плательщиком НДС сумма пишется с НДС)	Общая сумма в тенге без учета НДС (в случае если Поставщик является плательщиком НДС сумма пишется с НДС)
1						

Приложение: перечень прилагаемых документов (счет-фактура)

Заказчик претензий по объему и качеству оказанных услуг не имеет.

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

Слугу сдал: _____ (Ф.И.О. поставщика.)

Услугу принял: _____ (_____)

Услугу принял: _____ (_____)