

«Утверждена»
приказом генерального директора
Частного учреждения
«Nazarbayev University Library and IT
Services»
от «12» июля 2012 года № 69

**Тендерная документация по закупкам услуг
«Внедрение системы управления жилым фондом Университета (Hotel
Management System)»**

Тендерная документация по закупкам услуг «Внедрение системы управления жилым фондом Университета (Hotel Management System)» (далее – Тендерная документация) разработана на основании и в соответствии с требованиями Правил закупок товаров, работ, услуг, утвержденных решением Попечительского совета автономной организации образования «Назарбаев Университет» от 10 декабря 2011 года №3 (далее - Правила).

1. Наименование и местонахождения Заказчика / Организатора закупок: Частное учреждение «Nazarbayev University Library and IT Services» (далее – Учреждение), адрес: г.Астана, пр. Кабанбай батыра, 53, РНН 620 500 009 100, расчетный счет: филиал АО «АТФ Банк» в г. Астана, ИИК KZ88826Z0KZTD2004357, БИК ALMNKZKA, БИН 110 540 007 601.

2. Закупки услуг «Внедрение системы управления жилым фондом Университета (Hotel Management System)».

3. Электронный адрес интернет – ресурса, на котором планируется размещать информацию, подлежащую опубликованию:
www.zakupki.nu.edu.kz.

4. Сумма, выделенная для приобретения услуг, являющихся предметом проводимых закупок способом тендера: 11 500 000 (одиннадцать миллионов пятьсот тысяч) тенге, без учета НДС.

5. Описание и требуемые технические, качественные и эксплуатационные характеристики закупаемых услуг: указаны в Технической спецификации (приложение 3 к Тендерной документации).

6. Объем оказываемых услуг, являющихся предметом проводимых закупок: указаны в Технической спецификации (приложение 3 к Тендерной документации).

7. Место и условия оказания услуг: указаны в Технической спецификации (приложение 3 к Тендерной документации).

8. **Требуемые сроки (график) оказания услуг, предоставление гарантий на качество предлагаемых услуг:** указаны в Технической спецификации (приложение 3 к Тендерной документации).

9. **Базовые условия платежа и проект договора о закупках с указанием существенных условий:** Учреждение производит оплату в размере 100 (ста) процентов от Цены Договора в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты подписания Сторонами акта оказанных Услуг в соответствии с требованиями п.7.4.-п.7.5 Договора и предоставления Поставщиком документов согласно п.3.5. Договора (Приложение 8 к Тендерной документации).

В отношении Поставщика-нерезидента, не имеющего постоянного учреждения в Республике Казахстан, Учреждение вправе удержать сумму подоходного налога с доходов Поставщика у источника выплаты, уплачиваемого в бюджет Республики Казахстан, в порядке, установленном налоговым законодательством Республики Казахстан. В случае, если между Республикой Казахстан и страной резидентства Поставщика заключен Международный договор «Об избежании двойного налогообложения» (далее – Международный договор), и при предоставлении Поставщиком документа, подтверждающего его резидентство и оформленного в установленном порядке (апостилированный сертификат), до даты окончательного платежа, установленного пунктом 3.2 Договора, то корпоративный подоходный налог, удерживаемый у источника выплаты с Цены Договора удерживается согласно условиям Международного договора.

Описание обязательных критериев оценки и сопоставления Тендерных заявок потенциальных поставщиков на участие в тендере, влияющих на условное понижение цены

10. Не отклоненные заявки сопоставляются и оцениваются тендерной комиссией согласно критериям, содержащимся в настоящей Тендерной документации. Победитель тендера определяется на основе наименьшей условной цены, рассчитанной с учетом применения следующих обязательных критериев:

№	Критерий	Условное снижение цены
1	Наличие у потенциального поставщика опыта работы на рынке закупаемых услуг, в течение последних 10 лет.	- 1,5% за 3 года опыта работы и 0,5% за каждый последующий 1 год работы, но не более 5%
	(Опыт работы на рынке закупаемых услуг должен быть подтвержден соответствующими оригиналами или нотариально засвидетельствованными копиями актов приема – передачи оказанных услуг);	
2	Если гарантийный период услуг в тендерной заявке больше базового, указанного в приложении 3 к тендерной документации.	-1% за каждый год, но не более 5%

11. В случае непредставления потенциальным поставщиком документов,

подтверждающих критерии, влияющие на условное понижение цены, тендерная комиссия не применяет к такому потенциальному поставщику условную скидку, при этом непредставление документов, подтверждающих критерии, влияющие на условное понижение цены, не является основанием для отклонения такой Тендерной заявки.

Условия внесения, содержание и размер обеспечения заявки на участие в тендере в виде банковской гарантии

12. Потенциальный поставщик, изъявивший желание участвовать в тендере, вносит с заявкой на участие в тендере обеспечение заявки на участие в тендере в качестве гарантии того, что он:

1) не отзовет либо не изменит и/или не дополнит свою заявку на участие в тендере после истечения окончательного срока представления таких заявок;

2) в случае определения его победителем тендера заключит договор о закупках с Учреждением в сроки, установленные протоколом об итогах тендера, и внесет обеспечение исполнения договора о закупках *и/или обеспечения исполнения договора о закупках на сумму предоплаты/аванса (в случае, если тендерной документацией (проектом договора о закупках) предусматривается такое обеспечение).*

12. Обеспечение заявки на участие в тендере вносится в виде банковской гарантии в размере 1% (одного процента) от суммы, выделенной на тендер (лот) для закупки услуги, по форме согласно Приложению 4 к Тендерной документации.

13. Срок действия обеспечения заявки на участие в тендере должен быть не менее срока действия заявки на участие в тендере. При этом, срок действия обеспечения заявки на участие в тендере исчисляется с окончательного срока представления конверта с заявкой на участие в тендере.

14. Все заявки на участие в тендере, не имеющие обеспечения заявки на участие в тендере, отклоняются тендерной комиссией, как не отвечающие требованиям Тендерной документации.

15. Обеспечение заявки на участие в тендере, внесенное потенциальным поставщиком, возвращается потенциальному поставщику по его запросу в случаях:

1) отзыва данным потенциальным поставщиком своей заявки на участие в тендере до истечения окончательного срока представления заявок на участие в тендере;

2) подписания протокола об итогах тендера. Указанный случай не распространяется на потенциального поставщика, определенного победителем тендера, а также участника, занявшего второе место;

3) вступления в силу договора о закупках и внесения победителем тендера обеспечения исполнения договора о закупках *и/или обеспечения исполнения договора о закупках на сумму предоплаты/аванса (в случае, если условиями закупок предусматривается такое обеспечение);*

4) истечения срока действия заявки на участие в тендере.

16. Обеспечение заявки на участие в тендере, внесенное потенциальным поставщиком удерживается при наступлении одного из следующих случаев:

1) потенциальный поставщик отозвал либо изменил и/или дополнил заявку на участие в тендере после истечения окончательного срока представления заявок;

2) потенциальный поставщик, определенный победителем тендера, или занявший по итогам сопоставления и оценки второе место, уклонился от заключения договора о закупках;

3) победитель тендера, заключив договор о закупках, не исполнил либо несвоевременно исполнил требование, установленное тендерной документацией, о внесении и/или сроках внесения обеспечения исполнения договора о закупках;

4) потенциальный поставщик – нерезидент Республики Казахстан не представил нотариально засвидетельствованную копию лицензии (если деятельность подлежит обязательному лицензированию) в установленные тендерной документацией сроки.

17. Потенциальный поставщик или его уполномоченный представитель после наступления одного из вышеперечисленных случаев обращается к секретарю тендерной комиссии по вопросу осуществления возврата внесенного обеспечения заявки на участие в тендере.

Требования к содержанию ценового предложения

18. Потенциальный поставщик должен предоставить на тендер только одно ценовое предложение. Ценовое предложение потенциального поставщика должно содержать цену за единицу, а также общую цену услуг с включенными в нее расходами на оплату налогов, сборов, а также иных расходов, предусмотренных условиями оказания услуг без учета налога на добавленную стоимость. Ценовое предложение предоставляется потенциальным поставщиком по форме согласно Приложению 5 к Тендерной документации.

Ценовое предложение потенциального поставщика может содержать скидку к общей цене услуг, представленную на условиях Заказчика, определенных в Тендерной документации, а также общую цену (скидку) предложенную потенциальным поставщиком с учетом альтернативных условий платежа.

Потенциальный поставщик вправе предоставить альтернативные условия платежа. Тендерная комиссия вправе принять альтернативные условия платежа потенциального поставщика.

Требования к языку составления и представления заявок на участие в тендере

19. Заявка на участие в тендере составляется на языке в соответствии с

законодательством Республики Казахстан. При этом заявка на участие в тендере может содержать документы, составленные на другом языке с засвидетельствованным нотариусом переводом на язык Тендерной документации.

Валюта или валюты, в которых должно быть выражено ценовое предложение потенциального поставщика

20. Ценовое предложение участника тендера, являющегося резидентом Республики Казахстан, должно быть выражено в тенге. Ценовое предложение участника тендера, не являющегося резидентом Республики Казахстан, может быть выражено в иной валюте.

21. Если ценовые предложения участников тендера выражены в различных валютах, то для их оценки и сопоставления они переводятся в валюту Республики Казахстан - тенге, по официальному курсу, установленному Национальным Банком Республики Казахстан, на день вскрытия конвертов с заявками на участие в тендере.

Содержание тендерных заявок

22. Заявка на участие в тендере является формой выражения согласия потенциального поставщика осуществить оказание услуг в соответствии с требованиями и условиями, установленными Тендерной документацией.

23. Заявка на участие в тендере должна содержать:

1) заполненную и подписанную заявку на участие в тендере, скрепленную печатью (при её наличии) потенциального поставщика по формам согласно приложениям 1, 2 к Тендерной документации с ценовым предложением по форме согласно приложению 5 к Тендерной документации, письменным отказом от предоплаты/аванса (если имеется такое предложение) потенциального поставщика. В последнем случае обязательство о предоставлении обеспечения исполнения договора о закупках на сумму предоплаты/аванса не распространяется (в случае, если условиями закупок предусматривается такое обеспечение);

2) нотариально засвидетельствованную копию лицензии (*в случае, если деятельность подлежит обязательному лицензированию*);

3) подписанную Техническую спецификацию, скрепленную печатью (при её наличии) потенциального поставщика и иные документы, оформленные согласно требованиям, предусмотренным Технической спецификацией Тендерной документации (приложение 3 к Тендерной документации);

4) обеспечение заявки на участие в тендере в виде банковской гарантии по форме согласно приложению 4 к Тендерной документации;

5) документы, подтверждающие применимость к заявке критериев оценки и сопоставления, указанных в пункте 9 Тендерной документации;

6) нотариально засвидетельствованную копию свидетельства о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица,

для физического лица - нотариально засвидетельствованную копию документа о государственной регистрации индивидуального предпринимателя,

для консорциума - нотариально засвидетельствованную копию соглашения о консорциуме, заключенного между членами консорциума и нотариально засвидетельствованные копии свидетельства о регистрации в качестве субъекта предпринимательства/государственной регистрации (перерегистрации) каждого участника консорциума;

7) документ, содержащий сведения об учредителях:

нотариально засвидетельствованную копию устава, утвержденного в установленном законодательством порядке (в случае участия консорциума представляется нотариально засвидетельствованная копия устава каждого участника консорциума),

нотариально засвидетельствованная копия выписки из реестра держателей акций, выданная не более чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты вскрытия конвертов.

В случае ведения реестра участников товарищества с ограниченной ответственностью предоставляется нотариально засвидетельствованная копия выписки из реестра участников товарищества;

8) оригинал или нотариально засвидетельствованную копию документа о назначении (избрании) первого руководителя потенциального поставщика;

9) оригинал доверенности лицу (лицам), представляющему интересы потенциального поставщика, на право подписания документов, составляющих заявку на участие в тендере за исключением первого руководителя потенциального поставщика, имеющего право выступать от имени потенциального поставщика без доверенности, в соответствии с уставом потенциального поставщика.

24. Передача потенциальным поставщиком услуг, являющихся предметом проводимых закупок на соисполнение, не допускается.

25. Потенциальный поставщик - нерезидент Республики Казахстан представляет те же документы, предусмотренные пунктом 23 Тендерной документации, что и резиденты Республики Казахстан, либо документы, содержащие аналогичные сведения, с засвидетельствованным нотариусом переводом на язык Тендерной документации.

26. Срок действия заявки на участие в тендере должен соответствовать требуемому сроку, установленному Тендерной документацией. Срок действия заявок на участие в тендере исчисляется с окончательного срока представления конверта с заявкой на участие в тендере.

27. Заявка на участие в тендере представляется потенциальным поставщиком или его уполномоченным лицом в запечатанном конверте до истечения окончательного срока представления заявок, указанного в тендерной документации, которая должна быть прошита, страницы либо листы пронумерованы, последняя страница либо лист заверяется подписью и печатью (при её наличии) потенциального поставщика.

Подписанная Техническая спецификация (в прошитом виде, с

пронумерованными страницами либо листами, последняя страница либо лист, заверенная печатью потенциального поставщика (при ее наличии)) и обеспечение заявки на участие в тендере в виде банковской гарантии прикладываются отдельно. При этом представление технической спецификации и банковской гарантии прошитой в составе заявки на участие в тендере не является основанием для ее отклонения.

В случае представления банковской гарантии, прошитой в составе заявки на участие в тендере, данная банковская гарантия не возвращается потенциальному поставщику.

**Условия, объем и способ внесения обеспечения
исполнения договора о закупках и/или обеспечения исполнения
договора о закупках на сумму предоплаты/аванса**

28. Внесение обеспечения исполнения договора о закупках, предусмотренное проектом договора о закупках к Тендерной документации, победитель тендера представляет в виде банковской гарантии в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты заключения договора о закупках.

29. Обеспечение исполнения договора о закупках вносится в виде банковской гарантии, по форме согласно приложению 6 к Тендерной документации, со сроком действия до полного исполнения Поставщиком своих обязательств по договору о закупках.

30. Размер обеспечения исполнения договора о закупках указан в проекте договора (Приложение 8 к Тендерной документации).

31. В случае, если проектом договора о закупках предусматривается внесение обеспечения исполнения договора на сумму предоплаты/аванса, победитель тендера должен представить вышеуказанное обеспечение в виде банковской гарантии (по форме согласно приложения 7 к Тендерной документации).

При этом, сумма предоплаты/аванса Учреждением перечисляется по мере предоставления банковской гарантии.

32. В случае, если банковская(ие) гарантия(и) не будет(ут) представлена(ы) в указанные сроки, то Учреждением в одностороннем порядке расторгается заключенный договор о закупках, удерживается внесенное потенциальным поставщиком обеспечение заявки на участие в тендере и тендерная комиссия определяет победителем тендера потенциального поставщика, занявшего по итогам сопоставления и оценки второе место.

33. Решение тендерной комиссии об определении победителем тендера потенциального поставщика, занявшего по итогам сопоставления и оценки второе место, оформляется протоколом об определении победителем тендера потенциального поставщика, занявшего по итогам сопоставления и оценки второе место, который должен содержать сумму и сроки заключения договора о закупках. Организатор закупок не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты подписания протокола:

- 1) направляет победителю уведомление;
- 2) размещает протокол об определении победителем тендера потенциального поставщика, занявшего по итогам сопоставления и оценки второе место на интернет-ресурсе Учреждения.

34. Сведения о поставщике, не внесшем обеспечение исполнения договора о закупках и/или обеспечения исполнения договора о закупках на сумму предоплаты/аванса (если таковое предусмотрено проектом договора о закупках и тендерной документацией) в соответствии с пунктом 88 Правил, направляются Учреждением для внесения сведений о таком поставщике в Перечень ненадежных потенциальных поставщиков (поставщиков) «Назарбаев Университет», в порядке определенном Исполнительным органом «Назарбаев Университет».

35. В случае, если потенциальный поставщик в установленные сроки не представил Учреждению подписанный договор о закупках или, заключив договор о закупках, не внес в предусмотренные сроки обеспечение исполнения договора о закупках и/или обеспечение исполнения договора о закупках на сумму предоплаты/аванса согласно договору о закупках, то такой потенциальный поставщик признается уклонившимся от заключения договора о закупках.

36. В случае признания потенциального поставщика уклонившимся от заключения договора о закупках, Учреждение удерживает внесенное им обеспечение заявки на участие в тендере, направляет информацию для внесения сведений о таком поставщике в Перечень ненадежных потенциальных поставщиков (поставщиков), в порядке определенном Исполнительным органом «Назарбаев Университет», и тендерная комиссия определяет победителем тендера потенциального поставщика, занявшего по итогам сопоставления и оценки второе место.

37. Учреждение возвращает внесенное обеспечение исполнения договора о закупках и/или обеспечение исполнения договора о закупках на сумму предоплаты/аванса поставщику в течение срока, указанного в проекте договора о закупках, после предоставления письменного запроса поставщика о ее возврате.

38. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком обязательств по договору о закупках Учреждение не возвращает внесенное обеспечение исполнения договора о закупках и/или обеспечения исполнения договора о закупках на сумму предоплаты/аванса.

**Порядок, способ, место и окончательный срок представления
конверта с заявкой на участие в тендере и
требуемый срок действия заявок на участие в тендере**

39. Срок действия заявки на участие в тендере должен быть не менее 80 (восемидесяти) календарных дней. Срок действия заявок на участие в тендере исчисляется с окончательного срока представления конверта с заявкой на участие в тендере «10» часов «00» мин., «31» июля 2012 г.

40. Заявка на участие в тендере представляется потенциальным поставщиком или его уполномоченным лицом в запечатанном конверте по адресу: г. Астана, пр. Кабанбай батыра, 53, кабинет 3132, до «10» часов «20» мин., «31» июля 2012 г., которая должна быть прошита, страницы либо листы пронумерованы, последняя страница либо лист заверяется подписью и печатью (при ее наличии) потенциального поставщика.

41. На лицевой стороне запечатанного конверта с заявкой на участие в тендере потенциальный поставщик должен указать:

- полное наименование и почтовый адрес потенциального поставщика;
- полное наименование и почтовый адрес Учреждения, которые должны соответствовать аналогичным сведениям, указанным в Тендерной документации;
- наименование тендера (лота) для участия в котором представляется заявка на участие в тендере потенциального поставщика.

42. Не допускается представление конверта с заявкой на участие в тендере либо документов и/или материалов, являющихся составной частью заявки на участие в тендере, после истечения окончательного срока представления конверта с заявкой на участие в тендере, указанного в Тендерной документации.

43. Конверт с заявкой на участие в тендере, представленный после истечения установленного срока, не регистрируется в журнале регистрации заявок на участие в тендере и возвращается потенциальному поставщику.

44. Организатор закупок в хронологическом порядке вносит в журнал регистрации заявок на участие в тендере сведения о потенциальных поставщиках, представивших конверты с заявками на участие в тендере до истечения установленного срока.

Условия проведения встречи с потенциальными поставщиками и способы, с помощью которых потенциальные поставщики могут запрашивать разъяснения по содержанию Тендерной документации

45. Потенциальный поставщик, получивший Тендерную документацию, вправе обратиться с письменным запросом о разъяснении содержания Тендерной документации в срок не позднее «14» часов «20» мин., «24» июля 2012 г.

При этом, Организатор закупок обязан не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента поступления запроса ответить на него без указания на то, от кого поступил запрос, а также уведомить о данном разъяснении всех потенциальных поставщиков, получивших Тендерную документацию, путем размещения ответа на интернет-ресурсе, где размещена Тендерная документация.

Порядок и сроки внесения изменений и/или дополнений в Тендерную документацию

46. Изменения и/или дополнения в Тендерную документацию вносятся Учреждением в установленном порядке в срок не позднее «17» часов «00» мин., «26» июля 2012 г.

При этом окончательный срок предоставления заявок на участие в тендере продлевается не менее чем на 5 (пять) календарных дней. Об изменениях и/или дополнениях Тендерной документации и изменённом сроке представления заявок на участие в тендере Учреждение уведомляет всех потенциальных поставщиков, получивших Тендерную документацию, в течение 3 (трех) рабочих дней с даты утверждения изменений и/или дополнений в Тендерную документацию путем размещения текста внесенных изменений и/или дополнений на интернет-ресурсе, где размещена Тендерная документация.

Изменение заявок на участие в тендере и их отзыв

47. Потенциальный поставщик не позднее окончания срока представления заявок на участие в тендере вправе:

- 1) изменить и/или дополнить внесенную заявку на участие в тендере;
- 2) отозвать свою заявку на участие в тендере, не утрачивая права на возврат внесенного им обеспечения заявки на участие в тендере.

48. Не допускается внесение изменений и/или дополнений, равно как отзыв заявки на участие в тендере, после истечения окончательного срока представления конверта с заявкой на участие в тендере.

49. Потенциальный поставщик несет все расходы, связанные с его участием в закупках способом тендера. Учреждение (тендерная комиссия, экспертная комиссия (эксперт), секретарь тендерной комиссии) не несет обязательства по возмещению этих расходов независимо от итогов закупок способом тендера.

Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в тендере

50. Заседание тендерной комиссии по вскрытию конвертов с заявками на участие в тендере потенциальных поставщиков на участие в закупках способом тендера проводится в «12» часов «00» мин., «31» июля 2012г, по адресу: г. Астана, район Есиль, проспект Кабанбай батыра, 53, кабинет 3132.

Описание процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в тендере

51. Потенциальные поставщики, либо их уполномоченные представители вправе присутствовать на заседаниях тендерной комиссии по вскрытию конвертов. Разрешается аудио- и видеозапись заседаний тендерной комиссии, за исключением случаев, предусмотренных законодательством

Республики Казахстан.

52. Тендерная комиссия вскрывает конверты с заявками на участие в тендере в день, время и в месте, которые указаны в Тендерной документации.

При вскрытии каждого конверта с заявкой на участие в тендере тендерная комиссия объявляет информацию о перечне документов и материалов, содержащихся в заявке на участие в тендере.

53. Регистрация потенциальных поставщиков (их уполномоченных представителей) для участия в заседании тендерной комиссии по вскрытию конвертов с Тендерными заявками потенциальных поставщиков производится секретарем тендерной комиссии Тогузбаевой Гульназ – Менеджером Службы организации и проведения закупок, телефон: + 7 (7172) 70-59-52, 70-59-54, электронный адрес (gtoguzbaeva@nu.edu.kz) в журнале регистрации потенциальных поставщиков, с «11» часов «45» мин., «31» июля 2012г., по адресу: г. Астана, пр. Кабанбай батыра, 53, кабинет 3132.

54. До начала заседания тендерной комиссии секретарь тендерной комиссии проверяет документально оформленные полномочия представителей потенциальных поставщиков на представление интересов потенциальных поставщиков при осуществлении процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в тендере.

55. Заявка на участие в тендере вскрывается также в случае, если на тендер (лот) представлена только 1 (одна) заявка на участие в тендере (лоте).

56. Заседание тендерной комиссии по вскрытию конвертов проходит в следующей последовательности:

1) председатель тендерной комиссии или лицо, определенное председателем:

информирует присутствующих о:

составе тендерной комиссии, секретаре тендерной комиссии;

наличии либо отсутствию запросов потенциальных поставщиков, а также проведении встречи с потенциальными поставщиками по разъяснению положений Тендерной документации;

наличии либо отсутствию факта, а также причин внесения изменений и дополнений в Тендерную документацию;

потенциальных поставщиках, представивших в установленный срок заявки на участие в тендере, зарегистрированные в журнале регистрации заявок на участие в тендере;

оглашает иную информацию по данному тендеру;

вскрывает конверты с заявками на участие в тендере и оглашает перечень документов, содержащихся в заявке, а также цены и скидки (при наличии), заявленные потенциальными поставщиками в ценовых предложениях;

2) секретарь тендерной комиссии:

информирует потенциальных поставщиков или их уполномоченных представителей о сроке размещения текста подписанного протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в тендере на интернет-ресурсе заказчика;

запрашивает уполномоченных представителей потенциальных поставщиков о наличии жалоб или возражений против действий (или бездействия) тендерной комиссии.

57. Секретарь тендерной комиссии оформляет соответствующий протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в тендере.

58. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в тендере полностью подписывается членами тендерной комиссии и секретарем.

59. Не позднее 3 (трёх) рабочих дней, следующих за днем указанного заседания тендерной комиссии, организатор закупок размещает на интернет-ресурсе заказчика, текст подписанного протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в тендере.

60. Протокол заседания тендерной комиссии по вскрытию конвертов с заявками на участие в тендере должен содержать следующие сведения:

- 1) день, время и место проведения заседания;
- 2) состав тендерной комиссии;
- 3) наименование, юридический адрес потенциальных поставщиков, предоставивших заявки в установленные сроки, с указанием даты и времени предоставления заявок в хронологическом порядке в соответствии с журналом регистрации заявок на участие в тендере;
- 4) информацию о содержании заявок, ценах и скидках (при наличии), заявленных потенциальными поставщиками в ценовых предложениях;
- 5) информацию об отзыве и изменении заявок на участие в тендере;
- 6) жалобы или возражения против действий (или бездействия) тендерной комиссии, заявленные уполномоченными представителями потенциальных поставщиков в ходе заседания тендерной комиссии по вскрытию конвертов.

61. В случае отсутствия заявок на участие в тендере протокол заседания тендерной по вскрытию конвертов с заявками на участие в тендере не оформляется.

Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в тендере, подведение итогов тендера

62. Заявки на участие в тендере рассматриваются тендерной комиссией на предмет соответствия заявок требованиям Тендерной документации. Не отклоненные по основаниям, указанным в Тендерной документации, заявки сопоставляются и оцениваются тендерной комиссией в целях выбора победителя тендера, предложившего наименьшую цену.

63. Заявки рассматриваются тендерной комиссией в срок не более 30 (тридцати) рабочих дней с даты вскрытия конвертов с заявками на участие в тендере.

64. При рассмотрении заявок на участие в тендере тендерная комиссия вправе:

- 1) запросить у потенциальных поставщиков материалы и разъяснения, необходимые для рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в

тендере (за исключением предложенной цены (скидок) и технической спецификации);

2) с целью уточнения сведений, содержащихся в заявках на участие в тендере, запросить необходимую информацию у соответствующих государственных органов, физических и юридических лиц.

При этом не допускаются запросы и иные действия тендерной комиссии, связанные с приведением заявок на участие в тендере в соответствие с требованиями Тендерной документации, заключающиеся в дополнении заявки на участие в тендере недостающими документами, замене документов, приведении в соответствие ненадлежащим образом оформленных документов.

65. Не допускается отклонение заявки на участие в тендере по следующим формальным основаниям:

1) наличия ошибки, опечатки, описки в заявке на участие в тендере (за исключением предложенной цены (скидок), технической спецификации, документа, подтверждающего внесение обеспечения заявки на участие в тендере);

2) не указание информации (о банковских реквизитах, номеров свидетельств и др. информации) в формах представленных документов (за исключением предложенной цены (скидок), технической спецификации, обеспечения заявки на участие в тендере), которая не влияет на оценку и сопоставление заявок на участие в тендере тендерной комиссией.

66. Допускается несоответствие технической спецификации потенциального поставщика технической спецификации, указанной в тендерной документации, если предлагаются услуги с более лучшими функциональными и другими характеристиками, а также когда предлагаются более лучшие технологические решения. Данная информация должна быть отражена в экспертном заключении экспертной комиссии (эксперта) (в случаях их создания).

67. Тендерная комиссия отклоняет Тендерную заявку в случае:

1) признания заявки на участие в тендере несоответствующей требованиям Тендерной документации;

2) если потенциальный поставщик является аффилированным лицом другого потенциального поставщика, подавшего заявку на участие в данном тендере (лоте);

3) если ценовое предложение потенциального поставщика превышает сумму, выделенную для закупки;

4) если потенциальный поставщик состоит в Перечне ненадежных потенциальных поставщиков (поставщиков).

68. Не отклоненные Тендерные заявки сопоставляются и оцениваются тендерной комиссией согласно критериям, содержащимся в Тендерной документации. Победитель тендера определяется на основе наименьшей условной цены, рассчитываемой с учётом применения критериев, содержащихся в Тендерной документации.

Потенциальный поставщик, занявший по итогам сопоставления и

оценки второе место, определяется на основе цены, следующей после наименьшей условной цены, рассчитываемой с учётом применения критериев, содержащихся в Тендерной документации.

При равенстве условных цен тендерных ценовых предложений победителем (или потенциальным поставщиком, занявшим по итогам сопоставления и оценки второе место) признается потенциальный поставщик, ранее предоставивший заявку на участие в тендере.

69. Итоги тендера оформляются протоколом. Протокол об итогах тендера подписывается полистно членами тендерной комиссии и секретарём.

70. В протоколе об итогах тендера должна содержаться информация:

- 1) о месте и времени подведения итогов;
- 2) о поступивших заявках потенциальных поставщиков на участие в тендере;
- 3) о сумме, выделенной для закупки, предусмотренной в плане закупок, без учета налога на добавленную стоимость;
- 4) об отклоненных заявках на участие в тендере, основаниях отклонения;
- 5) о потенциальных поставщиках, признанных соответствующими требованиям Тендерной документации;
- 6) о результатах применения критериев оценки;
- 7) об итогах тендера;
- 8) о сумме и сроках заключения договора о закупках в случае, если тендер состоялся;
- 9) о победителе тендера, а также о потенциальном поставщике, занявшем второе место;
- 10) сведения о направлении в соответствии с пунктом 77 Правил запросов потенциальным поставщикам, соответствующим государственным органам, физическим и юридическим лицам;
- 11) иная информация по усмотрению тендерной комиссии.

71. Тендер признаётся тендерной комиссией несостоявшимся в случае:

- 1) отсутствия представленных заявок на участие в тендере;
- 2) представления менее 2 (двух) заявок на участие в тендере потенциальных поставщиков;
- 3) если после отклонения тендерной комиссией по основаниям, предусмотренным пунктом 80 Правил, осталось менее 2 (двух) заявок на участие в тендере потенциальных поставщиков;
- 4) уклонения победителя и потенциального поставщика, занявшего второе место, от заключения договора о закупках;
- 5) непредставления победителем тендера обеспечения исполнения договора о закупках и/или обеспечения исполнения договора о закупках на сумму предоплаты/аванса в соответствии с пунктом 88 Правил (в случае если условиями закупок предусматривается такое обеспечение).

72. Если закупки способом тендера признаны несостоявшимися, Заказчик вправе принять одно из следующих решений:

- 1) о повторном проведении закупок способом тендера;

2) об изменении Тендерной документации и повторном проведении закупок способом тендера;

3) об осуществлении закупок способом из одного источника.

73. В случае осуществления закупок способом из одного источника в соответствии с подпунктом 3) пункта 85 Правил заказчик заключает договор о закупках на условиях, предусмотренных Тендерной документацией.

74. Учреждение не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты подписания протокола об итогах тендера:

1) направляет победителю уведомление;

2) размещает протокол об итогах открытого тендера на интернет - ресурсе Учреждения.

75. В случае обнаружения нарушений в проводимом тендере тендерная комиссия обязана до момента заключения договора о закупках отменить подведение итогов тендера/итоги тендера, уведомить о данном решении всех потенциальных поставщиков, предоставивших заявки на участие в тендере, путем размещения соответствующего протокола на интернет - ресурсе Заказчика, возратить потенциальным поставщикам обеспечения заявок на участие в тендере.

Порядок заключения договора о закупках по итогам тендера

76. Учреждение в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты подписания протокола об итогах закупок услуг способом тендера, подписывает и направляет победителю либо участнику тендера (победителю), занявшего по итогам сопоставления и оценки второе место проект договора о закупках.

Проект договора о закупках должен быть подписан потенциальным поставщиком в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты представления ему Заказчиком подписанного проекта договора о закупках.

77. Не допускается внесение изменений и/или дополнений в существенные условия проекта договора о закупках, которые могут изменить содержание условий проведенных закупок.

78. Сведения о поставщике, не внесшем обеспечение исполнения договора о закупках и/или обеспечения исполнения договора о закупках на сумму предоплаты/аванса в соответствии с пунктом 88 Правил, направляются заказчиком для внесения сведений о таком поставщике в Перечень ненадежных потенциальных поставщиков (поставщиков), в порядке определенном Исполнительным органом «Назарбаев Университет».

79. Договор о закупках заключается в соответствии с условиями проектов договоров о закупках, являющихся частью Тендерной документации.

80. Цена договора о закупках является твердой и не может изменяться в ходе его исполнения в сторону увеличения, за исключением случаев, предусмотренных в пункте 132 Правил.

81. В случае, если потенциальный поставщик в установленные сроки не представил в Учреждение подписанный договор о закупках или, заключив

договор, не внес в предусмотренные сроки обеспечение исполнения договора о закупках и/или обеспечение исполнения договора о закупках на сумму предоплаты/аванса согласно договору, то такой потенциальный поставщик признается уклонившимся от заключения договора о закупках.

82. В договор о закупках не вносятся изменения, влияющие на условия, явившиеся основой для выбора поставщика: предмет договора, цена договора, срок оказания услуг, за исключением случаев предусмотренных в настоящем пункте.

83. Внесение изменений в договор о закупках осуществляется по взаимному согласию сторон с учетом положений Правил и законодательства Республики Казахстан в следующих случаях:

1) в части уменьшения цены договора о закупках, в связи с сокращением потребности заказчика в объеме приобретаемых услуг при условии неизменности цены за единицу услуги либо уменьшения цены за единицу услуги;

2) если поставщик по договору о закупках услуг предложил при условии неизменности цены за единицу услуги более лучшие качественные и/или технические характеристики либо сроки и/или условия оказания услуг, являющегося предметом договора о закупках услуг.

86. Изменения и дополнения, вносимые в договор о закупках, оформляются дополнительным соглашением, и являются неотъемлемой частью договора.

Информация об основаниях признания потенциального поставщика (поставщика) ненадежным

88. Потенциальный поставщик (поставщик) вносится в Перечень ненадежных потенциальных поставщиков (поставщиков) Назарбаев Университет, в порядке определенном Исполнительным органом Назарбаев Университет, при наступлении следующих случаев:

1) предоставления им недостоверной информации по требованиям, предусмотренным Тендерной документацией, влияющую на результат тендера;

2) предоставления им недостоверной информации по обязательным критериям оценки и сопоставления заявок на участие в тендере;

3) его уклонения от заключения договора о закупках в случае признания его победителем тендера;

4) если победитель тендера, заключив договор о закупках, не исполнил либо несвоевременно исполнил требование, установленное Тендерной документацией, о внесении и/или сроках внесения обеспечения исполнения договора о закупках, в том числе на сумму денег, выплачиваемых до полного исполнения обязательств по договору;

5) не исполнил или частично не исполнил свои обязательства по договору о закупках.

Приложения:

1. Форма заявки на участие в тендере потенциального поставщика для юридических лиц (приложение 1 к Тендерной документации);
2. Форма заявки на участие в тендере потенциального поставщика для физических лиц (приложение 2 к Тендерной документации);
3. Техническая спецификация закупаемых услуг (приложение 3 к Тендерной документации);
4. Форма банковской гарантии в обеспечение заявки на участие в тендере (приложение 4 к Тендерной документации);
5. Форма ценового предложения (приложение 5 к Тендерной документации);
6. Форма банковской гарантии в обеспечение исполнения договора (приложение 6 к Тендерной документации);
7. Форма банковской гарантии в обеспечение исполнения договора о закупках на сумму предоплаты/аванса со стороны поставщика (приложение 7 к Тендерной документации);
8. Проект договора о закупках (приложение 8 к Тендерной документации).

Форма заявки на участие в тендере
(для юридических лиц)

Кому: Частному учреждению «Nazarbayev University Library and IT Services»;

От кого _____
(указывается полное наименование потенциального поставщика)

1. Сведения о юридическом лице, претендующем на участие в тендере (потенциальном поставщике):

Юридический, почтовый адрес и адрес электронной почты, контактные телефоны потенциального поставщика	
Регистрационный номер налогоплательщика	
Банковские реквизиты юридического лица (включая полное наименование банка или его филиала, РНН, БИК, ИИК и адрес)	
Ф.И.О. первого руководителя юридического лица	

2. _____
(указывается полное наименование юридического лица)

настоящей заявкой выражает желание принять участие в закупках способом тендера по закупкам товаров _____ в качестве потенциального поставщика и выражает согласие осуществить поставку товара в соответствии с требованиями и условиями, предусмотренными тендерной документацией.

3. Потенциальный поставщик подтверждает, что он ознакомлен с тендерной документацией и осведомлен об ответственности за предоставление Частному учреждению «Nazarbayev University Library and IT Services» и тендерной комиссии недостоверных сведений о своей правомочности, качественных и иных характеристиках поставляемых товаров, соблюдении им авторских и смежных прав, а так же иных ограничений.

Потенциальный поставщик принимает на себя полную ответственность, предусмотренную тендерной документацией, за представление в данной заявке на участие в тендере и прилагаемых к ней документах недостоверных сведений.

Потенциальный поставщик подтверждает отсутствие участия в данном тендере (лоте) аффилированного (ых) с ним лица (лиц).

4. Настоящая Тендерная заявка на участие в тендере действует в течение _____ календарных дней со дня вскрытия конвертов с Тендерными заявками.

5. В случае признания нашей заявки на участие в тендере выигравшей, мы внесем обеспечение исполнения договора о закупках на сумму, составляющую _____ процента от общей суммы договора.

6. До момента заключения договора о закупках настоящая заявка на участие в тендере вместе с Вашим уведомлением о признании ее выигравшей будет выполнять роль обязательного договора между нами.

_____/_____/

(Должность, Ф.И.О. первого руководителя юридического лица - потенциального поставщика и его подпись)

Дата заполнения _____

М.П.

Приложение 2
к Тендерной документации

Форма заявки на участие в тендере
(для физического лица)

Кому: Частному учреждению «Nazarbayev University Library and IT Services»

От кого _____
(указывается полное наименование потенциального поставщика)

1. Сведения о физическом лице, претендующем на участие в тендере (потенциальном поставщике):

Ф.И.О. физического лица - потенциального поставщика, в соответствии с документом, удостоверяющим личность	
Данные документа, удостоверяющего личность физического лица – потенциального поставщика	
Номер свидетельства о регистрации, патента либо иного документа, дающего право на занятие, соответствующее предмету тендера, предпринимательской деятельностью в соответствии с законодательством Республики Казахстан	
Банковские реквизиты физического лица – потенциального поставщика (включая полное наименование банка или его филиала, РНН, БИК, ИИК и адрес.)	
Адрес регистрации и фактический адрес, контактные телефоны, адрес электронной почты (при его наличии) физического лица - потенциального поставщика	

2. _____
(указывается Ф.И.О. физического лица)

настоящей заявкой выражает желание принять участие в закупках способом тендера по закупкам товаров _____ в качестве потенциального поставщика и выражает согласие осуществить поставку товара в соответствии с требованиями и условиями, предусмотренными тендерной документацией.

3. Потенциальный поставщик подтверждает, что он ознакомлен с тендерной документацией и осведомлен об ответственности за предоставление Частному учреждению «Nazarbayev University Library and IT Services» и тендерной комиссии недостоверных сведений о своей правомочности, качественных и иных характеристиках поставляемых товаров, соблюдении им авторских и смежных прав, а так же иных ограничений.

Потенциальный поставщик принимает на себя полную ответственность, предусмотренную тендерной документацией, за представление в данной заявке на участие в тендере и прилагаемых к ней документах недостоверных сведений.

Потенциальный поставщик подтверждает отсутствие участия в данном тендере (лоте) аффилированного (ых) с ним лица (лиц).

4. Настоящая заявка на участие в тендере действует в течение ____ календарных дней со дня вскрытия конвертов с Тендерными заявками.

5. В случае признания нашей заявки на участие в тендере выигравшей, мы внесем обеспечение исполнения договора о закупках на сумму, составляющую ____ процента от общей суммы договора.

6. До момента заключения договора о закупках настоящая заявка на участие в тендере вместе с Вашим уведомлением о признании ее выигравшей будет выполнять роль обязательного договора между нами.

_____/_____/

(Ф.И.О. физического лица - потенциального поставщика и его подпись)

Дата заполнения _____

М.П. (при наличии)

Приложение 3
к тендерной документации

Техническая спецификация закупаемых услуг

Внедрение системы управления жилым фондом Университета (Hotel Management System)

  
Мартин Мартин

1 Наименование: Внедрение системы управления жилым фондом Университета (Hotel Management System)





№ лота	Наименование услуги	Единица измерения	Количество, объем	Срок оказания услуг	Место оказания услуг
1	2	3	4	5	6
1	Внедрение системы управления жилым фондом Университета (Hotel Management System)	услуга	1	60 календарных дней со дня вступления в силу Договора	г. Астана, пр-кт Кабанбай батыра, 53

2 Технические и качественные характеристики

2.1 Список условных сокращений

Аббревиатура	Расшифровка
Система	Информационная система «Управления жилым фондом Университета (Hotel Management System)
Проектная документация	Документация, содержащая текстовые и графические материалы и определяющая архитектурные, функционально-технологические решения для обеспечения функционирования системы. Включает такие документы как: СТПО, ПиМИ, Техно-рабочий проект, гарантийные обязательства на разработанный программный продукт и т.д.
ПиМИ	Программа и методика испытаний
СТПО	Спецификация требований к программному обеспечению
ПО	Программное обеспечение
Пользователь	В качестве пользователей в рамках проекта подразумеваются: <ul style="list-style-type: none">• административный персонал;• администраторы системы;

ТС	Техническая спецификация
ТМЦ	Товарно-материальная ценность
Объект	Квартира, номер в общежитии, техническое, административное помещение, парковочное место
Арендатор	Организации, арендуемые площади для ведения бизнеса
Гость	Студенты и профессорско-преподавательский состав, проживающие в «Объектах»
Услуга	Действие или деятельность, совершенная одним лицом в интересах другого лица. В рамках проекта услуги предоставляет Университет для «Гостей».
API (<i>application programming interface</i>)	Набор готовых классов, процедур, функций, структур и констант, предоставляемых приложением (сервисом) для использования во внешних программных продуктах

2.2 Общие сведения

2.2.1 Полное наименование системы и ее условное обозначение

Полное наименование информационной системы: «Система управления жилым фондом Университета (Hotel Management System)»

Условное обозначение: Система.

2.3 Назначение создания Системы и результаты работ

2.3.1 Назначение и цели создания Системы

Основным назначением Системы является автоматизация процессов по управлению размещением профессорско-преподавательского состава и студентов в жилых помещениях Назарбаев Университет, а так же обеспечение оперативного доступа к актуальным сведениям об оснащенности жилых помещений и сведений об организациях арендующих площади для ведения бизнеса.

Система предназначена для решения следующих задач:

1. Оперативное управление функциями бронирования, въезда\выезда, перемещения и др.;
2. Хранение и просмотр подробных сведений по «Объектам» и «Гостям»;
3. Оперативный мониторинг и наглядное представление ситуации по занятости и оснащенности «Объектов»;
4. Хранение и просмотр актуальных сведений по «Арендаторам»;
5. Автоматическое формирование отчетов по занятости «Объектов» в существующей структуре;

2.3.2 Результат выполнения проектных работ

В результате оказания услуг должны быть информатизированы процессы:

- управления размещением профессорско-преподавательского состава и студентов в жилых помещениях

Назарбаев Университет;

- обеспечения оперативного доступа к актуальным сведениям об оснащенности жилых помещений и сведений об организациях арендующих площади для ведения бизнеса.

2.3.2.1 Целевая аудитория Системы

В качестве целевой аудитории для Системы будут являться:

- Менеджеры «Объектов»;
- Администраторы системы;



2.4 Требования к системе

2.4.1 Требования к системе в целом

2.4.1.1 Требования к структуре и функционированию системы

2.4.1.1.1 Перечень модулей Системы, их назначение и основные характеристики

Система должна быть реализована в виде совокупности следующих функциональных подсистем:

1. Подсистема «Объекты» предназначена для управления сведениями, как обо всех «Объектах» мониторинга, так и о дополнительных сведениях каждого «Объекта»;
2. Подсистема «ТМЦ» предназначена для управления сведениями обо всех товарно-материальных ценностях задействованных в процессе управления жилищным фондом, т.е. размещенных в жилых помещениях;
3. Подсистема «Транспортные средства» предназначена для управления сведениями о всех транспортных средствах расположенных на паркингах, такие сведения необходимы, как при мониторинге задействованных парковочных мест, так и для формирования типового договора аренды парковочного места;
4. Подсистема «Гости» предназначена для управления сведениями о всех клиентах;
5. Подсистема «Арендаторы» предназначена для управления сведениями о всех арендаторах
6. Подсистема «Мониторинг» – предназначена для осуществления мониторинга текущего состояния всех «Объектов», включает работу с техническими планами, функцией поиска, формированием типовых документов.
7. Подсистема «Отчеты» - предназначена для формирования и выгрузки отчетов по занятости «Объектов» в существующей структуре в различных срезах и формах представления, включает возможность применения

 Над- мер

фильтров для загрузки отчетов по различным критериям, поддерживает выгрузку отчетов в MS Word и MS Excel.

8. Подсистема «Администрирование» - предназначена для управления пользователями системы, а именно функции создание \удаление \редактирование пользователей, делегирование прав пользователей в Системе.

2.4.1.1.2 Требования к числу уровней иерархии и степени централизации системы

Система должна иметь один уровень иерархии, на котором располагаются все архитектурные компоненты Системы. Система должна иметь полностью централизованную организацию.

Система должна быть построена с использованием трехуровневой архитектуры (Рисунок 1):

- уровень представления (реализующий функции ввода и отображения данных), состоит из компонентов, реализующих функциональность программного продукта, доступ к ним осуществляется по протоколам http или https с использованием стандартных клиентских приложений (web-браузеров);
- прикладной уровень (реализующий универсальные сервисы, а также функции, специфичные для определенной предметной области) – Сервер приложений,
- уровень доступа к информационным ресурсам (реализующий функции хранения и управления информационно-вычислительными ресурсами) - Сервер управления базами данных.

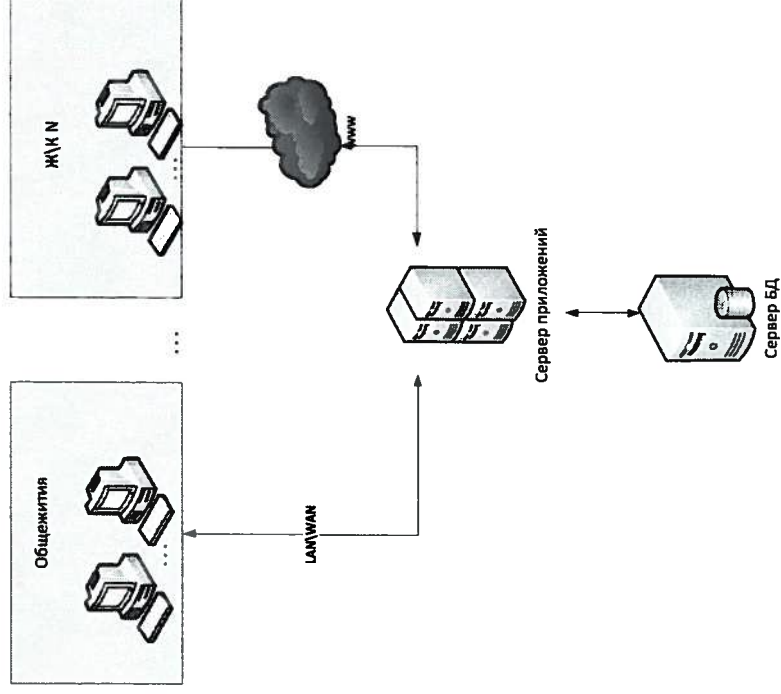


Рисунок 1. Структурная схема Системы

Окончательная структура и способ организации данных должны быть согласованы с Заказчиком на этапе технического проектирования.

[Signature]

Мед-инж

[Signature]

Многоуровневая архитектура программного продукта должна обеспечивать большую гибкость при выборе архитектуры для установки компонентов и допускать практически неограниченное наращивание производительности Системы, сохраняя при этом простоту администрирования.

2.4.1.1.3 Требования к способам и средствам связи для информационного обмена между компонентами Системы

Для обеспечения информационного обмена, компоненты Системы должны работать в составе единой вычислительной сети, построенной по технологии интернет/интранет.

Программное обеспечение Системы должно обеспечить ее функционирование на следующих каналах связи.

1. Должна быть предусмотрена возможность работы функционально законченных компонентов Системы (модулей системы) в разных локальных вычислительных сетях (LAN, VLAN);
2. Для взаимодействия клиентской части системы с сервером приложения не менее 256 Кбит/с.
3. Для взаимодействия сервера приложений с сервером базы данных не менее 10 Мбит/с.

2.4.1.2 Требования к режимам функционирования системы

В нормальном режиме функционирования система должна отвечать следующим требованиям:

- клиентское программное обеспечение системы должно круглосуточное функционирование в режиме 24/7;
- серверное программное обеспечение системы должно обеспечивать круглосуточное функционирование в режиме 24/7 с перерывами на обслуживание.

Режим нормального функционирования системы должен обеспечиваться соблюдением условий эксплуатации системного и прикладного программного обеспечения, а также аппаратного обеспечения, указанных в соответствующих инструкциях по эксплуатации.

Аварийный режим функционирования системы должен характеризоваться отказом одного или нескольких компонент программного или технического обеспечения. Требования к последовательности действий администратора системы должны быть приведены в инструкции по эксплуатации системы.

2.4.1.3 Перспективы развития, модернизации Системы

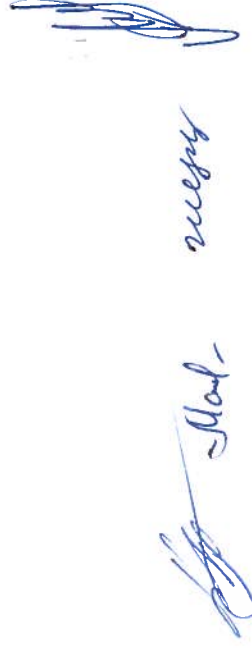
Система должна позволять осуществлять дальнейшую модернизацию и развитие как ПО, так и комплекса технических средств, после ввода в эксплуатацию.

Модернизация и развитие Системы должна быть доступна в части расширения количества решаемых задач, применения улучшенных типов и версий технических и программных средств. При этом пределы модернизации и развития Системы не устанавливаются, при условии удовлетворения потребностей функциональных задач в скорости передачи и обработки, а также необходимых объемах хранения информации с соответствующей заменой (расширением, дополнением) элементов технических средств (процессора, материнской платы, оперативной и внешней памяти и т.п.).

Допустимые пределы модернизации и развития Системы заключаются в следующем:

- должна быть доступна доработка существующих модулей Системы, а также разработка новых, для увеличения функциональной нагрузки и упрощения работы пользователей с Системой;
- должно быть доступно добавление, удаление и редактирование атрибутов информационного наполнения Системы, в том числе состава справочников;
- должно быть доступно обновление ПО Системы, не приводящее к нарушению функционирования Системы.

Модернизированной Системе должны присваиваться номера версий.



Handwritten signature and date: 2009

2.4.1.4 Количественные характеристики, при которых сохраняется целевое назначение Системы

Временные требования к выводу содержания Системы на экране рабочей станции пользователя:

- локальными пользователями: не более 2 секунд на обновление окна браузера, при соединении 100 Мбит/с;
- удаленными пользователями при использовании каналов связи с минимальными характеристиками 256 Kbit/sec – не более 3 секунд.

Требования к количеству пользователей:

- зарегистрированных в Системе – не менее 10000 человек;
- подключенных к Системе – не менее 100 человек;
- одновременно работающих с Системой – не менее 20 человек.

Требования должны быть уточнены на этапе техно-рабочего проекта.

2.4.1.5 Требования к надежности

При условии работы на технически исправном оборудовании система не должна, в ходе своей работы, вызывать сбои операционной системы и отрицательно влиять на работу оборудования. Система должна поддерживать работоспособность в режиме 24/7, за исключением времени определенного (утвержденного внутренним регламентом Университета) на профилактические работы. Возможные технические и технологические ошибки, возникающие при эксплуатации системы, должны перехватываться системой и выдаваться в виде сообщений пользователю или обрабатываться в автоматическом режиме с целью их исправления.

Система должна обнаруживать и идентифицировать ошибки по следующим группам:

1. Возможные технические ошибки:
 - отсутствие связи с сервером БД, сервером приложений;

- ошибки при передаче данных;
- ошибка печати и т.д.

2. Возможные технологические ошибки:

- ошибки логического контроля;
- ошибки форматного контроля;
- ошибки контроля по нормативно-справочной информации или другого контроля;
- нарушение технологической последовательности ввода даты;
- попытка просмотра или корректировки не существующего объекта;
- повтор ввода уже созданного объекта;
- запрос на формирование выходных, отчетных форм на несуществующий объект; и т.д.

В случае сбоя системы должна быть обеспечена возможность восстановления программного обеспечения и баз данных с резервных копий и подключение резервного рабочего места с сохранением всех функциональных возможностей.

2.4.1.6 Требования к гибкости конфигурации

Система должна быть спроектирована и построена основываясь на принципе модульности архитектуры, обеспечивая, таким образом, конфигурационную гибкость.

Система должна поддерживать технологии миграции данных, что обеспечит возможности гибкости конфигурации и наращивания функциональности системы без остановки ее эксплуатации.

Система должна обладать гибкой масштабируемостью, быть "открытой" и "расширяемой", что позволяет добавлять и модифицировать ее компоненты и предоставляет возможность интеграции с внешними системами через различные протоколы и адаптеры.

2.4.1.7 Требования безопасности

Защита информации от несанкционированного доступа должна обеспечиваться мерами организационного характера с использованием программно-технических средств.

Система должна обеспечивать защиту от несанкционированного доступа и разграничение прав пользователей, предоставлять механизмы управления правами доступа. Для целей разграничения прав доступа могут использоваться средства операционной системы и СУБД в совокупности с возможностями самих приложений.

Требования к комплексной безопасности включают в себя:

1. требования к системе защиты конфиденциальной информации (СЗКИ);
2. дополнительные требования к системе инженерного обеспечения.

Доступ к информации должен предоставляться пользователю только после предъявления уникальной учетной записи и проведения процедуры аутентификации на основе вводимой информации (пароли).

Каждый пользователь Системы должен иметь свой пароль, состоящий не менее чем из восьми символов, который недоступен для просмотра и может быть изменен только лично пользователем или администратором.

Система должна иметь, по меньшей мере, два уровня безопасности:

Уровни безопасности – должны обеспечивать ролевую безопасность (безопасность на основе функций, выполняемых пользователем и соответственной назначенной такому пользователю учетной записью). Учетная запись

определяет набор функций, выполняемых определенным пользователем. Пользователь может выполнять одну или более функций и, в соответствии с этим, иметь одну или более ролей.

В эксплуатационных документах (регламенты и инструкции), содержащих пункты по организации обеспечения системы безопасности Системы, должны быть определены:

1. порядок обслуживания и модификации элементов технического и программного обеспечения;
2. порядок обеспечения и контроля физической целостности (неизменности конфигурации) комплекса технических средств Системы;
3. комплекс технических (аппаратно-программных) средств защиты Системы должен включать:
 - средства аутентификации пользователей и элементов Системы (рабочих станций, задач, элементов баз данных и т.п.);
 - средства разграничения доступа к ресурсам рабочих станций и серверов ;
 - средства реагирования на обнаруженные попытки несанкционированного доступа (сигнал, уведомление на указываемый адрес эл. почты), возможность блокирования работы пользователей при попытке подбора паролей, данное событие должно фиксироваться в журнале аудита (с указанием даты, времени события, учетной записи, используемых команд события, наименования объектов, критичных системных файлов подвергшихся изменению);
 - записи журнала аудита должны храниться на сервере не менее 6 месяцев;
 - наличие функции активной блокировки пользовательского сеанса после 5-10 минут простоя;
 - механизм невозможности прямого доступа пользователей Системы к данным применяемым СУБД;



Март

март



- наличие дополнительного поля для ведения записей в текстовом режиме для администраторов при работе по созданию учетных записей пользователей.
- наличие функции установки жизненного цикла учетной записи а так же пароля;
- возможность немедленного восстановления данных в случае их модификации или уничтожения в результате НСД или чрезвычайных ситуациях (резервное копирование системы);
- средства защиты Системы, используемые при взаимодействии клиентской и серверной частей.

В частности в области информационной безопасности необходимо предусмотреть следующий набор функциональных требований по программному обеспечению:

- обеспечение анонимности, сокрытие необходимых сведений, способных произвести определение используемого программного обеспечения и его компонент на стороне сервера.
- наличие безопасно спроектированных конструкций параметров запроса URI.
- возможность защиты от подмены, модификации идентификационных маркеров Cookie, используемых в веб-приложениях для аутентификации, хранения персональных данных, состояния веб-сессий на клиентской стороне.
- механизмы защиты данных в скрытых и видимых элементах управления в формах заполнения веб-страниц. А именно проследживать корректность вводимых специальных символов и последовательностей символов, использование которых способно привести к нежелательным последствиям в Системе.

2.4.2 Требования к функциям (задачам), выполняемым Системой

2.4.2.1 Подсистема «Объекты»

Подсистема предназначена для управления сведениями, как обо всех «Объектах» мониторинга, так и о дополнительных сведениях каждого «Объекта».

Функциональные возможности подсистемы:

- Добавление\удаление\редактирование записей;
- Осуществление поиска записей в простом и расширенном режиме;
- Отображение результатов поиска.
- Для каждого «Объектов» в данной подсистеме должен быть предусмотрен, но не исключительно, следующий

набор атрибутов:

- Адрес;
- Наименование жилого комплекса;
- Здание в жилом комплексе;
- Номер «Объекта» в здании жилого комплекса;
- Назначение «Объекта»
 - Административное помещение;
 - Хозяйственное помещение;
 - Жилое помещение;
 - Паркинг.



Мед-

тисел



- Свойства «Объекта»:

- Тип;
- Этаж расположения;
- Площадь;
- Собственность \аренда;
- Стоимость аренды;
- Дополнительные свойства (вид из окон и т.д.);
- Перечень ТМЦ в «Объекте» (из подсистемы «ТМЦ»).

По мимо вышеперечисленного в подсистеме должен быть реализован механизм логирования действий пользователей, должна быть предусмотрена возможность синхронизации с другими источниками данных, в том числе по расписанию.

Перечень приведенных атрибутов «Объектов» в подсистеме, а также функциональность данной подсистемы не является исчерпывающими и могут быть изменены и согласованы с Заказчиком на этапе проектирования.

2.4.2.2 Подсистема «ТМЦ»

Подсистема предназначена для управления сведениями обо всех товарно-материальных ценностях задействованных в процессе управления жилищным фондом, т.е. размещенных в жилых помещениях.

Функциональные возможности подсистемы:

- Добавление\удаление\редактирование записей;
- Осуществление поиска записей в простом и расширенном режиме;

- Отображение результатов поиска.

- Для каждого «ТМЦ» в данной подсистеме должен быть предусмотрен, но не исключительно, следующий набор атрибутов:

- Тип ТМЦ

- Мебель

- Бытовая техника

- и т.д.;

- Сведения по ТМЦ

- Кровать двуспальная;

- Телевизор ж\к;

- и т.д.;

- Дополнительное описание ТМЦ;

По мимо вышеперечисленного в подсистеме должен быть реализован механизм логирования действий пользователей, должна быть предусмотрена возможность синхронизации с другими источниками, в том числе по расписанию.

Перечень приведенных атрибутов «ТМЦ», а также функциональность данной подсистемы не являются исчерпывающими и могут быть изменены и согласованы с Заказчиком на этапе проектирования.

2.4.2.3 Подсистема «Транспортные средства»

Подсистема предназначена для управления сведениями обо всех транспортных средствах расположенных на паркингах, такие сведения необходимы, как при мониторинге задействованных парковочных мест, так и для формирования типового договора аренды парковочного места.

Функциональные возможности подсистемы:

- Добавление\удаление\редактирование записей;
- Осуществление поиска записей в простом и расширенном режиме;
- Отображение результатов поиска.
- Для каждого «Транспортного средства» в данной подсистеме должен быть предусмотрен, но не исключительно, следующий набор атрибутов:
 - № на парковочном месте (из подсистемы «Объекты»)
 - Марка транспортного средства;
 - Модель транспортного средства;
 - Гос. номер транспортного средства;
 - Владелец транспортного средства (из подсистемы «Гости»).

По мимо вышеперечисленного в подсистеме должен быть реализован механизм логирования действий пользователей, должна быть предусмотрена возможность синхронизации с другими источниками, в том числе по расписанию.

Перечень приведенных атрибутов «Транспортных средств», а также функциональность данной подсистемы не являются исчерпывающими и могут быть изменены и согласованы с Заказчиком на этапе проектирования.

2.4.2.4 Подсистема «Гости»

Подсистема предназначена для управления сведениями о всех клиентах.

Функциональные возможности подсистемы:

- Добавление\удаление\редактирование записей;
- Осуществление поиска записей в простом и расширенном режиме;
- Отображение результатов поиска.
- Для каждого «Гостя» в данной подсистеме должен быть предусмотрен, но не исключительно, следующий

набор атрибутов:

- ФИО;
- Тип гостя
 - Студент;
 - Профессор \преподаватель;
 - Физ.лицо арендуемое паркинг.
 - др.
- № документа;
- Кем выдан;
- Дата выдачи;
- «Объект» аренды (в случае наличия транспортного средства указать парковочное место (ЖК, здание, номер);
- Дата рождения;

И.И.И.

Иван

Иван

Иван

- E-mail;
- Контактный телефон;
- Контактный телефон родственников;
- Семейное положение;
- Наличие питомца (выбор из списка);
- Принадлежность к школе \организации;
- Срок пребывания (дата въезда, дата выезда);
- Наличие нарушений (приложение сканированного акта нарушения).

По мимо вышеперечисленного в подсистеме должен быть реализован механизм логирования действий пользователей, должна быть предусмотрена возможность синхронизации с другими источниками, в том числе по расписанию.

Перечень приведенных атрибутов «Гостей», а также функциональность данной подсистемы не являются исчерпывающими и могут быть изменены и согласованы с Заказчиком на этапе проектирования.

2.4.2.5 Подсистема «Арендаторы»

Подсистема предназначена для управления сведениями о всех арендаторах:

Функциональные возможности подсистемы:

- Добавление\удаление\редактирование записей;
- Осуществление поиска записей в простом и расширенном режиме;
- Отображение результатов поиска.

Март

сметы

- Для каждого «Арендатора» в данной подсистеме должен быть предусмотрен, но не исключительно, следующий набор атрибутов:
 - Наименование;
 - Вид деятельности;
 - Расположение (сведения из подсистемы «Объектов»);
 - Арендваемая площадь;
 - Сроки аренды;
 - Стоимость аренды;
 - № договора;
 - Сканированный вариант договора.

По мимо вышеперечисленного в подсистеме должен быть реализован механизм логирования действий пользователей, должна быть предусмотрена возможность синхронизации с другими источниками, в том числе по расписанию.

Перечень приведенных атрибутов «Арендаторов» в подсистеме не являются исчерпывающими и могут быть изменены и согласованы с Заказчиком на этапе проектирования.

2.4.2.6 Подсистема «Мониторинг»

Подсистема мониторинга должна предоставлять пользователям возможность в наглядном представлении, посредством визуального представления технических планов «Объектов», получать актуальную информацию о текущем состоянии занятости всех «Объектов», оперативно изменять статусы «Объектов», просматривать дополнительные сведения по «Объектам».

Помимо этого включает функции поиска и автоматического формирования типовых документов.

Подсистема «Мониторинг» должна включать следующие функции:

- Работа с визуальными представлениями технических планов «Объектов»:
 - Просмотр общего технического плана «Объекта» (с наглядным представлением о забронированных, свободных, либо заселенных номерах);
 - Просмотр сведений о конкретном «Объекте» (сведения о ТМЦ в объекте, планировка, квадратура, статус: Забронирован, Свободен, Заселен, На ремонте);
 - Изменение статуса «Объекта» (Бронирован, Заселен, Свободен, Жильцы переселены, На ремонте);
 - Просмотр истории об «Объекте»:
 - История о всех постояльцах номера;
- Просмотр сведений статуса «Объектов» в виде календаря «Шахматки»;
- Просмотр сведений о ТМЦ в «Объекте»;
- Формирование типового договора на проживание в существующей структуре с атрибутами заселяемого постояльца и «Объекта» заселения;
- Формирование типового договора аренды парковочного места в существующей структуре с атрибутами заселяемого постояльца, «Объекта» заселения и транспортного средства;
- Формирование и выгрузка перечня ТМЦ расположенных в конкретном «Объекте» на русском, казахском и английском языках, в структуре существующего акта-приема передач;
- Формирование обходного листа в существующей структуре;

- Выгрузка типовых документов в MS Word, MS Excel;
- Вывод на печать.
- Функции поиска информации в системе по критериям:
 - Здание в жилом комплексе;
 - Тип «Объекта»;
 - Площадь;
 - Количество комнат;
 - ФИО;
 - Количество сожителей;
 - Пол;
 - Принадлежность к школе и\или организации;
- Дополнительные услуги:
 - Предоставление полного списка арендаторов с группировкой по местам расположения (жилым комплексам, «Объектам»).

Приведенный перечень основных функциональных возможностей подсистемы, а также перечень типовых документов не является исчерпывающим и должен быть согласован с Заказчиком на этапе проектирования.

2.4.2.7 Подсистема «Отчеты»

Основным предназначением настоящей подсистемы является формирование и выгрузка отчетов в различных срезах и формах представления.

Основными функциональными возможностями модуля являются:

- Формирование и выгрузка отчетов (в существующей структуре);
- Применение фильтров для выгрузки отчетов по различным критериям (в соответствии со структурой существующего отчета);
- Выгрузка отчетов в MS Word, MS Excel;
- Вывод печать.

Перечень и структура выгружаемых отчетов, а так же функциональные возможности подсистемы должны быть согласованы с Заказчиком на этапе проектирования.

2.4.2.8 Подсистема «Администрирование»

В рамках проекта должен быть разработан функционал по администрированию Системы. Доступ к функциям администрирования должен осуществляться только при наличии соответствующих прав доступа. Модуль администрирования Системы должен удовлетворять следующим требованиям:

- Подсистема должна позволять регистрировать \ удалять пользователей;
- Подсистема должна позволять назначать права доступа пользователям на функции Системы;

По мимо вышеперечисленного в подсистеме должен быть реализован механизм логирования действий пользователей.

Приведенный перечень основных функциональных возможностей подсистемы не является исчерпывающим и должен быть согласован с Заказчиком на этапе проектирования.



2.4.3 Требования к видам обеспечения

2.4.3.1 Требования к информационному обеспечению

2.4.3.1.1 Требования к составу, структуре и способу организации данных в Системе

Для получения регистрационных данных сотрудников, преподавателей и студентов должен использоваться корпоративный сервер директорий (MS Active Directory).

Все структуры данных, обеспечивающих выполнение бизнес-процессов, в том числе структурированная информация и структура Системы должны располагаться в реляционной базе данных.

2.4.3.2 Требования к лингвистическому обеспечению

2.4.3.2.1 Требования к кодированию и декодированию данных

Все текстовые данные в Системе должны храниться в кодировке UNICODE UTF8.

Система должна гарантированно поддерживать два языка для ввода, представления и хранения данных – английский и русский.

Дополнительных требований к кодированию и декодированию данных при обработке и передаче по каналам связи не предъявляется.

2.4.3.3 Требования к применению языков программирования высокого уровня

Для отображения информации в web-браузере должен использоваться язык разметки HTML не ниже 4.01 и спецификации CSS 2/3. Программный код, исполняемый в web-браузере, должен быть написан на языке программирования JavaScript версии не ниже 1.3.

2.4.3.4 Требования к программной платформе

Все компоненты программного комплекса, на базе которого будет создаваться система должны состоять из серийно выпускаемого программного обеспечения мировых производителей.

Программный комплекс должен состоять из следующих компонентов:

1. Программная платформа Системы;
2. Система управления базами данных;
3. Сервер приложений.

2.4.3.4.1 Требования к платформе Системы

Платформа Системы должна удовлетворять следующим требованиям:

- платформа Системы должна быть построена по модульному принципу, т.е. должна быть возможность добавлять и/или заменять модули без изменений функциональности других установленных модулей;
- должна быть доступна возможность формирования отчетов по всему набору данных в системе;
- должна быть доступна возможность загрузки данных в формате MS Excel и автоматического формирования документов в формате MS Word на основе данных в системе;
- должна быть доступна настройка списка доступных операций рабочий места пользователя в зависимости от роли пользователя;
- должна быть доступна возможность ведения справочников
- должна быть доступна поддержка мультязычности пользовательского интерфейса с переключением языка без остановки платформы Системы или необходимости выхода пользователя из Системы.

2.4.3.4.2 Требования к Системе управления базами данных

Хранение данных в Системе должно быть организовано на базе основных промышленных СУБД со следующими характеристиками:

- возможность функционирования СУБД на основных промышленных операционных системах (Microsoft Windows Server; HP-UX; Sun Solaris; IBM AIX; Linux);
- поддержка реляционной и объектно-реляционной модели базы данных;
- поддержка технологии трехуровневой архитектуры «Клиент – Сервер приложений - Сервер БД»;
- поддержка многопроцессорной архитектуры;
- наличие средств по созданию индексов;
- работа с большими и сверхбольшими объемами данных с высокой скоростью обработки запросов;
- поддержка транзакционной целостности;
- обеспечение мульти-версионного конкурентного доступа к данным;
- реализация SQL, совместимого со стандартом ANSI 1992 г.;
- наличие встроенных средств контроля целостности баз данных;
- минимальная вероятность сбоев, наличие средств восстановления данных после сбоев, инструментов дублирования данных;
- наличие встроенных средств резервного копирования базы данных;
- использование технологии репликации данных;
- импорт и экспорт данных;

Маш-
ин

маш-
ин

- обеспечение идентичной функциональности на различных платформах и операционных системах;
- поддержка сетевых протоколов TCP/IP;
- управление пользователями и группами пользователей;
- наличие механизма создания представлений в базе данных (хранимые запросы);
- наличие механизма встроенных процедур баз данных;

2.4.3.4.3 Требования к серверу приложений

Сервер приложений, должен обеспечивать выполнение бизнес-функций, выполнять функции обработки информации, и её визуальное представление.

Сервер приложений должен удовлетворять следующим требованиям:

- обладать функциями формирования отчетов;
- включать возможность публикации сформированных отчетов в Web;
- поддерживать соединения между хранилищем данных и пользователями;
- поддерживать различные операционные системы и среды;
- включать широкий набор средств фильтрации ввода/вывода;

Платформа, выбранная в качестве сервера приложений должна поддерживать несколько семейств технологий:

- для создания программного обеспечения уровня предприятия;
- для создания пользовательских приложений (настольных систем);

Сервер приложений должен вести протоколы (лог файлы) работы всех реализованных сервисов. Сервер приложений должен обеспечивать удаленный доступ администратору для управления запущенными сервисами.

Вся интеграционная бизнес логика должна отрабатываться на сервере приложений.

2.4.3.4.4 Требования к независимости программных средств от средств вычислительной техники и операционной среды

Система (в том числе и программная платформа на которой создается Система) должна иметь возможность функционировать на различных операционных системах и аппаратных платформах.

В качестве серверной платформы Система должна использовать (одну из нижеуказанных с гарантированной возможностью работы на всех из нижеуказанных):

- Unix (Sun SPARC Solaris, AIX, HP 9000 Series HP-UX, HP True64 Unix);
- Linux (RedHat, SuSE);
- MS Windows Server 2008.

Необходима возможность работы Системы на аппаратной платформе HP.

2.4.3.4.5 Требования к независимости программных средств от операционных сред клиентских ПК и используемых WEB-браузеров

Содержимое форм и информация, содержащаяся в Системе должно гарантированно одинаково отображаться на клиентских ПК под управлением операционных систем Unix, Linux, Windows при использовании следующих WEB-браузеров:

1. Internet Explorer не ниже версии 9;
2. Mozilla Firefox не ниже версии 13;
3. Google Chrome не ниже версии 19;
4. Opera не ниже версии 12.

5. Safari не ниже версии 5.

2.4.3.5 Требования к лицензированию

Все необходимые, для обеспечения функционирования Системы, лицензии на компоненты программного комплекса указанного в п.2.4.3.4 настоящей технической спецификации и необходимого прикладного программного обеспечения, должны быть предоставлены Поставщиком и переданы Заказчику в полное и неограниченное владение и в объеме необходимым для полноценной работы Системы согласно требованиям настоящей технической спецификации, к моменту начала работ по установке и настройке прикладного и необходимого системного ПО на территории Заказчика, что должно подтверждаться актом-приема передачи. Все имущественные права на создаваемую информационную систему принадлежат Заказчику. Кроме самой платформы, поставщик также должен предоставить лицензии на все сопутствующее системное и прикладное программное обеспечение необходимое для работы Системы, включая:

- Лицензии на СУБД;
- Лицензии на сервера приложений;
- Лицензии на операционные системы (или техническую поддержку в случае свободно-распространяемого программного обеспечения).

При создании Системы в качестве системного ПО, необходимо использовать имеющееся в наличии в Университете лицензионное ПО, в том случае, если это имеющееся в наличии ПО удовлетворяет требованиям настоящей технической спецификации.

2.4.3.6 Требования к техническому обеспечению

Техническое обеспечение Системы должно максимально и наиболее эффективным образом использовать находящиеся в наличии в Университете и дополнительно закупаемые технические средства удовлетворяющие требованиям Системы.

Физическая структура Системы должна включать в себя следующие компоненты:

№ п\п	Наименование узла системы	Количество	Категория
1	Сервер приложений	1	Высокопроизводительный сервер приложений
2	Основной сервер базы данных	1	Высокопроизводительный сервер базы данных
3	Резервный сервер базы данных	1	Высокопроизводительный сервер базы данных
4	Внешний дисковый массив сервера базы данных	1	Промышленное решение для хранения данных для реляционной СУБД

Все компоненты физической структуры будут представлять собой виртуальные машины с программным управлением ресурсами на базе аппаратного обеспечения Заказчика и будут предоставляться Заказчиком, располагаться в выделенной сети Университета, защищенной межсетевым экраном.

2.5 Состав и содержание работ по созданию Системы

2.5.1 Перечень стадий и этапов работ по созданию Системы

В Таблице 2 приведены требования по составу и содержанию этапов реализации Системы.

Таблица 2 - Стадии и этапы работ

№	Наименование этапа	Начало (календарных дней со дня заключения договора)	Окончание	Длительность (календарных дней со дня заключения договора)	Форма завершения
1	Аналитические работы по сбору и формализации требований	1	7	7	Документ – СТПО
2	Техно-рабочее проектирование	8	35	28	Документ – пояснительная записка к техно-рабочему проекту
3	Инсталляция, настройка и адаптация программного продукта	36	38	3	Протокола демонстраций разработанного и установленного ПО на площадке Заказчика

Р

М

сметы

4	Подготовка пользовательской документации	15	40	26	Руководство администратора. Руководство пользователя.
5	Комплексные испытания и ввод Системы в пилотную эксплуатацию	39	40	2	Протокол комплексных испытаний Системы. Акт ввода Системы в пилотную эксплуатацию
6	Пилотная эксплуатация и ввод Системы в опытную эксплуатацию	41	60	20	Протокол проведения пилотной эксплуатации Акт ввода Системы в опытную эксплуатацию
7	Обучение	37	39	3	Согласованная с Заказчиком программа обучения, план-график обучения,
8	Прием-передача услуг	60	60	1	Акт приема-передачи Услуги





2.5.2 Требования к составу работ (услуг)

2.5.2.1 Общие требования

Поставщик в сроки, указанные в настоящей технической спецификации, должен выполнить следующие мероприятия:

- Провести аналитические работы по сбору и формализации требований к перечню оказываемых услуг;
- Провести работы по техно-рабочему проектированию Системы;
- Провести работы по установке, настройке и адаптации программного комплекса Системы в соответствии с требованиями СТПО и пояснительной записки к техно-рабочему проекту;
- Провести работы по проведению комплексных испытаний и вводу Системы в пилотную эксплуатацию;
- Провести доработку системы по результатам пилотной эксплуатации и осуществить ввод Системы в опытную эксплуатацию;
- Провести приемо-сдаточные испытания ИС.

2.5.2.2 Требования к аналитическим работам по сбору и формализации требований:

Поставщик должен выполнить аналитические работы по сбору и формализации требований по перечню всех известных на данный момент услуг и требований к функциональности модулей Системы (далее - требований) подлежащих реализации в рамках первой очереди, а также требований подлежащих реализации в рамках второй и третьей очередей. Результатом работ должен являться согласованный с необходимыми структурными подразделениями документ СТПО на Систему. Разработанное СТПО должно соответствовать стандарту СТ РК 1090-2002.

Разработанные требования должны formalизовать все бизнес задачи, возлагаемые на Систему, а также в разрабатываемом документе должен быть определен состав и логика передаваемой в другие ИС Университета информации.

В рамках проекта Поставщиком должны быть проведены работы по анализу всех бизнес-процессов в части оказания услуг и формализации требований по логике работы в рамках всей функциональности отображенной в настоящей технической спецификации.

2.5.2.3 Требования к работам по техно-рабочему проектированию архитектуры Системы

Поставщик должен провести работы по техно-рабочему проектированию и оформить их в виде пояснительной записки к техно-рабочему проекту согласно требованиям настоящей ТС и согласовать с Заказчиком.

Разработанная Пояснительная записка (к техно-рабочему проекту) должна следующие разделы:

- 1) общие положения;
- 2) основные технические решения;
- 3) мероприятия по подготовке объекта автоматизации к вводу системы в действие.

В разделе "Общие положения" будут приведены:

- 1) наименование проектируемой Системы и наименования документов, их номера и дату утверждения, на основании которых ведут проектирование Системы;
- 2) сроки выполнения стадий;
- 3) цели, назначение и области использования Системы;
- 4) сведения об использованных при проектировании нормативно-технических документах;
- 5) сведения о передовом опыте, изобретениях, использованных при разработке проекта;

С.С. Мухомов

Михайлов

С.С. Мухомов

6) описание объема работ, выполняемых в текущей очереди.

В разделе "Основные технические решения" будут приведены:

1) решения по структуре Системы, подсистем, средствам и способам связи для информационного обмена

между компонентами Системы, подсистем:

2) решения по режимам функционирования, диагностированию работы Системы;

3) состав функций, комплексов задач (задач) реализуемых Системой (подсистемой);

схема функциональной структуры;

перечень подсистем с указанием функций и (или) задач, реализуемых в каждой подсистеме;

описание процесса выполнения функций.

4) решения по комплексу технических средств, его размещению на объекте;

схема структурная комплекса технических средств;

- описание структурной схемы технических средств;
- описание размещения комплекса технических средств на объекте;
- описание основных решений по выбору типа ЭВМ;
- описание решений по выбору средств телеобработки и передачи данных;
- требования к арендуемым каналам передачи данных;
- описание функционирования комплекса технических средств, в том числе в пусковых и аварийных режимах.



М.А.-

мис



5) решения по составу информации, объему, способам ее организации, входным и выходным документам и сообщениям, последовательности обработки информации и другим компонентам.

Описание информационного обеспечения Системы

- принципы организации информационного обеспечения Системы;
- перечень источников и носителей информации с указанием оценки объема потоков информации по каждому комплексу задач.

Описание системы классификации и кодирования

- перечень применяемых в Системе классификаторов всех категорий;
- состав и наполнение классификаторов применяемых в Системе.

Описание массива информации (информационной модели)

- графическое представление информационной модели;
- систематизированный перечень наименований структурных единиц информации с присвоенными им обозначениями и описаниями их сущности;
- перечень реквизитов в порядке их следования в записях массива с указанием по каждому реквизиту, длины в знаках и диапазона изменения (при необходимости), логических и семантических связей с другими реквизитами данной записи и другими записями массива

6) решения по составу программных средств, языкам деятельности:

- перечень методов программирования и средств разработки прикладного программного обеспечения Системы

- наименование, обозначение и краткую характеристику выбранной операционной системы и ее версии, в рамках которой будут выполняться разрабатываемые программы

В разделе "Мероприятия по подготовке объекта автоматизации к вводу системы в действие" будут приведены:

- 1) мероприятия по приведению информации к виду, пригодному для обработки на ЭВМ;
- 2) мероприятия по обучению и проверке квалификации персонала;
- 3) мероприятия по созданию необходимых подразделений и рабочих мест;
- 4) мероприятия по изменению объекта автоматизации;
- 5) другие мероприятия, исходящие из специфических особенностей создаваемой Системы.

2.5.2.4 Требования к работам по установке, настройке и адаптации Системы

Поставщик должен произвести установку программного комплекса Системы и системного ПО на аппаратном обеспечении предоставляемым Заказчиком.

Мероприятия по установке программного комплекса Системы должны быть подтверждены Актом установки, подписанным представителями Поставщика и представителями Заказчика.

Поставщик должен произвести работы по адаптации Системы в соответствии с требованиями СТПО,

Пояснительной записки к техно-рабочему проекту и настоящей технической спецификацией.

По окончании работ поставщик должен передать все исходные коды адаптированной версии прикладного программного обеспечения и разработанного функционала с подробным описанием на CD в трех экземплярах.



2.5.2.5 Требования к работам по проведению комплексных испытаний и вводу Системы в пилотную эксплуатацию

Поставщик должен разработать комплект пользовательской документации, состоящий из следующих документов:

- Программа и методика испытаний. Документ «Программа и методика испытаний» должен быть выполнен в соответствии со стандартом СТ РК 1089-2002;
- Руководство администратора. Документ «Руководство администратора» должен быть выполнен в соответствии со стандартом ГОСТ 19.105-78;
- Руководство пользователя
- Документ «Руководство пользователя» должно быть выполнен в соответствии со стандартом СТ РК 1087-2002.

На основании утвержденного СТПО и пояснительной записки к техно-рабочему проекту Поставщик должен разработать программу и методику проведения испытаний разработанного программного обеспечения и согласовать ее с Заказчиком.

По запросу Поставщика Заказчик должен определить место организации испытательного стенда для проведения испытаний программного обеспечения Системы.

Поставщик должен провести испытания разработанного функционала Системы.

В рамках испытаний Поставщик должен произвести нагрузочное и стрессовое тестирование функционала Системы с количественными характеристиками согласно требованиям настоящей технической спецификации.

Мед-

г.м.г.у

По результатам испытаний, в случае выявления ошибок в работе Системы, а также при несоответствии реализованного функционала требованиям технической спецификации, Поставщик должен выполнить доработку программного обеспечения Системы в сроки, установленные в рамках текущей стадии работ.

Все изменения в программном обеспечении Системы должны быть отражены в эталонной версии с подробным описанием на CD— диске в 3-х экземплярах.

После проведения комплексных испытаний и доработке системы, в случае отсутствия замечаний к Системе, документации и организационному обеспечению Поставщик должен ввести Систему в пилотную эксплуатацию, что должно быть подтверждено актом ввода Системы в пилотную эксплуатацию согласованного представителями Поставщика и Заказчика.

Перед вводом Системы в пилотную эксплуатацию Поставщик должен провести обучение персонала, согласно предоставленной Заказчику программе обучения персонала по группам пользователей.

Заказчик должен произвести укомплектование штата персонала и организовать проведение обучения персонала по программе, подготовленной Поставщиком. При этом обучение должно проводиться силами Поставщика.

План-график проведения обучения должен быть подготовлен, утвержден Поставщиком и согласован с Заказчиком в 2-х недельный (двухнедельный) срок с момента представления Поставщиком Программы обучения персонала.



Обучение пользователей Заказчика должно производиться на территории Заказчика силами Поставщика. С последующей проверкой уровня полученных знаний посредством тестирования обучаемых силами Исполнителя под контролем Заказчика и выдачей сертификатов.

2.5.2.6 Требования к работам по проведению пилотной эксплуатации и вводу Системы в опытную эксплуатацию

2.5.2.6.1 Общие положения

Пилотная эксплуатация системы выполняется сотрудниками Заказчика при технической поддержке специалистов Поставщика.

Пилотная эксплуатация проводится в реальном режиме работы всех подразделений организации Заказчика, охватываемых Системой. Все функции персонала подразделения, автоматизация которых предусмотрена в Системе, должны выполняться с использованием средств автоматизации.

Во время пилотной эксплуатации на всех объектах автоматизации (подразделениях Университета) должны вестись рабочие журналы, в которые заносятся сведения о продолжительности функционирования Системы, отказах, сбоях, аварийных ситуациях, изменениях параметров объекта автоматизации, проводимых корректировках документации и программных средств, наладке технических средств, а также замечания персонала по удобству эксплуатации Системы.

Срок проведения пилотной эксплуатации не должен быть меньше 20 рабочих дней.

После проведения пилотной эксплуатации и доработке системы, в случае отсутствия замечаний к Системе, документации и организационному обеспечению Поставщик должен ввести Систему в опытную эксплуатацию, что

Handwritten signature in blue ink, followed by a blue circular stamp containing the text "Мед-инженер".

должно быть подтверждено актом ввода Системы в опытную эксплуатацию согласованного представителями Поставщика и Заказчика.

2.5.2.6.2 Программа проведения пилотной эксплуатации

К моменту сдачи Системы в пилотную эксплуатацию Поставщик должен разработать и согласовать с Заказчиком документ – Программа пилотной эксплуатации, в котором должны быть отражены деталиные требования к проведению пилотной эксплуатации

2.5.2.6.3 Регламент устранения сбоев, ошибок, недостатков

Все выявленные в ходе проведения пилотной эксплуатации ошибки и замечания к функционированию Системы устраняются Поставщиком в установленные сроки, согласованные с Заказчиком, но не более 2 (двух) недель с момента занесения сведений об ошибках и (или) замечаниях в рабочий журнал пилотной эксплуатации.

2.5.2.7 Требования к проведению приемочных испытаний Системы

Приемочные испытания проводятся для определения соответствия Системы требованиям настоящей технической спецификации, СТПО и пояснительной записки к техно-рабочему проекту.

Приемочные испытания должны включать проверку:

- полноты и качества реализации функций;
- выполнения каждого требования, согласно СТПО и пояснительной записки к техно-рабочему проекту, в рамках задач текущей очереди;
- работы персонала в диалоговом режиме;
- средств и методов восстановления работоспособности Системы после отказов;

Ref. Mol.

meser

- корректности и скорости работы системы с количественными характеристиками согласно требованиям настоящей технической спецификации.
- комплектности и качества эксплуатационной документации.

Приемочные испытания Системы проводят в соответствии с Программой испытаний, в которой указывают:

- перечень объектов, выделенных в Системе для испытаний, и перечень требований, которым должны соответствовать объекты, со ссылкой на СПО;
- критерии приемки Системы и её модулей;
- условия и сроки проведения испытаний;
- средства проведения испытаний;
- фамилии лиц, ответственных за проведение испытаний;
- методики испытаний и обработки результатов;
- перечень оформляемой документации (протоколы, отчеты).

Приемочную комиссию составляют приказом по Университету. В состав комиссии входят представители Заказчика, а так же возможно участие представителей АО «Назарбаев Университет» и других Частных Учреждений.

Приемочной комиссии должны быть представлены:

- акт приемки в пилотную эксплуатацию;
- рабочие журналы пилотной эксплуатации;
- акт завершения пилотной эксплуатации и допуска Системы к приемочным испытаниям;
- СПО;

- пояснительная записка к техно-рабочему проекту;
- программа и методика испытаний
- эксплуатационная документация.
- приемочные испытания должны быть проведены на функционирующем объекте.

Допускается по решению Приемочной комиссии доработка эксплуатационной документации на Систему после ее ввода в действие. Сроки доработки указываются в Протоколе приемочных испытаний.

Результаты испытаний оформляются итоговым Протоколом испытаний.

В случае несоответствия Системы требованиям настоящей технической спецификации, СТПО и пояснительной записки к техно-рабочему проекту Поставщик должен произвести доработку Системы и провести повторные приемочные испытания.

В случае соответствия Системы требованиям настоящей технической спецификации, СТПО и пояснительной записки к техно-рабочему проекту Система должна быть принята в опытную эксплуатацию.

После приемки Системы Поставщик должен передать эталонную версию исходных кодов Системы с подробным описанием, а также эталонные дистрибутивы Системы на CD— диске в 3-х экземплярах.

2.5.3 Общие требования к организационному обеспечению

Перед вводом Системы в пилотную эксплуатацию должны быть проведены следующие мероприятия:

1. утверждены документы, разработанные Поставщиком и согласованные Заказчиком;
2. назначены ответственные члены приемочной комиссии и проведены комплексные испытания Системы.

Д.С. Мат.

инженер



2.5.4 Прочие требования.

1. В течение 5 дней после подписания Договора Поставщик обязан предоставить Заказчику сводную ведомость договорной цены Услуги.

2. В составе технической спецификации потенциальный поставщик должен предоставить:

- Подробный план-график выполнения работ на CD в формате MS Project (файл *.mpr) с указанием контрольных точек по достижению ключевых показателей по проекту;
- Документ - описание своего видения и путей решения описанных выше этапов работ в соответствии с предъявленными требованиями настоящей ТС, в том числе описание:
 - технических решений по созданию Системы с указанием необходимых программных продуктов (производителя, марки, наименования и номеров версий) и расчета количества необходимых лицензий;
 - организации опытной эксплуатации;
 - средств разработки прикладного программного обеспечения.

2.5.5 Требования к составу и языку документации

Создаваемая Система должна быть обеспечена комплектом документации на русском и английском языках, включающим документы СТПО, пояснительная записка к техно-рабочему проекту, ПиМИ, руководство администратора, руководство пользователя, гарантийные обязательства.

2.5.6 Требования к виду носителей документации

Разрабатываемая документация должна передаваться Заказчику на бумажном носителе, форматом А4, а также на электронном носителе (CD с файлами в формате, согласованном с Заказчиком).



2.6 Требования к квалификации сотрудников Поставщика услуг

Потенциальный поставщик в составе проектной группы должен иметь:

- не менее 2 (двух) технических специалистов, участвовавших в разработке успешно внедренных систем (в качестве разработчиков) с аналогичным количеством пользователей, что должно подтверждаться предоставлением в составе заявки на участие в тендере резюме сотрудников, заверенного подписью руководителя компании потенциального Поставщика, с указанием наименования проекта, роль сотрудника в проекте, должностные обязанности в рамках проекта, а также перечень используемых в рамках проекта технологий;

2.7 Соответствие стандартам (международным/внутренним).

Межгосударственные стандарты:

ГОСТ 34.601-90 «Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы.

Автоматизированные системы. Стадии создания»

ГОСТ 34.603-92 «Информационная технология. Виды испытаний автоматизированных систем»

РД 50-34.698-90 «Автоматизированные системы. Требования к содержанию документов»

3 Требования к гарантийному обслуживанию и сопровождению системы

3.1 Общие требования

Поставщик должен предоставить гарантийное обслуживание и сопровождение на все поставляемое программное обеспечение (в том числе системное и прикладное) на срок не менее 12 месяцев с момента подписания Заказчиком акта сдачи-приемки исполнения обязательств по Договору.



В составе проектной документации Поставщик должен предоставить гарантийные обязательства удовлетворяющие требованиям настоящей технической спецификации с указанием контактных телефонов, адресов сервисных центров и сайтов производителей системного и прикладного ПО.

3.2 Требования к гарантийному обслуживанию

Гарантийное обслуживание должно включать в себя следующие мероприятия:

- устранение Поставщиком неполадок, ошибок, сбоев в функционировании Системы, выявленных в период гарантийного обслуживания;
 - неограниченные консультации администраторов и разработчиков Заказчика, а также пользователей Системы по вопросам повышения эффективности, настройки системы, при возникновении сбоев, а также в случаях, когда Заказчик принимает решение выполнять запросы и устранять инциденты своими силами.
- Предоставление консультаций осуществляется по телефону, средствами VOIP, мгновенных сообщений и электронной почтой;
- Установка плановых и срочных программных обновлений системы и ее компонентов после согласования Заказчиком
 - Оказание содействия при принятии решения о целесообразности установки того или иного обновления (update или upgrade).
 - Плановые обновления системного и прикладного программного обеспечения Системы;

Для обеспечения гарантийного обслуживания Поставщик должен выделить персонального менеджера для данного проекта, и информировать Заказчика об этом письменно.

В течение гарантийного срока Поставщик должен устранять выявленные неполадки, ошибки, сбои в функционировании Системы в согласованные с Заказчиком сроки, но не более чем в течение 3 (трех) рабочих дней со дня сообщения о выявлении неисправностей.

Все расходы, связанные с устранением выявленных неисправностей, должен нести Поставщик.

3.3 Требования к сопровождению

В сопровождение Системы должна быть включена доработка функционала Системы, выявленного в период сопровождения, при условии, что данный функционал описан в настоящей технической спецификации и в СТПО и это не приведет к переработке функционального ядра Системы, а именно:

1. не приведет к изменению реализованных перечня и состава подсистем, модулей и функций Системы, обозначенных в настоящей технической спецификации и СТПО;
2. не приведет к изменению информационного массива, а также структуре самих данных;
3. не приведет к изменению принципов организации информационного обеспечения Системы.

Доработка функционала должна производиться только после письменного уведомления Поставщика Заказчиком, а также после согласования сроков доработки функционала между Поставщиком и Заказчиком, но не позднее чем через десять рабочих дней после получения письменного уведомления от Заказчика Поставщиком.

Доработка функционала и установка/настройка (переустановка/перенастройка) должна производиться только после уведомления Поставщика Заказчиком, а также после согласования сроков доработки функционала между Поставщиком и Заказчиком, но не позднее чем через пять рабочих дней после получения письменного уведомления от Заказчика Поставщиком.



Все расходы, связанные с доработкой функционала, должен нести Поставщик.

Заказчик:	Поставщик:

Handwritten signature
Handwritten signature
Handwritten signature

Приложение 4
к Тендерной документации

Форма банковской гарантии

Наименование банка _____
(наименование и реквизиты банка)

Кому _____
(наименование и реквизиты Заказчика/Организатора закупок)

Гарантийное обязательство № _____

_____ г.
(местонахождение) « ____ » _____

Мы были проинформированы, что _____,
(наименование потенциального поставщика)
в дальнейшем «Поставщик», принимает участие в тендере по закупкам
_____,
организованном _____,
(наименование Заказчика/Организатора закупок)
и готов осуществить поставку товаров _____.
(наименование товаров)

Тендерной документацией от « ____ » _____ г. по проведению
вышеназванных закупок предусмотрено внесение потенциальными
поставщиками обеспечения Тендерной заявки в размере 1 (одного) процента
от выделенной суммы _____ тенге.
(прописью)

В связи с этим мы _____ настоящим берем на себя
(наименование банка)
безотзывное обязательство выплатить Вам по Вашему требованию сумму,
равную _____
(сумма в цифрах и прописью)

по получении Вашего письменного требования на оплату, а также
письменного подтверждения того, что Поставщик:

1. отозвал либо изменил и (или) дополнил Тендерную заявку после
истечения окончательного срока представления Тендерных заявок;

2. не подписал, в установленные сроки, договор о закупках с
Заказчиком;

3. не внес либо несвоевременно внес Заказчику обеспечение исполнения
договора о закупках после подписания договора о закупках в форме, объеме
и на условиях, предусмотренных в тендерной документации;

4. не внес либо несвоевременно внес Заказчику обеспечение исполнения
договора на сумму предоплаты после подписания договора о закупках в

форме, объеме и на условиях, предусмотренных в тендерной документации (в случае, если потенциальный поставщик предлагает альтернативные условия платежа, предусматривающие предоплату).

Данное гарантийное обязательство вступает в силу со дня вскрытия конвертов с Тендерными заявками.

Данное гарантийное обязательство действует до окончательного срока действия Тендерной заявки Поставщика и истекает полностью и автоматически, независимо от того, будет ли нам возвращен этот документ или нет, если Ваше письменное требование не будет получено нами к концу _____. Если срок действия Тендерной заявки продлен, то данное гарантийное обязательство продлевается на такой же срок.

Все права и обязанности, возникающие в связи с настоящим гарантийным обязательством, регулируются законодательством Республики Казахстан.

Подпись и печать гаранта

Дата и адрес

Приложение 5
к Тендерной документации

Форма ценового предложения потенциального поставщика
(наименование потенциального поставщика)

№	Содержание	
1	Наименование товара	
2	Единица измерения	
3	Количество (объем)	
4	Цена _____ за единицу в _____ без учета НДС на условиях _____ ИНКОТЕРМС 2010 (пункт назначения)	
5	Общая цена, в _____ без учета НДС на условиях _____ ИНКОТЕРМС 2010, пункт назначения, включая все расходы потенциального поставщика на их транспортировку и страхование, оплату таможенных пошлин, и др. налогов, сборов, а также иных расходов, предусмотренных условиями поставки товаров	

Мы согласны с Вашими условиями платежа, оговоренными в тендерной документации.

Предлагаем следующие альтернативные условия платежа _____

(перечисляются альтернативные условия платежа, если таковые имеются)

или другие условия (перечислить _____) при этом предоставляем ценовую скидку в размере _____

(указать в денежном выражении, прописью)

В случае признания нашей Тендерной заявки выигравшей, обязуемся в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты заключения договора о закупках с Заказчиком представить ему обеспечение исполнения договора на сумму предоплаты (данный пункт указывается в случае предложения потенциальным поставщиком альтернативных условий платежа, предусматривающих предоплату).

(Подпись)
М.П.

(Должность, ФИО первого руководителя)

Примечание: потенциальный поставщик может не указывать составляющие общей цены, при этом указанная в строке 5 цена рассматривается тендерной комиссией как определенная с учетом всех затрат потенциального поставщика и не подлежит пересмотру. Тендерная комиссия не рассматривает предложенные потенциальными поставщиками альтернативные условия платежа в случае отсутствия обязательства о внесении обеспечения исполнения договора на сумму предоплаты.

Приложение 6
к Тендерной документации

Банковская гарантия
(форма обеспечения исполнения
договора о закупках)

Наименование банка:

_____ (наименование и реквизиты банка)

Кому: _____

_____ (наименование и реквизиты Заказчика)

Гарантийное обязательство № _____

_____ (местонахождение)

« ____ » _____ г.

Принимая во внимание, что _____,
(наименование поставщика)

«Поставщик», заключил договор о закупках №__ от _____ г. (далее -
Договор) на поставку _____ и Вами было
(описание товаров)

предусмотрено в Договоре, что Поставщик внесет обеспечение его
исполнения в виде банковской гарантии на общую сумму _____ тенге,
настоящим

_____ (наименование банка)

подтверждаем, что являемся гарантом по вышеуказанному Договору и берем
на себя безотзывное обязательство выплатить Вам по Вашему требованию
сумму, равную _____

(сумма в цифрах и прописью)

по получении Вашего письменного требования на оплату, а также
письменного подтверждения того, что Поставщик не исполнил или исполнил
ненадлежащим образом свои обязательства по Договору.

Данное гарантийное обязательство вступает в силу с момента его
подписания и действует до момента полного исполнения Поставщиком своих
обязательств по Договору.

Все права и обязанности, возникающие в связи с настоящим
гарантийным обязательством, регулируются законодательством Республики
Казахстан.

Подпись и печать гаранта

Дата и адрес

Приложение 7
к Тендерной документации

Банковская гарантия
(форма обеспечения исполнения
договора о закупках на сумму денег, выплачиваемых до полного
исполнения обязательств по договору со стороны поставщика)

Наименование банка:

(наименование и реквизиты банка)

Кому:

(наименование и реквизиты Заказчика)

Гарантийное обязательство № _____

_____ « ____ » _____ г.
(место нахождения)

Принимая во внимание, что _____,
(наименование поставщика)

«Поставщик», заключил договор о закупках № _____ от _____ г. (далее -
Договор) на поставку _____ и Вами было
(описание товаров)

предусмотрено в Договоре, что Поставщик внесет обеспечение его
исполнения на сумму денег, выплачиваемых до полного исполнения
обязательств по договору со стороны Поставщика в виде банковской
гарантии на общую сумму _____ тенге, настоящим

(наименование банка)

подтверждаем, что являемся гарантом по вышеуказанному Договору и берем
на себя безотзывное обязательство выплатить Вам по Вашему требованию
сумму, равную _____

(сумма в цифрах и прописью)

по получении Вашего письменного требования на оплату, а также
письменного подтверждения того, что Поставщик не исполнил или исполнил
ненадлежащим образом свои обязательства по Договору.

Данное гарантийное обязательство вступает в силу с момента его
подписания и действует до момента полного исполнения Поставщиком своих
обязательств по Договору. Все права и обязанности, возникающие в связи с
настоящим гарантийным обязательством, регулируются законодательством
Республики Казахстан.

Подпись и печать гаранта

Дата и адрес

ДОГОВОР № _____
о закупках услуги «Внедрение системы управления жилым фондом
Университета (Hotel Management System)»

г. Астана

« ____ » _____ 2012 года

Частное учреждение «Nazarbayev University Library and IT Services»,
именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице _____,
действующего на основании Устава, с одной стороны и

(Полное наименование поставщика)

именуемый в дальнейшем «Поставщик», в лице _____,
(Указать должность Ф.И.О.)

действующего на основании _____ с другой стороны, далее
совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона» на основании
Правил закупок товаров, работ, услуг, утвержденных решением Попечительского
совета Автономной организации образования «Назарбаев Университет» от 10
декабря 2011 г. № 3 (далее – Правила) и на основании протокола об итогах тендера
по закупкам услуги « Внедрение системы управления жилым фондом
Университета» от « ____ » _____ 201_ года, № _____ заключили настоящий
Договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. ПОНЯТИЯ И ТЕРМИНЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ДОГОВОРЕ

1.1. В договоре ниже перечисленные понятия будут иметь следующее
толкование:

1) «Заказчик» - Частное учреждение «Nazarbayev University Library and IT Services» (свидетельство о государственной регистрации №40049-1901-У-е от 13.05.2011г.);

2) «Поставщик» - физическое лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность, юридическое лицо (за исключением государственных учреждений, если иное не установлено для них законами Республики Казахстан), временное объединение юридических лиц (консорциум), выступающее в качестве контрагента Заказчика в заключенном с ним договоре о закупках;

3) «Договор» - гражданско-правовой договор, заключенный между Заказчиком и Поставщиком в соответствии с Правилами и законодательством Республики Казахстан, зафиксированный в письменной форме, подписанный Сторонами со всеми приложениями и дополнениями к нему, а также со всей документацией, на которую в договоре есть ссылки;

4) «Цена Договора» - сумма, которая должна быть выплачена Заказчиком Поставщику в рамках Договора за полное выполнение договорных обязательств;

5) «Услуга» - деятельность Поставщика, направленная на реализацию задания Заказчика по оказанию услуги «Внедрение системы управления жилым фондом Университета (Hotel Management System)»;

6) «Система» - программный продукт, позволяющий автоматизировать процессы по управлению размещением профессорско-преподавательского состава и студентов в жилых помещениях Назарбаев Университет, а так же обеспечивать оперативный доступ к актуальным сведениям об оснащенности жилых помещений и сведений об организациях арендующих площади для ведения бизнеса.

1.2. Перечисленные ниже документы и условия, оговоренные в них, образуют данный Договор и считаются его неотъемлемой частью, а именно:

1) Договор;

2) техническая спецификация (Приложение 1 к Договору);

3) форма акта оказанных услуг (приложение 2 к Договору).

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. Поставщик принимает на себя обязательства оказать Заказчику Услугу своими силами и средствами, в объеме, количестве, качестве, сроках и на условиях согласно Приложению 1 к Договору, а Заказчик обязуется принять и оплатить Услугу согласно условиям Договора.

2.2. Перечень, виды, содержание, описание и сроки оказания Услуг устанавливаются Заказчиком в Технической спецификации (приложение 1 к договору).

2.3. Собственником всех документов, материалов и результатов интеллектуальной и творческой работы полученных/приобретенных в результате оказания Поставщиком Услуг является Заказчик.

3. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ

3.1. Цена Договора составляет _____ тенге с учетом
(Сумма в цифрах и прописью)

НДС (в случае, если Поставщик является плательщиком НДС) и включает все расходы, связанные с оказанием услуги, а также все налоги и сборы, предусмотренные законодательством Республики Казахстан, и не подлежит изменению в сторону увеличения.

3.2. Цена Договора является окончательной и не подлежит изменению в сторону увеличения в ходе его исполнения.

3.3. Заказчик производит оплату в размере 100 (ста) процентов от Цены Договора в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты подписания Сторонами акта оказанных Услуг в соответствии с требованиями п.7.4 – п.7.5 Договора и предоставления Поставщиком документов согласно п.3.5 Договора.

3.4. В отношении Поставщика-нерезидента, не имеющего постоянного учреждения в Республике Казахстан, Заказчик вправе удержать сумму подоходного налога с доходов Поставщика у источника выплаты, уплачиваемого в бюджет Республики Казахстан, в порядке, установленном налоговым законодательством

Республики Казахстан. В случае, если между Республикой Казахстан и страной резидентства Поставщика заключен Международный договор «Об избежании двойного налогообложения» (далее – Международный договор), и при предоставлении Поставщиком документа, подтверждающего его резидентство и оформленного в установленном порядке (апостилированный сертификат), до даты окончательного платежа, установленного пунктом 3.2. настоящего Договора, то корпоративный подоходный налог, удерживаемый у источника выплаты с Цены Договора удерживается согласно условиям Международного договора.

3.5. Для расчетов за оказанную Услугу Поставщик должен предоставить следующие документы:

- 1) акт оказанных Услуг в 2 (двух) экземплярах, подписанных Сторонами;
- 2) оригинал счета-фактуры Поставщика, оформленный в соответствии с требованиями налогового законодательства Республики Казахстан, или для нерезидентов инвойс;
- 3) для нерезидентов – документ, подтверждающий резидентство, выданный компетентным органом и апостилированный надлежащим образом.

4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ

4.1. Поставщик в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня заключения Договора вносит обеспечение исполнения Договора в размере 3 (трех) процентов от цены Договора в виде банковской гарантии со сроком действия до полного исполнения Поставщиком своих обязательств по Договору.

4.2. Заказчик возвращает внесенное обеспечение исполнения Договора Поставщику в течение 10 (десяти) рабочих дней после получения письменного запроса от Поставщика согласно п. 5.1.3 настоящего Договора

4.3. Заказчик не возвращает обеспечение исполнения Договора в случаях:

- расторжения Договора по вине Поставщика в связи с нарушением условий Договора, невыполнения или надлежащего выполнения Услуги;
- если Поставщик не исполнил или исполнил ненадлежащим образом свои обязательства по Договору.

4.4. Удержание Заказчиком обеспечения исполнения Договора не прекращает право Заказчика на взыскание иных штрафных санкций, предусмотренных разделом 10 Договора.

4.5. В случае, если договором о закупках предусматривается выплата аванса (предоплаты), то победитель тендера должен в течение не более 10 (десяти) рабочих дней с даты заключения договора о закупках предоставить банковскую гарантию возврата аванса (предоплаты).

Мед-

гери

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

5.1. Поставщик вправе:

5.1.1. требовать выполнения условий настоящего Договора со стороны Заказчика;

5.1.2. досрочно осуществить выполнение Услуги;

5.1.3. направить Заказчику письменный запрос о возврате внесенного обеспечения исполнения Договора с даты полного и надлежащего исполнения им обязательств по Договору.

5.1.4. запрашивать у Заказчика разъяснения и сведения, необходимые для оказания Услуги.

5.2. Поставщик обязуется:

5.2.1. обеспечить полное и качественное исполнение взятых на себя обязательств по Договору;

5.2.2. по первому требованию Заказчика предоставлять информацию о ходе исполнения обязательств по Договору;

5.2.3. не допускать необоснованных затрат со стороны Заказчика при оказании Услуги;

5.2.4. не раскрывать без предварительного письменного согласия Заказчика кому-либо содержание Договора или какого-либо из его положений, а также технической документации или информации, предоставленной Заказчиком или от его имени другими лицами, за исключением того персонала, который привлечен Поставщиком для выполнения Договора. При этом Поставщик обязуется предоставлять указанную информацию этому персоналу конфиденциально и в той мере, насколько это необходимо для исполнения им обязательств по Договору;

5.2.5. не использовать без предварительного письменного согласия Заказчика какие-либо вышеперечисленные документы и информацию, кроме как в целях реализации Договора;

5.2.6. контролировать ход выполнения оказания Услуги;

5.2.7. оказать Услугу надлежащего качества согласно Технической спецификации (Приложение 1 к Договору);

5.2.8. в течение 5(пяти) рабочих дней, с даты вступления в силу Договора, разработать и согласовать с Заказчиком План-график оказания Услуги;

5.2.9. оказать Услугу с соблюдением сроков, указанных в «План-графике оказания Услуги»;

5.2.10. уведомлять Заказчика о возможных неблагоприятных последствиях, а также иных обстоятельствах, которые грозят качественному оказанию услуг по Договору, либо создают невозможность завершения их в сроки, указанные в Приложении 1 к Договору;

5.2.11. возмещать Заказчику в полном объеме причиненные ему убытки, вызванные ненадлежащим выполнением Поставщиком условий Договора и/или иными неправомерными действиями;



5.2.12. своими силами и за свой счёт обеспечить Заказчика, в течение всего срока действия Договора, технической поддержкой новых редакций программного комплекса Системы, проводить консультации по эксплуатации программного комплекса, осуществить мероприятия (технические воздействия), направленные на поддержание программного комплекса Системы в исправном состоянии;

5.2.13. при функциональных изменениях в Системе предоставлять Заказчику техническую документацию с описанием этих изменений;

5.2.14. использовать все свои технические и творческие ресурсы для удовлетворения требований Заказчика, оговоренных договором, с соблюдением требований по защите прав интеллектуальной собственности третьих лиц, установленных законодательством Республики Казахстан;

5.2.15. провести обучение специалистов Заказчика согласно Приложению 1 к Договору;

5.2.16. обеспечить сохранность документов и материалов, получаемых от Заказчика или от его имени от других лиц в ходе оказания Услуг, и возвращать Заказчику после окончания оказания Услуг

5.2.17. не допускать действий, классифицируемых как различные виды несанкционированного доступа к данным и устройствам Заказчика, не допускать внедрение и распространение вредоносных кодов и программного обеспечения;

5.2.18. в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты заключения Договора внести обеспечение исполнения Договора в размере 3 % (три процента) от цены Договора в виде банковской гарантии со сроком действия до полного исполнения Поставщиком своих обязательств по Договору.

5.3. Заказчик вправе:

5.3.1. требовать у Поставщика информацию о ходе исполнения обязательств по Договору;

5.3.2. требовать у Поставщика информацию о составе проектной команды;

5.3.3. требовать от Поставщика исполнения обязательств по Договору;

5.3.4. отказаться от исполнения Договора при условии оплаты Поставщику фактически понесенных им расходов;

5.3.5. после принятия в установленном Договором порядке Услуг Поставщика предоставлять по своему усмотрению третьим лицам без ограничений все документы, материалы, информацию, полученные в результате оказания Услуг;

5.3.6. приостановить или отменить оказание Услуг. При этом фактически оказанные Поставщиком Услуги к моменту приостановления или отмены оказания Услуг подлежат оплате Заказчиком;

5.3.7. давать рекомендации Поставщику в отношении методов и способов оказания Услуг;

5.3.8. осуществлять контроль и проверку хода и качества оказываемой Услуги, а также соблюдение сроков ее оказания на соответствие технической спецификации согласно Приложению 1 к Договору;

5.3.9. досрочно расторгнуть Договор в порядке, предусмотренном разделом 11 Договора.

5.3.10. предъявлять обоснованные возражения в отношении качества и/или полноты оказания Услуг в соответствии с разделами 6 и 7 Договора;

5.3.11. требовать приостановления оказания Услуги, если обнаружены недостатки или снижение ее качества;

5.3.12. письменно назначить Поставщику разумный срок для устранения недостатков, если во время оказания услуг стало очевидным, что Услуга не будет оказана надлежащим способом;

5.3.13. расторгнуть Договор и не возмещать убытки Поставщику, если Поставщик не принимает меры по устранению выявленных недостатков или окончание оказания Услуги в установленный срок становится невозможным;

5.3.14. заказать Поставщику при необходимости представление дополнительных услуг, условия предоставления которых, после достижения взаимного соглашения оформляются путем подписания дополнительного соглашения к договору. При этом общая цена по Договору не может быть изменена в сторону увеличения;

5.3.15. совершать иные действия для выполнения условий Договора, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;

5.4. Заказчик обязуется:

5.4.1. обеспечить доступ специалистов Поставщика на территорию Заказчика для оказания Услуги;

5.4.2. в соответствии с условиями Договора принимать и оплачивать выполненные Услуги, а также выполнять другие условия Договора;

5.4.3. Назначить ответственного представителя от Заказчика для контроля оказания Услуги по настоящему Договору (далее – Представитель Заказчика);

5.4.4. вернуть Поставщику внесенное обеспечение (внесенные обеспечения) исполнения Договора в течение 10 (десяти) рабочих дней рабочих дней после получения письменного запроса от Поставщика согласно п. 5.1.3 настоящего Договора. Обязательство Заказчика по возврату внесенного обеспечения исполнения Договора не распространяется на случаи расторжения Договора в связи с невыполнением Обязательств по Договору.

6. ПРОВЕРКА УСЛУГ НА СООТВЕТСТВИЕ ТЕХНИЧЕСКОЙ СПЕЦИФИКАЦИИ

6.1. Заказчик или его представители могут проводить контроль и проверку Услуги на предмет соответствия требованиям, указанным в технической спецификации (приложение 1 к Договору) и в заявках Заказчика.

6.2. Услуги, оказываемые в рамках данного Договора, должны соответствовать или быть выше стандартов, указанных в Технической спецификации.

6.3. В случае мотивированного отказа Заказчика от приемки оказанной Услуги, Заказчик направляет Поставщику уведомление об отказе от приемки оказанной Услуги с перечнем необходимых доработок и сроков их исполнения.

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



6.5. В случае возникновения разногласий по техническим характеристикам выполняемых Услуг, Стороны руководствуются технической спецификацией, указанной в приложении 1 к Договору.

7. ПОРЯДОК ПРИЕМА УСЛУГИ

7.1. Срок оказания Услуги: 60 (шестьдесят) календарных дней, с даты вступления в силу Договора.

7.2. Место оказания Услуги: г. Астана, пр-т Кабанбай батыра, 53.

7.3. После оказания Услуги, не позднее 5 календарных дней, Поставщик направляет акт оказанных Услуг в 2 (двух) экземплярах и сдает Услугу Заказчику.

7.4. На дату подписания акта оказанных услуг Поставщик предоставляет счет-фактуру, оформленную в соответствии с требованиями Налогового законодательства Республики Казахстан. Заказчик в течении 10 (десяти) календарных дней после получения акта оказанных услуг принимает услугу и подписывает акт или направляет Поставщику письменное уведомление об отказе в принятии оказанных услуг. При отказе Заказчика в приемке оказанной Услуги все недостатки в оказанной Услуге Поставщик устраняет за свой счет в сроки указанные в Уведомлении.

7.5. Датой окончания оказания Поставщиком услуг считается дата подписания Заказчиком акта оказанных услуг

8. ГАРАНТИЯ

8.1. Гарантийное обслуживание и сопровождение на все поставляемое программное обеспечение (в том числе системное и прикладное) должно составлять не менее 12 месяцев с момента подписания акта оказанных услуг согласно пп. 7.4-7.5 Договора.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

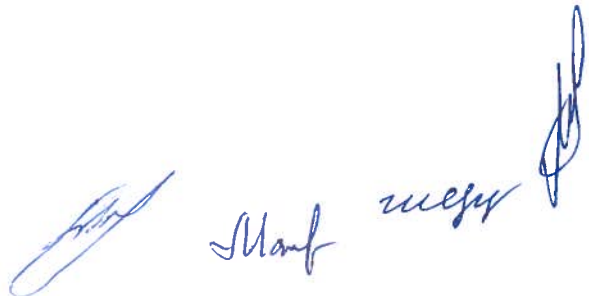
9.1. Если Поставщик не может оказать Услуги в сроки, предусмотренные Договором и План-графиком услуг, по вине Поставщика, Заказчик удерживает в виде неустойки сумму в 0,1% (ноль целых одна десятых) от суммы, подлежащей к оплате за каждый день просрочки.

9.2. В случае нарушения Заказчиком срока оплаты Услуг, предусмотренного пунктом 3.3. Договора Заказчик по требованию Поставщика уплачивает неустойку в размере 0,1 (ноль целых одной десятой процента) от суммы, подлежащей к оплате, за каждый день просрочки платежа, но не более 5 % (пяти процентов) от Цены Договора.

9.3. В случае ненадлежащего оказания Услуги или невозможности оказать Услугу Поставщиком, помимо неустойки, указанной в пункте 9.1. Договора, Заказчик вправе взыскать с Поставщика штраф в размере 5 % от Цены Договора.

9.4. Выплата неустойки и штрафа не освобождает Поставщика от исполнения своих обязательств по Договору.

9.5. Заказчик удерживает суммы неустойки и штрафа из платежа, причитающегося Поставщику по Договору.



9.6. Удержание Заказчиком обеспечения исполнения Договора не прекращает право Заказчика на взыскание иных штрафных санкций, предусмотренных разделом 9 Договора.

9.7. Поставщик несет ответственность за весь риск, который связан с убытками или нанесением ущерба имуществу Заказчика, собственности и здоровью своих работников, возникающих в течение и вследствие выполнения Договора.

9.8. Ответственность Сторон, не предусмотренная Договором, регулируется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

10. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ИНФОРМАЦИИ

10.1. Стороны обязуются в период действия настоящего Договора и в течение 3-х лет после окончания срока его действия строго соблюдать конфиденциальность информации по предмету настоящего Договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

10.2. Раскрытие конфиденциальной информации, является нарушением условий настоящего Договора и может повлечь за собой расторжение настоящего Договора и возмещение другой Стороне в полном объеме нанесенного в связи с этим реального ущерба.

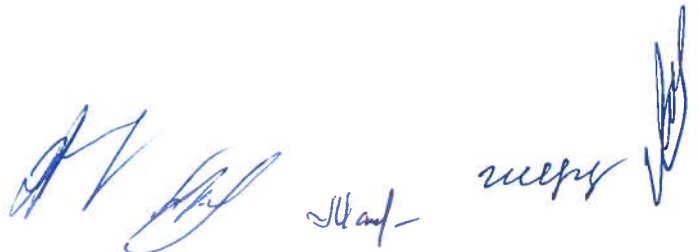
10.3. Конфиденциальная информация включает в себя:

- обстоятельства, имеющие деловое отношение к финансовой либо хозяйственной деятельности Сторон;
- данные о Сторонах и их должностных лицах, причастных к исполнению Договора, включая их личные данные (фамилии, адреса, телефоны и т.п.);
- сведения о причастных к предмету Договора третьих лиц, включая имена и другие личные данные их должностных лиц;
- условия Договора, а равно и любая информация, полученная в ходе оказания Услуг;
- любую иную информацию, признанную Сторонами конфиденциальной в ходе исполнения Договора.

10.4. Положения настоящего раздела налагают обязанности по неразглашению конфиденциальной информации на каждую из Сторон, а равно на всех лиц, являющихся штатным персоналом Сторон, в том числе и после прекращения с ними трудовых правоотношений, либо привлеченных ими на основе контрактов либо трудовых соглашений, и других лиц, имеющих доступ к таким сведениям и информации.

10.5. Настоящий раздел не распространяется на случаи судебного рассмотрения вопросов, относящихся к предмету Договора, в интересах их практического разрешения или в случаях, в которых такое разглашение предписывается законодательством Республики Казахстан либо осуществляется по требованию уполномоченных на то государственных органов.

10.6. Поставщик обязан по требованию Заказчика подписать отдельный договор о конфиденциальности. В таком случае положения отдельного договора о



конфиденциальности могут отличаться от положений, предусмотренных Договором, и будут иметь преимущественную силу перед положениями Договора.

11. РАСТОРЖЕНИЕ И ДОСРОЧНОЕ ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

11.1. Без ущерба каким-либо другим санкциям за нарушение условий Договора Заказчик может расторгнуть Договор, направив Поставщику письменное уведомление о расторжении Договора, в случаях:

- существенного нарушения Поставщиком условий Договора;
- неоднократного нарушения Поставщиком своих обязательств по Договору.

В уведомлении должна быть указана причина расторжения Договора, должен оговариваться объем аннулированных договорных обязательств, а также дата вступления в силу расторжения Договора.

11.2. Заказчик может в любое время расторгнуть Договор в силу нецелесообразности его дальнейшего выполнения, направив Поставщику соответствующее письменное уведомление.

11.3. Поставщик вправе отказаться от исполнения обязательств по Договору лишь при условии полного возмещения Заказчику убытков, причиненных расторжением Договора, кроме случая, когда это произошло по вине Заказчика. При этом Поставщик лишается права на возврат внесенного обеспечения исполнения Договора.

11.4. Договор может быть прекращен досрочно по соглашению Сторон.

11.5. Расторжение Договора возможно после проведения взаиморасчетов между Сторонами.

11.6. Если основанием для расторжения или изменения Договора послужило существенное нарушение Договора одной из сторон, другая сторона вправе требовать возмещения убытков, причиненных расторжением.

11.7.

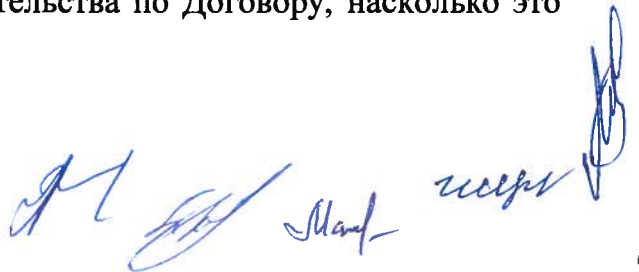
12. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

12.1. Стороны не несут ответственность за неисполнение условий Договора, если оно явилось результатом обстоятельств непреодолимой силы.

12.2. Для целей Договора «непреодолимая сила» означает событие, неподвластное контролю Сторон, и имеющее непредвиденный характер. Такие события могут включать, но не исключительно: военные действия, природные или стихийные бедствия, эпидемию, карантин, принятие нормативных актов государственных органов, запрещающих или делающих невозможным оказание Услуги и другие обстоятельства, делающие невозможным исполнение любой из сторон своих обязательств по Договору.

12.3. Срок исполнения обязательств по Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действовали обстоятельства непреодолимой силы, а также последствия, вызванные этими обстоятельствами.

12.4. Любая из Сторон, подвергшаяся воздействию обстоятельств непреодолимой силы, обязана в течение 10-ти календарных дней с даты их наступления информировать другую Сторону о наступлении этих обстоятельств в письменном виде. 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 обстоятельств непреодолимой силы.

12.5. Не уведомление или несвоевременное уведомление лишает Сторону права ссылаться на любое вышеуказанное обстоятельство, как на основание, освобождающее от ответственности за неисполнение обязательства по Договору.

12.6. Если невозможность полного или частичного исполнения обязательств Сторонами будет существовать свыше 1 месяца, то Стороны имеют право расторгнуть Договор и произвести взаиморасчеты.

12.7. Поставщик не лишается своего обеспечения исполнения Договора и не несет ответственность за выплату неустоек или расторжение Договора в силу невыполнения его условий, если задержка с выполнением Договора является результатом обстоятельств непреодолимой силы.

12.8. Сторона, ссылающаяся на обстоятельства непреодолимой силы, обязана предоставить все необходимые документы и сведения подтверждающие такие обстоятельства. К числу таких документов и сведений относятся, но не исключительно: документы выданные уполномоченными государственными органами, документ, свидетельствующий обстоятельства непреодолимой силы, выданный торгово-промышленной палатой, сведения предоставляемые транспортными организациями и другие документы и сведения.

13. ПРИМЕНИМОЕ ПРАВО И ПОРЯДОК РЕШЕНИЯ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ

13.1. Договор регулируется законодательством Республики Казахстан.

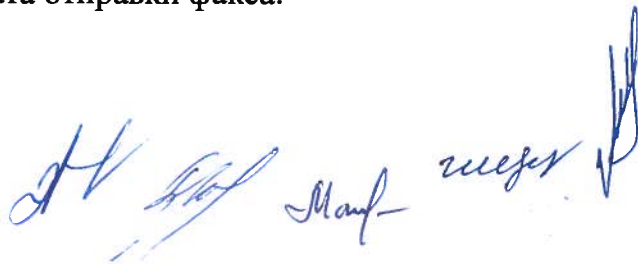
13.2. Заказчик и Поставщик должны прилагать все усилия к тому, чтобы разрешать в процессе переговоров все разногласия или споры, возникающие между ними по Договору или в связи с ним.

13.3. Если Заказчик и Поставщик не могут разрешить спор по Договору, любая из Сторон может потребовать решения этого вопроса в межрайонном экономическом суде города Астаны в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

14. УВЕДОМЛЕНИЕ

14.1. Все уведомления (сообщения, документация, акты, счета и пр.), которые одна Сторона направляет другой Стороне в соответствии с Договором или в связи с ним, должны быть сделаны в письменной форме и будут считаться направленными надлежащим образом, если они посланы заказным письмом с уведомлением о вручении, или по телеграфу, или доставлены лично по адресам, указанным в настоящем Договоре, с оформлением расписки о вручении, или отправлены по указанному в настоящем Договоре факсу с последующим предоставлением оригинала. Поставщик и Заказчик вправе выбрать любой из вышеуказанных способов.

14.2. Датой получения уведомления (сообщения, документации, актов, счетов и пр.) считается дата его получения другой Стороной согласно отметке на уведомлении о вручении письма или телеграммы, либо дата расписки о вручении личного уведомления другой Стороне, либо дата отправки факса.



15. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

15.1. Договор вступает в силу после внесения Поставщиком обеспечения исполнения Договора согласно пункту 4.1 настоящего Договора и действует до полного исполнения обязательств Сторонами.

15.2. Досрочное прекращение Договора возможно только после проведения взаиморасчетов между Сторонами в случаях, указанных в разделе 11 Договора.

16. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

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

16.2. 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.

16.3. Внесение изменений в Договор при условии неизменности качества и других условий, явившихся основой для выбора Поставщика, допускается в случаях, предусмотренных Правилами.

16.4. Поставщик не полностью, ни частично не должен передавать кому-либо свои обязательства по Договору без письменного согласия Заказчика.

16.5. Договор составлен на русском языке в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон, имеющих одинаковую юридическую силу. Вся относящаяся к Договору переписка и другая документация, которой обмениваются Стороны, должны соответствовать данным условиям.

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

16.7. В случае изменения реквизитов, Сторона направляет другой Стороне уведомление в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня изменения реквизитов.

17. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Заказчик:

Поставщик:

Мам - *[подпись]*

изд *[подпись]*

Приложение 1
к Договору

Техническая спецификация закупаемых услуг

«Внедрение системы управления жилим фондом Университета (Hotel Management System)»

1. Наименование: _____

№ лота	Наименование услуги	Единица измерения	Количество, объем	Срок оказания услуг	Место оказания услуг
1	2	3	4	5	6

2. Технические и качественные характеристики: _____



3. Прочие требования: _____

4. Соответствие стандартам (международным/внутренним): _____

5. Гарантийные обязательства и обязательства по сопровождению: _____

Заказчик: _____

Поставщик: _____

  *Медведь*

Приложение №2
к Договору № _____
от « ____ » _____ 20__ г.

Форма акта приема – передачи

«Утверждаю»
Генеральный директор ЧУ «NULITS»

« ____ » _____ 20__ г.

«Утверждаю»
От лица « ____ »
Ф.И.О. _____
« ____ » _____ 20__ г.

АКТ оказанных Услуг за _____ месяц _____ года
по Договору № _____ дата _____
о закупках _____

г. Астана

« ____ » _____ 20__ г.

Настоящий акт составлен в том, что « ____ » (Поставщик), в лице Ф.И.О. , в соответствии с договором № _____ дата _____ оказало, а частное учреждение «Nazarbayev University Library and IT Services» (Заказчик), в лице _____ приняло следующие Услуги:

№	Наименование услуги	Детальное описание 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, накладная)

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.

Услуги оказал: _____ (представитель Поставщика.)

Услуги принял: _____ (представитель Иницилирующего структурного подразделения Заказчика)

