

**Объявление об осуществлении закупок товаров «Комплект мебели для руководителя бизнес-класса»,  
«Комплект мебели для руководителя премиум-класса» способом запроса ценовых предложений**

1. Полное наименование и адрес местонахождения заказчика/организатора запроса ценовых предложений: Частное учреждение «University Service Management», 010000, г. Астана, пр. Кабанбай батыра, 53, блок №22, каб. №124.

**2. Информация:**

№ лота	Наименование товаров	Ед. изм.	Кол-во	Сумма, выделенная для закупки в тенге, без учета НДС
1	Комплект мебели для руководителя бизнес класса	комплект	1	800 000,00
2	Комплект мебели для руководителя премиум класса	комплект	1	1 500 000,00

3. К объявлению об осуществлении закупок способом запроса ценовых предложений (далее – объявление) прилагаются проект договора о закупках, техническая спецификация запрашиваемых товаров, работ, услуг (при наличии), форма ценового предложения и являются неотъемлемой частью настоящего объявления.

4. Ценовые предложения потенциальных поставщиков принимаются с 09 ч. 00 мин. «24» апреля 2015 г. до 09 ч. 00 мин. «04» мая 2015 г. включительно, по адресу: 010000, г. Астана, пр. Кабанбай батыра, 53, блок №22, каб. №124.

5. Потенциальные поставщики до истечения окончательного срока представления ценовых предложений вправе отзывать поданные ценовые предложения.

6. Предоставление потенциальным поставщиком ценового предложения является формой выражения его согласия осуществить поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с условиями, предусмотренными объявлением, проектом договора о закупках, технической спецификацией запрашиваемых товаров, работ, услуг.

7. Потенциальный поставщик для участия в закупках товаров, работ, услуг подает 1 (одно) ценовое предложение, которое содержит следующие документы:

1) ценовое предложение, подписанное и скрепленное печатью (при ее наличии) потенциального поставщика по форме согласно приложению к объявлению. В ценовое предложение потенциального поставщика включаются все расходы, предусмотренные проектом договора о закупках без учета НДС;

2) копию свидетельства или справку о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица;

3) копию документа, предоставляющего право на осуществление предпринимательской деятельности без образования юридического лица, выданного соответствующим государственным органом;

4) иные документы, оформленные согласно требованиям технической спецификации заказчика (в случае, если

условиями объявления предусматривается техническая спецификация).

Потенциальный поставщик-нерезидент Республики Казахстан предоставляет те же документы, предусмотренные объявлением, что и резиденты Республики Казахстан, либо документы, содержащие аналогичные сведения, с засвидетельствованным нотариусом переводом на язык объявления. При рассмотрении ценового предложения преимущество будет иметь перевод.

8. Ценовое предложение запечатывается в конверт и предоставляется потенциальным поставщиком организатору закупок в сроки и время, указанные в пункте 4 объявления.

9. На лицевой стороне запечатанного конверта с ценовым предложением потенциальный поставщик указывает: наименование, адрес местонахождения, контактный телефон, электронный адрес потенциального поставщика, наименование, адрес местонахождения организатора закупок, наименование закупок товаров, работ, услуг, для участия в которых предоставляется ценовое предложение потенциального поставщика.

10. Конверт с ценовым предложением, предоставленный после истечения установленного срока и/или с нарушением требований пункта 9 объявления, не регистрируется в журнале регистрации конвертов с ценовыми предложениями и возвращается потенциальному поставщику.

11. Решение об утверждении итогов закупок товаров, работ, услуг способом запроса ценовых предложений публикуется в течение 2 (двух) рабочих дней со дня его утверждения на интернет-ресурсе организатора закупок: [www.m.edu.kz](http://www.m.edu.kz).

12. Проект договора о закупках должен быть подписан потенциальным поставщиком в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня предоставления ему заказчиком подписанного проекта договора о закупках.

13. В случае если потенциальный поставщик (поставщик) уклонился от заключения договора о закупках, не подписал проект договора о закупках в сроки, указанные пунктом 12 объявления, не исполнил или не надлежащим образом исполнил свои обязательства по заключенному с ним договору о закупках, то данный потенциальный поставщик (поставщик) вносится в Перечень ненадежных потенциальных поставщиков (поставщиков) «Назарбаев Университет».

14. Правила закупок товаров, работ, услуг размещены на интернет-ресурсе «Назарбаев Университет».

15. Уполномоченный представитель организатора закупок: Есжанова М.М., менеджер Управления организации и проведения закупок, тел. 70-89-56.

Начальник Управления организации и проведения закупок \_\_\_\_\_



Ш. Сексембаева

Форма ценового предложения на закупку  
(наименование товаров, работ, услуг, отдельно по лотам)

1. Наименование и адрес местонахождения потенциального поставщика \_\_\_\_\_
2. Банковские реквизиты (БИН или ИИН, ИИК, наименование банка, БИК)
3. Адрес электронной почты, контактный телефон: \_\_\_\_\_
4. Информация о ценовом предложении:

№ п/п	Содержание
1	Наименование товаров, работ, услуг (указать необходимое)
2	Единица измерения
3	Количество товаров (объем работ/услуг)
4	Цена за единицу товара, без учета НДС (при работах, услугах не заполняется)
5	Общая цена, в _____ без учета НДС, включая все расходы потенциального поставщика, предусмотренные условиями проекта договора о закупках, являющийся неотъемлемой частью объявления

С условиями проекта договора о закупках ознакомлены и согласны с базовыми условиями платежа.

5. (Наименование потенциального поставщика) настоящим ценовым предложением подтверждает, что в случае определения победителем закупок обязуется осуществить поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (указать наименование товаров, работ, услуг) на условиях и требованиях проекта договора о закупках и технической спецификации закупаемых товаров, работ, услуг (указывается в случае, если в объявлении содержалась техническая спецификация).

6. До момента заключения договора о закупках настоящее ценовое предложение будет выполнять роль обязательного договора между нами.

7. Перечень прилагаемых документов: (указывается наименование документов).

Ф.И.О., должность и подпись первого руководителя

М.П. (при наличии)

**Приложение к проекту договора о  
закупках товаров «Комплекты мебели  
для руководителей»  
№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.**

**Техническая спецификации закупаемых товаров**

**Наименование закупки «Комплекты мебели для руководителей»**

№ лота	Наименование товаров	Единица измерения	Количество	Срок поставки товаров	Место поставки товаров
1	2	3	4	5	6
1	Комплект мебели для руководителя бизнес класса	комплект	1	В течение 25 рабочих дней со дня получения заявки от Заказчика	г. Астана, пр. Кабанбай батыра, 53
2	Комплект мебели для руководителя премиум класса	комплект	1	В течение 25 рабочих дней со дня получения заявки от Заказчика	г. Астана, пр. Кабанбай батыра, 53

**Раздел 1. Специальные квалификационные требования: не требуется.**

**Раздел 2. Технические и качественные характеристики:**

- 1) область применения товара: для оснащения кабинетов Университета;
- 2) основные характеристики на:

Лот № 1. «Комплект мебели для руководителя бизнес класса». Комплект состоит из 8 наименований: стол руководителя, стол телефонный, брифинг-приставка, шкаф для документов, шкаф колонка (для одежды), тумба мобильная, кресло руководителя, кресло гостевое.

1) Стол руководителя - конструкция состоит из столешницы, боковых стенок, переднего щита, с отверстием в столешнице для кабеля. Толщина сборной столешницы не менее 52 мм, состоящая из 3-х слоев: два слоя из ЛДСП толщиной не менее 16 мм и вставка из МДФ толщиной не менее 20 мм, обтянутого экокожей по периметру. Столешница закругленной формы. Каркас стола из ЛДСП толщиной не менее 32 мм. Торцы всех деталей облицованы кромкой ПВХ толщиной не менее 2 мм, установлены регулируемые подпятники. Размеры: длина не менее 1926 мм, ширина не менее 926 мм, высота не менее 794 мм.;

2) Стол телефонный - конструкция состоит из столешницы, боковых стенок и царги. Выдвижные ящики установлены на роликовых направляющих. Торцы всех деталей облицованы кромкой ПВХ толщиной не менее 2 мм, установлены подпятники. Размеры: длина не менее 1208 мм, ширина не менее 480 мм, высота не менее 695 мм.;

3) брифинг-приставка - конструкция состоит из сборной столешницы, передний торец закругленной формы, круглой опоры и закладной детали для крепления к основному столу руководителя. Столешница толщиной не менее 52 мм со вставкой МДФ, обтянутой экокожей. Круглая опора МДФ диаметром не менее 160 мм обтянута экокожей. Торцы всех деталей облицованы кромкой ПВХ толщиной не менее 2 мм. Размеры: длина не менее 1200 мм, ширина не менее 800 мм, высота не менее 750 мм.;

4) шкаф офисный для документов - корпус из ЛДСП толщиной не менее 16 мм, верхние дверцы шкафа для документов выполнены из стекла, толщиной не менее 5 мм, нижние - из ЛДСП толщиной не менее 16 мм. Полки в шкафу - ДСП толщиной не менее 16 мм. Торцы всех деталей облицованы кромкой ПВХ толщиной не менее 2 мм, установлены подпятники. Размеры: высота





не менее 1933, ширина не менее 885 мм, глубина не менее 450 мм.;

5) шкаф офисный для одежды - конструкция из ЛДСП толщиной не менее 16 мм. Дверцы шкафа толщиной не менее 16 мм. Установлен выдвижной турникет. Торцы всех деталей облицованы кромкой ПВХ толщиной не менее 2 мм, установлены подплатники. Размеры: высота не менее 1933 мм, ширина не менее 560 мм, глубина не менее 450 мм.;

6) тумба мобильная с тремя выдвижными ящиками на роликовых направляющих, установленная на колесные опоры. Торцы всех деталей облицованы кромкой ПВХ толщиной не менее 2 мм. Размеры: длина не менее 460 мм, ширина не менее 430 мм, высота не менее 550 мм.;

7) кресло руководителя - обивка кожаная, крестовина хромированная на силиконовых колесах. Имеются регулировка высоты и режим качания. Размеры: высота не менее 600 мм, ширина не менее 500 мм, глубина не менее 450 мм.;

8) кресло гостевое - обивка кожаная, крестовина хромированная на силиконовых колесах. Имеются регулировка высоты и режим качания. Размеры: высота не менее 600 мм, ширина не менее 500 мм, глубина не менее 450 мм. Количество: не менее 4 шт.

Пол № 2. «Комплект мебели для руководителя премиум класса». Комплект состоит из 8 наименований: стол руководителя, стол телефонный, брифинг-приставка, тумба мобильная, шкаф-стенка, стол для заседаний, кресло руководителя, кресло гостевое.

1) Стол руководителя - конструкция состоит из столешницы, боковых стенок, переднего щита и 4-х круглых опор, с отверстием для кабеля. Толщина сборной столешницы не менее 52 мм, состоящая из 3-х слоев: два слоя из ЛДСП толщиной не менее 16 мм и вставка из МДФ толщиной не менее 20 мм, обтянутого экокожей по периметру. Столешница закругленной формы. Каркас стола из ЛДСП толщиной не менее 32 мм. Круглые опоры диаметром не менее 160 мм обтянуты экокожей. Торцы всех деталей облицованы кромкой ПВХ не менее 2 мм, установлены регулируемые подплатники. Размеры: длина не менее 1926 мм, ширина не менее 926 мм, Высота не менее 790 мм.;

2) стол телефонный - конструкция состоит из столешницы, боковых стенок и царги. Столешница с утолщением из ЛДСП толщиной не менее 32 мм, выдвижные ящики на телескопических направляющих. Торцы всех деталей облицованы кромкой ПВХ толщиной не менее 2 мм, установлены регулируемые подплатники. Размеры: длина не менее 1200 мм, ширина не менее 480 мм, высота 695 мм.;

3) Брифинг - конструкция состоит из сборной столешницы, передний торец закругленной формы, круглой опоры и закладной детали для крепления к основному столу руководителя. Столешница толщиной не менее 52 мм со вставкой МДФ, обтянутой экокожей. Круглая опора МДФ диаметром не менее 160 мм обтянута экокожей. Торцы всех деталей облицованы кромкой ПВХ толщиной не менее 2 мм. Размеры: длина не менее 1200 мм, ширина не менее 800 мм, высота не менее 750 мм.;

4) Тумба мобильная с тремя выдвижными ящиками на телескопических направляющих, установленная на колесные опоры. Столешница тумбы с утолщением не менее 32 мм. Торцы всех деталей облицованы кромкой ПВХ толщиной не менее 2 мм. Размеры: ширина не менее 460 мм, глубина не менее 430 мм, высота не менее 550 мм.;

5) Шкаф-стенка состоит из шкафа офисного для документов, тумбы, шкафа офисного для одежды и объединены общим основанием. Крышы шкафов выполнены с утолщением не менее 32 мм. Дверцы шкафа для документов выполнены из стекла толщиной не менее 5 мм. Установлен выдвижной турникет в шкафу для одежды. Торцы всех деталей облицованы кромкой ПВХ толщиной не менее 2 мм, установлены подплатники. Размеры: ширина не менее 2370 мм, глубина не менее 450 мм, высота не менее 2100 мм.;

6) ~~Стол для заседаний - конструкция состоит из столешницы, боковых стенок, переднего щита и 4-х круглых опор. Толщина сборной столешницы не менее 84 мм, состоящая из 3-х слоев: два слоя из ЛДСП толщиной не менее 32 мм и вставка из МДФ~~

*Власов*

толщиной не менее 20 мм, обтянутого экокожей по периметру. Столешница закругленной формы. Каркас стола из ЛДСП толщиной не менее 32 мм с полкой для документов с внутренней стороны. Круглые опоры диаметром не менее 160 мм, обтянуты экокожей. Торцы всех деталей обклеены ПВХ толщиной не менее 2 мм, установлены подпятники. Размеры: длина не менее 2900 мм, ширина не менее 900 мм, высота не менее 780 мм.;

7) Кресло руководителя - обивка кожаная, крестовина хромированная на силиконовых колесах. Имеются регулировка высоты и режим качания. Размеры: высота не менее 600 мм, ширина не менее 500 мм, глубина не менее 450 мм.;

8) Кресло гостевое - обивка кожаная, крестовина хромированная на силиконовых колесах. Имеются регулировка высоты и режим качания. Размеры: высота не менее 600 мм, ширина не менее 500 мм, глубина не менее 450 мм. Количество: не менее 6 шт.

3) описание требования к комплектности: не требуется;

4) соответствие стандартам (международным/внутренним): не требуется;

5) описание требования к обслуживанию товара: не требуется;

6) требования к безопасности: не требуется;

7) проверка и испытание: не требуется;

8) общие требования к рабочей среде, электропитанию и иные требования к среде, в которой будут использоваться товары, если это оказывает влияние на режим их эксплуатации: не требуется;

9) в случае, если закупаются товары, подлежащие обязательной сертификации, указание требований к поставщику о предоставлении документов, подтверждающих сертификацию: Поставщик должен при первой поставке партии Товара предоставить копию сертификата соответствия на Товар согласно постановлению Правительства Республики Казахстан от 20 апреля 2005 года № 367 «Об обязательном подтверждении соответствия продукции в Республики Казахстан» или сертификата соответствия требованиям технического (их) регламента (ов) Таможенного союза. В случае, если Товар не подлежит обязательной сертификации, предоставить письмо с Уполномоченного органа о подтверждении, что Товар не входит в «Перечень продукции и услуг, подлежащих обязательной сертификации», утвержденный Постановлением Правительства РК;

10) в случае если закупаются товары, относящиеся к средствам измерений, указание требований к поставщику о внесении таких товаров в Реестр средств измерений, разрешенных к применению в Республике Казахстан: не требуется;

11) срок и/или объем предоставления гарантий качества: не менее 12 месяцев;

12) требования к товарам и иные показатели, связанные с определением соответствия закупаемых товаров потребностям заказчика: не требуется;

13) при приобретении в целях унификации, стандартизации и/или совместимости отражаются требования: должны ли быть товары совместимы с имеющимися товарами, оборудованием, технологией, и др., при необходимости указывается информация по торговой марке и/или производителю товара: не требуется;

Раздел 3. Прочие характеристики:

1) требования о предоставлении документации, передаваемой вместе с товаром: гарантийное письмо;

2) приложения, являющиеся неотъемлемой частью технической спецификации: не требуется;

3) условия поставки в соответствии с ИНКОТЕРМС 2010: DDP;

4) поставка расходных материалов и запасных частей, их характеристики: не требуется;

5) ~~требования по выполнению обслуживающих работ или услуг: поставщик обязан доставить, разгрузить, собрать Товар на территории и в указанном помещении Заказчика;~~


- 6) обучение персонала на рабочем месте; не требуется;
- 7) товар должен быть упакован для исключения загрязнения и сохранения товарного вида;
- 8) в случае дефекта Товара Поставщик производит замену в течение 5 (пяти) рабочих дней;
- 9) Поставщик обязан предварительно согласовать Товар с Заказчиком в течение трех рабочих дней со дня вступления в силу договора о закупках;
- 10) Поставщик самостоятельно обеспечивает вывоз упаковочного материала и мусора.

**Руководитель инициатора закупок  
Управление инфраструктурой нежилых помещений и  
проведения мероприятий**

**Согласовано:**

**Исполнительный директор**

**Менеджер Службы по работе с договорами**



**Лазушева М.Е.**



**Хасенов М.С.**



**Кадиров Н.М.**



Утвержден  
Приказом Генерального директора  
частного учреждения  
«University Service Management»  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 года  
№ \_\_\_\_\_

**ТИПОВОЙ ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
*указывается номер присвоенный договору*  
**о закупках товара « \_\_\_\_\_ »**  
*указывается наименование закупаемого товара*

г. Астана

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Частное учреждение «University Service Management», Свидетельство о государственной регистрации юридического лица № 37501-1901-У-е от 10 августа 2010 года, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_,

действующего на основании \_\_\_\_\_, *указываются должность и Ф.И.О. лица - подписанта*

\_\_\_\_\_ *указывается документ дающий полномочие лицу – подписанту на заключение договора (Устав/Доверенность/Приказ и пр).*, и в соответствии с пунктом/ами \_\_\_\_\_ *указывается номер/номера*

Правил закупок товаров, работ, *пункта/ов Правил в соответствии с которым заключается договор* услуг, утвержденных решением Попечительского совета «Назарбаев Университет» от 30 августа 2014 года (далее - Правила) с одной Стороны,

и \_\_\_\_\_, Свидетельство о государственной регистрации *указывается полное наименование контрагента* юридического лица/индивидуального предпринимателя

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, *ненужное исключить*  
*указываются номер и дата свидетельства о государственной регистрации*

именуемое/ый в дальнейшем «Поставщик», в лице \_\_\_\_\_, *указываются должность и Ф.И.О. лица – подписанта*

действующего на основании \_\_\_\_\_ *указывается документ дающий полномочие лицу – подписанту на заключение договора (Устав/Доверенность/Приказ и пр).* с другой Стороны,

далее совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона»,  
в соответствии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *указывается основание для заключения договора (протокол/приказ/решение и/или соответствующий пункт Правил), при необходимости,* заключили настоящий договор о закупках товаров (далее - Договор) и пришли к соглашению о нижеследующем.

## 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1. Заказчик обязуется принять и оплатить, а Поставщик передать в собственность (поставить) в установленный срок \_\_\_\_\_ *указывается наименование закупаемого товара* (далее - Товар), согласно номенклатуре, в сроки и на условиях, изложенных в Договоре и



Технической спецификации, являющейся Приложением к Договору и его неотъемлемой частью (далее - Приложение).

2. Риск случайной гибели или случайного повреждения Товара до подписания Сторонами

\_\_\_\_\_ указывает вид соответствующего документа (накладная на отпуск запасов на сторону / акт приема-передачи Товара) \_\_\_\_\_ несет Поставщик.

## 2. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ

3. Цена Договора означает предельную сумму, которая может быть выплачена Заказчиком Поставщику в рамках Договора за полное и своевременное выполнение своих договорных обязательств в соответствии с Договором и Приложением к Договору.

4. Цена Договора составляет \_\_\_\_\_ тенге (\_\_\_\_\_ ) тенге,  
указывается сумма в цифрах указывается сумма прописью  
с учетом НДС/без учета НДС и включает в себя:

ненужное исключить

стоимость непосредственно самого Товара;

стоимость сопутствующих услуг: его упаковки, маркировки, и погрузки, таможенной очистки, транспортировки (доставки) до места поставки, доставки, разгрузки, сборки монтажа и установки, вывоз мусора образовавшегося в результате исполнения договора;

*гарантийные обязательства Поставщика;* \*

стоимость технической документации на Товар (оригиналы декларации о соответствии, сертификата происхождения/соответствия/качества Товара, паспорт, инструкции и т.п.);

иные затраты (в том числе непредвиденные), необходимые для полного и надлежащего выполнения Поставщиком своих обязательств по настоящему Договору.

5. Цена Договора не подлежит изменению (увеличению или уменьшению), за исключением случаев, предусмотренных Правилами и Договором, при этом Цена за единицу Товара не подлежит увеличению при любых условиях и остается неизменной до окончания срока действия Договора.

6. Виды, количество, срок поставки Товара и стоимость за его единицу указаны в Приложении к Договору и его неотъемлемой частью.

7. Оплата по настоящему Договору производится в следующем порядке:

указывается один из следующих вариантов

1) оплата производится безналичным путем исходя из фактического объема поставленного Товара, в течение 25 (двадцать пять) рабочих дней с даты подписания Заказчиком \_\_\_\_\_

указывается вид соответствующего документа (накладная на отпуск запасов на сторону

/ акт приема-передачи Товара)

\_\_\_\_\_ и предоставления Поставщиком оригинала счета-фактуры.

2) для оплаты за поставленный Товар Поставщик должен предоставить следующие документы:

- оригинал накладной на отпуск запасов на сторону, акт приема-передачи Товара по форме Заказчика.

- оригинал счета-фактуры Поставщика.

3) несвоевременное предоставление Поставщиком оригиналов \_\_\_\_\_

указывается вид соответствующего

\* указывается при наличии;

\_\_\_\_\_ и счета-  
документа (счет на предоплату, накладная на отпуск запасов на сторону / акт приема-передачи Товара)  
фактуры освобождает Заказчика от ответственности за несвоевременную оплату.

### 3. УСЛОВИЯ ПОСТАВКИ И ПОРЯДОК ПРИЕМА ТОВАРА

8. Поставка Товара осуществляется по письменной заявке Заказчика, с указанием в ней срока поставки и требуемого объема товара. Заказчик оформляет заявку на поставку Товара и направляет ее Поставщику в письменной форме. Поставщик поставляет Товар в течение 25 (двадцати пяти) рабочих дней с даты получения письменной заявки Заказчика.

9. Поставщик должен обеспечить упаковку Товара, способную предотвратить его повреждение или порчу во время перевозки к конечному пункту назначения. Упаковка должна выдерживать без каких-либо ограничений интенсивную подъемно-транспортную нагрузку и воздействие экстремальных температур, соли и осадки во время перевозки, а также открытое хранение Товара.

10. При приеме-передаче Товара и сопутствующих услуг Заказчик проверяет их на предмет соответствия требованиям, указанным в Приложении.

11. В случае выявления недостатков, дефектов или несоответствия Товара по количеству и качеству требованиям Приложения, Заказчик в течение трех рабочих дней с даты выявления, заявляет письменный отказ от его принятия, оформляемого в виде акта об отказе от принятия Товара.

12. В случае составления Заказчиком акта об отказе от принятия Товара, и принятия им Товара на ответственное хранение, Поставщик в течение двух дней с даты составления такого акта, забирает доставленный Товар у Заказчика, компенсируя при этом Заказчику все затраты, связанные с хранением Товара (при наличии таких затрат).

13. В случае возникновения разногласий по техническим характеристикам поставляемого Товара, Стороны руководствуются требованиями Приложения.

14. Прием поставленных Товаров осуществляется на основании \_\_\_\_\_  
указывается вид

\_\_\_\_\_ соответствующего документа (накладная на отпуск запасов на сторону / акт приема-передачи Товара)

подписываемого Сторонами, и счета-фактуры, оформляемого Поставщиком. Подписание Сторонами \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ указывается вид соответствующего документа (накладная на отпуск запасов на сторону / акт приема-передачи Товара) и оригинала счета-фактуры (предварительно представленных и подписанных Поставщиком) свидетельствует о факте поставке Товара.

### 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

15. Поставщик обязуется:

- 1) обеспечить полное и надлежащее исполнение принятых на себя обязательств по Договору;
- 2) обеспечить соответствие Товаров и сопутствующих услуг требованиям Приложения;
- 3) обеспечить доставку и разгрузку Товара по месту поставки, а также его сборку,

установку и монтаж, при необходимости;

- 4) осуществить поставку Товара надлежащего качества, не обремененного правами третьих лиц;
  - 5) обеспечить защиту Товара от всех видов ущерба, повреждения, уничтожения, связанных с климатическими осадками, наводнением, морозом, пожаром, кражами и прочими причинами;
  - 6) не сообщать и не разглашать каким-либо способом третьим лицам без согласия Заказчика информацию о новых решениях и технических знаниях, полученных от Заказчика в процессе исполнения Договора;
  - 7) не использовать какие-либо вышеперечисленные документы и информацию, кроме как в целях реализации Договора, без предварительного письменного согласия Заказчика;
  - 8) в случае несоответствия Товара условиям Договора, в том числе по количеству и качеству, заменить Товар с момента письменного уведомления Заказчиком в течение срока, указанного Заказчиком в уведомлении;
  - 9) возместить Заказчику в полном объеме причиненный реальный ущерб, вызванный ненадлежащим выполнением Поставщиком условий Договора, и/или иными неправомерными действиями;
  - 10) передать Заказчику вместе с Товаром информацию, касающуюся эксплуатации или иного использования Товара;
  - 11) при оказании сопутствующих Товару услуг бережно относиться к имуществу Заказчика и его работников, а также разумно расходовать все предоставленные Заказчиком ресурсы (электроэнергия, водоснабжение и т.п.) в количестве, необходимом для исполнения обязательств по Договору;
  - 12) безвозмездно, в срок, установленный Заказчиком, устранить имеющиеся недостатки и несоответствия в Товаре;
  - 13) при доставке и разгрузке Товара в помещения Заказчика, а также оказании сопутствующих услуг, соблюдать предписанные нормативные требования по охране труда, окружающей среды, правил пожарной безопасности, техники безопасности, санитарно-гигиенических норм, а также всех иных обязательных требований действующего законодательства Республики Казахстан;
  - 14) информировать Заказчика обо всех ситуациях и обстоятельствах, которые могут неблагоприятно повлиять на безопасность, качество и своевременность поставки Товара;
  - 15) в случае необходимости, за свой счет получить все необходимые лицензии, разрешения, свидетельства и т.п., необходимые для исполнения им своих обязательств по Договору;
  - 16) ни полностью, ни частично не передавать кому-либо свои обязательства по Договору без письменного согласия Заказчика.
  - 17) информировать по каждому требованию Заказчика о ходе исполнения обязательств по Договору;
  - 18) своевременно согласно срокам оговоренным в Договоре предоставлять документы для осуществления оплаты по Договору.
16. Заказчик обязуется:
- 1) обеспечить доступ специалистов Поставщика в помещения Заказчика для поставки Товара и оказания сопутствующих услуг;
  - 2) осуществить приёмку Товара надлежащего качества в порядке, предусмотренном настоящим Договором;
  - 3) в случае выявления несоответствия Товара по количеству и качеству, незамедлительно уведомить об этом Поставщика;
  - 4) произвести оплату принятого Товара в порядке, предусмотренном настоящим

Договором;

5) при обнаружении после приемки Товара недостатков, которые не могли быть установлены при обычном способе приемки (скрытые недостатки), в том числе такие которые были умышленно скрыты Поставщиком, известить об этом Поставщика в течение семи рабочих дней.

17. Поставщик вправе требовать от Заказчика исполнения обязательств по Договору.

18. Заказчик вправе:

- 1) запрашивать необходимую информацию о ходе исполнения обязательств по Договору;
- 2) требовать качественного и своевременного исполнения обязательств по Договору;
- 3) в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения условий Договора (не соблюдение сроков поставки и/или условий о качестве Товара и/или невозможности замены дефектного Товара), расторгнуть Договор в одностороннем порядке, а также потребовать возмещения реального ущерба;
- 4) уведомив Поставщика, отказаться от принятия Товара, поставка которого просрочена;
- 5) приобрести непоставленный товар у третьих лиц, с отнесением всех необходимых и разумных расходов по их приобретению на Поставщика, если Поставщик не поставил предусмотренное Договором количество Товара либо не выполнил требования Заказчика о замене Товара ненадлежащего качества или о доукомплектовании Товаров в установленный срок;
- 6) отказаться от оплаты Товара ненадлежащего качества или некомплектного Товара, а если такой Товар оплачен – потребовать возврата уплаченных сумм впредь до устранения недостатков и укомплектования Товара либо его замены;
- 7) в безакцептном порядке удержать из суммы, подлежащей выплате Поставщику, сумму образовавшейся неустойки и иного реального ущерба, причиненного неисполнением или ненадлежащим исполнением Поставщиком своих обязательств по Договору.

## 5. ГАРАНТИЯ

19. Поставщик гарантирует Заказчику качество Товара в соответствии с требованиями Приложения к Договору, своевременную поставку и передачу Товара.

20. Гарантийный срок на поставляемый Товар составляет 12 месяцев со дня подписания Сторонами Акта приема-передачи Товара.

21. Поставщик гарантирует, что Товар, поставленный в рамках Договора, является новым и неиспользованным, свободным от обременений и притязаний третьих лиц.

22. Поставщик гарантирует Заказчику, что Товар будет поставлен без дефектов и соответствует требованиям, указанным в Приложении к Договору. Товар, не соответствующий этим требованиям, в том числе содержащий недостаточно обоснованные и несанкционированные изменения, признается дефектным и подлежит замене.

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

23. В случае нарушения Поставщиком сроков поставки Товара, Заказчик вправе взыскать с Поставщика штрафную неустойку в размере 0,1% (ноль целых одной десятой процента) от Цены Договора за каждый календарный день просрочки, но не более 5 % (пяти процентов) от Цены Договора.

24. В случае предоставления Поставщиком Товара, несоответствующего условиям Договора, в том числе по количеству и качеству, Заказчик вправе взыскать с Поставщика штрафную неустойку в размере 5 % (пять процентов) от Цены Договора, за каждый такой случай.

25. В случае нарушения иных условий Договора, не оговоренных настоящим разделом, Заказчик вправе взыскать с Поставщика неустойку в виде штрафа в размере 1 % (одного

процента) от Цены Договора, за каждый случай такого нарушения.

26. В случае нарушения Заказчиком срока оплаты, предусмотренного разделом вторым Договора, Заказчик по требованию Поставщика уплачивает неустойку в размере 0,1 % (ноль целых одной десятой процента) от суммы, подлежащей к оплате, за каждый рабочий день просрочки платежа, но не более 5 % (пять процентов) от суммы, подлежащей к оплате.

27. Выплата неустойки не освобождает виновную Сторону от исполнения принятых на себя обязательств по Договору.

28. Обязанность по уплате неустойки наступает у Заказчика только в случае предъявления Поставщиком письменного требования об оплате соответствующей суммы неустойки.

29. Суммы неустойки, подлежащие оплате Поставщиком в случаях, указанных в Договоре, Заказчик удерживает из суммы своей кредиторской задолженности (в том числе и из сумм подлежащих оплате по Договору) перед Поставщиком. При этом в случае отсутствия кредиторской задолженности у Заказчика перед Поставщиком суммы штрафов и пени оплачиваются последним в течение 10 (десяти) календарных дней со дня получения соответствующего уведомления.

30. В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения Поставщиком своих обязательств по Договору, Поставщик обязан возместить Заказчику все причиненные убытки, вызванные неисполнением или ненадлежащим исполнением условий настоящего договора Поставщиком, при этом Заказчик вносит Поставщика в перечень ненадежных потенциальных поставщиков (поставщиков) «Назарбаев Университет».

## 7. РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

31. Заказчик в любое время вправе отказаться от исполнения Договора в одностороннем порядке в силу нецелесообразности его дальнейшего выполнения, направив Поставщику соответствующее письменное уведомление. В уведомлении должна быть указана причина отказа от Договора, должен оговариваться объем аннулированных договорных обязательств, а также дата расторжения Договора.

32. За нарушение Поставщиком условий Договора, вне зависимости от применения к Поставщику предусмотренных настоящим Договором штрафных санкций, Заказчик также вправе отказаться от исполнения Договора в одностороннем порядке, направив Поставщику письменное уведомление об одностороннем отказе от Договора, если:

1) Поставщик не осуществляет поставку Товара (его части) в срок(и), предусмотренный(ые) Договором или Заявкой;

2) Поставщик не выполняет какие-либо другие свои обязательства по Договору;

3) нарушения сроков замены некачественного Товара;

4) поставки некачественного Товара;

5) непоставки Товара;

6) недопоставки Товара;

7) нарушения Поставщиком условий, предусмотренных разделом 2 настоящего Договора.

33. Если основанием для расторжения или изменения Договора послужило существенное нарушение Договора одной из Сторон, другая Сторона вправе требовать возмещения реального ущерба, причиненного расторжением.

34. В случае одностороннего отказа от исполнения Договора, по основаниям предусмотренных законодательством Республики Казахстан, Сторона должна предупредить об этом другую Сторону, не позднее чем за 10 (десять) календарных дней до планируемой даты расторжения Договора, при этом Договор считается расторгнутым (дата расторжения Договора) с даты, указанной в уведомлении.

35. В случае расторжения Договора по инициативе Поставщика до истечения срока поставки, указанного в Договоре или Заявке\*, а также в случае расторжения Договора по инициативе Заказчика при непоставке или недопоставке Товара Поставщиком, Заказчик оплачивает Поставщику фактически поставленный и принятый Заказчиком Товар на дату расторжения Договора, за вычетом неустойки, установленной разделом 7 Договора. Если общая сумма неустойки и убытков Заказчика, связанных с расторжением Договора, превышает сумму, подлежащую выплате Поставщику, то разница составляет долг Поставщика, подлежащий выплате Заказчику в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты расторжения Договора.

36. Досрочное расторжение Договора возможно только после проведения взаиморасчетов между Сторонами.

## 8. ФОРС-МАЖОР

37. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение либо ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору, если оно явилось следствием наступления следующих обстоятельств непреодолимой силы: наводнений, землетрясений и иных стихийных бедствий, экологических катастроф, военных действий, гражданской войны, народных волнений, массовых беспорядков или забастовок, актов государственных органов, которые Стороны не могли предвидеть и которые непосредственно повлияли на исполнение Сторонами своих обязательств по Договору. Срок исполнения обязательств Стороной, подвергшейся влиянию обстоятельств непреодолимой силы, передвигается на период действия таких обстоятельств.

38. Сторона, для которой станет невозможным исполнение своих обязательств по Договору обязана:

1) в течение 5 (пяти) календарных дней письменно уведомить об этом другую Сторону. В уведомлении должны содержаться подробные характеристики обстоятельств непреодолимой силы, состояния Товара, возможные последствия и меры, которые намерена предпринять Сторона для сведения к минимуму последствий таких обстоятельств;

2) в течение 10 (десяти) календарных дней с даты наступления вышеуказанных обстоятельств непреодолимой силы обеспечить за свой счет предоставление другой Стороне свидетельства, выданного Торгово-промышленной палатой или иным уполномоченным органом страны нахождения Стороны, которое должно содержать наименования Сторон, общее описание обязательств, вытекающих из Договора, указание на лицо, по просьбе которого выдано свидетельство, дату и место выдачи свидетельства, предполагаемый срок действия обстоятельств непреодолимой силы, степень влияния обстоятельств непреодолимой силы на исполнение обязательств по Договору. При этом факты, являющиеся общеизвестными, не требуют доказательств.

39. Стороны согласились, что в случае несоблюдения вышеуказанных условий оформления свидетельства о действии обстоятельств непреодолимой силы, сроков уведомления, предоставления свидетельства никакие обстоятельства не будут рассматриваться как обстоятельства непреодолимой силы и обязательства Сторон по Договору не могут быть сняты или ограничены каким-либо образом.

40. В случае, если обстоятельства, указанные в настоящем разделе, будут длиться более 60 (шестидесяти) календарных дней, любая из Сторон вправе расторгнуть Договор, предупредив об этом другую Сторону не менее чем за 10 (десять) календарных дней до предполагаемой даты расторжения. При этом Стороны должны провести взаиморасчеты за фактический срок

\* указывается при необходимости

исполнения Договора, и после этого ни одна из Сторон не будет иметь право требовать у другой Стороны возмещения каких-либо убытков.

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

#### **9. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ**

42. Стороны обязуются не разглашать третьим лицам и не использовать с целями, отличными от надлежащего исполнения обязательств по Договору, любую информацию, полученную от другой Стороны в соответствии или касательно Договора, без письменного согласия другой Стороны, за исключением информации, которая:

- 1) стала известна Стороне до заключения Договора;
- 2) является общеизвестной, была предоставлена третьей стороной, которая не нарушила таким предоставлением обязательств конфиденциальности перед предоставившей Стороной;
- 3) была независимо разработана работниками получившей ее Стороны, не имеющей доступа к такой информации.

43. Стороны обязуются сохранять в тайне, не передавать третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, и не использовать недобросовестно информацию, которая им стала известна в процессе исполнения Договора, несанкционированное распространение которой может нанести материальный, или иной ущерб какой-либо из Сторон.

44. Раскрытие информации, признанной Сторонами конфиденциальной, влечет за собой установленную законодательством Республики Казахстан ответственность независимо от того, вызвано это умышленными или неосторожными действиями одной из Сторон.

#### **10. ПРИМЕНИМОЕ ПРАВО И ПОРЯДОК РЕШЕНИЯ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ**

45. Договор регулируется законодательством Республики Казахстан.

46. Место исполнения Договора – г. Астана, пр. Кабанбай батыра, 53.

47. Стороны 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.

48. В случае невозможности решения разногласий и споров путем переговоров, любая из Сторон может потребовать решения этого вопроса в судебном порядке в Специализированном межрайонном экономическом суде города Астаны.

#### **11. ЗАВЕРЕНИЯ СТОРОН**

49. Настоящим Стороны заверяют друг друга в том, что:

- 1) имеют все необходимые полномочия для заключения и исполнения Договора и для выполнения своих обязательств по настоящему Договору;
- 2) Договор был должным образом санкционирован Сторонами;
- 3) Договор представляет собой юридически действительное и подлежащее исполнению обязательство Сторон;
- 4) совершение Сторонами Договора, а также любых других действий по Договору не противоречит и не будет в коллизии или противоречии с любым положением учредительных документов Сторон, либо законодательством Республики Казахстан, а также обязательствами Сторон по любому другому договору или соглашению.

#### **12. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

50. Все извещения и иная переписка Сторон по Договору должны отправляться на адрес,

указанный в разделе 15 Договора, и считаются отправленными:

- 1) при направлении курьером – от даты, указанной в курьерском уведомлении о доставке;
- 2) при направлении заказным письмом – от даты, указанной на почтовой квитанции о доставке.

51. Об изменении почтовых адресов и платежных реквизитов Стороны обязаны немедленно уведомлять друг друга не позднее 5 (пяти) календарных дней. В случае не уведомления об изменении этих реквизитов, виновная сторона несет ответственность за возникший вследствие данного не уведомления реальный ущерб. До поступления уведомления об изменении адресов и платежных реквизитов все действия, совершенные одной из Сторон по старым реквизитам другой Стороны, считаются совершенным законно и засчитываются в выполнение Стороной своих обязательств.

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

53. Внесение изменений в Договор допускается в случаях, предусмотренных Правилами.

54. Вносимые дополнения и изменения в Договор оформляются дополнительными соглашениями, являющимися его неотъемлемыми частями, и имеют юридическую силу, если они совершены в письменной форме, подписаны уполномоченными представителями обеих Сторон и скреплены их печатями.

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

56. В части, неурегулированной Договором, Стороны руководствуются законодательством Республики Казахстан;

57. В случае реорганизации одной из Сторон, Договор не теряет своей юридической силы и имеет действительную силу для правопреемников Сторон.

### 13. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

58. Договор вступает в силу со дня его подписания и действует по «31» декабря 2015 года включительно, в части взаиморасчетов - до полного исполнения обязательств, в части исполнения гарантийных обязательств – до полного их исполнения\*, в части возмещения реального ущерба – до полного его возмещения.

### 14. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН:

#### ЗАКАЗЧИК:

Частное учреждение

«University Service Management»

(указываются реквизиты Заказчика)

(указывается должность  
лица - подписанта)

(указывается ФИО  
лица - подписанта)

М.П.

#### ПОСТАВЩИК:

(указывается наименование Поставщика)

(указываются реквизиты Поставщика)

(указывается должность  
лица - подписанта)

(указывается ФИО  
лица - подписанта)

М.П.

\* указывается при наличии условия о гарантийном сроке;