

Объявление об осуществлении закупок «Почтово-телеграфных услуг» способом запроса ценовых предложений

1. Полное наименование и адрес местонахождения заказчика/организатора закупок: Частное учреждение «Nazarbayev University Library and IT Services», г. Астана, пр. Кабанбай батыра, 53.
2. Информация:

№ лота	Наименование услуг	Единица измерения	Количество/объем	Сумма, выделенная для закупки в тенге, без учета НДС
1	Почтово – телеграфные услуги (Международная отправка корреспонденции)	услуга	1	698 550
2	Почтово – телеграфные услуги (Отправка корреспонденции в пределах Казахстана)	услуга	1	500 000

3. К объявлению об осуществлении закупок способом запроса ценовых предложений (далее – объявление) по лотам №1, №2 прилагаются проект договора о закупках, техническая спецификация закупаемых услуг, форма ценового предложения и являются неотъемлемой частью настоящего объявления.

4. Ценовые предложения потенциальных поставщиков принимаются с 10:00 часов 29 декабря 2014 года до 10:00 часов местного времени 08 января 2014 года включительно, по адресу: г.Астана, пр.Кабанбай батыра, 53, кабинет № 1176.

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

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

7. Потенциальный поставщик для участия в закупках 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 бумажную копию электронного документа справки 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.

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 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 услуг способом запроса ценовых предложений публикуется в течение 2 (двух) рабочих дней со дня его утверждения на интернет-ресурсе организатора закупок: www.zakupki.nu.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».

Тогузбаева Г.К.,
старший менеджер Службы организации и проведения закупок,
тел.: + 7 (7172) 70-59-54



Форма ценового предложения на закупку услуг
«Организация и проведение мероприятия «Новый Год»

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 услуг	
2	Единица измерения	
3	Объем услуг	
4	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 оказание услуг *(указать наименование услуг)* на условиях и требованиях проекта договора о закупках и технической спецификации закупаемых 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)

Договор
о закупках почтово-телеграфных услуг № _____
(международная отправка корреспонденции)

г. Астана

«___» _____ 201__ г.

Частное учреждение «Nazarbayev University Library and IT Services», именуемое в дальнейшем **Заказчик**, в лице Генерального директора **Упушевой Гаухар Елемесовны**, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем **Исполнитель**, в лице _____, действующего на основании Устава, _____

далее совместно именуемые Стороны, а по отдельности Сторона или как указано выше, на основании Правил закупок товаров, работ, услуг, утвержденных решением Попечительского совета «Назарбаев Университет» от «30» августа 2014г. № 16 (далее – Правила), и на основании Решения об утверждении итогов закупок способом запроса ценовых предложений от «__» _____ 201_ года, № __ заключили настоящий Договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1.ТОЛКОВАНИЕ ТЕРМИНОВ

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) «**Исполнитель**» - _____;

3) «**Договор**» - гражданско-правовой Договор, заключенный между Заказчиком и Исполнителем 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**» - максимальная сумма, которая может быть выплачена Заказчиком Исполнителю в рамках Договора за полное выполнение Договорных обязательств;

5) «**почтово-телеграфные услуги**» - услуги почтовой связи по перевозке, вручению почтовых отправлений и корреспонденции, услуги по приему, перевозке, доставке почтовых отправлений и корреспонденции по зарубежным странам, оказываемые с использованием курьера;

6) «**срок оказания услуг**» - период, в течение которого Исполнитель оказывает услуги по Договору;

7) «**дни**» - календарные дни, «**месяцы**» - календарные месяцы;

8) «**сопутствующие услуги**» - услуги, обеспечивающие доставку отправлений, такие, например, как транспортировка, погрузочно-разгрузочные работы, и любые другие вспомогательные услуги, предусмотренные данным Договором;

9) «**недостатки**» - часть услуг, оказанная с нарушениями условий Договора, включая изъяны, ошибки и неточности;

10) «**период устранения недостатков**» - период устранения недостатков в

части услуг или в услугах, выполненных с нарушениями условий Договора, включая изъяны, ошибки и неточности, которые необходимо устранить в срок оказания услуг;

11) «**Отчетный период**» - означает временной промежуток (один месяц), в пределах которого произведены Отправления;

12) «**Сеть Исполнителя**» означает международную транспортную сеть, организованную Исполнителем, для осуществления доставки Отправлений в странах мира, на которые распространяется действие Сети Исполнителя;

13) «**Услуги, связанные с перевозкой**» - означают услуги по приему, воздушной и наземной транспортировке, обработке и доставке Отправлений от Заказчика грузополучателям, по принципу "от двери до двери" или от одной точки до другой точки, в соответствии с технологиями и правилами, принятыми Исполнителем;

14) «**Международные Документы**» - означают предметы, которые подходят под категорию документов в соответствии с таможенным законодательством стран отправления и назначения;

15) «**Международный Груз**» - означает предметы, которые подходят под категорию международных грузов в соответствии с таможенным законодательством стран отправления и назначения;

16) «**Международный Экспресс Груз**» - означает предметы, которые подходят под категорию международных экспресс грузов в соответствии с таможенным законодательством стран отправления и назначения;

17) «**Авианакладная**» - означает основную единую международную авиационную накладную на транспортировку каждого отдельного Отправления. Авианакладная является контрактом между Заказчиком и Исполнителем в отношении каждого отдельного отправления;

18) «**Отправление**» - означает Международные Документы, Международный Груз или Международный Экспресс Груз, которые при транспортировке сопровождаются авианакладной или транспортной накладной.

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

1) Договор;

2) техническая спецификация закупаемых услуг (приложение 1 к Договору);

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. Заказчик поручает и оплачивает, а Исполнитель принимает на себя обязательства по оказанию почтово-телеграфных услуг (международная отправка корреспонденции), по приему, транспортировке и доставке отправлений и корреспонденции, в страны СНГ и дальнего зарубежья, на которые распространяется действие сети Исполнителя и предоставлению сопутствующих услуг, включая:

- 1) оформление или получение необходимых для перевозки документов, кроме таможенных документов, необходимых для отправки груза на экспорт в соответствии с таможенным законодательством;
- 2) осуществление таможенных и иных формальностей;
- 3) выполнение упаковочных и погрузочно-разгрузочных работ;
- 4) осуществление проверки количества и качества отправок и корреспонденции;
- 5) хранение отправок и корреспонденции;
- 6) обеспечение отправки или получение отправок и корреспонденции в пункте назначения;
- 7) другие услуги, связанные с отправлением и доставкой корреспонденции.

2.2. Прием отправок Исполнителем производится по следующему адресу: г. Астана, пр. Кабанбай батыра, 53, блок 1, 1 этаж, каб. 1166.

3. ЦЕНА ДОГОВОРА

3.1. Цена Договора не должна превышать _____
(_____) тенге, без учета НДС (в случае, если Исполнитель является плательщиком НДС).

3.2. В Цену Договора включены все расходы Исполнителя, связанные с выполнением обязанностей и оказанием услуг по Договору. Цена по Договору является окончательной и Исполнитель не имеет права требовать ее увеличения.

4. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ И ПЛАТЕЖЕЙ

4.1. Заказчик оплачивает Исполнителю стоимость оказанных услуг, согласно тарифам Исполнителя за доставку отправок из\в удаленных\ые регионы, в тенге, на основании выставленного счёта и акта оказанных услуг. Тарифы определяются согласно Приложению № 1 к настоящему Договору.

Стоимость иных услуг Исполнителя по доставке грузов по не предусмотренным в Приложении № 1 к данному договору, определяется в соответствии с тарифами Исполнителя, действующими на момент предоставления соответствующей услуги.

4.2. Исполнитель ежемесячно, в течение 5 (пяти) рабочих дней по окончании отчетного месяца представляет Заказчику счет-фактуру за оказанные услуги, где НДС выделяется отдельной строкой и акт оказанных услуг, который направляется для подписания Заказчику. Заказчик производит ежемесячно оплату безналичным способом за фактически оказанные Исполнителем услуги в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня предоставления оригинала счета-фактуры и подписания обеими Сторонами акта оказанных услуг.

4.3. Исполнитель ежеквартально предоставляет акт сверки взаиморасчетов Заказчику по состоянию на 1 (первое) число месяца следующего за отчетным периодом, не позднее 10 (десятого) числа следующего за отчетным кварталом.

5. СРОКИ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

5.1. Начало оказания услуг: с «___» _____ 2015 года.

5.2. Срок окончания оказания услуг: до полного исполнения Сторонами принятых по Договору обязательств в течение срока действия Договора.

6. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

6.1. Исполнитель обязуется:

1) производить прием, транспортировку и доставку отправлений и корреспонденции Заказчика согласно заявкам;

2) принимать заявки от Заказчика на доставку отправлений и корреспонденции ежедневно с 9.00 до 17.00, в субботние дни до 12-30 часов (в случаях необходимости);

3) присылать по вызову Заказчика курьера по адресу, указанному в пункте 2.2. Договора, и ко времени, указанному Заказчиком;

4) обеспечивать доставку отправлений и корреспонденции получателю по адресам, указанным в авианакладной, по принципу «от двери до двери» под роспись, ближайшим рейсом после приемки отправлений и корреспонденции от Заказчика в сроки указанные в Приложении № 1 к настоящему Договору;

5) предоставлять уведомление о получении корреспонденции и отправлений Заказчику по требованию, в срок до 3 (трех) суток после их доставки по электронному адресу nulits@nu.edu.kz и/или оригинал уведомления на бумажном носителе в офис Заказчика по требованию;

6) предоставлять в течение часа по требованию Заказчика сведения об отгрузке и доставке корреспонденции и отправлений;

7) сообщать Заказчику обо всех обнаруженных недостатках информации при оформлении авианакладной, а в случае ее неполноты произвести дополнительный запрос;

8) измерять фактический (объемный) вес отправок на стационарных весах, сертифицированных надлежащим образом;

9) учитывать точный вес отправлений и корреспонденции при оформлении сопроводительной документации для авиаперевозчика и при выставлении счета-фактуры Заказчику;

10) обеспечить сохранность отправлений и корреспонденции в том виде, в котором они были приняты от Заказчика, и своевременно доставить их адресату;

11) в соответствии с пунктом 4.2. настоящего Договора представлять Заказчику счет-фактуру за оказанные услуги и акт оказанных услуг.

6.2. Заказчик обязуется:

1) производить оплату услуг Исполнителя в порядке, предусмотренном пунктом 4.2. Договора;

2) осуществлять оформление корреспонденции и отправлений и сопроводительной документации в строгом соответствии с требованиями, определенными законодательством Республики Казахстан и правилами перевозки Исполнителя;

3) предоставлять сотрудникам Исполнителя возможность проводить инспекцию отправлений и корреспонденции в соответствии с требованиями, определенными законодательством Республики Казахстан и правилами перевозки Исполнителя;

4) предоставлять Исполнителю, по предварительному уведомлению,

доверенность и другие необходимые документы на получение отправок и корреспонденции;

5) обеспечить беспрепятственный допуск сотрудников Исполнителя (по служебному удостоверению) к месту приема и сдачи отправок и корреспонденции в офисе Заказчика;

6) не пересылать в отправлениях и корреспонденции оружие, взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, отравляющие, радиоактивные, наркотические вещества, а также другие вложения, запрещенные к перевозке законодательством Республики Казахстан.

7) контролировать лимит денежных средств, указанный в пункте 3.1. Договора.

6.3. Заказчик вправе осуществлять контроль и надзор за ходом и качеством предоставляемых услуг, а также соблюдения сроков их выполнения. При выявлении недостатков или снижения качества требовать приостановления оказания услуг или принять другие меры, направленные на исправление допущенных нарушений.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

7.2. Каждая из Сторон должна исполнить свои обязательства надлежащим образом, оказывая всевозможное содействие другой Стороне.

7.3. Сторона, нарушившая свои обязательства по Договору, должна без промедления устранить эти нарушения.

7.4. За необоснованный отказ от оплаты или несвоевременную оплату услуг Исполнителя, последний имеет право взыскать неустойку в размере 0,1 (одна десятая) процента от суммы, подлежащей оплате, за каждый день просрочки, но не более 10 (десяти) процентов от выставленной суммы.

7.5. За несвоевременное предоставление Исполнителем счета-фактуры за оказанные услуги и/или акта оказанных услуг, а также акта сверки взаиморасчетов в соответствии с условиями Договора Заказчик вправе требовать пени в размере 0,1 (одна десятая) процентов от цены договора за каждый день задержки, но не более 10 (десяти) процентов от общей суммы, подлежащей оплате, путем удержания части вознаграждения, о чем Исполнителю будет направлено письменное уведомление.

7.6. Исполнитель несет ответственность за нарушение обязательств в следующих случаях:

1) утраты, недостачи вложения или повреждения (порчи) регистрируемых отправок и корреспонденции;

2) нарушения контрольных сроков пересылки отправок и корреспонденции, оговоренных в Разделе 2 «Технические и качественные характеристики» Приложения №1 к Договору.

7.7. За утрату, недостачу вложения или повреждение (порчу) отправления и корреспонденции Исполнитель несет ответственность в следующих размерах:

1) в размере стоимости транспортировки утраченного или поврежденного отправления;

7.8. За нарушение контрольных сроков пересылки отправления и отправок, указанных в Разделе 2 «Технические и качественные характеристики» Приложения №1 к Договору, Исполнитель уплачивает неустойку в размере 3 (трех) процентов от

оплачиваемого тарифа за каждый день задержки, но не более суммы оплачиваемого тарифа за предоставленную услугу;

7.9. Заказчик несет ответственность перед Исполнителем за достоверность сведений о пересылаемых отправлениях и корреспонденции.

7.10. Оплата пени и штрафов за несвоевременное оказание услуг и несвоевременную оплату не освобождает Стороны от выполнения принятых на себя обязательств.

8. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

8.1. Стороны обязуются принимать меры по обеспечению необходимого режима конфиденциальности при выполнении обязательств по Договору.

9. ОДНОСТОРОННИЙ ОТКАЗ ОТ ИСПОЛНЕНИЯ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА В СИЛУ НЕПЛАТЕЖЕСПОСОБНОСТИ

9.1. Без ущерба каким-либо другим санкциям за нарушение условий Договора Заказчик вправе в любое время в одностороннем порядке отказаться от исполнения условий Договора, направив Исполнителю соответствующее письменное уведомление, в случаях если Исполнитель:

- становится банкротом или неплатежеспособным;
- существенного нарушения Исполнителем условий Договора;
- неоднократного нарушения Исполнителем своих обязательств по Договору.

9.2. Заказчик вправе в любое время расторгнуть Договор в силу нецелесообразности его дальнейшего выполнения, направив Исполнителю соответствующее письменное уведомление

9.3. В направляемых уведомлениях Заказчика должны быть указаны причины расторжения Договора, должны оговариваться объем аннулированных договорных обязательств, а также дата вступления в силу расторжения Договора.

9.4. Договор может быть прекращен досрочно по соглашению Сторон.

9.5. Расторжение Договора возможно после проведения взаиморасчетов между Сторонами.

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

10. ФОРС-МАЖОР

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

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

10.3. 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.

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

11. РЕШЕНИЕ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ

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

11.2. Если в течение 21 (двадцати одного) дня после начала таких переговоров Заказчик и Исполнитель не могут разрешить спор по Договору, любая из Сторон может потребовать решения этого вопроса в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

12. УВЕДОМЛЕНИЕ

12.1. 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.

12.2. 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.

13. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

13.1. Договор вступает в силу с момента его подписания, распространяет свое действие на отношения, возникшие с __ ____ 201__ года и действует по __ ____ 201__ года включительно, в части взаиморасчетов до полного выполнения Сторонами обязательств.

14. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

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

14.2. 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.

14.3. Внесение изменений в договор о закупках осуществляется по взаимному согласию сторон с учетом положений Правил.

14.4. В случае возникновения разногласий по техническим характеристикам оказанных услуг, Стороны руководствуются технической спецификацией,

указанной в приложении 1 к настоящему Договору.

14.5. Передача обязанностей одной из Сторон по Договору допускается только с письменного согласия другой Стороны.

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

14.7. При возникновении вопросов, неурегулированных Договором, Стороны руководствуются законодательством Республики Казахстан.

15. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Заказчик:

ЧУ «Nazarbayev University Library and IT Services»

Адрес:

г. Астана р-н Есиль, пр. Кабанбай батыра, д. 53

Исполнитель:

Адрес:

Банковские реквизиты:

ИИК KZ88826Z0KZTD2004357

в АО «АТФБанк»

РНН 620 500 009 100

БИК ALMNKZKA

Кбе 17

БИН 110 540 007 601

Свидетельство о постановки на

регистрационный учет по НДС:

Серия 62001 № 0015341 от 24.09.

2012

Банковские реквизиты:

Генеральный Директор

Упушева Г.Е.

**Техническая спецификация закупаемых услуг
«Почтово – телеграфные услуги»**

№ лота	Наименование услуг	Ед. изм.	Объем	Срок оказания услуг	Место оказания услуг
1	Почтово-телеграфные услуги	услуга	1	С даты подписания договора до 31 декабря 2015 года	г. Астана, пр. Кабанбай Батыра, 53

Раздел 1. Специальные квалификационные требования:

Потенциальный поставщик в составе ценового предложения должен предоставить:

- 1.1. Нотариально засвидетельствованную копию лицензии на осуществление деятельности по предоставлению услуг почтовой связи.

Раздел 2. Технические и качественные характеристики:

- 2.1. Отправка почтовой корреспонденции по сети Исполнителя;
- 2.2. Оформление и получение необходимых для перевозки документов;
- 2.3. Выполнение погрузочно-разгрузочных работ;
- 2.4. Осуществление проверки количества и качества корреспонденции;
- 2.5. Хранение корреспонденции;
- 2.6. Предоставление упаковочного материала (конверты, пакеты и т.д. в зависимости от веса), с возможностью маркировки реквизитами Заказчика.

Режим работы – в рабочие дни с 9.00 до 18.30, в необходимых случаях, в субботные дни до 13-00 час.

Время приема заявки на отправку корреспонденции – с 9.00 до 17.00, в необходимых случаях, в субботные дни до 12-30 часов.

Время прибытия курьера для приема почты – к указанному времени либо в течение 30 минут после получения заявки от Заказчика.

Сроки доставки корреспонденции (сроки доставки указываются в рабочих днях, день приема не учитывается):

- по странам СНГ – от 2 до 4 рабочих дней;
- по странам дальнего зарубежья – от 2 до 4 рабочих дней.

Раздел 3. Прочие характеристики:

3.1. Наличие представительства в городе Астана;

3.2. Предоставление оперативных сведений о прохождении корреспонденции по всему маршруту следования - в течение часа об отгрузке и доставке почтовой корреспонденции;

3.3. Предоставление уведомлений о доставке корреспонденции - в срок не более 3 (трех) суток после доставки корреспонденции на электронный адрес Заказчика по требованию.

Тарифы на почтово-телеграфные услуги по странам дальнего и ближнего зарубежья (Потенциальный поставщик должен указать зоны)

Тарифные Зоны					
Страна	Зона		Страна	Зона	
Австралия			Испания		Португалия
Австрия			Италия		Пуэрто-Рико
Азербайджан			Йемен		Республика Корея
Албания			Кабо-Верде		Реюньон
Ангилья			Кайман		Руанда
Ангола			Камбоджа		Румыния
Андорра			Камерун		Сайпан
Антигуа			Канада		Сальвадор
Аомынь (Макао)			Канарские острова		Сан-Томе и Принсипи
Аргентина			Катар		Саудовская Аравия
Армения			Кения		Св. Бартоломью
Аруба			Кипр		Свазиленд
Афганистан			Кирибати		Сейшельские о-ва
Багамские острова			Китай		Сенегал
Бангладеш			Колумбия		Сен-Мартен
Барбадос			Коморские о-ва		Сент-Винсент
Бахрейн			Конго		Сент-Китс (Сент-Кристофер)
Беларусь			Конго, Демократ. республика		Сент-Люсия
Белиз			Корея (КНДР)		Сент-Юстас
Бельгия			Коста-Рика		Сербия
Бенин			Кот-д'Ивуар		Сингапур
Бермудские острова			Куба		Сирия

Болгария		Кувейт		Словакия	
Боливия		Кыргызстан		Словения	
Бонэр		Кюрасао		Соломоновы о-ва	
Босния и Герцеговина		Лаос		Сомали	
Ботсвана		Латвия		Сомалилэнд	
Бразилия		Лесото		Судан	
Бруней		Либерия		Суринам	
Буркина-Фасо		Ливан		США	
Бурунди		Ливия		Сьерра-Леоне	
Бутан		Литва		Сянган (Гонконг)	
Вануату		Лихтенштейн		Таджикистан	
Великобритания		Люксембург		Таити	
Венесуэла		Маврикий		Тайвань	
Венгрия		Мавритания		Тайланд	
Виргинские о-ва (Брит.)		Мадагаскар		Танзания	
Виргинские о-ва (США)		Македония		Теркс и Кайкос	
Восточное Самоа (США)		Малави		Того	
Восточный Тимор		Малайзия		Тонга	
Вьетнам		Мали		Тринидад и Тобаго	
Габон		Мальдивские о-ва		Тувалу	
Гаити		Мальта		Тунис	
Гайана (Брит.)		Марокко			
Гамбия		Мартиника		Турция	
Гана		Маршалловы о-ва		Уганда	
Гваделупа		Мексика		Узбекистан	
Гватемала		Микронезия		Украина	
Гвинея		Мозамбик		Уругвай	
Гвинея-Бисау		Молдова		Фарерские о-ва	
Германия		Монако		Фиджи	
Гернси (Нормандские о-ва)		Монголия		Филиппины	
Гибралтар		Монтсеррат		Финляндия	
Гондурас		Мьянма		Фолклендские (Мальвинские) о-ва	
Гренада		Намибия		Франция	
Гренландия		Науру		Французская Гвиана	
Греция		Невис		Хорватия	
Грузия		Непал		Центр. Африканская	

				Республика	
Гуам		Нигер		Чад	
Дания		Нигерия		Черногория	
Джерси (Нормандские о-ва)		Нидерланды		Чехия	
Джибути		Никарагуа		Чили	
Доминика		Ниуэ		Швейцария	
Доминиканская республика		Новая Зеландия		Швеция	
Египет		Новая Каледония		Шри-Ланка	
Замбия		Норвегия		Эквадор	
Западное Самоа		Объединенные Арабские Эмираты		Экваториальная Гвинея	
Зимбабве		О-ва Кука		Эритрея	
Израиль		Оман		Эстония	
Индия		Пакистан		Эфиопия	
Индонезия		Палау		ЮАР	
Иордания		Панама		Ямайка	
Иран		Папуа-Новая Гвинея		Япония	
Ирак		Парагвай			
Ирландия		Перу			
Исландия		Польша			

**Тарифы (заполняются потенциальным Поставщиком по количеству
указанных Зон)**

Доставка до конца рабочего дня / DHL EndDay 18							
Вес, кг	Зона 1	Зона 2	Зона 3	Зона 4	Зона 5	Зона 6	Зона 7
0,25							
0,5							
1							
1,5							
2							
2,5							
3							
3,5							
4							
4,5							
5							
5,5							
6							
6,5							
7							
7,5							
8							
8,5							
9							
9,5							
10							
10,5							
11							
11,5							
12							
12,5							
13							
13,5							
14							
14,5							
15							
15,5							
16							
16,5							
17							
17,5							
18							
18,5							
19							
19,5							
20							
20,5							
21							
21,5							
22							
22,5							
23							

Договор
о закупках почтово-телеграфных услуг № _____
(отправка корреспонденции в пределах Казахстана)

г. Астана

«____» _____ 201__ г.

Частное учреждение «Nazarbayev University Library and IT Services», именуемое в дальнейшем **Заказчик**, в лице Генерального директора **Упушевой Гаухар Елемесовны**, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем **Исполнитель**, в лице _____, действующего на основании Устава _____, далее совместно именуемые Стороны, а по отдельности Сторона или как указано выше, на основании Правил закупок товаров, работ, услуг, утвержденных решением Попечительского совета «Назарбаев Университет» от «30» августа 2014г. № 16 (далее – Правила), и на основании Решения об утверждении итогов закупок способом запроса ценовых предложений от «__» _____ 201__ года, № ____ заключили настоящий Договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1.ТОЛКОВАНИЕ ТЕРМИНОВ

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) «**Исполнитель**» - _____;

3) «**Договор**» - гражданско-правовой Договор, заключенный между Заказчиком и Исполнителем 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**» - максимальная сумма, которая может быть выплачена Заказчиком Исполнителю в рамках Договора за полное выполнение Договорных обязательств;

5) «**почтово-телеграфные услуги**» - услуги почтовой связи по перевозке, вручению почтовых отправлений и корреспонденции, услуги по приему, перевозке, доставке почтовых отправлений и корреспонденции по Республике Казахстан, оказываемые с использованием курьера;

6) «**срок оказания услуг**» - период, в течение которого Исполнитель оказывает услуги по Договору;

7) «**дни**» - календарные дни, «**месяцы**» - календарные месяцы;

8) «**сопутствующие услуги**» - услуги, обеспечивающие доставку отправлений, такие, например, как транспортировка, погрузочно-разгрузочные

работы, и любые другие вспомогательные услуги, предусмотренные данным Договором;

9) **«недостатки»** - часть услуг, оказанная с нарушениями условий Договора, включая изъяны, ошибки и неточности;

10) **«период устранения недостатков»** - период устранения недостатков в части услуг или в услугах, выполненных с нарушениями условий Договора, включая изъяны, ошибки и неточности, которые необходимо устранить в срок оказания услуг;

11) **«Отчетный период»** - означает временной промежуток (один месяц), в пределах которого произведены Отправления;

12) **«Сеть Исполнителя»** означает транспортную сеть, организованную Исполнителем, для осуществления доставки Отправлений в Республике Казахстан, на которые распространяется действие Сети Исполнителя;

13) **«Услуги, связанные с перевозкой»** - означают услуги по приему, воздушной и наземной транспортировке, обработке и доставке Отправлений от Заказчика грузополучателям, по принципу "от двери до двери" или от одной точки до другой точки, в соответствии с технологиями и правилами, принятыми Исполнителем;

14) **«Внутренний груз»** - означает предметы, которые транспортируются и доставляются по территории Республики Казахстан, в пределах ее таможенных границ;

15) **«Авианакладная»** - означает основную единую авиационную накладную на транспортировку каждого отдельного Отправления. Авианакладная является контрактом между Заказчиком и Исполнителем в отношении каждого отдельного отправления;

19) **«Отправление»** - означает Внутренний Груз, который при транспортировке сопровождаются авианакладной или транспортной накладной.

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

1) Договор;

2) техническая спецификация закупаемых услуг (приложение 1 к Договору);

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. Заказчик поручает и оплачивает, а Исполнитель принимает на себя обязательства по оказанию почтово-телеграфных услуг (отправка корреспонденции в пределах Казахстана), по приему, транспортировке и доставке отправлений и корреспонденции по Республике Казахстан, на которые распространяется действие сети Исполнителя и предоставлению сопутствующих услуг, включая:

1) оформление или получение необходимых для перевозки документов, кроме таможенных документов, необходимых для отправки груза на экспорт в соответствии с таможенным законодательством;

2) осуществление таможенных и иных формальностей;

3) выполнение упаковочных и погрузочно-разгрузочных работ;

- 4) осуществление проверки количества и качества отправлений и корреспонденции;
- 5) хранение отправлений и корреспонденции;
- 6) обеспечение отправки или получение отправлений и корреспонденции в пункте назначения;
- 7) другие услуги, связанные с отправлением и доставкой корреспонденции.

2.2. Прием отправлений Исполнителем производится по следующему адресу: г. Астана, пр. Кабанбай батыра, 53, блок 1, 1 этаж, каб. 1166;

3. ЦЕНА ДОГОВОРА

3.1. Цена Договора не должна превышать _____ (_____) тенге, с учетом НДС (в случае, если Исполнитель является плательщиком НДС).

3.2. В Цену Договора включены все расходы Исполнителя, связанные с выполнением обязанностей и оказанием услуг по Договору. Цена по Договору является окончательной и Исполнитель не имеет права требовать ее увеличения.

4. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ И ПЛАТЕЖЕЙ

4.1. Заказчик оплачивает Исполнителю стоимость оказанных услуг, согласно тарифам Исполнителя за доставку отправлений из\в удаленных\ые регионы, в тенге, на основании выставленного счёта и акта оказанных услуг. Тарифы определяются согласно Приложению № 1 к настоящему Договору.

Стоимость иных услуг Исполнителя по доставке грузов по не предусмотренным в Приложении № 1 к данному договору, определяется в соответствии с тарифами Исполнителя, действующими на момент предоставления соответствующей услуги.

4.2. Исполнитель ежемесячно, в течение 5 (пяти) рабочих дней по окончании отчетного месяца представляет Заказчику счет-фактуру за оказанные услуги, где НДС выделяется отдельной строкой и акт оказанных услуг, который направляется для подписания Заказчику. Заказчик производит ежемесячно оплату безналичным способом за фактически оказанные Исполнителем услуги в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня предоставления оригинала счета-фактуры и подписания обеими Сторонами акта оказанных услуг.

4.3. Исполнитель ежеквартально предоставляет акт сверки взаиморасчетов Заказчику по состоянию на 1 (первое) число месяца следующего за отчетным периодом, не позднее 10 (десятого) числа следующего за отчетным кварталом.

5. СРОКИ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

5.1. Начало оказания услуг: с «__» _____ 201__ года.

5.2. Срок окончания оказания услуг: до полного исполнения Сторонами принятых по Договору обязательств в течение срока действия Договора.

6. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

6.1. Исполнитель обязуется:

1) производить прием, транспортировку и доставку отправлений и корреспонденции Заказчика согласно заявкам;

2) принимать заявки от Заказчика на доставку отправлений и корреспонденции ежедневно с 9.00 до 17.00, в субботные дни до 12-30 часов (в случаях необходимости);

3) присылать по вызову Заказчика курьера по адресу, указанному в пункте 2.2. Договора, и ко времени, указанному Заказчиком;

4) обеспечивать доставку отправлений и корреспонденции получателю по адресам, указанным в авианакладной, по принципу «от двери до двери» под роспись, ближайшим рейсом после приемки отправлений и корреспонденции от Заказчика в сроки указанные в Приложении № 1 к настоящему Договору;

5) предоставлять уведомление о получении корреспонденции и отправлений Заказчику по требованию, в срок до 3 (трех) суток после их доставки по электронному адресу nulits@nu.edu.kz и/или оригинал уведомления на бумажном носителе в офис Заказчика по требованию;

6) предоставлять в течение часа по требованию Заказчика сведения об отгрузке и доставке корреспонденции и отправлений;

7) сообщать Заказчику обо всех обнаруженных недостатках информации при оформлении авианакладной, а в случае ее неполноты произвести дополнительный запрос;

8) измерять фактический (объемный) вес отправок на стационарных весах, сертифицированных надлежащим образом;

9) учитывать точный вес отправлений и корреспонденции при оформлении сопроводительной документации для авиаперевозчика и при выставлении счета-фактуры Заказчику;

10) обеспечить сохранность отправлений и корреспонденции в том виде, в котором они были приняты от Заказчика, и своевременно доставить их адресату;

11) в соответствии с пунктом 4.2. настоящего Договора представлять Заказчику счет-фактуру за оказанные услуги и акт оказанных услуг.

6.2. Заказчик обязуется:

1) производить оплату услуг Исполнителя в порядке, предусмотренном пунктом 4.2. Договора;

2) осуществлять оформление корреспонденции и отправлений и сопроводительной документации в строгом соответствии с требованиями, определенными законодательством Республики Казахстан и правилами перевозки Исполнителя;

3) предоставлять сотрудникам Исполнителя возможность проводить инспекцию отправлений и корреспонденции в соответствии с требованиями, определенными законодательством Республики Казахстан и правилами перевозки Исполнителя;

4) предоставлять Исполнителю, по предварительному уведомлению, доверенность и другие необходимые документы на получение отправлений и корреспонденции;

5) обеспечить беспрепятственный допуск сотрудников Исполнителя (по служебному удостоверению) к месту приема и сдачи отправлений и корреспонденции в офисе Заказчика;

6) не пересылать в отправлениях и корреспонденции оружие, взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, отравляющие, радиоактивные, наркотические вещества, а также другие вложения, запрещенные к перевозке законодательством Республики Казахстан.

7) контролировать лимит денежных средств, указанный в пункте 3.1. Договора.

6.3. Заказчик вправе осуществлять контроль и надзор за ходом и качеством предоставляемых услуг, а также соблюдения сроков их выполнения. При выявлении недостатков или снижения качества требовать приостановления оказания услуг или принять другие меры, направленные на исправление допущенных нарушений.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

7.2. Каждая из Сторон должна исполнить свои обязательства надлежащим образом, оказывая всевозможное содействие другой Стороне.

7.3. Сторона, нарушившая свои обязательства по Договору, должна без промедления устранить эти нарушения.

7.4. За необоснованный отказ от оплаты или несвоевременную оплату услуг Исполнителя, последний имеет право взыскать неустойку в размере 0,1 (одна десятая) процента от суммы, подлежащей оплате, за каждый день просрочки, но не более 10 (десяти) процентов от выставленной суммы.

7.5. За несвоевременное предоставление Исполнителем счета-фактуры за оказанные услуги и/или акта оказанных услуг, а также акта сверки взаиморасчетов в соответствии с условиями Договора Заказчик вправе требовать пени в размере 0,1 (одна десятая) процентов от цены договора за каждый день задержки, но не более 10 (десяти) процентов от общей суммы, подлежащей оплате, путем удержания части вознаграждения, о чем Исполнителю будет направлено письменное уведомление.

7.6. Исполнитель несет ответственность за нарушение обязательств в следующих случаях:

1) утраты, недостачи вложения или повреждения (порчи) регистрируемых отправлений и корреспонденции;

2) нарушения контрольных сроков пересылки отправлений и корреспонденции, оговоренных в Разделе 2 «Технические и качественные характеристики» Приложения №1 к Договору.

7.7. За утрату, недостачу вложения или повреждение (порчу) отправления и корреспонденции Исполнитель несет ответственность в следующих размерах:

1) в размере стоимости транспортировки утраченного или поврежденного отправления;

7.8. За нарушение контрольных сроков пересылки отправления и отправлений, указанных в Разделе 2 «Технические и качественные характеристики» Приложения №1 к Договору Исполнитель уплачивает

неустойку в размере 3 (трех) процентов от оплачиваемого тарифа за каждый день задержки, но не более суммы оплачиваемого тарифа за предоставленную услугу;

7.9. Заказчик несет ответственность перед Исполнителем за достоверность сведений о пересылаемых отправлениях и корреспонденции.

7.10. Оплата пени и штрафов за несвоевременное оказание услуг и несвоевременную оплату не освобождает Стороны от выполнения принятых на себя обязательств.

8. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

8.1. Стороны обязуются принимать меры по обеспечению необходимого режима конфиденциальности при выполнении обязательств по Договору.

9. ОДНОСТОРОННИЙ ОТКАЗ ОТ ИСПОЛНЕНИЯ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА В СИЛУ НЕПЛАТЕЖЕСПОСОБНОСТИ

9.1. Без ущерба каким-либо другим санкциям за нарушение условий Договора Заказчик вправе в любое время в одностороннем порядке отказаться от исполнения условий Договора, направив Исполнителю соответствующее письменное уведомление, в случаях если Исполнитель:

- становится банкротом или неплатежеспособным;
- существенного нарушения Исполнителем условий Договора;
- неоднократного нарушения Исполнителем своих обязательств по Договору.

9.2. Заказчик вправе в любое время расторгнуть Договор в силу нецелесообразности его дальнейшего выполнения, направив Исполнителю соответствующее письменное уведомление

9.3. В направляемых уведомлениях Заказчика должны быть указаны причины расторжения Договора, должны оговариваться объем аннулированных договорных обязательств, а также дата вступления в силу расторжения Договора.

9.4. Договор может быть прекращен досрочно по соглашению Сторон.

9.5. Расторжение Договора возможно после проведения взаиморасчетов между Сторонами.

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

10. ФОРС-МАЖОР

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

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

10.3. 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.

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

11. РЕШЕНИЕ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ

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

11.2. Если в течение 21 (двадцати одного) дня после начала таких переговоров Заказчик и Исполнитель не могут разрешить спор по Договору, любая из Сторон может потребовать решения этого вопроса в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

12. УВЕДОМЛЕНИЕ

12.1. 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.

12.2. 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.

13. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

13.1. Договор вступает в силу с момента его подписания, распространяет свое действие на отношения, возникшие с ____ 201__ года и действует по ____ 201__ года включительно, в части взаиморасчетов до полного выполнения Сторонами обязательств.

14. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

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

14.2. 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.

14.3. Внесение изменений в договор о закупках осуществляется по взаимному согласию сторон с учетом положений Правил.

14.4. В случае возникновения разногласий по техническим характеристикам оказанных услуг, Стороны руководствуются технической спецификацией,

указанной в приложении 1 к настоящему Договору.

14.5. Передача обязанностей одной из Сторон по Договору допускается только с письменного согласия другой Стороны.

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

14.7. При возникновении вопросов, неурегулированных Договором, Стороны руководствуются законодательством Республики Казахстан.

15. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Заказчик:

ЧУ «Nazarbayev University Library and IT Services»

Адрес:

г. Астана р-н Есиль, пр. Кабанбай батыра, д. 53

Исполнитель:

Адрес:

Банковские реквизиты:

ИИК KZ88826Z0KZTD2004357
в АО «АТФБанк»
РНН 620 500 009 100
БИК ALMNKZKA
Кбе 17
БИН 110 540 007 601
Свидетельство о постановки на
регистрационный учет по НДС:
Серия 62001 № 0015341 от 24.09.
2012

Банковские реквизиты:

Генеральный Директор

Упушева Г.Е.

**Техническая спецификация закупаемых услуг
«Почтово – телеграфные услуги»**

Наименование закупки «Почтово – телеграфные услуги»

№ лота	Наименование услуг	Ед. изм.	Объем	Срок оказания услуг	Место оказания услуг
2	Почтово-телеграфные услуги	услуга	1	С даты подписания договора до 31 декабря 2015 года	г. Астана, пр. Кабанбай Батыра, 53

Раздел 1. Специальные квалификационные требования:

Потенциальный поставщик в составе ценового предложения должен предоставить:

- 1.1. Нотариально засвидетельствованную копию лицензии на осуществление деятельности по предоставлению услуг почтовой связи.

Раздел 2. Технические и качественные характеристики:

- 2.1. Отправка почтовой корреспонденции по сети Исполнителя;
- 2.2. Оформление и получение необходимых для перевозки документов;
- 2.3. Выполнение погрузочно-разгрузочных работ;
- 2.4. Осуществление проверки количества и качества корреспонденции;
- 2.5. Хранение корреспонденции;
- 2.6. Предоставление упаковочного материала (конверты, пакеты и т.д. в зависимости от веса), с возможностью маркировки реквизитами Заказчика.

Режим работы – в рабочие дни с 9.00 до 18.30, в необходимых случаях, в субботные дни до 13-00 час.

Время приема заявки на отправку корреспонденции – с 9.00 до 17.00, в необходимых случаях, в субботные дни до 12-30 часов.

Время прибытия курьера для приема почты – к указанному времени либо в течение 30 минут после получения заявки от Заказчика.

Сроки доставки корреспонденции (сроки доставки указываются в рабочих днях, день приема не учитывается):

- по городам Республики Казахстан от 1-3 дней;
- по городу Астана в течение следующего рабочего дня следующего за днем отправки.

Раздел 3. Прочие характеристики:

3.1. Наличие представительства в городе Астана;

3.2. Предоставление оперативных сведений о прохождении корреспонденции по всему маршруту следования - в течение часа об отгрузке и доставке почтовой корреспонденции;

3.3. Предоставление уведомлений о доставке корреспонденции - в срок не более 3 (трех) суток после доставки корреспонденции на электронный адрес Заказчика по требованию.

3.4. Предоставление возможности самостоятельного отслеживания Заказчиком маршрута следования по Интернету.

Тарифы на почтовые услуги по Казахстану, в том числе городу Астане (потенциальный Поставщик заполняет указанную ниже таблицу)

Город	Стоимость, тенге		
	0,25кг	0,5кг	последующие 0,5 кг
Алматы			
Астана			
Талдыкорган			
Кокшетау			
Караганда			
Костанай			
Кзыл-Орда			
Петропавловск			
Шымкент			
Тараз			
Усть-Каменогорск			
Павлодар			
Актобе			
Атырау			
Актау			
Уральск			

Доставка по городу	
Weight, kg/Вес, кг	Tariff. KZT/Тариф, тенге
До 10 кг	
+0,5 кг	

Руководитель Службы кадрового
и документационного обеспечения
Акпарова Г.Н.



Согласовано:

Генеральный директор
ЧУ «NULITS»
Упушева Г.Е.

