

Объявление об осуществлении закупок услуги «Изготовление визиток» способом запроса ценовых предложений

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

№	Наименование услуги	Краткая характеристика услуги	Единица измерения	Количество/объемы	Сроки оказания услуги	Место оказания услуги	Сумма выделенная для закупки в тенге, без НДС
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Изготовление визиток	Изготовление визиток Согласно технической спецификации (приложение №1 к проекту Договора)	услуга	1	Со дня вступления в силу договора до 31 декабря 2012 года, по заявке Заказчика	г. Астана, пр. Кабанбай батыра 53.	250 000

1. Ценовые предложения потенциальных поставщиков принимаются в запечатанном конверте с 09 ч. 00 мин. 09.08.2012 до 10 ч. 00 мин. 13.08.2012 включительно, по адресу: г. Астана, пр. Кабанбай Батыра, 53, каб. 1100, при наличии документального подтверждения полномочий представителя потенциального поставщика на представление конверта с ценовым предложением.

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

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






5. Срок подписания потенциальным поставщиком договора в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня представления ему Частным Учреждением «University Service Management» подписанного проекта договора о закупках.

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

1) подписанное ценовое предложение, скрепленное печатью (при ее наличии) потенциального поставщика с указанием следующих сведений: наименование, юридический и фактический адрес, банковские реквизиты потенциального поставщика; наименование, количество, место и сроки оказываемой услуги; цену за единицу и общую цену услуги без учета НДС;

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

3) подписанную техническую спецификацию, скрепленную печатью (при ее наличии) потенциального поставщика и иные документы, оформленные согласно требованиям, предусмотренным технической спецификацией (если предусматривалось объявлением заказчика о проведении закупок способом запроса ценовых предложений);

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

7. Потенциальный поставщик-нерезидент Республики Казахстан представляет те же документы, предусмотренные пунктом 6 настоящего объявления, что и резиденты Республики Казахстан, либо документы, содержащие аналогичные сведения, с засвидетельствованными нотариусом переводом на язык электронного объявления об осуществлении закупок услуги способом запроса ценовых предложений.

8. Представление потенциальным поставщиком ценового предложения является формой выражения его полного согласия осуществить услугу в соответствии с требованиями и условиями, установленными электронным объявлением, проектом договора о закупках.

9. Дополнительную информацию можно получить по тел.: +7 (7172) 70-62-40.

Приложение: Проект договора о закупках.

Проект ДОГОВОРА № _____
о закупках услуг «Изготовление визиток»

г. Астана

«___» _____ 2012г.

Частное учреждение «University Service Management», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице заместителя директора по административно-финансовым вопросам Кидрисова Р. М., действующего на основании доверенности директора частного учреждения «University Service Management» Семембаева З.Д. от 20 декабря 2011 года №56, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», на основании Правил закупок товаров, работ, услуг, утвержденных протокольным решением попечительского совета Автономной организации образования «Назарбаев Университет» от 10.12.2011 г. № 3 (далее - Правила закупок) и решения об утверждении итогов закупок способом запроса ценовых предложений от «__» «_____» 2012 г. № _____, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Заказчик обязуется принять и оплатить, а Исполнитель оказать услуги по изготовлению визиток в количестве и на условиях согласно Приложению 1 к настоящему Договору (далее – Услуга), являющимся его неотъемлемой частью и Технической спецификацией.

2. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

2.1. Цена Договора составляет _____ тенге и включает (Сумма в цифрах и прописью) все расходы, связанные с оказанием Услуг, а также все налоги и сборы, предусмотренные законодательством Республики Казахстан, в том числе НДС (если Исполнитель является плательщиком НДС), и не подлежит изменению в сторону увеличения.

2.2. Заказчик производит оплату по факту оказания Услуг путем перечисления в течение 20 (двадцати) рабочих дней с момента подписания Акта оказанных Услуг, Заказчиком и предоставления оригинала счета-фактуры.

2.3. Форму Акта оказанных услуг Исполнитель предварительно согласовывает с Заказчиком.

2.4. Виды, количество Услуги и стоимость за единицу Услуги указаны в Приложении 1 к Договору.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Исполнитель обязуется:

3.1.1. Обеспечить полное и надлежащее исполнение принятых на себя обязательств по Договору;

3.1.2. Услуги должны соответствовать требованиям, указанным в Приложении 1 к настоящему Договору;

С. Ковалев

[Подпись]

3.1.3. Не раскрывать кому-либо содержание Договора или какого-либо из его положений или информации, предоставленной Заказчиком, или от его имени другими лицами, за исключением того персонала, который привлечен Исполнителем для выполнения настоящего Договора без предварительного письменного согласия Заказчика;

3.1.4. Предоставлять указанную в п. 3.1.3. информацию персоналу, привлеченному Исполнителя для исполнения настоящего Договора, конфиденциально и в той мере, насколько это необходимо для исполнения обязательств по Договору;

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

3.1.6. Возместить Заказчику в полном объеме причиненные ему убытки, вызванные ненадлежащим выполнением Исполнителем условий Договора, и/или иными неправомерными действиями;

3.1.7. Заменить дефекты в оказанной услуге в течении 3-х календарных дней с даты получения уведомления от Заказчика.

3.2. Заказчик обязуется:

3.2.1. В соответствии с условиями Договора принимать и оплачивать стоимость Услуги.

3.3. Исполнитель вправе требовать от Заказчика исполнения обязательств по Договору.

3.4. Заказчик вправе:

3.4.1. Запрашивать необходимую информацию о ходе исполнения обязательств по Договору;

3.4.2. В случае не исполнения условий настоящего Договора (не соблюдение сроков оказания услуги) расторгнуть Договор в одностороннем порядке с письменным уведомлением за 3 (три) календарных дня до предполагаемой даты расторжения настоящего Договора.

3.4.3. Требовать качественного и своевременного исполнения обязательств по Договору от Исполнителя.

4. ПРОВЕРКА ОКАЗЫВАЕМЫХ УСЛУГ НА СООТВЕТСТВИЕ ТЕХНИЧЕСКОЙ СПЕЦИФИКАЦИИ

4.1. Услуга, оказанных в рамках данного Договора, должен соответствовать или быть выше технических характеристик, указанных в Технической спецификации.

4.2. В случае возникновения разногласий по техническим характеристикам оказанных услуг, Стороны руководствуются требованиями Технической спецификации Заказчика.

5. СРОКИ, УСЛОВИЯ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

5.1. Оказание услуг Исполнителем осуществляется по адресу: г. Астана, пр. Кабанбай батыра, 53.

5.2. Срок оказания услуг указан в Приложении 1 к Договору.

5.3. Условия Договора считаются выполненными Поставщиком в день подписания Акта оказанных Услуг Заказчиком.

5.4. Для расчетов за оказанную Услугу Исполнитель должен предоставить

С.А.Т.М.

[Подпись]

следующие документы:

- 1) оригинал Акта оказанных услуг, подписанный Сторонами;
- 2) оригинал счета – фактуры Поставщика;
- 3) 1 (одна) накладная (оригинал) на оказанную услугу.

5.5. При приеме-передаче оказанных услуг, поставляемого в соответствии с Договором, Заказчик проверяет на предмет соответствия требованиям, указанным в Технической спецификации.

5.6. По окончании оказания Услуги Заказчик подписывает Акт оказанных услуг.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. В случае нарушения Исполнителем срока оказания Услуги, Заказчик вправе взыскать с Исполнителя неустойку в размере 0,1% (ноль целых одной десятой процента) от стоимости Договора за каждый календарный день просрочки, но не более 10 % (десяти процентов) от общей стоимости Договора.

6.2. В случае нарушения Исполнителем сроков устранения дефектов установленных Заказчиком, Заказчик вправе взыскать с Исполнителя неустойку в размере 0,1% (ноль целых одной десятой процента) от общей стоимости Договора, за каждый календарный день просрочки, но не более 10 % (десяти процентов) от общей стоимости Договора.

6.3. В случае нарушения Заказчиком срока оплаты Услуги, Заказчик по требованию Исполнителя уплачивает неустойку в размере 0,1% (ноль целых одной десятой процента) от суммы, подлежащей к оплате, за каждый календарный день просрочки платежа, но не более 5 % (пяти процентов) от суммы, подлежащей к оплате.

6.4. Выплата неустойки не освобождает Исполнителя от исполнения своих обязательств по Договору.

6.5. В случае неисполнения Исполнителем своих обязательств по Договору, Заказчик вносит Исполнителя в перечень ненадежных потенциальных поставщиков «Назарбаев Университет».

7. РАСТОРЖЕНИЕ И ДОСРОЧНОЕ ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

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

- существенного нарушения Исполнителем условий Договора;
- неоднократного нарушения Исполнителем своих обязательств по Договору;
- признания Исполнителя банкротом.

8. ФОРС-МАЖОР

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

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

8.3. При возникновении форс-мажорных обстоятельств, Стороны должны

Савицкий

[Подпись]

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

9. РЕШЕНИЕ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ

9.1. 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.

9.2. Если Заказчик и Исполнитель не могут разрешить спор по Договору путем переговоров, любая из сторон может потребовать решения этого вопроса в судах Республики Казахстан в соответствии с законодательством Республики Казахстан

10. УВЕДОМЛЕНИЕ

10.1. Любое уведомление, которое одна Сторона направляет другой Стороне в соответствии с Договором, высылается в виде письма, электронного письма, телеграммы, факса с последующим предоставлением оригинала.

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

11. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

11.1. Договор вступает в силу со дня его подписания и действует до 31 декабря 2012 года.

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

11.3. 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.

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

11.5. Исполнитель ни полностью, ни частично не должен передавать кому-либо свои права и обязанности по договору, без письменного согласования с Заказчиком.

11.6. Договор составлен в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон, имеющих одинаковую юридическую силу.

11.7. Все приложения к Договору являются его неотъемлемыми частями.

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

11.10. В случае изменения реквизитов, Стороны направляют уведомление об изменении реквизитов в течение 5 (пяти) рабочих дней.

12. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ЗАКАЗЧИК:

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Сарм

[Подпись]

Техническая спецификация закупаемого товара «Изготовление визиток».

1. Наименование товаров: «Изготовление визиток»
2. Технические и качественные характеристики:

№	Наименование услуг	Характеристика услуг	Ед. изм.	Кол-во	Срок оказания услуг	Место оказания услуг
1	2	3	4	5	6	7
1	Изготовление визиток	Визитки двусторонние на двух языках. Дизайн, шрифт, материал изготовления предварительно согласовывается с Заказчиком. Цвет, тона логотипа должны соответствовать предоставленному Заказчиком брендбуку.	услуга	1	Со дня вступления в силу договора до 31 декабря 2012 г., по заявке Заказчика.	г. Астана, пр.Кабанбай батыра, 53.

3. Технические и качественные характеристики:

- указаны в графе № 3

4. Прочие характеристики:

Потенциальный поставщик обязуется изготавливать визитки по заявке Заказчика в течении 5 рабочих дней.

Заказчик _____

М.П.

Поставщик _____

М.П.

