

**Правила по выбору
 специализированных поставщиков
 автономной организации образования
 «Назарбаев Университет» и его
 организаций**

Версия	Утверждено решением Управляющего совета		Дата вступления документа в силу
	№ <u>05.05.15</u>	от <u>05 мая</u> 201 <u>5</u> года	« <u>05</u> » <u>05</u> 201 <u>5</u> г
Статус	<input checked="" type="checkbox"/> Утвержден <input type="checkbox"/> Рассмотрен, отправлен на доработку (см. Приложение протокола) <input type="checkbox"/> Отклонен <input type="checkbox"/> Другое _____		
Ссылка на основные документы (вышестоящего уровня), послужившие основанием для разработки документа	Решение Попечительского совета «Назарбаев Университет», протокол № 16 от 30 августа 2014 года		
Ответственное должностное лицо	Омаров Н.М., руководитель аппарата «Назарбаев Университет», Жанайдарова Ш.Б., директор Департамента организации закупок.		
Должностное лицо – инициатор документа	Омаров Н.М., руководитель аппарата «Назарбаев Университет», Жанайдарова Ш.Б., директор Департамента организации закупок; +7(7172) 70 60 77; shzhanaidarova@nu.edu.kz		
Предыдущие/устаревшие документы	Правила закупок товаров, работ, услуг, утвержденные Попечительским советом «Назарбаев Университет» от 10 декабря 2011 года (решение № 3)		
Взаимосвязанные документы	Правила закупок товаров, работ, услуг, утвержденные Попечительским советом «Назарбаев Университет» от 30 августа 2014 года (решение № 16)		
Язык документа	Англ. <u>05.05.15г.</u> каз. <u>05.05.15г.</u> рус. <u>05.05.15г.</u>		

Сул. Жус

— — — — —

Содержание

Раздел 1.	Термины и определения	3
Раздел 2.	Общие положения	3
Раздел 3.	Порядок выбора специализированных поставщиков	4
§ 1.	Комиссия, секретарь комиссии	5
§ 2.	Критерии отбора специализированных поставщиков	5
§ 3.	Рассмотрение заявлений потенциальных поставщиков	6
Раздел 4.	Формирование и ведение реестра	7
Раздел 5.	Порядок приобретения товаров (работ/услуг) у специализированных поставщиков	8
Раздел 6.	Ответственность	10
Приложение	Проект критериев отбора специализированных поставщиков	11
Приложение	Объявление по выбору специализированных поставщиков	12
Приложение	Конкурсная документация по выбору специализированных поставщиков	13
Приложение	Заявление для участия в конкурсе по выбору специализированных поставщиков на поставку товаров (работ/услуг)	18
Приложение	Реестр специализированных поставщиков «Назарбаев Университет» и его организаций	19
Приложение	«Рамочный» договор о закупках товаров (работ/услуг)	20
Приложение	Заявка на поставку товаров (выполнение работ/оказание услуг)	33
Приложение	Предложение (оферта) на поставку товаров (работ/услуг)	35
Приложение	Подтверждение (акцепт) о приобретении товаров (работ/услуг)	38

Настоящие Правила по выбору специализированных поставщиков автономной организации образования «Назарбаев Университет» и его организаций (далее - Правила) определяют порядок утверждения критериев отбора, формирования и ведения единого реестра специализированных поставщиков «Назарбаев Университет» и его организаций, а также порядок приобретения товаров (работ/услуг) у специализированных поставщиков.

1. Термины и определения

1.1. В Правилах используются термины и определения, предусмотренные в Правилах закупок товаров, работ, услуг, утвержденные решением Попечительского совета «Назарбаев Университет» от 30 августа 2014 года № 16 (далее – Правила закупок) и определенные настоящими Правилами:

заказчик - автономная организация образования «Назарбаев Университет» или ее организация;

инициатор - структурное подразделение/организация «Назарбаев Университет», заинтересованное в приобретении товаров (работ/услуг) у специализированных поставщиков по «рамочному» договору;

виды товаров (работ/услуг) - совокупность товаров (работ/услуг) определенной группы, объединенных общим названием и назначением, и соответствующие пункту 2.2. Правил;

комиссия – постоянно действующий коллегиальный орган, осуществляющий функции в соответствии с настоящими Правилами;

конкурсная документация – документация, определяющая условия и порядок проведения конкурса по выбору специализированных поставщиков, размещаемый на интернет-ресурсе «Назарбаев Университет», согласно приложению 3 к Правилам;

подтверждение (акцепт) – ответ заказчика о принятии предложения (оферты) специализированного поставщика;

предложение (оферта) - предложение специализированного поставщика, отражающее существенные условия поставки товаров (выполнения работ/оказания услуг) и является формой выражения согласия осуществить поставку товаров (выполнение работ/оказание услуг);

реестр специализированных поставщиков «Назарбаев Университет» и его организаций (реестр) – единый перечень, содержащий сведения о специализированных поставщиках по определенным видам товаров (работ/ услуг) и размещаемый на интернет-ресурсе «Назарбаев Университет»;

«рамочный» договор – договор присоединения, предусматривающий общие условия поставки товаров (выполнения работ/оказания услуг), размещаемый на интернет-ресурсе «Назарбаев Университет», согласно приложению 5 к Правилам;

уполномоченный орган по вопросам закупок – структурное подразделение «Назарбаев Университет», в функциональные обязанности которого входят вопросы организации и проведения процедуры закупок.

2. Общие положения

2.1. Осуществление закупок товаров (работ/услуг) способом закупа у специализированных поставщиков допускается в случае приобретения товаров (работ/услуг) для ежегодных нужд заказчика в целях обеспечения его бесперебойной деятельности.

2.2. В рамках настоящих Правил приобретаются товары в виде товарно-материальных запасов, а также работы, услуги для ежегодных нужд в целях обеспечения бесперебойной деятельности заказчика в соответствии с его уставной деятельностью и отвечающие следующим требованиям:

1) наличие конкурентной среды среди потенциальных поставщиков на рынке закупаемых товаров, работ, услуг;

2) товары, не требующие длительного хранения (не более полугода) на складах заказчика;

3) работы или услуги, не относящиеся к непрерывной (ежедневной) потребности;

4) товары, работы, услуги, не связанные с капитальными вложениями (инвестиционным бюджетом).

2.3. По результатам проведенного конкурса, потенциальные поставщики, соответствующие требованиям конкурсной документации и критериям отбора, вносятся в реестр по решению комиссии.

2.4. Приобретение заказчиками товара(ов) (работы/услуги) по «рамочному» договору у специализированного поставщика допускается при условии наличия в реестре не менее 2 (двух) специализированных поставщиков по одному определенному виду закупаемых товаров (работ/услуг).

3. Порядок выбора специализированных поставщиков

§ 1. Комиссия, секретарь комиссии

3.1. Решение о создании комиссии и об утверждении ее состава принимается Исполнительным Вице-президентом «Назарбаев Университет» либо иным уполномоченным лицом.

3.2. Состав комиссии должен быть не менее 5 (пяти) человек и состоять из председателя, заместителя председателя и других членов комиссии.

3.3. Заседания комиссии проводятся при условии присутствия простого большинства членов комиссии.

Во время отсутствия председателя его функции выполняет заместитель председателя комиссии.

В случае отсутствия члена комиссии в протоколе указывается причина его отсутствия.

3.4. Решение комиссии принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него подано большинство голосов от общего числа присутствующих на заседании членов комиссии.

В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председатель комиссии.

В случае несогласия с решением комиссии, член комиссии имеет право на

особое мнение, которое должно быть изложено в письменном виде и приложено к протоколу заседания комиссии.

При наличии у кого-либо из членов комиссии конфликта интересов, данное лицо уведомляет об этом секретаря, о чем делается запись в протоколе. При этом данное лицо не принимает участия в принятии комиссией решения.

3.5. Комиссия осуществляет следующие функции:

- 1) рассматривает проекты критериев отбора и при необходимости вносит предложения о внесении изменений в проекты критериев;
- 2) утверждает критерии отбора по определенному виду товаров (работ/услуг);
- 3) принимает решение о проведении конкурса;
- 4) рассматривает заявления потенциальных поставщиков для участия в конкурсе по выбору специализированных поставщиков (далее – заявления);
- 5) принимает решение о внесении специализированных поставщиков в реестр;
- 6) принимает решение об исключении специализированных поставщиков из реестра в случаях, предусмотренных в подпунктах 1)-3) пункта 4.3. Правил;
- 7) на ежегодной основе рассматривает вопрос о необходимости обновления реестра по видам товаров (работ/услуг);
- 8) выполняет иные функции, предусмотренные настоящими Правилами.

3.6. Решение комиссии оформляется протоколом, который полностью подписывается присутствующими членами комиссии и секретарем.

3.7. Организационная деятельность комиссии обеспечивается секретарем, который не является членом комиссии и не имеет права голоса при принятии комиссией решений.

Секретарь комиссии назначается из числа работников уполномоченного органа по вопросам закупок.

3.8. Секретарь комиссии осуществляет следующие функции:

- 1) оформляет и размещает на интернет-ресурсе «Назарбаев Университет» объявление о проведении конкурса по выбору специализированных поставщиков;
- 2) организует проведение заседания комиссии;
- 3) принимает и регистрирует заявления потенциальных поставщиков в журнале регистрации заявлений потенциальных поставщиков (далее – журнал);
- 4) формирует протоколы комиссии и обеспечивает подписание их членами комиссии;
- 5) обеспечивает сохранность материалов согласно внутренним документам «Назарбаев Университет»;
- 6) выполняет иные функции, предусмотренные настоящими Правилами.

§ 2. Критерии отбора специализированных поставщиков

3.9. Для утверждения критериев отбора инициатор выполняет следующие мероприятия:

- 1) разрабатывает проект критериев отбора согласно приложению 1 к Правилам с соблюдением принципа Правил закупок в части предоставления потенциальным поставщикам равных возможностей для участия в процедуре

проведения закупок на основе добросовестной конкуренции;

2) согласовывает проект критериев отбора с заинтересованными структурными подразделениями заказчика(ов), подразделением закупок заказчика и курирующим руководителем структурного подразделения инициатора;

3) направляет согласованный проект критериев отбора в «Назарбаев Университет».

3.10. Проект критериев отбора должен учитывать, но не ограничиваясь: опыт работы на рынке по реализации определенных видов товаров (работ/услуг) по основному предмету его деятельности;

количественные и/или качественные показатели товаров (работ/услуг);

наличие скидок и/или иных выгодных условий поставки товара (выполнения работ/оказания услуг).

В критериях отбора не допускается указание требований о предоставлении оригиналов/копий технических паспортов, каких-либо конкретных форм авторизационных документов, товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименование места происхождения товара и производителя, а также иные характеристики, определяющие принадлежность приобретаемого товара (работы/услуги) отдельному потенциальному поставщику.

3.11. Инициатор вправе на любом этапе отозвать, внести изменения в проект критериев отбора до внесения на рассмотрение в комиссию.

3.12. Срок для рассмотрения комиссией критериев отбора не должен превышать 20 (двадцати) рабочих дней со дня получения от инициатора согласованного/доработанного проекта критериев отбора.

3.13. В случае если комиссией предложено внести изменения в проект критериев отбора, то инициатор повторно направляет проект критериев отбора с учетом предложений комиссии. Срок повторного направления проекта критериев не должен превышать 10 (десять) рабочих дней.

3.14. Комиссия вправе отказать инициатору в утверждении критериев отбора с указанием причины такого отказа.

§ 3. Рассмотрение заявлений потенциальных поставщиков

3.15. На основании утвержденных критериев отбора по каждому определенному виду товаров (работ/услуг) «Назарбаев Университет» в лице уполномоченного органа по вопросам закупок организует конкурс по выбору специализированных поставщиков.

3.16. Секретарь комиссии в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения о проведении конкурса размещает на интернет-ресурсе «Назарбаев Университет»:

1) объявление о проведении конкурса по выбору специализированных поставщиков согласно приложению 2 к Правилам;

2) утвержденные критерии отбора по определенному виду товаров (работ/услуг).

3.17. Срок подачи заявлений потенциальными поставщиками составляет не более 30 (тридцати) календарных дней со дня размещения объявления.

3.18. Секретарь комиссии по каждому конкурсу формирует журнал, который должен быть прошит, страницы пронумерованы и последняя страница скреплена подписью секретаря комиссии и печатью. После окончательного срока подачи конвертов журнал предоставляется на подпись руководителю подразделения закупок.

3.19. Заявления потенциальных поставщиков принимаются и регистрируются в журнале секретарем комиссии до истечения окончательного срока их предоставления.

Журнал должен содержать наименование, место нахождение потенциального поставщика и дату подачи заявления.

3.20. Комиссия рассматривает заявления потенциальных поставщиков на соответствие требованиям конкурсной документации, критериям отбора и принимает решение о внесении их в реестр. Срок рассмотрения заявлений и принятия решения комиссией составляет не более 20 (двадцати) рабочих дней со дня окончательной даты предоставления заявления.

3.21. Комиссия, в случае необходимости, вправе проводить визуальный осмотр объекта с выездом на место, запрашивать дополнительную информацию у потенциальных поставщиков, подавших заявления, или иных физических или юридических лиц. При этом срок рассмотрения заявления потенциального поставщика может быть продлен по решению комиссии.

3.22. Потенциальные поставщики не подлежат внесению в реестр в случаях:

1) не соответствия заявления требованиям конкурсной документации и/или критериям отбора, а также отрицательного заключения по результатам проведенного визуального осмотра;

2) наличия в Перечне ненадежных потенциальных поставщиков (поставщиков) «Назарбаев Университет»;

3) потенциальный поставщик является аффилированным лицом другого потенциального поставщика, подавшего заявление на один и тот же конкурс.

4. Формирование и ведение реестра

4.1. Потенциальные поставщики, по которым имеется положительное решение комиссии, включаются в реестр.

4.2. Реестр формируется уполномоченным органом по вопросам закупок согласно приложению 4 к Правилам.

4.3. Специализированные поставщики находятся в реестре до наступления одного или нескольких нижеперечисленных случаев:

1) наличия письменного заявления специализированного поставщика об исключении из реестра;

2) внесения в Перечень ненадежных потенциальных поставщиков (поставщиков) «Назарбаев Университет»;

3) если специализированный поставщик в течение 2 (двух) лет со дня внесения в реестр не осуществлял поставку товаров (выполнение работ/ оказание услуг);

4) истечения 3 (трех) лет.

В случаях, предусмотренных в подпунктах 1)-3) настоящего пункта Правил, заказчик, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня их наступления, направляет служебную записку (письменное обращение) в «Назарбаев Университет» и предоставляет подтверждающие документы для исключения из реестра.

4.4. Решение об исключении специализированного поставщика из реестра, за исключением подпункта 4) пункта 4.3. Правил, принимается комиссией в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения информации с подтверждающими документами.

4.5. Внесение изменений и/или дополнений в реестр осуществляется уполномоченным органом по вопросам закупок в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения комиссии.

5. Порядок приобретения товаров (работ/услуг) у специализированных поставщиков

5.1. Приобретение товаров (работ/услуг) у специализированных поставщиков отражаются в реестре планируемых закупок товаров, работ, услуг заказчика на текущий год в установленном порядке.

5.2. Приобретение определенного вида товаров (работ/услуг) у специализированных поставщиков регулируются «рамочным» договором о закупке товаров (работ/услуг), который имеет статус договора присоединения. Внесение изменений и/или дополнений в «рамочный» договор сторонами не допускается.

С момента внесения специализированного поставщика в реестр участник конкурса принимает все условия «рамочного» договора по поставке товаров (выполнению работ/оказанию услуг).

5.3. Приобретение заказчиком товаров (работ/услуг) у специализированных поставщиков осуществляется в следующем порядке:

1) инициатор оформляет заявку согласно приложению 1 к «рамочному» договору. В заявке не допускается повторно запрашивать документы у специализированных поставщиков, которые были представлены в составе заявления на конкурс, а также указание требования о предоставлении в составе предложения (оферты) оригиналов/копий технических паспортов, авторизационных документов и иных требований, определяющих принадлежность приобретаемого товара отдельному специализированному поставщику;

2) подразделение закупок заказчика в течение 3 (трех) рабочих дней согласовывает оформленную заявку на предмет соответствия реестру планируемых закупок, а также перечень запрашиваемых документов;

3) заявка подписывается руководителем либо курирующим руководителем, либо иным уполномоченным лицом заказчика и является запросом в адрес специализированных поставщиков о предоставлении предложений (оферт);

4) подразделение закупок заказчика, в течение 2 (двух) рабочих дней со дня подписания заявки, регистрирует заявку, направляет ее всем

специализированным поставщикам по определенному виду товаров (работ/услуг) и размещает заявку на интернет-ресурсе заказчика;

5) все предложения (оферты), полученные в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения заявки, регистрируются в подразделении закупок заказчика и размещаются на интернет-ресурсе заказчика в течение 2 (двух) рабочих дней со дня окончательного срока предоставления предложений (оферт);

6) после получения предложений (оферт) от специализированных поставщиков по форме согласно приложению 2 к «рамочному» договору, подразделение закупок заказчика осуществляет выбор предложения (оферты) специализированного поставщика по наиболее выгодным условиям поставки товаров (работ/услуг), предложившего:

лучшие технические (качественные) характеристики товаров (работ/услуг), и/или

наименьшую стоимость товаров (работ/услуг).

Выбор предложения (оферты) специализированного поставщика осуществляется в течение 3 (трех) рабочих дней со дня окончательного срока предоставления предложений (оферт), с соблюдением принципов пункта 2.2. Правил закупок и пункта 2.4 Правил.

При этом осуществляется выбор одного предложения (оферты) из числа общего количества предоставленных предложений (оферт).

7) со дня осуществления выбора поставщика, подразделение закупок заказчика в течение 5 (пяти) рабочих дней:

оформляет проект подтверждения (акцепта) о поставке товаров (выполнения работ/оказания услуг) в 2 (двух) экземплярах согласно приложению 3 к «рамочному» договору.

регистрирует и вносит проект подтверждения (акцепта) на подписание руководителю или иному уполномоченному лицу;

направляет оригинал подписанного подтверждения (акцепт) специализированному поставщику, предложение (оферта) которого выбрано, и размещает подтверждение (акцепт) на интернет-ресурсе;

передает инициатору оригиналы выбранного предложения (оферты) и подтверждения (акцепта) для последующего их исполнения.

5.4. Не допускается вносить изменения и/или дополнения в Заявку, Предложение (оферту), Подтверждение (акцепт) после осуществления выбора Предложения (оферты), за исключением уменьшения в Подтверждении (акцепте) наименований товаров (работ/услуг), их количества/объема и/или стоимости путем подписания сторонами к нему соответствующего дополнения.

5.5. Годовая фактическая сумма приобретенных товаров (работ/услуг) не должна превышать их годовую планируемую сумму, предусмотренную в реестре заказчика.

5.6. Подразделение закупок заказчика осуществляет мониторинг осуществленных закупок у специализированных поставщиков на предмет соответствия реестру планируемых закупок товаров (работ/услуг).

5.7. Соответствующая документация, в том числе необходимых копий документов по закупке товаров (работ/услуг) способом закупок у специализированных поставщиков, хранится в подразделении закупок заказчика.

5.8. В случае если предложения (оферты) специализированных поставщиков не соответствуют заявке заказчика или представлены менее 2 (двух) предложений (оферт), то заказчик вправе осуществить закуп товаров (работ/услуг) иными способами, предусмотренными Правилами закупок.

6. Ответственность

6.1. Порядок привлечения к ответственности членов комиссии, инициаторов, работников подразделения закупок заказчика за нарушение норм настоящих Правил определяется в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними документами «Назарбаев Университет» и заказчика, утвержденными в установленном порядке.

Приложение 1 к Правилам по
выбору специализированных
поставщиков

Проект критериев отбора специализированных поставщиков*

(указывается наименование вида товаров (работ/услуг))

Общие сведения**:

Обоснование приобретения товаров (работ/услуг) для ежегодных нужд в целях обеспечения бесперебойной деятельности*** _____

Планируемая сумма на текущий год (период) _____ тенге,

Условия поставки (например, ИНКОТЕРМС – 2010) _____

Краткая информация о товаре (работе/услуге): _____

№ п/п	Критерии	Перечень документов, предоставляемых потенциальным поставщиком для подтверждения соответствия критериям отбора	Обоснование критериев отбора***
1	2	3	4
1			
2			
...			

* Проект критериев отбора разрабатывается с соблюдением принципа Правил закупок в части предоставления потенциальным поставщикам равных возможностей для участия в процедуре проведения закупок на основе добросовестной конкуренции.

**При необходимости инициатор может изменить/дополнить общие сведения.

***При размещении на интернет-ресурсе данная информация не указывается.

Должность, Ф.И.О., подпись руководителя структурного подразделения инициатора

Должность, Ф.И.О., исполнителя и контактный телефон

Согласовано:

Курирующий руководитель структурного подразделения инициатора

Заинтересованные структурные подразделения заказчика(ов)

Подразделение закупок заказчика

Объявление по выбору специализированных поставщиков

Автономная организация образования «Назарбаев Университет» (далее – Университет), г. Астана, проспект Кабанбай батыра, 53, объявляет конкурс по выбору специализированных поставщиков для приобретения
(наименование определенных видов товаров (работ/услуг)).

К конкурсу допускаются потенциальные поставщики: физические лица, осуществляющие предпринимательскую деятельность, юридические лица, отвечающие требованиям конкурсной документации по выбору специализированных поставщиков, утвержденной решением Управляющего совета «Назарбаев Университет» от «___»_____20__года №___ (далее – конкурсная документация), и критериям отбора, размещенным на интернет-ресурсе Университета.

Потенциальный поставщик вправе обратиться в адрес Университета с письменным запросом о разъяснении положений конкурсной документации и/или критериям отбора в срок не позднее (указать дату) в соответствии с пунктом 2.1. конкурсной документации.

Заявление для участия в конкурсе по выбору специализированных поставщиков (далее – заявление), запечатанное в конверте, представляется (направляется) потенциальным поставщиком по адресу: «Назарбаев Университет», г. Астана, проспект Кабанбай батыра, 53, кабинет №___.

Окончательный срок представления заявления до _____ часов «___»_____20__года.

Потенциальные поставщики, соответствующие требованиям конкурсной документации и критериям отбора, подлежат внесению в Реестр специализированных поставщиков «Назарбаев Университет» и его организаций по решению комиссии в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня окончательной даты предоставления заявления.

Дополнительную информацию можно получить по телефону (ам): (указать Ф.И.О., должность и контактный телефон)

**Конкурсная документация
по выбору специализированных поставщиков**

1. Общие положения

1.1. Настоящая конкурсная документация по выбору специализированных поставщиков (далее – конкурсная документация) разработана в целях определения порядка проведения конкурса по выбору специализированных поставщиков автономной организации образования «Назарбаев Университет» (далее – Университет) и его организаций для приобретения товаров (работ/услуг) по наименованию, указанному в объявлении.

2. Разъяснение положений конкурсной документации

2.1. Потенциальный поставщик вправе направить в Университет по адресу, указанному в объявлении, письменный запрос о разъяснении положений конкурсной документации, критериев отбора не позднее срока, указанного в объявлении.

2.2. Университет не менее чем за 4 (четыре) рабочих дня до истечения окончательного срока представления заявления отвечает на него без указания сведения о лице, направившим запрос, и размещает разъяснение на интернет-ресурсе Университета.

3. Комиссия, секретарь комиссии

3.1. Постоянно действующая комиссия Университета, состоящая из председателя, заместителя председателя и других членов комиссии выполняет следующие функции:

- 1) принимает решение о проведении конкурса;
- 2) рассматривает заявления;
- 3) принимает решение о внесении специализированных поставщиков в реестр специализированных поставщиков «Назарбаев Университет» и его организаций (далее – реестр);
- 4) принимает решение об исключении специализированных поставщиков из реестра в случаях, предусмотренных в подпунктах 1)-3) пункта 8.2. конкурсной документации;
- 5) на ежегодной основе рассматривает вопрос о необходимости обновления реестра по видам товаров (работ/услуг);
- 6) выполняет иные функции, предусмотренные настоящей конкурсной документацией.

3.2. Заседания комиссии проводятся при условии присутствия простого большинства членов комиссии. В случае отсутствия члена комиссии, в протоколе указывается причина его отсутствия.

3.3. Решение комиссии принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него подано большинство голосов от общего числа присутствующих на заседании членов комиссии.

3.4. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председатель комиссии. В случае несогласия с решением комиссии член комиссии имеет право на особое мнение, которое должно быть изложено в письменном виде и приложено к протоколу заседания комиссии.

3.5. При наличии у кого-либо из членов комиссии конфликта интересов, данное лицо уведомляет об этом секретаря комиссии, о чем делается запись в протоколе. При этом данное лицо не принимает участия в принятии комиссией решения.

3.6. Решение комиссии оформляется протоколом.

4. Требования к участникам конкурса

4.1. В конкурсе могут принять участие потенциальные поставщики: физические лица, осуществляющие предпринимательскую деятельность, и юридические лица.

4.2. Потенциальный поставщик, соответствующий общим требованиям, установленным конкурсной документацией и критериям отбора, вправе подать заявление для внесения в реестр.

4.3. Потенциальный поставщик в подтверждение его соответствия общим требованиям представляет Университету следующие документы:

1) заполненное и подписанное заявление, скрепленное печатью (при ее наличии) потенциального поставщика согласно приложению 1 к конкурсной документации;

2) бумажную копию электронного документа справки о регистрации/перерегистрации юридического лица, выданного соответствующим государственным органом не позднее 10 (десяти) рабочих дней до даты регистрации заявления, либо

копию документа о регистрации в качестве субъекта предпринимательства, выданного соответствующим государственным органом;

4) документ, содержащий сведения об учредителях (участниках или акционерах), если устав не содержит сведения об учредителях или составе учредителей: нотариально засвидетельствованную копию выписки из учредительных документов, содержащую сведения об учредителе или составе учредителей, либо оригинал выписки из реестра держателей акций, подписанный и заверенный печатью в установленном порядке, выданный не более чем, за 30 (тридцать) календарных дней до даты вскрытия конвертов;

в случае участия нерезидента Республики Казахстан, последний представляет копию либо оригинал выписки из торгового реестра, с переводом на язык конкурсной документации, заверенный в установленном законодательством порядке;

5) оригинал или копия доверенности на право подписания заявления лицу, представляющему интересы потенциального поставщика, за исключением руководителя потенциального поставщика, имеющего право выступать от имени потенциального поставщика без доверенности, в соответствии с уставом потенциального поставщика. Доверенность должна быть оформлена в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

4.4. Потенциальный поставщик в подтверждение его соответствия критериям отбора представляет соответствующие документы.

4.5. Потенциальный поставщик - нерезидент Республики Казахстан представляет те же документы, предусмотренные в пунктах 4.3. и 4.4. конкурсной документации, что и резиденты Республики Казахстан, содержащие аналогичные сведения, с переводом на язык конкурсной документации, заверенный в установленном законодательством порядке. При рассмотрении комиссией заявления преимущество будет иметь перевод.

4.6. Потенциальный поставщик подает в Университет одно заявление до окончательного срока его предоставления в соответствии с объявлением, с учетом пункта 6.1 конкурсной документации.

4.7. Заявление составляется на языке объявления.

5. Порядок представления заявления

5.1. Заявление представляется потенциальным поставщиком в письменной форме секретарю комиссии нарочно или с использованием заказной почтовой связи в запечатанном конверте по адресу не позднее срока, указанного в объявлении.

5.2. На лицевой стороне запечатанного конверта с заявлением потенциальный поставщик должен указать наименование, место нахождения Университета и потенциального поставщика, наименование конкурса.

5.3. Конверт с заявлением либо иные документы и/или материалы, образцы, являющиеся составной частью заявления, представленные после истечения окончательного срока его представления, не подлежат регистрации и возвращаются потенциальному поставщику.

5.4. Потенциальный поставщик несет все расходы, связанные с его участием в конкурсе. Университет не несет обязательство по возмещению каких-либо убытков потенциального поставщика в связи с его участием в конкурсе.

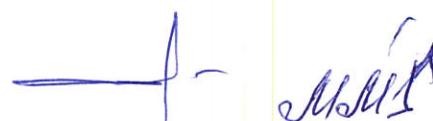
6. Изменение и отзыв заявления

6.1. Потенциальный поставщик, до истечения окончательного срока представления заявления, вправе изменить/дополнить/отозвать заявление и/или подать его повторно.

6.2. Изменения и/или дополнения в заявление должны быть оформлены, запечатаны и представлены так же, как и само заявление.

6.3. Отзыв заявления потенциального поставщика оформляется в письменном виде в произвольной форме на адрес, указанный в объявлении.

6.4. Не допускается внесение изменений и/или дополнений, отзыв заявления



после истечения окончательного срока представления конверта с заявлением.

7. Рассмотрение заявлений

7.1. Заявления потенциальных поставщиков рассматриваются комиссией на соответствие требованиям конкурсной документации и критериям отбора.

7.2. Срок рассмотрения заявлений и принятия решения комиссией составляет не более 20 (двадцати) рабочих дней со дня окончательной даты предоставления заявления.

7.3. Комиссия, в случае необходимости, вправе проводить визуальный осмотр объекта с выездом на место, запрашивать дополнительную информацию у потенциальных поставщиков, подавших заявления, или иных физических или юридических лиц. При этом срок рассмотрения заявления потенциального поставщика может быть продлен по решению комиссии.

7.4. Потенциальные поставщики не подлежат внесению в реестр в случаях:

1) не соответствия заявления требованиям конкурсной документации и/или критериям отбора, а также отрицательного заключения по результатам проведенного визуального осмотра;

2) наличия в Перечне ненадежных потенциальных поставщиков (поставщиков) «Назарбаев Университет»;

3) потенциальный поставщик является аффилированным лицом другого потенциального поставщика, подавшего заявление на один и тот же конкурс.

8. Порядок внесения или исключения из реестра

8.1. Потенциальные поставщики, по которым имеется положительное решение комиссии, включаются в реестр.

8.2. Специализированные поставщики находятся в реестре до наступления одного или нескольких нижеперечисленных случаев:

1) наличия письменного заявления специализированного поставщика об исключении из реестра;

2) внесения в Перечень ненадежных потенциальных поставщиков (поставщиков) Университета;

3) если специализированный поставщик в течение 2 (двух) лет со дня внесения в реестр не осуществлял поставку товаров (выполнение работ/ оказание услуг);

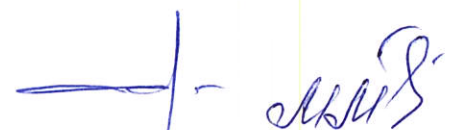
4) истечения 3 (трех) лет.

8.3. Решение об исключении специализированного поставщика из реестра, за исключением подпункта 4) пункта 8.2. настоящего раздела, принимается комиссией в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения от заказчика информации с подтверждающими документами.

8.4. Информация по включению/исключению специализированных поставщиков размещается в реестре на интернет-ресурсе Университета в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения комиссией.

9. Порядок приобретения товаров (работ/услуг) у специализированных поставщиков

9.1. Порядок приобретения товаров (работ/услуг) у специализированных поставщиков определяется в «рамочном» договоре о закупке товаров (работ/услуг), который размещен на интернет-ресурсе Университета.



**Заявление для участия в конкурсе
по выбору специализированных поставщиков на поставку товаров
(работ/услуг)**

(наименование определенных видов товаров (работ/услуг))

г. Астана

«___» _____ 20__ г.

Кому: Автономная организация образования «Назарбаев Университет»

От кого: (наименование потенциального поставщика) (далее – Потенциальный поставщик).

1. Сведения о Потенциальном поставщике:

Юридический, почтовый адрес и контактные телефоны Потенциального поставщика	
Электронный адрес Потенциального поставщика или уполномоченного лица для обмена информацией	
Банковские реквизиты Потенциального поставщика (БИН/ИИН, БИК, ИИК), а также наименование и адрес банка или его филиала, в котором Потенциальный поставщик обслуживается	
Ф.И.О. первого руководителя Потенциального поставщика	

2. Настоящим заявлением Потенциальный поставщик выражает желание принять участие в конкурсе по выбору специализированных поставщиков в соответствии с требованиями и условиями, предусмотренными конкурсной документацией и критериями отбора.

3. Настоящим заявлением Потенциальный поставщик подтверждает, что ознакомлен с условиями конкурса и подтверждает отсутствие нарушений требований, предъявляемых к потенциальному поставщику.

4. Настоящим Потенциальный поставщик подтверждает отсутствие участия в данном конкурсе аффилированного(ых) с нами лица (лиц), а также достоверность представленных сведений.

5. Настоящим заявлением Потенциальный поставщик присоединяется к «рамочному» договору о закупке товаров (работ/услуг) в целом и принимает все его условия, в случае если по итогам конкурса Потенциальный поставщик внесен в реестр специализированных поставщиков «Назарбаев Университет» и его организаций.

6. К настоящему заявлению Потенциальный поставщик прилагает следующие документы, согласно требованиям конкурсной документации и критериям отбора: _____.

Должность, Ф.И.О., подпись первого руководителя либо иного уполномоченного лица Потенциального поставщика

м.п. (при наличии)

Приложение 4 к Правилам по
выбору специализированных
поставщиков

**Реестр специализированных поставщиков
«Назарбаев Университет» и его организаций**

№ п/п	Наименование поставщика	Место нахождения поставщика, контактные данные	Номер и дата протокола комиссии	БИН / ИИН	Реализация определенных видов товаров (работ/услуг)	Информация об учредителях и акционерах, первом руководителе	Дата истечения срока в Реестре	Дата исключения из Реестра
1	2	3	4	5	6	7	8	9

**«Рамочный» договор о закупках товаров (работ/услуг)
(Договор присоединения)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий «рамочный» договор о закупках товаров (работ/услуг) (далее – Договор) определяет общие условия закупок Заказчиком товаров (работ/услуг) у специализированных поставщиков.

1.2. Настоящий Договор является договором присоединения, заключаемый в соответствии со статьей 389 Гражданского кодекса Республики Казахстан.

1.3. Если иное не установлено настоящим Договором, положения настоящего Договора применяются к отношениям, возникающим между Поставщиком и Заказчиком в связи с поставками товаров, выполнением работ и оказанием услуг. Поставка товаров по тексту Договора означает также, где это применимо, выполнение работ и/или оказание услуг.

1.4. Условия настоящего Договора принимаются Поставщиком путем присоединения к Договору в целом. Поставщик считается присоединившимся к настоящему Договору и Договор с Поставщиком считается заключенным, с даты включения его в Реестр специализированных поставщиков «Назарбаев Университет» и его организаций (далее – Реестр).

1.5. В случаях, предусмотренных настоящим Договором, Заказчик и Поставщик совместно именуется «Стороны», а по отдельности - «Сторона».

1.6. Для целей настоящего Договора используются следующие термины и понятия:

Заказчик – автономная организация образования «Назарбаев Университет» или его организация, выступающая Стороной настоящего Договора;

Поставщик – поставщик (подрядчик, исполнитель), специализирующийся на реализации определенных видов товаров, работ, услуг по основному предмету деятельности, и состоящий в Реестре, выступающий Стороной настоящего Договора;

Заявка – письменное обращение в адрес специализированных поставщиков о предоставлении Предложений (оферт), составленный по форме согласно приложению 1 к Договору;

Предложение (оферта) – предложение специализированного поставщика, отражающее существенные условия поставки товаров (работ/услуг) и является формой выражения согласия осуществить поставку товаров (работ/услуг), составленное по форме согласно приложению 2 к Договору;

Подтверждение (акцепт) – ответ Заказчика, подтверждающий принятие

Предложения (оферты) Поставщика, составленный по форме согласно приложению 3 к Договору.

Акт – акт приемки-передачи товаров, подписываемый в соответствии с разделом 6 Договора, либо акт выполненных работ/оказанных услуг, подписываемый в соответствии с разделом 7 Договора.

1.7. Поставка товаров (работ/услуг) осуществляется в соответствии с условиями и порядком, установленными настоящим Договором и Подтверждением (акцептом).

1.8. В части отношений, неурегулированных в настоящем Договоре, Стороны руководствуются нормами действующего гражданского законодательства Республики Казахстан.

2. Предмет Договора

2.1. Поставщик обязуется поставить товары (работы/услуги), предусмотренные в Подтверждении (акцепте), в соответствии с условиями настоящего Договора, а Заказчик принять и оплатить поставляемые товары (работы/услуги) в порядке, предусмотренном настоящим Договором и Подтверждением (акцептом).

2.2. Описание и количество/объем закупаемых товаров (работ/ услуг), их стоимость в разрезе наименований, порядок оплаты и сроки поставки товаров (работ/ услуг) и другие существенные условия поставки товаров (работ/услуг) Договора отражаются в Подтверждении (акцепте).

3. Порядок приобретения товаров (работ/услуг)

3.1. Заказчик для приобретения товаров (работ/услуг) направляет Заявку всем Поставщикам, состоящих в Реестре по определенному виду товаров (работ/услуг) и размещает на интернет-ресурсе. Приобретение Заказчиком товара(ов) (работ/услуг) по Договору у Поставщика допускается при условии наличия в Реестре не менее 2 (двух) специализированных поставщиков по определенному виду закупаемых товаров (работ/услуг) в соответствии с предметом Договора.

3.2. Поставщик, желающий осуществить поставку товаров (работ/услуг) по Заявке, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее получения, предоставляет Заказчику 1 (одно) Предложение (оферту) с отражением существенных условий поставки товаров (работ/услуг) в соответствии с требованиями Заявки либо предлагает наиболее выгодные условия поставки товаров (работ/услуг).

Поставщик до истечения окончательного срока представления Предложения (оферты) вправе отзывать свое Предложение (оферту), вносить в него изменения либо представлять повторно свое Предложение (оферту).

В Предложении (оферте) не допускается указание сроков для предоставления Подтверждения (акцепта) от Заказчика.

3.3. Полученная Заявка и направленное Предложение (оферта) не обязывают Поставщика поставлять Заказчику товары (работы/услуги) до момента получения Поставщиком подписанного Подтверждения (акцепта) от Заказчика.

3.4. На основании полученного Предложения (оферты) Заказчик осуществляет выбор Поставщика, предложившего наиболее выгодные условия поставки товаров (работ/услуг) в соответствии с их лучшими техническими (качественными) характеристиками и/или их наименьшей стоимостью.

3.5. Выбор Предложения (оферты) осуществляется в течение 3 (трех) рабочих дней со дня окончательного срока предоставления Предложений (оферт).

Предложения (оферты) размещаются на интернет-ресурсе Заказчика в течение 2 (двух) рабочих дней со дня окончательного срока их предоставления.

3.6. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня осуществления выбора Предложения (оферты) направляет подписанное Подтверждение (акцепт) Поставщику, Предложение (оферта) которого выбрано. При этом Подтверждение (акцепт) считается полным и безоговорочным.

Подтверждение (акцепт) размещается на интернет-ресурсе Заказчика.

3.7. Права и обязанности Сторон по приобретению и поставке товаров (работ/услуг) возникают со дня получения Поставщиком Подтверждения (акцепта), составленного в ответ на выбранное Предложение (оферту). Предложение (оферта) и Подтверждение (акцепт) считаются неотъемлемой частью Договора.

3.8. Не допускается вносить изменения и/или дополнения в Заявку, Предложение (оферту), Подтверждение (акцепт) после осуществления выбора Предложения (оферты), за исключением уменьшения в Подтверждении (акцепте) наименований товаров (работ/услуг), их количества/объема и/или стоимости путем подписания Сторонами к нему соответствующего дополнения.

4. Цена Договора и порядок оплаты

4.1. Общая стоимость товаров (работ/услуг), установленная в Подтверждении (акцепте), является ценой настоящего Договора, которая включает в себя все расходы Поставщика, связанные с исполнением настоящего Договора, в том числе сопутствующие работы/услуги, все налоги, в том числе НДС, сборы и другие обязательные платежи в бюджет, предусмотренные законодательством Республики Казахстан (далее – Цена Договора).

4.2. Цена Договора может изменяться по согласованию Сторон в соответствии с пунктом 3.8. Договора.

4.3. Оплата за поставленные товары (работы/услуги) производится Заказчиком в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней по факту поставки товаров (работ/услуг) согласно подписанному Сторонами Акту и при наличии документов, предусмотренных:

- 1) в части поставки товаров – в разделе 6 Договора;
- 2) в части выполнения работ/оказания услуг – в разделе 7 Договора.

4.4. Поставщик в Предложении (оферте) может предложить альтернативные условия платежа, предусматривающие предоплату, но не превышающую 30 % (тридцати процентов) от общей стоимости товаров (работ/услуг) Предложения (оферты). В случае если Заказчик принял порядок оплаты, предложенный Поставщиком, Заказчик производит выплату аванса в размере, установленном в Подтверждении (акцепте), в течение 15 (рабочих) дней

на основании счета на оплату (инвойса), предоставленного Поставщиком.

После поставки товаров (работ/услуг) в соответствии с условиями Подтверждения (акцепта) окончательный расчет с Поставщиком производится в порядке, предусмотренном в пункте 4.3. Договора.

4.5. Платежи по Подтверждению (акцепту) осуществляются Заказчиком безналичным способом на банковский счет Поставщика, указанный в Предложении (оферте). Датой оплаты считается дата платежа, произведенного с банковского счета Заказчика.

4.6. Условия налогообложения при расчете с нерезидентом:

В отношении Поставщика-нерезидента, не имеющего постоянного учреждения в Республике Казахстан, Заказчик вправе удержать сумму подоходного налога с доходов Поставщика у источника выплаты, уплачиваемого в бюджет Республики Казахстан, в порядке, установленном налоговым законодательством Республики Казахстан. В случае, если между Республикой Казахстан и страной резидентства Поставщика заключен международный договор об избежании двойного налогообложения (далее – Международный договор), и при предоставлении Поставщиком документа, подтверждающего его резидентство и оформленного в установленном порядке (апостилированный сертификат), до даты окончательного платежа, установленного пунктом 4.3. Договора, то корпоративный подоходный налог, удерживаемый у источника выплаты от стоимости Подтверждения (акцепта), удерживается согласно условиям Международного договора.

5. Права и обязанности сторон

5.1. Поставщик обязуется:

1) обеспечить полное и качественное исполнение взятых на себя обязательств по Договору;

2) по первому требованию Заказчика предоставлять информацию о ходе исполнения обязательств по Договору;

3) принимать меры и не допускать необоснованных затрат со Стороны Заказчика при исполнении обязательств по Договору;

4) при необходимости, выполнять/оказывать сопутствующие работы/услуги, если это предусмотрено в Подтверждении (акцепте) и/или вытекает из существа выполняемого обязательства по Договору;

5) если это предусмотрено в Подтверждении (акцепте), привлекать к исполнению обязательств по выполнению работ/оказанию услуг по настоящему Договору третьих лиц (соисполнителей) с письменного согласия Заказчика;

6) самостоятельно нести ответственность перед Заказчиком за действия третьих лиц (соисполнителей), привлеченных при выполнении обязательств по настоящему Договору;

7) возмещать Заказчику в полном объеме причиненные ему убытки, вызванные неисполнением либо ненадлежащим исполнением Поставщиком условий Договора, и/или иными неправомерными действиями Поставщика;

8) обеспечить сохранность документов и материалов, получаемых от Заказчика или от его имени от других лиц в ходе исполнения Договора, и

возвратить по запросу Заказчику после исполнения Договора;

9) нести предусмотренную настоящим Договором ответственность перед Заказчиком за неисполнение либо ненадлежащее исполнение условий Договора;

10) соблюдать при выполнении обязательств по настоящему Договору предписанные нормативные требования, где это применимо, по охране труда, окружающей среды, правил пожарной безопасности, техники безопасности, санитарно-гигиенических норм, а также всех иных обязательных требований действующего законодательства Республики Казахстан;

11) в период исполнения обязательств по Договору обеспечить квалифицированным персоналом, обладающим надлежащим уровнем профессиональной квалификации и/или опытом работы с предоставлением подтверждающих документов по требованию Заказчика, а также заменить по первому требованию Заказчика любой персонал Поставщика и/или соисполнителя, участвующего в исполнении Договора.

5.2. Поставщик вправе:

1) требовать от Заказчика исполнения обязательств по Договору;

2) запрашивать у Заказчика разъяснения и сведения, необходимые для исполнения обязательств по Договору;

3) с согласия Заказчика досрочно выполнить взятые на себя обязательства по Договору;

4) самостоятельно выбирать методы и способы исполнения обязательств по Договору.

5.3. Заказчик обязуется:

1) в соответствии с условиями Договора принять и оплатить товары (работы/услуги), поставляемые согласно условиям Подтверждения (акцепта);

2) предоставлять Поставщику по мере необходимости информацию, документы и материалы, а также другие условия, необходимые для исполнения Поставщиком Договора;

3) выполнять другие условия, предусмотренные Договором.

5.4. Заказчик вправе:

1) запрашивать необходимую информацию о ходе исполнения обязательств по Договору;

2) требовать качественного и своевременного исполнения обязательств по Договору;

3) давать рекомендации Поставщику в отношении методов и способов исполнения обязательств по Договору;

4) в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения условий Договора, досрочно расторгнуть Договор в одностороннем порядке в соответствии с разделом 11 Договора, а также потребовать возмещения причиненного убытка и других санкций, предусмотренных настоящим Договором, в том числе упущенную выгоду;

5) проверять поставленные товары (работы/ услуги) на соответствие условиям Подтверждения (акцепта);

6) при приемке товаров (работ/услуг) предъявлять обоснованные возражения в отношении качества и/или полноты товаров (работ/услуг) согласно настоящему Договору и условиям Подтверждения (акцепта);

7) отказаться от оплаты товаров (работ/услуг), если такой товар (работа/услуга) поставлен в нарушении условий Договора и Подтверждения (акцепта), а если за товар (работу/услугу) произведена предоплата – потребовать возврата перечисленных сумм. В этом случае, Заказчик вправе применить порядок одностороннего расторжения Договора согласно разделу 11 Договора и инициировать внесение такого Поставщика в Перечень ненадежных потенциальных поставщиков (поставщиков) «Назарбаев Университет»;

8) в безакцептном порядке удержать из суммы, подлежащей оплате Поставщику, сумму образовавшейся неустойки и иных санкций согласно разделу 10 Договора, причиненного неисполнением или ненадлежащим исполнением Поставщиком условий Договора.

6. Условия поставки и порядок приемки товаров

6.1. Поставщик осуществляет поставку товаров на условиях настоящего Договора и Подтверждения (акцепта).

6.2. Заказчик или его представители проводят контроль и проверку поставляемых товаров на предмет соответствия требованиям, указанным в Подтверждении (акцепте).

6.3. Упаковка товаров должна обеспечивать сохранность товаров в процессе его транспортировки, погрузочно-разгрузочных операциях и его хранении, не допуская его повреждения, порчи, ухудшения, боя, лома, намокания. При определении габаритов упакованных ящиков и их веса необходимо учитывать отдаленность места поставки товаров и наличие мощных грузоподъемных средств во всех пунктах следования товаров. Маркировка должна включать в себя наименование страны происхождения товаров и наименование производителя.

6.4. Упаковка и маркировка товаров, а также документация внутри и вне упаковки должны строго соответствовать техническим (качественным) характеристикам товаров.

6.5. Поставка товаров в упаковке, не отвечающей требованиям пунктов 6.3 и 6.4 Договора, может рассматриваться Заказчиком как поставка товаров ненадлежащего качества.

6.6. При поставке товаров Поставщик должен представить Заказчику следующие документы:

- 1) оригинал Акта в 2 (двух) экземплярах, подписанный Поставщиком;
- 2) оригинал счета-фактуры Поставщика, выписанный на дату Акта и оформленный в соответствии с требованиями налогового законодательства Республики Казахстан, или для нерезидентов - инвойс;
- 3) оригинал накладной на отпуск запасов на сторону по форме, утвержденной уполномоченным органом Республики Казахстан;
- 4) сертификат соответствия товаров (декларация), а также иные документы, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

6.7. Приемка товаров Заказчиком по количеству и качеству осуществляется в месте, указанном в Подтверждении (акцепте), на основании накладной на отпуск запасов на сторону и в сроки, установленные в Подтверждении (акцепте).

При приемке товаров присутствие представителя Поставщика обязательно.

6.8. В случае выявления в процессе приемки товаров дефектов, несоответствий техническим (качественным) характеристикам, Заказчик вправе приостановить приемку. В этом случае, Сторонами составляется дефектный акт с описанием выявленных дефектов и несоответствий товаров и срока их устранения. В случае отказа Поставщика от подписания дефектного акта, Заказчик составляет мотивированный отказ от принятия товаров и направляет один экземпляр Поставщику.

6.9. В случае составления дефектного акта или направления мотивированного отказа, Заказчик вправе не принимать поставленные товары или по своему усмотрению принять такие товары только в той части, в отношении которой в процессе приемки не были выявлены дефекты и не соответствия.

6.10. В случае составления дефектного акта или направления мотивированного отказа от принятия товаров, замена товаров и обратная поставка товаров (вывоз товаров) осуществляется силами и за счет Поставщика.

6.11. Поставщик считается исполнившим свои обязательства по поставке товаров с момента подписания Заказчиком Акта.

6.12. Право собственности и риск случайной гибели товаров переходит от Поставщика к Заказчику с момента, когда Поставщик считается исполнившим свои обязательства по передаче товаров согласно настоящему разделу Договора. В случае частичной приемки товаров, риск случайной гибели товаров переходит к Заказчику в соответствующей части.

6.13. В случае поставки товаров самовывозом, ответственность за потерю или порчу товаров при транспортировке несет сам Заказчик.

6.14. Досрочные поставки по инициативе Поставщика допускаются только с согласия Заказчика.

7. Порядок выполнения работ/оказания услуг и их приемки

7.1. Сроки и место выполнения работ/оказания услуг определяются в Подтверждении (акцепте).

7.2. Поставщик осуществляет выполнение работ/оказание услуг в соответствии с условиями настоящего Договора и Подтверждения (акцепта).

7.3. Для взаимодействия по контролю за качеством и объемом выполняемых работ/оказываемых услуг Стороны назначают ответственных лиц из числа своих работников.

7.4. При необходимости, Заказчик обеспечивает доступ персоналу Поставщика на объект (помещение) Заказчика для выполнения работ/оказания услуг.

7.5. Поставщик должен своевременно уведомлять Заказчика об обстоятельствах, которые могут оказать влияние на качество выполняемых работ/оказываемых услуг или привести к невозможности их выполнения в срок.

7.6. Заказчик может приостановить или отменить выполнение работ/оказание услуг в случае нецелесообразности их дальнейшего исполнения, известив об этом Поставщика в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней до даты приостановления работ/услуг.

В этих случаях Заказчик обязан в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня извещения Поставщика, оплатить стоимость фактически выполненных работ/оказанных услуг по Акту, подписанному Сторонами.

7.7. Приемка выполненных работ/оказанных услуг осуществляется в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня выполнения работ/оказания услуг на основании:

1) оригинала Акта в 2 (двух) экземплярах, подписанного Поставщиком;

2) оригинала счета-фактуры, выписанного на дату Акта и оформленного в соответствии с требованиями налогового законодательства Республики Казахстан, или для нерезидентов – инвойс;

3) иных документов, предусмотренных в Подтверждении (акцепте).

7.8. При отсутствии замечаний по срокам и качеству выполненных работ/оказанных услуг, Заказчик принимает выполненные/оказанные Поставщиком работы/услуги путем подписания Акта и получения иных документов, предусмотренных в Подтверждении (акцепте).

7.9. В случае наличия у Заказчика замечаний (недостатков, упущений, дефектов и т.д.) по выполненным работам/оказанным услугам или их несоответствия техническим (качественным) характеристикам, Заказчик уведомляет об этом Поставщика в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня обнаружения и оформляет акт о недостатках с привлечением ответственных лиц Сторон, а также устанавливает сроки для их устранения. В последующем, акт о недостатках вручается ответственному лицу Поставщика либо направляется в адрес Поставщика.

7.10. Поставщик за свой счет обеспечивает устранение указанных Заказчиком замечаний (недостатков, упущений, дефектов и т.д.) или их несоответствие техническим (качественным) характеристикам в установленные Заказчиком сроки и представляет Заказчику результаты работ/услуг на повторное рассмотрение.

7.11. Обязательства Поставщика по выполнению/оказанию им работ/услуг считаются исполненными с момента подписания Заказчиком Акта.

7.12. Подписание Сторонами Акта означает уступку без каких-либо условий и на неограниченное время Заказчику исключительных прав на результаты услуг.

7.13. Поставщик гарантирует, что результаты услуг, созданные в рамках оказания услуг по настоящему Договору, не нарушают законные права третьих лиц.

7.14. В случае возможных претензий со стороны третьих лиц, Поставщик берет на себя обязательство самостоятельно урегулировать возникшие разногласия с третьими лицами и понести все расходы, необходимые для такого урегулирования, включая судебные издержки.

8. Гарантии

8.1. Гарантийный срок на поставляемые товары (работы/услуги) действителен в течение срока, указанного в Подтверждении (акцепте).

8.2. Поставщик гарантирует, что товары, поставленные в рамках

Договора, являются новыми, неиспользованными и свободными от каких-либо прав и требований третьих лиц.

8.3. В течение срока действия гарантии на товары, в случае поломки товаров по причине, не зависящей от воли и/или действий Заказчика, Поставщик гарантирует произвести ремонт или поставить новые товары за счет собственных средств.

8.4. Поставщик гарантирует Заказчику, что товары будут без дефектов, связанных с конструкцией, материалами или работой, при нормальном использовании его в условиях, обычных для Республики Казахстан.

8.5. Поставщик гарантирует Заказчику, что работы/услуги будут оказаны без замечаний (недостатков, упущений, дефектов и т.д.) и соответствовать техническим (качественным) характеристикам, предусмотренным в Подтверждении (акцепте).

8.6. Работы/услуги, не соответствующие требованиям Подтверждения (акцепта), в том числе содержащие недостаточно обоснованные и несанкционированные изменения, признаются дефектными.

8.7. Заказчик обязан уведомить Поставщика обо всех претензиях, связанных с данной гарантией. В сроки, согласованные с Заказчиком, Поставщик обязан устранить дефекты за свой счет, включая все расходы, связанные с этим.

8.8. Если Поставщик, получив уведомление, по истечении указанного срока не устранит недостатки, Заказчик вправе применить необходимые меры по устранению недостатков за счет Поставщика и без какого-либо ущерба другим правам, которыми Заказчик может обладать по Договору в отношении Поставщика.

8.9. Заказчик может потребовать от Поставщика предоставления информации о запасных частях, изготавливаемых или реализуемых Поставщиком, а именно стоимость и номенклатуру запасных частей.

8.10. Поставщик гарантирует Заказчику качество и своевременность поставки товаров (выполнения работ/оказания услуг) в соответствии с условиями Договора и Подтверждения (акцепта).

8.11. Поставщик не несет ответственность за недостатки, упущения, дефекты и т.д., если приведет доказательства того, что они возникли уже после момента приемки Заказчиком в результате неправильной эксплуатации, действий третьих лиц либо форс-мажорных обстоятельств.

9. Конфиденциальность информации

9.1. Стороны обязуются в период действия Договора и в течение 3 (трех) лет после исполнения обязательств по Договору, соблюдать конфиденциальность информации, в том числе обозначенной в качестве конфиденциальной одной из Сторон, доступ к которой получен в результате исполнения настоящего Договора, за исключением случаев раскрытия информации, предусмотренной законодательством Республики Казахстан.

9.2. Раскрытие конфиденциальной информации является нарушением условий Договора и может повлечь за собой расторжение Договора, а также возмещение другой Стороне в полном объеме причиненных в связи с этим убытков.

10. Ответственность Сторон

10.1. В случае нарушения Поставщиком сроков поставки товаров (работ/услуг), предусмотренных в Подтверждении (акцепте), Заказчик, без ущерба другим своим правам по Договору, вправе взыскать с Поставщика неустойку в размере 0,1% (ноль целых одной десятой процента) от Цены Договора за каждый день просрочки.

10.2. В случае нарушения Поставщиком установленных Заказчиком сроков устранения дефектов в товаре (работе/услуге) или его замены, Заказчик вправе взыскать с Поставщика неустойку в размере 0,1% (ноль целых одной десятой процента) от стоимости дефектного товара (работы/услуги), за каждый день просрочки, но не более 10% (десяти процентов) от Цены Договора.

10.3. В случае отказа Поставщика от исполнения обязательств по Подтверждению (акцепту), Поставщик обязан уплатить штраф в размере 20% (двадцати процентов) от Цены Договора.

10.4. В случае нарушения Заказчиком срока оплаты, предусмотренного в Подтверждении (акцепте), Заказчик по требованию Поставщика уплачивает неустойку в размере 0,1% (ноль целых одной десятой процента) от суммы, подлежащей оплате, за каждый день просрочки платежа, но не более 10 % (десяти процентов) от Цены Договора.

10.5. Выплата неустойки не освобождает Стороны от исполнения своих обязательств по Договору.

10.6. Заказчик вправе удержать суммы неустойки и/или штрафа из платежа, причитающегося Поставщику.

10.7. Заказчик вправе обратиться к Поставщику с требованием о возмещении своих убытков в случае, если такие убытки возникли у Заказчика по вине Поставщика, включая убытки, связанные с нарушением Поставщиком условий Договора и Подтверждения (акцепта).

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

11. Расторжение и односторонний отказ от исполнения Договора

11.1. Без ущерба каким-либо другим санкциям за нарушение условий Договора и/или Подтверждения (акцепта), Договор с Поставщиком подлежит расторжению в случаях:

1) неисполнения или ненадлежащего исполнения Поставщиком обязательств, предусмотренных Договором и/или Подтверждением (акцептом);

2) исключения Поставщика из Реестра в соответствии с внутренним порядком «Назарбаев Университет».

11.2. Заказчик может в любое время отказаться от дальнейшего исполнения Подтверждения (акцепта) полностью или частично, направив Поставщику соответствующее письменное уведомление. В этом случае, Заказчик, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней после извещения Поставщика, обязан

оплатить стоимость фактически поставленных Поставщиком товаров (работ/услуг) по Акту, подписанному Сторонами.

11.3. Поставщик вправе отказаться от исполнения обязательств по Подтверждению (акцепту) лишь при условии оплаты штрафных санкций и полного возмещения Заказчику убытков, причиненных данным отказом.

11.4. В уведомлении о расторжении или отказе от исполнения Договора должны быть указаны причины его расторжения, оговариваться количество/объем аннулированных договорных обязательств, порядок проведения взаиморасчетов, а также дата вступления в силу расторжения Договора.

12. Обстоятельства непреодолимой силы

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

12.2. Для целей Договора «непреодолимая сила» означает событие, неподвластное контролю Сторон и имеющее непредвиденный характер. Такие события могут включать: техногенные и экологические бедствия, природные разрушительные явления и катаклизмы, пожар, наводнения, эпидемии, землетрясения, военные действия, преступные посягательства, массовые беспорядки, решения органов государственной власти и их должностных лиц, препятствующие выполнению Сторонами договорных обязательств.

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

12.4. Любая из Сторон, подвергшаяся воздействию обстоятельств непреодолимой силы, обязана в течение 10 (десять) календарных дней с даты их наступления информировать другую Сторону о наступлении этих обстоятельств в письменном виде. Если от Заказчика не поступает иных письменных инструкций, Поставщик продолжает выполнять свои обязательства по Договору, насколько это целесообразно, и ведет поиск альтернативных способов выполнения Договора, не зависящих от обстоятельств непреодолимой силы.

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

12.6. Если невозможность полного или частичного исполнения обязательств Сторонами будет существовать свыше 1 (одного) месяца, то Стороны имеют право прекратить выполнение обязательств по Подтверждению (акцепту) и произвести взаиморасчеты.

12.7. Сторона, ссылающаяся на обстоятельства непреодолимой силы, обязана представить все необходимые документы и сведения, подтверждающие такие обстоятельства. К числу таких документов и сведений относятся, но не исключительно: документы, выданные уполномоченными государственными органами; документ, свидетельствующий обстоятельства непреодолимой силы,

выданный торгово-промышленной палатой; сведения, предоставляемые транспортными организациями; другие документы и сведения.

13. Применимое право и порядок решения спорных вопросов

13.1. Настоящий Договор регулируются законодательством Республики Казахстан.

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

13.3. В случае невозможности решения разногласий и споров путем переговоров, любая из Сторон может потребовать решения этого вопроса в Специализированном межрайонном экономическом суде города Астаны в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

14. Уведомление

14.1. Все уведомления (замечания, сообщения, документация, счета и прочее), которые одна Сторона направляет другой Стороне в соответствии с настоящим Договором или в связи с ним, должны быть сделаны в письменной форме и будут считаться направленными надлежащим образом, если они направлены заказным письмом с уведомлением о вручении или доставлены лично либо курьером по адресам, указанным в Предложении (оферте) и Подтверждении (акцепте), или отправлены по факсу с последующим предоставлением оригинала.

14.2. Датой получения уведомления (замечания, сообщения, документации, счетов и прочее) считается дата его получения другой Стороной согласно отметке на уведомлении о вручении письма.

15. Прочие условия

15.1. Внесение изменений и/или дополнений в Договор Сторонами не допускается.

15.2. В ходе исполнения Договора Поставщик не имеет право без письменного согласия Заказчика использовать любые средства индивидуализации (товарные знаки, логотип, фирменное наименование) Заказчика.

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

15.4. Настоящий Договор вступает в силу с момента внесения Поставщика в Реестр и действует в течение 3 (трех) лет, за исключением случаев расторжения Договора, предусмотренных в разделе 11 Договора.

15.5. Прекращение действия Договора не прекращает исполнение обязательств Сторон по соответствующему Подтверждению (акцепту), действие которого выпадает на дату прекращения Договора.

15.6. Все изменения и дополнения в Подтверждение (акцепт) имеют силу только в том случае, если они оформлены в письменном виде в соответствии с

пунктом 3.9. Договора.

15.7. Ничто в настоящем Договоре не образует и не подразумевает образование совместной деятельности, партнерства или простого товарищества между Заказчиком и Поставщиком. Поставщик действует в рамках настоящего Договора как независимая Сторона возникающих отношений и несет ответственность перед Заказчиком и третьими лицами исключительно за счет своих средств.

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



Исходящий номер и дата

**Наименование
специализированного поставщика**

**Заявка на поставку товаров
(выполнение работ/оказание услуг)***

_____ (указывается предмет закупки)

1. Настоящей заявкой Заказчик (указать наименование заказчика) _____, обращается к специализированному поставщику о предоставлении Предложения (оферту) на поставку товаров (работ/услуг) (указать соответствующий вид товаров (работ/услуг) по следующим наименованиям (далее - Заявка):

№ п/п	Наименование товаров (работ/услуг)	Технические/качественные характеристики товаров (работ/услуг)**	Количество/объем с указанием единицы измерения	Место и сроки поставки товаров (выполнения работ/оказания услуг)
1	2	3	4	5
1				
...				

2. Поставка товаров включает в себя следующие сопутствующие работы/услуги (перечислить, если таковые имеются): _____.

3. В Предложении (оферте) должна быть указана общая стоимость товаров (работ/услуг), которая включает в себя все расходы Поставщика, связанные с исполнением обязательств по поставке товаров (работ/услуг), в том числе стоимость сопутствующих работ/услуг, все налоги (в том числе НДС), сборы и другие обязательные платежи в бюджет, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

4. Дата предоставления Предложения (оферты): _____.

5. Место предоставления Предложения (оферты): _____.

6. Гарантийный срок на поставляемые товары (работы/услуги) (указать срок, если применимо): _____.

7. При поставке товаров (работ/услуг) Поставщик предоставляет соответствующие документы, подтверждающие их технические/качественные характеристики***: _____.

8. Порядок направления Заявки и действие настоящей Заявки регулируются положениями «рамочного» договора о закупках товаров (работ/услуг).

Подпись руководителя либо курирующего руководителя,
либо иного уполномоченного лица Заказчика

Примечание:

* В заявку могут быть внесены сведения, не противоречащие условиям «рамочного» договора и проведенного конкурса по выбору специализированных поставщиков. При этом, не допускается повторно запрашивать документы у специализированных поставщиков, которые были представлены в составе заявления на конкурсе.

** В графе 3 таблицы может быть указана ссылка на отдельное приложение в виде технической спецификации товаров (работ/услуг), при этом приложение прилагается отдельно к Предложению (оферте).

*** Данный пункт заполняется Заказчиком при необходимости.

В заявке не допускается указывать требования о предоставлении в составе Предложения (оферты) Поставщика оригиналов/копий технических паспортов, авторизационных документов и иных требований, определяющих принадлежность приобретаемого товара отдельному специализированному поставщику.



Исходящий номер и дата

Наименование Заказчика

Предложение (оферта) на поставку товаров (работ/услуг)*

(указывается предмет закупки)

1. Наименование _____ специализированного _____ поставщика: _____
(указать наименование поставщика) (далее - Поставщик).

2. Настоящее Предложение (оферта) составлено в ответ на Заявку № ____ от «__» _____ 20__ г. (далее - Заявка) и выражает желание Поставщика поставить в соответствии с условиями «рамочного» договора о закупках товаров (работ/услуг) следующие товары (работы/услуги)**:

№ п/п	Наименование товаров (работ/услуг), марка, модель, модификация, иная маркировка, наименование страны-происхождения, завода-изготовителя (указывается при закупке товаров)	Количество/объем с указанием единицы измерения	Цена за единицу товара, тенге (при работах/услугах графа не указывается)** *	Стоимость товаров (работ/услуг), в тенге		Предлагаемый срок поставки товаров (выполнения работ/оказания услуг) (должен быть не более срока, указанного в Заявке)
				без учета НДС	с учетом НДС	
1	3	4	5	6	7	8
Общая стоимость товаров (работ/услуг)						X
В том числе скидка (указывается сумма либо %)						X

3. Общая стоимость товаров (работ/услуг) включает в себя все расходы Поставщика, связанные с исполнением обязательства по поставке товаров (работ/услуг), в том числе сопутствующие работы/услуги, все налоги (в том числе НДС), сборы и другие обязательные платежи в бюджет, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

4. Настоящим Предложением (офертой) Поставщик подтверждает, что предлагаемые (товары (работы/услуги) - указать необходимое) полностью соответствуют техническим/качественным характеристикам, установленным в Заявке;

либо

Настоящим Предложением (офертой) Поставщик предлагает следующие лучшие технические/качественные характеристики (товаров (работ/услуг) - указать необходимое):

№п/п	Номер пункта технической спецификации в Заявке Заказчика	Технические характеристики (товаров, работ, услуг - указать необходимое) в Заявке Заказчика	Предлагаемые лучшие технические/качественные характеристики (товаров (работ/услуг) - указать необходимое)	Обоснование ****
1	2	3	4	5

Специализированный поставщик может предложить лучшие технические/качественные характеристики с обязательным отражением их особенностей путем сравнительного анализа в графе 5 «Обоснование» таблицы, а также подтвердить содержащиеся в данной форме сведения, приложив к ней необходимые, по его усмотрению, документы. Специализированный поставщик может приложить подписанную и скрепленную печатью (при наличии) данную таблицу отдельным приложением в составе Предложения (оферты).

5. Гарантийный срок на предлагаемые (товары, работы, услуги – указать необходимое): _____ (указывается срок гарантии не менее срока, указанного в Заявке).

6. Поставщику указать необходимое:

Настоящим Предложением (офертой) Поставщик подтверждает свое согласие с условиями платежа, предусмотренными в «рамочном» договоре о закупках товаров (работ/услуг);

либо

Настоящим Предложением (офертой) Поставщик предлагает альтернативные условия платежа в соответствии с пунктом 4.4. «рамочного» договора о закупках товаров (работ/услуг) (перечисляются альтернативные условия платежа, если таковые имеются): _____.

7. Поставщик подтверждает, что стоимость товаров (работ/услуг), указанная в Предложении (оферте), не превышает действующего прейскуранта цен на момент предоставления Предложения (оферты) Заказчику*****.

8. Порядок подачи Предложения (оферты) и действие настоящего Предложения (оферты) регулируются положениями «рамочного» договора о закупках товаров (работ/услуг).

Место нахождения и банковские реквизиты

Поставщика

ФИО, должность и подпись руководителя

или иного уполномоченного лица

м.п. (при наличии)

Примечание:

* Поставщик в сроки, указанные в заявке, предоставляет одно предложение (оферту) Заказчику, запечатанное в конверте с учетом предложенных условий заявления для участия в конкурсе по выбору специализированных поставщиков и заявки.

** Специализированный поставщик может предложить товары (работы/услуги) не ниже требований заказчика в соответствии с его заявкой.

*** В случае предоставления специализированным поставщиком скидки, цена указывается с учетом скидки.

**** В случае предложения лучших технических/качественных характеристик, графа «Обоснование» подлежит обязательному заполнению. При отсутствии информации в графе «Обоснование», представленное Предложение (оферта) не рассматривается.

***** Поставщик по требованию Заказчика предоставляет копию действующего прейскуранта цен либо выписку из него.

Handwritten signature

Handwritten signature

Исходящий номер и дата

Наименование специализированного поставщика

**Подтверждение (акцепт)
о приобретении товаров (работ/ услуг)**

_____ (указывается предмет закупки)

1. Наименование Заказчика: _____ (указать наименование заказчика) (далее – Заказчик).

2. Наименование Поставщика: _____ (указать наименование поставщика) (далее – Поставщик).

3. Настоящим Подтверждением (акцептом) Заказчик принимает Предложение (оферту) Поставщика от «__» _____ 20__ года №__ на поставку и приобретение следующих товаров (работ/услуг):

№	Наименование товаров (работ/услуг), марка, модель, модификация, иная маркировка, наименование страны происхождения, завода-изготовителя (указывается при закупке товаров)	Количество/объем, единица измерения товаров (работ/услуг)	Предложенная цена за единицу товара, без учета НДС, в тенге*	Стоимость товаров (работ/услуг), с учетом НДС**, в тенге	Срок поставки товаров (работ/услуг)	Место поставки товаров (работ/услуг)
1	2	3	4	5	6	7
1						
...						
	Общая стоимость товаров (работ/услуг)		X		X	X

4. Общая стоимость товаров (работ/услуг) включает в себя все расходы Поставщика, связанные с исполнением обязательства по поставке товаров (работ/услуг), в том числе сопутствующие работы/услуги, все налоги (в том числе НДС), сборы и другие обязательные платежи в бюджет, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

5. Порядок и условия оплаты (указывается порядок оплаты по условию пункта 4.3. «рамочного» договора о закупках товаров (работ/услуг) или принятые альтернативные условия платежа):

6. Гарантийный срок на поставляемые товары (работы/услуги): _____ (указывается срок гарантии, указанный в Предложении (оферте)).

7. Сопутствующие работы/услуги (перечислить, если таковые имеются):

8. При поставке товаров (работ/услуг), Поставщик представляет следующие

документы ***: _____.

9. Поставка и приобретение товаров (выполнение работ/оказание услуг) осуществляется согласно настоящему Подтверждению (акцепту) в соответствии с условиями «рамочного» договора о закупках товаров (работ/услуг).

10. Порядок направления Подтверждения (акцепта) и действие настоящего Подтверждения (акцепта) регулируются положениями «рамочного» договора о закупках товаров (работ/услуг).

Место нахождения и банковские реквизиты Заказчика
Руководитель Заказчика или иное уполномоченное лицо

ФИО исполнителя, контактные данные

Примечание:

* В случае предоставления специализированным поставщиком скидки, цена указывается с учетом скидки.

** В случае если Поставщик не является плательщиком НДС, в графе 5 таблицы указывается стоимость товаров (работ/услуг) без НДС.

*** Данный пункт заполняется Заказчиком при условии наличия требований в Заявке.

