

**Объявление №2021-47ЦП
о закупках способом запроса ценовых предложений**

Товарищество с ограниченной ответственностью «Водные ресурсы-Маркетинг» объявляет о закупках способом запроса ценовых предложений.

Закупка проводится в соответствии с Главой 5 «Правил осуществления деятельности субъектами естественных монополий», утвержденные приказом Министра национальной экономики Республики Казахстан от 13.08.2019 года №73 (далее Правила).

Наименование и номер закупок способом запроса ценовых предложений:

- Услуги по изготовлению служебных удостоверений и индивидуальных карточек работников – №2021-47ЦП.

Количество (объем) закупаемых товаров, работ, услуг, единица измерения:

- Согласно приложению №1 – Перечень лотов, приложение №2 – Техническая спецификация.

Описание и требуемые функциональные, технические, качественные и эксплуатационные характеристики закупаемых товаров:

- Согласно Приложению №2 - Техническая спецификация.

Срок и место поставки товаров, выполнение работ и предоставления услуг:

- Место поставки: г.Шымкент, ул.Г.Орманова, 17;

- Срок поставки: с даты подписания договора в течение 30 календарных дней.

Цена за единицу, без учета налога на добавленную стоимость, закупаемого товара, работы и услуги по лоту, с учетом всех расходов, в том числе на транспортировку и страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другое:

- Согласно Приложению №1 - Перечень лотов.

Общая сумма в тенге, без учета налога на добавленную стоимость, выделенная на закупки товара, работы и услуги по лоту, с учетом всех расходов, в том числе на транспортировку и страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другое:

- Согласно Приложению №1 - Перечень лотов.

Условия платежа:

- по факту оказания услуг.

Ценовое предложение представляется в запечатанном конверте (с печатью организации) до времени начала процедуры вскрытия конвертов, на лицевой стороне запечатанного конверта с ценовым предложением потенциальный поставщик указывает:

1) полное наименование и почтовый адрес потенциального поставщика, БИН/ИИН, контактный номер телефона;

2) наименование и почтовый адрес субъекта естественной монополии в соответствии со сведениями, указанными в объявлении о закупках;

3) наименование и номер закупок товаров, работ, услуг, лота для участия в которых представляется ценовое предложение потенциального поставщика.

Каждый потенциальный поставщик подает только одну заявку на участие в закупках способом запроса ценовых предложений.

Потенциальный поставщик помимо заявки на участие в закупках способом запроса ценовых предложений (Приложение №3), прилагает подписанную техническую спецификацию (Приложение №2) и документы, указанные в п.101 Правил.

Ценовые предложения потенциальных поставщиков принимаются в срок до 13 часов 00 минут "24" августа 2021 года, по адресу г.Шымкент ул.Г.Орманова 17, кабинет №409.

Конверты с ценовыми предложениями вскрываются 15 часов 00 минут "24" августа 2021 года, по адресу г.Шымкент, ул. Г.Орманова 17, кабинет №201.

Полное наименование, номер телефона, почтовый и электронный адреса субъекта естественной монополии:

Товарищество с ограниченной ответственностью «Водные ресурсы-Маркетинг».

г.Шымкент, ул.Г.Орманова 17

Тел.: 8 (7252) 32-12-74 внут.160


E-mail: info@wrm.kz

Приложение:

1. Приложение №1 (Перечень лотов).
2. Приложение №2 (Техническая спецификация).
3. Приложение №3 (Форма заявки).
4. Приложение №4 (Проект договора).

**Генеральный директор
ТОО «Водные ресурсы-Маркетинг»**

Орман А.
(Ф.И.О.)

 16.08.2021г.
(Подпись, дата)

Перечень лотов
закупок способом запроса ценовых предложений
Номер закупки: №2021-47ЦП

Наименование закупок: Услуги по изготовлению служебных удостоверений и индивидуальных карточек работников


№п/п	№ лота	Наименование лота	Единица измерения	Количество	Выделенная цена за единицу	Общая выделенная сумма в тенге без НДС
1	2021-47ЦП-01	Услуги по изготовлению служебных удостоверений	штука	400	500	200 000
2	2021-47ЦП-02	Услуги по изготовлению личных карточек работников	штука	2000	100	200 000
	Итого:					400 000

Генеральный директор



Орман А.


**Приложение №2 к объявлению №2021-47ЦП
Техническая спецификация закупаемых услуг
«Услуги по изготовлению служебных удостоверений и индивидуальных
карточек работников»**

Утверждаю
 Генеральный директор
 ТОО «Водные ресурсы – Маркетинг»
 Орман А.О.

 (подпись)

Техническая спецификация закупаемых товаров (работ, услуг)

Номер закупок (тендера):	2021-47ЦП
Наименование закупок (тендера) (наименование закупок товаров, работ, услуг в соответствии с наименованием закупки товаров, работ, услуг, указанным в Перечне):	Услуги по изготовлению служебных удостоверений и индивидуальных карточек работников
Номер лота:	2021-47ЦП-01
Наименование лота:	Услуги по изготовлению служебных удостоверений
Описание лота:	Услуги по изготовлению служебных удостоверений
Дополнительное описание лота:	Услуги по изготовлению служебных удостоверений
Количество (объем) закупаемых товаров, работ, услуг:	400
Единица измерения:	штука
Место поставки товаров, выполнение работ и предоставления услуг:	г. Шымкент, ул.Г.Орманова, 17
Срок поставки товаров, выполнение работ и предоставления услуг:	С даты подписания договора в течение 30 календарных дней
Описание и требуемые функциональные, технические, качественные и эксплуатационные характеристики закупаемых товаров:	Изготовление корочек служебных удостоверений, цвет синий (голубой) размер 20x7 см., картон плотностью 360 гр., на бумвинили, на лицевой стороне надпись выполнена теснением на казахском (латиница) и русском языках. Внутренняя часть изготовлена из печатной бумаги с указанием ФИО работника, должность, место работы, место для наклейки фотокарточки размер 3x4. Контрольный экземпляр согласовывается с Заказчиком.

Председатель комиссии:
 Турдалиев Ж.У.
 (Ф.И.О.)

 16.08.2021г.
 (Подпись, дата)

Утверждаю
 Генеральный директор
 ТОО «Водные ресурсы – Маркетинг»
 Орман А.О.
 (подпись)

Техническая спецификация закупаемых товаров (работ, услуг)

Номер закупок (тендера):	2021-47ЦП
Наименование закупок (тендера) (наименование закупок товаров, работ, услуг в соответствии с наименованием закупки товаров, работ, услуг, указанным в Перечне):	Услуги по изготовлению служебных удостоверений и индивидуальных карточек работников
Номер лота:	2021-47ЦП-02
Наименование лота:	Услуги по изготовлению личных карточек работников
Описание лота:	Услуги по изготовлению личных карточек работников
Дополнительное описание лота:	Услуги по изготовлению личных карточек работников
Количество (объем) закупаемых товаров, работ, услуг:	2 000
Единица измерения:	штука
Место поставки товаров, выполнение работ и предоставления услуг:	г. Шымкент, ул. Г. Орманова, 17
Срок поставки товаров, выполнение работ и предоставления услуг:	С даты подписания договора в течение 30 календарных дней
Описание и требуемые функциональные, технические, качественные и эксплуатационные характеристики закупаемых товаров:	<p>Изготовление личных карточек для работников, изготовлен на картонной бумаге, формат А4, с указанием следующих сведений на казахском (латиница) и русском языках:</p> <p>Лицевая сторона:</p> <p>I раздел – Общие сведения:</p> <p>В левом верхнем углу место для наклейки фотокарточки, размер 3x4.</p> <p>1) ФИО работника; 2) Год рождения; 3) Место рождения; 4) Национальность; 5) Образование (высшее, среднее специальное, общее (сколько классов), полное/неполное, название и дата окончания высшего или среднего специального учебного заведения, название и дата окончания училища, школы по профессионально-техническому образованию, вид обучения (очное/заочное)); 6) Квалификация по диплому (свидетельству); 7) Стаж работы по специальности; 8) Общий стаж работы; 9) Непрерывный стаж; 10) Последнее место работы, должность; 11) Семейное положение (состав семьи, с указанием года рождения каждого члена семьи); 12) Данные удостоверения личности; 13) Домашний адрес (телефон).</p> <p>II раздел – Сведения о воинском учете: Группа учета, категория учета, состав, военно-учетная специальность, годность к военной службе, название райвоенкомата по месту жительства, специальный учет.</p> <p>Тыльная сторона в табличной форме:</p> <p>III раздел – Назначения и перемещения: дата, цех (отдел), участок, профессия (должность), разряд (оклад), основание, подпись владельца трудовой книжки.</p> <p>IV раздел – Отпуска: вид отпуска, за какой период, начало отпуска, окончание отпуска, основание.</p> <p>Дополнительные сведения, дата и причина увольнения.</p> <p>Образец личной карточки прилагается.</p> <p>Контрольный экземпляр согласовывается с Заказчиком.</p>

Председатель комиссии:
 Турдалиев Ж.У.
 (Ф.И.О.)

(Подпись, дата)

16.08.2021г.



(мекеме кәсіпорын - предприятие, организация)

Жеке карточка
Личная карточка № _____

Е / Ә М / Ж	Таб. №	Алфавит

I. Жалпы мәліметтер
Общие сведения

1. **Фамилиясы** _____
Фамилия

Аты _____ **әкесінің аты** _____
Имя _____ **отчество**

2. **Туылған жылы** _____ **айы** _____ **күні** _____
Год рождения _____ **м-ц** _____ **число**

3. **Туылған жері** _____
Место рождения

4. **Ұлты** _____
Национальность

5. **Білімі** _____
Образование

а) _____
(жоғары, орта жалпы, арнаулы орта, толық орта емес бастауыш (қанша класс) (высш., средн., общ., спец., неполн., сред. нач. (сколько классов)

б) _____
(аты және бітірген жылы - название и дата окончания)

(жоғары немесе арнаулы орта оқу орны - высшего или среднего специального учебного заведения)

в) _____
(аты және бітірген жылы - название и дата окончания)

училище кәсіптің-техникалық білім училища, школы по профессионально-

беретіл мектепті техническому образованию)

(күндізгі, кешкі, сырттан - дневное, вечерн., заочное)

г) **Оқу түрі** _____
Вид обучения: (көрек емесін сызу көрек - ненужное зачеркнуть)

д) _____

6. **Диплом (куәлік) бойынша мамандығы**
Квалификация по диплому (свидетельству)

(жоғары немесе арнаулы орта оқу - орнын бітіргендерге)

(для окончивших высшее или среднее специальное учебное заведение)

7. **Диплом (куәлік) бойынша біліктілік**
Квалификация по диплому (свидетельству)

Диплом _____ **№** _____
от " _____ " _____

Диплом _____ **№** _____
от " _____ " _____

Толтырылған күні « _____ » _____ 20 _____ **ж.**
Дата заполнения _____ г.

8. _____
(мамандығы бойынша істеген жұмыс стажы - стаж работы по этой специальности)

9. **Жалпы жұмыс стажы** _____
Общий стаж работы

10. **Үздіксіз жұмыс стажы** _____
Непрерывный стаж

11. _____
(соңғы істеген жұмысы, қызметі - последнее место работы, должность)

(босатылған себебі және күні - дата и причина увольнения)

12. **Отбасы жағдайы** _____
Семейное положение (отбасы құрамы - состав семьи)

(отбасының әр мүшесінің туылған жылын көрсетіп - с указанием года рождения каждого члена семьи)

13. **Жеке куәлік №** _____
Уд.личности № _____

Берілген жері _____
Кем выдан

Берілген күні _____
Дата выдачи

14. **Мекен-жайы** _____
Домашний адрес

Телефоны _____
Телефон

Қолы _____
Подпись

Код для механизированной обработки

Код для механизированной обработки

II. ӘСКЕРИ ЕСЕП ТУРАЛЫ МӘЛІМЕТ
СВЕДЕНИЯ О ВОИНСКОМ УЧЕТЕ

Есеп тобы _____
Группа учета

Есеп категориясы _____
Категория учета

Құрамы _____
Состав

Әскери есеп мамандығы _____
Военно-учетная специальность
№ _____

Әскери қызметке жарамдығы _____
Годность к военной службе
Мекен-жайындағы аудандық әскери комиссариаттың аты _____
Название райвоенкомата по месту жительства
Арнаулы есепте тікеулі түр _____
Состоит на специальном учете _____

III. ТАҒАЙЫНДАУ ЖӘНЕ АУЫСТЫРУ НАЗНАЧЕНИЯ И ПЕРЕМЕЩЕНИЯ

IV. ДЕМАЛЫСТАР ОТПУСКА

Күнi Дата	Цех (бiлiм) учаске Цех (отдел) участок	Мамандығы (қызметі) Профессия (должность)	Даржесi (енбек ақысы) Раряд (оклад)	Негізi Основание	Еңбек кiтапшасының иесiнiң қолы Подпись владельца трудоуной книжки	Демалыстың түрi Вид отпуска	Қай кезенде За какой период	Күнi - Дата		Негізi Основание
								Демалыстың басталуы начало отпуска	демалыстың аяқталуы окончание отпуска	

Дополнительные сведения

Дата и причина увольнения

Кому _____

(наименование субъекта
естественной монополии)

От кого _____

(наименование потенциального
поставщика)

(фактический адрес
потенциального поставщика)

Заявка на участие в закупках способом запроса ценовых предложений

Наименование и номер закупок способом запроса ценовых предложений:

Наименование и количество (объем) поставляемых товаров, выполняемых работ и оказываемых услуг: _____.

Описание и функциональные, технические, качественные и эксплуатационные характеристики закупаемых товаров, работ и услуг:

_____.

Срок и место поставки товаров, выполнение работ и предоставления услуг: _____.

Цена за единицу товара, работы и услуги без учета налога на добавленную стоимость, с включенными в нее расходами, связанными с поставкой товара, выполнением работ, оказанием услуг: _____.

Общая цена товаров, работ, услуг без учета налога на добавленную стоимость, с включенными в нее расходами, связанными с поставкой товара, выполнением работ, оказанием услуг: _____.

Настоящей заявкой _____ (наименование потенциального поставщика) подтверждает, что не является аффилированным лицом в отношении Заказчика, членом комиссии и других лиц, принимающих решение по данной закупке.

Достоверность всех сведений подтверждаю.

Настоящей заявкой выражаю согласие осуществить поставку товара, выполнение работ, оказание услуг.

фамилия, имя, отчество (при наличии), должность (Подпись, дата)

ДОГОВОР № _____

г.Шымкент

«___» _____ 2021 года

Товарищество с ограниченной ответственностью «Водные ресурсы – Маркетинг» в лице Генерального директора Орман А.О., действующий на основании Устава, именуемый в дальнейшем - «Заказчик», с одной стороны и «_____», в лице _____, действующий на основании _____ именуемый в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, совместно именуемые – Стороны, а по отдельности – Сторона на основании Протокола итогов закупок способом запроса ценовых предложений №2021-47ЦП от «___» _____ 2021 года, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. В соответствии с настоящим договором и на его условиях «Заказчик» поручает «Исполнителю» оказание следующих услуг:

- изготовление служебных удостоверений, в количестве 400 (четыреста) штук по цене за единицу _____ тенге (с учетом/ без учета НДС) на сумму _____ (прописью) тенге (с учетом/ без учета НДС);

- изготовление личных карточек работников, в количестве 2000 (две тысячи) штук по цене за единицу _____ тенге (с учетом/ без учета НДС) на сумму _____ (прописью) тенге (с учетом/ без учета НДС).

1.2. «Исполнитель» принимает на себя обязательства оказать данные услуги, за что «Заказчик» обязуется уплатить «Исполнителю» цену установленную договором.

2. ОБЩАЯ СУММА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ

2.1. Общая сумма Договора составляет **000 000 (00000 тысяч) тенге**, (с учетом/ без учета НДС) (далее – Сумма Договора).

2.2. Сумма Договора является окончательной и не подлежит изменению в сторону увеличения.

2.3. Оплата по настоящему Договору производится Заказчиком в тенге путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя, указанный в настоящем Договоре, по факту оказанных услуг, согласно предъявленной Исполнителем счета-фактуры, оформленной в соответствии с законодательством Республики Казахстан и подписанной обеими Сторонами акта выполненных работ (оказанных услуг) в течение 10 (десяти) банковских дней. Датой окончания оказанных услуг считается дата подписания акта выполненных работ (оказанных услуг) Сторонами.

2.4. Датой осуществления платежа считается дата поступления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

3. СРОКИ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

3.1. «Исполнитель» обязуется завершить все услуги в течение 30 (тридцать) календарных дней с даты подписания настоящего Договора.

3.2. Срок гарантии на оказанные услуги составляет не менее 12 месяцев со дня подписания обеими сторонами акта приемки выполненных работ (оказанных услуг).

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. «Исполнитель» обязуется:

1) За свой риск, своими силами и средствами, из своих материалов оказать услуги, предусмотренные настоящим Договором и сдать результаты услуг в течение срока, установленного разделом 3 настоящего Договора.

- 2) Нести ответственность за своевременное и качественное оказание всех услуг, предусмотренных настоящим Договором.
- 3) Завершить услуги в соответствии с Договором.
- 4) Обеспечить за свой счет надзор за качеством выполняемых услуг, импорт и лицензирование рабочей силы (если таковое будет иметь место), доставку материалов и оборудования, а также всего остального, что связано с выполнением услуг.
- 5) Принять на себя всю ответственность за адекватность и безопасность всех услуг в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.
- 6) Соблюдать все требования законодательства Республики Казахстан во всех вопросах, связанных с выполнением услуг по настоящему Договору.

4.2. «Исполнитель» вправе:

- 1) Выдвигать предложения о внесении изменения и дополнений в условия настоящего Договора.
- 2) Самостоятельно нанимать весь свой персонал и всю рабочую силу, обеспечивать выплату им заработной платы, оплату их проживания, питания и перевозку.

4.3. «Заказчик» обязан:

- 1) Своевременно предоставить для оказания услуг необходимую информацию, позволяющую своевременно начать оказание услуг, нормальное их ведение и завершение в срок.
- 2) Обеспечить своевременное финансирование услуг согласно условиям указанных в разделе 2 настоящего Договора.

4.4. «Заказчик» имеет право:

- 1) В любое время проверить ход и качество оказываемых услуг, выполняемых «Исполнителем» в соответствии с настоящим Договором.
- 2) За свой счет и на весь период оказания услуг, назначить своих представителей. Представители «Заказчика» будут решать с представителями «Исполнителя» все вопросы, возникающие в процессе оказания услуг. Заказчик имеет право приглашать для проверки оказания услуг независимого инспектора в период их выполнения.

5. РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

5.1. Настоящий Договор может быть расторгнут:

- 1) по соглашению сторон;
- 2) при признании в установленном порядке другой Стороны банкротом;
- 3) по решению уполномоченных государственных органов в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

5.2. В случае одностороннего расторжения настоящего Договора расторгающая Сторона должна предупредить об этом другую Сторону не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до момента расторжения настоящего Договора.

5.3. В случае одностороннего расторжения настоящего Договора, «Заказчик» имеет право завершить услуги, предусмотренные настоящим Договором, с привлечением другого «Исполнителя».

6. СДАЧА-ПРИЕМКА УСЛУГ

6.1. «Заказчик», получив сообщение «Исполнителя» о готовности к сдаче оказанных услуг по Договору, либо части услуг, обязан немедленно приступить к приемке их результатов.

6.2. Приемка законченных услуг либо ее части, осуществляется в течение трех дней после предъявления оказанных услуг путём подписания сторонами акта выполненных работ (оказанных услуг).

6.3. Если услуги выполнены «Исполнителем» с недостатками «Заказчик» вправе потребовать от «Исполнителя» устранения недостатков в разумный срок.

6.4. Подписанием акта выполненных работ (оказанных услуг) в полном объёме определяется датой завершения услуг.

7. ФОРС-МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА

7.1. «Стороны» освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение своих обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся любые события, выходящие за рамки сторон такие, как военные конфликты, стихийные бедствия (пожары, крупные аварии и природные катастрофы) политические решения государства и другие. При наступлении таких обстоятельств, «Стороны» уведомляют друг друга о начале действия указанных обстоятельств путем вручения письменного извещения, уточняющего дату события и описания форс-мажорных обстоятельств, незамедлительно проводят совещания для поиска наиболее оптимального решения в сложившейся ситуации и используют все средства для сведения к минимуму последствия таких обстоятельств. После прекращения форс-мажорных обстоятельств действия договора возобновляется до исполнения «Сторонами» своих обязательств по настоящему Договору.

8. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

8.1. Спорные вопросы, возникающие в ходе исполнения Договора, должны решаться «Сторонами» путем переговоров.

8.2. Если стороны не могут прийти к соглашению путем переговоров, спорные вопросы должны быть переданы на рассмотрение судебных органов РК в установленном порядке.

9. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

9.1. Любые изменения или дополнения к настоящему Договору считаются принятыми только после письменного согласования обеими «Сторонами».

9.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для «Заказчика» и «Исполнителя».

10. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

«Заказчик»	«Исполнитель»