

ЖШС
«Степногорск ЖЭО»
021500, Қазақстан Республикасы
Ақмола обл., Степногорск қаласы
Тел. (71645)49-505
Факс (71645)49-505



ТОО
«Степногорская ТЭЦ»
021500, Республика Казахстан
Ақмолинская обл., г.Степногорск
Тел. (71645)49-505
Факс (71645)49-505

Объявление о закупках способом запроса ценовых предложений

Товарищество с ограниченной ответственностью «Степногорская ТЭЦ» объявляет о закупках способом запроса ценовых предложений.

Наименование и номер закупок способом запроса ценовых предложений (наименование закупок товаров, работ, услуг в соответствии с наименованием закупок товаров, работ, услуг, указанным в Перечне): Закупка № 50 Информационно-справочная система

Количество (объем закупаемых товаров, работ, услуг, единица измерения): 1 услуга.
Описание и требуемые функциональные, технические, качественные и эксплуатационные характеристики закупаемых товаров: Включает в себя составные части (блоки) Законодательство РК, включая Законодательство в области налогового и бухгалтерского учета, Международное законодательство, Судебная практика, Документы на государственном языке, Комментарии, Законопроекты, Официальные ответы и разъяснения, Образцы документов. Предоставляемые части системы должны быть в двух версиях (онлайн и офлайн). Техническое задание приложено.

Срок и место поставки товаров, выполнение работ и предоставления услуг: с 01.01.2024 года по 31.12.2024 года по адресу: Республика Казахстан, Ақмолинская область, 021504, г. Степногорск, Промышленная зона 6, комплекс 151

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: 636 900,00 (шестьсот тридцать шесть тысяч девятьсот) тенге.

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: 636 900,00 (шестьсот тридцать шесть тысяч девятьсот) тенге.

Условия платежа: Покупатель раз в три месяца производит предоплату, путём перечисления денег на расчетный счёт Поставщика в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента выставления счёта на оплату.

Ценовые предложения потенциальных поставщиков, подписанные электронной цифровой подписью и подготовленные по форме 5 приложения 3 Правил осуществления деятельности субъектами естественных монополий от 13.08.2019 года № 73 (далее – Правила), с приложением документов указанный в пункте 178-4 Правил, принимаются в форме электронного документа (PDF формат) на портале eep.mitwork.kz в срок до 09 часов 40 минут «25» декабря 2023 года, (Республика Казахстан, Ақмолинская область, 021504, г. Степногорск, Промышленная зона 6, комплекс 151, кабинет № 307.)

Конверты с ценовыми предложениями, оформленные в соответствии с требованиями п. 178-4 Правил, вскрываются автоматически на портале eep.mitwork.kz 09 часов 40 минут «25» декабря 2023 года, (Республика Казахстан, Ақмолинская область, 021504, г. Степногорск, Промышленная зона 6, комплекс 151, кабинет № 307.)

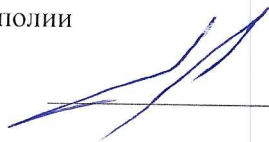
Полное наименование, номер телефона, почтовый и электронный адреса субъекта естественной монополии: Товарищество с ограниченной ответственностью «Степногорская ТЭЦ», 8 71645 (49505), 871645(69244), Республика Казахстан, 021504, Ақмолинская область, город Степногорск, Промышленная зона 6, комплекс 151.

Электронный адрес: st-rybakova@mail.ru

Приложение:

1. Техническое задание;
 2. Проект договора.
- Руководитель субъекта естественной монополии

Донцов В.М.



« 14 » 12 2023г.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

На услуги Информационной Системы Offline – версия с установкой на персональные компьютеры пользователей, с функцией ежедневного обновления и услуги Информационной Системы Online - версия с функцией обновления в режиме реального времени.

1. Описание и требуемые функциональные, технические, качественные и эксплуатационные характеристики

Исполнителем обеспечивается предоставление Заказчику (информационное сопровождение деятельности Заказчика - для услуги) доступа к базам данных правовых, нормативно-технических и прочих документов, содержащих полную, оперативную и достоверную информацию в сфере деятельности Заказчика, а также программным средствам (пользовательским сервисам) для управления ними, объединенным в составе единой автоматизированной информационной системы:

Наименование	Количество локальных/ сетевых мест/логин паролей
Информационная Система Offline версия Юрист (ключ защиты HASP)	2
Информационная Система Offline версия Бухгалтер (ключ защиты HASP)	0
Информационная Система Online версия Юрист	2
Информационная Система Online версия Бухгалтер	2

Исполнитель должен предоставить доступ к Информационной системе в виде стационарного программного обеспечения для установки на персональный компьютер пользователя (Offline- версия), с ежедневной функцией обновления и в интерактивном он-лайн режиме через интернет-браузер в течении 3-х рабочих дней с момента подписания Договора.

Информационная система предназначена для консолидированного хранения данных из различных источников, построения анализа данных и получения необходимых результатов для целей деятельности Заказчика.

Цель системы:

- Унификация и сбор данных в единой системе;
- Прозрачность и легкость интеграций между информационными системами;
- Мониторинг и контроль хранения и движения данных.

Информационная система должна соответствовать требованиям действующих в Казахстане ГОСТ 34.003-90 «Информационная технология (ИТ). Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Термины и определения» и ГОСТ 28195-99 «Оценка качества программных средств. Общие положения». Соответствие структуры и оформления текста нормативных правовых актов, требованиям статьи 23 Закона Республики Казахстан от 6 апреля 2016 года № 480-V «О правовых актах», в том числе, возможность полного отключения комментариев и не введенных в силу фрагментов по тексту.

Исполнитель должен иметь свое представительство со штатом специалистов для обслуживания Заказчика в городе фактического местоположения Заказчика.

Исполнитель должен предоставить требуемое количество договоров об информационном обмене с государственными органами и другими поставщиками информации.

Достаточный штат специалистов для обслуживания Заказчика в регионе нахождения Заказчика для выполнения следующих задач:

- полное информационно-техническое сопровождение, решение технических проблем, сервисное обслуживание;
- обновление функционала, платформы программного обеспечения по мере выхода новых версий;
- переустановка клиентской части на рабочих местах пользователей;
- настройка прав доступа;
- оперативные консультации.

2. Требования к закупке

Информационная система должна содержать базы данных документов нормативной, правовой, нормативно-технической, судебной, справочной, новостной, разъяснительной и аналитической информации: тексты нормативных и правовых актов на государственном и русском языках, нормативно-технической документации, комментариев к законодательству, решений судов, обзоры судебной практики, а также комплекс бухгалтерской правовой, разъяснительной и справочной информации с их постоянной актуализацией (нормативные акты в области бухгалтерского учета и аудита, налогового законодательства, налоговые письма, а также практические рекомендации ведущих специалистов налоговых органов, аудиторских и консалтинговых компаний, способствующих правильному ведению бухгалтерского учета и исчислению налогов в различных отраслях хозяйственной деятельности), а также Конструктор договоров, Электронный документооборот ЭДО, Бизнес-Аналитик (проверка контрагентов.)

3. Дополнительные сведения, позволяющие потенциальным поставщикам получить наиболее полную информацию об условиях проводимых закупок

Подсистема с юридической тематикой должна содержать в себе документы:

1. Законодательство РК: Нормативно-правовые акты центральных органов (Конституция, конституционные законы, кодексы, законы, указы Президента РК, нормативное постановление Парламента РК, нормативное постановление Конституционного совета и Верховного суда), Подзаконные нормативно-правовые акты центральных органов (Постановление Правительства, приказы министерств, агентств и т.д.), Нормативно-правовые акты местных представительных и исполнительных органов всех уровней (постановление, решение маслихатов и акиматов) и другие правовые акты.
2. Ответы государственных органов: письма разъяснения государственных органов и уполномоченных должностных лиц.
3. Судебная практика: судебные акты судебных органов всех инстанций (протокола, решения, приговоры, постановления и др.)
4. Нормативные и технические документы: СТ РК, ГОСТы, СНИПы, СН РК, СНИРы, РДС, ветеринарные, ветеринарно-санитарные нормы и правила, санитарные нормы, правила и гигиенические нормативы, нормы и правила пожарной безопасности, государственные классификаторы технико-экономической информации, тарифно-квалификационные справочники, стандарты оценки, образования, а также другая документация и акты, определяющие технические и организационно-экономические аспекты деятельности в конкретной отрасли, нормативные акты, содержащие технические и технологические нормы и стандарты.

5. Комментарии к НПА: официальные комментарии, научные труды, статьи и другие материалы, направленные на практическое понимание и применение норм правовых актов.

6. Международное законодательство. Международные договоры, документы международных организаций, с информацией о вступлении документов в силу и прекращении их действия, международные – правовые акты, в которых РК в настоящее время не принимает участия, а также не имеющее аналогов в РК собрание документов, регламентирующих деятельность СНГ, Таможенного союза, ЕАЭС, ШОС, ЕвразЭС, ЕЭП, Европейского союза, отдельные нормативные акты иностранных государств.

7. Проекты нормативных правовых актов, пояснительные записки, заключения научной экспертизы к ним, сравнительные таблицы, акты парламента и его палат по прохождению законопроектов.

8. Обучение, развитие, предоставление сертификата, повышение квалификации юристов на актуальные темы от ведущих профессионалов страны, без дополнительных оплат, более 40 прямых эфилов ведущих экспертов-практиков по всем актуальным правоотношениям.

9. Наличие пошаговых инструкций, которые должны содержать тематические руководства и инструкции.

10. Наличие консультаций, которые должны содержать архив консультаций, предоставленных экспертами.

11. Ежедневная рассылка информации, как по документам, так и по аналитике (новые документы недели, введенные в действия и утратившие силу документы за неделю).

12. Содействие в получении нужных документов в кратчайшие сроки.

13. Обращение в органы государственной власти.

14. Информация правоприменительного и рекомендательного характера (видео рекомендации (советы) экспертов для юристов).

15. Аналитический материал (разъяснения, комментарии, статьи и т.п.). Позиции гос. органов по различным правовым вопросам (ответы гос. органов).

16. Электронный документооборот ЭДО

17. Конструктор договоров.

18. Бизнес Аналитик – проверка контрагентов

19. Основное законодательство стран ближнего зарубежья

Подсистема с бухгалтерской тематикой должна содержать:

1. Законодательство в области налогового и бухгалтерского учета (на русском и казахском языках), а именно -международные документы - соглашения и конвенции об избежание двойного налогообложения, о принципах взимания налогов и сотрудничестве в сфере взимания налогов, МСФО, ТН ВЭД и ЕТТ ЕАЭС, нормативные правовые акты РК - кодексы, законы, постановления Правительства и иные НПА, регулирующие порядок исчисления и уплаты налогов и других обязательных платежей в бюджет; в области бух. учета и аудита, основные законодательные акты, регулирующие трудовое и пенсионное законодательство, ВЭД и таможенное дело, финансовый сектор (банки, РЦБ), гос. закупки, деятельность ИП, проекты НПА в области налогообложения, бух. учета и аудита, разъяснения по вопросам бухучета, аудита, налогов в виде писем министерств и ведомств, а также ответы с сайтов государственных органов с реквизитами.

2. Разъяснения и рекомендации в области налогового и бухгалтерского учета, а именно:- авторские материалы в области налогового и бухгалтерского учета - рекомендации по ведению бухгалтерского учета, налоговому учету и планированию, деятельности ИП, комментарии, статьи, слайды, учебные пособия, написанные ведущими казахстанскими специалистами, ответы ведущих специалистов на вопросы пользователей - пользователи блока имеют возможность получать ответы по вопросам налогового, бухгалтерского и кадрового учета.

3. Труд/Пенсии/Пособия, а именно: правовые актов и аналитическо-разъяснительные документы по вопросам регулирования трудовых отношений, безопасности и охраны труда, кадрового учета, а также пенсионного обеспечения, начисления и назначения пенсий, пособий, выплат, социального и медицинского страхования.

4. Государственные и регламентированные закупки, а именно правовые акты и разъяснительные документы по вопросам регламентированных закупок, т.е. государственных закупок, а также закупок национальных компаний, отдельных АО и организаций.

5. Формы документов, а именно формы правовых документов, утвержденные государственными органами (бланки, образцы типовых договоров, справочная информация - различные ставки, показатели, курсы (история курсов основных валют; ставки рефинансирования, ЛИБОР, МРП, МЗП и пр.); налоговый, производственный, статистический календари; сравнительные таблицы постоянных и новых редакций и др.

6. Бухгалтерские калькуляторы: Кредитный калькулятор, Расчет налога на транспорт, Годовая эффективная ставка вознаграждения по займу, Расчет вознаграждения по депозиту, Расчет адресной социальной помощи, Калькулятор пени, Расчет индивидуального подоходного налога, Прогнозный пенсионный калькулятор, Расчет заработной платы, Расчет средней заработной платы, Расчет отпускных.

7. Международные стандарты (МСФО: IAS, IFRS), Международные стандарты аудита (МСА), Международные стандарты для общественного сектора (МСФООС), Международные стандарты образования бухгалтеров (МСО), Методические рекомендации и разъяснения к МСФО, Национальные стандарты (НСФО), Стандарты (СБУ) и методические рекомендации к СБУ, Стандарты аудита.

8. Справочная информация: различные ставки, показатели, курсы (история курсов основных валют; ставки рефинансирования, ЛИБОР, МРП, МЗП и пр.); налоговый, производственный, статистический календари; сравнительные таблицы постоянных и новых редакций и др.

9. **Письменные консультации.** Тематика вопросов: бухгалтерский учет; налоговый учет; трудовое законодательство; государственные закупки. Ответ должен размещаться в личном кабинете Пользователя и направляется уведомление на электронную почту. Ответы должны предоставляться в течение 3 (трех) рабочих дней, не считая дня подачи заявки.

10. **Телефонные консультации.** Тематика вопросов: бухгалтерский учет; налоговый учет; трудовое законодательство; государственные закупки. Ответы предоставляются только посредством телефонного звонка на номер, указанный в форме-заявке на 'Консультацию'. Ответы предоставляются в течение рабочего дня.

11. Более 40 специальных вебинаров, 12 видеосеминаров, не менее 190 часов повышения квалификации ежегодно, курсы повышения квалификации бухгалтеров.

12. Сохранение всех записей прямой трансляции вебинаров и видеосеминаров, архив вебинаров и видеосеминаров, с возможностью скачивания всех презентаций и подкрепленной аналитической информации к теме.

13. Еженедельные обзоры в области налогового и бухгалтерского учета, трудовых отношений, еженедельный обзор новостей (видеоразъяснение), еженедельное видео - разъяснение Департамента государственных доходов РК.

14. Конструктор Налоговой и Учетной политики, Конструктор налоговой отчетности.

15. ЭДО (электронный документооборот) - подписание, получение, отправка и согласование договоров, счетов-фактур, актов выполненных работ, накладных.

16. Бизнес Аналитик - проверка контрагентов.

17. Бесплатное автоматическое обновление «СОНО».

18. Вступление в аккредитованную профессиональную организацию бухгалтеров

19. Сдача отчета повышения квалификации в Министерство финансов РК.

Информационная система Конструктор документов должна позволять формировать документы гражданско-правовые договоры, соглашения и прочее.

1. Широкий выбор шаблонов документов для разных ситуаций.
2. Варианты условий для каждого вида документа.
3. Возможность изменения шаблона в реальном времени параллельно с выбором необходимых условий.
4. Поиск по рубрикам и их структура рубрик.

5. Функцию формирования персональных папок для хранения документов и шаблонов в системе.
6. Соответствие пунктов документа законодательству РК.
7. Доступы должны быть предоставлены отдельно на ИС и Конструктору документов.

Информационная система документооборота должна позволять:

1. В режиме реального времени подписание, получение, отправку и согласование договоров, счетов-фактур, актов выполненных работ, накладных и т.д.
2. Документы должны подписываться с помощью цифровой подписи (ЭЦП) (согласно статье 10 Закона «Об электронном документе и ЭЦП» цифровая подпись равнозначна собственноручной).

Информационная система Проверка контрагентов должна позволять:

1. Проверять потенциальных бизнес-партнеров на добросовестность и надежность.
2. Видеть историю существования компании, кто и когда осуществлял руководство.
3. Сверять и уточнять реквизиты компании.
4. Узнать, соответствует ли заявленная компанией деятельность той, которой она на самом деле занимается.
5. Сверка юридического адреса и фактическое местоположение организации.
6. Предоставлять информацию о контрагенте путем сверки с реестрами банкротов и бездействующих юридических лиц.

Эксплуатационные возможности поиска документов:

1. **Поиск по ситуации** – должен содержать сотни тысяч терминов и их синонимов, расположенных в алфавитно-предметном порядке и позволяющая любому пользователю, не являющемуся специалистом в рассматриваемой области или не знающему реквизитов правового акта, отыскать в огромном массиве данных ответ на свой вопрос, подобрать документы, описывающие ситуацию. При этом, пользователь попадает на конкретные фрагменты найденных документов, соответствующие заданному вопросу.

2. **Поиск по классификатору** (по тематическому рубрикатору правовой информации, соответствующему текущему состоянию законодательства), который удобен при составлении тематических подборок документов и для комплексного изучения правовой проблемы. Разделы и подразделы классификатора должны являться гипертекстовыми ссылками, переходя по которым можно конкретизировать задачу поиска. На последнем уровне должен находиться список документов, соответствующий выбранным разделам. При входе из списка в текст объемных документов пользователь должен попадать именно на фрагменты, которые отвечают по смыслу тематике выбранного подраздела. Для нормативных правовых актов должна быть конкретная норма права. Классификация актов по нормам права должна позволять не только пользоваться рубрикатором для поиска конкретного документа или группы известных документов, относящихся к той или иной отрасли законодательства, но и находить все нормы, которые регулируют данные отношения. Пользователь, используя классификации документов по нормам права должен получать максимум информации о законодательстве, регулирующем интересующие его отношения.

3. **Поиск по слову или словосочетанию (контексту)** содержащемуся в тексте и названии документа. Поисковый механизм должен позволять находить документы, содержащие интересующие слова и словосочетания не только в строго заданной форме, но и во всех падежах, числах, спряжениях и временах, учитывая общеупотребительные сокращения, аббревиатуры и синонимы, наиболее часто используемые в области права.

4. **Поиск по реквизитам** – поисковый механизм должен позволять находить документы по собственной дате и номеру документа, дате и номеру регистрации в Министерстве юстиции РК, статусу документа (действующие, недействующие, не введенные в действие), источнику опубликования, языку.

5. **Поиск по типам документов** – основные и производные, нормативные и ненормативные правовые акты; международные договоры, документы международного права, с возможностью поиска по дате ратификации; проекты документов; статьи, комментарии, книги, выступления, публикации, новости, аннотации, информационные сообщения, пресс-релизы; судебные решения, прочие акты судебных органов; акты органов прокуратуры; формы документов; нормативные и технические документы; медицинская документация; справочная информация.

6. **Поиск по издавшему органу:** Государственные органы и организации Республики Казахстан, Государства, органы и организации иностранных государств, Международные организации, СССР и его органы, Авторы.

7. **Поиск по источнику опубликования.**

Эксплуатационные возможности при работе с документами:

1. Пользователям должны предоставляться действующие редакции документов, с изменениями по мере их поступления в интерактивном режиме, с сопровождением документов необходимыми комментариями и предупреждениями.

2. Справка к документу (сопроводительная информация);

3. Старые редакции на дату внесения изменений/дополнений (в т.ч. первоначальные);

4. Функция сравнения редакций (представление текстов изучаемого документа в двухоконном режиме - действующей и предыдущей редакции, с визуально представленными изменившимися фрагментами);

5. Построение списков респондентов-корреспондентов (документов, ссылающихся на текущий документ и документов, на которые ссылается он сам - с возможностью их фильтрации по органам и типам документа).

6. Возможность поставить документ на контроль (уведомлять пользователя об изменениях в документе).

7. Возможность поставить закладку в документе или его части, при этом пользователь может изменять название закладки или оставлять собственные комментарии.

8. Возможность создавать тематические папки и хранить в них подборки документов, необходимых пользователю.

Эксплуатационные возможности при отображении документов:

1. Оглавление (содержание) к объемным документам.

2. Регулировка размера всех шрифтов.

3. Режимы просмотра комментариев в текстах документов с возможностью их отключения и подключения.

4. Отображение ссылок на фрагмент документа, респонденты, корреспонденты, наличие перевода.

5. Открытие ссылок во втором окне рядом, новой вкладке, этом же окне.

Эксплуатационные возможности при распечатке документов, копировании и сохранении в файл:

1. Распечатка документа или списка документов.

2. Копирование в буфер обмена.

3. Сохранение текста документов в форматы: Microsoft Word, PDF.

4. Отправка по почте, копирование ссылок на документы.

В процессе эксплуатации ИС пользователям должны быть предоставлены:

1. Установка ИС с обучением основам работы с ней и последующая поддержка пользователей по организационно-техническим вопросам.

ДОГОВОР №

" _____ " _____ 2023 г.

« _____ », именуемое в дальнейшем "Поставщик" в лице _____ действующей на основании Устава, с одной стороны, и **Товарищество с ограниченной ответственностью «Степногорская ТЭЦ»**, именуемый в дальнейшем "Покупатель", в лице Директора Донцова В.М., действующей на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

- 1.1. Предметом настоящего Договора является поставка Поставщиком Покупателю комплекта Информационной Системы
- 1.2. - является продуктом производственного процесса Поставщика.
- 1.3. - состоит из базы данных и веб сервера
- 1.3.1. База данных – представляет собой
- 1.3.2. Программное обеспечение совокупность программ системы обработки информации и программных документов, необходимых для эксплуатации этих программ
- 1.4. Поставщик передает Покупателю Информационной Системы согласно Приложению №1, которое действует в течение указанного в нем срока.
- 1.5. Имущественные права на Информационной Системы исключительно Поставщику.

2. Условия по Договору

- 2.1. Поставщик обеспечивает работу сервера _____ исключением регламентных перерывов необходимых для проведения технологических работ. Не гарантируется абсолютная бесперебойность или безошибочность услуги, хотя Поставщик предпримет все разумные усилия и меры с целью недопущения этого. Подбор нормативных правовых актов и иных документов, включаемых Информационной Системы прерогативой Поставщика. Отдельные приложения к документам, формат которых не поддерживается, могут отсутствовать.
- 2.2. Доступ Покупателя к документам обеспечивается путем регистрации его Поставщиком и передачи ему логина и пароля для доступа после оплаты товара в соответствии с п.3.1 настоящего Договора, что позволяет:
 - получить доступ к любому документу в рамках оплаченного комплекта системы С одним логином-паролем одновременно может работать только один пользователь;
 - получить необходимые консультации в отделе обслуживания Поставщика.
- 2.3. Документы, полученные Покупателем в рамках настоящего Договора, предназначены для индивидуального использования. Распространение их третьим лицам в виде файлов на магнитных или иных носителях, а также по каналам связи и сетям телекоммуникаций не разрешается без разрешения Поставщика. При воспроизведении, распространении и размещении текстов документов, полученных из базы данных Воспроизведение (перепечатка) и распространение документов, являющихся объектами авторского права . Просмотр страниц , их скачивание, сохранение допускается только в ручном режиме, через веб-браузер. Запрещено единовременное скачивание больших объемов информации, а также загрузка файлов и содержимого из _____ с помощью автоматических средств загрузки. Нарушение данного условия влечет ограничение доступа либо применение мер, определяемых индивидуально для каждого Покупателя.

3. Стоимость и порядок расчетов

- 3.1. Стоимость доступа к _____ в зависимости от выбранного Покупателем комплекта в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Договору.
- 3.2. Покупатель раз в три месяца производит предоплату, путём перечисления денег на расчетный счёт Поставщика в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента выставления счёта на оплату.
- 3.3. Передача логина и пароля для доступа к _____ Поставщика к Покупателю передается по электронной почте при первоначальной оплате. Поставщиком выставляется Покупателю электронная счет-фактура и расходная накладная. Счет фактура выставляется раз в три месяца, за соответствующий налоговый период.
- 3.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

4. Ответственность сторон

- 4.1. Поставщик не несет ответственности перед Покупателем за качество каналов связи, настройки интернет - браузеров и за перебои в работе, происходящие по причинам, не зависящим от Поставщика. Доступ предоставляется "как он есть", в виде, в котором он доступен на момент предоставления, без каких - либо прямых или косвенных гарантий. Поставщик не несет ответственности за прямой или косвенный ущерб, который может быть понесен Покупателем в результате ее использования. Никакая информация или советы,

даваемые Поставщиком, не могут рассматриваться как гарантии. Обстоятельства непреодолимой силы освобождают стороны от исполнения обязательств по настоящему Договору.

4.2. Поставщик предпринимает общепринятые в Интернет технические и организационные меры для обеспечения конфиденциальности информации, сообщаемой Покупателю. Доступ к информации, сообщаемой Покупателем, сотрудникам Поставщика разрешен исключительно в целях технического обеспечения товара или в случае получения претензий Покупателя по количеству и качеству товара. Техническую возможность доступа к информации, сообщаемой Покупателем, имеют только специально уполномоченные сотрудники Поставщика, которые несут персональную ответственность за конфиденциальность этой информации.

4.3. Все идентификаторы и пароли являются конфиденциальной информацией. Покупатель принимает на себя всю ответственность за сохранность и нераспространение своих идентификаторов и паролей. Поставщик не несет ответственность, если паролем доступа Покупателя к базам данных воспользовались третьи лица по причинам, не зависящим от Поставщика.

4.4. Покупатель обязуется соблюдать авторские права Поставщика и иных правообладателей на документы, базу данных и программные средства. Поставщик может прекратить доступ Покупателя к без предупреждения, если Покупатель совершает действия, которые Поставщик, исключительно со своей точки зрения, считает нарушающими его авторские и иные права. В этом случае уплаченные суммы Покупателю не возвращаются. Поставщик не несет ответственности за извещение любых третьих лиц о лишении Покупателя доступа к за возможные последствия, возникшие в результате отсутствия такого извещения.

5. Прочие условия

5.1. Покупатель в Приложении №1 должен указать:

- электронный адрес для предоставления логина и пароля;
- электронный адрес для обмена сообщениями (новости и анонсы семинаров, извещения об изменениях в и прочие);
- электронный адрес для рассылки аннотаций значимых документов (при условии, что данная услуга входит в комплекты Покупателя).

5.2. MicrosoftInternetExplorer версии 10.0 и ниже - не поддерживаются для работы. Для корректной работы с рекомендуется использовать: MicrosoftInternetExplorer 11.0 и выше, Opera 30.0 и выше, MozillaFirefox 38.0 и выше, GoogleChrome 45.0 и выше, Интернет@Mail.ru, Safari 9.0 и выше, Edge 12.0, Яндекс.Браузер (При использовании интернет браузеров устаревших версий, некоторые окна и кнопки могут отображаться некорректно, а скорость работы с поисковой системой и самим документом быть существенно снижена), Android = 4.4, iOS = 9.

5.3. Изменение электронных адресов и логина-пароля производится только на основании официального письма от Покупателя.

6. Порядок вступления в силу договора

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с 01 января 2024 года и сохраняет свою силу до полного исполнения обязательств по Приложению № 1.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) подлинных экземплярах, на русском языке, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны. При необходимости, в максимально короткие сроки после подписания настоящего Договора Стороны обеспечат перевод и подпишут текст Договора на государственном языке. В этом случае, каждой из Сторон предоставляется по одному экземпляру Договора на русском и государственном языке. В случае несоответствия между различными языковыми вариантами Договора текст Договора на русском языке имеет преимущественную силу.

7. Порядок расторжения договора

7.1. Договор может быть расторгнут по обоюдному согласию сторон. Стороны обязуются при этом принять все необходимые меры по исполнению обязательств, возникших из настоящего Договора, включая осуществление окончательных взаиморасчетов.

7.2. Споры между Поставщиком и Покупателем рассматриваются в суде г. Алматы.

7.3. Стороны могут расторгнуть Договор в одностороннем порядке, в случае неисполнения другой стороной своих обязательств по Договору с возможным возмещением убытков за счет виновной стороны.

7.4. Невнесение платы за доступ Покупателем рассматривается как приостановление действия Договора и соответственно приостановление обязательств Поставщика.

7.5. Поставщик вправе в одностороннем порядке расторгнуть Договор в следующих случаях:

7.5.1. При нарушении Покупателем п.2.3 настоящего Договора.

7.5.2. При невнесении платы за доступ в течение 2-х месяцев.

7.5.3. При совершении попыток со стороны Покупателя внесения порчи и неполадок в работу сервера создание препятствий для работы других пользователей.

7.6. Поставщик вправе передать права и обязанности по настоящему Договору другому юридическому лицу. Покупатель не вправе, без согласия Поставщика, передавать права и обязанности по настоящему Договору другому лицу.

Реквизиты Сторон

Поставщик: Директор _____ М.П.	Покупатель: Товарищество с ограниченной ответственностью «Степногорская ТЭЦ» 021504, РК, Акмолинская область, г. Степногорск, Промышленная зона 6, комплекс 151. БИН 070340002425 Банковские реквизиты: АО «Народный Банк Казахстана», ИИК KZ746017321000000243 БИК HSBKKZKX Тел./факс:8(71645)49505 Директор В.М.Донцов _____ М.П.
---	--

Приложение № 1 к Договору №

ВНИМАНИЕ: Состав документов, входящих в выбранный Вами комплект указывается в Информации о комплектах, действующей на момент подписания настоящего приложения.

По истечении срока действия настоящего приложения - состав комплектов определяется в соответствии с Информацией о комплектах, утвержденной на момент подписания нового Приложения № 1, который может не совпадать с ранее утвержденной.

По истечении срока действия настоящего приложения - цена, указанная в Приложении № 1 действует исключительно до истечения срока действия договора по данному Приложению.

Покупателю предоставляется

1. Разрешение доступа дано для следующих блоков:

Наименование блоков	Количество блоков	Количество паролей	Срок подписки (месяцев)	Сумма, без НДС, тенге

Итого общая сумма оплаты за передачу

2. Контактное лицо, телефон, электронный адрес
3. Электронный адрес для обмена сообщениями
4. Электронный адрес для аннотаций значимых документов

Поставщик _____

М.П.

Покупатель _____

М.П.