

Запрос ценового предложения (ЗЦП) – Шопинг

Проект: «Развитие молодежного корпуса»
Заказчик: Координационное агентство ОЮЛ «Конгресс молодежи Казахстана»
Источник финансирования: Грант трастового фонда № TF014174
Ссылка на контракт: KZYCP-CA/S-SH-56 «Логистическое обеспечение продвинутого обучения менторов и участников в Атырауской области»

Дата выпуска: «09» октября 2019 г.

Кому:

Уважаемый потенциальный Поставщик,

1. Настоящим Вам предлагается представить ценовое предложение на оказание услуг согласно следующим наименованиям:

(1) Логистическое обеспечение продвинутого обучения менторов и участников в Атырауской области.

Информация о технических спецификациях/заданиях и требуемых количествах прилагается (Приложение 1).

2. Вы должны представить ценовое предложение по всем наименованиям в рамках настоящего запроса. Оценка указанных цен будет проводиться по всем наименованиям вместе, и контракт будет присужден фирме, предлагающей самую низкую оцененную общую цену по всем наименованиям.

3. Ваше ценовое предложение согласно прилагаемой форме заявки должно быть представлено в электронном виде на следующий адрес: zakup@zhasproject.kz, либо нарочно по адресу указанному в пункте 7 настоящего ЗЦП.

4. Ваше ценовое предложение на русском языке должно сопровождаться соответствующей технической документацией и другими печатными материалами или соответствующей информацией (на русском языке) по каждому предлагаемому наименованию.

5. Крайний срок получения Вашего ценового предложения по адресу, указанному в пункте 3 настоящего ЗЦП: **до 10:00 ч. «14» октября 2019 года.**

6. Ваше ценовое предложение должно быть представлено согласно нижеследующим инструкциям и соответствовать требованиям по срокам и условиям поставки/оказания услуг (Приложение 2). **Ценовое предложение и приложения к нему (Приложения 1 и 2) должны быть заверены подписью и печатью.**

(i) ЦЕНЫ: Цены должны быть указаны в тенге, включать все предусмотренные налоги и другие платежи в соответствии с законодательством Республики Казахстан с учетом доставки до места назначения, включая риски повреждения или порчи при доставке в соответствии с техническим заданием (*Приложение 1*).

(ii) ОЦЕНКА ЦЕНОВЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ: Предложения, которые по существу отвечают требованиям технических спецификаций/задания, будут оцениваться путем сопоставления их цен.

При оценке ценовых предложений Заказчик определит по каждому предложению оценочную стоимость путем корректировки ценового предложения при помощи внесения исправлений любых арифметических погрешностей в следующих случаях:

(a) при несоответствии между суммами в цифрах и словами, сумма, указанная словами будет определяющей;

(b) при несоответствии между ценой за единицу и общей ценой (суммой), полученной в результате умножения цены за единицу на количество, заявленная цена за единицу будет определяющей;

(c) в случае, если потенциальный Поставщик отказывается принять корректировку, его предложение будет отклонено.

(iii) ПРИСУЖДЕНИЕ КОНТРАКТА: Контракт будет присужден потенциальному Поставщику, предложившему согласно оценке наименьшую цену, и который отвечает требуемым стандартам технических и финансовых возможностей. Отобранный потенциальный Поставщик подпишет контракт в соответствии с прилагаемой формой и сроками и условиями поставки.

(iv) СРОК ДЕЙСТВИЯ ПРЕДЛОЖЕНИЯ: Ваше ценовое предложение должно быть действительно в течение 45 (сорока пяти) дней с даты крайнего срока получения предложения, указанного в пункте 5 настоящего ЗЦП.

7. Дополнительную информацию можно получить:

Координационное агентство ОЮЛ «Конгресс молодежи Казахстана»

010000, г. Нур-Султан, ул. Кунаева 12/1, 9 этаж, БЦ «На Водно Зеленом-Бульваре»

Тел.: 8(7172) 500-771

Электронная почта: zakup@zhasproject.kz

ТЕХНИЧЕСКАЯ СПЕЦИФИКАЦИЯ №KZYCP-CA/S-SH-56

по логистическому обеспечению продвинутого обучения менторов и участников (III этап) и организации регионального Форума проектов и выставки проектов в Атырауской области

Номер и название проекта	Проект развития молодежного корпуса в рамках Соглашения о гранте №TF014174 между Республикой Казахстан и Международным Банком Реконструкции и Развития (Всемирный банк), контракт № KZYCP/CS-QCBS-01 от 9 января 2017
Место реализации	Атырауская область
Компонент 1	Поддержка обучения навыкам общественно полезной деятельности на благо сообщества и развития жизненно важных навыков
Подкомпонент 1.2.	Обучение по вопросам развития жизненно важных навыков и управления проектами.
Продолжительность контракта с Поставщиком	3 месяца
Ожидаемое начало работы	Октябрь 2019 года

1. Введение

Проект «Развитие молодежного корпуса» (далее – Проект) направлен на стимулирование вовлеченности молодежи, в особенности социально уязвимых групп, в жизнь сообщества и развития жизненно важных навыков посредством реализации программы обучения общественно-полезной деятельности на благо сообщества.

Ответственность за контроль над ежедневным исполнением мероприятий по Компоненту 1 возложена на Координационное агентство (далее-КА), которое было отобрано на конкурсной основе. Компонент 1 состоит из четырех подкомпонентов:

- 1.1. Гранты и социальные стипендии в рамках подпроектов по обучению навыкам общественно- полезной деятельности на благо сообщества;
- 1.2. Обучение по вопросам развития жизненно важных навыков и управления проектами;
- 1.3. Работа с уязвимыми группами молодежи;
- 1.4. Координация, информационное взаимодействие и подотчетность.

Проект поддерживает применение комплексного подхода к позитивному развитию молодежи, способствующего участию молодежи в общественной деятельности, развитию необходимых навыков и инициативности, и в полной мере согласующегося с правовой основой, заложенной в молодежных программах и проектах в Казахстане.

В рамках реализации Подкомпонента 1.2. молодые люди пройдут обучение жизненно важным навыкам (ЖВН) и управлению проектом (УП). ЖВН – основа психосоциальной компетентности, т.е. способности человека эффективно действовать в повседневной жизни, соответствовать ее требованиям и изменениям¹. Список навыков и их формирование зависит

¹ UNICEF: https://www.unicef.org/lifeskills/index_7308.html).

от возраста человека и ситуаций, в которых он их применяет. Один из примеров необходимых навыков, наиболее востребованных к 2020 г. на рынке труда, указан в Докладе Всемирного экономического форума²: решение комплексных задач; критическое мышление; творческий подход; управление людьми; взаимодействие с другими; эмоциональный интеллект; способность рассуждать и принимать решения; клиентоориентированность; навыки ведения переговоров; познавательная гибкость. Однако существуют и другие списки навыков³, нацеленных на улучшение самосознания, саморегуляции (программы в США и Великобритании)⁴, отстаивание прав, заботы о здоровье (ВОЗ, 1999).

Данный Проект направлен на молодых людей от 14 до 29 лет, которые являются полноценными участниками рынка труда и сообщества. Соответственно, обучение будет направлено на приобретение ЖВН, которые необходимы для их участия в общественно полезной деятельности на благо сообщества, в частности реализации молодежных социальных проектов, и повышения их конкурентоспособности на рынке труда.

2. Цель и задачи Поставщика

В рамках реализации Подкомпонента 1.2. «Обучение по вопросам развития жизненно важных навыков и управления проектами», деятельность Поставщика нацелена на логистическое обеспечение процесса продвинутого обучения менторов и участников (III этап), а также организацию регионального Форума проектов и выставки проектов в Атырауской области.

3. Объем услуг Поставщика

В рамках продвинутого обучения (III этап) Поставщик обеспечит логистику 3-дневных тренингов для менторов и 4-дневных тренингов для участников Проекта, а также организацию регионального Форума проектов и выставки проектов в Атырауской области.

3.1. Тренинги для менторов Атырауской области

3.1.1. Участники обучения

Менторы – активные жители, представители общественных организаций, социальные работники, сотрудники образовательных организаций, бизнес-консультанты, предприниматели, проживающие на территории Атырауской области, которые прошли конкурсный отбор. Список менторов с контактными данными будет предоставлен КА.

3.1.2. Проведение тренингов для менторов

3.1.2.1. Тренинг проводится в г. Атырау в двух группах одновременно – по языку обучения, для не более 30 человек (включая 26 менторов, 4 региональных сотрудника КА). Все группы участвуют в обучении одновременно.

3.1.2.2. Тренинги проводят мастер-тренеры – тренеры, отобранные Комиссией по конкурсу, для проведения тренингов для менторов. КА предоставит список мастер-тренеров (по 1-2 тренера на каждую группу). Поставщик заключит контракты с данными мастер-

² Доклад ВЭФ (2016). Будущее трудоустройства. Давос

³ ЖВН можно сгруппировать в три общие категории: умственные/когнитивные навыки, осознание себя и своих ценностей, взаимодействие с другими (Madhu Singh. Understanding Life Skills. UNESCO Institute for Education, Hamburg)

⁴ Social and Emotional Learning (University of Minnesota, USA); Early Intervention Foundation (UK)

тренерами и произведет оплату за оказанные услуги, согласно установленной КА ставке. Оплата производится после проведения тренингов и предоставления кратких отчетов Поставщику (КА предоставит форму отчетов).

3.1.2.3. Поставщик обеспечивает **ежедневную** регистрацию менторов (столы регистрации, паучок, регистратора на каждый тренинг, конвертки – при необходимости).

3.1.2.4. По окончании тренинга на основании результатов тестирования и характеристик мастер-тренеров, менторы получают сертификаты о завершении продвинутого курса обучения. Поставщик распечатает сертификаты для менторов на русском и казахском языках (оба шаблона предоставит КА), оформит их в рамки, передаст тренерам для вручения и обеспечит подтверждение вручения каждому участнику. На сертификатах ставится регистрационный номер. Список предоставляется в КА вместе с подписями участников.

3.1.2.5. В конце тренинга Поставщик раздает участникам бланки заключительной оценки. Оригиналы заполненных опросников Поставщик обязуется направить в КА в г. Нур-Султан, в качестве приложения к программному отчету.

3.1.2.6. Поставщик обеспечивает фотосъемку и видеосъемку полного проведения тренинга каждой группы в течение трех дней. Фотоматериалы должны быть качественными, на них должны быть видны лица участников, работа в группах каждый день, работа тренеров.

3.1.2.7. Фотографии формируются в папки по дням и по группам (фамилиям тренеров):

- 1) процесс регистрации (видно регистраторов, материалы, менторов, паучок);
- 2) залы с участниками, распространение материалов, воду;
- 3) проживание;
- 4) питание;
- 5) процесс работы ежедневно – по 3 штуки с каждой из 3-х сессий (итого в 1 группе за 1 день – 10 фотографий). На фотографиях должно быть видно лицо тренера, лица участников, групповая работа из каждой группы – общий вид группы с позиции тренера, 3-4 фотографии малых групп в работе или во время презентаций, чтобы был виден процесс работы и лица участников.

3.1.2.8. Поставщик обеспечит тренинговый зал для проведения 3-дневных тренингов для каждой из групп менторов. Залы должны быть светлыми, проветриваемыми, с комфортной температурой, просторными, с доступом для людей с ограниченными возможностями, вместимостью не менее 40 человек. В каждом зале должны находиться стулья для размещения 40 человек и 5 круглых/квадратных столов для работы в малых группах. Каждый зал должен быть оснащен проектором и магнитно-маркерной доской. Каждый зал должен находиться в здании гостиницы, где проживают иногородние участники, и иметь приспособленную комнату для проведения кофе-брейков. В случае отсутствия свободных залов в гостинице или несоответствия залов требованиям, Поставщик обеспечивает помещение для тренингов в непосредственной близости к гостинице, где проживают иногородние участники. В месте проведения тренинга должны находиться логистические указатели (таблички) и паучок с информацией о тренинге.

3.1.2.9. Время проведения тренингов – с 09:30 до 17:00 часов, с перерывом на кофе-брейк с 11:30 до 12:00 и обед с 14:00 до 15:00.

3.1.2.10. Даты проведения тренингов устанавливаются КА.

3.1.3. Материалы для тренинга для менторов

3.1.3.1. Поставщик обеспечивает необходимые тренинговые принадлежности:

А) по количеству участников и мастер-тренеров (+1 экз. для КА):

- папки на резинке формата А4 с наклейкой о Проекте,
- ручки с нанесением информации о Проекте,
- бейджи на шнурке с карманом для вкладыша форматом не менее 90*60 мм. - для участников и тренеров), с нанесением информации о Проекте и ФИО участников,
- блокноты, формат А5, 20-30 листов, с нанесением информации о Проекте,

- сертификаты (на русском и казахском языках) в рамках.

Б) на каждую группу:

- блокноты А0 для маркерной доски (100 листов),
- бумага А4 (1 уп. по 500 листов)
- цветная офисная бумага (50 листов),
- маркеры цветные (10 пачек по 4 цвета – красный, синий, зеленый, черный),
- ножницы (3 шт.),
- клей (3 шт.),
- стикеры (3-5 цвета, 5 уп. по 100 листов)
- цветные фломастеры (5 уп. по 12 цв.),
- бумажный скотч (3 шт.),
- другое – по согласованию с КА.

3.1.3.2. Поставщик тиражирует регистрационные листы по следующему формату и обязательно согласно списку, полученному от КА:

№	ФИО ментора	Контактный телефон	Место проживания	Получил тренинговые принадлежности и руководства	Подпись День 1	Подпись День 2	Подпись День 3
1.	<i>Данные из списка от КА, распечатать!</i>						
2.							
3.							

3.1.3.3. Поставщик обеспечивает доставку тренинговых принадлежностей и тренинговых руководств на каждого участника из г. Нур-Султан до места проведения тренингов, Поставщик распространит их среди менторов и мастер-тренеров, присутствующих на тренингах. Получение материалов должно быть подтверждено подписью каждого мастер-тренера и участника в регистрационных списках с контактными данными. Оставшиеся материалы Поставщик возвращает в КА в г. Нур-Султан согласно акту приема-передачи.

3.1.3.4. КА предоставляет шаблоны эскизов для тренинговых принадлежностей, а Поставщик дорабатывает согласно требованиям и индивидуальным характеристикам (регион, ФИО).

3.1.3.5. Требования к дизайну эскизов и печати:

- нанесение информации о Проекте на ручки (логотип, «Арманда! Ұсын! Іске асыр!» zhasproject.kz) – полноцветная печать;
- наклейки на папки с наименованием тренинга, региона, и информации о Проекте (логотип, «Мечтай! Предлагай! Воплощай!»/ «Арманда! Ұсын! Іске асыр!» zhasproject.kz) – полноцветная односторонняя печать, размером не менее 140 мм x 100 мм., плотность – 100-130 g/m²;
- блокноты на пружине/термопереплете - полноцветная печать на лицевой обложке информации о Проекте (логотип, «Мечтай! Предлагай! Воплощай!»/ «Арманда! Ұсын! Іске асыр!» zhasproject.kz);
- заключительные оценки тренинга – черно-белая двусторонняя печать, формат А4, с одной стороны – на казахском языке, с обратной стороны – на русском языке, плотность – 80 g/m²;
- формы отчетов для мастер-тренеров – черно-белая двусторонняя печать, формат А4, с одной стороны – на казахском языке, с обратной стороны – на русском языке, плотность – 80 g/m²;
- сертификаты (на русском и казахском языках) – полноцветная двусторонняя печать, размер А4, плотность – не менее 300 g/m²;

– паучок (с логотипом и информацией о тренинге, месте и дате проведения) – размер 180 см x 80 см, широкоформатная печать на баннерной ткани.

3.1.4. Проезд, проживание и питание для мастер-тренеров и менторов

3.1.4.1. Поставщик обеспечит участие всех менторов и мастер-тренеров, предоставив детали проведения тренингов (по телефону/мессенджерам, убедившись в получении информации) и организовав для них логистику (проезд, проживание, питание).

3.1.4.2. Проезд для всех участников тренингов организовывается заранее. Поставщик обязуется оплатить проезд в обе стороны, от места проживания до места проведения/места проживания в г. Атырау и обратно:

– иногородним мастер-тренерам – самолетом, в случае отсутствия авиарейсов - поездом классом не ниже купе, в случае отсутствия мест в поезде и при выражении письменного согласия мастер-тренера - электропоездом или автобусом, при необходимости, приспособленным для людей с ограниченными возможностями;

– иногородним менторам - поездом классом не ниже купе, электропоездом или автобусом/авторизованными транспортными компаниями, при необходимости, приспособленным для людей с ограниченными возможностями.

3.1.4.3. Проживание для мастер-тренеров и иногородних менторов тренингов организовывается заранее. Поставщик обязуется оплатить проживание в гостиницах в г. Атырау: для мастер-тренеров и менторов - в одноместных номерах стоимостью не более 6 МРП, при необходимости приспособленными для людей с ограниченными возможностями. Заезд в гостиницу осуществляется накануне проведения тренинга. Освобождение номеров гостиницы осуществляется в день завершения тренинга или на следующий день после окончания тренинга, в зависимости от даты и времени обратных билетов. Проживание должно включать завтрак и ужин (включая день заезда; ужин включает салат, второе горячее блюдо, горячие напитки (чай/кофе)); в случае раннего заезда и обедом (салат, первое и второе горячее блюдо, горячие напитки (чай/кофе)).

3.1.4.4. Поставщик обязуется организовать питание стоимостью не более 3 МРП на каждого участника, включая: кофе-брейк, обед, ужин, вода.

3.1.4.5. Ежедневный обед во время тренинга для мастер-тренеров и каждой группы менторов должен включать суп, второе горячее блюдо, салат и десерт, а также прохладительные и горячие напитки (чай/кофе).

3.1.4.6. Ежедневный кофе-брейк во время тренингов для мастер-тренеров и каждой группы менторов каждой группы (один раз в день – до обеда) должен включать горячие напитки (чай, кофе), минимум 2 вида выпечки (сладкая + мясная).

3.1.4.7. Питьевая вода для мастер-тренеров и каждой группы менторов на каждый день тренингов предоставляется в виде 0,5 л. бутылок (минимум 2 бутылки на 1 участника на 1 день тренинга).

3.2. Тренинги для участников Атырауской области

3.2.1. Участники тренинга

Участники - молодежь в возрасте от 14 до 29 лет (кроме школьников), проживающая на территории Атырауской области, отобранная на конкурсной основе для участия в Проекте. Список участников с контактными данными будет предоставлен КА.

Менторы, отобранные на конкурсной основе, которые прошли обучение и получили сертификаты на право ведения тренингов.

3.2.2. Проведение тренингов для участников

1.1.1.1. Тренинги проводятся в 2 этапа и нескольких локациях области (городах и районных центрах/поселках). Тренинги проводятся одновременно во всех группах (4 дня) на каждом этапе.

3.2.2.1. В тренингах примут участие не более 794 молодых человека, которые будут сформированы по группам (по языку обучения и/или количеству участников), от 15 до 25 человек в каждой (изменение количества человек в группе или количество групп согласовывается с КА).

Город/район	Кол-во человек	Кол-во групп
г. Атырау	136	11
Исатайский район	92	
Махамбетский район	64	
Жылыойский район	121	5
Индерский район	87	4
Кзылкогинский район	146	6
Курмангазинский район	59	3
Макатский район	89	4
ИТОГО:	794	33

3.2.2.2. Тренинги проводятся в течение четырех дней, в два этапа (раунда) по локациям (локации согласовываются с КА). Все группы на каждом этапе участвуют в обучении одновременно.

3.2.2.3. Для проведения тренингов в качестве тренеров привлекаются менторы, которые прошли обучение КА и получили сертификат на право ведения тренингов – 1-2 ментора на каждую группу. КА предоставит список менторов, сертифицированных для проведения тренингов. Поставщик заключит контракты с отобранными КА ментор-тренерами и произведет оплату за оказанные услуги, согласно установленной КА ставки. Оплата производится после проведения тренингов и предоставления отчетов Поставщику (КА предоставит форму отчетов).

3.2.2.4. Поставщик обеспечит участие всех участников и менторов, предоставив им детали проведения тренингов и организовав для них логистику (проезд, проживание, питание).

3.2.2.5. Поставщик обеспечивает **ежедневную** регистрацию участников (столы регистрации, паучок, регистратора на каждый тренинг, конвертки – при необходимости).

3.2.2.6. В конце тренинга Поставщик раздаст участникам бланки заключительной оценки. Оригиналы заполненных опросников Поставщик обязуется направить в КА в г. Нур-Султан, в качестве приложения к программному отчету.

3.2.2.7. Поставщик обеспечивает фотосъемку и частичную видеосъемку проведения тренинга каждой группы в течение четырех дней. Фото- и видеоматериалы должны быть качественными, на них должны быть видны лица участников, работа в группах каждый день, работа тренеров.

3.2.2.8. Фотографии и видео формируются в папки по дням и по группам (фамилиям тренеров):

- 1) процесс регистрации (видно регистраторов, материалы, менторов, паучок);
- 2) залы с участниками, распространение материалов, воду;
- 3) проживание;
- 4) питание;
- 5) процесс работы **ежедневно в каждой группе**

– по 3 штуки с каждой из 3-х сессий (итого в 1 группе за 1 день – 10 фотографий). На фотографиях должно быть видно лицо тренера, лица участников, групповая работа из каждой группы – общий вид группы с позиции тренера, 3-4 фотографии малых групп в работе или во время презентаций, чтобы был виден процесс работы и лица

участников.

- не менее четырех видеофайлов в разное время дня длительностью не менее 5 минут каждый.

3.2.2.9. Поставщик обеспечит помещения (тренинговые залы) для проведения 4-дневных тренингов для каждой из групп участников. Залы должны быть светлыми, проветриваемыми, с комфортной температурой, просторными, с доступом для людей с ограниченными возможностями, вместимостью не менее 40 человек. В каждом зале должны находиться стулья для размещения 40 человек и 5 круглых/квадратных столов. Каждый зал должен быть оснащен магнитно-маркерной доской.

3.2.2.10. Поставщик обеспечивает помещение для тренингов в непосредственной близости к месту проживания иногородних участников. В месте проведения тренинга должны находиться логистические указатели (таблички) и паучок с информацией о тренинге.

3.2.2.11. Время проведения тренингов – с 09:30 до 17:00 часов, с перерывом на кофе-брейк с 11:30 до 12:00 и обед с 14:00 до 15:00.

3.2.2.12. Даты проведения тренингов устанавливаются совместно с КА.

3.2.3. Материалы для участников

3.2.3.1. Поставщик обеспечивает необходимые тренинговые принадлежности:

А) по количеству участников и ментор-тренеров (+1 экз. для КА):

- папки на резинке формата А4 с наклейкой о Проекте,
- ручки с нанесением информации о Проекте,
- бейджи на шнурке с карманом для вкладыша форматом не менее 90*60 мм. - для участников и ментор-тренеров), с нанесением информации о Проекте и ФИО участников,
- блокноты, формат А5, 20-30 листов, с нанесением информации о Проекте,
- сертификаты в рамках.

Б) на каждую группу:

- блокноты А0 для маркерной доски (100 листов),
- бумага А4 (1 уп. по 500 листов)
- маркеры цветные (10 пачек по 4 цвета – красный, синий, зеленый, черный),
- ножницы (3 шт.),
- клей (3 шт.),
- цветная офисная бумага (50 листов),
- стикеры (3-5 цвета, 5 уп. по 100 листов)
- цветные фломастеры (10 уп. по 12 цв.),
- бумажный скотч (3 шт.),
- другое – по согласованию с КА.

3.2.3.2. Поставщик тиражирует регистрационные листы по следующему формату и обязательно согласно списку, полученному от КА:

№	Номер проекта	ФИО участника	Контактный телефон	Место проживания	Получил тренинговые принадлежности и раздаточные материалы	Подпись День 1	Подпись День 2	Подпись День 3	Подпись День 4
1.	<i>Данные из списка от КА, распечатать!</i>								
2.									
3.									

3.2.3.3. Поставщик тиражирует листы посещаемости на каждую группу. Поставщик

уведомляет менторов-тренеров о ежедневной регистрации участников в каждой группе и предоставляет листы посещаемости, в которых тренеры ставят ежедневные отметки по каждому участнику. Поставщик несет ответственность за сверку регистрационных листов и листов посещаемости.

3.2.3.4. Поставщик обеспечивает доставку тренинговых принадлежностей и раздаточных материалов на каждого участника из г. Нур-Султан до всех мест проведения тренингов.

3.2.3.5. Поставщик распространяет тренинговые принадлежности и раздаточные материалы среди участников и менторов-тренеров. Получение материалов должно быть подтверждено подписью каждого участника в регистрационных списках с контактными данными. Оставшиеся материалы Поставщик возвращает в КА в г. Нур-Султан согласно акту приема-передачи.

3.2.3.6. КА предоставляет шаблоны эскизов для тренинговых принадлежностей, а Поставщик дорабатывает согласно требованиям и индивидуальным характеристикам (регион, ФИО).

3.2.3.7. Требования к дизайну эскизов и печати:

- нанесение информации о Проекте на ручки (логотип, «Арманда! Ұсын! Іске асыр!» zhasproject.kz) – полноцветная печать;

- наклейки на папки с наименованием тренинга, даты и места проведения, и информации о Проекте (логотип, «Мечтай! Предлагай! Воплощай!» / «Арманда! Ұсын! Іске асыр!» zhasproject.kz) – полноцветная односторонняя печать, размером не менее 140 мм x 100 мм., плотность – 100-130 g/m²;

- блокноты на пружине/термопереплете - полноцветная печать на лицевой обложке информации о Проекте (логотип, «Мечтай! Предлагай! Воплощай!» / «Арманда! Ұсын! Іске асыр!» zhasproject.kz);

- сертификаты – полноцветная односторонняя печать, размер А4, плотность – не менее 300 g/m²;

- заключительные оценки тренинга – черно-белая двусторонняя печать, формат А4, с одной стороны – на казахском языке, с обратной стороны – на русском языке, плотность – 80 g/m²;

- формы отчетов для ментор-тренеров – черно-белая двусторонняя печать, формат А4, с одной стороны – на казахском языке, с обратной стороны – на русском языке, плотность – 80 g/m²;

- паучки (для каждой локации, с логотипом и с информацией о тренинге, группе, месте проведения) – размер 180 см x 80 см, широкоформатная печать на баннерной ткани.

3.2.4. Проезд, проживание и питание участников

3.2.4.1. Поставщик обеспечит участие всех участников и ментор-тренеров, предоставив детали проведения тренингов (по телефону/мессенджерам, убедившись в получении информации) и организовав для них логистику (проезд, проживание, питание).

3.2.4.2. Проезд для всех участников тренингов организовывается заранее.

3.2.4.3. Поставщик обязуется организовать и оплатить проезд в обе стороны для иногородних ментор-тренеров и участников - поездом классом не ниже купе, электропоездом или автобусом/авторизованными транспортными компаниями, при необходимости, приспособленным для людей с ограниченными возможностями.

3.2.4.4. Проживание для ментор-тренеров и участников тренингов организовывается заранее. Поставщик обязуется оплатить проживание в гостиницах или общежитиях по месту проведения тренингов: для ментор-тренеров - в одноместных номерах стоимостью не более 6 МРП, для участников – в двухместных номерах не более 4 МРП на каждого участника, при необходимости приспособленными для людей с ограниченными возможностями. Изменение

стандарта проживания возможно при согласовании с КА. Заезд осуществляется накануне проведения тренинга. Освобождение номеров осуществляется в день завершения тренинга или на следующий день после окончания тренинга, в зависимости от даты и времени обратных билетов. Проживание должно включать завтрак и ужин (в том числе в день заезда и включающий салат, второе горячее блюдо, горячие напитки (чай/кофе)); в случае раннего заезда и обедом (салат, первое и второе горячее блюдо, горячие напитки (чай/кофе)).

3.2.4.5. Поставщик обязуется организовать питание стоимостью не более 3 МРП на каждого участника, включая: кофе-брейк, обед, ужин, вода.

3.2.4.6. Ежедневный обед во время тренинга для менторов-тренеров и каждой группы участников должен включать суп, второе горячее блюдо, салат и десерт, а также прохладительные и горячие напитки (чай/кофе).

3.2.4.7. Ежедневный кофе-брейк во время тренингов для менторов-тренеров и каждой группы участников (один раз в день – до обеда) должен включать горячие напитки (чай, кофе), минимум 2 вида выпечки (сладкая + мясная).

3.2.4.8. Питьевая вода для менторов-тренеров и каждой группы участников на каждый день тренингов предоставляется в виде 0,5 л. бутылок (минимум 2 бутылки на 1 участника на 1 день тренинга).

3.3. Организация регионального Форума проектов и выставки проектов в Атырауской области

3.3.1. Форум проводится в областном центре – г. Атырау.

3.3.2. Поставщик обеспечит зал для проведения Форума с вместимостью не менее 300 человек, со стульями, местом для выступления и аппаратурой (звук, проектор, 2 проектора/LED экран, микрофоны), с соответствующей декорацией зала (воздушные шары).

3.3.3. За программу Форума, приглашение гостей и спикеров несет ответственность КА.

3.3.4. Поставщик обеспечит в месте проведения Форума помещение (зал, холл) для организации выставки проектов, а также столы со скатертями и наклейки/бирки для продукции проектов в необходимом количестве, согласно запросу КА, и пресс-стену, в случае необходимости – баннер для оформления сцены.

3.3.5. Поставщик разработает эскизы и распечатает баннеры/стенды о проектах Атырауской области. КА предоставит информацию для баннеров/стендов с фотографиями и информацией о проектах не менее чем за 10 календарных дней до Форума. Поставщик распечатает каталоги проектов Атырауской области в количестве 252 штук для вручения лидерам проектов при регистрации. Оставшиеся каталоги Поставщик передаст в КА.

3.3.6. КА предоставит шаблон для не более 50 благодарственных писем, а Поставщик распечатает и оформит в рамки.

3.3.7. Поставщик подготовит, сумки, ежедневники, ручки и распечатает программу для менторов и гостей Форума.

3.3.8. Требования к дизайну эскизов и печати по количеству:

- Воздушные шары для декорации зала (в количестве достаточным для украшения входа, выставки и зала) – три цвета: белый, синий, оранжевый в равном количестве, с наклейкой/нанесением логотипа Zhasproject.

- Нанесение информации о Проекте (логотип, «Мечтай! Предлагай! Воплощай!» на русском и казахском языках) на тканевые сумки (белые, формата не менее А4, с длинными ручками, с нанесением логотипа Zhasproject – 70 штук.

- Нанесение информации о Проекте на ручки (логотип, «Мечтай! Предлагай! Воплощай!» - на русском или казахском языках, и zhasproject.kz) – полноцветная печать – 70 штук;

- Нанесение информации о Проекте на ежедневники (логотип, «Мечтай! Предлагай! Воплощай!» zhasproject.kz) – одноцветная печать (цвет по брэндбуку) –

70 штук;

– Программа Форума – полноцветная печать, формат А5, на русском и казахском языках в виде брошюры – 100 штук;

– Благодарственное письмо – полноцветная печать (50 штук);

– Каталоги с информацией о проектах области для участников (252 шт.) – формат 20x20, 120 страниц, обложка – глянцевая/ мелованная бумага 150 гр., внутренний блок – глянцевая/мелованная бумага 90 гр., красочность: 4+4, офсетная печать, крепление – термопереплет;

– Наклейка на продукцию для выставки с логотипом Zhasproject (500 шт.) – формат 5 х 5см., полноцветная печать;

– Бирка на продукцию для выставки с логотипом Zhasproject (500 шт.) – формат 5х 10см., полноцветная печать;

– Баннеры/стенды с фотографиями и информацией о проектах (не менее 15 штук) – 1.5x2,5 м, широкоформатная печать;

– Пресс стена (1 шт.) - широкоформатная печать, формат 2x3 м (6 кв.м).

– Баннер для президиума на сцене, формат и размер согласно размерам сцены, где будет проходить Форум (по согласованию с КА).

3.3.9. Поставщик распечатает, доставит и распространит продукцию на место проведения Форума.

3.3.10. Поставщик обеспечит проезд и при необходимости проживание и питание иногородних участников и менторов до г. Атырау и обратно согласно требованиям в п. 3.2.4. на день заезда перед Форумом и в день Форума.

3.3.11. Поставщик регистрирует участников на Форуме.

3.3.12. Поставщик обеспечивает фотосъемку Форума (процесс регистрации, зал с участниками и гостями, выступления, работу выставки) и видеосъемку полного проведения Форума, и в итоге – предоставляет не менее 50 фотографий с выставки и не менее 30 фотографий с Форума, а также короткий видеоролик о проведенном Форуме и выставке в приложении к отчету.

4. План реализации и ожидаемый результат

Действия	Сроки	Ожидаемый результат
Логистическое обеспечение 3-дневных тренингов для не более 30 человек (менторов и региональных сотрудников КА) в Атырауской области.	18-20 октября 2019	Проведены тренинги с участием не более 26 менторов, 4 сотрудников регионального офиса КА
Логистическое обеспечение 4-дневных тренингов для не более 794 бенефициаров в Атырауской области.	31 октября-03 ноября (1 раунд), 07-10 ноября (2 раунд) 2019	Проведены тренинги с участием не более 794 участников
Логистическое обеспечение Форума проектов и выставки проектов для не более 252 бенефициаров и не более 50 гостей в Атырауской области.	11 ноября 2019г.	Проведен региональный Форум проектов и выставка проектов Атырауской области с участием не более 252 участников и не более 50 гостей
Промежуточная отчетность	по необходимости и согласованию с КА	Финансовый и программный отчет с приложениями в переплете на пружине (листы регистрации участников, опросники, эскизы печатных материалов, меню, фото

		гостиниц и залов, фото и видеозапись тренинга)
Финальный отчет по организации продвинутого обучения менторов и участников и Форума проектов и выставки проектов	До 15 декабря 2019	Финансовый и программный отчеты с приложениями в переплете на пружине (листы регистрации участников, опросники, эскизы печатных материалов, меню, фото гостиниц и залов, фото и видеозапись тренинга, итоговый видеоролик Форума на электронном носителе (флэш-накопитель/CD))

5. Бюджет

Бюджет составляется в казахстанской валюте (тенге) и должен быть обоснован и привязан к плану работ по проекту. Оказание услуг по данному техническому заданию начнется после подписания контракта.

Суммы бюджета указываются по каждому мероприятию согласно таблице:

Наименование	Ед.изм	Кол-во	Сумма, тенге
Логистическое обеспечение продвинутого обучения менторов в Атырауской области	услуга	1	
Логистическое обеспечение продвинутого обучения участников в Атырауской области	услуга	1	
Логистическое обеспечение Форума проектов и выставки проектов в Атырауской области	услуга	1	
ОБЩАЯ СТОИМОСТЬ			
Вознаграждение (не более 10% от общей стоимости)			
ИТОГО			

Для содействия в подготовке бюджета примерную калькуляцию всех сумм в разбивке по отдельным статьям расходов можно рассчитать по таблице, которая приведена в пункте 6 настоящего технического задания, при этом указанная таблица предназначена **только для целей отчетности в рамках фактического исполнения контракта и не подлежит предоставлению и оценке на этапе подачи ценового предложения**. Все расходы являются возмещаемыми на основании предоставленных подтверждающих документов и будут приниматься детализировано по факту оказания услуг согласно таблице в пункте 6 настоящего технического задания. Поставщик может добавлять в отчете необходимые статьи для реализации задания по предварительному согласованию с КА и только в рамках исполнения данного технического задания в пределах утвержденной суммы по каждому мероприятию.

Необходимо учесть при расчетах:

- ✓ фактическое количество участников может быть уменьшено;
- ✓ необходимое количество координаторов и локаций по тренингам для участников Поставщик определяет самостоятельно;
- ✓ гонорар мастер-тренеров – 70 000 тенге, включая ИПН и ОПВ, за 1 день тренинга на 1 тренера;
- ✓ гонорар ментор-тренера – 18 000 тенге, включая ИПН и ОПВ, за 1 день тренинга на 1 тренера;

- ✓ стоимость проживания мастер/ментор-тренеров в одноместных номерах – не более 6 МРП в сутки на 1 человека;
- ✓ стоимость проживания участников – не более 4 МРП в сутки на 1 участника;
- ✓ стоимость питания (кофе-брейк, обед, ужин, вода) – не более 3 МРП в день на 1 человека;
- ✓ фактическое количество паучков будет уточнено при формировании групп участников;
- ✓ все расходы по всем мероприятиям на координатора(-ов) по логистике (гонорар, транспорт, проживание, питание) не могут превышать 10% от стоимости контракта.

6. Отчетность

Поставщик ответствен за своевременное предоставление финансовых и программных отчетов по реализации задания по формам, предоставленным КА, с соблюдением условий пункта 7 настоящего технического задания. Отчетность предоставляется в электронном и печатном виде (в течение 10 рабочих дней после завершения очередного тренинга).

Отчетность предоставляется на русском языке в переплете на пружине/термопереплете, приложив опись представленных документов и программный отчет в электронном виде на электронный адрес zhasproject@gmail.com и в печатном виде в 2-х экземплярах по адресу: г. Нур-Султан, ул. Кунаева 12/1, БЦ «На Водно-зелёном бульваре», 9 этаж, Координационное агентство, Проект развития молодежного корпуса. В отчеты обязательно должны быть приложены оригиналы листов регистрации и посещаемости участников, проездные ведомости, списки проживания, оценочные анкеты, отчеты тренеров, списки сертификатов с подписями, шаблоны и эскизы в исходном и печатном (pdf) вариантах, использованные для материалов, меню, фото гостиц и залов, фото и видеозапись тренингов (флэш-накопитель/CD-диске).

Отчетность предоставляется не позднее 15 декабря 2019 года, с детализацией сумм по статьям расходов согласно таблице ниже:

Наименование	Ед.изм	Кол-во	Цена/ед тенге	Итого тенге
<i>I. Логистическое обеспечение продвинутого обучения менторов в Атырауской области</i>				
Координатор(-ы) по логистике*	чел			
Транспортные услуги (доставка материалов ок. 1,5 кг/ участника, трансферт участников)	услуга			
Гонорар мастер-тренерам, включ. ИПН и ОПВ	Тренер*день		70 000	
Проезд мастер-тренеров и менторов	Тренер/ментор			
Проживание мастер-тренеров и менторов (не более 6 МРП в сутки на 1 человека)	Тренер/ментор* сутки			
Питание: кофе-брейк, обед, ужин, вода (мин. 2 бут.* 1 чел.) (всего не более 3 МРП в день на 1 человека)	Кофе-брейк*день*чел. Обед*день*чел. Ужин*день*чел. Бут.*день*чел.			
Аренда зала	зал			
Тренинговые принадлежности (включ. рамки)	Пункт ТС № 3.1.3.1			

Печать паучков	паучок			
Фото/видеосъемка	услуга			
Итого п. I				
II. Логистическое обеспечение продвинутого обучения участников в Атырауской области				
Координаторы по логистике (локации)*	чел			
Транспортные услуги (доставка материалов 1кг/участника, трансферт участников)	услуга			
Гонорар ментор-тренерам, включая ИПН и ОПВ	Тренер*день		18 000	
Проезд менторов и участников	Ментор/участник			
Проживание менторов и участников (не более 6 МРП в сутки на тренера, не более 4 МРП в сутки на участника)	Ментор/участник* сутки			
Питание: кофе-брейк, обед, ужин, вода (мин. 2 бут.* 1 чел.) (всего не более 3 МРП в день на 1 человека)	Кофе-брейк*день*чел. Обед*день*чел. Ужин*день*чел. Бут.*день*чел.			
Аренда зала	зал			
Тренинговые принадлежности (включ. рамки)	Пункт ТС № 3.2.3.1			
Печать рекламных паучков	паучок			
Фото/видеосъемка	услуга			
Итого п. II				
III. Проведение Регионального Форума и выставки проектов в Атырауской области				
Зал (аренда, аппаратура,(звук, 2 проектора/ LED экран), шары)	Услуга	1		
Печать материалов (по 50 экз. ручки, сумки, ежедневники, благодарственное письмо)	Услуга	1		
Нанесение информации на шары	Штук			
Печать каталогов	Штук			
Печать наклеек и бирок для продукции на выставке проектов	Вид*Штук			
Печать программы Форума	Штук			
Разработка и печать баннеров/стендов, с фотографиями и информацией о проектах	Штук			
Печать пресс-стены	Штук			
Рамки для благодарственных писем	Штук			

Проезд менторов и участников	Ментор/участник* сутки			
Проживание менторов и участников	ментор/ участник* сутки			
Питание (ужин+обед)	Обед*день*чел. Ужин*день*чел.			
Фото/видеосъемка	Услуга	1		
Итого п. III				
ВСЕГО (I+II+III)				
Вознаграждение (не более 10%)				
ОБЩАЯ СТОИМОСТЬ				

7. Условия оплаты

Взаиморасчет осуществляется на основании предоставления отчетов и подтверждающих финансовых документов и остальных приложений, подтверждающих реализацию задания (см. р.6).

К подтверждающим финансовым документам, на основании которых производится возмещение затрат, относятся: договора (или контракты) с субподрядчиками (гостиница, кафе/столовая, полиграфия с реестром и актами приема-передачи, канцелярский магазин, услуги фото/видео-съемки, услуги перевозки и ведомости проездных, др.), к которым прилагаются счет-фактура, акт выполненных работ/оказанных услуг, фискальный чек (в случае наличного расчета, где сумма не превышает 1000 МРП), списки проживания, меню, акты приема-передачи тренинговых принадлежностей; билеты и фискальные чеки на транспорт (самолет, поезд, автобус, др.) от мастер-тренеров, менторов и участников с оформленной ведомостью, в которой отражены подписи, получивших возмещение за проезд; договора с координаторами по логистике, мастер-тренерами и менторами, к которым прилагаются акт выполненных работ/оказанных услуг с указанием места выполнения услуги, копия удостоверения личности/паспорта.

Финансовый отчет должен содержать указанные финансовые документы, упорядоченные согласно последовательности перечисления соответствующих затрат в таблице по Бюджету (см. р.5). Из оплаты будут исключены любые затраты, предъявляемые к возмещению, в случае отсутствия по ним подтверждающих финансовых и программных документов (в случае услуги фото/видеосъемки – отсутствия полного комплекта фото и видеоматериалов согласно технической спецификации).

Предусмотрена выплата аванса поставщику в размере не более 10% от общей стоимости.

Место для ввода текста.

(ФИО, подпись, печать потенциального поставщика)

Условия и сроки поставки/оказания

Проект:	«Развитие молодежного корпуса»
Заказчик:	Координационное агентство ОЮЛ «Конгресс молодежи Казахстана»
Источник финансирования:	Грант Трастового фонда № TF014174
Ссылка на контракт:	KZYCP-CA/S-SH-56 «Логистическое обеспечение продвинутого обучения менторов и участников в Атырауской области»

Место назначения: 010000, г. Нур-Султан, ул. Кунаева 12/1, 9 этаж, БЦ «На Водно Зеленом-Бульваре»

1. **Цены и срок поставки:** согласно требованиям, определенным в Техническом задании.
2. **Применимое законодательство:** контракт интерпретируется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.
3. **Урегулирование споров:** Заказчик и Поставщик приложат все усилия для мирного урегулирования путем неформальных переговоров любого разногласия или спора, возникшего между ними или в связи с контрактом. В случае возникновения спора между Заказчиком и Поставщиком, спор улаживается в Специализированном межрайонном экономическом суде г. Нур-Султан.
4. **Форма оплаты:** перечисление денежных средств на расчетный счет Поставщика.
5. **Сроки выплат:** В случае предоплаты в размере 10% и выше от суммы контракта Поставщик должен предоставить банковскую гарантию на сумму предоплаты. Предоплата производится после заключения контракта в течении 10 (десяти) банковских дней с момента получения счета на оплату. Оплата за услуги производится по факту оказания услуг, согласно предоставленным отчетов, в течение 15 (пятнадцати) банковских дней с момента подписания Заказчиком акта-приемки оказанных услуг и акта оценки количественно-качественного состояния услуг.
6. Необходимые технические требования указаны в Техническом задании.
Поставщик подтверждает соответствие поставляемых услуг требованиям Технического задания Заказчика.
7. **Невыполнение обязательств:** Заказчик может расторгнуть контракт, если Поставщик будет не в состоянии поставить услуги согласно вышеуказанным условиям и срокам, по истечении 5 дней после оповещения Заказчика, при этом Поставщик обязан возратить Заказчику ранее уплаченные по контракту суммы за непоставленный товар/неоказанную услугу.

Место для ввода текста.

(ФИО, подпись, печать потенциального поставщика)

ФОРМА ЗАЯВКИ

Ценовое предложение

«__»_____2019 г.

Кому: Координационное агентство ОЮЛ «Конгресс молодежи Казахстана»

Адрес: 010000, г. Астана, ул.Кунаева 12/1, 9 этаж БЦ «На Водно-Зеленом Бульваре»

Тел: 8 (7172) 500-771

Мы предлагаем оказать услуги по логистическому обеспечению продвинутого обучения менторов и участников в Атырауской области согласно Техническому заданию и Срокам и условиям поставки, прилагаемыми к настоящему ценовому предложению, по цене в размере _____ (в скобках указать сумму прописью) тенге.

Настоящее ценовое предложение вместе с Вашим письменным подтверждением о его принятии будут составлять часть Контракта, обязательного для выполнения сторонами. Мы понимаем, что вы не обязаны принимать предложение с наименьшей стоимостью, или какое-либо другое из полученных Вами предложений.

Настоящим подтверждаем, что данное ценовое предложение соответствует предъявляемым требованиям к сроку действия ценовых предложений.

Подпись уполномоченного лица:	<u>Место для ввода текста.</u>
Фамилия и должность подписавшего: М.П.	<u>Место для ввода текста.</u>
Наименование потенциального поставщика:	<u>Место для ввода текста.</u>
Адрес:	<u>Место для ввода текста.</u>
Телефон:	<u>Место для ввода текста.</u>
Электронная почта:	<u>Место для ввода текста.</u>

КОНТРАКТ №

на _____
(шаблон)

г. Нур-Султан

«___»_____ 2019 г.

Настоящий контракт (далее – Контракт) заключен между ОЮЛ «Конгресс молодежи Казахстана», в лице руководителя Координационного агентства Ким В.А., действующей на основании доверенности от 04.05.2018г. (далее – Заказчик), с одной стороны, и _____ в лице _____, действующего на основании _____ (далее – Поставщик), с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем Стороны), на основании _____ (оценочного отчета или иное основание), на нижеследующих условиях.

1. Предмет Контракта

1.1. Поставщик принимает на себя обязательства осуществить поставку товаров/услуг/работ (далее – Товары/Услуги/Работы) в соответствии с Приложением №1 к Контракту и на условиях, определенных Контрактом и Приложениями к нему, а Заказчик обязуется принять и оплатить поставленные Товары/Услуги/Работы в порядке и на условиях, определенных Контрактом.

2. Стоимость Контракта и порядок расчетов

2.1. Общая стоимость по Контракту составляет _____ тенге и включает все издержки и прибыли Поставщика, а также все налоговые обязательства, которые могут быть возложены на Поставщика.

2.2. Цены, указанные в Контракте, могут быть изменены только в сторону уменьшения в течение срока действия Контракта.

2.3. Порядок и условия оплаты:

2.3.1. Заказчик производит предоплату в размере _____, в течение 10 (Десяти) банковских дней со дня получения счета на оплату от Поставщика.

2.3.2. Оплата за Товары/Услуги/Работы производится по факту их поставки и приемки в течение 15 (Пятнадцати) банковских дней со дня подписания Заказчиком Акта приемки (по форме согласно Приложению №2 к Контракту) и Акта оценки количественно-качественного состояния (по форме согласно Приложению №3 к Контракту).

2.4. Основания для расчетов:

2.4.1. Поставщик представляет Заказчику результаты поставки Товаров/Услуг/Работ, согласно Приложению № _____. Все результаты должны быть рассмотрены представителем Заказчика в лице _____ и приняты комиссией Заказчика.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Поставщик обязуется:

3.1.1. Назначить для осуществления поставки Товаров/Услуг/Работ по Контракту ответственных лиц в количестве, соответствующему объему обязательств и ознакомить их со всеми требованиями к реализации Технической спецификации/Технического задания, указанного в Приложении №1 к Контракту;

3.1.2. Исполнить обязательства по поставке Товаров/Услуг/Работ в объеме, соответствующем требуемым условиям Контракта и Приложений к нему, квалифицированно, в оговоренные сроки с Заказчиком, строго в соответствии с интересами Заказчика, а также сообщать уполномоченному лицу Заказчика необходимую информацию о ходе исполнения своих обязательств по Контракту;

3.1.3. Предоставить Заказчику отчетность по результатам поставки Товаров/Услуг/Работ согласно Приложению №1, 2, 3 к Контракту.

3.2. Поставщик имеет право:

3.2.1. Привлекать к выполнению работ по Контракту третьих лиц, оставаясь ответственным за их действия перед Заказчиком. Поставщик обязуется обеспечить соблюдение третьими лицами обязательств, возложенных на Поставщика условиями Контракта, включая, но, не ограничиваясь, условиями раздела 5 Контракта.

3.3. Заказчик обязуется:

3.3.1. Оказывать содействие Поставщику.

3.3.2. Производить своевременную оплату в соответствии с условиями Контракта;

3.3.3. Предоставлять Поставщику любую информацию необходимую для качественного исполнения обязательств по Контракту.

3.4. Заказчик имеет право:

3.4.1. Осуществлять контроль над качеством и сроками поставки Товаров/Услуг/Работ согласно Контракту, запросить для этих целей необходимую информацию у Поставщика, а также вносить соответствующие предложения по совершенствованию и улучшению условий поставки Товаров/Услуг/Работ. Если такие условия предполагают дополнительный объем за рамками Технической спецификации/Технического задания, указанного в Приложении №1 к Контракту, Стороны вправе их согласовать и оформить в рамках Дополнительного соглашения к Контракту.

3.4.2. В случае отсутствия необходимости в поставке Товаров/Услуг/Работ, в любое время в одностороннем порядке расторгнуть Контракт, предварительно письменно уведомив об этом Поставщика не менее чем за 3 (Три) рабочих дня до расторжения Контракта. При расторжении Контракта в таком случае, Поставщик имеет право требовать оплату за фактически поставленные Товары/Услуги/Работы.

4. Ответственность Сторон

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по Контракту Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан и Контрактом.

4.2. В случае просрочки оплаты, произошедшей по вине Заказчика, Поставщик вправе требовать оплаты неустойки в размере 0,1% за каждый календарный день просрочки от суммы, подлежащей к оплате, но не более 10% от неоплаченной суммы. Оплата неустойки производится в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения соответствующего счета.

4.3. При нарушении Поставщиком сроков оказания Услуг по Контракту и сроков предоставления финансовой и иной требуемой отчетности, предусмотренной в Контракте и приложениях к нему, Заказчик имеет право выставить неустойку, а Поставщик обязан оплатить неустойку в размере 0,1% от общей стоимости Контракта за каждый календарный день просрочки, но не более 100% от общей стоимости Контракта. Оплата неустойки Поставщиком производится в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня получения соответствующего счета.

4.3.1. В случае перерывов в предоставлении Услуг по вине Поставщика, Поставщик обязуется предоставить Заказчику перерасчет стоимости Услуг, оказанных в отчетный период, с указанием срока, в течение которого Услуги не предоставлялись.

4.4. Уплата пени (штрафов) не освобождает Стороны от выполнения своих обязательств по Контракту.

4.5. Контракт может быть расторгнут по соглашению Сторон, и/или по инициативе одной из Сторон, в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, направив Стороне соответствующее письменное уведомление не менее чем за 5 (Пять) рабочих дней до предполагаемой даты расторжения Контракта, по истечении которых Контракт считается расторгнутым. В уведомлении должна быть указана причина расторжения Контракта, оговариваться объем аннулированных обязательств, а также дата вступления в силу расторжения Контракта.

4.6. При расторжении Контракта в силу вышеуказанных обстоятельств, Заказчик оплачивает только за фактически поставленные Товары/Услуги/Работы на день расторжения Контракта.

5. Конфиденциальность

5.1. Каждая Сторона обязуется не разглашать, не передавать каким-либо образом третьим лицам следующую конфиденциальную информацию: условия Контракта, приложения, дополнительные соглашения к нему, а также информацию, полученную от другой Стороны в ходе ведения переговоров, заключения и исполнения настоящего Контракта, сведения, исходные материалы, предоставляемые Сторонами друг другу, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, а также, когда на такое разглашение или передачу было получено письменное согласие другой Стороны.

5.2. Положения настоящего раздела Контракта налагают обязанности по неразглашению конфиденциальной информации на каждую из Сторон, включая всех работников, консультантов обеих Сторон, в том числе и после

прекращения с ними трудовых отношений, оказания услуг, либо привлеченных на основе договоров, контрактов.

5.3. В случае возникновения угрозы разглашения конфиденциальной информации, а также в случае допущения ее разглашения, Стороны берут на себя обязательства незамедлительно поставить друг друга об этом в известность, предпринять все возможные меры для дальнейшего нераспространения такой информации, а также уменьшения негативных последствий, связанных с таким разглашением.

Кроме того, Сторона допустившая разглашение конфиденциальной информации обязуется возместить другой Стороне все понесенные в результате этого реальные убытки.

5.4. Сторонами может быть заключено Соглашение о конфиденциальности, регулирующее вопросы конфиденциальности, неурегулированные в настоящем Контракте.

6. Форс – мажор

6.1. Если невозможность исполнения обязательств возникает вследствие обстоятельств непреодолимой силы, а именно: военных действий, стихийных бедствий, забастовок, массовых беспорядков, пожаров, запретительных и ограничительных законодательных решений государственных органов и т.п., наступивших после подписания настоящего Контракта и препятствующих полному или частичному исполнению каких-либо обязательств по настоящему Контракту, срок исполнения обязательства продлевается на время действия таких обстоятельств.

6.2. Сторона, для которой в силу вышеуказанных обстоятельств создалась невозможность исполнения каких-либо обязательств по настоящему Контракту, обязана незамедлительно, но не позднее 3 (Трех) рабочих дней с момента возникновения вышеуказанных обстоятельств уведомить в письменном виде об этом другую Сторону. Факты, содержащиеся в таком уведомлении, должны быть документально подтверждены.

6.3. Неуведомление либо несвоевременное уведомление о наступивших обстоятельствах непреодолимой силы согласно срока, указанного в п. 6.2. настоящего Контракта, лишает соответствующую Сторону права ссылаться на какое-либо вышеуказанное обстоятельство как на основание, освобождающее от ответственности за неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Контракту.

6.4. Если обстоятельства непреодолимой силы продолжают действовать в течение 30 (Тридцати) календарных дней со дня их возникновения, любая из Сторон имеет право расторгнуть настоящий Контракт, письменно уведомив другую Сторону об этом за 5 (Пять) календарных дней до даты предполагаемого расторжения, с совершением всех финансовых взаиморасчетов.

6.5. Возникновение и длительность действия обстоятельств должны быть подтверждены соответствующим документом, выданным компетентным государственным органом или организацией, на подведомственной

территории которых данные обстоятельства имели место. Данное свидетельство считается достаточным доказательством существования таких обстоятельств для любой из Сторон.

7. Срок действия Контракта

7.1. Настоящий Контракт вступает в силу с даты его подписания и действует до _____ 2019 года, а в части взаиморасчетов – до их полного исполнения.

8. Порядок разрешения споров

8.1. В случае, если споры, претензии и разногласия не могут быть разрешены в течение 30 (Тридцати) календарных дней путем переговоров, то любая из Сторон может обратиться в суд по месту нахождения Заказчика.

9. Прочие условия

9.1. Каждая Сторона настоящего Контракта должна удостовериться в том, что лицо, подписывающее Контракт уполномочено на то другой Стороной.

9.2. Любые изменения и дополнения к Контракту действительны лишь при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями и скреплены печатями обеих Сторон.

9.3. Изменения и дополнения, вносимые в Контракт, оформляются в виде дополнительного письменного соглашения к Контракту, являющегося неотъемлемой частью Контракта. Не допускается вносить в Контракт изменения, которые могут изменить содержание условий и предложений, явившихся основой для выбора Поставщика, за исключением случаев, предусмотренных руководствами, правилами и процедурами по закупкам товаров, работ, консультационных и неконсультационных услуг заемщиками Всемирного банка по займам МБРР и кредитам, и грантам МАР.

9.4. В части, неурегулированной Контрактом, Стороны руководствуются действующим законодательством Республики Казахстан.

9.5. В случае изменения у какой-либо из Сторон юридического адреса, названия, банковских реквизитов, она обязана в течение 5 (Пяти) рабочих дней письменно известить об этом другую Сторону после таких изменений.

9.6. В случае, если в результате нарушения сроков уведомления или неправильного указания Стороной-получателем реквизитов для оплаты, платежа были произведены по прежним реквизитам, Сторона-плательщик считается надлежаще исполнившей обязательства по оплате. При этом, если перечисленные деньги возвратятся на расчетный счет Стороны-плательщика, Сторона-плательщик обязана перечислить полученные деньги Стороной-получателю, удержав при этом в одностороннем порядке сумму дополнительных расходов, понесенных в результате перечисления денег по неправильным реквизитам.

9.7. Ни одна из Сторон не имеет права передавать свои права и обязанности по Контракту третьим лицам без письменного на то согласия другой Стороны.

9.8. К настоящему Контракту прилагается:

1) Техническая спецификация/Техническое задание (Приложение №1);

2) Акта приемки (форма);

3) Акт оценки количественно-качественного состояния (форма)

4)

5)

9.9. Все приложения к Контракту являются его неотъемлемыми частями, рассматриваются и толкуются в соответствии с условиями Контракта.

9.10. Контракт составлен в 2-х экземплярах, на русском языке, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

Реквизиты сторон:

Заказчик:

ОЮЛ «Конгресс

молодежи Казахстана»

Юридический адрес:

г. Нур-Султан, район Сарыарка, ул.

А.Мамбетова, 2/1, оф.3

Фактический адрес:

г. Астана, ул. Кунаева 12/1, 9 этаж

БИН: 021240003205

ИИК: KZ2196503F0008007351

АО «ForteBank»

БИК: IRTYKZKA

Поставщик:

Юридический адрес:

БИН:

ИИК:

АО "

БИК:

Руководитель

Координационного агентства

Директор

_____ **Ким В.А.**

Приложение №1
к Контракту № _____
от « _____ » _____ 2019 года

**ТЕХНИЧЕСКАЯ СПЕЦИФИКАЦИЯ
(ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ)**

Заказчик:
Руководитель
Координационного агентства

Ким В.А. _____

Поставщик:
Директор

**Акт приемки
товаров/услуг/работ**

г. Нур-Султан

« _____ » _____ 2019 г.

Объединение юридических лиц в форме ассоциации «Конгресс молодежи Казахстана», именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице Руководителя Координационного агентства Ким В.А., действующего на основании доверенности от 04.05.2018 года, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Поставщик», в лице директора _____, действующего на основании _____, с другой стороны, составили настоящий Акт о нижеследующем:

Поставщик в соответствии с Контрактом № _____ от « _____ » _____ 2019 года, заключенным между ним и Заказчиком, поставил следующие товары/услуги/работы:

№	Наименование товара/услуги/работы	Ед.изм.	Кол- во	Цена	Сумма

Общая сумма Контракта составляет: _____ тенге

Общая стоимость поставки товаров/услуг/работ _____
тенге, приняты Заказчиком.

1. Ранее заактированные суммы: -
2. Следует к оплате: _____ тенге.

Заказчик:
Руководитель
Координационного агентства

Поставщик:
Директор

Ким В.А. _____

**Акт
оценки количественно-качественного состояния товаров/услуг/работ**

г. Нур-Султан

« ____ » _____ 2019 г.

Комиссия, созданная приказом ОЮЛ в форме ассоциации «Конгресс молодежи Казахстана», в лице руководителя Координационного Агентства Ким В.А., от « ____ » _____ 2019 года, № __ в составе: и представителя Поставщика _____, произвели оценку поставляемых товара/услуги/работы по адресу: г. Нур-Султан, ул.Кунаева, д. 12/1, согласно Контракта № _____ от « ____ » _____ 2019 г., и составили следующее заключение:

№	Наименование товара/услуги/работы	Ед.изм.	Кол- во	Цена	Сумма
ФОРМА					

Дополнительная характеристика товаров/услуг/работ: не имеется.

Претензии к количественно-качественному состоянию поставленных товаров/услуг/работ: не имеются.

Поставка товаров/услуг/работ на общую сумму:

_____ тенге принята Комиссией.

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

От Поставщика товара/услуги:

М.П.