**Приложение № 3**

**к Тендерной документации**

**Проект договора о закупках офисной мебели проведенного среди отечественных товаропроизводителей**

**№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**г. Астана «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г.**

**ТОО «КазТрансГаз Өнімдері»,** именуемое в дальнейшем «Покупатель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_ с одной стороны и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(полное наименование поставщика - победителя тендера)*

именуемый(-ое)(-ая) в дальнейшем «Поставщик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(должность, фамилия, имя, отчество уполномоченного лица)*

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Устава, Положения и т.п.), с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», в соответствии с Правилами закупок товаров, работ и услуг акционерным обществом «Фонд национального благосостояния «Самрук-Казына» и организациями пятьдесят и более процентов голосующих акций (долей участия) которых прямо или косвенно принадлежат АО «Самрук-Қазына» на праве собственности или доверительного управления (далее - Правила) и протокола об итогах закупок способом открытого тендера с применением торгов на понижение № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. **Общие положения**
	1. В данном Договоре нижеперечисленные понятия будут иметь следующее толкование:

1) «Договор» – гражданско-правовой договор, заключенный между Покупателем и Поставщиком в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, включающий в себя изменения и дополнения, приложения и иные документы, являющиеся неотъемлемой частью Договора.

2) «Цена Договора» – цена Договора включает все расходы, связанные с поставкой Товара, стоимость сопутствующих услуг, а также все установленные налоги, таможенные пошлины, сборы и другие выплаты, предусмотренные законодательством Республики Казахстан на момент заключения Договора.

3) «Сопутствующие услуги» – означают услуги, обеспечивающие поставку Товара, такие как доставка, монтаж, сборка и установка мебели на рабочих местах Покупателя.

* 1. Перечисленные ниже документы и условия, оговоренные в них, образуют Договор и считаются его неотъемлемой частью, а именно:
1. Договор;
2. Техническая спецификация (Приложение № 1);
3. сведения по местному содержанию поставляемых товаров (Приложение № 2);
4. анкета (Приложение № 3).
5. **Предмет Договора**
	1. На условиях Договора Поставщик обязуется поставить Покупателю мебель (далее – Товар), согласно Технической спецификации, указанной в Приложении № 1 к Договору, а Покупатель принять и оплатить поставленный Товар.
	2. Наименование, технические и качественные характеристики Товара согласованы Сторонами в Технической спецификации – Приложение № 1 к Договору.
6. **Права и обязанности Сторон**
	1. **Покупатель имеет право:**
		1. получать запрашиваемую им информацию, касающуюся исполнения условий Договора Поставщиком;
		2. требовать от Поставщика надлежащего выполнения условий Договора;
		3. в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора в случаях, установленных Договором.
	2. **Покупатель обязан:**
		1. совершить все необходимые действия, обеспечивающие принятие Товара, поставленного в соответствии с Договором;
		2. произвести оплату в соответствии с условиями раздела 4 Договора.
	3. **Поставщик имеет право:**

получить оплату за поставленный Товар в соответствии с условиями Договора.

* 1. **Поставщик обязан:**
		1. Поставить Товар со всеми необходимыми принадлежностями и документами (документы, удостоверяющие комплектность, качество Товара, порядок эксплуатации и т.п.); в согласованном количестве, ассортименте и комплекте (комплектности); и свободным от прав третьих лиц; в надлежащей упаковке (таре) и в сроки, предусмотренные Договором;
		2. Обеспечить качество поставляемого Товара в соответствии с Техническими регламентами и санитарными нормами;
		3. Обеспечить надлежащую упаковку Товара, сохранность Товара при перевозке и его маркировку, необходимую для идентификации груза;
		4. Обеспечить своевременную поставку Товара, на основании акта приема-передачи, надлежащего качества, соответствующего условиям Договора, в полном объеме, в срок указанный в пункте 5.1. Договора;
		5. Поставщик должен обеспечить наличие следующих товаросопроводительных документов:

- оригинал налоговой счёта-фактуры с указанием цены и общей стоимости Товара и выделением отдельной строкой НДС;

- оригинал расходной накладной;

- копии сертификатов СТ-KZ на Товар;

* + 1. Предоставить гарантию на Товар сроком 36 (тридцать шесть месяцев) со дня подписания акта о приемке Товара;
		2. Гарантировать достоверность предоставляемой информации (отчетности) по расчету местного содержания, в рамках Договора. В случае предоставления недостоверной информации по расчету местного содержания Поставщик несет ответственность в соответствии с действующими Правилами и Договором;
		3. Поставщик обязуется обеспечить местное содержание в размере \_\_\_\_\_\_ % от общей суммы Договора (доля местного содержания указывается согласно заявке Поставщика на участие в тендере).
		4. по окончании поставки Товара вместе с окончательным актом поставки Товара представить Покупателю фактический расчет доли местного содержания в Товаре согласно Приложению №2 к Договору.
1. **Цена Договора и порядок оплаты**
	1. Цена Договора составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(сумма прописью)*тенге, с НДС, включая стоимость Сопутствующих услуг, а также налоги и другие обязательные платежи в бюджет, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.
	2. Цена Договора не подлежит изменению в течение всего срока его действия, кроме случаев, предусмотренных пунктом 133 Правил.
	3. Покупатель производит авансовый платеж на основании выставленного счета в размере 30 % от Цены Договора, что составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(сумма прописью)* тенге, в течение 20 (двадцати) рабочих дней с даты заключения Договора с даты выставления счета на оплату.
	4. Покупатель в срок не позднее 30 (тридцати) календарных дней с даты подписания Сторонами акта приемки-сдачи Товара (далее - Акт), и предоставления Поставщиком счета-фактуры, оформленного в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан производит оплату за поставленный Товар.
2. **Срок поставки Товара**
	1. Поставка Товара производится в течение 15 календарных дней с даты заключения Договора;
	2. Досрочная поставка допускается по согласованию с Покупателем;
	3. Поставщик должен поставить Товар по адресу: г.Астана, (согласовать с Покупателем).
	4. Прием Товара осуществляется путем подписания Акта Сторонами или их уполномоченными представителями.
3. **Качество Товара. Гарантия качества Товара.**
	1. Качество Товара, поставляемого в рамках Договора, должно соответствовать или быть выше технических и качественных характеристик, указанных в Технической спецификации в Приложении № 1 к Договору.
	2. Поставщик гарантирует, что Товар, поставленный в рамках Договора, является новым, неиспользованным, не будет иметь дефектов, связанных с конструкцией или работой при использовании поставленного Товара в условиях, обычных для страны Покупателя.
	3. Если Товар не отвечает Технической спецификации, Покупатель может отказаться от него, и Поставщик должен заменить забракованный Товар.
	4. Гарантия качества Товара действительна в течение всего срока, указанного в п.3.4.9 настоящего Договора.
	5. Покупатель обязан оперативно уведомить Поставщика обо всех претензиях, связанных с данной гарантией. После получения подобного уведомления Поставщик должен как можно скорее произвести ремонт или замену бракованного Товара, или его части без каких-либо расходов со стороны Покупателя.
	6. Если Поставщик, получив уведомление, не исправит дефект(ы) в сроки, требуемые Покупателем, Покупатель может применить необходимые санкции и меры по исправлению дефектов за счет Поставщика и без какого-либо ущерба другим правам, которыми Покупатель обладает в отношении Поставщика.
	7. Ни одно условие, закрепленное в настоящем разделе Договора, не освобождает Поставщика от гарантий или других обязательств по Договору.
4. **Маркировка Товара**

7.1. Товар должен отгружаться Поставщиком в таре и упаковке, соответствующей характеру поставляемого Товара, обеспечивающей при надлежащем обращении с ним его сохранность при длительной транспортировке до места назначения, указанного в п.5.3. Договора, с учетом возможной перегрузки в пути. Упаковка должна выдерживать, без каких-либо ограничений, интенсивную подъемно-транспортную обработку и воздействие экстремальных температур, соли и осадков во время перевозки, а также открытого хранения. При определении габаритов упакованных ящиков и их веса необходимо учитывать отдаленность конечного пункта доставки и наличие мощных грузоподъемных средств во всех пунктах следования Товаров.

7.2. В каждое грузовое место должен быть вложен подробный упаковочный лист, в котором указывается: наименование Товара, количество, вес брутто и нетто, габаритные размеры, наименование Сторон по Договору, наименование Покупателя и номер Договора.

* 1. Тара и упаковка не подлежат возврату.

7.4.Маркировка Товара должна соответствовать действующим стандартам и содержать указание заводского номера изделия.

1. **Гарантия качества Товара**

8.1. Недостатки Товара, обнаруженные по окончании срока действия Договора, но в течение гарантийного срока, считаются нарушением обязательств Поставщика, которое имело место до истечения срока действия Договора.

8.2. В случае обнаружения в течение гарантийного срока недостатков Товара (его отдельных элементов) которые невозможно было выявить при приемке Товара, Поставщик обязуется за свой счет устранить недостатки Товара (его отдельных элементов) либо, в случае невозможности такого устранения, заменить некачественный Товар (его отдельные элементы) на новый Товар в течение минимального срока, согласованного Сторонами.

8.3. Несоответствие Товара техническим параметрам или требованиям указанных в Приложении №1, в период действия гарантийного срока должно быть отражено в акте.

8.4. Поставщик несет ответственность за любые недостатки, обнаруженные при эксплуатации Товара в течение Гарантийного срока, если не докажет, что они возникли вследствие неправильной его эксплуатации.

8.5. В течение Гарантийного срока, согласно п. 3.4.9 Договора, своими силами и за свой счет Поставщик обеспечивает в согласованные с Покупателем сроки замену Товара и/или любой его части, которые не позволяют продолжить нормальную эксплуатацию Товара, а также устранение всех Дефектов, возникших в результате ненадлежащей поставки Товара.

8.6. Течение Гарантийного срока приостанавливается на все время, в течение которого Товар не мог эксплуатироваться вследствие обнаружения Дефектов, за которые отвечает Поставщик.

8.7. При обнаружении Дефектов Покупатель с участием уполномоченного представителя Поставщика составляет соответствующий акт. В акте должно быть указано:

* дата и место составления акта;
* подробное описание обнаруженных Дефектов и причин их вызвавших;
* замечания и требования Покупателя по устранению Дефектов;
* прочие обстоятельства, имеющие значение в связи с рекламацией;
* срок устранения Дефекта/ов Поставщиком.

Акт может быть направлен Поставщику факсом или заказным письмом.

8.8.При отказе Поставщика от составления или подписания акта обнаруженных недостатков, для их подтверждения Покупатель назначает независимую оценку, которая составляет соответствующий акт по фиксированию недостатков и их характеру. Оплата услуг независимой оценки производится Поставщиком.

8.9. Если Поставщик в течение согласованного срока не устранит Дефекты в поставленных им Товарах, то Покупатель вправе после письменного уведомления Поставщика принять меры для устранения Дефектов с привлечением квалифицированных специалистов. Все расходы, связанные с этим ремонтом и устранением Дефектов, осуществляются за счет Поставщика на основании документально удостоверенных Покупателем документов.

1. **Ответственность Сторон**
	1. За неисполнение и/или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан и Договором.
	2. За исключением форс-мажорных условий, если Поставщик не может поставить Товар в сроки, предусмотренные Договором, Покупатель вправе без ущерба другим своим правам в рамках Договора вычитает из Цены Договора в виде неустойки сумму в 0,1 % от Цены Договора за каждый день просрочки, но не более 10 % от Цены Договора.
	3. Без ущерба каким-либо другим санкциям за нарушение условий Договора Покупатель может в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора полностью или частично, направив Поставщику письменное уведомление в следующих случаях:
2. если Поставщик не может предоставить часть или весь Товар в сроки, предусмотренные Договором;
3. банкротства или неплатежеспособности Поставщика;
4. несоблюдения Поставщиком требований к качеству поставляемого Товара по Договору;
5. отсутствия необходимости в поставке Товара по Договору;
6. в связи с выявленными нарушениями в проведенных процедурах закупок товаров;
7. если Поставщик не может выполнить какие-либо другие свои обязательства по Договору.
	1. Уплата Поставщиком Покупателю неустойки в случае нарушения своих обязательств по Договору не освобождает Поставщика от выполнения своих обязательств по Договору.
	2. В случае поставки Товара, не соответствующего требованиям пункта 6.1. Договора, Поставщик обязан устранить недостатки за свой счет в разумный срок.
	3. За неисполнение обязательств по доле местного содержания, Поставщик выплачивает штраф в размере 5%, а также 0,15% за каждый 1% невыполненного местного содержания от Цены Договора, но не более 15 % от Цены Договора.
	4. За нарушение срока предоставления отчетности по местному содержанию Поставщик несет ответственность в виде штрафа в размере 0,1% от Цены Договора за каждый день просрочки, но не более 10% от Цены Договора.
	5. За нарушение срока оплаты поставленного Товара по Договору Покупатель уплачивает Поставщику пеню в размере 0,1% от Цены Договора, за каждый день просрочки, но не более 10% от Цены Договора.
	6. Покупатель вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора и требовать возмещения убытков в случае представления недостоверной информации по доле местного содержания в Товаре.
8. **Форс-мажор**
	1. Поставщик не несет ответственность за ненадлежащее исполнение условий Договора, если задержка с выполнением Договора является результатом форс-мажорных обстоятельств.
	2. Для целей Договора «форс-мажор» означает событие, неподвластное контролю со стороны Поставщика, не связанное с просчетом или небрежностью Поставщика и имеющее непредвиденный характер. Такие события могут включать, но не ограничиваться событиями, такими как: военные действия, природные или стихийные бедствия, эпидемия, карантин и эмбарго на поставки товаров.
	3. При возникновении форс-мажорных обстоятельств Поставщик должен незамедлительно направить Покупателю письменное уведомление о таких обстоятельствах и их причинах. Если от Покупателя не поступает иных письменных инструкций, Поставщик продолжает выполнять свои обязательства по Договору, насколько это целесообразно, и ведет поиск альтернативных способов выполнения Договора, не зависящих от форс-мажорных обстоятельств.
9. **Порядок внесения изменений и расторжения Договора**
	1. Внесение изменений в Договор допускается в случаях, предусмотренных пунктом 133 Правил путем обязательного заключения дополнительного соглашения к Договору.
	2. Все изменения и дополнения к Договору, в том числе дополнительные приложения и дополнения к ним, вступают в силу и становятся неотъемлемой частью Договора с момента подписания уполномоченными представителями Сторон и заверения печатями. Данное условие не распространяется на случаи при смене реквизитов Сторон. Изменения реквизитов Сторон допускается на основании письменных уведомлений подписанных полномочными представителями Сторон и заверенных печатью соответствующего юридического лица.
	3. Покупатель может в любое время расторгнуть Договор в силу нецелесообразности его дальнейшего выполнения, направив Поставщику соответствующее письменное уведомление. В уведомлении должна быть указана причина расторжения Договора, должен оговариваться объем аннулированных договорных обязательств, а также дата вступления в силу расторжения Договора.
	4. При расторжении Договора, Поставщик имеет право требовать оплату только за фактически поставленный Товар на день расторжения Договора.
10. **Порядок разрешения споров**
	1. Покупатель и Поставщик должны прилагать все усилия к тому, чтобы разрешать в процессе прямых переговоров все разногласия или споры, возникающие между ними по Договору или в связи с ним.
	2. Если в течение 21 (двадцати одного) дня после начала таких переговоров Покупатель и Поставщик не могут разрешить спор по Договору, любая из Сторон может потребовать решения этого вопроса в суде в соответствии с законодательством Республики Казахстан.
11. **Заключительные положения**
	1. Договор составляется в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны..
	2. Любое уведомление, которое одна Сторона направляет другой Стороне в соответствии с Договором, высылается в виде письма, телеграммы, телекса или факса с последующим предоставлением оригинала.
	3. Уведомление вступает в силу после доставки или в указанный день вступления в силу (если указано в уведомлении), в зависимости от того, какая из этих дат наступит позднее.
	4. Договор вступает в силу с момента подписания Сторонами и действует по 31.12.2015 года включительно, а по финансовым взаиморасчетам – до момента их полного исполнения.
12. **Адреса и реквизиты Сторон:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ПОКУПАТЕЛЬ:****ТОО «КазТрансГаз Өнімдері»**Местонахождение: 050040, Республика Казахстан, г. Астана, ул.Кунаева 14/3тел: 8 (7172) 55-89-60, вн.1191БИН 050 840 009 020 **Расчетный счет:** Астанинский Региональный филиал АО «Народный Банк Казахстана», КБе 17, БИК HSBKKZKX, р/сч (ИИК) (IBAN) KZT KZ176010111000219346\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **(Ф.И.О.)**М.П.**.**  | **Поставщик:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(полное наименование)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(адрес)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(телефон, факс)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **(Ф.И.О.)**М.П. |

**Приложение №1**

**к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015г.**

**Техническая спецификация**

**на закуп Товара**

*В соответствии с технической спецификацией, являющейся приложением к тендерной документации*

**Приложение № 2 к проекту договора**

**Отчет о местном содержании на поставку Товара**

**Приложение № 3 к проекту договора**

**АНКЕТА**

1. Наименование контрагента **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 ***(полное название в соответствии со свидетельством о государственной регистрации)***

1. Юридический адрес контрагента

***Область* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

***Город \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***Район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***Улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № (дом, офис)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***(в соответствии со статистической карточкой юридического лица)***

1. Фактический адрес контрагента

***Область* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

***Город \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***Район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***Улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № (дом, офис)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

1. Реквизиты контрагента

***РНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***БИН (ИИН)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

1. Реквизиты банка контрагента, указываемые при заключении Договора

***Наименование банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***Адрес банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***Контактные телефоны банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***ИИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***РНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

1. Контактная информация контрагента

***Телефон/факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***Моб. телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

1. Информация по численности персонала контрагента

***Общая численность персонала контрагента \_\_\_\_\_\_\_ человек***

***Из них:***

***Численность персонала по штатному расписанию \_\_\_\_\_\_\_ человек***

***Численность персонала по договорам об оказании возмездных услуг \_\_\_\_\_\_\_ человек***

***Из них:***

***Резиденты РК \_\_\_\_\_\_\_человек***

***Нерезиденты РК \_\_\_\_\_\_\_ человек***

1. Статус Поставщика

***Субъект малого или среднего предпринимательства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***Отечественный товаропроизводитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

 ***(ссылка на номер строки из перечня)***

***Добросовестный поставщик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

 ***(ссылка на номер строки из перечня)***

Дата заполнения: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 год

Подпись руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 ***(должность, Ф.И.О. первого руководителя юридического лица)***

м.п.

Подпись Главного бухгалтера \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)