

Шымкент қ.

22.11.2024 жыл

г. Шымкент

22.11.2024 года

«Республикалық ғылыми-техникалық кітапханасы» КЕАҚ («РГТК» КЕАҚ) Түркістан филиалы, әрі қарап «Орындаушы» деп аталатын, 25.12.2023 ж. № 139/07-01 берілген сенімхат негізінде әрекет етуші тұлға Ильченко Татьяна Юрьевна, бір тарапты және И.А.Ташенова (қасиетінің, ұйымның атауы) «Тапсырыс беруші» деп аталатын, ректор негізінде әрекет

етуші тұлға Байдалов К.С. екінші тараптың, Қазақстан (Т.А.Ө., лауазымы)

Республикасының «Акционерлік қоғамдар жөніндегі» Заңының шарттарына сәйкес және Қазақстан Республикасының «Мәдениет туралы» Заңының нормаларын ескере отырып, осы Шартты төмендегі ережелерде бекітеді:

Негізгі анықтамалар

1. **Шарт** – Тапсырыс беруші мен Орындаушы арасындағы Қазақстан Республикасының заңнамалары мен өзгедей нормативті құқықтық актілері негізінде бекітілген, жазбаша түрде жасалған, оған қатысты бүкіл қосымшаларымен және толықтыруларымен қоса, сонымен қатар шартта сілтеме жасалған барлық құжаттармен бірге тараптар арқылы қол қойылған азаматтық-құқықтық акт.

2. **Кітапханалық-ақпараттық қызмет көрсету (КАҚ)** – Тапсырыс берушінің ақпараттық қажеттілігін қанағаттандыру үшін кітапханалық-библиографиялық және ақпараттық өнімдер мен қызметтерді ұсыну бойынша атқарылатын кітапханалық қызмет.

3. **Кітапханалық абонемент (КА)** – ұжымдық пайдаланушыларға белгілі бір мерзімде және шартты негізде кітапхана іргесінен тыс жерлерде қолдану үшін құжаттар мен кітаптарды беру бойынша жүзеге асырылатын ақпараттық қызмет көрсету түрі;

4. **Құжаттарды электрондық жолмен жеткізу (ҚЭЖ)** – кітапхана қорындағы басылымдардан электрондық көшірмелер жасап, электрондық байланыс тораптары арқылы Тапсырыс берушінің сұранысын қанағаттандыру қызметі;

5. **Ұжымдық пайдаланушы (ҰП)** – кітапхананың жарғылық қызметі аясында бір жолғы тапсырыс беру арқылы немесе шарт негізінде кітапханалық-ақпараттық қызмет көрсетілетін заңды тұлға.

1. Шарттың мәні

а. Осы Шарттың негізгі мәні Тапсырыс берушінің сұранысы бойынша кітапханалық-ақпараттық қызмет көрсетуді (оның ішінде КА, ҚЭЖ) Орындаушы арқылы атқару болып табылады.

б. Кітапханалық-ақпараттық қызмет көрсету Шарттың ажырамас бөлігі болып саналатын «Кітапханалық-ақпараттық қызметтердің ұсынылатын тізбесіне» (№ 1 қосымша) сәйкес жүзеге асырылады.

1.3. Тізбе және ұсынылатын ақпараттық қызметтердің құны «РГТК» КЕАҚ Бағалар тізбесіне сәйкес (№2 қосымша) анықталады.

2. Тараптардың міндеттемелері

2.1. Орындаушы мыналарға міндетті:

2.1.1. Өзі Шарт бойынша қабылдап алған Қызмет көрсету бойынша міндеттемелерді жедел, сапалы және толық көлемде орындауды қамтамасыз ету.

2.1.2. Тапсырыс берушіге Қызметтің орындалуын тұжырымдайтын құжаттарды: орындалған жұмыс актісін және есепшот-фактурасын ұсынуға.

2.1.3. Орындаушы тарапынан жауапты тұлғаны тағайындауға (Т.А.Ө., лауазымы, байланыс мәліметтері: қызметтік телефоны, мобильді тел., e-mail): _____

2.2. Тапсырыс беруші мыналарға міндетті:

2.2.1. Осы Шарттың ережелеріне сәйкес толық көлемде қызмет ақысын төлеуге.

2.2.2. Құжаттар мен кітаптарды уақытша пайдалануға алу үшін немесе кітапхана қорынан басылымдардың көшірмесін алуға қызметтер мен тапсырыстар тізбесін «Кітапханалық-ақпараттық қызметтердің ұсынылатын тізбесіне» сәйкес қалыптастыруға және оны Орындаушыға жіберуге.

Туркестанский филиал НАО «Республиканская научно-техническая библиотека» (НАО «РНТБ»), именуемая в дальнейшем «Исполнитель», в лице Ильченко Татьяна Юрьевна, действующей на основании доверенности № 139/07-01 от «25» декабря 2023 года, с одной стороны, и ТОО «Университет имени Жумабека Ахметулы Ташенова» _____,

(наименование предприятия, организации)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице ректора Байдалова К.С. действующего на _____ (ФИО, должность)

Основании Устава, с другой стороны, в соответствии с условиями Закона Республики Казахстан «Об акционерных обществах» и с учетом норм Закона Республики Казахстан «О культуре», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

Основные определения

1. **Договор** – гражданско-правовой акт, заключенный между Заказчиком и Исполнителем в соответствии с Законом и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, зафиксированный в письменной форме, подписанный сторонами со всеми приложениями и дополнениями к нему, а также со всей документацией, на которую в договоре есть ссылки;

2. **Библиотечно-информационное обслуживание (БИО)** – деятельность библиотеки по предоставлению библиотечно-библиографических и информационных продуктов и услуг для удовлетворения информационных потребностей Заказчика;

3. **Библиотечный абонемент (БА)** – форма информационного обслуживания, обеспечивающая предоставление документов и книг коллективным пользователям для использования вне стен библиотеки на определенный срок и условия;

4. **Электронная доставка документов (ЭДД)** – обеспечение Заказчика электронными копиями фрагментов изданий из фондов библиотеки по электронным каналам связи;

5. **Коллективный пользователь (КП)** – юридическое лицо, получающее услуги по разовым заказам или договорам на библиотечно-информационное обслуживание в рамках уставной деятельности библиотеки.

2. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является оказание Исполнителем библиотечно-информационных услуг (в т.ч. БА, ЭДД) по заказам Заказчика.

1.2. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется в соответствии с «Перечнем предоставляемых библиотечно-информационных услуг», являющемся неотъемлемой частью Договора (Приложение №1).

1.3. Перечень и стоимость предоставляемых информационных услуг определяются Прейскурантом НАО «РНТБ» (Приложение №2).

2. Обязанности Сторон

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. Обеспечить полное и надлежащее исполнение услуг, взятых на себя по Договору, оперативно, качественно и в полном объеме.

2.1.2. Предоставлять Заказчику документы, подтверждающие выполнение Услуг: акт выполненных работ и счет-фактуру.

2.1.3. Ответственным лицом со стороны Исполнителя назначить (Ф.И.О., должность, контактные данные: служебный тел., мобильный тел., e-mail): Морозова Елена Владимировна Тел. служ. 8(7252)21-03-49, сот. 8 705 351 45 26 e-mail 07priem@mail.ru

2.2. Заказчик обязуется:

2.2.1. Оплатить услуги в полном объеме в соответствии с условиями настоящего Договора.

2.2.2. Сформировать перечень услуг и перечень заказов на предоставление документов и книг во временное пользование или электронных копий фрагментов изданий из фондов библиотеки согласно «Перечню предоставляемых библиотечно-информационных услуг» и направить Исполнителю.

2.2.3. Кітапханалық-аппараттық тапсырыстың тақырыбы туралы хабарламаны тапсырыс қабылданған күнінен бастап 1 күні ішінде Орындаушыға хабарлауға.

2.2.4. «РҒТК» КЕАҚ қорынан уақытша пайдалануға алған кітаптар мен кітаптардың толық сақталуын қамтамасыз етуге және белгіленген мерзімде оларды қайтаруға (КА).

2.2.5. Уақытша пайдалануға алған құжаттар мен кітаптарды дер кезінде қайтармауы және басылымдарды жоғалтуы мен бүлдіруі орын алған болса, Орындаушыға «РҒТК» КЕАҚ Бағалар тізбесіне сәйкес айыппұл санкцияларын төлеуге міндетті (КА).

2.2.6. Тапсырыс беруші тарапынан жауапты тұлға болып табылады (Т.А.Ә., лауазымы, байланыс мәліметтері: қызметтік телефоны, мобильді тел., e-mail): _____

2.2.7. Егер жауапты тұлға алмастырылған жағдайда басшының қолы қойылған жаңа мәліметтерді хабарлауға.

3. Шарттың бағасы және есептесу тәртіптері

3.1. Осы шарт бойынша орындатын қызмет бағасы «РҒТК» КЕАҚ Бағалар тізбесіне сәйкес анықталады және Шарт жасалған күні ол _____ теңгені құрайды.

Қызметтер бағасы нақты бекітілмеген және Бағалар тізбесіне кезекті өзгерістер енгізілгенге дейін жарамды.

Қазақстан Республикасының Салық кодексінің 394 бабы 25 тармағына сәйкес аталған сомадан ҚҚС ұсталмайды.

3.2. Бағалар тізбесінде туындаған өзгерістер туралы Тапсырыс беруші дер кезінде хабардар болуы қажет.

3.3. Шартта белгіленген бағаның 100% мөлшерінде Орындаушы берген есеп шот бойынша Орындаушы қызметіне төленетін төлем Тапсырыс беруші арқылы алдын ала төлеу есебінде Шартқа қол қойылған күннен бастап 3 (үш) банкілік күн аралығында жүзеге асырылады.

3.4. Егер Орындаушының есепшотына шартта аталған тармақ тәртібіне сай белгіленген қаржы сомасы түспеген жағдайда Тапсырыс беруші кешіктірілген әрбір күн үшін шарт бойынша белгіленген қаржы сомасының 0,1% мөлшерінде Орындаушыға айыппұл санкцияларын төлейді.

3.5. Егер Шарттың мазмұнының және бағасының өзгеруі туындаған жағдайда ол Қосымша келісім (3 қосымша) негізінде тұжырымдалып анықталады.

3.6. Қызмет ақысын төлеу қолма-қол қаржы түрінде Орындаушының бақылау-кассалық аппараты (БКА) арқылы ресімделіп жүргізілуі қарастырылады.

4. Тараптардың жауапкершіліктері

4.1. Осы шарт бойынша қарастырылған міндеттемелерін орындамаған немесе қалыпты жағдайда орындамаған Тапсырыс беруші мен Орындаушы Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңдылықтарына сәйкес жауапкершіліктерді көтереді.

4.2. Орындаушы көрсетілген қызмет бойынша даулы мәселе туындаған жағдайда, ол басталған мерзімнен бастап 10 күн аралығында рекламациялар қабылдай алады.

5. Тапсырыстарды орындау және беру тәртіптері

5.1. Орындаушы осы шарт бойынша қызмет көрсетуді оның есепшотына Шарттың 3.1. тармағында көрсетілген қаржы сомасы келіп түскен мерзімнен бастап жүзеге асыра бастайды.

5.2. Тапсырысты орындау мерзімі – 3 жұмыс күніне дейінгі аралықта (тапсырылған қызмет көлеміне тәуелді жағдайда) жүргізіледі. Патент қоры бойынша тапсырысты орындау мерзімі – 15 жұмыс күніне дейін белгіленеді.

5.3. Орындалған тапсырыстар Тапсырыс берушіге беріледі немесе электрондық пошта арқылы жолданады.

6. Форс-мажор

6.1. Тараптардың осы Шарт бойынша қарастырылған міндеттемелерін орындамаған немесе қалыпты орындамаған жағдайлары, олар алдын ала болжай алмаған және Шарттың орындалуына себебін тигізген жойқын күштердің: су тасқыны, зілзала, өрт, апатты жағдайлар, әскери қимылдар немесе осыларға ұқсас оқиғалар орын алуы салдарынан туындаған кезде тараптар жауапкершіліктерден босатылады.

6.2. Бір тараптың міндеттерін орындау мерзімі жойқын күштердің орын алуы әсерінен тоқтап қалған болса, белгіленген қызметтердің атқарылуы осы оқиғалар орын алған мерзім аяқталғанға дейін ұзартылады.

6.3. Форс-мажорлық жағдайлардың туындауы мен созылу мерзімін тұжырымдайтын дәлелдеулер Қазақстан Республикасы мемлекеттік органдары берген құжаттармен айқыдалады.

2.2.3. Информировать Исполнителя об изменении тематики библиотечно-информационных заказов в течение 1 рабочего дня со дня принятия заказа.

2.2.4. Обеспечить полную сохранность получаемых из фонда НАО «РНТБ» во временное пользование документов и книг, и их возврат в установленные сроки (БА).

2.2.5. При несвоевременном возврате документов и книг, в случае утери или порчи полученных во временное пользование изданий, оплатить Исполнителю штрафные санкции согласно прейскуранту НАО «РНТБ» (БА).

2.2.6. Ответственным лицом со стороны Заказчика является (Ф.И.О., должность, контактные данные: служебный тел., мобильный тел., e-mail): _____

2.2.7. В случае замены ответственного лица сообщить новые данные за подписью руководителя.

3. Цена договора и порядок расчетов

3.1. Стоимость услуг по настоящему договору определяется Прейскурантом НАО «РНТБ» и составляет на день заключения договора 103 083.00 (сто три тысячи восемьдесят три тенге).

Стоимость услуг не фиксируемая и действительна до внесения изменений в Прейскурант.

В соответствии со ст.394 п.25 Налогового кодекса Республики Казахстан указанная сумма НДС не облагается.

3.2. Об изменении Прейскуранта Заказчик уведомляется своевременно.

3.3. Оплата Услуг Исполнителя производится Заказчиком в размере 100% предоплаты от Цены Договора в течение 3 (трех) банковских дней с момента выставления Исполнителем счета на оплату и даты подписания настоящего Договора.

3.4. В случае не поступления средств на счет Исполнителя в сумме и в порядке определенных настоящим разделом Заказчик выплачивает штрафные санкции Исполнителю в размере 0,1% от суммы договора за каждый день просрочки.

3.5. Изменение содержания и стоимости Договора подтверждается Дополнительным соглашением (Приложение №3).

3.6. Предусмотрена оплата услуг наличными средствами, с оформлением через контрольно-кассовые аппараты (ККА) Исполнителя.

4. Ответственность Сторон

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Заказчик и Исполнитель несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

4.2. Исполнитель принимает рекламации по предоставленным услугам в течение 10 дней от даты возникновения спорной ситуации.

5. Порядок выполнения и передачи заказов

5.1. Исполнитель оказывает услуги по настоящему договору после поступления финансовых средств, указанных в п.3.1 настоящего Договора, на счет Исполнителя.

5.2. Сроки выполнения заказов – до 3 рабочих дней (в зависимости от объемов заказанных услуг). Сроки выполнения заказов по патентному фонду – до 15 рабочих дней.

5.3. Выполненные заказы выдаются Заказчику или направляются по электронной почте.

6. Форс-мажор

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение, либо ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору, если они явились следствием наступления обстоятельств непреодолимой силы: наводнений, землетрясений, пожаров, стихийных бедствий, военных действий и иных подобных обстоятельств, которые стороны не могли предвидеть и которые повлияли на исполнение Договора.

6.2. Срок исполнения обязательств Стороной, подвергшейся влиянию обстоятельств непреодолимой силы, передвигаются на период действия таких обстоятельств.

6.3. Фактором подтверждения возникновения и длительности форс-мажорных обстоятельств являются документы, выданные государственными органами Республики Казахстан.

7.6. Тапсырыс берушінің кінәсі бойынша шарт тоқтатылған жағдайда ол арқылы шарт негізінде толенген сома қайтарылмайды.

7.6. При расторжении договора по вине Заказчика оплаченная им сумма по договору возврату не подлежит.

Гулев. И.И. (должность) Иванов С.А. (подпись) (Ф.И.О.)