ПРИЛОЖЕНИЕ №4

УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ

# ВВЕДЕНИЕ

* 1. В качестве вознаграждения за выполнение Исполнителем своих обязательств согласно настоящему Договору, Заказчик будет производить оплату Исполнителю в соответствии с настоящим Приложением - Условия оплаты.
	2. Несмотря возможные любые положения, содержащиеся в других местах Договора и Приложениях, ставки, цены и условия, установленные в настоящем Приложении №4, являются единственной основой для оплаты, причитающейся в соответствии с настоящим Договором.
	3. Ни при каких обстоятельствах общая сумма Наряд-заказа не должна превышать общую непревышаемую стоимость Наряд-заказа. Общая сумма, указанная в Наряд-заказе, считается включающей в себя все расходы, связанные с выполнением всех Услуг, относящихся к данному Наряд-заказу.
	4. Исполнитель должен уведомить Заказчика, когда расходуется восемьдесят процентов (80%) от общей непревышаемой стоимости Наряд-заказа.
	5. Заказчик выплачивает вознаграждение Исполнителю в соответствии со ставками и условиями оплаты на основании исполненного Наряд-заказа и после предоставления соответствующих документах, предусмотренных в п.16.3.1 Договора и в Приложении №4 - "Условия оплаты", а также всеми приложениями. Все прочие расходы (включая, но не ограничиваясь, налогами, пошлинами, лицензиями, командировочными расходами и т.п.), понесенные Исполнителем при оказании Услуг, оплачиваются за собственный счет Исполнителя.

# НАРЯД-ЗАКАЗЫ

1. Услуги должны оказываться согласно Наряд-заказу, который утвержден соответствующим уполномоченным лицом Заказчика.
2. Исполнитель должен исполнять Услуги, как указано в условиях и в Наряд-заказе, которые должны быть изложены в соответствии с условиями, утвержденными Заказчиком.
3. По требованию Заказчика, Исполнитель разрабатывает проект Наряд-заказа и представляет их Заказчику для рассмотрения и утверждения.
4. Формат и содержание Наряд-заказов подлежат утверждению Заказчиком и включают, но не ограничиваются следующими документами:
* Индикативный план трудовых ресурсов;
* Организационная структура;
* Содержание заказываемых услуг;
* График выполнения Услуг по Наряд-заказу.

После утверждения Заказчиком проекта Наряд-заказа, Заказчик инициирует выпуск утвержденного Наряд-заказа. Услуги оказываются только в соответствии с Наряд-заказом, который был одобрен Заказчиком. Образец Наряд-заказа включен в качестве Приложения №4.3 к настоящему Приложению.

# СТАВКИ И ЦЕНЫ

## Преамбула

За удовлетворительное выполнение и завершение предоставления Услуг и в соответствии с положениями и условиями Договора, Исполнитель будет получать оплату в соответствии с расценками и ценами, рассчитанные на основе «коэффициента пересчета» для каждой позиции отдельного специалиста, как описано ниже.

Учитывая тендерные процедуры Заказчика, проводимые в соответствии с Правилами закупок АО «Самрук-Казыны», где обязательным условием является проведение торгов на понижение финальной цены, все расценки персонала Исполнителя подлежат к пересчету по следующей формуле в соответствии с предложенной финальной ценой:

$R\_{r}= R\_{i} × C\_{r}$;

где:

$R\_{r}$ – Пересчитанная ставка для каждой позиции специалиста Исполнителя;

$ R\_{i} $– Ставки специалистов Потенциального поставщика;

$ C\_{r}$ - Коэффициент пересчета ставок для персонала.

$C\_{r}$ - Коэффициент пересчета ставок для персонала подлежит расчету по следующей формуле:

$$C\_{r}= \frac{V\_{r}}{V\_{i}}$$

$V\_{r}$ – Финальное предложение Участника Тендера (по итогам торгов);

$V\_{i}$ – Общая предлагаемая стоимость по специалистам (итого);

**Потенциальный поставщик в составе Заявки на участие в тендере должен заполнить таблицу (Приложение 4.4. – Таблица пересчета ставок) с указанием планируемых ставок и общей стоимостью по каждому предлагаемому специалисту.**

Все ставки, которые будут применяться в Наряд-заказах для расчета суммы оказанных услуг, подлежащей выплате Исполнителю, должны рассчитываться на основе приведенных выше формулах пересчета.

Пересчитанные ставки, включают все Налоги в соответствии с Применимым законодательством, за исключением налога на добавленную стоимость (НДС).

Исполнитель несет ответственность за все расходы, связанные с движением валютных курсов, обменом валюты, включая, помимо прочего, банковские сборы, колебания обменных курсов, все другие риски, связанные с валютой, в любое время действия Договора, а также все иные риски, связанные с исполнением услуг по договору.

## 3.1.1 Срок действия ставок и цены:

Все ставки и цены (в том числе пересчитанные) должны быть фиксированными и устойчивыми до Даты истечения срока Договора.

## Все-включающие ставки и цены

Все ставки, суммы и цены должны полностью включать все затраты и расходы Исполнителя, включая, но не ограничиваясь:

* Все расходы, связанные с предоставлением цены за Услуги, как описано в Приложениях и договоре;
* Инженерно-технический, административный, управленческий, контролирующий персонал, вспомогательный персонал, уборка и административно-хозяйственная деятельность, рабочий персонал, ответственность за все риски, все накладные расходы и прибыль, гарантия качества и меры контроля качества, соблюдение мер техники безопасности, охраны здоровья и защиты окружающей среды и любые другие расходы или затраты;
* Все связанные с этим затраты на оплату труда, включая, помимо прочего, заработную плату, бонусы, социальные ценные бумаги, праздники, больничные, отпуска, сменную работу, время в пути, расходы на жилье, суточные и другие пособия, доплата за сверхурочную работу (за пределами стандартных рабочих часов), которые могут потребоваться для выполнения сроков завершения деятельности отдельных лиц;
* Отчисления из фонда оплаты труда и пособия, а именно страхование по безработице, медицинское страхование, социальное страхование;
* Все прямые и косвенные затраты;
* Страхования в соответствии с Применимым законодательством, пенсионными схемами;
* Все расходы, связанные с соблюдением Применимого законодательства;
* Все расходы, связанные с получением паспортов, разрешений и виз, разрешений на работу и разрешений на поездки;
* Все расходы, связанные с получением страховых полисов в соответствии с требованиями Заказчика по Договору;
* Все расходы, сборы, изменения и обязательства, за исключением тех, которые прямо включены в затраты Заказчика и указаны в разделе 4.2 настоящего Приложения №4;
* Все платежи или сборы в связи с выполнением Исполнителем Услуг в соответствии с законодательством или нормативными актами;
* Другие услуги, расходы, обязательства, риски, обязанности и ответственность, которые, в соответствии с условиями Договора, должен нести Исполнитель, и не должны оплачиваться по отдельности;
* Все затраты, связанные с предоставлением руководству надзора, планирования, продвижения и контроля за работами;
* Все расходы Исполнителя для мобилизации, демобилизации и ротации, включая питание и размещение персонала Исполнителя, временные или постоянные объекты. Для всех объектов Исполнитель должен оплачивать все расходы за все услуги, включая, помимо прочего, воду и электричество для объектов, Заказчик не должен предоставлять Исполнителю любую из этих услуг. Такие расходы должны включать полные эксплуатационные расходы на весь срок действия Договора;
* Все налоги и взносы, увеличенные Применимым законодательством, кроме НДС;
* Все расходы, связанные с предоставлением документации и лицензий на экспорт/импорт, в том числе переводов;
* Все расходы, связанные с соблюдением Политики Заказчика по охране труда, технике безопасности и охране окружающей среды и Требований к обучению;
* Копии всех документов, связанных с Услугами и запрошенных Заказчиком;
* Расходы на все виды связи, такие как телеграф, телекс, электронная почта, телефон и факс (междугородние, местные), обычная почта, почта, частная курьерская служба;

• Предоставление канцелярских принадлежностей и других расходных материалов;

* Все вычислительные затраты (включая, но не ограничиваясь, вычисления САПР и технического проектирования, вычисления, связанные с управлением проектами, закупками, контролем материалов, проектными услугами, оценкой и контролем документов), включая аппаратное обеспечение, программное обеспечение (включая все лицензионные сборы), принтеры, расходные материалы, периферийное оборудование и все связанные с этим закупки, таможенные пошлины, расходы на установку, упаковку, хранение, эксплуатацию, техническое обслуживание и замену;
* Все расходы, связанные с интеллектуальной собственностью, включая патенты, ноу-хау, роялти или лицензионные сборы и все подобные средства, включая, помимо прочего, такие расходы, применимые к САПР Исполнителя и другим компьютерным системам;
* Все другие расходы и средства, явно неуказанные в других местах Приложения №4, однако необходимые для успешного выполнения и завершения Услуг.

### Ставки персонала Исполнителя являются «все-включающими» и применимы в течение стандартного рабочего времени: максимум 8 часов в день, исключая 1 час на обед, независимо от работы во время праздников и выходных. Услуги, оказанные вне стандартного рабочего времени, не оплачиваются Заказчиком.

### Все расходы, связанные с исполнением Услуг, несет Исполнитель самостоятельно.

В интересах Заказчика Исполнитель получает все доступные освобождения от пошлин на импорт, инвестиционного налога, налога на добавленную стоимость, налога у источника выплаты и всех аналогичных и всевозможных налогов, и сборов.

# УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ

## Табель учета рабочего времени

### Исполнитель направляет еженедельные табеля учета рабочего времени для утверждения Заказчиком в понедельник к 10.00 по местному времени после выполнения Услуг.

### Табеля учета рабочего времени должны содержать, без ограничений, имя каждого сотрудника, номер ФУШП (заявка на утверждение штатного расписания) и должность. Табеля учета рабочего времени также должны включать номер Договора и Наряд-заказа.

### Основание для утверждения табеля учета рабочего времени Исполнителя включает, но не ограничивается:

### фактические часы работы;

### согласование с Индикативным штатным расписанием для регулярного представления и рассмотрения Заказчику;

* выполнение Услуг в соответствии с Обязательными нормами исполнения;
* одобренные формы ФУШП.

### Утвержденные табеля учета рабочего времени должны быть представлены в дополнение к заявкам на оплату Исполнителя.

## Метод выставления счетов

### Счета на оплату представляются с соответствующей подтверждающей документацией, включающей требования в соответствии с Условиями и положениями Раздела 16 Договора (Платежи и проверки) и в форме, по усмотрению Заказчика.

### Счета на оплату основываются на еженедельных табелях учета рабочего времени (или на основе разных сроков, согласованных с Заказчиком), утвержденных Представителем Заказчика. Необходимо представить как минимум недельные часы и совокупное общее разделение на одну дисциплину на человека.

### Счета на оплату основываются на должности, в которой персонал мобилизуется для предоставления Услуг, а не на основании их занимаемой должности или класса/классификации, назначенных в организации Исполнителя.

### Исполнитель может выставлять счета только персоналу, утвержденному в рамках процедуры ФУШП.

### Заказчик оставляет за собой право отклонить табель учета рабочего времени/счет на оплату, если они не соответствуют требованиям Договора.

### В дополнение к требованиям Раздела 16 (Платежи и проверки) Условий и Положений Договора, Счета на оплату должны быть на двух языках (английском и русском), подписаны и скреплены печатью должным образом уполномоченного Представителя Исполнителя, и включать следующую информацию:

### Номер Договора, номер Наряд-заказа;

### Полное имя и почтовый адрес Исполнителя;

### Место и номер регистрации, регистрационный номер ИНН (БИН);

### Регистрационный номер НДС и данные любого применимого НДС;

### Номер сертификата НДС и копия последнего сертификата.

### и сопроводительную документацию счета-фактуры, включая, но ограничиваясь:

### Форма отчетности о местном содержании (если применимо);

### Акт приемки;

### Утвержденная заявка на оплату;

### Вся другая необходимая сопроводительная документация, такие как, утвержденные табеля учета рабочего времени.

Адрес для получения счета на оплату: Исполнитель направляет счет на оплату по указанному ниже или электронному адресу в соответствии с указаниями Заказчику:

ТОО «Объединенная химическая компания”

Бизнес-центр «Зеленый Квартал»,

Улица E-10, здание 17/10, 5-ый этаж,

г. Нур-Султан (Астана),

Республика Казахстан

Заказчик оставляет за собой право изменить вышеуказанный адрес путем официального уведомления.

## Заявка на оплату

В Заявке на оплату должна быть указана сумма, рассчитанная для Услуг, предоставленных за период оказания услуг, включая вспомогательную и подтверждающую документацию, необходимую для обоснования предлагаемых расходов, на которые Исполнитель намеревается выставить счет. Вспомогательные документы должны включать, помимо прочего утвержденные оригиналы табелей учета рабочего времени, одобренных Заказчиком.

В течение разумных сроков получения Заказчиком Заявки на оплату Исполнителя, Заказчик сообщает и обсуждает с Исполнителем любую сумму, которая недостаточно обоснована, и Стороны подтверждают сумму, которая должна быть выставлена в счет.

Образец формы Заявки на оплату прилагается в Приложении №4.5.

#  ПРИЛОЖЕНИЯ

Следующие Приложения являются частью Приложения №4:

## Приложение №4.1 – Человеко-часы персонала/расценки персонала

## Приложение №4.2 – Форма пакета работ/рабочего пакета

## Приложение №4.3 – Форма Наряд-заказа

## Приложение №4.4 – Таблица пересчета ставок персонала

## Приложение №4.5 – Форма Заявки на оплату

## Приложение №4.6 – Форма еженедельного табеля учета рабочего времени (образец).