|  |  |
| --- | --- |
| **Коммерциялық қызмет көрсету туралы №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ шарт**  **Алматы қ. 2021 жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_**  **«Мемлекеттік кредиттік бюро» акционерлік қоғамы,** бұдан әрі **«Бюро»** деп аталады,Жарғы негізінде іс-әрекет жасайтын Басқарма Төрағасының міндетін атқарушы Айдос Агланбекович Баширов арқылы, бір жағынан және **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ акционерлік қоғамы** *(сақтандыру ұйымы)*,бұдан әрі **«Тапсырыс беруші»** деп аталады, \_\_\_\_\_ негізінде іс-әрекет жасайтын \_\_ арқылы, екінші жағынан, бірлесіп **«Тараптар»**, ал жеке «Тарап» немесе жоғарыда көрсетілгендей аталады, мына төмендегілер жөнінде осы коммерциялық қызметкөрсету туралышартты (бұдан әрі – Шарт) жасасты:   1. **Осы Шартта пайдаланылатын терминдер мен ұғымдар:**    1. Қызмет көрсету – осы Шартта белгіленген талаптарда және тәртіппен Бюроның құзыреті шегінде көрсетілетін деректерді өңдеуге және/немесе сақтандыру саласындағы ақпаратты ұсынуға байланысты қызмет көрсетуі.    2. Бюро көрсететін Қызмет тізбесі Бюроның [wiki.mkb.kz](http://www.wiki.mkb.kz) интернет-ресурсында орналастырылған.    3. Техникалық ерекше нұсқама – Бюроның [wiki.mkb.kz](http://www.wiki.mkb.kz) интернет-ресурсында орналастырылған Қызметтің функционалдық, техникалық, сапалық және пайдалану сипаттамаларының сипаты.    4. Статистикалық сақтандыру есебі – сандық немесе сомалық түрдегі деректердің жиынтық иесізденген статистикалық біріктірілген көлемін қамтитын стандартты қол жеткізудің сақтандыру есебі.    5. Қызмет көрсетуге арналған өтінім (бұдан әрі – Өтінім) – Бюроның [wiki.mkb.kz](http://www.wiki.mkb.kz) интернет-ресурсында белгіленген нысан бойынша Тапсырыс берушінің Бюроға беретін өтінімі.    6. Бюроның [wiki.mkb.kz](http://www.wiki.mkb.kz) интернет-ресурсында көрсетілмеген Қызмет көрсетуге арналған Өтінімді алған кезде Бюроның құзыреті шегінде осындай қызмет көрсетуге рұқсат етілуі үшін Бюро ішкі құқықтық, техникалық, қаржылық сараптама жүргізеді және Тапсырыс берушіге белгіленген тәртіппен тиісті қызметті көрсетуге рұқсат етілетіндігі мен талаптары туралы жауап береді.    7. Өтінімді мақұлдау – Бюроның қол қоюы арқылы Өтінімді орындауға өз келісімін білдіруі. Бюро мақұлдаған Өтінім Тараптардың Шартқа қосымша келісімінің күшіне ие және Шартқа оның ажырамас бөлігі ретінде қоса тіркеледі.    8. Биллинг жүйесі – Бюро көрсететін қызметтер үшін Тапсырыс берушіге шоттарды ұсыну жүйесі.    9. Тапсырыс берушінің криптографиялық кілті – деректер талдамасы үшін криптографиялық алгоритмдер қолданатын таңбалардың құпия бірізділігі болып табылатын электрондық цифрлық қолтаңба мен шифрлеудің криптографиялық кілттері.    10. СБД ААЖ – «Сақтандырудың бірыңғай дерекқоры» автоматтандырылған ақпараттық жүйесі. 2. **Шарттың мәні**    1. Бюро Өтінімге, Техникалық ерекше нұсқамаға және Шарттың басқа да талаптарына сәйкес Қызмет көрсету міндеттемелерін өзіне қабылдайды, ал Тапсырыс беруші Шартта белгіленген тәртіппен Бюро көрсеткен Қызметті қабылдауға және ақысын төлеуге міндеттенеді.    2. Қызметті Бюро Мақұлданған өтінімде көрсетілген мерзімдерде көрсетеді. 3. **Ақы төлеу тәртібі**    1. Әрбір күнтізбелік айдың қорытындылары бойынша көрсетілген Қызметтің құнын есептеу Бюроның [wiki.mkb.kz](http://www.wiki.mkb.kz) интернет-ресурсында орналастырылған Бюроның тарифтерін қолдана отырып жүзеге асырылады. Тарифтерді Бюроның ішкі құжаттарында белгіленген тәртіппен Бюро әзірлейді және бекітеді, тарифтердің өзгеру тарихы көрсетіле отырып, Бюроның [wiki.mkb.kz](http://www.wiki.mkb.kz) интернет-ресурсында орналастырылады.    2. Бюро тарифтерді ішкі рәсімдерге сәйкес өзгерте алады және Қызмет көрсетуге Бюроның уәкілетті органы тарифті өзгерту туралы шешім қабылдаған күннен бастап 30 күннен ерте емес қолданылады.    3. Шарт бойынша ақы төлеуді Тапсырыс беруші Бюроның биллинг жүйесінде көрсетілген есепті айда нақты көрсетілген Қызмет көлемі үшін жүзеге асырады.    4. Бюро биллинг деректерін Шарттың 9.4-тармағына сәйкес тағайындалатын Тапсырыс берушінің уәкілетті қызметкеріне Тараптар арасындағы ақпарат алмасу тәртібіне сәйкес есепті айдан кейінгі айдың 3-ші (үшінші) жұмыс күнінен кешіктірмей жібереді.    5. Тапсырыс берушінің Бюроның биллинг деректерін Шарттың 9.5-тармағына сәйкес электрондық түрде алған күнінен бастап 2 (екі) жұмыс күні ішінде Тапсырыс беруші өзі алған биллинг деректерін Тапсырыс берушіде бар Бюро көрсеткен Қызмет бойынша деректермен салыстырып тексеруге міндетті.    6. Есепті айдағы шот-фактураны Бюро Тапсырыс берушіге https://esf.gov.kz сайтындағы «Электрондық шот-фактуралар» ақпараттық жүйесінде электрондық түрде ұсынады. Есепті айда орындалған жұмыстар (көрсетілген қызметтер) актісінің сканерленген көшірмесін Бюро Тапсырыс берушіге Шарттың 9.5-тармағына сәйкес есепті айдан кейінгі айдың 5 (бесінші) жұмыс күнінен кешіктірмей электрондық жөнелтумен жібереді. Орындалған жұмыстар (көрсетілген қызметтер) актісінің түпнұсқасы Тапсырыс берушіге пошта байланысы арқылы не қолма-қол жіберіледі.    7. Тапсырыс беруші орындалған жұмыстардың (көрсетілген қызметтердің) актілеріне қол қояды және есепті айдан кейінгі айдың 10 (оныншы) жұмыс күнінен кешіктірілмейтін мерзімде есепті айда көрсетілген Қызмет үшін Бюро ұсынған (не ұсынатын) шот-фактураларға ақы төлейді.    8. Биллинг деректері бойынша қарсылықтар болған кезде Тапсырыс беруші Бюроға алшақтықтар бойынша талдаманы қоса бере отырып, Шартқа № 1 қосымшаға сәйкес нысан бойынша Шарттың 9.5-тармағына сәйкес биллинг деректерінің алшақтығы туралы өтініш жібереді.    9. Бюро биллинг деректерінің алшақтығы туралы өтінішті алған күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде Тараптар Биллинг деректері бойынша алшақтықтарды қарайды. Биллинг деректеріндегі алшақтықтар бойынша тергеп-тексеру нәтижелері бойынша Тараптармен келісілген сұратуларға алынған жауаптардың саны мен төленетін сомасы биллинг деректерінің алшақтығын қарау үшін белгіленген мерзім аяқталған күннен бастап он жұмыс күнінен кешіктірмей Шартқа №2 қосымшаға сәйкес нысан бойынша Тараптар жасайтын және қол қоятын биллинг деректеріндегі алшақтықтар туралы актіге енгізіледі.    10. Расталған алшақтықтар сомасы есепті айдан кейінгі ай үшін төлеуге ұсынылған сомада есепке алынады. Тараптардың келісімі бойынша Бюро Тапсырыс берушіге <https://esf.gov.kz> сайтындағы «Электрондық шот-фактуралар» ақпараттық жүйесі арқылы Қазақстан Республикасы салық заңнамасының нормаларына сәйкес қосымша электрондық шот-фактураны жіберуге құқылы.    11. Алшақтықтар бойынша келісімге қол жеткізілмеген жағдайда даулар кез келген Тараптың бастамасы бойынша Шарттың 8.1, 8.2-тармақшаларына сәйкес қаралады.    12. Егер Тапсырыс беруші Шарттың 3.8-тармағында көрсетілген өтінішті есепті айдан кейінгі айдың 10 (оныншы) жұмыс күні Нұр-Сұлтан қаласының уақыты бойынша 18 сағат 00 минутқа дейін Бюроға жібермесе, Бюроның биллинг нәтижелері келісілген болып есептеледі.    13. Тапсырыс беруші Бюродан орындалған жұмыстар (көрсетілген қызметтер) актісін алған күннен бастап 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірмей орындалған жұмыстар (көрсетілген қызметтер) актісінің қол қойылған данасын Бюроға жіберуге міндетті.    14. Егер Сақтандырушы биллинг деректеріндегі алшақтық жағдайларын анықтаса, оған сәйкес Сақтандырушы нақты көрсетілген Қызмет бойынша қандай да бір соманы кем төлеген болса, онда Сақтандырушы Бюроны хабардар етеді және хабардар етілген күннен бастап үш жұмыс күні ішінде қосымша төлемді жүзеге асырады. 4. **Тараптардың құқықтары мен міндеттері**    1. **Тапсырыс беруші:**       1. Шарттың, Өтінімнің және Техникалық ерекше нұсқаманың талаптарына сәйкес көрсетілетін Қызметті қабылдауға;       2. Қызмет көрсетілгеннен кейін 5 (бес) жұмыс күні ішінде көрсетілген Қызметке тексеру жүргізуге және Шартта белгіленген мерзімде орындалған жұмыстар (көрсетілген қызметтер) актісіне қол қоюға;       3. Тараптардың екі жағы да орындалған жұмыстар (көрсетілген қызметтер) актісіне қол қойған жағдайда Шарт талаптарына сәйкес Шарт бойынша уақтылы ақы төлеуге;       4. Бюроның қызметіне қатысы бар және Қызмет көрсету нәтижесінде немесе өзге де тәсілмен Тапсырыс берушіге белгілі болған мәліметтер мен ақпаратқа қатысты конфиденциалдылықты сақтауға және сақтық шараларын қабылдауға;       5. Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда, осындай ақпаратты сатуды, алмасуды не өзге де мәмілелер жасасуды қоса алғанда, Бюроның Қызмет көрсетуі шеңберінде алынған ақпаратты коммерциялық мақсаттарда үшінші тұлғаларға ашуға не беруге жол бермеуге;       6. жүйенің істен шығуына немесе тоқтауына жеткізу мақсатында Тапсырыс берушінің есепке алу жазбаларын пайдалана отырып және СБД ААЖ-ға шабуыл жасау үшін (DDos түрінде) Тапсырыс берушінің есепке алу жазбаларын пайдалана отырып,  СБД ААЖ-ға рұқсатсыз қол жеткізуден қорғау шараларын сақтауға;       7. арнайы бот бағдарламалары немесе өзге де зиянды бағдарламалық қамтамасыз ету арқылы СБД ААЖ-дан деректер алудан қорғау шараларын сақтауға;       8. Тапсырыс берушінің – СБД ААЖ-ды пайдаланушылардың есепке алу жазбасын немесе Тапсырыс берушінің криптографиялық кілтін ашудан қорғау шараларын сақтауға;       9. Тапсырыс берушінің есепке алу жазбаларын пайдалана отырып,  СБД ААЖ-ға рұқсатсыз қол жеткізу, Тапсырыс берушінің – СБД ААЖ-ды пайдаланушыларының есепке алу жазбаларын ашу оқиғасы анықталған жағдайда, Бюроның техникалық қолдау қызметіне дереу хабарлауға **міндетті**.    2. **Тапсырыс беруші:**       1. Шартты бұзу күніне дейін кемінде күнтізбелік 30 күн бұрын Бюроның ресми хатын жіберу арқылы Шартты бұзуға;       2. Бюроға көрсетілетін Қызмет функционалын пысықтау не көрсетілетін жаңа қызметті әзірлеу қажеттілігі жөнінде ұсыныстар жіберуге;       3. Қызметтен анықталған қателер мен ақаулар туралы Бюроға хабарлауға;       4. Шарт талаптарына сәйкес жұмысты орындауды (қызметтер көрсетуді) талап етуге **құқылы.**    3. **Бюро:**       1. Мақұлданған Өтінім мен Техникалық ерекше нұсқамаға сәйкес Қызмет көрсетуге;       2. Шарт талаптарына сәйкес мерзімде орындалған жұмыстар (көрсетілген қызметтер) актісін Тапсырыс берушіге ұсынуға;       3. конфиденциалдылықты сақтауға және Шарттың мәніне қатысы бар мәліметтер мен ақпаратқа қатысты сақтық шараларын қолдануға;       4. Тапсырыс берушіні электрондық хатпен немесе Тараптар пайдаланатын ресми хабаршы арнасы арқылы хабарламамен 3 (үш) жұмыс күні бұрын қызмет көрсетуге әсер етуі мүмкін жоспарланған алдын алу және техникалық жұмыстар туралы хабардар етуге;       5. Тапсырыс берушіні электрондық хатпен немесе Тараптар пайдаланатын ресми хабаршы арнасы арқылы 3 (үш) жұмыс күні бұрын қызмет көрсетуге әсер етуі мүмкін жоспарланған техникалық үзілістер туралы хабардар етуге;       6. биллинг деректерінің алшақтығы туралы өтінішті алған кезде Тапсырыс берушімен бірлесіп тексеру жүргізуге және Шартта белгіленген мерзімдерде Биллинг деректеріндегі алшақтықтар туралы актіні жасауға **міндетті.**    4. **Бюро:**       1. Тараптардың екі жағы да қол қойған орындалған жұмыстар (көрсетілген қызметтер) актісіне сәйкес Тапсырыс беруші қабылдаған, көрсетілген Қызметке уақтылы ақы төлеуді талап етуге;       2. профилактикалық техникалық жұмыстарды жүргізу кезінде, сондай-ақ Бюроға тәуелсіз себептер бойынша қызмет көрсету техникалық мүмкін болмаған жағдайларда Тапсырыс берушіге Қызмет көрсетпеуге;       3. егер Тапсырыс беруші ақпарат беру және сақтандыру есептерін алу туралы шартта белгіленген техникалық интеграция бойынша міндеттемелерді қоса алғанда, Шарт бойынша өз міндеттемелерін бұзуға жол берген жағдайда, Тапсырыс берушіге Қызмет көрсетуді тоқтатуға;       4. мынадай фактілер:  * Тапсырыс берушінің есепке алу жазбаларын пайдалана отырып, Тапсырыс берушінің рұқсат етілмеген СБД ААЖ-ға қол жеткізуіне рұқсат алуы; * жүйенің істен шығуына немесе тоқтауына жеткізу мақсатында СБД ААЖ-да шабуыл жасау үшін (DDos түрінде) Тапсырыс берушінің есепке алу жазбаларын пайдалану; * арнайы бот бағдарламалары немесе өзге де зиянды бағдарламалық қамтамасыз ету арқылы СБД ААЖ-дан деректер алу; * Тапсырыс беруші пайдаланушысының есепке алу жазбасын немесе оның сертификатын қандай да бір санкцияланбаған белсенділікке қатысуын анықтау түрінде ашу; * СБД ААЖ-ды пайдаланушылардың есепке алу жазбаларын пайдалана отырып, бағдарламалық қосымшалардың қандай да бір түрлерінің, Тапсырыс беруші қызметкерлерінің – СБД ААЖ-ды пайдаланушылардың, СБД ААЖ-ға қатысты кез келген өзге тұлғалардың кез келген өзге де санкцияланбаған белсенділігі анықталған кезде Тапсырыс берушіден соған уәкілетті тұлға қол қойған ресми хат түрінде түсініктеме алғанға дейін СБД ААЖ пайдаланушысының есепке алу жазбасын бұғаттауға құқылы.   Тапсырыс беруші анықталған осалдықтарды жою жөніндегі толық есепті (іс-шаралар жоспарының орындалуы туралы есепті) және жүргізілген іс-шаралар нәтижесін бергеннен кейін 3 (үш) жұмыс күні ішінде Бюро Тапсырыс берушінің есепке алу жазбасын СБД ААЖ-ға қол жеткізу үшін бұғаттан шығарады.  4.4.5. Тапсырыс берушіден Қызметті пысықтау не жақсарту, жаңа қызметтерді әзірлеу жөнінде ұсыныстар қабылдауға;  4.4.6. Шартты бұзу күніне дейін кемінде күнтізбелік 30 күн бұрын Тапсырыс берушіге ресми хат жіберу арқылы Шартты бұзуға **құқылы.**   1. **Қызмет көрсету талаптары**   5.1. Шарт негізінде Тапсырыс беруші Бюроның қолданыстағы тарифтерімен, Бюроның [wiki.mkb.kz](http://www.wiki.mkb.kz) интернет-ресурсында орналастырылған Техникалық ерекше нұсқамамен танысады және Шарттың 9.5-тармағында көрсетілген Тараптар арасындағы ақпарат алмасу тәртібіне сәйкес Бюроға Өтінім жібереді.  Бюро тарифтердің, Техникалық ерекше нұсқаманың өзгергені туралы оларды Бюро бекіткен күннен бастап бес жұмыс күні ішінде мүдделі Тараптардың жауапты қызметкерлерінің электрондық мекенжайларына электрондық пошта арқылы сақтандыру ұйымдарын хабардар етеді.  5.2. Бюро Өтінімді Шарттың 1.6, 1.7. және 1.8-тармақтарында көрсетілген тәртіппен қарайды.  5.3. Бюро тарапынан Өтінім мақұлданған жағдайда, Тараптар 2 (екі) данадағы Өтінімге қол қояды. Өтінімге бастапқы қолды Тапсырыс беруші қояды.  5.4. Көрсетілген Қызметтің Техникалық ерекше нұсқама талаптарына сәйкессіздігі анықталған жағдайда, Тапсырыс беруші мұндай сәйкессіздіктің анықталғаны туралы Бюроға дереу хабарлайды.  5.5. Бюро Тапсырыс берушіден көрсетілген Қызметтің Техникалық ерекше нұсқама талаптарына сәйкессіздігінің анықталу дерегі туралы хабарламаны алған сәттен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде көрсетілген сәйкессіздіктерді жояды.  5.6. Тапсырыс берушінің Бюроға қоятын барлық шағым-талаптары, барлық қажетті құжаттар қоса беріле отырып, Шарттың 9.5-тармағында белгіленген тәртіппен жіберіледі.  5.7. Тараптар Тапсырыс беруші мен Бюро арасындағы ақпараттық өзара іс-әрекеттің  SOAP веб-сервистерінің технологиясын пайдалана отырып, «сұрату-жауап» режимінде жүзеге асырылуына келісті. Деректерді алмасу XML форматындағы электрондық хабарлама-құжаттарды жіберу арқылы жүргізіледі. HTTPS интернет хаттамасы осындай хабарламаларды жеткізу көлігі ретінде әрекет етеді.  Мынадай ақпараттық жүйелер ақпарат алмасуға қатысушылар болып табылады:  1) Тапсырыс берушінің ақпараттық жүйесі (бұдан әрі – Тапсырыс берушінің АЖ) ақпарат алмасудың бастамашысы болып табылады;  2) СБД ААЖ ақпаратты жеткізуші болып табылады.  5.8. Тараптар Тапсырыс берушінің ақпараттық жүйесі мен СБД ААЖ арасындағы Қызмет көрсету үшін қажетті техникалық интеграцияның (бұдан әрі – техникалық интеграция) «Сақтандыру қызметі туралы» ҚР Заңының негізінде Тапсырыс беруші мен Бюро арасында жасалған ақпарат беру және сақтандыру есептерін алу туралы шартта (бұдан әрі – ақпарат беру және сақтандыру есептерін алу туралы шарт) көзделген тәртіп пен талаптарға сәйкес жүзеге асырылуына келісті.  5.9. Бюроның Қызмет көрсетуі wiki.mkb.kz сайтында жарияланған Техникалық ерекше нұсқамаға сәйкес жүргізіледі, ол әртүрлі Қызметтің нәтижесін алу сервисінің техникалық сипаттамасын қамтиды.  5.10. Мақұлданған Өтінімде Тапсырыс беруші үшін ерекше талаптар болуы мүмкін, соның шеңберінде Бюро Қызмет көрсетеді. Тапсырыс беруші мақұлданған Өтінімде көрсетілген ерекше талаптарды орындамаған жағдайда, Бюро Қызмет көрсетуді тоқтатады.  5.11. Тапсырыс беруші Бюроға Тапсырыс беруші туралы ақпаратты қамтитын статистикалық сақтандыру есептерін беруге келіседі.   1. **Тараптардың жауапкершілігі**    1. Тараптар Шарт бойынша өз міндеттемелерін орындамаған не Қазақстан Республикасының заңнамасын өзге де бұзған жағдайда, кінәлі Тарап Шарт талаптарына және Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес жауапты болады.    2. Тапсырыс беруші Шартта көзделген, нақты көрсетілген Қызмет бойынша қандай да бір соманы төлеу міндеттемелерін бұзған жағдайда, Бюро Тапсырыс берушіден Қызметке ақы төлеу мерзімін өткізіп алған әрбір күнтізбелік күн үшін төленбеген сомадан 0,1% (нөл бүтін оннан бір пайыз), бірақ төлем сомасынан 5% аспайтын мөлшерде өсімпұл төлеуді талап етуге құқылы.    3. Шарттың 3.14-тармағында көзделген талаптарды Сақтандырушының сақтамағаны үшін, көрсетілген қызметке ақысы кем төленген деректер бойынша, Бюро Сақтандырушыдан есепке алынбаған сақтандыру есептерінің саны үшін төлем сомасынан 1% (бір пайыз) мөлшерінде айыппұл түрінде тұрақсыздық айыбын өндіріп алуға құқылы.    4. Тапсырыс берушінің үшінші тұлғаларға қандай да бір санкцияланбаған ақпаратты жария еткен не Бюроның Қызмет көрсетуі шеңберінде алынған ақпаратты, оның ішінде, осындай ақпаратты сатуды, алмасуды не өзге де мәмілелер жасасуды қоса алғанда, коммерциялық мақсаттарда жеткізген жағдайда, Тапсырыс беруші Бюроның тартылуы мүмкін әкімшілік жауапкершілікке байланысты шығыстарды қоса алғанда, осындай ақпаратты жария ету немесе жеткізу салдарынан келтірілген залалды Бюроға толық көлемде өтейді.    5. Дерекқор субъектісінің келісімі болмаған кезде Тапсырыс берушінің Бюроға сұрату жіберу дерегі анықталған жағдайда, мұндай келісім Қызмет көрсету шарты болып табылатын кезде, Бюро Тапсырыс берушінің құжатпен расталған кінәсі болған кезде Тапсырыс берушіден 100 (бір жүз) АЕК мөлшерінде айыппұл өндіріп алуға және/немесе өз қалауы бойынша біржақты тәртіппен Тапсырыс берушінің Бюромен келісілген түзету іс-шараларын қабылдағанға дейін Тапсырыс берушіге осы қызметке қол жеткізуді ұсынуды тоқтатуға құқылы.    6. Бюро тікелей Бюроға немесе оның әрекеттеріне байланысты емес себептер бойынша көрсетілетін Қызметтің мазмұны үшін жауапты болмайды.    7. Бюро Қызмет көрсету кезінде Бюроның көрсеткен Қызметі негізінде Тапсырыс беруші қабылдайтын шешімдер үшін және Бюроның көрсеткен Қызметі негізінде қабылданған шешімдерге байланысты Тапсырыс берушіге келтірілуі мүмкін ықтимал шығындар үшін жауапты болмайды, сондай-ақ Тапсырыс берушінің алдында ақпаратты жеткізушілерден алынған деректердің дәйектілігі үшін жауапты болмайды.    8. Тұрақсыздық айыбын (айыппұл, өсімпұл) төлеу Тараптарды Шарт бойынша өз міндеттемелерін орындаудан босатпайды.    9. Тапсырыс беруші «Ақпараттандыру туралы» ҚР Заңынан және осы Шарттан туындайтын ақпараттық қауіпсіздікке қойылатын талаптарды қоса алғанда, Шарт талаптарын орындамаған және/немесе тиісінше орындамаған жағдайда, Бюро Тапсырыс берушіге берілетін Бюроның Қызметін алуға қол жеткізуді жабуға құқылы. 2. **Төтенше жағдай**    1. Тараптар Шарт бойынша өз міндеттемелерін орындамағаны не тиісінше орындамағаны үшін, егер ол еңсерілмейтін күштің: су тасқыны, жер сілкінісі, өрт, экологиялық апаттар, блокадалар, ереуілдер, әскери іс-қимылдар, Қазақстан Республикасы Үкіметінің немесе уәкілетті органның орындауға міндетті өкімдік құжаттарды қабылдауы және Тараптар алдын ала болжай алмаған және Шартты орындауға тікелей әсер еткен өзге де осындай мән-жайлардың туындауы салдарынан болса, жауапкершіліктен босатылады. Еңсерілмес күш мән-жайларының әсеріне ұшыраған Тараптың міндеттемелерді орындау мерзімі осындай мән-жайлардың әрекет ету кезеңіне жылжытылады.    2. Егер бұл жағдайлар бір айдан астам уақытқа созылса, онда Тараптар Шарт бойынша міндеттемелерді одан әрі орындаудан бас тартуға құқылы. Бұл ретте Жеткізуші Тапсырыс берушіге Шарт бойынша орындалмаған міндеттемелер мөлшерінде соңғысы бұрын төлеген ақша сомасын қайтаруға міндетті және Тараптардың ешқайсысы басқа Тараптан қандай да бір залалдарды өтеуді талап етуге құқылы болмайды.    3. Шарт бойынша өз міндеттемелерін орындау мүмкін болмайтын Тарап дереу, бірақ жеті жұмыс күнінен кешіктірмей, басқа Тарапты Шарттың 7.1-тармағында көрсетілген мән-жайлардың басталғаны және тоқтатылғаны туралы хабардар етеді,  сондай-ақ, егер мұндай мән-жайлар жалпыға белгілі болып табылмаса, тиісті уәкілетті мемлекеттік органның растайтын құжатын ұсынады. 3. **Дауларды шешу тәртібі**    1. Шарт бойынша міндеттемелерді орындау барысында келіспеушіліктер туындаған жағдайда Тараптар келіспеушіліктерді соттан тыс тәртіппен реттеу үшін барлық қажетті шараларды, оның ішінде келіссөздер мен шағым-талаптармен алмасуды қолдануға міндетті.    2. Егер Тараптар келісімге келмеген жағдайда, келіспеушіліктерді (дауларды) Алматы қаласының мамандандырылған ауданаралық экономикалық соты Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қарайды. 4. **Басқа да талаптар**    1. Шарт Тараптардың қол қойған күнінен бастап күшіне енеді.    2. Шарттың мерзімі белгіленбеген. Тараптар Шартты бұзу күніне дейін күнтізбелік 30 күн бұрын бас тарту туралы хабарлама жіберу арқылы Шарттан біржақты тәртіппен бас тартуға құқылы. Шарт бұзылған кезде, Шарт Тараптардың міндеттемелері, оның ішінде өзара есеп айырысулар бойынша міндеттемелері толық орындалғанға дейін қолданылады.    3. Шартқа № 1-3 қосымшалар оның ажырамас бөлігі болып табылады.    4. Тараптар Бюро мен Тапсырыс беруші арасындағы өзара іс-әрекетті жүзеге асыру шеңберінде электрондық түрдегі құжаттар мен өзге де ақпарат алмасуды жүзеге асыру үшін әрбір Тараптан уәкілетті қызметкерлерді тағайындауға келісті. Тараптардың уәкілетті қызметкерлері Шартқа қол қойылған күннен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде әрбір Тараптың басқа Тарапқа жіберген хабарламаларында көрсетіледі. Тараптардың уәкілетті қызметкерлері ауысқан жағдайда, уәкілетті қызметкердің ауысқан күнінен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде уәкілетті қызметкері ауысқан Тарап басқа Тарапты хабардар етеді. Бұл ретте уәкілетті қызметкердің ауысуы Шарт Тараптары арасындағы өзара ақпарат алмасу процесіне әсер етпеуге тиіс.    5. Тараптар ұйымдық-құқықтық сипаттағы ақпарат алмасуды электрондық, телефон және/немесе пошта байланысы арқылы, сондай-ақ қолма-қол жүзеге асырады. Тараптар жазбаша түрде берген барлық ақпарат беру және алу куәлігі болған кезде берілген деп танылады; электрондық түрде немесе телефон арқылы берілген ақпарат хабарламаны алған тұлғаның уақытын, тегі мен лауазымын көрсете отырып, хабарламаны алғаны туралы Тараптың жазбаша растауын алғаннан кейін берілген деп танылады.    6. Шартқа өзгерістер және/немесе толықтырулар Тараптар жасасқан жазбаша қосымша келісімдер негізінде енгізіледі. Шарттың 3.2, 4.2.1, 4.4.5-тармақтарында белгіленген жағдайларда, сондай-ақ Тараптардың орналасқан жері, деректемелері және Тараптар басшыларының тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) өзгерген кезде қосымша келісім жасасу талап етілмейді. Бұл жағдайда Тараптар Шарттың 9.5-тармағына сәйкес болған өзгерістер туралы бір-бірін хабардар етеді.    7. Егер Шартта көрсетілген мән-жайларға байланысты Шарт бұзылса, Бюро бұзу күніне нақты көрсетілген Қызмет көлеміне ақы төлеуді талап етуге құқылы.    8. Осы Шартпен реттелмеген Тараптар арасындағы қатынастар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес регламенттеледі.    9. Шарт Тараптардың әрқайсысына бір данадан арналып, қазақ және орыс тілдерінде, заңды күші бірдей 2 (екі) данадан жасалды. Шарттың орыс және қазақ тілдеріндегі мәтіні қайшы келген жағдайда орыс тіліндегі мәтінге артықшылық беріледі. | **Договор об оказании коммерческих услуг**  **№\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **г. Алматы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г.**  **Акционерное общество «Государственное кредитное бюро**», именуемое в дальнейшем «**Бюро**», в лице И.о. Председателя Правления Баширова Айдоса Агланбековича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и **Акционерное общество** *(страховая организация)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «**Заказчик**», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые «**Стороны»**, а по отдельности «Сторона» или как указано выше, заключили настоящий договор об оказании коммерческих услуг (далее – Договор) о нижеследующем:   1. **Используемые в настоящем Договоре термины и понятия:**    1. Услуги – услуги, связанные с обработкой данных и/или предоставлением информации в области страхования, оказываемые в пределах компетенции Бюро на условиях и в порядке, установленных настоящим Договором.    2. Перечень оказываемых Бюро Услуг размещен на интернет-ресурсе Бюро [wiki.mkb.kz](http://www.wiki.mkb.kz)    3. Техническая спецификация – описание функциональных, технических, качественных и эксплуатационных характеристик Услуг, размещенное на интернет-ресурсе Бюро [wiki.mkb.kz](http://www.wiki.mkb.kz)    4. Статистический страховой отчёт – страховой отчёт стандартного доступа, содержащий сводный обезличенный статистический агрегированный объем данных в количественном или суммарном виде.    5. Заявка на оказание Услуг (далее – Заявка) – заявка, подаваемая Заказчиком в Бюро по форме, установленной на интернет-ресурсе Бюро [wiki.mkb.kz](http://www.wiki.mkb.kz).    6. При получении Заявки на оказание Услуг, не указанных на интернет-ресурсе Бюро [wiki.mkb.kz](http://www.wiki.mkb.kz), Бюро проводит внутреннюю правовую, техническую, финансовую экспертизу на предмет допустимости оказания такой услуги в пределах компетенции Бюро и предоставляет Заказчику в установленном порядке ответ о допустимости и условиях оказания соответствующей услуги.    7. Одобрение Заявки – выражение Бюро своего согласия на выполнение Заявки путем ее подписания. Одобренная Бюро Заявка имеет силу дополнительного соглашения Сторон к Договору и приобщается к Договору в качестве его неотъемлемой части.    8. Система биллинга – система выставления счетов Заказчику за оказываемые Бюро Услуги.    9. Криптографический ключ Заказчика – криптографические ключи электронной цифровой подписи и шифрования, представляющие собой секретную последовательность символов, используемую криптографическими алгоритмами для расшифровки данных.    10. АИС ЕСБД – Автоматизированная информационная система «Единая страховая база данных». 2. **Предмет Договора**    1. Бюро принимает на себя обязательства оказать Услуги в соответствии с Заявкой, Технической спецификацией и другими условиями Договора, а Заказчик обязуется в установленном Договором порядке принять и оплатить оказанные Бюро Услуги.    2. Услуги оказываются Бюро в сроки, указанные в Одобренной Заявке. 3. **Порядок оплаты**    1. Расчёт стоимости оказанных Услуг по итогам каждого календарного месяца осуществляется с применением тарифов Бюро, размещенных на интернет-ресурсе Бюро [wiki.mkb.kz](http://www.wiki.mkb.kz). Тарифы разрабатываются и утверждаются Бюро в порядке, установленном внутренними документами Бюро, размещаются на интернет-ресурсе Бюро [wiki.mkb.kz](http://www.wiki.mkb.kz) с отражением истории изменения тарифов.    2. Тарифы могут быть изменены Бюро согласно внутренним процедурам и применяются к оказанию Услуг не ранее, чем через 30 дней с даты принятия уполномоченным органом Бюро решения об изменении тарифа.    3. Оплата по Договору осуществляется Заказчиком за фактически оказанный в отчетном месяце объём Услуг, отражённый в системе биллинга Бюро.    4. Данные биллинга направляются Бюро уполномоченному работнику Заказчика, назначаемому согласно п. 9.4. Договора, не позднее 3-го (третьего) рабочего дня месяца, следующего за отчетным, в соответствии с порядком обмена информацией между Сторонами.    5. Заказчик обязан осуществить сверку полученных им данных биллинга с данными по оказанным Бюро услугам, имеющимися у Заказчика, в течение 2-х (двух) рабочих дней со дня получения Заказчиком данных биллинга Бюро в электронном виде в соответствии с п. 9.5. Договора.    6. Счет-фактура за отчетный месяц выставляется Бюро Заказчику в электронном виде в информационной системе «Электронные счета-фактуры» на сайте <https://esf.gov.kz>. Сканированная копия акта выполненных работ (оказанных услуг) за отчетный месяц направляется Бюро электронным отправлением Заказчику в соответствии с п. 9.5. Договора, не позднее 5-го (пятого) рабочего дня месяца, следующего за отчетным. Оригинал акта выполненных работ (оказанных услуг) высылается Заказчику почтовой связью либо нарочно.    7. Заказчик подписывает акты выполненных работ (оказанных услуг) и оплачивает счета-фактуры за оказанные Услуги, выставленные (либо которые будут выставлены) Бюро за отчетный период в срок не позднее 10 (десятого) рабочего дня месяца, следующего за отчетным.    8. При наличии возражений по данным биллинга Заказчик направляет в Бюро заявление о расхождении данных биллинга в соответствии с п.9.5. Договора по форме, согласно Приложению № 1 к Договору с приложением расшифровки по расхождениям.    9. Рассмотрение расхождений по данным биллинга осуществляется Сторонами в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения Бюро заявления о расхождении данных биллинга. По результатам расследования по расхождениям в данных биллинга согласованное Сторонами количество полученных ответов на запросы и сумма к оплате включаются в акт о расхождениях в данных биллинга, составляемый и подписываемый Сторонами по форме в соответствии с Приложением №2 к Договору не позднее десяти рабочих дней со дня окончания срока установленного для рассмотрения расхождения данных биллинга.    10. Сумма подтвержденных расхождений учитывается в сумме, выставленной к оплате за месяц, следующий за отчетным месяцем. По соглашению Сторон Бюро вправе направить Заказчику дополнительный электронный счет-фактуру в соответствии с нормами налогового законодательства Республики Казахстан через информационную систему «Электронные счета-фактуры» на сайте <https://esf.gov.kz>.    11. При недостижении согласия по расхождениям споры рассматриваются в соответствии с п.п. 8.1. 8.2. Договора по инициативе любой из Сторон.    12. Если Заказчик не направил Бюро заявление, указанное в пункте 3.8. Договора, до 18 часов 00 минут по времени г.Нур-Султана 10 (десятого) рабочего дня месяца, следующего за отчетным, результаты биллинга Бюро считаются согласованными.    13. Заказчик обязан направить Бюро подписанный экземпляр акта выполненных работ (оказанных услуг) не позднее 3-х (трёх) рабочих дней с даты получения акта выполненных работ (оказанных услуг) от Бюро.    14. Если Страховщиком выявлены случаи расхождения данных биллинга, в соответствии с которыми Страховщиком не доплачены какие-либо суммы по фактически оказанным Услугам, то Страховщик уведомляет Бюро и осуществляет доплату в течение трех рабочих дней со дня уведомления. 4. **Права и обязанности Сторон**    1. **Заказчик обязан:**       1. принять Услуги, оказанные в соответствии с требованиями Договора, Заявки и Технической спецификации;       2. произвести проверку оказанных Услуг в течение 5 (пяти) рабочих дней после оказания Услуг и подписать акт выполненных работ (оказанных услуг) в сроки установленные Договором;       3. в случае подписания обеими Сторонами акта выполненных работ (оказанных услуг) осуществить своевременную оплату по Договору в соответствии с требованиями Договора;       4. соблюдать конфиденциальность и принимать меры предосторожности в отношении сведений и информации, имеющих отношение к деятельности Бюро и ставших известными Заказчику в результате оказания Услуг или иным способом;       5. не допускать раскрытия либо передачи третьим лицам информации, полученной в рамках оказания Бюро Услуг, в коммерческих целях включая продажу, обмен либо совершение иных сделок с такой информацией, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;       6. соблюдать меры по защите от несанкционированного доступа в АИС ЕСБД с использованием учетных записей Заказчика и использование учетных записей Заказчика для совершения атаки (типа DDos) на АИС ЕСБД в целях доведения до отказа или остановки системы;       7. соблюдать меры по защите от получения данных из АИС ЕСБД через специальные программы-боты или иное зловредное программное обеспечение;       8. соблюдать меры по защите от компрометации учетной записи Заказчика – пользователей АИС ЕСБД или криптографического ключа Заказчика.       9. незамедлительно сообщить в службу технической поддержки Бюро в случае выявления: несанкционированного доступа в АИС ЕСБД с использованием учетных записей Заказчика, компрометации учетных записей – пользователей АИС ЕСБД Заказчика.    2. **Заказчик вправе:**       1. расторгнуть Договор путем направления официального письма Бюро в срок не менее, чем за 30 календарных дней до даты расторжения;       2. направлять Бюро предложения по доработке функционала Услуг либо необходимости разработки новой услуги;       3. сообщать Бюро о выявленных ошибках и дефектах Услуг;       4. требовать выполнения работы (оказания услуг) в соответствии с условиями Договора.    3. **Бюро обязано:**       1. оказать Услуги в соответствии с Одобренной Заявкой и Технической спецификацией;       2. предоставить Заказчику акт выполненных работ (оказанных услуг) в сроки в соответствии с условиями Договора;       3. соблюдать конфиденциальность и принимать меры предосторожности в отношении сведений и информации, имеющих отношение к предмету Договора;       4. уведомить Заказчика электронным письмом или сообщением через официальный канал-мессенджер, используемый Сторонами, за 3 (три) рабочих дня о планируемых профилактических и технических работах которые могут повлиять на предоставление услуг;       5. уведомить Заказчика электронным письмом или сообщением через официальный канал-мессенджер, используемый Сторонами, за 3 (три) рабочих дня о планируемых технических перерывах, которые могут повлиять на предоставление услуг;       6. провести расследование совместно с Заказчиком при получении заявления о расхождении данных биллинга и составить Акт о расхождениях в данных биллинга в сроки, установленные Договором.    4. **Бюро вправе:**       1. требовать своевременной оплаты оказанных Услуг, принятых Заказчиком согласно акту выполненных работ (оказанных услуг), подписанному обеими Сторонами;       2. не предоставлять Заказчику услугу во время проведения профилактических технических работ, а также в случаях технической невозможности оказания услуг по причинам, независящим от Бюро;       3. прекратить оказание Услуги Заказчику в случае, если Заказчиком было допущено нарушение своих обязательств по Договору, включая обязательства по технической интеграции, установленные договором о предоставлении информации и получении страховых отчетов;       4. заблокировать учетную запись пользователя АИС ЕСБД до получения разъяснения от Заказчика в виде официального письма, подписанного уполномоченным на то лицом при выявлении следующих фактов:  * получения несанкционированного Заказчиком доступа в АИС ЕСБД с использованием учетных записей Заказчика; * использование учетных записей Заказчика для совершения атаки (типа DDos) на АИС ЕСБД в целях доведения до отказа или остановки системы; * получения данных из АИС ЕСБД через специальные программы-боты или иное зловредное программное обеспечение; * компрометации учетной записи пользователя Заказчика или его сертификата в виде выявления участия в какой-либо несанкционированной активности; * любой иной несанкционированной активности каких-либо видов программных приложений, сотрудников Заказчика – пользователей АИС ЕСБД, любых иных лиц в отношении АИС ЕСБД с использованием учетных записей пользователей АИС ЕСБД.   Разблокировка учетной записи Заказчика для доступа в АИС ЕСБД осуществляется Бюро в течение 3 (трех) рабочих дней после предоставления Заказчиком детального отчета по устранению выявленных уязвимостей (отчета о выполнении плана мероприятий) и результатов проведенных мероприятий.  4.4.5. принимать от Заказчика предложения по доработке либо улучшении Услуг, разработке новых услуг;  4.4.6. расторгнуть Договор путем направления официального письма Заказчику в срок не менее, чем за 30 календарных дней до даты расторжения.   1. **Условия оказания Услуг**   5.1. На основании Договора Заказчик ознакамливается с действующими тарифами Бюро, Технической спецификацией, размещенными на интернет-ресурсе Бюро [wiki.mkb.kz](http://www.wiki.mkb.kz), и направляет в Бюро Заявку в соответствии с порядком обмена информацией между Сторонами, указанным в п. 9.5. Договора.  Об изменении тарифов, Технической спецификации Бюро информирует страховые организации в течение пяти рабочих дней с даты их утверждения Бюро посредством электронной почты на электронные адреса ответственных работников заинтересованных Сторон.  5.2. Бюро рассматривает Заявку в порядке, указанном в п. 1.6, 1.7. и 1.8. Договора.  5.3. При наличии одобрения Заявки со стороны Бюро, Стороны подписывают Заявку в 2 (двух) экземплярах. Подписание Заявки первоначально осуществляется Заказчиком.  5.4. В случае обнаружения несоответствия оказанных Услуг требованиям Технической спецификации, Заказчик немедленно извещает Бюро об обнаружении такого несоответствия.  5.5. Бюро в течение 3 (трёх) рабочих дней, с момента получения от Заказчика уведомления об установлении факта обнаружения несоответствия оказанных Услуг условиям Технической спецификации, устраняет указанные несоответствия.  5.6. Все претензии Заказчика к Бюро направляются в порядке, установленном пунктом 9.5. Договора, с приложением всех необходимых документов.  5.7. Стороны договорились, что информационное взаимодействие между Заказчиком и Бюро осуществляется с использованием технологии веб-сервисов SOAP в режиме «запрос-ответ». Обмен данными производится путем передачи электронных сообщений-документов в XML-формате. В качестве транспорта доставки таких сообщений выступает интернет протокол HTTPS.  Участниками информационного обмена являются информационные системы:  1) Информационная система Заказчика (далее – ИС Заказчика) является инициатором информационного обмена;  2) АИС ЕСБД является поставщиком информации.  5.8. Стороны договорились, что техническая интеграция между информационной системой Заказчика и АИС ЕСБД, необходимая для оказания Услуг (далее – техническая интеграция), осуществляется в соответствии с порядком и условиями, предусмотренными договором о предоставлении информации и получении страховых отчетов (далее – договор о предоставлении информации и получении страховых отчетов), заключенным между Заказчиком и Бюро на основании Закона РК «О страховой деятельности».  5.9. Оказание Бюро Услуг производится в соответствии с Технической спецификацией, опубликованной на сайте wiki.mkb.kz, которая включает в себя техническое описание сервиса по получению результата различных Услуг.  5.10. Одобренная Заявка может содержать особые условия для Заказчика, при которых Бюро оказывает Услуги. При неисполнении Заказчиком указанных в одобренной Заявке особых условий Бюро прекращает оказание Услуг.  5.11. Заказчик дает согласие на предоставление Бюро статистических страховых отчётов, включающих в себя информацию о Заказчике.   1. **Ответственность Сторон**    1. В случае невыполнения Сторонами своих обязательств по Договору либо иного нарушения законодательства Республики Казахстан виновная Сторона несёт ответственность в соответствии с условиями Договора и действующим законодательством Республики Казахстан.    2. В случае нарушения Заказчиком обязательств по оплате каких-либо сумм по фактически оказанным Услугам, предусмотренных Договором, Бюро вправе потребовать от Заказчика выплаты пени в размере 0,1% (ноль целых одна десятая процента) от неоплаченной суммы за каждый календарный день просрочки оплаты Услуг, но не более 5% от суммы платежа.    3. За несоблюдение Страховщиком условий, предусмотренных п.3.14. Договора, по выявленным фактам недоплаты за оказанные услуги, Бюро вправе взыскать со Страховщика неустойку в виде штрафа в размере 1% (один процент) от суммы оплаты за количество неучтенных страховых отчетов.    4. В случае какого-либо несанкционированного раскрытия либо передачи Заказчиком третьим лицам информации, полученной в рамках оказания Бюро Услуг, в том числе, в коммерческих целях включая продажу, обмен либо совершение иных сделок с такой информацией, Заказчик возмещает Бюро в полном объеме причиненный ущерб, ставший следствием такого раскрытия или передачи информации, включая расходы, связанные с административной ответственностью, к которой может быть привлечено Бюро.    5. В случае выявления факта направления Заказчиком запроса в Бюро при отсутствии согласия субъекта базы данных, когда такое согласие является условием оказания Услуг, Бюро вправе взыскать с Заказчика штраф в размере 100 (сто) МРП при наличии документально подтвержденной вины Заказчика и/или по своему усмотрению в одностороннем порядке приостановить предоставление Заказчику доступа к данной услуге до принятии Заказчиком корректирующих мероприятии согасованных с Бюро.    6. Бюро не несет ответственности за содержание Услуг по причинам, непосредственно не зависящим от Бюро или его действий.    7. При представлении Услуг Бюро не несет ответственности за решения, принимаемые Заказчиком на основании оказанных Бюро Услуг и за возможные убытки, которые может понести Заказчик ввиду решений, принятых на основании оказанных Бюро Услуг, а также не несет ответственности перед Заказчиком за достоверность данных, полученных от поставщиков информации.    8. Оплата неустойки (штрафа, пени) не освобождает Стороны от выполнения своих обязательств по Договору.    9. В случае неисполнения и/или ненадлежащего исполнения Заказчиком условий Договора, включая требования к информационной безопасности, вытекающих из Закона РК «Об информатизации» и настоящего Договора, Бюро вправе закрыть Заказчику доступ к получению Услуг Бюро. 2. **Форс-мажор**    1. Стороны освобождаются от ответственности за невыполнение либо ненадлежащее выполнение своих обязательств по Договору, если оно явилось следствием наступления обстоятельств непреодолимой силы: наводнений, землетрясений, пожаров, стихийных бедствий, блокад, забастовок, военных действий, принятия обязательных для исполнения распорядительных документов Правительством Республики Казахстан или уполномоченным органом, и иных подобных обстоятельств, которые Стороны не могли предвидеть и которые непосредственно повлияли на исполнение Договора. Сроки исполнения обязательств Стороной, подвергшейся влиянию обстоятельств непреодолимой силы, передвигаются на период действия таких обстоятельств.    2. В случае если эти обстоятельства будут длиться более одного месяца, то Стороны имеют право отказаться от дальнейшего выполнения обязательств по Договору. При этом Поставщик обязан вернуть Заказчику ранее оплаченную последним сумму денег в размере невыполненных обязательств по Договору, и ни одна из Сторон не будет иметь право требовать от другой Стороны возмещения каких-либо убытков.    3. Сторона, для которой станет невозможным исполнение своих обязательств по Договору, незамедлительно, но не позднее семи рабочих дней уведомит другую Сторону о начале и прекращении обстоятельств, указанных в пункте 7.1. Договора, а также предоставит подтверждающий документ соответствующего уполномоченного государственного органа, если такие обстоятельства не являются общеизвестными. 3. **Порядок разрешения споров**    1. В случае возникновения разногласий в процессе выполнения обязательств по Договору Стороны обязаны предпринять все необходимые меры, в том числе, переговоры и обмен претензиями, для урегулирования разногласий во внесудебном порядке.    2. В случае если Стороны не пришли к соглашению, разногласия (споры) рассматриваются Специализированным межрайонным экономическим судом города Алматы в соответствии с законодательством Республики Казахстан. 4. **Прочие условия**    1. Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами.    2. Договор является бессрочным. Стороны вправе отказаться от Договора в одностороннем порядке путём направления уведомления об отказе за 30 календарных дней до даты расторжения Договора. При расторжении Договора, Договор действует до полного исполнения обязательств Сторон, в том числе, по взаиморасчётам.    3. Приложения № 1-3 к Договору являются его неотъемлемой частью.    4. Стороны договорились назначить уполномоченных работников от каждой Стороны для осуществления обмена документами в электронном виде и иной информации в рамках осуществления взаимодействия между Бюро и Заказчиком. Уполномоченные работники Сторон указываются в уведомлениях, направленных каждой из Сторон другой Стороне в течение 3 (трех) рабочих дней, со дня подписания Договора. В случае смены уполномоченных работников Сторон, Сторона, у которой сменился уполномоченный работник, уведомляет другую Сторону в течение 3 (трех) рабочих дней со дня смены уполномоченного работника. При этом смена уполномоченного работника не должна отражаться на процессе взаимообмена информацией между Сторонами Договора.    5. Обмен информацией организационно-правового характера, осуществляется Сторонами посредством электронной, телефонной и/или почтовой связи, а также нарочным. Вся информация, переданная Сторонами в письменном виде, признается переданной при наличии свидетельства отправки и получения; информация, переданная в электронном виде или по телефону, признается переданной после получения письменного подтверждения Стороны о получении сообщения, с указанием времени, фамилии и должности лица, получившего сообщение.    6. Изменения и/или дополнения в Договор вносятся на основании письменных дополнительных соглашений, заключённых Сторонами. Не требуется заключения дополнительного соглашения в случаях, установленных пунктами 3.2, 4.2.1, 4.4.5. Договора, а также при изменении места нахождения, реквизитов Сторон и фамилии, имени, отчества (при наличии) руководителей Сторон. В этом случае Стороны уведомляют друг друга о произошедших изменениях, в соответствии с п. 9.5. Договора.    7. Если Договор расторгается в силу обстоятельств, указанных в Договоре, Бюро имеет право требовать оплату фактически оказанного объёма Услуг на день расторжения.    8. Отношения между Сторонами, не урегулированные настоящим Договором, регламентируются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.    9. Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, на казахском и русском языках по одному экземпляру для каждой из Сторон. В случае противоречия текста Договора на русском и казахском языках предпочтение отдается тексту на русском языке. |
| **10. Тараптардың орналасқан жері,  банктік деректемелері және қолдары**  **Тапсырыс беруші/Заказчик**  «\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Сайт мекенжайы/Адрес сайта: www.\_\_\_\_\_\_  Электрондық поштасы/Электронная почта: info@\_\_\_\_\_\_  Мекенжайы/Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  БСН/БИН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ЖСК/ИИК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  БСК/БИК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ТАӘ/ФИО/**  м.о./м.п. | **10. Места нахождения, банковские реквизиты и подписи Сторон**  **Жеткізуші/Поставщик**  «Мемлекеттік кредиттік бюро» АҚ/  АО «Государственное кредитное бюро»  Сайт мекенжайы/Адрес сайта: www.mkb.kz  Электрондық поштасы/Электронная почта: info@mkb.kz  Мекенжайы/Адрес:  A25D6H8, Алматы қ., Медеу ауданы, Достық даңғылы,136/  A25D6H8, г. Алматы, Медеуский район, пр. Достык, 136  БСН/БИН: 120940011577  ЖСК/ИИК: KZ264322203398B01022  Банк ВТБ (Қазақстан) АҚ ЕҰ Алматы қ. филиалы/  Филиал ДО АО Банк ВТБ (Казахстан)  г. Алматы  БСК/БИК: VTBAKZKZ  **Басқарма Төрағасының міндетін атқарушы/И.о. Председателя Правления**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/А.А. Баширов/**  м.о./м.п. |

**Комммерциялық қызмет көрсету туралы**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_ жылғы № \_\_\_\_\_\_\_\_ шартқа**

**№1 қосымша**

**«Мемлекеттік кредиттік бюро» АҚ**

**Басқарма Төрағасы**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ орналасқан**

*(елді мекеннің атауы)*

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,**

*(Тапсырыс берушінің атауы)*

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(лауазымы)*

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(Т.А.Ә.)*

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(БСН)*

**Биллинг деректерінің алшақтығы туралы**

**ӨТІНІШ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(сақтандыру ұйымының атауы) (бұдан әрі – Компания) Бюроның \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ жылы ұсынған \_\_\_\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ жылдар аралығындағы кезеңдегі биллинг деректерін қарап, биллинг деректері мен Компанияда бар деректер арасындағы мына төмендегідей алшақтықтар туралы хабарлайды:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **\_\_\_\_ жылғы «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_ жылғы «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ аралығындағы кезең** | | | | | | | | |
| Қызмет атауы | Бюроның деректері бойынша | | | Тапсырыс берушінің жаңа деректері бойынша | | | **Алшақтық** | |
| Баға тарифі | Саны (данасы) | ҚҚС қоспағанда сомасы (тг.) | Баға тарифі | Саны (данасы) | ҚҚС қоспағанда сомасы (тг.) | **Саны (данасы)** | **ҚҚС қоспағанда сомасы (тг.)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Осыған байланысты, Компания Сізден биллинг деректері бойынша жоғарыда көрсетілген алшақтықтарға Шартта белгіленген тәртіппен және мерзімдерде бірлесіп тексеру жүргізуді сұрайды.

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(лауазымы)* | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(Тегі, А.Ә.)* |

Күні\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Орындаушы:*

*Тел.*

**Приложение №1**

**к Договору об оказании коммерческих услуг**

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

**Председателю Правления**

**АО «Государственное кредитное бюро»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(должность)*

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,**

*(наименование Заказчика)*

**расположенного в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(наименование населенного пункта)*

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(Ф.И.О.)*

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(БИН)*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о расхождении данных биллинга**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование страховой организации) (далее – Компания), рассмотрев данные биллинга за период с \_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года, представленные Бюро \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года, сообщает о нижеследующих расхождениях между данными биллинга и имеющимися у Компании данными:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Период: с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года** | | | | | | | | |
| Наименование услуги | По данным Бюро | | | По новым данным Заказчика | | | **Расхождение** | |
| Ценовой тариф | Кол-во (шт.) | Сумма без учета НДС (тг.) | Ценовой тариф | Кол-во (шт.) | Сумма без учета НДС  (тг.) | **Кол-во (шт.)** | **Сумма без учета НДС** **(тг.)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

В связи с чем, Компания обращается к Вам с просьбой провести совместное расследование вышеуказанных расхождений по данным биллинга в порядке и сроки, установленные Договором.

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(должность)* | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(Фамилия И.О.)* |

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Исполнитель:*

*Тел.:*

**Комммерциялық қызмет көрсету туралы**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ жылғы**

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

**№2 қосымша**

**Биллинг деректеріндегі алшақтықтар туралы акт**

**Алматы қ. 20\_\_ жылғы «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

«Мемлекеттік кредиттік бюро» АҚ (бұдан әрі – Бюро), Жарғы негізінде іс-әрекет жасайтын Басқарма Төрағасының міндетін атқарушы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ арқылы, бір жағынан және \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (бұдан әрі – Тапсырыс беруші), \_\_\_\_\_\_ негізінде іс-әрекет жасайтын (лауазымы, Т.А.Ә.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ арқылы, екінші жағынан, Тараптар арасында жасалған Коммерциялық қызмет көрсету туралы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ жылғы№ \_\_\_\_\_ шартқа (бұдан әрі – Шарт) сәйкес мына төмендегілер жөнінде осы Биллинг деректеріндегі алшақтықтар туралы актіні жасасты:

1. Тараптар Бюроның \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ жылдар аралығындағы кезең үшін ұсынған қызмет қорытындысы бойынша биллинг деректерін, Тапсырыс берушінің \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ жылғы шығыс № \_\_\_\_ биллинг деректерінің алшақтықтары туралы өтінішін қарап, жоғарыда көрсетілген кезеңде Бюроның мына төмендегідей қызмет көлемін көрсеткенін анықтады:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **\_\_\_\_ жылғы «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_ жылғы «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ аралығындағы кезең** | | | | | | | | |
| Қызмет атауы | Бюроның деректері бойынша | | | Тапсырыс берушінің деректері бойынша | | | **Алшақтық** | |
| Баға тарифі | Саны (данасы) | ҚҚС қоспағанда сомасы (тг.) | Баға тарифі | Саны (данасы) | ҚҚС қоспағанда сомасы (тг.) | **Саны (данасы)** | **ҚҚС қоспағанда сомасы (тг.)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Тапсырыс беруші қосымша төлеуге/Тапсырыс берушіге қайтарылуға тиіс сома жиынтығы: | | | | | | | | |

Алшақтықтар бойынша таратып жазуды Бюро Тапсырыс берушіге электрондық пошта арқылы жіберді.

2. Осы Актіге қол қою арқылы Тараптар Шартқа сәйкес қабылдаған өз міндеттемелерін растайды және жоғарыда көрсетілген биллинг деректерін қарау нәтижелері бойынша мынадай төлем тәсілдерінің бірін таңдап, өзара есеп айырысудың мына төмендегідей тәсілі туралы келісті:

**а) расталған алшақтықтар сомасы есепті айдан кейінгі айға берілген электрондық шот-фактурада есепке алынады немесе**

**б) Тараптардың келісімі бойынша Бюро Тапсырыс берушіге қосымша электрондық шот-фактура жібереді.**

3. Осы Актіге қол қою арқылы Тараптар оның барлық талаптарымен толық және сөзсіз келісетіндерін білдіреді және бір-біріне қандай да бір шағым-талаптың жоқтығын растайды.

4. Осы Акт оның шеңберінде оған қол қойған Тараптарда осы жерде жазылған мәтінге сәйкес құқықтары мен міндеттері пайда болған заңды маңызы бар құжат болып табылады.

5. Осы Акт Тараптардың әрқайсысына бір данадан арналып, заң күші бірдей 2 (екі) бірдей данада жасалды.

|  |  |
| --- | --- |
| **Тапсырыс беруші:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **Бюро:**  «Мемлекеттік кредиттік бюро» АҚ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  м.о. | Басқарма Төрағасының міндетін атқарушы  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  м.о. |

**Приложение №2**

**к Договору об оказании коммерческих услуг**

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

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Акт о расхождениях в данных биллинга**

**г. Алматы «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

АО «Государственное кредитное бюро» (далее – Бюро), в лице И.о. Председателя Правления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ далее – (Заказчик), в лице (должность, Ф.И.О.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, в соответствии с заключенным между Сторонами Договором об оказании коммерческих услуг №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года (далее – Договор), составили настоящий Акт о расхождениях в данных биллинга о нижеследующем:

1. Стороны, рассмотрев данные биллинга по итогам предоставленных Бюро услуг в период с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года, заявление Заказчика о расхождениях данных биллинга за исх.№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года, установили, что в вышеуказанный период Бюро был оказан нижеследующий объем услуг:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Период: с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года** | | | | | | | | |
| Наименование услуги | По данным Бюро | | | По данным Заказчика | | | **Расхождение** | |
| Ценовой тариф | Кол-во (шт.) | Сумма без учета НДС (тг.) | Ценовой тариф | Кол-во (шт.) | Сумма без учета НДС (тг.) | **Кол-во (шт.)** | **Сумма без учета НДС** **(тг.)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого сумма, подлежащая доплате Заказчиком/возврату Заказчику, составляет: | | | | | | |  |  |

Расшифровка по расхождениям направлена Заказчику Бюро по электронной почте.

2. Подписанием настоящего Акта, Стороны подтверждают свои обязательства, принятые в соответствии с Договором, и договорились о нижеследующем способе взаиморасчетов по результатам рассмотрения вышеуказанных данных биллинга с выбором одного из следующих способов оплаты:

**а) сумма подтвержденных расхождений учитывается в электронном счет-фактуре, выставленной за месяц следующим за отчетным месяцем или**

**б) по соглашению Сторон Бюро направляет Заказчику дополнительный электронный счет-фактуру.**

**3.** Подписанием настоящего Акта Стороны выражают свое полное и безоговорочное согласие со всеми его условиями и подтверждают отсутствие каких-либо претензий друг к другу.

**4.** Настоящий Акт представляет собой юридически значимый документ, в рамках которого у Сторон, подписавших его, возникли права и обязанности, соответственно изложенному здесь тексту.

5. Настоящий Акт составлен в 2 (двух) идентичных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **Бюро:**  АО «Государственное кредитное бюро» |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  м.п. | И.о. Председателя Правления  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  м.п. |