

Жабдықты уақытша пайдалануға ұсыну туралы Ашық оферта (ұсыныс)

«Caspian Beverage Holding» АҚ осы ұсынысы, бұдан былай **Компания** деп аталады, Жарғы негізінде әрекет ететін Президенті А.С.Ахметовтың тұлғасында, БСН 890140000036, орналасқан орнының мекенжайы: ҚР, Алматы қ., Гоголь к-сі, 211, e-mail: cbh@sx.kz, тел.: +7 (727) 258 50 75, ЖСК KZ086017131000028455, БСК HSBKZZKX, Кбе 17, **Ашық оферта** болып табылады, ол бойынша Компания бұдан былай **Клиент** деп аталатын кез келген ниеттімен, оған қол қою **Акцент** болып табылатын, Қабылдау-тапсыру өтінішке (ниетке), актісіне (№1, №2 қосымша) қол қою арқылы Жабдықты уақытша пайдалануға ұсыну туралы шартты (бұдан былай – Шарт) жасауға ұсыныс жасайды.

1. Шарттың мәні

1.1. Компания Өнімдердің сатылым көлемін арттыру, Компанияның фирмалық стилін ұстау, салқындатылған түрде өнімдерді сату және тұтынушылар сұранысын қалыптастыру мақсатында Компания жеткізетін Өнімдерді (бұдан былай – «Өнімдер») сату үшін тоңазытқыш шкафа-витриналарды (бұдан былай – «Жабдық») Клиентке уақытша пайдалануға беруге міндеттенеді, ал Клиент құны Шартта көрсетілген Жабдықты Шарттың қосымшаларына, қабылдау-тапсыру актілеріне, жүкқұжаттарға және ілеспе құжаттарға сәйкес санда оның мақсатты арналуына сай Жабдықты қабылдауға және Компанияның талабы бойынша және /немесе Шартты тоқтатқаннан кейін қалыпты тозуды ескерумен Жабдықты уақытында қайтаруға міндеттенеді.

1.2. Өтінішке (ниетке) және Жабдықты қабылдау-тапсыру актісіне қол қойылған сәттен бастап Клиент өзінің шарт талаптарына өзінің сөзсіз келісімін білдіреді және **өтінішке (ниетке) және қабылдау-тапсыру актісіне қол қою ҚР Азаматтық кодексіне сәйкес Акцент болып саналады**. Сонымен қатар, қабылдау-тапсыру актісіне қол қойылған сәттен бастап Клиент Жабдықтың сақтығы және оның кездейсоқ жойылу қаупі үшін толық материалдық жауапкершілікті көтереді.

1.3. Жабдықты пайдалану кезеңінің басталуы мен тоқтатылу күндері Тараптардың тиісті қабылдау-тапсыру актілеріне немесе жабдык пайдалануға берілген және оны қайтарған кезде де басқа да ілеспе құжаттарға қол қою күндерімен анықталады.

2. Тараптардың құқықтары мен міндеттері

2.1. Компания міндетті:

2.1.1. Жабдықты қабылдау-тапсыру актісіне немесе басқа ілеспе құжатқа сәйкес Клиентке беруге. Қабылдау-тапсыру актісінде берілген Жабдықтың саны, оның жай-күйі және сериялық нөмірлері, келісімшарт талаптарының қабылдануы көрсетіледі;

2.1.2. Жабдыққа техникалық қызмет көрсететін ұйымның деректемелерін хабарлауға;

2.1.3. Жабдықты тиімді пайдалану үшін кеңестік көмек көрсетуге;

2.1.4. Клиенттің кескінін оның ар-намысына, абыройына және іскерлік беделіне нұқсан келтіретін тәсілдермен пайдаланбауға.

2.2. Компания құқылы:

2.2.1. Жабдықты пайдалану ережелерінің және осы Жабдыктан сатылатын Өнімнің сапасының сақталуын бақылауға;

2.2.2. Клиенттің сырамен сауда жасау құқығына тиісті рұқсат құжаттарының (лицензиялар, патенттер, СЭС рұқсаттары және т.б.) бар-жоғын тексеруге;

2.2.3. Жабдықтың жағдайын бақылауға;

2.2.4. Клиент Шарттың 2.3 тармағының кез келген тармақшаларын бұзған жағдайда мұндай бас тарту сәтіне дейін 7 (жеті) күнтізбелік күн бұрын Клиентке ескертіп, бір тарапты тәртіпте Шартты орындаудан бас тартуға;

2.2.5. Клиенттің кескіндерін тек Шарт шеңберінде қолтаңбаны растау үшін пайдалануға;

2.2.6. осы Шартта және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де құқықтар.

2.3. Клиент міндетті:

2.3.1. Жабдықты тек Шарттың 1.1-тармағында көрсетілген мақсаттарда Компанияның өнімдерін сатуды арттыруға көмектесу үшін пайдалануға. Тараптар Жабдықты кез келген басқа пайдалану Шарттың маңызды талаптарын бұзу болып табылатындығына ерекше ескерту жасайды;

2.3.2. Жабдықты пайдалануға байланысты шығындарды көтеруге, санитарлық бақылау нормаларына және техникалық пайдалану жөніндегі нұсқаулыққа сәйкес Жабдықты жарамды және таза күйде ұстауға;

2.3.3. Жабдықтың істен шығуының барлық жағдайлары туралы Компания өкіліне дереу хабарлауға және жабдыққа техникалық қызмет көрсететін фирманың қызметкерлерімен қажетті кеңес беруді жүргізуге дейін мұндай Жабдықты пайдаланбауға;

2.3.4. Жабдықпен жұмыс істеуге тек нұсқамалық беруден өткен қызмет көрсететін персоналды ғана жіберуге;

2.3.5. Жабдықты Компанияның жазбаша келісімісіз оны орнату орнынан өзге қандай да бір орынға жылжытпауға;

2.3.6. Жабдықты Компанияның жазбаша келісімісіз үшінші тұлғаларға пайдалануға бермеуге;

2.3.7. Мерчендайзинг стандарттарының талаптарына сәйкес Жабдықты Компания жеткізетін Өнімдермен 100% толтырылуын қамтамасыз етуге;

2.3.8. Пайдалану ережелерін орындауды және осы жабдыктан сатылатын Компания Өнімдерінің сапасын бақылау мақсатында Жабдыққа Компания өкілдеріне рұқсатты қамтамасыз етуге;

2.3.9. Жабдықтың Клиентте болуы кезінде пайда болған Жабдықтың бұзушылықтарын жою жұмыстарының құнын, сонымен қатар Жабдықтың қосалқы бөлшектерін, бөлшектерін және тораптарын ауыстыру құнын төлеуге. Жабдык Клиентте болған кезде жұмыстар мен қосалқы бөлшектерді ауыстыру құнын төлеуді Клиент техникалық қызмет көрсетуді және жөндеу жұмыстарын жүргізген ұйым қойған шоттардың негізінде 10 (он) күнтізбелік күн ішінде жүргізеді.

2.3.10. Шарттың 3.2-тармағында қарастырылған негіздер бойынша Жабдықты келесі: Алматы қаласы, Гоголь к-сі, 211-үй мекенжайына немесе Компания жазбаша түрде жіберген өзге мекенжайға дейін қайтаруға байланысты барлық шығындарды және тәуекелдерді артуға;

2.3.11. Жабдыққа техникалық қызмет көрсетуге, қалыпты тозуға байланысты барлық профилактикалық жұмыстарды жүргізуге. Техникалық қызмет көрсету және жөндеу жұмыстарына мыналар кіреді: профилактикалық және алдын ала тексеру жұмыстары, Жабдықтың жеке элементтерінің және бөліктерінің жұмысын, әрекеттерін тексеру, Жабдықтың қызмет етуін бақылау, Жабдықтың табиғи тозуына байланысты жөндеу жұмыстары;

2.3.12. Жабдықты қабылдағаннан кейін ілеспе құжаттарға (қабылдау-тапсыру актісіне, тексеру актісіне) қолтаңбаны ашып жазумен қол қоюға және мөрмен бекітуге және 10 (он) күнтізбелік күн ішінде Алматы қаласы, Гоголь к-сі, 211-үй мекенжайы бойынша Компанияның осы құжаттардың түпнұсқаларын алуын немесе сенімхат бойынша Компания өкілдеріне қол қоюмен қолдан-қолға табыстауды қамтамасыз етуге;

2.3.13. кескінді қолдануға келісім беру (№2 қосымша).

2.3.14. Аткарушы өндіріс бойынша немесе өзге уәкілетті органдармен Клиенттен Компанияның Жабдығын алған немесе алу қауіпі туындаған жағдайда Клиент +7 (727) 258 50 75 (қабылдау бөлмесі); +7(727) 258 39 05; +7 (727) 258 50 94 (бухгалтерия) телефоны бойынша Компанияның сауда өкіліне тез арада хабарлауға және Компанияның Жабдығын алуға жол бермеу үшін өз тарабынан барлық мүмкін шараларды қабылдауы тиіс.

2.4. Тараптар тоназытқыш жабдықтарын тоқсан сайын салыстырып тексеруге міндетті. Салыстыру актісінің жобасын Компания дайындайды және ресімдейді, Клиент Актіні алу күнінен бастап 10 (он) күнтізбелік күннен кешіктірмей оған қол қоюға және 1 (бір) данасын (түпнұсқасын) Компания мекенжайына жіберуге міндетті. Жабдықтың нақты қалдығы бойынша қарсылықтар/айырмашылықтар болған кезде Клиент Актіге қол қоюдан дәлелді жазбаша бас тартуды жіберуге міндетті.

2.5. Компания Клиент қол қойған Актіні оны Клиентке жіберген күннен бастап 30 (отыз) күнтізбелік күн ішінде алмаған жағдайда аталған құжат Клиентпен келісілген болып саналады және ол өзінің есеп деректері мен Компания деректері арасында қайшылықтың болуына сілтеме жасауға құқылы емес, өз кезегінде Компания Тараптармен келісілген деп саналатын бір тарапты Актіні ресімдеуге құқылы.

3. Жабдықты қайтару

3.1. Клиенттің Шарттың 1.1-тармағында көрсетілмеген өзге Өнімді Жабдық арқылы сату дерегін анықтаған жағдайда Компания тез арада бір тарапты тәртіпте Шартты бұзуға және Клиенттен Жабдықты тез арада қайтаруды талап етуге құқылы.

3.2. Пайдалану мерзімі аяқталғаннан кейін, пайдалану ережелері бұзылған жағдайда және / немесе Шарт тоқтатылғаннан, бұзылғаннан кейін немесе Компанияның жазбаша талабы бойынша Клиент Жабдықты сенімхат бойынша уәкілетті тұлғаға қабылдау-тапсыру актісі бойынша 7 күндік мерзімде қайтаруға міндетті. Жабдықты қайтарған кезде Тараптар өкілдері болған кезде жиынтықты тексеруді және техникалық тексеруді жүргізеді. Жабдық жиынтығы толық емес немесе бұзылған жағдайда бұл туралы қабылдау-тапсыру актісіне тиісті жазба жасалады, ол шағым қою үшін негіз болады; Жабдықты қайтару тиісті уәкілетті тұлғалар қол қойған және тиісті мөрмен куәландырылған Компания өкілінде сенімхат болған кезде жүзеге асырылады. Сенімхатты беру уәкілетті өкілге Жабдықты қабылдау-тапсыру актісіне қол қоюға құқық береді.

3.3. Есептеулер сәйкес келмеген жағдайда және Компанияда Жабдықтың қайтарылуын талап етуге негіз болса, Клиентке есептеулерді салыстыру үшін 15 (он бес) күнтізбелік күн беріледі. Егер бұл салыстыру көрсетілген мерзімде жүргізілмеген болса, онда Клиент қалған Жабдықпен келесі, оны өзінің міндеті деп санайды және ол Шартқа және Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес Компания алдында жауап береді деп саналады.

3.4. Клиенттің кінәсінен бүлінген Жабдықты қайтарған кезде, соңғысы оның талабы бойынша Компанияға оны жөндеуге кеткен шығындарды өтейді және Шарттың 4.3-тармағында белгіленген құнның 5% (бес пайызы) мөлшерінде айыппұл төлейді.

3.5. Клиент жөндеуге болмайтын бүлінген Жабдықты қайтарған жағдайда, Клиент Жабдықтың Шарттың 4.3-тармағында белгіленген құнын өтеуге міндетті. Егер Жабдықты қайтару кезінде оның толық емес екендігі анықталса, Клиент Компанияға жетіспейтін бөлшектер мен жиынтықтардың құнын өтейді.

3.6. Клиент Компанияның Жабдықтарын келесі: Алматы қ., Гоголь к-сі, 211-үй мекенжайына немесе Компания жазбаша түрде көрсеткен өзге мекенжайға дейін қайтаруға байланысты барлық көлік және басқа шығындарды көтереді.

3.7. Шарттың 3.2-т. көзделген Жабдықты қайтаруды кешіктіру үшін Клиент Компанияға кешіктірудің әрбір күні үшін Жабдық құнынан 3% мөлшерде айыппұлды төлеуге міндетті.

3.8. Клиент Компанияның Жабдығына келтірілген зиян үшін Клиенттің кінәсінен жіберілген Жабдықтың жоғалуы, қайтарылмауы үшін толық қаржылық жауапкершілікті көтереді.

3.9. Уақытылы қайтарылмаған немесе жоғалған, ұсынылған Жабдықты бұдан әрі қолдануға жарамсыз күйге келтірген жағдайда Компания үшін Жабдықтың құнын нақты өтеуді қамтамасыз ететін дау туындау күні жағдайына нарықтық бағаларды ескере отырып, Жабдықтың бірлігі үшін құнды Компания бір тарапты тәртіпте қайта қарастыруға құқылы.

4. Жауапкершілік

4.1. Жабдыққа техникалық қызмет көрсететін ұйым Жабдықтың бұзылу себебін, жөндеу құнын және жетіспейтін бөлшектер мен жиынтықтарды анықтайды.

4.2. Жабдық Клиентте болғанда және / немесе ақаулы Жабдық қайтарылған кезде Жабдық істен шыққан жағдайда, соңғысы Компанияға тиісті шотты алған сәттен бастап 7 (жеті) күннен кешіктірмей, оның талабы бойынша жөндеу шығындарын өтейді.

4.3. Жабдық жоғалған, қайтарылмаған, сонымен қатар оны қолданудың толық мүмкінсіздігіне алып келетін Жабдық зақымдалған жағдайда Клиент тиісті салыстыру актісін құрастыру немесе Компанияның жазбаша талабы сәтінен бастап 7 (жеті) күн ішінде келесі есеппен Жабдықтың құнын төлеуі тиіс: бір бірлік 400 000 (төрт жүз) теңгеге тең. Жабдықтың жоғалуы немесе бүлінуі үшін Клиентке жауапкершілікті жүктеуді Компания екіжақты салыстыру актісінің немесе Жабдықтың жоғалуы (бүлінуі) туралы акті негізінде жүзеге асырады. Егер Клиенттің өкілі оған қол қоюдан бас тартса немесе Клиенттің орналасқан жерін анықтау мүмкін болмаса (сауда орнын, қойманы, кеңсені жабу және т.б.) Компания Актіні бір тарапты тәртіпте жасай алады, бұл жағдай Актіде белгіленеді.

4.4. Жабдықта Компания шығармайтын басқа өнім түрлерін салу фактілері анықталған жағдайда Клиент Компанияның Жабдықтарына Компания шығармайтын басқа өнім түрлерін қойылған әрбір жағдай үшін 10 000 (он мың) теңге көлемінде айыппұлды Компанияға төлеуге міндеттенеді.

4.5. Компанияның нақты шығындарын Шарттың 4.3-тармағында белгіленген сомамен жаппаған жағдайда немесе жаңа Жабдыққа нарықтық бағадан асатын жағдайда Клиент мұндай талапты қою сәтінен бастап 14 (он төрт) күнтізбелік күн ішінде Компанияның барлық шығындарын өтеуге міндетті.

4.6. Клиент Шарттың 2.3.12., 7.10 тармақтарына сәйкес ілеспе құжаттардың дұрыс ресімделуіне және түпнұсқалардың қайтарылуына жауап береді.

Шарттың 2.3.12., 7.10 тармақтары бұзылған жағдайда, Клиент Компания талап қойған күннен бастап 7 (жеті) күнтізбелік күн ішінде әрбір бұзушылық үшін 20 000 (жиырма мың) теңге мөлшерінде айыппұл төлейді. Айыппұлды төлеу Клиентті Шарттың 2.3.12., 7.10 тармақтарында көзделген міндеттемелерді орындаудан босатпайды. Тиісті орындауды Клиент дәлелдейді.

4.7. Осы Шарт бойынша тұрақсыздық айыбын есептеу (өсімақы, айыппұл) және тұрақсыздық айыбын (өсімақы, айыппұл) төлеу туралы талапты ұсыну Тараптардың міндеттемесі емес құқық болып табылады және егер оны Тараптар қоймаған болса, онда ол есептеу мен төлеуге жатпайды. Тұрақсыздық айыптары және айыппұл санкциялары тек мүдделі Тараптың жазбаша талабы бойынша ғана есептеледі.

4.8. Шарт бойынша өз міндеттемелерін орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін Тараптар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына және Шартқа сәйкес жауапкершілік артады.

5. Дауларды шешу тәртібі

5.1. Барлық даулар Алматы қаласының Мамандандырылған ауданаралық экономикалық сотында шешіледі.

5.2. Тараптар Шартты орындау кезінде құқықтары мен мүдделері бұзылатын Компания Клиентке талапты (даулы ерікті реттеу туралы жазбаша ұсыныс) қоймай, өзінің құқықтары мен мүдделерін қорғау үшін сотқа жүгінуге құқылы.

б. Жойқын күш әсерінің жағдайлары

6.1. Тараптар жойқын күш әсері жағдайлары (мәтін бойынша бұдан былай – форс-мажор жағдайлары), атап айтқанда: өрт, табиғи апаттар, соғыстар, кез келген сипаттағы әскери операциялар, атқарушы билік органдарының тыйымдары орын алған кезде осы Шарт бойынша міндеттерді ішінара немесе толық орындамау үшін жауапкершіліктен босатылады және міндеттерді орындау мерзімі мұндай жағдайлар әрекет ететін уақытқа тең мерзімге жылжытылады.

6.2. Егер жағдайлар 2 (екі) айдан аса жалғасатын болса, онда тараптардың әрқайсысы осы шарт бойынша міндеттерді бұдан әрі орындаудан бас тартуға құқылы және бұл жағдайда тараптардың ешқайсысы басқа тараппен ықтимал шығындарды өтеуге құқылы емес.

6.3. Форс-мажорлық жағдайлардың туындауына байланысты осы Шарт бойынша міндеттемелерді орындау мүмкін еместігі туындаған тарап форс-мажорлық жағдайлар туындаған күннен бастап 5 (бес) күнтізбелік күн ішінде екінші тарапқа мұндай жағдайлардың орын алуы туралы хабарлауға міндетті. Форс-мажорлық жағдайлардың туындауына байланысты осы Шарт бойынша міндеттемелерді орындау мүмкін еместігі туындаған Тарап жойқын күш әсері жағдайларының әрекеті тоқтауына қарай осы Шарт бойынша өз міндеттемелерін тиісті орындау үшін барлық қажетті шараларды қабылдауға міндетті. Жоғарыда аталған жағдайлардың болуының дәлелі әрбір нақты жағдай үшін жарамды ресми құжаттар болып табылады.

6.4. Форс-мажор жағдайларының туындағаны туралы екінші тарапты бес күн ішінде хабардар етпеген Тарап форс-мажор жағдайларына осы Шарт бойынша міндеттерді орындамауға және /немесе тиісті емес орындауға әсер еткен уәждемелі жағдайлар ретінде сілтеме жасау құқығынан айырылады.

7. Қосымша талаптар

7.1. Осы Шарт бойынша құқықтар мен міндеттерді басқаға беру тек осы Шарттың екі Тарабының жазбаша келісімі болған кезде және жаңа Тарап осы Шарттың талаптарын толық орындауға кепілдік берген кезде рұқсат етіледі.

7.2. Екі Тарап осы Шартқа қол қойғаннан кейін бұрын жасалған барлық шарттар, алдыңғы келіссөздер және осы Шартпен реттелетін мәселелер бойынша хат алмасулар жарамсыз болады.

7.3. Тұрақсыздық айыбын, өсімақықтарды, айыппұлдарды төлеу Тараптарды осы Шарт бойынша міндеттемелерді тиісті түрде орындаудан босатпайды.

7.4. Тараптар Компанияның осы Шартта көрсетілген жауапкершілігі толық екенін және қандай да бір басқа айыппұл санкциялары, жіберілген пайда, шығындар және жіберілген пайда Компанияға қолданылмайтындығын анықтайды.

7.5. Компания және Клиент осымен тауар белгілеріне немесе логотиптерге немесе кез келген басқа зияткерлік меншік құқығына ешқандай құқықты, тигулды немесе мүддені сатып алмайтындығын, сонымен қатар осы қатынаста қандай да бір шағымдарды қоюға тырыспайтындығын растайды.

7.6. Жабдықтың кездейсоқ жойылу немесе кездейсоқ бүліну қауіпі Тараптар Жабдықты қабылдау-тапсыру актісіне қол қойған сәттен бастап Клиентке өтеді.

7.7. Компания Клиент персоналының Жабдықты дұрыс емес пайдалануына байланысты туындаған, кез келген тұлғаға келтірілген шығын немесе зақым үшін жауап бермейді.

7.8. Шартқа барлық толықтырулар мен өзгертулер, егер олар жазбаша түрде жасалып, екі тараптың өкілдері қол қойған болса, жарамды деп танылады.

7.9. Осы Шарт орыс тілінде бірдей заңды күші бар тараптардың әрқайсысына бір данадан екі данада жасалған.

7.10. Шарт Тараптары шарт талаптарын іске асыру бойынша әрекеттерді жүзеге асыру үшін Whats upp/электрондық пошта арқылы байланысты қолдана алады. Бұл жағдайда, мұндай байланысты қолдана отырып құжаттарды жібергеннен кейін 14 (он төрт) күнтізбелік күн ішінде құжаттың түпнұсқасын екінші Тарапқа жіберу міндетті.

7.11. Осы Шарт оның Акцепті – Тараптар Қабылдау-тапсыру актісіне қол қойған күннен бастап күшіне енеді, егер Шарт жазбаша түрде Тараптармен бұзылмаса, онда Шарттың қолданылу мерзімі мерзімсіз болып саналады.

7.12. Осы Шартты тоқтату Тарапты тоқтату сәтін орындалмаған осы Шартпен қарастырылған барлық өз міндеттерін орындау қажеттігінен Тараптарды босатпайды, сонымен қатар Тараптарды осы Шартта қарастырылған кез келген міндеттерді орындамау немесе тиісті емес орындау үшін жауапкершіліктен босатпайды.

7.13. Тараптардың кез келгені болжамды бұзу күніне дейін 30 (отыз) күнтізбелік күн бұрын басқа тарапқа бұл туралы жазбаша түрде хабарлап, осы Шартты бір тарапты тәртіпте мерзімінен бұрын бұзуға құқылы.

7.14. Осы Шартты жасау күніне дейін Клиент Компанияға келесі құжаттардың қарапайым көшірмелерін береді:

Заңды тұлғалар үшін:

- 1) заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу туралы куәлік;
- 2) жарғы;
- 3) ҚҚС бойынша есепке қою туралы куәлік (болған кезде);
- 4) Қол қоюшының Шартты жасау құқығын растайтын құжаттың көшірмесі қолтаңба үлгісі бар заңды тұлғаның бұйрығы немесе сенімхат);
- 5) қатысушылар жиналысы шешімінің /хаттамасының және басшы лауазымына тағайындау туралы заңды тұлға бұйрығының көшірмесі;

Жеке тұлғалар үшін:

- 1) жеке куәлік;
- 2) жеке кәсіпкерді мемлекеттік тіркеу туралы куәлік немесе ЖК ретінде қызметті бастау туралы хабарлама талон.

Компанияның мекенжайлары мен деректемелері: «Caspian Beverage Holding» АҚ, Алматы қ., Гоголь к-сі, 211, БСН 890140000036 «Қазақстан Халық Банкі» АҚ-дағы ЖСК KZ086017131000028455 БСК HSBKКZKX Кбе 17 Тел. +7 (727) 258 50 75 (қабылдау бөлмесі) Тел. +7 (727) 258 50 94 (бухгалтерия) e-mail: cbh@sx.kz

Алматы қ.

« _____ » _____ 20__ ж.

Өтініш (ниет)

Осы арқылы, мен _____,

(ТАӘ, ЖК атауы)

Жабдықты уақытша пайдалануға ұсыну туралы Шартты жасаймын, бұл үшін осы өтінішпен бірге өзімнің құжаттарымды бірге ұсынамын.

Атқарушы өндіріс бойынша немесе өзге уәкілетті органдармен сауда орнында Компанияның Тоңазытқыш жабдығын алу немесе алу қауіпі туындаған жағдайда тел.: _____ (моб) / +7 (727) 258 50 75 (қабылдау бөлмесі), +7(727) 258 39 05; +7 (727), 258 50 94 (бухгалтерия) арқылы Компанияның сауда өкіліне тез арада хабарлауға және Компанияның Жабдығын алуға жол бермеу үшін өз тарабынан барлық мүмкін шараларды қабылдауға міндетті екендігіме кепілдік беремін.

Сауда орны/ пайдалану (жалдау) құқығы _____ (жеке кәсіпкердің аты-жөні) тиесілі (қажеттінің астын сызыңыз)

ЖК үшін

1. Талон/Куәлік;
2. Жеке куәлік;
3. Сенімхат (болған кезде).
4. Сауда орнының қарым-қатынастар жалдау шартының көшірмесі (бар болса қамтамасыз ету)

ЖШС үшін

1. Тіркелген заңды тұлға туралы анықтама;
2. Жарғының көшірмесі;
3. Басшының лауазымына (шартқа қол қоюшыны) тағайындау туралы Шешім/
Хаттама;
4. Қол қоюшының жеке куәлігі.
5. Сауда орнының қарым-қатынастар жалдау шартының көшірмесі (бар болса қамтамасыз ету)

Осы өтініш Қабылдау-тапсыру Актісіз (Акцепт) жарамсыз.

Клиенттің деректемелері

Сауда орнының (СО) атауы: _____

Клиенттің атауы (ЖК) _____

ЖК тіркеу мекенжайы: _____

Сауда орнының мекенжайы _____

Электрондық мекенжайы: _____

Телефон: _____

ЖСН: _____

(лауазымы, ТАӘ)

Қолы

Клиент мөрінің орны

(Егер қызмет Клиент мөрісіз жүзеге асырылатын жағдайда Т.А.Ә. қолмен толығымен жазылады және Б/П көрсетіледі)

Қабылдау-тапсыру
Актісі (Акцепт)

« ____ » _____ 20__ ж.

Комиссия «Caspian Beverage Holding» АҚ (Компания) өкілі құрамында, БСН 890140000036

(лауазымы, ТАӨ)

Клиент өкілі _____
(занды/жеке тұлғаның атауы, ЖСН/БСН, ТАӨ, телефон нөмірі, электрондық мекенжайы)

_____ сайтында жарияланған Жабдықты уақытша пайдалануға ұсыну туралы Ашық офертаның (Ұсыныстың) негізінде осы актіні құрастырды

Компанияның өкілі берді, ал Клиенттің өкілі келесі тоңазытқыш жабдықты қабылдады:

	ТЖ атауы Маркасы/Бренді	Күйі	Саны	Түгендеу нөмірі	Зауыттық нөмірі	Ескертпе
1						
2						

Жабдықты беру және орнату мына мекенжай бойынша Компаниямен жүзеге асырылады: 1. _____

(сауда орнының мекенжайын көрсету)

Беру сәтінде жабдық жақсы күйде болады, техникалық талаптарға сәйкес келеді және дұрыс жұмыс істейді.
Жабдық «Caspian Beverage Holding» АҚ меншігі болып табылады және Шартқа сәйкес қайтарылуы тиіс.

Осы қабылдау-тапсыру актісіне қол қоя отыра, Клиент Шарт талаптарымен өзінің сөзсіз келісімін және оның талаптарын толығымен және сөзсіз қабылдауды білдіреді және растайды.

Клиент www.cbh.kz сайтында Шарт мәтінімен таныс екендігін растайды.

Компания өкілі өткізді _____ (лауазымы, ТАӨ) / _____ / Қолы Компанияның М.О.	Клиент өкілі қабылдады Клиенттің деректемелері Атауы: _____ ЖСН: _____ Телефон: _____ Электрондық мекенжайы: _____ Тіркеу мекенжайы: _____ _____ (лауазымы, ТАӨ) / _____ / Қолы Клиенттің М.О.
---	---

Қосымша:

1. Талон/Куәлік;
2. Жеке куәлік;
3. Сенімхат (болған кезде).

Алматы қ.

« _____ » _____ 20__ ж.

(келісімді беру күні және орны)

Мен, _____,

(Т.А.Ә., жеке куәлігінің деректері)

_____ жылы туылған, бұдан былай «Клиент» деп аталады, осы құжатпен менің кескінімді Шарт шеңберінде «Caspian Beverage Holding» АҚ (БСН 890140000036) АҚ-ның қолдануына келісім беремін.

Осы арқылы, Жабдықты уақытша пайдалануға ұсыну туралы Шарттың сайтта жарияланған талаптары сөзсіз қабылданатындығын және оның барлық қосымшаларына өздері қол қойғанын растаймын.

(қолы)

* Клиенттің кескіндерін «Caspian Beverage Holding» АҚ тек Шарт шеңберінде куәландырумен қолтаңбаларды салыстыра тексеру үшін ғана қолдана алады. Өзге мақсаттарда қолдану үшін «Caspian Beverage Holding» АҚ Қазақстан Республикасының заңнамасында қарастырылған жауапкершілікті артады.