

Қазақстан Республикасы мемлекеттік материалдық резервінің материалдық құндылықтарын (жаңарту, броньнан шығару тәртібімен) шығару жөніндегі тендерлерді әзірлеу және өткізу ережесін бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар министрінің 2008 жылғы 22 шілдедегі N 128 Бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2008 жылғы 10 қыркүйекте Нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне N 5303 болып енгізілді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар министрінің 2011 жылғы 5 мамырдағы № 186 Бұйрығымен.

Күші жойылды - ҚР Төтенше жағдайлар министрінің 2011.05.05 № 186 (ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Бұйрығымен.

Қолданушылардың назарына!!!

Бұйрықтың қолданысқа енгізілу тәртібін 4-тармақтан қараңыз .

"Мемлекеттік материалдық резерв туралы" Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы Заңына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Қоса беріліп отырған Қазақстан Республикасы Мемлекеттік материалдық резервінің материалдық құндылықтарын (жаңарту, броньнан шығару тәртібімен) шығару жөніндегі тендерлерді әзірлеу және өткізу ережелері бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар министрлігі Мемлекеттік материалдық резервтер комитеті осы ережелердің Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуден өтуін қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрыққа тізбеге сәйкес Қазақстан Республикасы Мемлекеттік материалдық резервтер жөніндегі агенттігі және Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар министрлігі Мемлекеттік материалдық резервтер комитеті төрағасының кейбір бұйрықтарының күші жойылды деп танылсын.

4. Осы бұйрық оны алғашқы ресми жариялағаннан кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Министр

В. Божко

Қ а з а қ с т а н

Р е с п у б л и к а с ы

Т ө т е н ш е

ж а ғ д а й л а р

М и н и с т р і н і ң

Қазақстан Республикасы Мемлекеттік материалдық резервтер жөніндегі агенттігі және Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар министрлігі Мемлекеттік материалдық резервтер комитеті төрағасының күшін жойған кейбір бұйрықтарының тізбесі

1. Қазақстан Республикасы Мемлекеттік материалдық резервтер жөніндегі агенттік төрағасының 2001 жылғы 26 ақпандағы N 10 "Қазақстан Республикасы мемлекеттік материалдық резервінің материалдық құндылықтарын (жаңарту, броньнан шығару тәртібімен) шығару және жеткізу жөніндегі тендерлерді әзірлеу және өткізу ережелері туралы" бұйрығы (2001 жылғы 7 сәуірдегі N 1456 нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу Тізілімінде тіркелген, 2001 жылғы 30 сәуірде N 21 "Заң газетінде" жарияланды, Қазақстан Республикасы орталық атқарушы және өзге де мемлекеттік органдарының нормативтік құқықтық актілер Бюллетені, 2001 ж. N 23 410 бет).

2. "Қазақстан Республикасы мемлекеттік резервінің материалдық құндылықтарын шығару (жаңарту, алмастыру және броньнан шығару тәртібімен) және жеткізу жөніндегі тендерлерді әзірлеу және өткізу ережелері туралы" Қазақстан Республикасы Мемлекеттік материалдық резервтер жөніндегі агенттігі төрағасының 2001 жылғы 26 ақпандағы N 10 бұйрығына өзгертулер мен толықтырулар енгізу туралы" Мемлекеттік материалдық резервтер жөніндегі агенттігі төрағасының 2002 жылғы 25 сәуірдегі N 24 бұйрығы (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу Тізілімінде 2002 жылғы 22 мамырда N 1861 тіркелген).

3. "Қазақстан Республикасы мемлекеттік резервінің материалдық құндылықтарын шығару (жаңарту, алмастыру және броньнан шығару тәртібімен) және жеткізу жөніндегі тендерлерді әзірлеу және өткізу ережелері туралы" Қазақстан Республикасы Мемлекеттік материалдық резервтер жөніндегі агенттігі төрағасының 2001 жылғы 26 ақпандағы N 10 бұйрығына өзгертулер мен толықтырулар енгізу туралы" Мемлекеттік материалдық резервтер жөніндегі агенттігі төрағасының 2004 жылғы 11 мамырдағы N 40 бұйрығы (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу Тізілімінде 2004 жылғы 21 мамырда N 2868 тіркелген, "Ресми газетте" 2004 жылғы 24 маусымда жарияланды).

4. "Қазақстан Республикасы мемлекеттік резервінің материалдық құндылықтарын шығару (жаңарту, алмастыру және броньнан шығару тәртібімен) және жеткізу жөніндегі тендерлерді әзірлеу және өткізу ережелері туралы"

Қазақстан Республикасы Мемлекеттік материалдық резервтер жөніндегі агенттігі төрағасының 2001 жылғы 26 ақпандағы N 10 бұйрығына өзгертулер мен толықтырулар енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар министрлігі Мемлекеттік материалдық резервтер комитеті төрағасының 2005 жылғы 14 сәуірдегі N 37 бұйрығы (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу Тізілімінде 2005 жылғы 26 сәуірде N 3584 тіркелген, "Заң газетінде" 2005 жылғы 15 желтоқсанда жарияланды, N 235-236).

5. "Қазақстан Республикасы мемлекеттік резервінің материалдық құндылықтарын шығару (жаңарту, алмастыру және броньнан шығару тәртібімен) және жеткізу жөніндегі тендерлерді әзірлеу және өткізу ережелері туралы" Қазақстан Республикасы Мемлекеттік материалдық резервтер жөніндегі агенттігі төрағасының 2001 жылғы 26 ақпандағы N 10 бұйрығына өзгертулер мен толықтырулар енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар министрлігі Мемлекеттік материалдық резервтер комитеті төрағасының 2005 жылғы 30 маусымдағы N 66 бұйрығы (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу Тізілімінде 2005 жылғы 3 тамызда N 3768 тіркелген, "Заң газетінде" 2005 жылғы 21 желтоқсанда N 237-238 жарияланды.

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы
Т ө т е н ш е ж а ғ д а й л а р М и н и с т р і н і ң
2 0 0 8 ж ы л ғ ы 2 2 ш і л д е д е г і
N 1 2 8 б ұ й р ы ғ ы м е н
б е к і т і л д і

Қазақстан Республикасы мемлекеттік материалдық резервінің материалдық құндылықтарын (жаңарту, броньнан шығару тәртібімен) шығару жөніндегі тендерлерді әзірлеу және өткізу ережелері 1. Жалпы ережелер

1. Қазақстан Республикасы мемлекеттік материалдық резервінің материалдық құндылықтарын шығару жөніндегі тендерлерді әзірлеу және өткізу ережелері (бұдан әрі - Ережелер) "Мемлекеттік материалдық резерв туралы" Қазақстан Республикасының Заңына (бұдан әрі - Заң) сәйкес әзірленді.

2. Осы Ережелер Қазақстан Республикасы мемлекеттік материалдық резервінің материалдық құндылықтарын шығару жөніндегі тендерлерді әзірлеуді және өткізуді белгілейді.

3. Ережелерде мынадай ұғымдар пайдаланылады:

- 1) тендерді ұйымдастырушы – тендерді әзірлеуді және өткізуді жүзеге асыратын уәкілетті органның ведомстволық бағыныстағы ұйым;
- 2) мемлекеттік материалдық резервтің материалдық құндылықтарымен

операция жасау жоспары - мемлекеттік резервтің материалдық құндылықтарын оларды жаңарту, қарызға беру және броньнан шығару (бұдан әрі - Операция жасау жоспары) мерзімдерін көрсете отыра жеткізуді, сақтауды және шығаруды р е т т е й т і н қ ұ ж а т ;

3) үміткер - тендерге қатысқысы келген заңды немесе жеке тұлға;

4) тендер – осы ережелермен белгіленген тәртіппен жүзеге асатын мемлекеттік материалдық резервтің материалдық құндылықтарын сату;

5) тендерлік құжаттама - тендерге қатысуға тендерлік өтінімдерді әзірлеу үшін үміткерге берілетін құжаттама;

6) тендерлік өтінім - тендерлік құжаттамаға сәйкес жазбаша нұсқада жасалған үміткердің тендерлік ұсынысы;

7) тендерлік комиссия - тендерді ұйымдастыру және өткізу үшін уәкілетті орган құрған комиссия;

8) тауар - осы Ережелерге сәйкес мемлекеттік материалдық резервтен шығаруға жататын материалдық құндылықтар;

9) уәкілетті орган - мемлекеттік материалдық резерв саласында функцияларды жүзеге асыратын ведомство;

10) өтінім бағасы - үміткердің тендерлік өтінімде көрсетілген тауарға ұсынған бағасы ;

11) кесімді баға - ақпараттық хабарламада жарияланған не одан өтінімдерді карау басталатын, үміткерлерге жіберілетін қосымша құжаттамадағы баға.

2. Ашық тендерлерді өткізу дайындығы

4. Уәкілетті орган өзі мемлекеттік материалдық резервінің материалдық құндылықтарын жаңарту тәртібімен шығару бойынша тендер өткізу туралы, ал Қазақстан Республикасы Үкіметінің қаулысы негізінде броньнан шығару тәртібімен шығару туралы шешім қабылдайды.

5. Уәкілетті орган бекітетін мемлекеттік резервтің Материалдық құндылықтарымен операция жасау жоспарына сәйкес шығару жүзеге асырылады және тендер өткізу үшін ұйымдастырушыға жіберіледі.

6. Тендерлерді әзірлеу және өткізу үшін уәкілетті орган тендерлік комиссия құрады .

Тендерлік комиссияның құрамына төраға, төраға орынбасары және тендерлік комиссияның мүшелері кіреді. Төраға болмаған уақытта оның функциясын оның орнын басатын тұлға атқарады. Тендерлік комиссия мүшелерінің жалпы саны так саннан және кемінде үш адамнан құралады.

7. Тендерлік комиссия қызметін:

1) жұмысты жоспарлайтын және тендерлік комиссия қызметіне басшылық

ж а с а й т ы н ;

2) тендерлік комиссия отырысында төрағалық ететін;

3) осы ережелерде көзделген функцияларды жүзеге асыратын төраға
б а с ш ы л ы қ ж а с а й д ы .

8. Тендерлік комиссияның ұйымдастыру қызметін тендерлік комиссияның хатшысы қамтамасыз етеді. Тендерлік комиссияның хатшысы тендерлік комиссияның мүшесі болып табылмайды және тендерлік комиссия шешімдер қабылдаған кезде дауыс бермейді.

Тендерді ұйымдастыру және өткізуге жауапты тендерлік комиссияның хатшысы тендер ұйымдастырушының құрылымдық бөлімшесінің лауазымдық тұлға санынан анықталады.

Тендерлік комиссияның хатшысы:

1) тендерлік комиссия отырысының күн тәртібін қалыптастырады, тендерлік комиссияны қажетті құжаттармен қамтамасыз етеді, тендерлік комиссияның отырысын өткізуді ұйымдастырады;

2) үміткерлерге тендерлік құжаттаманы табыс етеді;

3) түскен тендерлік өтінімдерді тіркеуді жүргізеді;

4) тендерге үміткерлердің ұсыным кестелерін дайындайды;

5) тендерлік комиссияның хаттамалық шешімін ресімдейді;

6) тендер қорытындысы бойынша үміткерлердің мекен-жайына хабарламаларды жібереді;

7) тендерлік құжаттаманың сақталуын қамтамасыз етеді;

8) осы ережелермен көзделген функцияларды жүзеге асырады.

9. Тендерлік комиссия:

1) өз жұмысының регламентін әзірлейді және бекітеді;

2) шығару шартын анықтайды;

3) үміткерлердің тендер өтінімдерін және жазбаша үндеуін қарайды;

4) тендер өткізеді және ол бойынша шешім шығарады.

10. Тендерді ұйымдастырушы республикалық бұқаралық ақпарат құралдарында мемлекеттік және орыс тілдерінде тендерлік комиссия бекіткен ақпараттық хабар жариялайды. Хабарлама тендер басталудан кемінде 30 (отыз) күнтізбелік күн бұрын жариялануы керек.

Тендер өткізу туралы хабарламада мына мәліметтер:

1) тендерді ұйымдастырушының атауы мен орналасқан жері;

2) тендердің өткізілетін орны, күні мен уақыты (тендер өткізілетін бір үздіксіз кезең ағымын көрсету рұқсат етіледі), сондай-ақ тендерге қатысуға тендерлік өтінім беретін орын мен мерзім;

3) номенклатурасы, ең аз көлемі және кесімді баға, шығару шарттары қамтылған тауар туралы мәлімет;

- 4) тендерлік құжаттаманы алу орны;
 - 5) қорытындыны жариялау тәртібі және мерзімі;
 - 6) тендерді ұйымдастырушының тендер өткізуден бас тарту тәртібі болуы
- к е р е к .

11. Мемлекеттік резервтің материалдық құндылықтарының 50-ден аса атаулары шығарылған кезде тендерді өткізу туралы ақпараттық хабарлама осы Ережелердің 10-тармағының 3) тармақшасынсыз жарияланады.

Бұл жағдайда ақпараттық хабарламада номенклатура, ең аз көлем, кесімді баға және шығару шарттары кіретін тауар туралы мәліметті конкурсты ұйымдастырушы тендерлік құжаттамамен бірге үміткерге тікелей ұсынатындығын қосымша көрсетеді.

12. Тендерлік құжаттаманы осы Ережелермен белгілеген талаптарға сәйкес тендер ұйымдастырушы үміткерлерге табыс етеді.

13. Тендерлік құжаттама Қазақстан Республикасының тіл туралы заңнамаларына сәйкес мемлекеттік және/немесе орыс тілдерінде беріледі.

14. Тендерге үміткер санатында тіркелу үшін міндетті шарттар, үміткердің біліктілік талаптарына сәйкестігін растайтын құжаттарды үміткерлердің табыс етуі болып табылады оның ішіне мыналар кіреді:

- 1) осы Ережелерге қосымшаға сәйкес үлгі бойынша тендерлік өтінім;
- 2) құрылтай құжаттарының, заңды тұлғаның тіркелуі туралы куәліктің және статистикалық карточкасының нотариалды куәландырылған көшірмелері;
- 3) СТН (салық төлеушінің тіркеу нөмірін) растайтыны туралы тиісті салық о р г а н ы н ы ң а н ы қ т а м а с ы ;

4) үміткердің банк деректемелерін және қаржылық жай-күйін растайтын құжаттамасы үміткерге қызмет көрсетілетін банктің немесе банк филиалының алдындағы міндеттемелерінің барлық түрлері бойынша анықтама берілген күннің алдындағы үш айдан астам созылған мерзімі өткен берешектің жоқтығы туралы банктің (банк филиалының) бірінші басшысының немесе оның орынбасарының банктің мөрі соғылған анықтамасының түпнұсқасы. Анықтама өтінім берген датаның алдындағы бір айдан кешіктірілмей ұсынылады;

5) уәкілетті адамның жеке басының куәлігінің нотариалды куәландырылған к ө ш і р м е с і ;

- 6) уәкілетті адамға ұйымның сенімхаты;

15. Кәсіпкерлік қызметпен айналыспайтын жеке тұлғаны тауарларды шығару жөніндегі тендерге үміткер ретінде тіркеу үшін үміткер мынадай құжаттарды т а б ы с т а й д ы :

- 1) белгіленген үлгі бойынша тендерге қатысуға өтінім;
- 2) жеке куәлігінің нотариалды куәландырылған көшірмесі;
- 3) Қазақстан Республикасы салық төлеушісі куәлігінің көшірмесі.

16. Үміткер өтінімнің түпнұсқасын әзірлейді және ұсынады. Өтінімнің түпнұсқасына үміткердің қолы қойылады және жеке конвертке салынады.

Тендерлік өтінімде жол арасында қосымшалар, өшірулер немесе қоса жазулар
б о л м а у к е р е к .

Тендерлік өтінімде үміткер шарт жасасқанда қажет негізгі жағдайларды: тауардың атауын, сапалық, техникалық сипаттарын, бағасын, мөлшерін, төлем шарттарын көрсетеді. Қосымша құжаттамада баға хабарланатын жағдайда үміткер өтінім бағасын көрсетпейді.

Тендерлік өтінімді үміткер нөмірленген парақтармен және соңғы беті оның қолымен, ал заңды тұлғаның - мөрмен куәландырылып тігілген түрде ұсынады

17. Тендерлік комиссия үміткердің тендерлік өтінімін егер ол толық емес немесе дәл емес ақпарат берген жағдайда, сондай-ақ, егер үміткердің ұсынған бағасы кесімді бағадан төмен болған жағдайларда алып тастайды. Берілген ақпараттың толықтығы үміткердің біліктілік мүмкіндіктерін растайтын құжаттарды тендерлік комиссия қараған кезде анықталады. Енгізілген тендерлік өтінім өзгертуге жатпайды.

18. Тендерлік комиссия хатшысы үміткердің атауы, мекен-жайы, телефоны мен факсының нөмірі, өтінімді ұсынған адамның тегі, аты, әкесінің аты, өтінім түскен күні, айы, жылы және уақыты, өтінімнің қысқаша мазмұны көрсетілген тендерге үміткерлерді тіркеу журналын жүргізеді.

19. Тендерге үміткерлердің өтінімін тіркеу ақпараттық хабар жарияланған күннен басталады және тендер өткізуге бір сағат уақыт қалғанда аяқталады.

20. Тендерге қатысуға қажетті құжаттар пакеті журналда тіркеуден өткеннен соң, тендер өткізілетін күнге дейін тендерлік комиссия хатшысының арнайы с е й ф і н д е с а қ т а л а д ы .

21. Нарықтық бағасы жылдам көтерілуі не түсуі мүмкін тауарлардың кесімді бағасы ақпараттық хабарламада көрсетілмейді. Мұндай жағдайда тендерді ұйымдастырушы сондай тауарлардың бағасы (кесімді бағасы) бойынша алғы шарттарды қосымша құжаттамаға (кестеге) енгізеді және тендер өткізілетін жерде оны өткізу басталудан бес сағат бұрын мерзімде тендерге үміткерлерге б е р е д і .

22. Тендер басталудан бір сағат бұрын үміткер тендерге қатысудан бас т а р т у ы н а б о л а д ы .

23. Тендерді өткізуге дейін үміткер тауардың сапалық жағдайы және тауардың техникалық регламент талаптарына және стандарттау жөніндегі нормативтік құжаттарға сәйкестігі бойынша сараптама жасауына болады. Ондай сараптамаға байланысты шығындар үміткер тарапына жатады.

3. Ашық тендерді өткізу тәртібі

24. Тендерлер өткізу кезеңін тендерлік комиссия анықтайды және тендерлік комиссия отырысының хаттамасында белгіленеді.

25. Тендерлік комиссияның отырысы тендерлік комиссия мүшелерінің жалпы санынан көпшілік басым қатысқан жағдайда өткізіледі және тендерлік комиссияның қатысқан мүшелері, оның төрағасы, төраға орынбасары, хатшысы қол қойылатын хаттамамен ресімделеді. Тендерлік комиссия мүшесінің қандай да бір мүшесі болмаған жағдайда, тендерлік комиссия отырысының хаттамасында оның болмау себебі көрсетіледі.

26. Тендерлік комиссияның отырысы үміткерлердің қатысуынсыз өтеді.

27. Тендерде өтінімдермен танысу және үміткерлердің тендерлік ұсыныстарын жариялау жүргізіледі. Тендерлік комиссия үміткерлердің ұсыныстарын зерттеуден және бағалаудан кейін, алғы шарттармен салыстырғанда шарт жасасудың қолайлы жағдайларын ұсынған жеңімпазды анықтайды.

28. Комиссия тендерлік өтінімдерді қарау, бағалау және салыстыру кезінде, оларды қарауды жеңілдету үшін үміткерден өтінімнің мазмұнына түсінік беруді сұрайды мүмкін.

29. Өтінімді қанағаттандыру өлшемі болып мыналар танылады:

- 1) кесімді бағадан төмен емес баға;
- 2) қолайлы төлеу шарттары;
- 3) шығару шарттарына сәйкестік.

30. Бір ғана үміткердің болуы тендер болмайды деп табуға негіз болмайды.

31. Тендерлік өтінімдерді қарау кезінде, неғұрлым жоғары өтінім бағасын, сондай-ақ тауар үшін ең жақсы төлем шарттарын ұсынған өтінімдер қанағаттандырылады.

32. Тендерлік комиссияның шешімі ашық дауыс берумен қабылданады және оған қатысқан тендерлік комиссия мүшелерінің жалпы санының көпшілігі дауыс берсе қабылданды деп саналады.

Дауыс тең болған жағдайда тендерлік комиссияның төрағасы немесе ол болмаған жағдайда, төраға орынбасары дауыс берген шешім қабылданды деп саналады. Тендерлік комиссия шешімімен келіспеген жағдайда тендерлік комиссияның кез келген мүшесі өз қарауы бойынша жазбаша түрде баяндалатын және тендерлік комиссия отырысының хаттамасына қоса тіркелетін ерекше пікір білдіреді.

33. Тендерлік комиссияның шешіміне заңнамамен белгіленген тәртіппен шағым жасалады.

34. Тендер қорытындысы хаттама түрінде ресімделеді. Тендер қорытындысы

туралы хаттама тендер өткізілген күні жасалады және онда:

- 1) мемлекеттік резервтен шығарылатын тауарлардың тізбесі көрсетілген тендер қорытындылары бойынша кесімді бағалар кестесі;
- 2) тендерге үміткерлердің атауы мен заңды мекен-жайы;
- 3) тауар, лот, өтінім бағасы бойынша ұсыныстар, сондай-ақ оның өтінімдерінің негізгі шарттарының қысқаша жазбасы;
- 4) әр үміткер бойынша тендерлік комиссияның шешімі көрсетіледі.

35. Тендерді ұйымдастырушы тендер өткізген күннен бастап, 1 (бір) тәулік ішінде тендерге үміткерлерді олардың өтінімдерін қарау нәтижелері туралы жазбаша (қолма-қол, факспен немесе поштамен) хабардар ету.

Өтінімі қанағаттандырылған үміткерге жіберілетін хабарлама шарт жасасу жағдайлары туралы ақпарат, шартқа қол қою үшін қажетті құжаттар тізбесі, шартқа қол қою мерзімдері, байланыс телефондары және тендерді ұйымдастырушының мекен-жайы туралы ақпараттан тұрады.

36. Тендерлік комиссия үміткерді жеңімпаз деп анықтаған жағдайда, ол тендер өткізілген күннен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде тендерді ұйымдастырушымен шарт жасасады.

4. Жабық тендер өткізу тәртібі

37. Мемлекеттік резервтің материалдық құндылықтарын шығару жабық тендер тәсілімен оларды сақтау орны құпия болып табылғанда жүргізіледі.

38. Тендерді ұйымдастырушы осы тендерге қатысуға өтінім қабылдау аяқталатын күнге дейін 30 (отыз) күнтізбелік күннен кешіктірмей барлық үміткерлерге жабық тендер өткізілетіні туралы хабарлама жібереді.

Жазбаша хабарлама жіберілетін үміткерлердің тізімін уәкілетті органның келісімі бойынша тендерді ұйымдастырушының басшысы бекітеді.

39. Жабық тендерді өткізгенде үміткер қосымша Ұлттық қауіпсіздік комитеті органдарының құпия жұмыстармен жұмыс істеуге рұқсатын ұсынады.

40. Жабық тендерді өткізу кезінде, осы Ережелердің 10- 11 тармағында баяндалған рәсімнен басқа, ашық тендерді өткізу кезіндегі рәсімдер қолданылады.

5. Қорытынды ережелер

41. Толық емес ақпарат ұсынған жағдайда тендерде алынып тасталған үміткердің өтінімі оның жазбаша үндеуі бойынша, келесі тендерде оны толықтырған жағдайда қаралады.

42. Қазақстан Республикасы мемлекеттік материалдық резервінен тауарды шығару тауарды шеттету туралы шарт жағдайларына сәйкес олардың құны

ақшалай түрде толық төленген соң не Қазақстан Республикасы заңнамалары талаптарын сақтай отырып банкі кепілдігі, шығарылатын құндылықтар сомасына аккредитив қойылған соң жүргізіледі.

43. Тендерді өткізудің белгіленген тәртібі бұзылған жағдайда оның нәтижесі уәкілетті органмен жарамсыз деп танылады.

Мемлекеттік материалдық резервінің материалдық құндылықтарын (жаңарту, броньнан шығару тәртібімен) шығару жөніндегі ережеге

қосымша

Тендерге қатысуға

ӨТІНІМ*

(заңды тұлғаның толық атауы, жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты төлқұжатының мәліметі)

атынан _____

(тендерде компанияның мүддесін білдіретін уәкілетті адамның тегі, аты, әкесінің аты, қызметі, жұмыс орны)

Қазақстан Республикасы мемлекеттік материалдық резервінің тауарларын шығару және жеткізу жөніндегі тендерлерге үміткерлерге арналған Нұсқаулықпен танысып, _____ ж. "____" _____ өткізілетін тендерге қатысуға ниет білдіреді және жүзеге асыруды ұсынады

(атауы, өлшем бірлігі, ұсынған баға, мөлшері, сомасы)

1) _____ сомаға

2) _____ сомаға

_____ жалпы сомаға

(сома цифрлармен және жазумен)

Қосымша шарттарды ұсынамыз (егер олар бар болса тізіп көрсетілсін):

1) _____

2) _____

3) _____

Біздің өтінімді тендерлік комиссия қанағаттандырған жағдайда, тендер өткізілген күннен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде тауарды шеттету туралы шартты ж а с а у ғ а м і н д е т т е н е м і з .

Сатып алынатын тауардың сапасы бойынша реніш-талабымыз жоқ. Осы өтінімге қол қоюмен тендерлік құжаттамамен белгіленген Нұсқаулықпен және осы өтініммен анықталған біз үшін орындалуы міндетті ережелермен

танысқандығымызды растаймыз.

Сондай-ақ өтінімдегі көрсетілген ақпараттың дұрыстығына кепілдік береміз.

П о ш т а л ы қ м е к е н - ж а й :

_____,
(индекс, облыс, қала, көше үйдің N, пәт.N)

тел.: _____, факс: _____

Банк реквизиттері _____

(қызметі, тегі, аты, әкесінің аты, жұмыс орны) (қолы)

Өтінім толтырылған мерзім: _____ ж. " _____ " _____

М . О .

** Көрсетілген барлық тармақтарды толық толтыру, анық қол қою және мөр таңбасы міндетті түрде, кері жағдайда өтінім жарамсыз деп саналады*