



Об утверждении Правил приобретения товаров, работ и услуг Национальным Банком Республики Казахстан и юридическими лицами, в отношении которых Национальный Банк Республики Казахстан является учредителем (уполномоченным органом) либо акционером

Утративший силу

Постановление Правления Национального Банка Республики Казахстан от 24 декабря 2014 года № 260. Зарегистрировано в Министерстве юстиции Республики Казахстан 12 февраля 2015 года № 10243. Утратило силу постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан от 19 декабря 2015 года № 237.

Сноска. Утратило силу постановлением Правления Национального Банка РК от 19.12.2015 № 237 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Примечание РЦПИ!

Порядок введения в действие приказа см. п.2

В соответствии с подпунктом 36) статьи 8 Закона Республики Казахстан от 30 марта 1995 года "О Национальном Банке Республики Казахстан", подпунктом 68) части четвертой пункта 22 Положения о Национальном Банке Республики Казахстан, утвержденного Указом Президента Республики Казахстан от 31 декабря 2003 года № 1271, Правление Национального Банка Республики Казахстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить прилагаемые Правила приобретения товаров, работ и услуг Национальным Банком Республики Казахстан и юридическими лицами, в отношении которых Национальный Банк Республики Казахстан является учредителем (уполномоченным органом) либо акционером.

2. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования и распространяется на отношения, возникшие с 1 января 2015 года.

Председатель
Национального Банка

К. Келимбетов

Утверждены
постановлением Правления
Национального Банка
Республики Казахстан
от 24 декабря 2014 года № 260

Правила

приобретения товаров, работ и услуг Национальным Банком Республики Казахстан и юридическими лицами, в отношении которых Национальный Банк Республики Казахстан является учредителем (уполномоченным органом) либо акционером

1. Общие положения

1. Настоящие Правила приобретения товаров, работ и услуг Национальным Банком Республики Казахстан и юридическими лицами, в отношении которых Национальный Банк Республики Казахстан является учредителем (уполномоченным органом) либо акционером (далее – Правила) определяют порядок приобретения товаров, работ и услуг подразделениями центрального аппарата, филиалами, представительством Национального Банка Республики Казахстан (далее – Национальный Банк) и юридическими лицами, в отношении которых Национальный Банк является учредителем (уполномоченным органом) либо акционером, за исключением:

- 1) приобретения услуг у физических лиц по трудовым договорам;
- 2) приобретения услуг у физических лиц, не являющихся субъектами предпринимательской деятельности, по договорам возмездного оказания услуг;
- 3) приобретения товаров, работ, услуг, необходимых для осуществления монетарной деятельности, а также деятельности по управлению Национальным фондом Республики Казахстан и пенсионными активами единого накопительного пенсионного фонда, за исключением приобретения товаров, работ и услуг, необходимых для осуществления:

приема, хранения, проведения испытаний и экспертизы драгоценных металлов, драгоценных камней и изделий из них, а также приобретение товаров, работ и услуг, необходимых для осуществления указанных операций;

изготовления, покупки, продажи, выкупа, хранения, доставки, вывоза, замены, обработки, упаковки, обмена, изъятия из обращения и уничтожения банкнот и монет национальной валюты, приобретения услуг по определению их дизайна, изготовление информационных материалов о банкнотах и монетах национальной валюты до их выпуска в обращение, а также приобретение товаров, работ и услуг, необходимых для осуществления перечисленных операций;

функционирования систем жизнеобеспечения (охранной, тревожной и пожарной сигнализации, пожаротушения, связи, контроля доступа, видеоконтроля, вентиляции, кондиционирования, электроснабжения, водоснабжения и теплоснабжения) хранилищ банкнот, монет национальной валюты и драгоценных металлов;

создания информационных материалов, связанных с выполнением основных задач и функций, возложенных на Национальный Банк, и (или) их размещение в средствах массовой информации и печатных изданиях;

4) возмещения командировочных расходов;

5) внесения взносов (вкладов), в том числе в уставный капитал юридических лиц;

6) приобретения ценных бумаг, доли участия в уставном капитале юридических лиц;

7) выплаты вознаграждений членам органа управления и наблюдательного совета;

8) приобретения товаров, работ и услуг, связанных с представительскими расходами;

9) приобретения услуг государственных учреждений, если иное не установлено для них законами Республики Казахстан;

10) оплаты сборов, других расходов, связанных с разрешением споров в судах, арбитражах и третейских судах;

11) оплаты сборов и платежей, установленных законодательством Республики Казахстан или законодательством других стран, либо у лица, определенного законодательством Республики Казахстан;

12) приобретения товаров, работ и услуг при осуществлении деятельности, связанной с выкупом активов банков второго уровня и управлением данными активами, в том числе с проведением мероприятий претензионной, исковой работы и исполнительным производством;

13) приобретения товаров, работ и услуг для производства продукции, связанной с выполнением государственных заказов;

14) приобретения услуг адвоката, нотариусов, частных судебных исполнителей;

15) приобретения финансовых услуг, услуг трансфер-агента, за исключением услуг по страхованию жизни и по страхованию на случай болезни;

16) приобретения услуг по доверительному управлению имуществом;

17) приобретения товаров для последующей передачи их в лизинг при осуществлении лизинговой деятельности;

18) приобретения услуг по представлению складов временного хранения, оплаты сборов и других платежей, связанных с приобретением услуг складов временного хранения.

2. Правила применяются юридическими лицами, в отношении которых Национальный Банк является учредителем (уполномоченным органом) либо акционером после выведения юридических лиц, в отношении которых Национальный Банк является учредителем (уполномоченным органом) либо

акционером, из субъектов системы государственных закупок.

3. В Правилах используются следующие основные понятия:

1) административный департамент – подразделение центрального аппарата Национального Банка;

2) аффилированное лицо потенциального поставщика – любое физическое или юридическое лицо, которое имеет право определять решения и (или) оказывать влияние на принимаемые потенциальным поставщиком решения, в том числе в силу сделки, совершенной в письменной форме, а также любое физическое или юридическое лицо, в отношении которого потенциальный поставщик имеет такое право;

3) потенциальный поставщик – физическое лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность, юридическое лицо, временное объединение юридических лиц (консорциум), претендующие на заключение договора о закупке товара, работы, услуги. Физическое лицо, не являющееся субъектом предпринимательской деятельности, является потенциальным поставщиком в случае, предусмотренном Правилами;

4) унификация – приобретение товаров, работ, услуг, направленное на устранение излишнего многообразия посредством сокращения перечня допустимых элементов и решений, приведения их к однотипности;

5) однородные товары, работы, услуги – товары, работы, услуги, которые не являясь идентичными, имеют сходные характеристики и состоят из схожих компонентов, что позволяет им выполнять одни и те же функции и быть взаимозаменяемыми;

6) бюджет – бюджет (смета расходов), бизнес-план (годовой бюджет);

7) непреодолимая сила (форс-мажор) – чрезвычайные и непредотвратимые события (стихийные явления, военные действия, чрезвычайные ситуации, аварии на электроэнергетических объектах, коммуникационных системах жизнеобеспечения и иных опасных производственных объектах), принятие государством нормативных правовых и правовых актов и другие подобные обстоятельства, которые стороны не в силах предвидеть и предотвратить. К таким обстоятельствам не относится, в частности, отсутствие на рынке нужных для исполнения товаров, работ и услуг;

8) ответственное подразделение – подразделение центрального аппарата, филиала, представительство, организации Национального Банка, ответственное за приобретение товаров, работ и услуг;

9) поставщик – физическое лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность, юридическое лицо временное объединение юридических лиц (консорциум), выступающие в качестве контрагента заказчика (организатора закупок) в заключенном с ним договоре о закупке товара, работы, услуги.

Физическое лицо, не являющееся субъектом предпринимательской деятельности, является поставщиком в случае, предусмотренном Правилами;

10) работа – деятельность, имеющая вещественный результат, а также иная деятельность, отнесенная к работам;

11) комплексные работы – совокупность мероприятий, включающих: выполнение проектных и изыскательских работ, строительство "под ключ", управление проектными и изыскательскими работами, строительством "под ключ", и сопутствующая указанным работам поставка товаров и (или) сопутствующее оказание услуг;

реализация проектов в сфере информационных технологий "под ключ", включающая: поставку программного обеспечения, консалтинговые услуги по внедрению информационной системы и поставку оборудования;

12) конкурсная комиссия – коллегиальный орган, создаваемый организатором закупок, для выполнения процедуры проведения закупок товаров, работ, услуг способом конкурса, предусмотренным Правилами;

13) конкурсная документация – документация, представляемая потенциальному поставщику для подготовки заявки на участие в конкурсе, в которой содержатся условия и порядок проведения закупок способом конкурса;

14) услуга – деятельность, направленная на удовлетворение потребности заказчика (организатора закупок), не имеющая вещественного результата;

15) финансовый год – промежуток времени, начинающийся 1 января и заканчивающийся 31 декабря текущего года;

16) строительные работы – совокупность работ и услуг, включающая выполнение проектных и изыскательских работ, строительство "под ключ", управление проектными и изыскательскими работами, строительством "под ключ", и сопутствующая указанным работам поставка товаров и (или) сопутствующее оказание услуг;

17) Реестр недобросовестных участников государственных закупок – перечень потенциальных поставщиков и поставщиков, формируемый в соответствии с Законом Республики Казахстан от 21 июля 2007 года "О государственных закупках";

18) конфликт интересов – ситуации, при которой личные интересы члена конкурсной комиссии могут повлиять на беспристрастность его участия в принятии решений конкурсной комиссией;

19) экспертная комиссия – коллегиальный орган, создаваемый заказчиком (организатором закупок), привлекаемый для участия в разработке технической спецификации (технического задания) приобретаемых товаров, работ и услуг, подготовки экспертного заключения в отношении соответствия предложений потенциальных поставщиков технической спецификации приобретаемых товаров

, работ, услуг;

20) эксперт – специалист, определенный заказчиком (организатором закупок), привлекаемый для участия в разработке технической спецификации (технического задания) приобретаемых товаров, работ и услуг, для подготовки экспертного заключения в отношении соответствия предложений потенциальных поставщиков технической спецификации приобретаемых товаров, работ и услуг;

21) приобретение товаров, работ и услуг – приобретение заказчиком за счет собственных денег товаров, работ и услуг в порядке, установленном Правилами (далее - закупка);

22) процедура организации и проведения закупок – комплекс взаимосвязанных, последовательных мероприятий, осуществляемых организатором закупок в соответствии с Правилами, в целях заключения с потенциальным поставщиком договора о закупках товаров, работ и услуг;

23) организатор закупок – Национальный Банк в лице ответственного подразделения центрального аппарата, филиал, представительство Национального Банка, организация Национального Банка в лице подразделения организации Национального Банка, осуществляющего организацию и проведение приобретения товаров, работ и услуг;

24) стандартизация – приобретение товаров, работ, услуг, направленное на достижение оптимальной степени упорядочения требований к товару, работе и услуге и процессам посредством установления положений для всеобщего, многократного и добровольного использования в отношении реально существующих и потенциальных задач;

25) заказчик – Национальный Банк, филиал, представительство и организации Национального Банка;

26) аффилированные лица заказчика (организатора закупок) – Национальный Банк, в том числе его филиалы, представительство, и организации Национального Банка;

27) товар – предмет (вещь), в том числе полуфабрикат или сырье в твердом, жидком или газообразном состоянии, электрическая и тепловая энергия, объективированные результаты творческой интеллектуальной деятельности, вещные права, с которыми можно совершать сделки купли-продажи;

28) долгосрочные закупки – приобретение товаров, работ, услуг, осуществляемое в соответствии с планом закупок товаров, работ, услуг, срок поставки (выполнения, оказания) которых превышает двенадцать месяцев;

29) долгосрочный договор – договор о закупке товара, работы, услуги, заключаемый на срок более двенадцати месяцев в соответствии с планом закупок товаров, работ, услуг;

30) организации Национального Банка – юридические лица, в отношении

которых Национальный Банк является учредителем (уполномоченным органом) либо акционером;

31) лучшая техническая спецификация – техническая спецификация, представленная потенциальным поставщиком, содержащая описание закупаемых товаров и услуг, необходимых для заказчика (организатора закупок), которые по своим характеристикам превосходят технические и качественные характеристики, заявленные заказчиком (организатором закупок);

32) договор – гражданско-правовой договор о поставке товара, выполнении работ, оказании услуг, заключенный между заказчиком и поставщиком в соответствии с Гражданским кодексом Республики Казахстан (Общая часть) от 27 декабря 1994 года, Гражданским кодексом Республики Казахстан (Особенная часть) от 1 июля 1999 года и Правилами;

33) условная цена – цена, рассчитанная с учетом применения к конкурсному ценовому предложению участника конкурса относительного значения критериев, предусмотренных в конкурсной документации, и используемая исключительно при оценке и сопоставлении конкурсных ценовых предложений с целью определения победителя конкурса;

34) внутренняя кооперация – приобретение заказчиком (организатором закупок) товаров, работ, услуг у Национального Банка или организации Национального Банка.

4. Заказчик (организатор закупок) при проведении закупок основывается на принципах:

1) оптимального и эффективного расходования денег, используемых для закупок;

2) представления потенциальным поставщикам равных возможностей для участия в процедуре проведения закупок, кроме случаев, предусмотренных Правилами;

3) добросовестной конкуренции среди потенциальных поставщиков;

4) гласности и прозрачности процесса закупок;

5) оказания поддержки отечественным поставщикам товаров, работ, услуг;

6) поддержки внутренней кооперации.

5. Процесс закупки товаров, работ, услуг включает в себя:

1) формирование и утверждение плана закупок товаров, работ, услуг;

2) выбор поставщика товаров, работ, услуг и заключение с ним договора;

3) исполнение договора.

Не допускается осуществление закупок товаров, работ, услуг, не предусмотренных утвержденным планом закупок товаров, работ и услуг.

6. Правление Национального Банка определяет организацию Национального Банка единым поставщиком услуг по обеспечению функционирования

информационно-коммуникационной системы Национального Банка и его организаций.

7. Организацию и проведение закупок товаров, работ, услуг осуществляют ответственные подразделения.

Заказчику (организатору закупок) допускается иметь отдельное структурное подразделение, ответственное за выполнение процедур организации и проведения закупок товаров, работ и услуг.

8. Документы по проводимым (проведенным) закупкам хранятся в ответственном подразделении заказчика (организатора закупок) в соответствии с утвержденной номенклатурой дел заказчика (организатора закупок).

2. План закупок товаров, работ и услуг

9. На основании соответствующего бюджета заказчик разрабатывает и утверждает план закупок товаров, работ, услуг по форме согласно приложению 1 к Правилам.

План закупок товаров, работ, услуг Национального Банка утверждается заместителем Председателя Национального Банка, курирующим административный департамент.

План закупок товаров, работ, услуг организаций Национального Банка утверждается первым руководителем либо лицом, исполняющим его обязанности, либо исполнительным органом организации Национального Банка.

10. План закупок товаров, работ, услуг формируется на финансовый год на основе потребности в товарах, работах, услугах, необходимых для обеспечения деятельности и достижения задач и функций, стратегических планов, инвестиционных программ заказчика. При этом план закупок товаров, работ, услуг также предусматривает долгосрочные закупки на срок, не превышающий трехлетний период.

11. План закупок товаров, работ, услуг утверждается заказчиком в течение двадцати рабочих дней со дня утверждения соответствующего бюджета и содержит следующие сведения:

- 1) наименование закупаемых товаров, работ, услуг;
- 2) суммы, выделенные для осуществления закупок товаров, работ, услуг, без учета налога на добавленную стоимость. Сумма, выделенная для осуществления долгосрочной закупки, указывается с разбивкой на каждый финансовый год;
- 3) способ и сроки осуществления закупок товаров, работ, услуг;
- 4) планируемые сроки и место поставки товаров, выполнения работ и оказания услуг;
- 5) планируемые сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг в

соответствии с графиком и (или) разбивкой по годам в пределах выделенных и предусмотренных сумм на каждый финансовый год.

При планировании сроков поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг учитывается технологический срок производства и (или) срок доставки приобретаемого товара, а также сроки таможенного оформления товаров, срок выполнения работ, оказания услуг.

12. Заказчик в течение пяти рабочих дней со дня утверждения плана закупок товаров, работ и услуг размещает его на интернет-ресурсе заказчика, за исключением сведений, составляющих государственные секреты в соответствии с Законом Республики Казахстан от 15 марта 1999 года "О государственных секретах", и (или) сведений, содержащих служебную информацию ограниченного распространения.

13. Решение об осуществлении закупок товаров, работ, услуг принимается заказчиком на основании утвержденного плана закупок товаров, работ, услуг.

14. Заказчик принимает решение об осуществлении закупок товаров, работ, услуг до утверждения бюджета только в случае проведения закупок способом конкурса с использованием двухэтапных процедур.

15. Допускается внесение изменений и (или) дополнений в план закупок товаров, работ, услуг.

Внесение изменений и (или) дополнений в план закупок товаров, работ, услуг осуществляется в случаях внесения изменений и (или) дополнений в утвержденные стратегические планы, инвестиционные программы, бюджет заказчика.

Заказчик в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений и (или) дополнений в план закупок товаров, работ, услуг размещает внесенные изменения и (или) дополнения на интернет-ресурсе заказчика, за исключением сведений, составляющих государственные секреты в соответствии с Законом Республики Казахстан от 15 марта 1999 года "О государственных секретах", и (или) сведений, содержащих служебную информацию ограниченного распространения.

16. Не подлежат включению в план закупок товаров, работ, услуг сведения о закупках, осуществляемых в рамках ликвидации последствий непреодолимой силы, предусмотренных подпунктом 1) части первой пункта 173 Правил.

17. Отказ от осуществления закупок товаров, работ, услуг допускается в случаях:

- 1) сокращения расходов на приобретение товаров, работ, услуг;
- 2) обоснованной нецелесообразности приобретения товаров, работ, услуг;
- 3) при наступлении обстоятельств непреодолимой силы.

18. Отказ от закупок осуществляется путем внесения соответствующих

изменений в план закупок товаров, работ, услуг.

В этом случае заказчик (организатор закупок) в течение пяти рабочих дней со дня принятия заказчиком такого решения:

1) извещает о принятом решении лиц, участвующих в проводимых закупках и публикует соответствующее объявление на интернет-ресурсе заказчика (организатора закупок);

2) возвращает внесенные обеспечения заявок на участие в конкурсе и (или) обеспечения исполнения договоров.

В случае отказа заказчика от закупок товаров, работ, услуг, внесение изменений и дополнений в план закупок товаров, работ, услуг, свидетельствующих о последующем увеличении расходов на приобретение, увеличении потребности или возникновении целесообразности приобретения таких товаров, работ, услуг в текущем году не допускается.

3. Организация и проведение закупок

Параграф 1. Порядок организации и проведения закупок

19. Для выполнения процедур организации и проведения закупок организатор закупок определяется приказом заказчика:

1) в Национальном Банке – Председателем Национального Банка либо лицом, исполняющим его обязанности, либо заместителем Председателя Национального Банка, курирующим ответственное подразделение;

2) в филиале - директором филиала, либо лицом, исполняющим его обязанности;

3) в организации Национального Банка - первым руководителем или лицом, исполняющим его обязанности, либо исполнительным органом.

20. Организатором закупок выступает:

1) заказчик непосредственно либо в лице своего структурного подразделения, ответственного за выполнение процедур организации и проведения закупок;

2) аффилированное лицо заказчика.

21. Национальный Банк выступает в качестве организатора закупок для организаций Национального Банка либо определяет организатора закупок для них в соответствии с решением Председателя Национального Банка либо лица, исполняющего его обязанности, либо заместителя Председателя Национального Банка, курирующего ответственное подразделение.

22. Взаимодействие заказчика с организатором закупок устанавливается (определяется) на основании совместного приказа заказчика и организатора закупок, либо приказа заказчика, если заказчик и организатор закупок выступают в одном лице.

23. Организатор закупок, определенный в соответствии с пунктом 20 Правил, осуществляет закупки в порядке, установленном Правилами с соблюдением следующих этапов:

1) представление заказчиком организатору закупок поручения о проведении процедур организации и проведения закупок с представлением документов, связанных скупаемыми товарами, работами, услугами;

2) разработка и утверждение организатором закупок конкурсной документации на основании представленного заказчиком задания, содержащего документы, установленные Правилами;

3) определение и утверждение организатором закупок состава конкурсной комиссии.

В состав конкурсной комиссии, определяемой и утверждаемой организатором закупок, также входят представители заказчика, при этом председателем конкурсной комиссии определяется первый руководитель или заместитель руководителя организатора закупок, или иное уполномоченное должностное лицо;

4) в случае необходимости внесение организатором закупок изменений и (или) дополнений в конкурсную документацию, не противоречащих представленному заказчиком заданию;

5) размещение организатором закупок объявления о проведении закупок;

6) направление организатором закупок заказчику предложений и замечаний к проекту договора и (или) технической спецификации конкурсной документации со стороны лиц, зарегистрированных на интернет-ресурсе заказчика (организатора закупок), сведения о которых внесены в журнал регистрации лиц, получивших конкурсную документацию (приложение 2 к Правилам);

7) определение победителя закупок способом конкурса;

8) направление организатором закупок заказчику протокола об итогах закупок для заключения договора с победителем закупок.

24. В случаях определения организатора закупок в соответствии с пунктом 20 Правил, заказчики представляют организатору закупок в установленный им срок информацию, необходимую для организации и проведения конкурса, в том числе выписку из плана закупок товаров, работ и услуг, техническую спецификациюкупаемых товаров, работ, услуг, проектно-сметную документацию на строительство объекта при закупках строительных работ, а также незамедлительно уведомляют организатора закупок обо всех изменениях в представленной информации.

25. При закупке товаров, работ, услуг, подлежащих обязательной сертификации, обязательным условием является требование о наличии сертификата соответствия.

26. При закупке импортируемых товаров условия поставки регулируются требованиями нормативных правовых актов Республики Казахстан о поставках, а также международными договорами и международными правилами толкования торговых терминов.

Параграф 2. Требования к потенциальным поставщикам

27. Потенциальный поставщик к участию в проводимых закупках не допускается, если им не соблюдены следующие ограничения:

1) потенциальный поставщик либо его субподрядчик (соисполнитель) состоит в Реестре недобросовестных участников государственных закупок;

2) юридическое лицо, входящее в консорциум, состоит в Реестре недобросовестных участников государственных закупок;

3) близкие родственники, супруг(а) или свойственники руководителей потенциального поставщика и (или) уполномоченного представителя данного потенциального поставщика и (или) потенциального поставщика, являющегося физическим лицом, обладают правом принимать решение о выборе поставщика либо являются представителем заказчика или организатора закупок в проводимых закупках;

4) потенциальный поставщик и (или) его работник оказывал заказчику либо организатору закупок экспертные, консультационные и (или) иные услуги по подготовке проводимых закупок, участвовал в качестве генерального проектировщика либо субпроектировщика в разработке технико-экономического обоснования и (или) проектной (проектно-сметной) документации на строительство объекта, являющегося предметом проводимых закупок, за исключением участия разработчика технико-экономического обоснования в закупках по разработке проектной (проектно-сметной) документации;

5) руководитель потенциального поставщика, претендующего на участие в закупках, имел отношения, связанные с управлением, учреждением, участием в уставном капитале юридических лиц, включенных в Реестр недобросовестных участников государственных закупок;

6) руководитель потенциального поставщика, претендующего на участие в закупках, является физическим лицом, осуществляющим предпринимательскую деятельность, включенным в Реестр недобросовестных участников государственных закупок;

7) потенциальный поставщик, являющийся физическим лицом, осуществляющим предпринимательскую деятельность, претендующий на участие в закупках, является руководителем потенциального поставщика, который включен в Реестр недобросовестных участников государственных

закупок и (или) имел отношения, связанные с управлением, учреждением, участием в уставном капитале юридических лиц, включенных в Реестр недобросовестных участников государственных закупок.

Потенциальный поставщик и аффилированное лицо потенциального поставщика не имеют права участвовать в одном конкурсе (лоте).

28. К участию в проводимых закупках допускается потенциальный поставщик, соответствующий следующим квалификационным требованиям:

1) обладающий правоспособностью (для юридических лиц), гражданской дееспособностью (для физических лиц);

2) являющийся платежеспособным, не имеющий налоговой задолженности и задолженности по другим обязательным платежам в бюджет;

3) не подлежащий процедуре банкротства либо ликвидации.

Требования, указанные в подпункте 2) настоящего пункта Правил, не распространяются на потенциальных поставщиков, в отношении которых проводится процедура реабилитации, а также потенциальных поставщиков, являющихся участниками мер государственной поддержки, для которых применение ускоренной реабилитационной процедуры является обязательным.

29. В случае участия в закупках временного объединения юридических лиц (консорциум), юридические лица, являющиеся участниками данного консорциума, помимо документов, установленных Правилами, для подтверждения своих квалификационных требований, представляют следующие документы:

1) нотариально засвидетельствованную копию договора солидарной ответственности, заключенного между юридическими лицами (участниками консорциума);

2) нотариально засвидетельствованные копии соответствующих лицензий либо лицензии в виде бумажной копии электронного документа на право представления товара, выполнения работ, оказания услуг в части деятельности, подлежащей лицензированию, предусмотренной договором о совместной хозяйственной деятельности.

30. Потенциальный поставщик в подтверждение его соответствия квалификационным требованиям, установленным пунктом 28 Правил, представляет организатору закупок документы, предусмотренные подпунктом 4) пункта 68 Правил.

Потенциальный поставщик-нерезидент Республики Казахстан в подтверждение его соответствия квалификационным требованиям, установленным пунктом 28 Правил, представляет те же документы, что и резиденты Республики Казахстан, либо документы, содержащие аналогичные сведения о квалификации потенциального поставщика-нерезидента Республики Казахстан.

31. Допускается подтверждение потенциальным поставщиком соответствия квалификационным требованиям посредством представления одного из следующих документов:

- 1) документа, подтверждающего присвоение потенциальному поставщику рейтинга международной рейтинговой организации;
- 2) выписки из фондовой биржи о включении потенциального поставщика в официальный листинг биржи.

Правоспособность потенциального поставщика, осуществляющего виды деятельности, подлежащие лицензированию, подтверждается посредством государственной информационной системы в соответствии с Законом Республики Казахстан от 11 января 2007 года "Об информатизации".

В случае отсутствия сведений в государственной информационной системе потенциальный поставщик представляет нотариально засвидетельствованную копию соответствующей лицензии, выданной в соответствии с Законом Республики Казахстан от 16 мая 2014 года "О разрешениях и уведомлениях".

32. Подтверждение потенциальным поставщиком соответствия квалификационному требованию о платежеспособности допускается посредством представления обеспечения заявки на участие в конкурсе в виде банковской гарантии одного либо нескольких банков-резидентов Республики Казахстан в размере, равном ста процентам от суммы проводимых закупок вместе с заявкой на участие в конкурсе при осуществлении закупок способом конкурса.

33. Квалификационные требования, установленные пунктом 28 Правил, распространяются также на физических и юридических лиц, которых потенциальный поставщик предусматривает привлечь в качестве субподрядчиков по выполнению работ либо соисполнителей по оказанию услуг, являющихся предметом проводимых закупок.

Потенциальный поставщик, который предусматривает привлечь субподрядчиков (соисполнителей) работ либо услуг, представляет организатору закупок документы, подтверждающие соответствие привлекаемых субподрядчиков (соисполнителей) работ либо услуг квалификационным требованиям, установленным пунктами 28 и 30 Правил.

Предельные объемы работ и услуг, которые передаются субподрядчикам (соисполнителям) для выполнения работ либо оказания услуг не должны превышать двух третей от общего объема закупаемых работ или услуг.

34. Квалификационные требования, установленные пунктом 28 Правил, не распространяются в случаях осуществления закупок способами конкурса с применением особого порядка, прямого заключения договора, запроса ценовых предложений, через товарные биржи.

35. Заказчик (организатор закупок):

1) предъявляет по решению заказчика (организатора закупок) к потенциальному поставщику дополнительные требования, направленные на уточнение представленной им документации и качества товара, работы и услуги;

2) проверяет потенциального поставщика на наличие или отсутствие в Реестре недобросовестных участников государственных закупок.

В случае наличия сведений о потенциальном поставщике в Реестре недобросовестных участников государственных закупок, заказчик (организатор закупок) отказывает такому потенциальному поставщику в доступе по дальнейшему участию в процедурах закупки.

36. Не допускается установление квалификационных требований, не предусмотренных пунктом 28 Правил, за исключением осуществления закупок с применением особого порядка.

37. Потенциальный поставщик признается не соответствующим квалификационным требованиям в случае наличия одного из следующих оснований:

1) непредставления документа (документов) для подтверждения соответствия квалификационным требованиям потенциального поставщика и (или) привлекаемого им субподрядчика (соисполнителя) работ либо услуг;

2) установления факта несоответствия квалификационным требованиям на основании информации, содержащейся в документах, представленных потенциальным поставщиком для подтверждения его соответствия, а также соответствия привлекаемого им субподрядчика (соисполнителя) работ либо услуг квалификационным требованиям;

3) установления факта представления недостоверной информации по квалификационным требованиям.

38. Не допускается признание потенциального поставщика и (или) привлекаемого им субподрядчика (соисполнителя) работ либо услуг не соответствующим квалификационным требованиям по основаниям, не предусмотренным пунктом 37 Правил.

4. Способы закупок

39. Закупки осуществляются одним из следующих способов:

1) конкурса, в том числе с использованием двухэтапных процедур, особого порядка;

2) прямого заключения договора;

3) запроса ценовых предложений;

4) через товарные биржи.

40. Способ закупок товара, работы, услуги выбирается заказчиком самостоятельно.

41. Заказчик определяет способ осуществления закупок исходя из годовых объемов товаров, работ, услуг, необходимых для обеспечения деятельности его филиала (представительства), при условии осуществления таких закупок от имени заказчика непосредственно филиалом (представительством) заказчика.

42. Филиалы и представительства заказчика, расположенные за пределами территории Республики Казахстан, проводят закупки товаров, работ, услуг на территории иностранного государства без применения норм Правил, определяющих выбор поставщика и заключение с ним договора.

5. Конкурс

Параграф 1. Организация и проведение закупок товаров, работ, услуг способом конкурса

43. Организация и проведение закупок товаров, работ, услуг, осуществляемых способом конкурса, предусматривает выполнение следующих последовательных мероприятий:

- 1) определение заказчиком организатора закупок;
- 2) формирование и представление на утверждение организатором закупок состава конкурсной комиссии, секретаря конкурсной комиссии;
- 3) разработка организатором закупок конкурсной документации, а также допускается формирование и утверждение состава экспертной комиссии (эксперта);
- 4) утверждение заказчиком конкурсной документации;
- 5) извещение организатором закупок об осуществлении закупок товаров, работ, услуг способом конкурса;
- 6) представление организатором закупок копии конкурсной документации потенциальным поставщикам, изъявившим желание участвовать в закупках товаров, работ, услуг способом конкурса, а также внесение сведений о таких потенциальных поставщиках в журнал регистрации лиц, получивших конкурсную документацию (приложение 2 к Правилам);
- 7) разъяснение организатором закупок положений конкурсной документации потенциальным поставщикам, получившим ее копию, в случаях, предусмотренных пунктами 80, 81 и 82 Правил;
- 8) регистрация организатором закупок в журнале регистрации заявок на участие в конкурсе (приложение 3 к Правилам);
- 9) вскрытие конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе, а также оформление соответствующего протокола заседания

конкурсной комиссии;

10) опубликование организатором закупок на интернет-ресурсе заказчика (организатора закупок) протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках;

11) рассмотрение конкурсной комиссией заявок на участие в конкурсе для определения потенциальных поставщиков, соответствующих квалификационным требованиям и требованиям конкурсной документации;

12) формирование конкурсной комиссией протокола предварительного допуска к участию в конкурсе;

13) определение и формирование конкурсной комиссией перечня потенциальных поставщиков, которые допущены к участию в конкурсе, и размера условных скидок, оформление соответствующего протокола о допуске;

14) опубликование организатором закупок на интернет-ресурсе заказчика (организатора закупок) протокола предварительного допуска к участию в конкурсе, протокола о допуске к участию в конкурсе;

15) регистрация организатором закупок сведений в журнале регистрации конкурсных ценовых предложений (приложение 4 к Правилам), представленных потенциальными поставщиками, допущенными к участию в конкурсе, конвертов с конкурсными ценовыми предложениями;

16) вскрытие конвертов с конкурсными ценовыми предложениями участников конкурса, оценка и сопоставление конкурсной комиссией конкурсных ценовых предложений (подведение итогов закупок способом конкурса);

17) оформление и подписание конкурсной комиссией протокола об итогах закупок способом конкурса, опубликование организатором закупок на интернет-ресурсе заказчика (организатора закупок) протокола об итогах закупок способом конкурса в соответствии с пунктом 149 Правил;

18) по итогам конкурса, проведенного организатором закупок, заказчик заключает с победителем конкурса договор.

44. При осуществлении способом конкурса закупок товаров, работ, услуг, не являющихся однородными, организатор закупок организует и проводит единые закупки указанным способом с обязательным разделением таких товаров, работ, услуг в конкурсной документации на лоты.

При осуществлении закупок способом конкурса однородных товаров, работ, услуг организатор закупок в конкурсной документации делит однородные товары, работы, услуги на лоты по месту их поставки (выполнения, оказания).

При осуществлении закупок способом конкурса нескольких видов однородных товаров, работ, услуг организатор закупок в конкурсной документации делит товары, работы, услуги на лоты по их однородным видам и (

или) по месту их поставки (выполнения, оказания).

При осуществлении закупок строительных работ, комплексных работ организатор закупок в конкурсной документации делит на лоты работы, неразрывно связанные со строительством и товары, не связанные со строительством.

45. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе, оценка и сопоставление конкурсных ценовых предложений участников конкурса, а также определение победителя конкурса осуществляются по каждому лоту, предусмотренному в конкурсной документации.

46. В конкурсе участвуют потенциальные поставщики, определенные по итогам рассмотрения заявок на участие в конкурсе, соответствующие квалификационным требованиям и требованиям конкурсной документации, и признанные конкурсной комиссией участниками конкурса.

Параграф 2. Формирование и утверждение конкурсной документации

47. Конкурсная документация разрабатывается организатором закупок в соответствии с пунктом 49 Правил на казахском и русском языках на основании типовой конкурсной документации согласно приложению 5 к Правилам, с учетом требований, предусмотренных Законом Республики Казахстан от 15 марта 1999 года "О государственных секретах", и согласовывается с заказчиком.

48. Конкурсная документация утверждается:

в Национальном Банке – заместителем Председателя Национального Банка, курирующим ответственное подразделение, или иным уполномоченным должностным лицом;

в филиале Национального Банка – директором филиала или лицом, исполняющим его обязанности;

в организации Национального Банка – первым руководителем или иным уполномоченным должностным лицом.

49. Конкурсная документация содержит следующие сведения:

- 1) наименование и место нахождения организатора закупок;
- 2) описание и требуемые функциональные, технические, качественные и эксплуатационные характеристики закупаемых товаров, работ, услуг, технические спецификации с указанием национального стандарта или неправительственного стандарта, утвержденного некоммерческими организациями производителей Республики Казахстан, или международного стандарта, при его наличии, а также допускается указание нормативно-технической документации.

При осуществлении закупок работ, требующих наличие проектно-сметной

документации, вместо описания и требуемых функциональных, технических, качественных и эксплуатационных характеристик закупаемых работ конкурсная документация должна содержать утвержденную в установленном порядке проектно-сметную документацию;

3) количество товара, объемы выполняемых работ, оказываемых услуг, являющихся предметом проводимых закупок;

4) перечень документов представляемых потенциальным поставщиком в подтверждение соответствия его и привлекаемых им субподрядчиков (соисполнителей) квалификационным требованиям:

нотариально засвидетельствованные копии документов, подтверждающих правоспособность для юридических лиц, гражданскую дееспособность для физических лиц (удостоверение личности или паспорт, документ, представляющий право на осуществление предпринимательской деятельности без образования юридического лица, выданного соответствующим государственным органом (для индивидуального предпринимателя);

юридическое лицо представляет нотариально засвидетельствованную копию устава, за исключением случаев, когда юридическое лицо осуществляет деятельность на основании типового устава в соответствии со статьей 7 Закона Республики Казахстан от 17 апреля 1995 года "О государственной регистрации юридических лиц и учетной регистрации филиалов и представительств" (далее – Типовой устав). Нерезиденты Республики Казахстан представляют нотариально засвидетельствованную с переводом на казахский и (или) русский языки легализованную выписку из торгового реестра;

нотариально засвидетельствованные копии лицензий (электронная версия лицензии нотариально не заверяется) и (или) патентов, свидетельств, сертификатов, разрешений, других документов, подтверждающих право потенциального поставщика на производство, переработку, поставку и реализацию закупаемых товаров, выполнение работ, оказание услуг;

нотариально засвидетельствованную копию свидетельства или справки о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица (филиала, представительства) (электронная версия справки нотариально не заверяется). Если юридическое лицо осуществляет деятельность на основании Типового устава, то нотариально засвидетельствованную копию заявления о государственной регистрации;

если устав не содержит сведения об учредителях (участниках) или составе учредителей (участников), нотариально засвидетельствованную копию либо выписку из учредительных документов, содержащую сведения об учредителе (участниках) или составе учредителей (участников) либо оригинал выписки из реестра держателей акций, реестра участников товарищества, подписанный и

заверенный печатью в установленном порядке, выданный не ранее одного месяца, предшествующего дате вскрытия конвертов;

документы, подтверждающие платежеспособность:

оригинал справки банка или филиала банка с подписью и печатью, в котором обслуживается потенциальный поставщик, об отсутствии просроченной задолженности по всем видам обязательств потенциального поставщика длящейся более трех месяцев, предшествующих дате выдачи справки, перед банком или филиалом банка в соответствии с постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан от 31 января 2011 года № 3 "Об утверждении Типового плана счетов бухгалтерского учета в банках второго уровня, ипотечных организациях и акционерном обществе "Банк Развития Казахстана", зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 6793, согласно приложению 9 к типовой конкурсной документации, являющейся приложением 5 к Правилам (далее – типовая конкурсная документация) (если потенциальный поставщик является клиентом нескольких банков второго уровня или филиалов, а также иностранного банка, данная справка представляется от каждого из таких банков). Справка должна быть выдана не ранее одного месяца, предшествующего дате вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

оригинал справки соответствующего налогового органа об отсутствии (наличии) налоговой задолженности налогоплательщика, задолженности по обязательным пенсионным взносам, обязательным профессиональным пенсионным взносам и социальным отчислениям в соответствии с приказом Министра финансов Республики Казахстан от 29 декабря 2008 года № 622 "Об утверждении Правил ведения лицевых счетов", зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 5446, более чем за три месяца (за исключением случаев, когда срок уплаты отсрочен в соответствии с Кодексом Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года "О налогах и других обязательных платежах в бюджет" (Налоговый кодекс), выданной не ранее одного месяца, предшествующего дате вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

Конкурсная документация содержит информацию о праве потенциального поставщика подтвердить соответствие квалификационному требованию о платежеспособности посредством представления обеспечения заявки на участие в конкурсе в виде банковской гарантии одного либо нескольких банков-резидентов Республики Казахстан в размере, равном ста процентам от суммы проводимых закупок вместе с заявкой на участие в конкурсе согласно приложению 8 к типовой конкурсной документации;

5) перечень закупаемых товаров, работ, услуг согласно приложению 1 к

типовой конкурсной документации, с указанием номера лота, единицы измерения, количества, условий поставки, срока и места поставки, условия платежа и суммы, выделенной для закупки;

6) сведения о квалификации для участия в процессе закупок согласно приложениям 5, 6 и 7 к типовой конкурсной документации;

7) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

8) требуемые сроки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, представление гарантии на качество предлагаемых товаров, работ, услуг;

9) условия платежа и проект договора с указанием существенных условий, разрабатываемого на основании требований к договору, предусмотренных приложением 6 к Правилам;

10) критерии, кроме цены, на основе которых будет определяться победитель конкурса, в том числе относительное значение каждого из таких критериев, и методику расчета условной цены;

11) указание на право потенциального поставщика представлять документы, подтверждающие критерии, влияющие на конкурсное ценовое предложение участников конкурса;

12) требования к содержанию конкурсного ценового предложения, в том числе указания, помимо цены закупаемых товаров, работ, услуг, расходов на их транспортировку и страхование, оплату таможенных пошлин, налогов и сборов, форму представления ценового предложения согласно приложению 11 к типовой конкурсной документации, а также иных расходов, предусмотренных условиями поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, за вычетом суммы налога на добавленную стоимость;

13) валюту или валюты, в которых должно быть выражено конкурсное ценовое предложение участника конкурса, и курс, который будет применен для приведения условной цены к единой валюте в целях их сопоставления и оценки;

14) требования к языку составления и представления заявок на участие в конкурсе, договора в соответствии с Законом Республики Казахстан от 11 июля 1997 года "О языках в Республике Казахстан";

15) условия внесения, содержание и виды обеспечения заявки на участие в конкурсе;

16) указание на право потенциального поставщика изменять или отзываться свою заявку на участие в конкурсе до истечения окончательного срока их представления;

17) порядок, способ, место и окончательный срок представления конверта с заявкой на участие в конкурсе (но не позднее восемнадцати часов местного времени рабочего дня), и требуемый срок действия заявок на участие в конкурсе (срок действия конкурсной заявки, представляемой потенциальным поставщиком

для участия в конкурсе по закупкам товаров, работ и услуг, составляет не менее тридцати пяти дней с даты вскрытия конкурсных заявок. Конкурсная заявка, имеющая более короткий срок действия, чем указанный в конкурсной документации, отклоняется);

18) способы, с помощью которых потенциальные поставщики могут запрашивать разъяснения по содержанию конкурсной документации, а также место, дату и время проведения встречи с потенциальными поставщиками по разъяснению положений конкурсной документации;

19) место, дату и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (не позже двух часов после окончательного срока представления конвертов с заявками на участие в конкурсе);

20) описание процедуры вскрытия заявок на участие в конкурсе, рассмотрения заявок на участие в конкурсе, оценки и сопоставления конкурсных ценовых предложений;

21) условия, виды, объем и способ внесения обеспечения исполнения договора, в случаях определенных пунктами 208 и 209 Правил;

22) сведения о суммах, выделенных для приобретения товаров, работ, услуг, являющихся предметом проводимых закупок способом конкурса (по каждому лоту);

23) электронный адрес интернет-ресурса заказчика (организатора закупок), на котором планируется размещать информацию, подлежащую опубликованию;

24) условия о привлечении потенциальным поставщиком субподрядчиков по выполнению работ (соисполнителей при оказании услуг), сведения о субподрядчиках по выполнению работ (соисполнителях), являющихся предметом закупок на конкурсе согласно приложению 10 к типовой конкурсной документации и об условии запрета передачи потенциальным поставщиком субподрядчикам (соисполнителям) на субподряд (соисполнение) в совокупности более двух третей объема работ (стоимости строительства), услуг.

В конкурсной документации допускается содержание других дополнительных сведений, позволяющих потенциальным поставщикам получить наиболее полную информацию об условиях проводимых закупок.

50. Если потенциальный поставщик – нерезидент Республики Казахстан, то для подтверждения его соответствия квалификационным требованиям, представляются те же документы, что и резидентами Республики Казахстан либо документы, содержащие аналогичные сведения о квалификации потенциального поставщика – нерезидента Республики Казахстан, апостилированные (легализованные) в соответствии с международными договорами, ратифицированными Республикой Казахстан, с засвидетельствованным нотариусом переводом на языки конкурсной документации.

51. В конкурсной документации не допускается содержание указаний на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара и наименование производителя, а также иных характеристик, определяющих принадлежность приобретаемого товара, работы, услуги отдельному потенциальному поставщику, за исключением случаев осуществления закупок для доукомплектования, модернизации и дооснащения основного (установленного) оборудования.

52. Для определения участника конкурса допускается указание организатором закупок в конкурсной документации следующих критериев, влияющих на конкурсное ценовое предложение участников конкурса:

1) наличие у потенциального поставщика:

опыта работы на рынке товаров, работ, услуг, являющихся предметом проводимых закупок;

документа, подтверждающего проведение добровольной сертификации предлагаемых товаров в соответствии с Законом Республики Казахстан от 9 ноября 2004 года "О техническом регулировании";

сертифицированной системы (сертифицированных систем) менеджмента качества в соответствии с требованиями национальных стандартов;

сертифицированной системы (сертифицированных систем) менеджмента управления окружающей средой в соответствии с требованиями национальных стандартов и (или) подтверждения соответствия стандарту экологически чистой продукции в соответствии с Законом Республики Казахстан от 9 ноября 2004 года "О техническом регулировании";

сертификата происхождения товара, статуса отечественного поставщика работ и услуг;

2) функциональные, технические, качественные и эксплуатационные характеристики товаров, услуг и (или) расходы на эксплуатацию, техническое обслуживание и ремонт закупаемых товаров.

53. Конкурсная комиссия при оценке и сопоставлении всех представленных конкурсных заявок учитывает критерии, перечисленные в пункте 52 Правил, оговоренные в конкурсной документации и применяет их к неотклоненным конкурсным заявкам, за исключением случаев, когда на участие в конкурсе представлена одна конкурсная заявка.

В случае непредставления потенциальным поставщиком документов, подтверждающих критерии, влияющие на конкурсное ценовое предложение, то конкурсная комиссия не применяет к такому потенциальному поставщику условную скидку, при этом непредставление документов, подтверждающих критерии, влияющие на конкурсное ценовое предложение, не является

основанием для отклонения такой заявки.

54. При рассмотрении вопроса наличия опыта работы потенциального поставщика, участвующего в конкурсе по закупкам товаров, работ, услуг, конкурсная комиссия рассматривает опыт работы только на рынке поставки товаров, выполнения работ и оказания услуг, приобретаемых на данном конкурсе. При этом конкурсная комиссия условно уменьшает цену конкурсной заявки на 0,3 процента за каждый год наличия у потенциального поставщика опыта работы на рынке закупаемых товаров, работ, услуг, начиная с одного года, но не более 1,5 процентов. В случае наличия опыта работы до одного года или его отсутствия такой процент не устанавливается.

Опыт работы на рынке товаров, работ, услуг определяется с даты выдачи свидетельства или справки о государственной регистрации юридического лица (филиала, представительства), документа, представляющего право на осуществление предпринимательской деятельности без образования юридического лица, либо с даты выдачи лицензии (разрешения).

55. При наличии документа, подтверждающего проведение добровольной сертификации предлагаемых товаров в соответствии с Законом Республики Казахстан от 9 ноября 2004 года "О техническом регулировании", конкурсная комиссия условно уменьшает цену такой конкурсной заявки на 1 процент.

56. При наличии документа, подтверждающего сертификацию системы менеджмента качества в соответствии с требованиями национальных стандартов по закупаемым товарам, работам, услугам, конкурсная комиссия условно уменьшает цену такой конкурсной заявки на 1 процент.

57. При наличии документа, подтверждающего сертификацию системы менеджмента управления окружающей среды в соответствии с требованиями национальных стандартов и (или) подтверждающего соответствие стандарту экологически чистой продукции в соответствии с Законом Республики Казахстан от 9 ноября 2004 года "О техническом регулировании" по закупаемым товарам, работам, услугам, конкурсная комиссия условно уменьшает цену такой конкурсной заявки на 1 процент.

58. При наличии лучшей технической спецификации и характеристик предлагаемых товаров, представленных потенциальным поставщиком, конкурсная комиссия условно уменьшает цену такой конкурсной заявки на 5 процентов.

59. При наличии сертификата о происхождении товара, статуса отечественного поставщика работ, услуг, конкурсная комиссия уменьшает условную цену заявки на участие в конкурсе на 0,1 процент.

Параграф 3. Утверждение состава конкурсной комиссии, экспертной комиссии либо эксперта

60. Для выполнения процедур проведения закупок товаров, работ, услуг способом конкурса организатор закупок на каждый конкурс отдельно создает конкурсную комиссию и определяет секретаря конкурсной комиссии.

Решение о создании конкурсной комиссии и определении секретаря конкурсной комиссии:

1) в случае, когда организатором закупок выступает сам заказчик непосредственно либо в лице своего структурного подразделения, ответственного за выполнение процедур организации и проведения закупок, принимается:

в Национальном Банке – заместителем Председателя Национального Банка, курирующим ответственное подразделение, или иным уполномоченным должностным лицом;

в филиале Национального Банка – директором филиала или лицом, исполняющим его обязанности;

в организации Национального Банка - первым руководителем или лицом, исполняющим его обязанности, либо исполнительным органом или иным уполномоченным должностным лицом;

2) в случае, когда организатором закупок определено аффилированное лицо заказчика - первым руководителем или лицом, исполняющим его обязанности, либо исполнительного органа организатора закупок.

В случае осуществления закупок работ допускается включение в состав конкурсной комиссии представителей уполномоченного органа в соответствующей сфере деятельности по согласованию с ними.

61. Для разработки технического задания и (или) технической спецификации закупаемых товаров, работ, услуг, в период разработки конкурсной документации допускается создание экспертной комиссии (привлечение эксперта).

62. Членами конкурсной комиссии являются председатель, заместитель председателя и другие члены конкурсной комиссии. Во время отсутствия председателя конкурсной комиссии его функции выполняет заместитель председателя конкурсной комиссии. Общее количество членов конкурсной комиссии составляет нечетное число, не менее трех человек.

63. Председателем конкурсной комиссии определяется должностное лицо не ниже заместителя первого руководителя организатора закупок. Если организатором закупок выступает сам заказчик непосредственно, председателем конкурсной комиссии определяется должностное лицо не ниже заместителя

первого руководителя заказчика.

64. Если организатором закупок выступает заказчик – Национальный Банк в лице своего структурного подразделения, ответственного за выполнение процедур организации и проведения закупок, председателем конкурсной комиссии определяется должностное лицо не ниже руководителя данного структурного подразделения заказчика.

Если организатором закупок выступает заказчик – филиал Национального Банка, председателем конкурсной комиссии определяется должностное лицо не ниже заместителя директора филиала Национального Банка.

65. Председатель конкурсной комиссии:

- 1) планирует работу и руководит деятельностью конкурсной комиссии;
- 2) председательствует на заседаниях конкурсной комиссии;
- 3) осуществляет иные функции, предусмотренные Правилами.

66. Конкурсная комиссия действует со дня вступления в силу решения о ее создании и прекращает свою деятельность со дня заключения договора.

Заседания конкурсной комиссии проводятся при условии присутствия простого большинства из общего числа членов конкурсной комиссии и оформляются протоколом, который подписывается присутствующими членами конкурсной комиссии и секретарем конкурсной комиссии. В случае отсутствия какого-либо члена конкурсной комиссии в протоколе заседания конкурсной комиссии указывается причина его отсутствия с приложением документа, подтверждающего данный факт.

67. Решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него подано большинство голосов от общего количества присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии. Председатель конкурсной комиссии или, в случае его отсутствия, заместитель председателя голосует последним.

В случае равенства голосов голос председателя конкурсной комиссии или, в случае его отсутствия, заместителя председателя является решающим.

В случае несогласия с решением конкурсной комиссии любой член данной конкурсной комиссии составляет особое мнение, которое излагается в письменном виде и прикладывается к протоколу заседания конкурсной комиссии

68. Организационная деятельность конкурсной комиссии обеспечивается секретарем конкурсной комиссии. Секретарь конкурсной комиссии не является членом конкурсной комиссии и не имеет права голоса при принятии конкурсной комиссией решений.

Секретарь конкурсной комиссии определяется из числа работников структурного подразделения организатора закупок, ответственного за

организацию и проведение закупок.

Секретарь конкурсной комиссии:

1) формирует повестку дня заседания конкурсной комиссии, обеспечивает конкурсную комиссию необходимыми документами, организует проведение заседания конкурсной комиссии;

2) оформляет и подписывает протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками, протокол о допуске к участию в конкурсе, протокол об итогах конкурса, а также другие протоколы заседаний конкурсной комиссии;

3) направляет организатору закупок протоколы заседаний, подписанные конкурсной комиссией, заключение эксперта (экспертной комиссии);

4) обеспечивает сохранность документов и материалов закупок товаров, работ, услуг с момента вскрытия конкурсных заявок;

5) осуществляет иные функции, предусмотренные Правилами.

69. Допускается создание организатором закупок экспертной комиссии либо определение эксперта для подготовки экспертного заключения в отношении соответствия работ, предлагаемых потенциальными поставщиками, технической спецификации, являющейся неотъемлемой частью конкурсной документации, и определения лучшей технической спецификации (лучших технических спецификаций).

При этом не допускается привлечение в качестве эксперта:

1) заинтересованное в результатах процедур закупок;

2) являющееся близким родственником первых руководителей заказчика, организатора закупок либо их подведомственных, дочерних и зависимых организаций.

В случае отсутствия у организатора закупок экспертов, соответствующих установленным требованиям, организатор закупок либо заказчик привлекает государственных служащих соответствующего профиля для работы в качестве экспертов либо иных специалистов, специализация которых соответствует закупаемым работам. Государственные служащие привлекаются в качестве экспертов на безвозмездной основе, а иные специалисты привлекаются как на платной, так и на безвозмездной основе по договоренности сторон.

Обязательным условием для привлечения того или иного лица в качестве эксперта является соответствие профиля его деятельности предмету закупок.

В случае привлечения нескольких экспертов организатор закупок образует экспертную комиссию из числа привлеченных экспертов и определяет среди них руководителя экспертной комиссии.

Выбор лиц, привлекаемых в качестве экспертов на платной основе, осуществляется в соответствии с Правилами.

При организации закупок допускается привлекать организатором закупок в

качестве экспертов специалистов заказчика, организатора закупок.

Эксперты не голосуют при принятии конкурсной комиссией решения.

70. Эксперт (экспертная комиссия) дают экспертное заключение на предмет соответствия предлагаемых потенциальными поставщиками товаров, работ, услуг требованиям конкурсной документации и не имеют права голоса при принятии конкурсной комиссией решения. Заключение эксперта (экспертной комиссии) обязательно учитывается конкурсной комиссией только в том случае, если оно составлено в пределах требований, предусмотренных конкурсной документацией. Экспертное заключение оформляется в письменном виде, подписывается экспертом (членами экспертной комиссии) и прилагается к протоколу о допуске к участию в конкурсе.

В случае несогласия эксперта с заключением экспертной комиссии им излагается особое мнение в письменном виде, которое прилагается к заключению экспертной комиссии и является его неотъемлемой частью.

71. До начала проведения закупок товаров, работ, услуг способом конкурса члены конкурсной комиссии, секретарь конкурсной комиссии, а также эксперт (экспертная комиссия) ознакамливаются с утвержденной конкурсной документацией и приложениями к ней.

Параграф 4. Извещение о проведении конкурса

72. Организатор закупок не позднее пяти рабочих дней со дня утверждения конкурсной документации, но не менее чем за десять календарных дней до окончательной даты представления потенциальными поставщиками заявок на участие в конкурсе публикует на интернет-ресурсе заказчика (организатора закупок) текст объявления об осуществлении закупок способом конкурса.

73. В случае осуществления повторных закупок способом конкурса организатор закупок не позднее пяти рабочих дней со дня утверждения конкурсной документации, но не менее чем за семь календарных дней до окончательной даты представления заявок на участие в конкурсе, публикует на интернет-ресурсе заказчика (организатора закупок) текст объявления об осуществлении повторных закупок способом конкурса.

74. Объявление об осуществлении закупок способом конкурса оформляется по форме согласно приложению 7 к Правилам и содержит следующие сведения:

- 1) полное наименование, электронный и почтовый адрес организатора закупок;
- 2) название осуществляемых закупок товаров, работ, услуг;
- 3) фамилия, имя, отчество секретаря конкурсной комиссии, его должность и контактный телефон;

- 4) наименование, а также требуемые объем, место и сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) место и способы получения копии конкурсной документации;
- 6) место и окончательный срок представления заявок на участие в конкурсе, а также день, время и место вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;
- 7) реквизиты организатора закупок для внесения потенциальным поставщиком платы за представление организатором закупок копии конкурсной документации, при условии, если такая плата предусмотрена конкурсной документацией;
- 8) условие наличия у представителя потенциального поставщика полномочий по получению копии конкурсной документации.

75. Сведения, содержащиеся в объявлении организатора закупок, должны соответствовать сведениям, указанным в конкурсной документации.

Параграф 5. Представление потенциальным поставщикам конкурсной документации

76. Конкурсная документация представляется организатором закупок заинтересованным лицам посредством опубликования утвержденной конкурсной документации на интернет-ресурсе заказчика (организатора закупок).

77. Сведения о лицах, которые получили копию конкурсной документации на интернет-ресурсе заказчика (организатора закупок), изъявивших желание участвовать в закупках способом конкурса, регистрируются на интернет-ресурсе заказчика (организатора закупок).

При регистрации лиц, получивших копию конкурсной документации, должны быть отражены следующие сведения:

- 1) название и срок проведения закупок товаров, работ, услуг способом конкурса;
- 2) полное наименование заказчика и организатора закупок, их место нахождения;
- 3) сведения о потенциальных поставщиках (полное наименование, место нахождения и контактные телефоны потенциального поставщика);
- 4) время и дата получения уполномоченным представителем потенциального поставщика копии конкурсной документации.

78. Не допускается представление копии конкурсной документации до опубликования объявления об осуществлении закупок товаров, работ, услуг способом конкурса.

Параграф 6. Разъяснение положений конкурсной документации

79. Разъяснение положений конкурсной документации проводится организатором закупок.

80. Лица, сведения о которых зарегистрированы на интернет-ресурсе заказчика (организатора закупок), обращаются с запросом к организатору закупок о разъяснении положений конкурсной документации не менее чем за пять календарных дней до истечения окончательного срока представления заявок на участие в конкурсе.

Запрос о разъяснении положений конкурсной документации направляется организатору закупок способами, указанными в конкурсной документации.

81. Организатор закупок в течение трех рабочих дней со дня получения запроса представляет ответ на него и без указания от кого поступил запрос публикует текст разъяснения положений конкурсной документации на интернет-ресурсе заказчика (организатора закупок) с уведомлением потенциальных поставщиков, получивших конкурсную документацию.

82. Организатор закупок в срок не позднее пяти календарных дней до истечения окончательной даты представления заявок на участие в конкурсе по собственной инициативе или в ответ на запрос лиц, сведения о которых зарегистрированы на интернет-ресурсе заказчика (организатора закупок), вносит изменения и (или) дополнения в конкурсную документацию. Внесение изменений и (или) дополнений в конкурсную документацию утверждается в порядке, установленном пунктом 48 Правил.

Организатор закупок не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений и (или) дополнений в конкурсную документацию направляет текст внесенных изменений и (или) дополнений посредством интернет-ресурса заказчика (организатора закупок) лицам, сведения о которых зарегистрированы на интернет-ресурсе заказчика (организатора закупок).

83. Окончательный срок представления заявок на участие в конкурсе продлевается на срок не более чем на три календарных дня.

Параграф 7. Содержание и представление заявок на участие в конкурсе

84. Заявка на участие в конкурсе является формой выражения согласия потенциального поставщика осуществить поставку товаров, выполнить работы, оказать услуги в соответствии с требованиями и условиями, установленными конкурсной документацией.

Заявка на участие в конкурсе содержит подтверждение потенциального поставщика:

- 1) об отсутствии нарушения ограничений, предусмотренных пунктом 27

Правил;

2) о согласии на расторжение договора в случае выявления фактов, предусмотренных пунктом 221 Правил.

Сведения, а также документы, прикладываемые к заявке на участие в конкурсе, определяются пунктом 85 Правил.

Срок действия заявки на участие в конкурсе соответствует требуемому сроку, установленному конкурсной документацией.

85. Заявка на участие в конкурсе, представляемая потенциальным поставщиком, изъявившим желание участвовать в конкурсе, организатору закупок содержит:

1) заполненную и подписанную потенциальным поставщиком заявку согласно приложениям 3 и 4 к типовой конкурсной документации;

2) перечень документов, предусмотренных подпунктом 4) пункта 49 Правил и подтверждающих соответствие его и привлекаемых им субподрядчиков (соисполнителей) квалификационным требованиям;

3) сведения о квалификации для участия в процессе закупок согласно приложениям 5, 6 и 7 к типовой конкурсной документации;

4) документы, подтверждающие критерии, влияющие на конкурсное ценовое предложение участников конкурса (при наличии);

5) сведения о субподрядчиках по выполнению работ (соисполнителях при оказании услуг), являющихся предметом закупок на конкурсе согласно приложению 10 к типовой конкурсной документации и об условии запрета передачи потенциальным поставщиком субподрядчикам (соисполнителям) на субподряд (соисполнение) в совокупности более двух третей объема работ (стоимости строительства), услуг;

6) техническую спецификацию с указанием наименований предлагаемых товаров, места их происхождения, года выпуска, модели при ее наличии, а также описанием функциональных, технических, качественных и эксплуатационных характеристик товаров, работ, услуг, сроков и (или) количество товаров, объемов выполнения работ, оказания услуг, представления гарантий качества к обслуживанию товара, расходам на эксплуатацию товара, условий поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

7) обеспечение заявки на участие в конкурсе в размере, установленном Правилами, в виде банковской гарантии либо платежного документа, подтверждающего гарантийный денежный взнос, размещаемый на банковском счете организатора закупок либо на счете заказчика;

8) доверенность лицу (лицам), представляющему (представляющим) интересы потенциального поставщика, за исключением первого руководителя потенциального поставщика, имеющего право подписи без доверенности, в

соответствии с уставом потенциального поставщика, на право подписания заявки на участие в конкурсе и на участие в заседаниях конкурсной комиссии.

Заявка потенциального поставщика - физического лица, осуществляющего предпринимательскую деятельность, также содержит нотариально засвидетельствованную копию документа, представляющего право на осуществление предпринимательской деятельности без образования юридического лица, выданного соответствующим государственным органом (для подтверждения наличия правоспособности для заключения договора).

86. Заявка на участие в конкурсе представляется потенциальным поставщиком организатору закупок в прошитом виде, с пронумерованными страницами и последняя страница заверяется его подписью и печатью (для физического лица, если таковая имеется).

Техническая спецификация заявки на участие в конкурсе (в прошитом виде, с пронумерованными страницами, последняя страница, заверенная подписью, и печатью потенциального поставщика (для физического лица, если таковая имеется) и оригинал документа, подтверждающего обеспечение заявки на участие в конкурсе, прикладывается отдельно.

87. Форма заявки на участие в конкурсе печатается или пишется несмываемыми чернилами, подписывается потенциальным поставщиком и скрепляется печатью (для физического лица, если таковая имеется).

88. В конкурсной заявке не допускаются вставки между строками, подтирки или приписки, за исключением тех случаев, когда потенциальному поставщику необходимо исправить грамматические или арифметические ошибки.

89. Потенциальный поставщик, изъявивший желание участвовать в закупках товаров, работ, услуг способом конкурса представляет заявку на участие в конкурсе до истечения окончательного срока их представления в запечатанном конверте, на лицевой стороне которого указывается полное наименование и почтовый адрес потенциального поставщика (с целью возврата заявки на участие в конкурсе нескрытой, если она будет объявлена "опоздавшей"), полное наименование и почтовый адрес организатора закупок, наименование закупок способом конкурса, а также текст следующего содержания: "Конкурс по закупке (указать название конкурса)" и "Не вскрывать до: (указать дату и время вскрытия заявок на участие в конкурсе)".

90. В течение срока, установленного конкурсной документацией, организатор закупок принимает конверты с заявками на участие в конкурсе.

91. Организатор закупок:

1) проверяет наличие документального подтверждения полномочий представителя потенциального поставщика, представившего конверт с заявкой на участие в конкурсе от имени потенциального поставщика;

2) проверяет наличие на конвертах с заявками на участие в конкурсе сведений, предусмотренных в пункте 89 Правил.

Конверты с заявками на участие в конкурсе, оформленные с нарушением требований пункта 89 Правил, не подлежат регистрации и возвращаются:

потенциальным поставщикам не позднее одного рабочего дня со дня получения почтовой связью конверта с заявками на участие в конкурсе;

уполномоченному представителю потенциального поставщика, представившему конверт с заявкой на участие в конкурсе, незамедлительно;

3) принимает надлежащим образом оформленные конверты с заявками на участие в конкурсе и вносит в журнал регистрации заявок на участие в конкурсе (приложение 3 к Правилам) сведения, предусмотренные настоящим пунктом;

4) принимает изменения и дополнения к внесенной заявке на участие в конкурсе до истечения окончательного срока представления заявок на участие в конкурсе;

5) обеспечивает возврат заявки на участие в конкурсе, в случае ее отзыва до истечения окончательного срока представления заявок на участие в конкурсе.

Конверт с заявкой на участие в конкурсе, представленный после истечения окончательного срока их представления, не подлежит регистрации и возвращается в порядке и сроки, предусмотренные подпунктом 2) настоящего пункта.

Конверт с заявкой на участие в конкурсе, представленный без указания полного наименования и почтового адреса потенциального поставщика, не подлежит регистрации и вскрытию, но подлежит хранению в течение календарного года.

92. Организатор закупок указывает в журнале регистрации заявок на участие в конкурсе (приложение 3 к Правилам) следующие сведения:

1) название и срок проведения закупок товаров, работ, услуг способом конкурса;

2) полное наименование заказчика и организатора закупок, их почтовый адрес;

3) фамилия, имя, при наличии - отчество уполномоченного представителя потенциального поставщика;

4) полное наименование и почтовый адрес потенциального поставщика, его индивидуального идентификационного номера или бизнес-идентификационного номера;

5) дата и время регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе;

6) информацию о внесенных изменениях и (или) дополнениях в заявку на участие в конкурсе потенциальным поставщиком.

В журнале регистрации заявок на участие в конкурсе организатор закупок

указывает потенциальных поставщиков, которым было отказано в регистрации заявки на участие в конкурсе, с изложением причины такого отказа.

Журнал регистрации заявок на участие в конкурсе оформляется согласно приложению 3 к Правилам, прошивается, страницы нумеруются и парафируются секретарем конкурсной комиссии, последняя страница журнала регистрации заявок на участие в конкурсе скрепляется печатью организатора закупок. Допускается ведение единого журнала регистрации заявок на участие в конкурсе по всем закупкам товаров, работ, услуг способом конкурса в течение одного финансового года.

93. До истечения окончательного срока представления конкурсных заявок допускается изменение либо отзыв потенциальным поставщиком своей заявки на участие в конкурсе с сохранением права на возврат внесенного им обеспечения своей заявки на участие в конкурсе. Изменение подготавливается, запечатывается и представляется как и сама заявка на участие в конкурсе.

Не допускаются внесение изменений и (или) дополнений, равно как отзыв заявки на участие в конкурсе, после истечения окончательного срока представления заявок на участие в закупках способом конкурса.

94. Уведомление об отзыве заявки на участие в конкурсе оформляется в виде произвольного заявления на имя организатора закупок, подписанного потенциальным поставщиком и скрепленного печатью (для физического лица, если таковая имеется).

95. Внесение изменения в заявку на участие в конкурсе либо отзыв заявки на участие в конкурсе являются действительными, если они получены организатором закупок до истечения окончательного срока представления заявок на участие в конкурсе.

После истечения окончательного срока представления заявки на участие в конкурсе никакие изменения в них не вносятся.

96. Заявка на участие в конкурсе представляется потенциальным поставщиком организатору закупок на бумажном носителе до истечения окончательного срока ее представления, указанного в конкурсной документации.

97. Заявка на участие в конкурсе потенциального поставщика подлежит отклонению в следующих случаях:

- 1) потенциальным поставщиком ранее представлена заявка на участие в данном конкурсе;
- 2) заявка на участие в конкурсе поступила после истечения окончательного срока приема заявок на участие в данном конкурсе;
- 3) предусмотренных пунктом 27 Правил.

98. Организатор закупок не позднее пяти календарных дней до истечения срока действия заявок на участие в конкурсе, установленного конкурсной

документацией, запрашивает потенциальных поставщиков продлить срок их действия на конкретный период времени. Потенциальный поставщик по своему усмотрению отклоняет такой запрос, не утрачивая права на:

- 1) участие в проводимых закупках способом конкурса в течение срока действия его заявки на участие в конкурсе;
- 2) возврат внесенного им обеспечения заявки на участие в конкурсе после истечения срока действия такой заявки.

99. Потенциальный поставщик несет все расходы, связанные с его участием в закупках способом конкурса. Заказчик, организатор закупок, конкурсная комиссия, экспертная комиссия, эксперт, не несут обязательства по возмещению этих расходов независимо от итогов закупок способом конкурса.

Параграф 8. Обеспечение заявки на участие в конкурсе

100. Обеспечение заявки на участие в закупках способом конкурса вносится потенциальным поставщиком в качестве гарантии того, что он в случае:

- 1) признания его участником конкурса представит в установленный срок, а в последующем не отзовет свое конкурсное ценовое предложение;
- 2) определения его победителем конкурса заключит договор;
- 3) заключения договора своевременно и надлежащим образом исполнит требования, установленные конкурсной документацией, о внесении и (или) сроках внесения обеспечения исполнения договора.

101. Обеспечение заявки на участие в конкурсе вносится потенциальным поставщиком в размере одного процента от суммы, выделенной на конкурс (лот) для приобретения товаров, работ, услуг, либо в размере, равном ста процентам от суммы проводимых закупок в случае, предусмотренном абзацем десятым подпункта 4) пункта 49 Правил. Потенциальный поставщик вносит обеспечение заявки на участие в конкурсе только на лоты, по которым представляется конкурсная заявка.

Допускается внесение обеспечения заявки на участие в конкурсе на общую сумму, выделенную на конкурс, состоящего из лотов при представлении заявки не на все лоты конкурса.

102. Потенциальный поставщик выбирает один из следующих видов обеспечения заявки на участие в закупках способом конкурса:

- 1) гарантийный денежный взнос, который вносится на банковский счет организатора закупок либо на счет заказчика;
- 2) банковскую гарантию по форме согласно приложению 8 к типовой конкурсной документации.

Не допускается совершение потенциальным поставщиком действий,

приводящих к возникновению у третьих лиц права требования в целом либо в части на внесенный гарантийный денежный взнос до истечения срока действия его заявки на участие в закупках способом конкурса.

Не допускается использование организатором закупок или заказчиком гарантийного денежного вноса, внесенного потенциальным поставщиком, за исключением действий, указанных в Правилах.

103. Срок действия банковской гарантии устанавливается не менее срока действия самой конкурсной заявки. Допускается продление срока действия банковской гарантии на срок продления самой заявки.

104. Потенциальный поставщик не вносит обеспечение заявки на участие в конкурсе, если он участвует на первом этапе закупок способом конкурса с использованием двухэтапных процедур.

105. Все конкурсные заявки, не имеющие обеспечения конкурсной заявки, отклоняются конкурсной комиссией, как не отвечающие требованиям конкурсной документации.

106. Обеспечение заявки на участие в закупках способом конкурса не возвращается организатором закупок потенциальному поставщику при наступлении одного из следующих случаев:

1) потенциальный поставщик, признанный участником конкурса, не представил в установленный срок либо отозвал свое конкурсное ценовое предложение, за исключением потенциального поставщика, признанного участником конкурса, не представившего конкурсное ценовое предложение в соответствии с пунктом 144 Правил;

2) потенциальный поставщик отозвал либо изменил и (или) дополнил заявку на участие в конкурсе после истечения окончательного срока представления заявок на участие в конкурсе;

3) потенциальный поставщик, определенный победителем конкурса, уклонился от заключения договора;

4) победитель конкурса, заключив договор, не исполнил либо ненадлежащим образом исполнил, в том числе несвоевременно исполнил требования, установленные конкурсной документацией, о внесении и (или) сроках внесения обеспечения исполнения договора.

При наступлении одного из вышеуказанных случаев, сумма обеспечения заявки на участие в закупках способом конкурса зачисляется в доход соответствующего бюджета заказчика.

107. Организатор закупок возвращает потенциальному поставщику внесенное им обеспечение заявки на участие в закупках способом конкурса в течение пяти рабочих дней со дня наступления одного из следующих случаев:

1) отзыва данным потенциальным поставщиком своей заявки на участие в

конкурсе до истечения окончательного срока представления заявок на участие в конкурсе;

2) подписания протокола о допуске к участию в конкурсе. Указанный случай не распространяется на потенциальных поставщиков, признанных участниками конкурса;

3) подписания протокола об итогах закупок способом конкурса. Указанный случай не распространяется на участника конкурса, определенного победителем конкурса;

4) вступления в силу договора и внесения победителем конкурса обеспечения исполнения договора, предусмотренного конкурсной документацией;

5) истечения срока действия заявки потенциального поставщика на участие в конкурсе.

Параграф 9. Вскрытие и рассмотрение заявок на участие в конкурсе, допуск к участию в конкурсе

108. Конкурсная комиссия вскрывает и рассматривает заявки на участие в конкурсе в день, время и в месте, которые указаны в конкурсной документации.

При вскрытии каждого конверта с заявкой на участие в конкурсе конкурсная комиссия объявляет информацию о перечне документов и материалов, содержащихся в заявке на участие в конкурсе.

109. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе проводится конкурсной комиссией в день, время и в месте, которые указаны организатором закупок в конкурсной документации, в присутствии простого большинства членов конкурсной комиссии.

Допускается присутствие потенциального поставщика, представившего заявку на участие в конкурсе, и (или) его уполномоченного представителя при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, при представлении документов на бумажном носителе.

110. Если в назначенный день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе отсутствует необходимое количество членов конкурсной комиссии, секретарь конкурсной комиссии, председатель конкурсной комиссии, а в случае его отсутствия заместитель председателя конкурсной комиссии, не позднее трех часов до назначенного времени вскрытия конвертов письменно либо устно уведомляет об этом организатора закупок, который до начала процедуры вскрытия конвертов принимает решение о внесении изменений в состав конкурсной комиссии в части замены отсутствующих членов конкурсной комиссии, секретаря конкурсной комиссии с указанием причины такой замены.

111. До начала заседания конкурсной комиссии секретарь конкурсной

комиссии проверяет документально оформленные полномочия представителей потенциальных поставщиков на представление интересов потенциальных поставщиков при осуществлении процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

112. Вскрытию подлежат конверты с заявками на участие в конкурсе, представленные в сроки, установленные в объявлении об осуществлении закупок способом конкурса и конкурсной документации.

Заявка на участие в конкурсе вскрывается также в случае, если на конкурс (лот) представлена только одна заявка на участие в конкурсе (лоте) и рассматривается на соответствие требованиям конкурсной документации.

113. На заседании конкурсной комиссии по вскрытию конвертов:

1) председатель конкурсной комиссии либо его заместитель руководит деятельностью конкурсной комиссии, а также обеспечивает контроль за надлежащим выполнением процедур закупок;

2) лицо, определенное председателем из числа членов конкурсной комиссии информирует присутствующих о:

составе конкурсной комиссии, секретаре конкурсной комиссии;

наличии либо отсутствии запросов потенциальных поставщиков, а также проведении встречи с потенциальными поставщиками по разъяснению положений конкурсной документации;

наличии либо отсутствии факта, а также причин внесения изменений и дополнений в конкурсную документацию;

потенциальных поставщиках, представивших в установленный срок заявки на участие в конкурсе, зарегистрированные в журнале регистрации заявок на участие в конкурсе;

оглашает иную информацию по данному конкурсу;

в хронологическом порядке оглашает сведения, внесенные в журнал регистрации заявок на участие в конкурсе, о каждом потенциальном поставщике, представившем заявку на участие в конкурсе;

вскрывает конверты с заявками на участие в конкурсе и оглашает перечень документов, содержащихся в заявке, в том числе, подтверждающих применимость к заявке критериев, предусмотренных пунктом 52 Правил, и их краткое содержание;

3) секретарь конкурсной комиссии:

оформляет протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе согласно приложению 8 к Правилам;

информирует потенциальных поставщиков или их уполномоченных представителей о сроке опубликования на интернет-ресурсе заказчика (организатора закупок) протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в

конкурсе;

запрашивает уполномоченных представителей потенциальных поставщиков о наличии жалоб или возражений против действий (или бездействия) конкурсной комиссии.

В случае отсутствия заявок на участие в конкурсе протокол заседания конкурсной комиссии по вскрытию конвертов с заявками на участие в конкурсе не оформляется.

114. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе подписывается и полностью парафируется всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии, а также секретарем конкурсной комиссии.

115. Не позднее двух рабочих дней, следующих за днем указанного заседания конкурсной комиссии, организатор закупок публикует на интернет-ресурсе заказчика (организатора закупок) текст подписанного протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

116. Не позднее одного рабочего дня со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе секретарь конкурсной комиссии:

1) согласовывает с председателем конкурсной комиссии, а в случае его отсутствия с заместителем председателя конкурсной комиссии, дату и время проведения заседания конкурсной комиссии по рассмотрению заявок на участие в конкурсе;

2) уведомляет членов конкурсной комиссии о дате и времени проведения заседания конкурсной комиссии по рассмотрению заявок на участие в конкурсе;

3) представляет на рассмотрение конкурсной комиссии документы, подтверждающие соответствие потенциального поставщика квалификационным требованиям, предусмотренным конкурсной документацией, а также документы, подтверждающие внесение потенциальным поставщиком обеспечения заявки на участие в конкурсе, под роспись в журнале временной передачи заявок потенциальных поставщиков (приложение 9 к Правилам);

4) представляет для рассмотрения эксперту (экспертной комиссии), в случае их привлечения, документы, подтверждающие соответствие предлагаемых потенциальным поставщиком товаров, работ, услуг требованиям конкурсной документации, под роспись в журнале временной передачи заявок потенциальных поставщиков (приложение 9 к Правилам).

117. Члены конкурсной комиссии, эксперт (руководитель экспертной комиссии) обеспечивают сохранность документов конкурсной заявки потенциальных поставщиков во время их рассмотрения до возврата их секретарю конкурсной комиссии.

118. Заседания конкурсной комиссии по рассмотрению заявок проводятся в присутствии простого большинства членов конкурсной комиссии.

Не допускается рассмотрение заявок на участие в конкурсе без проведения заседания конкурсной комиссии.

119. Конкурсная комиссия:

1) рассматривает на предмет полноты и надлежащего оформления пакеты документов, составляющие заявки потенциальных поставщиков на участие в конкурсе;

2) определяет потенциальных поставщиков, представивших неполный перечень документов и (или) представивших ненадлежащим образом оформленные документы;

3) в письменной форме запрашивает у потенциальных поставщиков, представивших заявку на участие в конкурсе, материалы и разъяснения в связи с их заявками с тем, чтобы облегчить рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе;

4) с целью уточнения сведений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе, конкурсная комиссия в письменной форме запрашивает необходимую информацию у соответствующих государственных органов, физических и юридических лиц. Не допускаются запросы и иные действия конкурсной комиссии, связанные с приведением заявки на участие в конкурсе в соответствие с требованиями конкурсной документации. Под приведением заявки на участие в конкурсе в соответствие с требованиями конкурсной документации понимаются действия конкурсной комиссии, направленные на дополнение заявки на участие в конкурсе недостающими документами, замены документов, представленных в заявке на участие в конкурсе, приведение в соответствие путем исправления ненадлежащим образом оформленных документов;

5) определяет потенциальных поставщиков, которые соответствуют квалификационным и требованиям конкурсной документации, и признает их участниками конкурса.

В целях уточнения соответствия потенциальных поставщиков общим квалификационным требованиям в части их непричастности к процедуре банкротства и (или) отсутствия неисполненных обязательств по исполнительным документам, и не включенных в соответствующий реестр должников, конкурсная комиссия рассматривает информацию, размещенную на интернет-ресурсе уполномоченного органа в области реабилитации и банкротства и на интернет-ресурсе уполномоченного органа в сфере обеспечения исполнения исполнительных документов.

120. Конкурсная комиссия признает внесенное обеспечение заявки на участие в конкурсе не соответствующим требованиям конкурсной документации в случае :

1) недостаточного срока действия обеспечения заявки на участие в конкурсе,

представленной в виде банковской гарантии;

2) ненадлежащего оформления обеспечения заявки на участие в конкурсе, которое выражается в отсутствии следующих сведений:

подписи уполномоченного лица банка и печати банка на банковской гарантии ;

названия закупок товаров, работ, услуг способом конкурса, для участия в которых вносится обеспечение заявки, представленной в виде банковской гарантии;

срока действия обеспечения заявки на участие в конкурсе, представленной в виде банковской гарантии и (или) суммы обеспечения заявки, а также условия его представления;

о лице, которому выдано обеспечение заявки на участие в конкурсе;

о лице, в пользу которого вносится обеспечение заявки на участие в конкурсе ;

3) внесения обеспечения конкурсной заявки в размере менее одного процента от суммы, выделенной на конкурс (лот), либо в размере менее ста процентов от суммы проводимых закупок.

121. Потенциальный поставщик, являющийся юридическим лицом, не допускается к участию в конкурсе (признан участником конкурса), если:

1) он и (или) его субподрядчик либо соисполнитель определены не соответствующими квалификационным требованиям по следующим основаниям:

непредставление нотариально засвидетельствованной копии устава, за исключением случаев, когда потенциальный поставщик осуществляет деятельность на основании Типового устава либо нотариально засвидетельствованной с переводом на казахский и (или) русский язык (и) легализованной выписки из торгового реестра;

непредставление нотариально засвидетельствованной копии лицензии и (или) патентов, свидетельств, сертификатов, разрешений, других документов, подтверждающих право потенциального поставщика на производство, переработку, поставку и реализацию закупаемых товаров, выполнение работ, оказание услуг;

непредставление лицензии в виде бумажной копии электронного документа, а также отсутствие сведений в государственной информационной системе при представлении лицензии в виде бумажной копии электронного документа;

непредставление нотариально засвидетельствованной копии свидетельства о государственной (учетной) регистрации (перерегистрации) юридического лица (филиала, представительства) или копии заявления о государственной регистрации, если юридическое лицо осуществляет деятельность на основании Типового устава;

непредставление справки о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица (филиала, представительства);

непредставление нотариально засвидетельствованной выписки из учредительных документов (если устав не содержит сведения об учредителях или составе учредителей), содержащей сведения об учредителе или составе учредителей, либо оригинала выписки из реестра держателей акций, подписанного и заверенного печатью в установленном порядке, выданного не ранее одного месяца, предшествующего дате вскрытия конвертов;

непредставление оригинала справки банка или филиала банка с подписью и печатью, в котором обслуживается потенциальный поставщик, об отсутствии просроченной задолженности по всем видам обязательств потенциального поставщика, длящейся более трех месяцев, предшествующих дате выдачи справки, перед банком или филиалом банка в соответствии с постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан от 31 января 2011 года № 3 "Об утверждении Типового плана счетов бухгалтерского учета в банках второго уровня, ипотечных организациях и акционерном обществе "Банк Развития Казахстана", зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 6793, согласно приложению 9 к типовой конкурсной документации (если потенциальный поставщик является клиентом нескольких банков второго уровня или филиалов, а также иностранного банка, непредставление таких справок от каждого из таких банков), выданной не ранее одного месяца, предшествующего дате вскрытия конвертов;

наличие в оригинале справки банка или филиала банка просроченной задолженности по всем видам обязательств потенциального поставщика длящейся более трех месяцев, предшествующей дате выдачи данной справки;

непредставление оригинала справки соответствующего налогового органа об отсутствии (наличии) налоговой задолженности налогоплательщика, задолженности по обязательным пенсионным взносам, обязательным профессиональным пенсионным взносам и социальным отчислениям в соответствии с приказом Министра финансов Республики Казахстан от 29 декабря 2008 года № 622 "Об утверждении Правил ведения лицевых счетов", зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 5446, более чем за три месяца (за исключением случаев, когда срок уплаты отсрочен в соответствии с Кодексом Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года "О налогах и других обязательных платежах в бюджет" (Налоговый кодекс) выданной не ранее одного месяца, предшествующего дате вскрытия конвертов с конкурсными заявками;

наличие в справке соответствующего налогового органа сведений о налоговой задолженности и задолженности по обязательным пенсионным

взносам, обязательным профессиональным пенсионным взносам и социальным отчислениям в размере одного тенге (за исключением случаев, когда срок уплаты отсрочен в соответствии с Кодексом Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года "О налогах и других обязательных платежах в бюджет" (Налоговый кодекс), более чем за три месяца;

непредставление сведений о квалификации согласно приложениям 5, 6 и 7 к типовой конкурсной документации;

отсутствие в сведениях о квалификации информации о номерах телефонов потенциального поставщика, даты поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг не является основанием для отклонения заявки. При этом, конкурсная комиссия не применяет к такому потенциальному поставщику условное уменьшение конкурсного ценового предложения по опыту работы;

установлен факт представления недостоверной информации по квалификационным требованиям;

он подлежит процедуре банкротства либо ликвидации;

2) если его заявка на участие в конкурсе определена не соответствующей требованиям конкурсной документации по следующим основаниям:

непредставление заявки на участие в конкурсе согласно приложению 3 к типовой конкурсной документации;

непредставление технической спецификации;

представление потенциальным поставщиком технической спецификации не соответствующей требованиям, установленным в технической спецификации конкурсной документации, за исключением случаев представления технической спецификации с более лучшими техническими, качественными и эксплуатационными характеристиками;

непредставление сведений о субподрядчиках по выполнению работ (соисполнителях при оказании услуг), являющихся предметом закупок на конкурсе, а также виды работ и услуг, передаваемым потенциальным поставщиком субподрядчикам (соисполнителям) согласно приложению 10 к типовой конкурсной документации (в случае привлечения потенциальным поставщиком субподрядчиков (соисполнителей);

передача потенциальным поставщиком субподрядчикам (соисполнителям) на субподряд (соисполнение) в совокупности более двух третей объема работ (стоимости строительства), услуг в случае представления сведений о субподрядчиках;

непредставление обеспечения заявки на участие в конкурсе в соответствии с требованиями конкурсной документации;

3) он и (или) его субподрядчик либо соисполнитель нарушил требования пункта 27 Правил.

122. Потенциальный поставщик, являющийся физическим лицом, осуществляющим предпринимательскую деятельность, не допускается к участию в конкурсе и не признается участником конкурса, если:

1) он и (или) его субподрядчик либо соисполнитель определены не соответствующими квалификационным требованиям по следующим основаниям:

непредставление нотариально засвидетельствованной копии документа, представляющего право на осуществление предпринимательской деятельности без образования юридического лица, выданного соответствующим государственным органом;

непредставление нотариально засвидетельствованной копии удостоверения личности (паспорта);

непредставление нотариально засвидетельствованной копии лицензии и (или) патентов, свидетельств, сертификатов, разрешений, других документов, подтверждающих право потенциального поставщика на производство, переработку, поставку и реализацию закупаемых товаров, выполнение работ, оказание услуг;

непредставление лицензии в виде бумажной копии электронного документа, а также отсутствие сведений в государственной информационной системе при представлении лицензии в виде бумажной копии электронного документа;

непредставление оригинала справки банка или филиала банка с подписью и печатью, в котором обслуживается потенциальный поставщик, об отсутствии просроченной задолженности по всем видам обязательств потенциального поставщика длящейся более трех месяцев, предшествующих дате выдачи справки, перед банком или филиалом банка в соответствии с постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан от 31 января 2011 года № 3 "Об утверждении Типового плана счетов бухгалтерского учета в банках второго уровня, ипотечных организациях и акционерном обществе "Банк Развития Казахстана", зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 6793, согласно приложению 9 к типовой конкурсной документации, (если потенциальный поставщик является клиентом нескольких банков второго уровня или филиалов, а также иностранного банка, непредставление таких справок от каждого из таких банков), выданной не ранее одного месяца, предшествующего дате вскрытия конвертов;

наличие в оригинале справки банка или филиала банка с подписью и печатью просроченной задолженности по всем видам обязательств потенциального поставщика длящейся более трех месяцев, предшествующей дате выдачи данной справки;

непредставление оригинала справки соответствующего налогового органа об отсутствии (наличии) налоговой задолженности налогоплательщика,

задолженности по обязательным пенсионным взносам, обязательным профессиональным пенсионным взносам и социальным отчислениям в соответствии с приказом Министра финансов Республики Казахстан от 29 декабря 2008 года № 622 "Об утверждении Правил ведения лицевых счетов", зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 5446, более чем за три месяца (за исключением случаев, когда срок уплаты отсрочен в соответствии с Кодексом Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года "О налогах и других обязательных платежах в бюджет" (Налоговый кодекс), выданной не ранее одного месяца, предшествующего дате вскрытия конвертов с конкурсными заявками;

наличие в справке соответствующего налогового органа сведений о налоговой задолженности и задолженности по обязательным пенсионным взносам, обязательным профессиональным пенсионным взносам и социальным отчислениям в размере одного тенге (за исключением случаев, когда срок уплаты отсрочен в соответствии с Кодексом Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года "О налогах и других обязательных платежах в бюджет" (Налоговый кодекс), более чем за три месяца;

непредставление сведений о квалификации согласно приложениям 5, 6 и 7 к типовой конкурсной документации;

отсутствие в сведениях о квалификации информации о номерах телефонов потенциального поставщика, даты поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг не является основанием для отклонения заявки. При этом, конкурсная комиссия не применяет к такому потенциальному поставщику условное уменьшение конкурсного ценового предложения по опыту работы;

установлен факт представления недостоверной информации по квалификационным требованиям;

он подлежит процедуре банкротства либо ликвидации;

2) если его заявка на участие в конкурсе определена не соответствующей требованиям конкурсной документации по следующим основаниям:

непредставление заявки на участие в конкурсе согласно приложению 4 к типовой конкурсной документации;

непредставление технической спецификации;

представление потенциальным поставщиком технической спецификации не соответствующей требованиям, установленным в технической спецификации конкурсной документации, за исключением случаев представления технической спецификации с более лучшими техническими, качественными и эксплуатационными характеристиками;

непредставление сведений о субподрядчиках по выполнению работ (соисполнителях при оказании услуг), являющихся предметом закупок на

конкурсе, а также виды работ и услуг, передаваемым потенциальным поставщиком субподрядчикам (соисполнителям) согласно приложению 10 к типовой конкурсной документации (в случае привлечения потенциальным поставщиком субподрядчиков (соисполнителей);

передача потенциальным поставщиком субподрядчикам (соисполнителям) на субподряд (соисполнение) в совокупности более двух третей объема работ (стоимости строительства), услуг в случае представления сведений о субподрядчиках;

непредставление обеспечения заявки на участие в конкурсе в соответствии с требованиями конкурсной документации;

3) он и (или) его субподрядчик либо соисполнитель нарушил требования пункта 27 Правил.

123. Эксперт либо экспертная комиссия в сроки, установленные председателем конкурсной комиссии, но не позднее срока рассмотрения заявок потенциальных поставщиков, представленных на участие в конкурсе:

1) рассматривает и изучает в пределах своей компетенции на предмет полноты и надлежащего оформления документов, представленных потенциальными поставщиками для подтверждения соответствия предлагаемых ими товаров, работ, услуг требованиям конкурсной документации и определяет лучшую техническую спецификацию;

2) оформляет и подписывает экспертное заключение о соответствии либо несоответствии предлагаемых потенциальными поставщиками товаров, работ, услуг технической спецификации, являющейся неотъемлемой частью конкурсной документации;

3) представляет надлежащим образом оформленное экспертное заключение, а также передает документы потенциальных поставщиков секретарю конкурсной комиссии.

124. Заключение эксперта (экспертной комиссии) подписывается и полностью парафируется экспертом или экспертами, за исключением случаев, когда эксперт выражает особое мнение.

125. После получения заключения эксперта (экспертной комиссии) секретарь конкурсной комиссии:

1) уведомляет об этом председателя конкурсной комиссии, а в случае его отсутствия заместителя председателя конкурсной комиссии, и согласовывает с ним дату и время проведения заседания конкурсной комиссии для подведения итогов рассмотрения заявок на участие в конкурсе;

2) уведомляет членов конкурсной комиссии, а также эксперта (экспертную комиссию) о назначенных дне и времени проведения заседания конкурсной комиссии.

126. Заявка на участие в конкурсе признается отвечающей требованиям конкурсной документации, если в ней присутствуют грамматические или арифметические ошибки, которые можно исправить, не затрагивая существа представленной заявки.

127. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе осуществляется конкурсной комиссией в целях определения потенциальных поставщиков, которые соответствуют квалификационным требованиям, требованиям конкурсной документации, в том числе в части определения лучшей технической спецификации (лучших технических спецификаций), если не определены экспертная комиссия либо эксперт, и признания их участниками конкурса.

Лучшая техническая спецификация определяется на основании оценки функциональных, технических, качественных и эксплуатационных характеристик, результатов тестирования предлагаемых товаров, услуг.

128. В случае невозможности определения лучшей технической спецификации (лучших технических спецификаций) ввиду ее (их) отсутствия рассмотрению подлежат технические спецификации, которые соответствуют описанию функциональных, технических, качественных и эксплуатационных характеристик, заявленных заказчиком.

129. По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе на предмет соответствия потенциальных поставщиков квалификационным требованиям и требованиям конкурсной документации конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений путем оформления:

1) протокола предварительного допуска к участию в конкурсе согласно приложению 10 к Правилам в случае несоответствия потенциальных поставщиков квалификационным требованиям и требованиям конкурсной документации;

2) протокола о допуске к участию в конкурсе согласно приложению 11 к Правилам в случае соответствия потенциальных поставщиков квалификационным требованиям и требованиям конкурсной документации.

130. Конкурсная комиссия принимает решение о предварительном допуске либо о допуске потенциальных поставщиков к участию в конкурсе (признает участниками в конкурсе) в течение десяти календарных дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (в случае проведения сложных закупок товаров, работ, услуг, имеющих сложные технические характеристики и спецификации, такие заявки рассматриваются в течение двадцати календарных дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе).

131. В случае соответствия потенциальных поставщиков квалификационным требованиям и требованиям конкурсной документации, составление протокола предварительного допуска к участию в конкурсе не требуется.

132. Конкурсная комиссия в случае выявления потенциальных поставщиков, которые не соответствуют квалификационным требованиям и требованиям конкурсной документации, представляет таким потенциальным поставщикам право для приведения заявок на участие в конкурсе в течение трех рабочих дней со дня опубликования протокола предварительного допуска к участию в конкурсе в соответствии с квалификационными требованиями и требованиями конкурсной документации.

133. Протокол предварительного допуска к участию в конкурсе включает информацию с указанием причин о несоответствии потенциальных поставщиков квалификационным требованиям и требованиям конкурсной документации.

Протокол предварительного допуска к участию в конкурсе подписывается, полностью парафруется всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии, а также секретарем конкурсной комиссии в день принятия решения о предварительном допуске потенциальных поставщиков к участию в конкурсе и публикуется секретарем конкурсной комиссии в день его подписания на интернет-ресурсе заказчика (организатора закупок).

134. При повторном рассмотрении заявок на участие в конкурсе, приведенных в соответствие с квалификационными требованиями и требованиями конкурсной документации, конкурсной комиссии допускается запрашивать:

1) материалы и разъяснения в письменной форме и (или) в форме электронного документа у потенциальных поставщиков в связи с их заявками с тем, чтобы облегчить рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе;

2) информацию в письменной форме и (или) форме электронного документа у соответствующих физических или юридических лиц, государственных органов в целях уточнения сведений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе.

135. Эксперт либо экспертная комиссия в установленные сроки, но не позднее срока рассмотрения заявок на участие в конкурсе, повторно рассматривает заявки и представляет заключение в соответствии с пунктами 123 и 124 Правил.

136. По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия в течение пяти рабочих дней:

1) определяет потенциальных поставщиков, которые соответствуют квалификационным требованиям и требованиям конкурсной документации, и признает участниками конкурса;

2) применяет к участникам конкурса относительные значения критериев, предусмотренных пунктом 52 Правил;

3) оформляет протокол о допуске к участию в конкурсе.

137. Потенциальный поставщик не допускается к участию в конкурсе и не признается участником конкурса, если:

- 1) он и (или) его субподрядчик определены не соответствующими квалификационным требованиям по основаниям, определенным Правилами;
- 2) он нарушил требования пункта 27 Правил;
- 3) его заявка на участие в конкурсе определена не соответствующей требованиям конкурсной документации по основаниям, определенным Правилами.

Если потенциальный поставщик не допущен к участию в конкурсе, в протоколе о допуске к участию в конкурсе отражаются обоснования отклонения заявки на участие в конкурсе такого потенциального поставщика.

138. Если закупки способом конкурса состоят из лотов, то в протоколе о допуске к участию в конкурсе указываются участники конкурса по каждому лоту. Допускается оформление общего протокола о допуске к участию в конкурсе, при условии указания в нем участников конкурса по каждому лоту.

139. Протокол о допуске к участию в конкурсе подписывается, полностью парафируется всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии, а также секретарем конкурсной комиссии не позднее двух рабочих дней со дня принятия решения о допуске потенциальных поставщиков к участию в конкурсе (признания участниками конкурса). К протоколу о допуске к участию в конкурсе при наличии прилагается экспертное заключение либо особое мнение члена конкурсной комиссии, особое мнение эксперта (члена экспертной комиссии).

140. Протокол о допуске к участию в конкурсе публикуется секретарем конкурсной комиссии в день его подписания на интернет-ресурсе заказчика (организатора закупок).

Параграф 10. Оценка и сопоставление конкурсных ценовых предложений

141. Потенциальный поставщик, допущенный к участию в конкурсе (участник конкурса) не позднее срока, указанного в протоколе о допуске к участию в конкурсе, представляет организатору закупок конверт с конкурсным ценовым предложением.

Представленные конверты с конкурсными ценовыми предложениями регистрируются секретарем конкурсной комиссии в журнале регистрации конкурсных ценовых предложений (приложение 4 к Правилам) по мере их поступления.

142. При осуществлении закупок товаров, услуг потенциальный поставщик, допущенный к участию в конкурсе (участник конкурса), представляет

конкурсное ценовое предложение к лучшей технической спецификации.

143. Если не определена лучшая техническая спецификация (лучшие технические спецификации) товаров, услуг, потенциальные поставщики, допущенные к участию в конкурсе (признанные участниками конкурса), представляют конкурсное ценовое предложение к технической спецификации, являющейся неотъемлемой частью конкурсной документации.

144. Потенциальный поставщик, допущенный к участию в конкурсе (участник конкурса), техническая спецификация которого не определена лучшей, не представляет конкурсное ценовое предложение, за исключением случая, предусмотренного пунктом 143 Правил.

145. Секретарь конкурсной комиссии в течение срока, установленного протоколом о допуске к участию в конкурсе:

1) удостоверяется в наличии документального подтверждения полномочий представителей участников конкурса для представления конвертов с конкурсными ценовыми предложениями и участия в заседании конкурсной комиссии;

2) вносит в журнал регистрации конкурсных ценовых предложений (приложение 4 к Правилам) сведения об участниках конкурса либо их уполномоченных представителях.

146. Не принимаются к оценке и сопоставлению конверты с конкурсными ценовыми предложениями:

1) представленные позднее срока, установленного в протоколе о допуске к участию в конкурсе;

2) участником конкурса ранее представлено ценовое предложение по данному конкурсу.

Секретарь конкурсной комиссии указывает список участников конкурса, которым отказано в регистрации с изложением причины такого отказа в журнале регистрации конкурсных ценовых предложений (приложение 4 к Правилам).

147. В установленный в протоколе о допуске к участию в конкурсе день, время и место, конкурсная комиссия проводит заседание по оценке и сопоставлению конкурсных ценовых предложений участников конкурса.

На заседании конкурсной комиссии:

1) председатель конкурсной комиссии либо лицо, определенное председателем из числа членов конкурсной комиссии:

вскрывает конверты с конкурсными ценовыми предложениями участников конкурса в хронологическом порядке их регистрации;

оглашает в хронологическом порядке регистрации конкурсные ценовые предложения участников конкурса, представивших конкурсные ценовые предложения;

передает секретарю конкурсной комиссии вскрытые конверты с конкурсными ценовыми предложениями;

2) конкурсная комиссия:

отклоняет конкурсные ценовые предложения участников конкурса, превышающие сумму, выделенную для осуществления данных закупок товаров, работ, услуг;

отклоняет конкурсное ценовое предложение участника конкурса, являющееся демпинговым;

в отношении не менее двух неотклоненных конкурсных ценовых предложений участников конкурса определяет условные цены участников конкурса посредством применения процентного значения критериев, указанных в протоколе о допуске к участию в конкурсе, сопоставляет условные цены участников конкурса и определяет среди них победителя конкурса на основе наименьшей условной цены.

При равенстве условных цен конкурсных ценовых предложений победителем признается потенциальный поставщик, имеющий больший опыт работы на рынке закупаемых товаров, работ, услуг, являющихся предметом конкурса. При равенстве опыта работы нескольких потенциальных поставщиков, имеющих равные условные цены, победителем признается потенциальный поставщик, конкурсное ценовое предложение которого поступило ранее конкурсных ценовых предложений других потенциальных поставщиков.

148. По результатам заседания конкурсной комиссии по оценке и сопоставлению конкурсных ценовых предложений участников конкурса:

1) председатель, а в случае его отсутствия заместитель председателя конкурсной комиссии в день проведения оценки и сопоставления конкурсных ценовых предложений:

оглашает лицам, присутствующим, на заседании конкурсной комиссии результаты проведенных закупок товаров, работ, услуг способом конкурса;

объявляет победителя конкурса;

определяет участника конкурса, предложение которого является наиболее предпочтительным;

выдает победителю конкурса подписанное уведомление;

2) секретарь конкурсной комиссии:

не позднее двух рабочих дней со дня проведения заседания конкурсной комиссии по оценке и сопоставлению конкурсных ценовых предложений участников конкурса составляет и подписывает протокол об итогах закупок товаров, работ, услуг способом конкурса согласно приложению 12 к Правилам;

по требованию любого потенциального поставщика, сведения о котором внесены в журнал регистрации заявок на участие в конкурсе (приложение 3 к

Правилам), представившего заявку на участие в конкурсе, в течение двух рабочих дней со дня получения такого письменного запроса направляет либо представляет уполномоченным представителям таких потенциальных поставщиков копию протокола об итогах проведенных закупок товаров, работ, услуг способом конкурса;

в течение двух рабочих дней со дня подписания протокола об итогах проведенных закупок товаров, работ, услуг способом конкурса обеспечивает представление заказчику копии указанного протокола.

149. Протокол об итогах закупок способом конкурса формируется и публикуется организатором закупок в течение двух рабочих дней со дня подписания протокола об итогах закупок способом конкурса на интернет-ресурсе заказчика (организатора закупок).

150. Заказчик (организатор закупок) в течение пятнадцати рабочих дней со дня опубликования на интернет-ресурсе заказчика (организатора закупок) протокола об итогах закупок способом конкурса подписывает и направляет победителю конкурса проект договора.

151. Закупки способом конкурса считаются несостоявшимися при наступлении одного из следующих случаев:

- 1) отсутствия представленных заявок на участие в конкурсе;
- 2) представления менее двух заявок на участие в конкурсе;
- 3) к участию в конкурсе не допущен ни один потенциальный поставщик;
- 4) к участию в конкурсе допущен один потенциальный поставщик;
- 5) отсутствия представленных конкурсных ценовых предложений участников конкурса;
- 6) представления менее двух конкурсных ценовых предложений участников конкурса;
- 7) после отклонения конкурсных ценовых предложений участников конкурса в случаях, предусмотренных подпунктом 2) части второй пункта 147 Правил, оценке и сопоставлению подлежит менее двух конкурсных ценовых предложений участников конкурса;
- 8) победитель конкурса уклонился от заключения договора, участник конкурса, предложение которого является наиболее предпочтительным, отказался от заключения договора.

152. Если закупки способом конкурса признаны несостоявшимися, заказчик (организатор закупок) принимает одно из следующих решений:

- 1) о повторном проведении закупок способом конкурса;
- 2) об изменении конкурсной документации и повторном проведении закупок способом конкурса;
- 3) об осуществлении закупок способом прямого заключения договора.

В случае признания закупок способом конкурса несостоявшимися в связи с тем, что к участию в конкурсе допущен только один потенциальный поставщик, заказчик (организатор закупок) принимает решение о заключении договора с данным поставщиком. Цена заключенного договора не превышает сумму, выделенную для закупок способом конкурса, признанного несостоявшимся в силу допуска к участию в конкурсе одного потенциального поставщика.

В случае признания закупок способом конкурса несостоявшимися в связи с тем, что после отклонения конкурсных ценовых предложений участников конкурса осталось только одно неотклоненное конкурсное ценовое предложение участника конкурса, заказчик (организатор закупок) принимает решение о прямом заключении договора с данным поставщиком. Договор заключается с ним на условиях, предусмотренных его заявкой на участие в конкурсе, и цена заключенного договора с ним указывается в соответствии с его конкурсным ценовым предложением.

153. Если договором предусматривается выплата аванса (предоплаты) и (или) представление победителем конкурса обеспечения исполнения договора, то победитель конкурса в течение десяти рабочих дней со дня заключения договора представляет обеспечение исполнения договора.

154. Если потенциальный поставщик, который признан победителем конкурса, не подписывает договор в установленные сроки, заказчик удерживает внесенное потенциальным поставщиком обеспечение заявки. В этом случае допускается заключение договора с другим участником конкурса, предложение которого является наиболее предпочтительным по технической спецификации и по цене после предложения победителя конкурса. Заказчик в течение десяти дней с момента истечения срока подписания договора с победителем конкурса направляет участнику конкурса, конкурсная заявка которого признана наиболее предпочтительной, уведомление о признании его победителем конкурса и проект договора.

Участник конкурса, конкурсная заявка которого признана наиболее предпочтительной, в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления об этом и проекта договора подписывает договор или письменно уведомляет заказчика об имеющихся разногласиях или об отказе подписания договора.

155. Если срок действия конкурсной заявки истек, и договор не заключен или он расторгнут, то заказчик объявляет повторный конкурс или осуществляет закупки способом прямого заключения договора.

Параграф 11. Демпинг

156. Цена конкурсной заявки потенциального поставщика на работы, на строительно-монтажные работы, комплексные работы по которым имеется сметная, предпроектная, проектная (проектно-сметная) документация, утвержденная в установленном порядке, предпроектные, проектные и изыскательские работы признается демпинговой, если она ниже цены указанной в технико-экономическом обосновании (для изготовления проектно-сметной документации) и проектно-сметной документации, прошедшей государственную экспертизу и утвержденной в установленном порядке, более чем на пятнадцать процентов ниже суммы, предусмотренной для закупки в годовом плане закупок товаров, работ, услуг без учета налога на добавленную стоимость.

157. Цена конкурсной заявки потенциального поставщика на консультационные (консалтинговые) услуги признается демпинговой, если она ниже более, чем на семьдесят процентов от среднеарифметической цены неотклоненных конкурсных ценовых предложений участников конкурса и не превышающих сумму, предусмотренную для закупки в годовом плане закупок товаров, работ, услуг без учета налога на добавленную стоимость.

158. Ценовое предложение на работы и услуги, не указанные в пунктах 156 и 157 Правил, признается демпинговым, если оно более чем на тридцать процентов ниже среднеарифметической цены всех представленных ценовых предложений, и не превышает сумму, предусмотренную для закупки в годовом плане закупок товаров, работ, услуг без учета налога на добавленную стоимость.

159. Положения пунктов 156, 157 и 158 Правил применяются к общей (итоговой) цене, предложенной потенциальным поставщиком с учетом скидки, при осуществлении процедур закупок способом конкурса.

160. При установлении конкурсной комиссией факта предложения потенциальными поставщиками демпинговых цен, в протоколе об итогах конкурса конкурсная комиссия, с целью указания причин отклонения конкурсных заявок данных потенциальных поставщиков, включает следующую информацию:

- 1) порядок расчета среднеарифметической цены конкурсной заявки;
- 2) среднеарифметическую цену конкурсной заявки;
- 3) конкурсные заявки, цены которых определены демпинговыми.

Параграф 12. Конкурс с использованием двухэтапных процедур

161. Закупки способом конкурса с использованием двухэтапных процедур проводятся в случаях, когда:

сложно сформулировать подробные спецификации товаров, работ, услуг и определить их технические и иные характеристики и (или) необходимо

запросить предложения от потенциальных поставщиков либо провести с ними переговоры по возникшим вопросам;

необходимо проведение тестирования, исследований, экспериментов, изысканий или разработок.

162. Закупки способом конкурса с использованием двухэтапных процедур представляют собой совокупность следующих последовательных этапов:

1) на первом этапе осуществляются следующие мероприятия:

определение заказчиком организатора закупок;

допускается создание организатором закупок экспертной комиссии либо определение эксперта;

на основании потребности заказчика (организатора закупок) формирование экспертной комиссией либо экспертом технического задания к приобретаемым товарам, работам, услугам;

определение интернет-ресурса заказчика (организатора закупок);

опубликование объявления на интернет-ресурсе заказчика (организатора закупок) о проведении закупок способом конкурса с использованием двухэтапных процедур;

представление организатором закупок технического задания лицам, заинтересованным в участии на первом этапе закупок, способом конкурса с использованием двухэтапных процедур;

представление потенциальными поставщиками технических предложений, разработанных в соответствии с техническим заданием, и (или) образцов товаров на тестирование;

рассмотрение экспертной комиссией либо экспертом технических предложений потенциальных поставщиков и обсуждение с ними вопросов, касающихся технических, качественных и (или) иных характеристик закупаемых товаров, работ, услуг, договорных условий их поставки (выполнения, оказания);

разработка экспертной комиссией либо экспертом технической спецификации закупаемых товаров, работ, услуг;

разработка организатором закупок конкурсной документации (технической спецификации) и ее утверждение:

в Национальном Банке - заместителем Председателя Национального Банка, курирующим ответственное подразделение, или иным уполномоченным должностным лицом;

в филиале Национального Банка – директором филиала или лицом, исполняющим его обязанности;

в организации Национального Банка - первым руководителем или лицом, исполняющим его обязанности, либо исполнительным органом или иным уполномоченным должностным лицом;

направление организатором закупок приглашения потенциальным поставщикам, представившим на первом этапе технические предложения и (или) прошедшим этап тестирования, принять участие во втором этапе закупок способом конкурса с использованием двухэтапных процедур;

2) на втором этапе осуществляются мероприятия, предусмотренные для проведения закупок способом конкурса.

Потенциальный поставщик не вносит обеспечение заявки на участие в конкурсе, если он участвует на первом этапе закупок способом конкурса с использованием двухэтапных процедур.

163. При проведении конкурса с использованием двухэтапных процедур конкурсная комиссия составляет протоколы вскрытия конвертов и об итогах конкурса на каждый этап конкурса.

Параграф 13. Конкурс с применением особого порядка

164. Закупки с применением особого порядка осуществляются в соответствии с Правилами, за исключением норм, устанавливающих квалификационные требования, а также регламентирующих процедуры и сроки проведения закупок, предусмотренных Правилами.

165. Закупки с применением особого порядка осуществляются в случаях приобретения:

1) товаров, работ, услуг для обеспечения правопорядка и национальной безопасности, когда требуется установление особого порядка проведения закупок, обеспечивающих соблюдение режима секретности, а также гарантии национальной безопасности Республики Казахстан;

2) товаров, работ, услуг, сведения о которых составляют государственные секреты, и (или) сведения, составляющие служебную информацию ограниченного распространения, когда требуется установление особого порядка проведения закупок, обеспечивающих соблюдение режима секретности, а также гарантии национальной безопасности.

166. Закупки с применением особого порядка проводятся способом конкурса с применением закрытых процедур.

167. При проведении закупок способом конкурса с применением закрытых процедур организатор закупок направляет в адрес не менее двух потенциальных поставщиков извещение об осуществлении закупок.

Если разрешение на работу со сведениями, составляющими государственные секреты, имеет только один потенциальный поставщик по закупаемым товарам, работам, услугам, организатор закупок направляет такому потенциальному поставщику письменное приглашение на заключение с ним договора.

168. Извещение об осуществлении закупок направляется потенциальным поставщикам, имеющим разрешение на работы с использованием сведений, составляющих государственные секреты, за исключением случаев, когда при осуществлении закупок не используются сведения, относящиеся к государственным секретам, но используются сведения, содержащие служебную информацию ограниченного распространения.

169. Список потенциальных поставщиков, в адрес которых будет направляться извещение, составляется заказчиком (организатором закупок) с учетом ограничений, предусмотренных пунктом 27 Правил, и утверждается:

в Национальном Банке – заместителем Председателя Национального Банка, курирующим ответственное подразделение, или иным уполномоченным должностным лицом;

в филиале Национального Банка – директором филиала или лицом, исполняющим его обязанности;

в организации Национального Банка – первым руководителем или лицом, исполняющим его обязанности, либо исполнительным органом или иным уполномоченным должностным лицом.

170. По закупкам товаров, работ, услуг, на производство, переработку, поставку и реализацию которых требуется право потенциального поставщика на их производство, переработку, поставку и реализацию, заказчик (организатор закупок) формирует список потенциальных поставщиков, приглашаемых к участию в конкурсе, из числа потенциальных поставщиков, имеющих соответствующие права.

171. Конкурс с применением закрытых процедур осуществляется в следующем порядке:

1) решением первого руководителя или лица, исполняющего его обязанности, либо иного уполномоченного должностного лица заказчика, утверждается состав конкурсной комиссии, определяется секретарь конкурсной комиссии, допускается создание экспертной комиссии либо определение эксперта.

Допускается утверждение организатором закупок состава конкурсной комиссии, определение секретаря конкурсной комиссии на один финансовый год на постоянной основе, а также создание экспертной комиссии либо определения эксперта по закупкам определенного товара, либо определенной работы, услуги;

2) не позднее пяти рабочих дней до окончания срока представления конкурсных заявок не менее чем двум потенциальным поставщикам направляется извещение об осуществлении закупок. Конкурсная документация оформляется в виде письменного запроса, подписанного уполномоченным должностным лицом организатора закупок, с приложением проекта договора с указанием существенных условий и формы представления конкурсной заявки, а

также содержащего следующие сведения:

о количестве товара, об объемах выполняемых работ, оказываемых услуг, являющихся предметом проводимых закупок, с указанием сумм, выделенных для закупок;

техническую спецификацию закупаемых товаров, работ, услуг;

место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

требуемые сроки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

о сроке начала и окончания представления потенциальными поставщиками конкурсных заявок.

Документы, подтверждающие соответствие квалификационным требованиям, а также обеспечение конкурсной заявки у потенциальных поставщиков не запрашиваются.

Заявка на участие в конкурсе потенциального поставщика, представляемая согласно приложениям 3 и 4 к типовой конкурсной документации, является формой выражения желания принять участие в закупках способом конкурса в качестве потенциального поставщика и выражения согласия осуществить поставку товара, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с требованиями и условиями, предусмотренными конкурсной документацией;

3) конкурсные заявки, представленные до окончания срока, указанного в запросе организатора закупок, подлежат внесению в журнал регистрации заявок на участие в конкурсе (приложение 3 к Правилам) в хронологическом порядке по мере их представления;

4) не позднее одного рабочего дня со дня окончания представления конвертов с конкурсными заявками конкурсная комиссия вскрывает конверты с конкурсными заявками потенциальных поставщиков и осуществляет рассмотрение конкурсных заявок потенциальных поставщиков для определения потенциальных поставщиков, соответствующих требованиям письменного запроса и определяет победителем конкурса потенциального поставщика, конкурсная заявка которого соответствует требованиям письменного запроса, и предложившего наименьшее конкурсное ценовое предложение.

Если наименьшее конкурсное ценовое предложение представлено несколькими потенциальными поставщиками, победителем признается потенциальный поставщик, конкурсное ценовое предложение которого поступило ранее конкурсных ценовых предложений других потенциальных поставщиков;

5) конкурсная заявка потенциального поставщика подлежит отклонению, если:

она превышает сумму, выделенную для приобретения данных товаров, работ, услуг;

потенциальный поставщик не согласен, либо предлагает изменить и (или) дополнить существенные условия проекта договора;

потенциальный поставщик представил более одного конкурсного ценового предложения;

потенциальным поставщиком представлена техническая спецификация не соответствующая требованиям конкурсной документации, за исключением случаев представления технической спецификации с более лучшими техническими, качественными и функциональными характеристиками;

отклонение конкурсных заявок по иным основаниям не допускается;

6) решение об итогах конкурса оформляется в письменном виде с указанием следующих сведений:

полное наименование заказчика, организатора закупок, их почтовый адрес;

название проведенных закупок товаров, работ, услуг;

полное наименование потенциальных поставщиков, представивших конкурсные заявки до истечения окончательного срока представления конкурсных заявок, заявленные ими цены на товары, работы, услуги;

об отклоненных конкурсных заявках с обоснованием причин отклонения;

о победителе конкурса;

7) не позднее пяти рабочих дней со дня окончания срока представления конкурсных заявок организатор закупок путем направления уведомления информирует всех потенциальных поставщиков, представивших конкурсные заявки, об итогах конкурса.

6. Прямое заключение договора

172. Прямое заключение договора осуществляется по видам закупок, предусмотренных пунктом 173 Правил, путем заключения договора.

173. Закупки, осуществляемые путем прямого заключения договора без проведения анализа рынка:

1) приобретение товаров, работ, услуг вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы, в том числе для локализации и (или) ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и положений, для ликвидации аварий на электроэнергетических объектах, коммуникационных системах жизнеобеспечения и иных опасных производственных объектах;

2) приобретение товаров, работ и услуг при возникновении поломок, выхода из строя коммуникаций, механизмов, агрегатов, запасных частей и материалов, требующих незамедлительного восстановления при наличии подтверждающих документов;

3) приобретение товаров, работ, услуг, являющихся объектами

интеллектуальной собственности, у лица, обладающего исключительными правами в отношении приобретаемых товаров, работ, услуг;

4) приобретение товаров, работ, услуг по ценам и тарифам, установленным законодательством Республики Казахстан или законодательством других стран, либо у лица, определенного законодательством Республики Казахстан;

5) приобретение товаров, работ, услуг у субъекта государственной монополии по основному предмету его деятельности, у субъекта естественной монополии по регулируемым услугам, а также у лица, занимающего доминирующее (монопольное) положение на определенном рынке закупаемых товаров, работ, услуг, доля которого на таком рынке свыше тридцати пяти процентов;

6) приобретение природного газа, воды, услуг водоснабжения и тепловой энергии через присоединенную сеть, услуг по вывозу твердых бытовых отходов, услуг дезинфекции и дератизации, а также услуг отвода стоков (канализации);

7) приобретение имущества (активов), реализуемого на торгах (аукционах), конкурсах:

судебными исполнителями в соответствии с Законом Республики Казахстан от 2 апреля 2010 года "Об исполнительном производстве и статусе судебных исполнителей";

проводимых в соответствии с Законом Республики Казахстан от 7 марта 2014 года "О реабилитации и банкротстве";

проводимых в соответствии с Земельным кодексом Республики Казахстан от 20 июня 2003 года;

проводимых в соответствии с Законом Республики Казахстан от 9 июля 1998 года "О естественных монополиях и регулируемых рынках";

при приватизации государственного имущества;

8) приобретение услуг рейтинговых агентств;

9) приобретение услуг по оформлению виз, бронированию гостиниц, проживанию в гостинице, бронированию, оформлению и продаже железнодорожных проездных документов (билетов) и авиабилетов, за исключением возмещения командировочных расходов;

10) приобретение заказчиком товаров, работ, услуг Национального Банка и (или) его организаций;

11) приобретение товаров, работ и услуг, необходимых для выполнения обязательств, установленных в рамках заключенных заказчиком договоров;

12) приобретение услуг аренды помещений, зданий, сооружений, в том числе спортивных, и услуг, связанных с их эксплуатацией, а также долгосрочной аренды земельных участков;

13) приобретение услуг по ремонту и техническому обслуживанию

автотранспортных средств, лифтов;

14) приобретение услуг по размещению информации в отечественных и зарубежных средствах массовой информации, а также услуг по представлению информации, размещенной на интернет-ресурсах;

15) приобретение услуг, необходимых для осуществления информационно-разъяснительной деятельности и повышения финансовой грамотности населения;

16) приобретение услуг по авторскому надзору за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией и капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;

17) приобретение услуг по представлению информации международными информационными организациями, в том числе онлайн;

18) приобретение материалов, являющихся основными и (или) вспомогательными для производств, которые не производятся на территории Республики Казахстан и приобретаются за рубежом;

19) приобретение товаров, работ, услуг, осуществляемое в соответствии с международными договорами Республики Казахстан, а также в рамках реализации проектов, финансируемых международными организациями, членом которых является Республика Казахстан и (или) Национальный Банк;

20) приобретение услуг по подготовке к международной аккредитации и (или) сертификации, включая сеть тестовых аккредитаций;

21) приобретения услуг эксплуатации подъездных путей;

22) приобретение товаров, работ, услуг у государственных предприятий, юридических лиц, пятьдесят и более процентов голосующих акций (долей участия в уставном капитале) которых принадлежат государству;

23) приобретение товаров, работ, услуг, связанных с созданием информационных материалов, связанных с выполнением основных задач и функций, возложенных на Национальный Банк, и (или) их размещение в средствах массовой информации и печатных изданиях;

24) приобретение товаров, работ и услуг, необходимых для осуществления изготовления, покупки, продажи, выкупа, хранения, доставки, вывоза, замены, обработки, упаковки, обмена, изъятия из обращения и уничтожение банкнот и монет национальной валюты, приобретение услуг по определению их дизайна, изготовлению информационных материалов о банкнотах и монетах национальной валюты до их выпуска в обращение;

25) приобретение работ на объектах, предусматривающих режим секретности ;

26) приобретение услуг по приему от потребителей оплаты за

представляемые услуги, в том числе через электронные терминалы;

27) приобретение товаров, предусмотренных планом долгосрочных закупок, характеристики которых утверждены заказчиком и (или) в соответствии условиями договора, которые не производились на территории Республики Казахстан в течение последних трех лет, предшествующих проведению закупки;

28) приобретение услуг аудиторской организации по проведению аудита заказчика на основании решения соответствующего органа заказчика, к компетенции которого отнесено принятие решения по определению аудиторской организации, осуществляющей аудит заказчика;

29) приобретение товаров, работ и услуг, если у заказчика, закупившего товары, работы, услуги у какого-либо поставщика, возникает необходимость произвести у того же поставщика другие закупки в целях унификации, доукомплектования, стандартизации или обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией, работами или услугами;

30) приобретение товаров, работ и услуг, если закупки способом конкурса, способом запроса ценовых предложений признаны несостоявшимися. Настоящее положение не распространяется на случаи, когда закупки способом конкурса признаны недействительными;

31) приобретение товаров, работ и услуг, если имеется необходимость в осуществлении закупок ежедневной и (или) еженедельной потребности на период до подведения итогов закупок способом конкурса и вступления в силу договора, если такие закупки осуществляются в течение первого месяца года в объеме, не превышающем объема закупок таких товаров, работ, услуг, необходимого для обеспечения потребности заказчика в течение срока проведения закупки, но не более чем на два месяца;

32) приобретение консультационных и юридических услуг по вопросам и (или) документам, связанным с применением иностранного права, по защите и представлению интересов заказчиков в международном арбитраже или международном коммерческом арбитраже и иностранных судебных органах.

Закупки, осуществляемые путем прямого заключения договора на основании проведенного анализа рынка:

1) приобретение однородных или идентичных товаров, работ и услуг, годовой объем которых в стоимостном выражении не превышает двухсоткратный размер месячного расчетного показателя, установленного на соответствующий финансовый год законом о республиканском бюджете;

2) приобретение материалов выставок, семинаров, конференций, совещаний, форумов, симпозиумов, тренингов, стажировок, мастер-классов, курсов повышения квалификации, на сдачу экзаменов, услуг по подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников, а также оплаты за

участие в указанных мероприятиях и приобретение товаров, работ, услуг для организации и (или) участия в указанных мероприятиях, за исключением приобретения товаров, работ и услуг, связанных с представительскими расходами;

3) приобретение услуг по страхованию жизни и по страхованию на случай болезни;

4) приобретение услуг связи, в том числе телефонной (мобильной), почтовой, интернет, спутниковой связи, телевидения;

5) приобретение услуг аренды транспортных средств (железнодорожных, авиа и иные виды), а также услуг по доставке груза и продукции по месту их назначения;

6) приобретение товаров, в том числе оборудования, запасных частей и расходных материалов к нему, работ и услуг, необходимых для изготовления и поставки продукции, являющейся предметом деятельности заказчика;

7) приобретение периодических печатных изданий на бумажном и (или) электронном носителях, включая подписку на периодические издания;

8) приобретение услуг таможенных представителей (брокеров);

9) приобретение услуг перевода, в том числе синхронного перевода;

10) приобретение услуг питания, в том числе товаров, работ и услуг, связанных с обеспечением столовой, обслуживающей персонал работников на особо важных государственных объектах;

11) приобретение товаров, работ, услуг, связанных с обеспечением питания детей, воспитывающихся и обучающихся в дошкольных организациях образования;

12) приобретение в соответствии с содержанием образовательных, научных, научно-исследовательских программ (проектов) специальной, научной, учебно-методической литературы, кодов доступа к учебной литературе и учебным материалам онлайн на любых носителях информации, видеоматериалов документального характера, вспомогательных учебных материалов, а также услуг в сфере высшего образования;

13) приобретение услуг доступа к онлайн-электронным полнотекстовым, библиографическим и другим базам данных, электронным коллекциям журналов, электронным библиотекам, электронным коллекциям книг и отдельным наименованиям электронных журналов и книг;

14) приобретение товаров, работ, услуг для функционирования систем жизнеобеспечения (охранной, тревожной и пожарной сигнализации, пожаротушения, связи, контроля доступа, видеоконтроля, вентиляции, кондиционирования, электроснабжения, водоснабжения и теплоснабжения) хранилищ банкнот, монет национальной валюты и драгоценных металлов;

15) приобретение товаров, работ и услуг, необходимых для осуществления приема, хранения, проведения испытаний и экспертизы драгоценных металлов, драгоценных камней и изделий из них;

16) приобретение жилища, принадлежащего на праве частной собственности физическому лицу, не являющемуся субъектом предпринимательской деятельности;

17) приобретение товаров, работ и услуг в рамках выполнения поручения Президента Республики Казахстан;

18) приобретение товаров, работ, услуг у организаций инвалидов согласно приложению 13 к Правилам.

174. Приобретение товаров, работ, услуг путем проведения анализа рынка осуществляется с целью выявления потенциального поставщика (потенциальных поставщиков), имеющего (имеющих) возможность представления необходимых товаров, работ и услуг.

175. Анализ рынка при приобретении заказчиком (организатором закупок) товаров, работ, услуг, предусмотренных подпунктом 18) части второй пункта 173 Правил, осуществляется только среди организаций инвалидов.

176. Результаты анализа рынка оформляются в письменном виде и содержат следующую информацию:

- 1) обоснование применения закупок способом прямого заключения договора;
- 2) краткое описание товаров, работ, услуг;
- 3) наименование и место нахождения поставщика, с которым будет заключен договор и цена такого договора.

Результаты анализа рынка должны подтверждаться копиями документов (прайс-листы, счета на оплату, счета-фактуры, инвойсы и другое).

177. Результаты анализа рынка утверждаются руководителем ответственного подразделения и направляются для ознакомления:

в Национальном Банке – заместителю Председателя Национального Банка, курирующему ответственное подразделение;

в филиале Национального Банка – директору филиала или лицу, исполняющему его обязанности;

в организации Национального Банка – первому руководителю или лицу, исполняющему его обязанности, или иному уполномоченному должностному лицу.

178. При проведении закупок товаров, работ и услуг способом прямого заключения договора без осуществления анализа рынка ответственное подразделение направляет информацию о выборе поставщика для ознакомления:

в Национальном Банке – заместителю Председателя Национального Банка, курирующему ответственное подразделение;

в филиале Национального Банка – директору филиала или лицу, исполняющему его обязанности;

в организации Национального Банка – первому руководителю или лицу, исполняющему его обязанности, или иному уполномоченному должностному лицу.

179. При осуществлении закупок способом прямого заключения договора на основании утвержденного результата анализа рынка и (или) выбора поставщика, в течение пятнадцати рабочих дней направляется письменное приглашение потенциальному поставщику, которое содержит следующие сведения:

- 1) наименование и место нахождения заказчика (организатора закупок);
- 2) описание и требуемые функциональные, технические, качественные и эксплуатационные характеристики закупаемых товаров, работ, услуг, технические спецификации с указанием национального стандарта или неправительственного стандарта, утвержденного некоммерческими организациями производителей Республики Казахстан, при его наличии.

При осуществлении закупок работ, требующих проектно-сметную документацию, вместо описания и требуемых функциональных, технических, качественных и эксплуатационных характеристик закупаемых работ приглашение содержит утвержденную в установленном порядке проектно-сметную документацию;

- 3) количество товара, объемы выполняемых работ, оказываемых услуг, являющихся предметом проводимых закупок;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) требуемые сроки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, представление гарантии на качество предлагаемых товаров, работ, услуг;
- 6) условия платежа и проект договора с указанием существенных условий;
- 7) условия, форму, объем и способ внесения обеспечения исполнения договора в случаях, предусмотренных Правилами;
- 8) сведения о суммах, выделенных для приобретения товаров, работ, услуг, являющихся предметом проводимых закупок.

180. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг, в случае когда закупки способом конкурса, способом запроса ценовых предложений признаны несостоявшимися заказчик (организатор закупок) осуществляет следующие мероприятия:

- 1) в случаях, предусмотренных подпунктами 1) и 2) пункта 151, подпунктами 1) и 2) пункта 196 Правил, потенциальный поставщик, которому направляется запрос, определяется заказчиком (организатором закупок).

При этом в случае, предусмотренном подпунктом 2) пункта 151, подпунктом 2) пункта 196 Правил, заказчиком (организатором закупок) запрос направляется

потенциальному поставщику, представившему конкурсную заявку, ценовое предложение;

2) в случае, предусмотренном подпунктом 3) пункта 151 Правил, организатор закупок направляет запрос потенциальному поставщику, представившему конкурсную заявку, за исключением лица, нарушившего требования пункта 27 Правил.

3) в случаях, предусмотренных подпунктами 4), 5), 6) и 7) пункта 151, подпунктом 3) пункта 196 Правил, организатор закупок направляет запрос потенциальному поставщику, допущенному к участию в конкурсе либо участнику конкурса, конкурсное ценовое предложение которого является единственным или единственным неотклоненным, потенциальному поставщику, ценовое предложение которого является единственным неотклоненным.

181. Информация, направляемая потенциальному поставщику, определенному согласно пункту 180 Правил, соответствует условиям конкурсной документации конкурса, условиям закупок способом запроса ценовых предложений признанных несостоявшимися.

182. Потенциальный поставщик, изъявивший желание осуществить поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом проводимых закупок способом прямого заключения договора, не позднее семи рабочих дней со дня получения приглашения направляет заказчику (организатору закупок) свое письменное согласие с приложением:

1) описания товаров, работ, услуг, предлагаемых потенциальным поставщиком, с указанием лиц, которых потенциальный поставщик предусматривает привлечь в качестве субподрядчиков (соисполнителей) работ либо услуг;

2) письменного обоснования цены на предлагаемые товары, работы, услуги;

3) документов, подтверждающих отсутствие ограничений, связанных с процессом закупок товаров, работ, услуг;

4) документов, подтверждающих соответствие предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям технической спецификации.

Обоснование цены содержит расчет стоимости предлагаемых к поставке товаров, работ, услуг, включая все расходы потенциального поставщика на транспортировку, страхование, уплату таможенных пошлин, налога на добавленную стоимость и других налогов, платежей и сборов, стоимость комплектующих деталей и обязательных запасных частей, обслуживания в течение начального срока эксплуатации на единицу измерения, другие расходы.

183. Допускается несоответствие технической спецификации потенциального поставщика технической спецификации, предложенной заказчиком (организатором закупок), если предлагаются товары и услуги с более лучшими

функциональными и другими характеристиками, а также когда предлагаются более лучшие технологические решения и (или) выполнение работ из лучших материалов.

184. Закупки способом прямого заключения договора признаются несостоявшимися в случаях:

1) если цена на товары, работы, услуги, предложенная потенциальным поставщиком, превышает сумму, выделенную для осуществления данной закупки;

2) если потенциальный поставщик отказался от заключения договора;

3) если потенциальный поставщик представил техническую спецификацию не соответствующую требованиям, установленным в технической спецификации заказчика, за исключением случаев представления технической спецификации с более лучшими техническими, качественными и функциональными характеристиками.

В случае признания закупок несостоявшимися, заказчик (организатор закупок) принимает решение о проведении повторных закупок указанным способом.

185. При признании закупок несостоявшимися по закупке, предусмотренной подпунктом 18) части второй пункта 173 Правил, заказчик (организатор закупок) принимает решение о проведении повторных закупок среди иных потенциальных поставщиков способом прямого заключения договора на основании проведенного анализа рынка.

7. Запрос ценовых предложений

186. Закупки способом запроса ценовых предложений проводятся на однородные товары, работы, услуги, если годовые объемы таких однородных товаров, работ, услуг в стоимостном выражении не превышают четырехтысячекратного размера месячного расчетного показателя, установленного на соответствующий финансовый год законом о республиканском бюджете, при этом решающим условием является цена.

При осуществлении закупок способом запроса ценовых предложений нескольких видов однородных товаров, работ, услуг заказчик (организатор закупок) делит товары, работы, услуги на лоты по их однородным видам и (или) по месту их поставки (выполнения, оказания).

При осуществлении закупок способом запроса ценовых предложений однородных товаров, работ, услуг заказчик (организатор закупок) делит товары, работы, услуги на лоты по месту их поставки (выполнения, оказания).

Определение победителя закупок способом запроса ценовых предложений осуществляется по каждому лоту.

187. Не допускается в целях применения способа запроса ценовых предложений дробление годового объема закупок однородных товаров, работ, услуг в течение финансового года на части.

188. Заказчик (организатор закупок) не позднее пяти рабочих дней до окончания срока представления ценовых предложений размещает на интернет-ресурсе заказчика (организатора закупок) на казахском и русском языках следующую информацию:

1) о количестве товара, об объемах выполняемых работ, оказываемых услуг, являющихся предметом проводимых закупок, с указанием сумм, выделенных для закупок;

2) краткое описание закупаемых товаров, работ, услуг с указанием национального стандарта или негосударственного стандарта, утвержденного некоммерческими организациями производителей Республики Казахстан (при его наличии);

3) техническую спецификацию на закупаемые товары, работы, услуги (при ее наличии);

4) программу тестирования образцов товара (при ее наличии);

5) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

6) требуемые сроки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

7) о сроке начала и окончания представления потенциальными поставщиками ценовых предложений, образцов товара на тестирование (при их наличии);

8) проект договора с указанием существенных условий, в том числе технических условий.

189. В размещаемой информации не допускается содержание указаний на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара и наименование производителя, а также иных характеристик, определяющих принадлежность приобретаемого товара, работы, услуги отдельному потенциальному поставщику, за исключением случая необходимости обеспечения совместимости таких товаров, работ, услуг, в том числе для доукомплектования, модернизации и дооснащения основного (установленного) оборудования.

Допускается устанавливать стандартные показатели, требования, условные обозначения и терминологию, касающиеся технических и качественных характеристик объекта закупки, определенных в соответствии с техническими регламентами, стандартами и иными требованиями, предусмотренными международными договорами и законодательством Республики Казахстан.

190. Потенциальный поставщик представляет только одно ценовое предложение согласно приложению 14 к Правилам, внесение изменений и (или)

дополнений в которое не допускается.

Представление потенциальным поставщиком ценового предложения является формой выражения его согласия осуществить поставку товара, выполнение работ, оказание услуг с соблюдением условий, предусмотренных в проекте договора, а также в технической спецификации.

191. Ценовое предложение, представляется в запечатанном конверте до времени начала процедуры вскрытия конвертов, указанного в объявлении о закупках способом ценовых предложений. Каждый потенциальный поставщик подает только одно ценовое предложение, скрепленное подписью и печатью (при ее наличии) потенциального поставщика, которое содержит следующие сведения и документы:

- 1) наименование, фактический адрес потенциального поставщика;
- 2) наименование, характеристики и количество поставляемых товаров, наименование и объем выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 3) место и сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 4) цену за единицу и общую цену товаров, работ, услуг, без учета налога на добавленную стоимость, с включенными в нее расходами, связанными с поставкой товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) техническую спецификацию, подписанную потенциальным поставщиком (если в объявлении о проведении закупок способом запроса ценовых предложений содержалась техническая спецификация и требование о представлении потенциальным поставщиком технической спецификации);
- 6) образец товара при проведении его тестирования (если в объявлении о проведении закупок способом запроса ценовых предложений содержалась программа тестирования образцов товара).

На лицевой стороне запечатанного конверта с ценовым предложением потенциальный поставщик указывает:

- 1) полное наименование и почтовый адрес потенциального поставщика;
- 2) наименование и почтовый адрес заказчика (организатора закупок), соответствующие сведениям, указанным в объявлении о закупках;
- 3) наименование закупок товаров, работ, услуг, лота для участия в которых представляется ценовое предложение потенциального поставщика.

Сведения о потенциальном поставщике подлежат внесению в журнал регистрации ценовых предложений (приложение 15 к Правилам) в хронологическом порядке по мере представления потенциальными поставщиками конвертов с ценовыми предложениями.

192. Конверт с ценовым предложением, не соответствующий требованиям пункта 191 Правил, а также представленный по окончании установленного срока, возвращается и не подлежит регистрации.

193. По истечении срока представления ценовых предложений производится вскрытие и подведение итогов закупок способом запроса ценовых предложений.

Организатор закупок рассматривает представленные заявки и подводит итоги закупок в течение трех рабочих дней со дня окончания срока представления потенциальными поставщиками ценовых предложений.

194. Все заинтересованные лица имеют беспрепятственный доступ к процедуре по вскрытию конвертов.

Заказчик (организатор закупок) оглашает цены, заявленные потенциальными поставщиками в ценовых предложениях, ознакомливает уполномоченных представителей потенциальных поставщиков с представленными ценовыми предложениями и документами, приложенными к ценовому предложению.

Не допускается проведение переговоров между заказчиком (организатором закупок) и потенциальным поставщиком в отношении его ценового предложения

195. Ценовое предложение потенциального поставщика подлежит отклонению в случаях:

1) если оно превышает сумму, выделенную для приобретения данных товаров, работ, услуг;

2) если потенциальным поставщиком ранее представлено ценовое предложение на данный лот;

3) если предложение потенциального поставщика не соответствует требованиям технической спецификации, за исключением лучшей технической спецификации;

4) предусмотренных пунктом 27 Правил.

Отклонение ценовых предложений по иным основаниям не допускается.

196. Закупки способом запроса ценовых предложений признаются несостоявшимися в случае:

1) отсутствия ценовых предложений;

2) представления менее двух ценовых предложений;

3) осталось только одно неотклоненное ценовое предложение;

4) потенциальный поставщик, признанный победителем, уклонился от заключения договора.

Если закупки способом ценовых предложений, проведенные один раз признаются несостоявшимися, то допускается осуществление заказчиком (организатором закупок) закупки способом прямого заключения договора.

197. Итоги закупок способом запроса ценовых предложений оформляются протоколом и утверждаются:

в Национальном Банке – заместителем Председателя Национального Банка, курирующим ответственное подразделение, или иным уполномоченным

должностным лицом;

в филиале Национального Банка – директором филиала или лицом, исполняющим его обязанности;

в организации Национального Банка – первым руководителем либо лицом, исполняющим его обязанности, либо исполнительным органом или иным уполномоченным должностным лицом.

198. Протокол об итогах закупок способом запроса ценовых предложений содержит следующие сведения:

1) полное наименование заказчика (организатора закупок), их почтовый адрес ;

2) название проведенных закупок товаров, работ, услуг способом запроса ценовых предложений;

3) полное наименование потенциальных поставщиков, представивших ценовые предложения до истечения окончательного срока представления ценовых предложений, заявленные ими цены на товары, работы, услуги;

4) об отклоненных ценовых предложениях с обоснованием причин отклонения;

5) о победителе закупок способом запроса ценовых предложений;

6) о сумме и сроках заключения договора, если закупки способом запроса ценовых предложений состоялись.

Заказчик (организатор закупок) не позднее двух рабочих дней со дня утверждения итогов закупок способом запроса ценовых предложений размещает информацию об итогах на интернет-ресурсе заказчика (организатора закупок).

Победителем признается потенциальный поставщик, предложивший наименьшее ценовое предложение.

Если наименьшее ценовое предложение представлено несколькими потенциальными поставщиками, победителем признается потенциальный поставщик, ценовое предложение которого поступило ранее ценовых предложений других потенциальных поставщиков.

199. Заказчик (организатор закупок) в течение пятнадцати рабочих дней со дня утверждения итогов закупок способом запроса ценовых предложений подписывает и направляет потенциальному поставщику, предложившему наименьшее ценовое предложение и признанному победителем, проект договора.

200. В случае непредставления, отказа потенциальным поставщиком от представления в установленные заказчиком сроки необходимых документов и реквизитов для составления проекта договора, запрошенных заказчиком (по факсу, электронной почте), получения письменного сообщения от поставщика о невозможности заключения договора и выполнения им договорных обязательств, заказчик (организатор закупок) осуществляет действия, предусмотренные

пунктом 202 Правил.

201. Проект договора подписывается потенциальным поставщиком, предложившим наименьшее ценовое предложение и признанным победителем, и представляется заказчику (организатору закупок) в течение семи рабочих дней со дня представления ему заказчиком (организатором закупок) подписанного проекта договора.

Не допускается вносить в проект либо заключенный договор изменения, которые изменят содержание условий проводимых закупок и предложение, явившегося основой для выбора поставщика.

202. Если потенциальный поставщик, определенный победителем, не представил в установленный срок заказчику подписанный договор, заказчик:

1) заключает договор с потенциальным поставщиком, предложившим такое же ценовое предложение, а при отсутствии такого потенциального поставщика с потенциальным поставщиком, ценовое предложение которого является наименьшим после цены, предложенной потенциальным поставщиком, уклонившимся от заключения договора;

2) осуществляет повторные закупки способом запроса ценовых предложений;

3) осуществляет закупки способом прямого заключения договора.

8. Закупка товаров через товарные биржи

203. Закупки товаров через товарные биржи осуществляются в соответствии с Законом Республики Казахстан от 4 мая 2009 года "О товарных биржах" по перечню биржевых товаров.

Если годовые объемы закупок товаров, включенных в перечень биржевых товаров, не превышают минимальный размер партии, предусмотренный в перечне биржевых товаров, заказчик выбирает иной способ осуществления закупок товаров.

9. Порядок заключения договора

204. Заказчик в течение пятнадцати рабочих дней со дня подписания протокола об итогах закупок либо принятия соответствующего решения подписывает и направляет (представляет) выбранному потенциальному поставщику подписанный заказчиком и полистно запарафированный исполнителями ответственного подразделения заказчика проект договора, составленный в соответствии с требованиями, предусмотренными приложением 6 к Правилам.

В случае подведения итогов закупок способом конкурса заказчик также направляет победителю конкурса один экземпляр протокола об их итогах.

Допускается получение и подписание проекта договора поставщиком в явочном порядке в случае нахождения его в той же местности, что и заказчик.

По итогам закупок проведенных способом конкурса и способом запроса ценовых предложений договор заключается с выбранным потенциальным поставщиком на условиях, предусмотренных его заявкой на участие в конкурсе, ценовым предложением, и цена заключенного договора с ним не превышает его цены, указанной в заявке на участие в конкурсе, ценовом предложении.

205. Все сделки на закупку товаров, работ, услуг совершаются в письменной либо устной форме.

Сделки, совершаемые в письменной форме, оформляются в виде договора. Также к письменной форме сделки приравниваются обмен письмами, факсами, электронными документами, которые должны содержать:

- 1) волеизъявления сторон на заключение сделки;
- 2) необходимые условия сделки (срок, стоимость, гарантии, ответственность);
- 3) согласие поставщика с предложенными Национальным Банком условиями.

В устной форме могут совершаться сделки на сумму, не превышающую ста месячных расчетных показателей, установленных законом о республиканском бюджете на соответствующий финансовый год, а также исполняемых при самом их совершении, но при наличии документа, подтверждающего факт заключения сделки (чек, инвойс, акт приема-передачи, билет или иной обычно принятый подтверждающий знак).

206. В случаях заключения договора с нерезидентом Республики Казахстан допускается оформление договора в предлагаемой им форме с учетом требований, предусмотренных Гражданским кодексом Республики Казахстан (Общая часть) от 27 декабря 1994 года, Гражданским кодексом Республики Казахстан (Особенная часть) от 1 июля 1999 года и Правилами.

207. Срок заключения договора не превышает тридцати календарных дней со дня направления потенциальному поставщику проекта договора, за исключением срока заключения договора, предусмотренного пунктом 201 Правил.

Все экземпляры договора и дополнительного соглашения к нему на казахском и других языках, на бумажном носителе, подписанные в установленном порядке, должны быть идентичными.

208. Поставщик в течение десяти рабочих дней со дня заключения договора вносит обеспечение исполнения договора.

Обеспечение исполнения договора вносится поставщиком в качестве гарантии того, что он своевременно, полно и надлежащим образом исполнит свои обязательства по заключенному с ним договору.

Поставщик выбирает один из следующих видов обеспечения исполнения договора:

1) гарантийный денежный взнос, который вносится на банковский счет заказчика;

2) банковскую гарантию согласно приложению 16 к Правилам.

Не допускается совершение поставщиком действий, приводящих к возникновению у третьих лиц права требования в целом либо в части на внесенный гарантийный денежный взнос до полного исполнения обязательств по договору.

Не допускается использование заказчиком гарантийного денежного вноса, внесенного поставщиком, на цели, не предусмотренные Правилами.

209. Размер обеспечения исполнения договора устанавливается организатором закупок не менее трех процентов от общей суммы договора, за исключением случаев, когда договором предусмотрена выплата предоплаты (аванса).

Если договором предусмотрена выплата предоплаты (аванса), обеспечение исполнения договора устанавливается организатором закупок в размере равном сумме предоплаты (авансу) и не менее трех процентов от общей суммы договора.

В случае заключения долгосрочного договора размер обеспечения исполнения договора на текущий финансовый год исчисляется исходя из годовой суммы договора, предусмотренной в соответствующем финансовом году.

210. Требование о внесении обеспечения исполнения договора не распространяется:

1) на поставщиков, определенных по итогам закупок способом конкурса с применением особого порядка;

2) на поставщиков, определенных по итогам закупок способом запроса ценовых предложений;

3) на поставщиков, определенных по итогам закупок способом через товарные биржи;

4) в случае заключения договора с аффилированными лицами заказчика, а также с организациями, финансируемыми из средств республиканского или местного бюджетов;

5) в случае заключения договора при приобретении товаров, работ и услуг, объем которых в стоимостном выражении не превышает двухтысячекратного размера месячного расчетного показателя, установленного на соответствующий финансовый год законом о республиканском бюджете.

211. Заказчик возвращает внесенное обеспечение исполнения договора поставщику в сроки, указанные в договоре, или в течение пяти рабочих дней с момента полного и надлежащего исполнения поставщиком своих обязательств, в том числе гарантийных, по договору.

В случае ненадлежащего исполнения поставщиком принятых обязательств по

договору, заказчик возвращает внесенное обеспечение исполнения договора в течение пяти рабочих дней со дня установления факта оплаты неустойки в доход соответствующего бюджета заказчика.

212. Заказчик не возвращает обеспечение исполнения договора, если договор расторгнут в связи с неисполнением поставщиком товаров, работ, услуг договорных обязательств.

213. Обязательным условием договора является порядок уплаты налога на добавленную стоимость и акцизов в соответствии с требованиями Кодекса Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года "О налогах и других обязательных платежах в бюджет" (Налоговый кодекс), Кодекса Республики Казахстан от 30 июня 2010 года "О таможенном деле в Республике Казахстан".

214. Победитель конкурса по закупкам товаров, имеющий условное уменьшение своей конкурсной заявки за наличие местного содержания в товаре, при заключении договора представляет заказчику сертификат о происхождении товара формы СТ-KZ на всю партию поставляемого товара.

215. Если потенциальный поставщик, признанный победителем, в установленные сроки не представил заказчику подписанный договор или, заключив договор, не внес обеспечение исполнения договора, то такой потенциальный поставщик признается уклонившимся от заключения договора.

В случае признания потенциального поставщика, определенного победителем закупок, уклонившимся от заключения договора заказчик:

- 1) удерживает внесенное им обеспечение заявки на участие в конкурсе;
- 2) вправе обратиться в суд с иском о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

216. Долгосрочный договор заключается заказчиком в соответствии с планом закупок товаров, работ, услуг, срок поставки (выполнения, оказания) которых превышает двенадцать месяцев.

217. По решению заказчика, срок действия договора продлевается на следующий финансовый год, при наличии средств в бюджете соответствующего финансового года, если исполнение обязательств по договору поставщиком осуществляется надлежащим образом и соблюдается принцип оптимального и эффективного расходования денег, используемых для закупок, интересы заказчика.

При этом обеспечение исполнения договора возвращается поставщику после исполнения им своих обязательств по договору в полном объеме.

218. Изменение и расторжение договора допускается по соглашению заказчика и поставщика. Изменения к договору оформляются дополнительным соглашением.

219. Внесение изменения в проект договора при условии неизменности

качества и других условий, явившихся основой для выбора поставщика, допускается при соблюдении следующих условий:

- 1) внесение изменения в проект договора инициировано одной из сторон не позднее семи рабочих дней со дня подписания протокола об итогах закупок способом конкурса;
- 2) внесение изменения допускается в части уменьшения суммы проекта договора;
- 3) решение о внесении изменения в части уменьшения суммы договора принято по взаимному согласию сторон;
- 4) в части продления сроков выполнения обязательств поставщика по поставке товаров, оказанию услуг, выполнению работ в случаях его заключения с потенциальным поставщиком, занявшим по итогам оценки и сопоставления второе место, при этом договор заключается по цене, не превышающей предложенную им цену.

Срок продлевается на количество дней, исчисляемые со дня подписания протокола об итогах закупки до даты истечения срока, установленного для подписания договора, победителем, или со дня письменного отказа от подписания договора победителем (за исключением случая, когда победитель отказался от подписания договора в пределах срока, установленного для подписания договора).

220. Не допускается вносить в проект либо заключенный договор изменения, которые изменят содержание условий проводимых (проведенных) закупок и (или) предложения, явившегося основой для выбора поставщика способом конкурса или способом запроса ценовых предложений.

221. Договор содержит условие о его расторжении на любом этапе в случае выявления одного из следующих фактов:

- 1) нарушения ограничений, предусмотренных пунктами 27 Правил;
- 2) оказания заказчиком, организатором закупок содействия потенциальному поставщику, не предусмотренного Правилами.

222. Договор вступает в силу после его подписания заказчиком и поставщиком либо полного внесения последним обеспечения исполнения договора.

Договоры, подлежащие обязательной государственной или иной регистрации, считаются совершенными с момента регистрации.

Заказчик осуществляет учет договоров в журнале регистрации и учета договоров (приложение 17 к Правилам) или автоматизированной информационной системе "Мониторинг исполнения договоров".

223. Исполнение договора осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом Республики Казахстан (Общая часть) от 27 декабря 1994 года,

Гражданским кодексом Республики Казахстан (Особенная часть) от 1 июля 1999 года и Правилами.

224. Договор считается исполненным при условии полного выполнения заказчиком и поставщиком принятых обязательств, в том числе гарантийных, по указанному договору.

10. Заключительные положения

225. Если действия (бездействие), решения заказчика, организатора закупок, комиссий, эксперта нарушают права и законные интересы потенциального поставщика (поставщика), потенциальный поставщик обжалует их действия (бездействие), решения, вышестоящему должностному лицу (при наличии) заказчика (организатора закупок) или в суд.

226. Процедуры закупок, начатые (объявленные) до введения в действие Правил, осуществляются в соответствии с порядком, действовавшим на дату принятия решения об осуществлении закупок.

Приложение 1
к Правилам приобретения товаров,
работ и услуг Национальным Банком
Республики Казахстан и юридическими
лицами, в отношении которых
Национальный Банк Республики
Казахстан является учредителем
(уполномоченным органом) либо
акционером

Форма

План закупок товаров, работ, услуг Общие сведения

Б И Н заказчика	Наименование заказчика (на государственном языке)	Наименование заказчика (на русском языке)	Финансовый год
1	2	3	4

План закупок товаров, работ, услуг

№	В и д п/предмета п закупок	Наименование закупаемых товаров, работ, услуг на государственном языке	Наименование закупаемых товаров, работ, услуг на русском языке	Характеристика (описание) товаров, работ, услуг на государственном языке	Характеристика (описание) товаров, работ, услуг на русском языке
1	2	3	4	5	6

продолжение таблицы

Способ закупки	Единица измерения	Количество, объем	Цена за единицу*, тенге	Общая сумма, утвержденная для закупки*, тенге	Утвержденная сумма на первый год трехлетнего периода

7	8	9	10	11	12
---	---	---	----	----	----

продолжение таблицы

Прогнозная сумма на второй год трехлетнего периода *, тенге	Прогнозная сумма на третий год трехлетнего периода *, тенге	Планируемый с р о к осуществления государственных закупок (месяц)	Срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг (код населенного пункта в соответствии с КАТО)	Размер авансового платежа, %
13	14	15	16	17	18

* сумма указывается без учета НДС.

Приложение 2
к Правилам приобретения товаров,
работ и услуг Национальным Банком
Республики Казахстан и юридическими
лицами, в отношении которых
Национальный
Банк Республики Казахстан является
учредителем (уполномоченным органом)
либо акционером

Форма

Журнал

регистрации лиц, получивших конкурсную документацию

№ п/ п	Название и с р о к проведения закупок товаров, работ, услуг способом конкурса	Наименование заказчика/ организатора закупок, местонахождение (секретаря конкурсной комиссии)	Ф . И . О . уполномоченного представителя потенциального поставщика, данные документа, удостоверяющего его личность	Полное наименование, местонахождение и контактные телефоны потенциального поставщика	Время и дата получения уполномоченным представителем потенциального поставщика копии конкурсной документации	Роспись потенциального поставщика
1	2	3	4	5	6	7

Приложение 3
к Правилам приобретения товаров,
работ и услуг Национальным Банком
Республики Казахстан и юридическими
лицами, в отношении которых
Национальный Банк Республики
Казахстан
является учредителем (уполномоченным
органом) либо акционером

Форма

Журнал

регистрации заявок на участие в конкурсе

	Название и срок проведения № закупок п/ товаров, п работ услуг способом конкурса	Полное наименование заказчика/ организатора закупок, почтовый адрес	Ф.И.О. секретаря конкурсной комиссии, должность и контактный телефон	Ф.И.О. уполномоченного представителя потенциального поставщика	Полное наименование, почтовый адрес потенциального поставщика, его БИН	Дата и время регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе	Перечень документов, содержащихся в заявке	Информаци внесения изменения и л и) дополнени: заявку н участие конкурсе потенциаль поставщикс
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение 4
к Правилам приобретения товаров,
работ и услуг Национальным Банком
Республики Казахстан и юридическими
лицами, в отношении которых
Национальный Банк Республики
Казахстан
является учредителем (уполномоченным
органом) либо акционером

Форма

Журнал регистрации конкурсных ценовых предложений

	Название № закупок п/ товаров, п работ, услуг	Полное наименование заказчика/ организатора закупок, почтовый адрес	Ф.И.О. уполномоченного представителя потенциального поставщика	Полное наименование и почтовый адрес потенциального поставщика, его БИН	Дата и время регистрации ценового предложения потенциального поставщика	Наименование потенциальных поставщиков, которым было отказано в регистрации заявки на участие в конкурсе, с изложением причины такого отказа
1	2	3	4	5	6	7

Приложение 5
к Правилам приобретения товаров,
работ и услуг Национальным Банком
Республики Казахстан и юридическими
лицами, в отношении которых
Национальный Банк Республики
Казахстан
является учредителем (уполномоченным
органом) либо акционером

Форма

Утверждаю:

(указать полное наименование Заказчика и фамилия, имя, при наличии - отчество лица, утвердившего данную конкурсную документацию)

Решение № _____
от " __ " _____ 20__ года

ТИПОВАЯ КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

по закупкам _____
(указать наименование закупок способом конкурса)
Заказчик _____

(указать полное наименование, место нахождения заказчика, БИН, банковские реквизиты, контактные телефоны и, при наличии, адреса электронной почты)

Организатор закупок _____
(указать полное наименование, местонахождение, БИН, банковские реквизиты, контактные телефоны и, при наличии, адреса электронной почты)
Стоимость конкурсной документации _____

(указать стоимость конкурсной документации в тенге либо, если взимание платы за представление конкурсной документации не предусматривается или конкурсная документация публикуется на интернет-ресурсе заказчика (организатора закупок), то этот пункт необходимо изложить в следующей редакции:
"Конкурсная документация предоставляется бесплатно")

1. Общие положения

1. Конкурс проводится с целью выбора поставщика (указать наименование товаров, работ, услуг).
2. Сумма, выделенная для данного конкурса (лота) по закупкам товара (работ, услуг), составляет _____ тенге (в случае разделения товаров (работ, услуг) на лоты сумма указывается для каждого лота отдельно).
3. Настоящая конкурсная документация включает в себя:
 - 1) перечень закупаемых товаров (работ, услуг) согласно

приложению 1 к настоящей типовой конкурсной документации;

2) описание и требуемые технические, качественные и функциональные, характеристики закупаемых товаров, работ, услуг, включая утвержденную в установленном порядке проектно-сметную документацию, технические спецификации с указанием национального стандарта или неправительственного стандарта, утвержденного некоммерческими организациями производителей Республики Казахстан, при его наличии, а также допускается указание нормативно-технической документации, согласно приложению 2 к настоящей типовой конкурсной документации.

При осуществлении закупок работ, требующих проектно-сметную документацию, вместо описания и требуемых функциональных, технических качественных и эксплуатационных характеристик закупаемых работ конкурсная документация должна содержать утвержденную в установленном порядке проектно-сметную документацию;

3) заявки на участие в конкурсе для юридических и физических лиц согласно приложениям 3 и 4 к настоящей типовой конкурсной документации;

4) сведения о квалификации потенциального поставщика для поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) согласно приложениям 5, 6 и 7 к настоящей типовой конкурсной документации;

5) перечень обязательных критериев, которые будут учитываться конкурсной комиссией при определении победителя конкурса с целью определения участника конкурса, предлагающего наиболее качественный товар, работу, услугу, в соответствии с Правилами с указанием процентного значения каждого из критериев;

6) при осуществлении закупок работ, связанных со строительством либо реконструкцией объектов, организатор закупок в конкурсной документации указывает этапы, виды и объемы выполнения работ, а также суммы закупок таких работ в каждом финансовом году, если срок их выполнения согласно предпроектной документации превышает один финансовый год.

4. Потенциальный поставщик, изъявивший желание участвовать в конкурсе, вносит с заявкой на участие в конкурсе обеспечение заявки на участие в конкурсе в размере одного процента от суммы, выделенной для приобретения товаров, работ, услуг, в одной из нижеперечисленных форм:

1) гарантийного денежного взноса, размещаемых на следующем банковском счете _____ (указать полные реквизиты банковского

счета заказчика или организатора закупок;

2) банковской гарантии согласно приложению 8 к настоящей типовой конкурсной документации.

Потенциальный поставщик подтверждает соответствие квалификационному требованию о платежеспособности посредством представления обеспечения заявки на участие в конкурсе в виде банковской гарантии одного либо нескольких банков-резидентов Республики Казахстан в размере, равном ста процентам от суммы проводимых закупок вместе с заявкой на участие в конкурсе при осуществлении закупок способом конкурса.

Срок действия обеспечения заявки на участие в конкурсе не может быть менее срока действия самой заявки на участие в конкурсе.

2. Разъяснение организатором закупок положений конкурсной документации потенциальным поставщикам, получившим ее копию

5. Потенциальный поставщик, претендующий на участие в конкурсе, обращается с письменным запросом о разъяснении положений конкурсной документации, но не позднее ____ часов, ____ мин., " ____ " _____ 20__ года. Запросы потенциальных поставщиков необходимо направлять по следующим реквизитам организатора закупок: (указать почтовый адрес организатора закупок, подразделение и номер комнаты, где будет производиться прием запросов).

6. Организатор закупок в течение трех рабочих дней со дня получения запроса отвечает на него и без указания от кого поступил запрос и публикует текст разъяснения положений конкурсной документации на интернет-ресурсе заказчика (организатора закупок).

7. Организатор закупок в срок не позднее ____ часов, ____ мин., " ____ " _____ 200__ года по собственной инициативе или в ответ на запрос потенциального поставщика, которому организатор закупок представил копию конкурсной документации, вносит изменения и (или) дополнения в конкурсную документацию. Внесение изменений и (или) дополнений в конкурсную документацию оформляется в том же порядке, что и утверждение конкурсной документации.

Внесенные изменения и (или) дополнения имеют обязательную силу, и в срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений и (или) дополнений в конкурсную документацию организатором закупок размещается текст внесенных изменений и (или) дополнений посредством интернет-ресурса заказчика (организатора

закупок) лицам, сведения о которых зарегистрированы на интернет-ресурсе заказчика (организатора закупок). При этом окончательный срок представления заявок на участие в конкурсе продлевается организатором закупок на срок не более чем на три календарных дня, для учета потенциальными поставщиками этих изменений в заявках на участие в конкурсе.

Организатор закупок публикует на интернет-ресурсе заказчика (организатора закупок) уточненную конкурсную документацию с указанием внесенных изменений и (или) дополнений.

3. Требования к оформлению заявки на участие в закупках способом конкурса и представление потенциальными поставщиками конвертов с заявками на участие в закупках способом конкурса

Заявка на участие в конкурсе

8. Заявка на участие в конкурсе является формой выражения согласия потенциального поставщика, претендующего на участие в конкурсе, осуществить поставку товара (выполнить работы, оказать услуги) в соответствии с требованиями и условиями, предусмотренными настоящей типовой конкурсной документацией.

9. Заявка на участие в конкурсе, представляемая потенциальным поставщиком, изъявившим желание участвовать в конкурсе, организатору закупок должна содержать:

1) заполненную и подписанную потенциальным поставщиком заявку согласно приложениям 3 и 4 к настоящей типовой конкурсной документации;

2) перечень документов представляемых потенциальным поставщиком в подтверждение его и привлекаемых им субподрядчиков (соисполнителей) соответствия квалификационным требованиям:

нотариально засвидетельствованные документы, подтверждающие правоспособность для юридических лиц, гражданскую дееспособность для физических лиц (удостоверение личности или паспорт, документ, представляющий право на осуществление предпринимательской деятельности без образования юридического лица, выданного соответствующим государственным органом (для индивидуального предпринимателя);

юридическое лицо представляет нотариально засвидетельствованную копию устава, за исключением случаев, когда юридическое лицо

осуществляет деятельность на основании Типового устава. Нерезиденты Республики Казахстан представляют нотариально засвидетельствованную с переводом на казахский и (или) русский языки легализованную выписку из торгового реестра;

нотариально засвидетельствованные копии лицензий (электронная версия лицензии нотариально не заверяется) и (или) патентов, свидетельств, сертификатов, разрешений, других документов, подтверждающих право потенциального поставщика на производство, переработку, поставку и реализацию закупаемых товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных Законом Республики Казахстан от 16 мая 2014 года "О разрешениях и уведомлениях";

нотариально засвидетельствованную копию свидетельства или справки о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица (филиала, представительства) (электронная версия справки нотариально не заверяется). Если юридическое лицо осуществляет деятельность на основании Типового устава, среднего и крупного предпринимательства", то нотариально засвидетельствованную копию заявления о государственной регистрации;

если устав не содержит сведения об учредителях (участниках) или составе учредителей (участников), нотариально засвидетельствованную копию либо выписку из учредительных документов, содержащую сведения об учредителе (участниках) или составе учредителей (участников) либо оригинал выписки из реестра держателей акций, реестра участников товарищества, подписанный и заверенный печатью в установленном порядке, выданный не ранее одного месяца, предшествующего дате вскрытия конвертов;

документы, подтверждающие платежеспособность:

оригинал справки банка или филиала банка с подписью и печатью, в котором обслуживается потенциальный поставщик, об отсутствии просроченной задолженности по всем видам обязательств потенциального поставщика длящийся более трех месяцев, предшествующих дате выдачи справки, перед банком или филиалом банка в соответствии с постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан от 31 января 2011 года № 3 "Об утверждении Типового плана счетов бухгалтерского учета в банках второго уровня, ипотечных организациях и акционерном обществе "Банк Развития Казахстана", зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 6793, согласно приложению 9 к настоящей типовой конкурсной документации (если потенциальный поставщик является клиентом

нескольких банков второго уровня или филиалов, а также иностранного банка, данная справка представляется от каждого из таких банков). Справка должна быть выдана не ранее одного месяца, предшествующего дате вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

оригинал справки соответствующего налогового органа об отсутствии (наличии) налоговой задолженности налогоплательщика, задолженности по обязательным пенсионным взносам, обязательным профессиональным пенсионным взносам и социальным отчислениям в соответствии с приказом Министра финансов Республики Казахстан от 29 декабря 2008 года № 622 "Об утверждении Правил ведения лицевых счетов", зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 5446, более чем за три месяца (за исключением случаев, когда срок уплаты отсрочен в соответствии с Кодексом Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года "О налогах и других обязательных платежах в бюджет" (Налоговый кодекс), выданной не ранее одного месяца, предшествующего дате вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

Конкурсная документация должна содержать информацию о праве потенциального поставщика подтвердить соответствие квалификационному требованию о платежеспособности посредством представления обеспечения заявки на участие в конкурсе в виде банковской гарантии одного либо нескольких банков-резидентов Республики Казахстан в размере, равном ста процентам от суммы проводимых закупок вместе с заявкой на участие в конкурсе согласно приложению 8 к настоящей типовой конкурсной документации;

3) сведения о квалификации для участия в процессе закупок согласно приложениям 5, 6 и 7 к настоящей типовой конкурсной документации.

Если потенциальный поставщик предусматривает привлечь субподрядчиков (соисполнителей) работ либо услуг, то потенциальный поставщик представляет организатору закупок, документы, подтверждающие соответствие привлекаемых субподрядчиков (соисполнителей) квалификационным требованиям; сведения о субподрядчиках по выполнению работ (соисполнителях при оказании услуг), являющихся предметом закупок на конкурсе согласно приложению 10 к настоящей типовой конкурсной документации и условие запрета передачи потенциальным поставщиком субподрядчикам (соисполнителям) на субподряд (соисполнение) в совокупности более двух третей объема работ (стоимости строительства), услуг;

- 4) техническую спецификацию с описанием технических, качественных и эксплуатационных характеристик товаров, работ, услуг, сроков и (или) объемов поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, представления гарантий качества, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, условия поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) обеспечение заявки на участие в конкурсе в размере, установленном Правилами, в виде банковской гарантии либо платежного документа, подтверждающего гарантийный денежный взнос, размещаемый на банковском счете организатора закупок либо на счете заказчика;
- 6) доверенность лицу (лицам), представляющему интересы потенциального поставщика на право подписания заявки на участие в конкурсе и на участие в заседаниях конкурсной комиссии, за исключением первого руководителя потенциального поставщика, имеющего право подписи без доверенности, в соответствии с уставом потенциального поставщика.

Требования к оформлению заявки на участие в конкурсе

10. Заявка на участие в конкурсе представляется потенциальным поставщиком организатору закупок в прошитом виде, с пронумерованными страницами и последняя страница заверяется его подписью и печатью (для физического лица, если таковая имеется).
- Техническая часть заявки на участие в конкурсе (в прошитом виде, с пронумерованными страницами, последняя страница, заверенная подписью, и печатью потенциального поставщика (для физического лица, если таковая имеется) и оригинал документа подтверждающего обеспечение заявки на участие в конкурсе прикладываются отдельно.
11. Заявки на участие в конкурсе должна быть отпечатана или написана несмываемыми чернилами и подписана потенциальным поставщиком и скреплена печатью (для физического лица, если таковая имеется).
12. В конкурсной заявке не должно быть никаких вставок между строками, подтирок или приписок, за исключением тех случаев, когда потенциальному поставщику необходимо исправить грамматические или арифметические ошибки.
13. Потенциальный поставщик запечатывает заявку на участие в конкурсе в конверт, на лицевой стороне которого должны быть указаны

полное наименование и почтовый адрес потенциального поставщика (с целью возврата заявки на участие в конкурсе невскрытой, если она будет объявлена "опоздавшей"), полное наименование и почтовый адрес организатора закупок, наименование закупок способом конкурса, а также текст следующего содержания: "Конкурс по закупке (указать название конкурса)" и "Не вскрывать до: (указать дату и время вскрытия заявок на участие в конкурсе)".

Порядок представления заявки на участие в конкурсе

14. Заявки на участие в конкурсе представляются потенциальными поставщиками либо их уполномоченными представителями организатору закупок нарочно или с использованием заказной почтовой связи по адресу: (указать полный почтовый адрес организатора закупок, номер комнаты, фамилия, имя, при наличии - отчество лица ответственного за прием и регистрацию заявок на участие в конкурсе) в срок до (указать дату и время окончания приема конкурсных заявок) включительно.

15. Все конкурсные заявки, полученные организатором закупок после истечения окончательного срока представления конкурсных заявок, не вскрываются и возвращаются представившим их потенциальным поставщикам по реквизитам указанным на конвертах с заявками на участие в конкурсе либо лично соответствующим уполномоченным представителям потенциальных поставщиков под расписку о получении.

16. Представленные потенциальными поставщиками или их уполномоченными представителями заявки на участие в конкурсе регистрируются секретарем конкурсной комиссии в журнале регистрации заявок на участие в конкурсе (приложение 3 к Правилам) с указанием даты и времени приема заявок на участие в конкурсе.

17. Не подлежат приему и регистрации конверты с заявками на участие в конкурсе с нарушением требований к оформлению конвертов с конкурсными заявками на участие в конкурсе, предусмотренными настоящей типовой конкурсной документацией.

Изменение конкурсных заявок и их отзыв

18. Потенциальный поставщик изменяет или отзывает свою заявку на участие в конкурсе до истечения окончательного срока представления конкурсных заявок, не теряя права на возврат внесенного им обеспечения своей заявки на участие в конкурсе. Внесение изменения готовится, запечатывается и представляется так же, как и сама заявка

на участие в конкурсе.

Уведомление об отзыве заявки на участие в конкурсе оформляется в виде произвольного заявления на имя организатора закупок, подписанного потенциальным поставщиком и скрепленного печатью (для физического лица, если таковая имеется).

Внесение изменения заявки на участие в конкурсе либо отзыв заявки на участие в конкурсе являются действительными, если они получены организатором закупок до истечения окончательного срока представления заявок на участие в конкурсе.

19. Не допускается внесение изменений и (или) дополнений, равно как отзыв заявки на участие в конкурсе, после истечения окончательного срока представления конверта с заявкой на участие в конкурсе.

20. Организатор закупок не позднее пяти календарных дней до истечения срока действия заявок на участие в конкурсе, установленного конкурсной документацией, запрашивает потенциальных поставщиков продлить срок их действия на конкретный период времени. Потенциальный поставщик по своему усмотрению отклоняет такой запрос, не утрачивая права на:

- 1) участие в проводимых закупках способом конкурса в течение срока действия его заявки на участие в конкурсе;
- 2) возврат внесенного им обеспечения заявки на участие в конкурсе после истечения срока действия такой заявки.

21. Потенциальный поставщик несет все расходы, связанные с его участием в закупках способом конкурса. Заказчик, организатор закупок, конкурсная комиссия, экспертная комиссия, эксперт не несут обязательства по возмещению этих расходов независимо от итогов закупок способом конкурса.

4. Вскрытие конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в закупках способом конкурса

22. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе производится конкурсной комиссией в присутствии всех прибывших потенциальных поставщиков или их уполномоченных представителей (указать день, время и место вскрытия конвертов с конкурсными заявками и проведения заседания конкурсной комиссии, указанные в объявлении (уведомлении) о проведении конкурса. Период между окончательным сроком представления конвертов с конкурсными заявками и

вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе составляет не более двух часов.

Вскрытию подлежат конверты с заявками потенциальных поставщиков, представленные в сроки и в порядке, установленные в объявлении (уведомлении) организатора закупок и настоящей типовой конкурсной документацией.

Если на конкурс (лот) представлена только одна заявка на участие в конкурсе, то данная заявка на участие в конкурсе также вскрывается и рассматривается.

23. Присутствующие на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе уполномоченные представители потенциальных поставщиков, подтверждая свое присутствие, должны предъявить документы, подтверждающие их полномочия и зарегистрироваться в журнале регистрации потенциальных поставщиков, (указать место, дату и время регистрации, это время должно быть раньше времени вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, а место регистрации должно быть тем же, что и место проведения процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе).

Потенциальные поставщики и их уполномоченные представители уведомляют конкурсную комиссию о технических средствах аудиозаписи и видеосъемки, которые они намерены использовать для записи процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

24. Не допускается вмешательство потенциальных поставщиков или их уполномоченных представителей, присутствующих на заседании конкурсной комиссии по вскрытию конвертов с заявками на участие в конкурсе, в деятельность конкурсной комиссии, секретаря конкурсной комиссии.

25. На заседании конкурсной комиссии по вскрытию конвертов:

1) председатель конкурсной комиссии либо его заместитель руководит деятельностью конкурсной комиссии, а также обеспечивает контроль за надлежащим выполнением процедур закупок.

2) лицо, определенное председателем из числа членов конкурсной комиссии информирует присутствующих о:

составе конкурсной комиссии, секретаре конкурсной комиссии; наличии либо отсутствии запросов потенциальных поставщиков, а также проведении встречи с потенциальными поставщиками по разъяснению положений конкурсной документации; наличии либо отсутствии факта, а также причин внесения изменений и дополнений в конкурсную документацию;

потенциальных поставщиках, представивших в установленный срок заявки на участие в конкурсе, зарегистрированные в журнале регистрации заявок на участие в конкурсе;

оглашает иную информацию по данному конкурсу;

в хронологическом порядке оглашает сведения, внесенные в журнал регистрации заявок на участие в конкурсе, о каждом потенциальном поставщике, представившем заявку на участие в конкурсе;

вскрывает конверты с заявками на участие в конкурсе и оглашает перечень документов, содержащихся в заявке, в том числе, подтверждающих применимость к заявке критериев, и их краткое содержание;

3) секретарь конкурсной комиссии:

оформляет протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;

информирует потенциальных поставщиков или их уполномоченных представителей о сроке опубликования на интернет-ресурсе заказчика (организатора закупок) протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;

запрашивает уполномоченных представителей потенциальных поставщиков о наличии жалоб или возражений против действий (или бездействия) конкурсной комиссии.

Протокол заседания конкурсной комиссии по вскрытию конвертов с заявками на участие в конкурсе подписывается и полистно парафируется всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии, а также секретарем конкурсной комиссии.

В случае отсутствия заявок на участие в конкурсе протокол заседания конкурсной комиссии по вскрытию конвертов с заявками на участие в конкурсе не оформляется.

Не позднее двух рабочих дней, следующих за днем указанного заседания конкурсной комиссии, организатор закупок публикует на интернет-ресурсе заказчика (организатора закупок) текст подписанного протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

5. Рассмотрение конкурсной комиссией заявок на участие в закупках способом конкурса на предмет их соответствия требованиям конкурсной документации и допуск потенциальных поставщиков к участию в конкурсе

26. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе осуществляется конкурсной комиссией с целью определения среди потенциальных поставщиков, претендующих на участие в конкурсе, потенциальных поставщиков, соответствующих квалификационным требованиям и требованиям конкурсной документации, и признания их участниками конкурса.

27. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссии допускается:

- 1) в письменной форме запросить у потенциальных поставщиков, претендующих на участие в конкурсе, материалы и разъяснения в связи с их заявками с тем, чтобы облегчить рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе;
- 2) с целью уточнения сведений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе, в письменной форме запросить необходимую информацию у соответствующих государственных органов, физических и юридических лиц.

Не допускаются запросы и иные действия конкурсной комиссии, связанные с приведением заявки на участие в конкурсе в соответствие с требованиями конкурсной документации. Под приведением заявки на участие в конкурсе в соответствие с требованиями конкурсной документации понимаются действия конкурсной комиссии, направленные на дополнение заявки на участие в конкурсе недостающими документами, замены документов, представленных в заявке на участие в конкурсе, приведение в соответствие ненадлежащим образом оформленных документов.

Конкурсная комиссия рассматривает заявку на участие в конкурсе как отвечающую требованиям конкурсной документации, если в ней присутствуют грамматические или арифметические ошибки, которые можно исправить, не затрагивая существа представленной заявки.

28. По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе на предмет соответствия потенциальных поставщиков квалификационным требованиям и требованиям конкурсной документации конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений путем оформления:

- 1) протокола предварительного допуска к участию в конкурсе в случае несоответствия потенциальных поставщиков квалификационным требованиям и требованиям конкурсной документации;
- 2) протокола о допуске к участию в конкурсе в случае соответствия потенциальных поставщиков квалификационным требованиям и требованиям конкурсной документации.

29. Конкурсная комиссия принимает решение о предварительном допуске либо о допуске потенциальных поставщиков к участию в конкурсе (признает участниками в конкурсе) в течение десяти календарных дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (в случае проведения сложных закупок товаров, работ, услуг, имеющих сложные технические характеристики и спецификации, такие заявки рассматриваются в течение двадцати календарных дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе).

30. В случае соответствия потенциальных поставщиков квалификационным требованиям и требованиям конкурсной документации, составление протокола предварительного допуска к участию в конкурсе не требуется.

31. Конкурсная комиссия в случае выявления потенциальных поставщиков, которые не соответствуют квалификационным требованиям и требованиям конкурсной документации, представляет таким потенциальным поставщикам право для приведения заявок на участие в конкурсе в течение трех рабочих дней со дня опубликования протокола предварительного допуска к участию в конкурсе в соответствии с квалификационными требованиями и требованиями конкурсной документации.

32. Протокол предварительного допуска к участию в конкурсе включает информацию с указанием причин о несоответствии потенциальных поставщиков квалификационным требованиям и требованиям конкурсной документации.

Протокол предварительного допуска к участию в конкурсе подписывается, полистно парафируется всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии, а также секретарем конкурсной комиссии в день принятия решения о предварительном допуске потенциальных поставщиков к участию в конкурсе и публикуется секретарем конкурсной комиссии в день его подписания на интернет-ресурсе заказчика.

33. При повторном рассмотрении заявок на участие в конкурсе, приведенных в соответствие с квалификационными требованиями и требованиями конкурсной документации, конкурсной комиссии допускается:

1) в письменной форме и (или) в форме электронного документа запросить у потенциальных поставщиков материалы и разъяснения в связи с их заявками с тем, чтобы облегчить рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе;

2) в целях уточнения сведений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе, в письменной форме и (или) форме электронного документа запросить необходимую информацию у соответствующих физических или юридических лиц, государственных органов.

34. Конкурсная комиссия признает потенциального поставщика несоответствующим квалификационным требованиям в случае:

- 1) непредставления потенциальным поставщиком документа (документов) для подтверждения соответствия потенциального поставщика и привлекаемого им субподрядчика (соисполнителя) работ либо услуг квалификационным требованиям;
- 2) установления факта несоответствия квалификационным требованиям на основании информации, содержащейся в документах, представленных потенциальным поставщиком для подтверждения его соответствия, а также не соответствия привлекаемого им субподрядчика (соисполнителя) квалификационным требованиям;
- 3) представления недостоверной информации по квалификационным требованиям.

Признание потенциального поставщика несоответствующим квалификационным требованиям по основаниям, не предусмотренным Правилами не допускается.

35. Конкурсная комиссия признает внесенное обеспечение заявки на участие в конкурсе не соответствующим требованиям настоящей типовой конкурсной документации в случае:

- 1) недостаточного срока действия обеспечения заявки на участие в конкурсе, представленной в виде банковской гарантии;
- 2) ненадлежащего оформления обеспечения заявки на участие в конкурсе, которые выражается в отсутствии сведений, не позволяющих конкурсной комиссии установить:
 - лицо, выдавшее обеспечение заявки на участие в конкурсе;
 - название закупок товаров, работ, услуг способом конкурса для участия в которых вносится обеспечение заявки, представленной в виде банковской гарантии;
 - срок действия обеспечения заявки, представленной в виде банковской гарантии и (или) сумму обеспечения заявки, а также условия его представления;
 - лицо, которому выдано обеспечение заявки на участие в конкурсе;
 - лицо, в пользу которого вносится обеспечение заявки на участие в конкурсе.

Конкурсная комиссия признает внесенное обеспечение заявки на

участие в конкурсе соответствующей требованиям настоящей типовой конкурсной документации, в случае внесения обеспечения заявки в размере более одного процента от суммы.

По иным основаниям признание внесенного обеспечения заявки на участие в конкурсе не соответствующим требованиям конкурсной документации не допускается.

36. Потенциальный поставщик, претендующий на участие в конкурсе, не допускается к участию в конкурсе (не признается участником конкурса), если:

- 1) он и (или) его субподрядчик либо соисполнитель определены не соответствующими квалификационным требованиям;
- 2) нарушил требования Правил либо привлекаемый им субподрядчик (соисполнитель) нарушил требования пункта 27 Правил.
- 3) его заявка на участие в конкурсе определена не соответствующей требованиям конкурсной документации.

Если потенциальный поставщик не допущен к участию в конкурсе по основаниям, предусмотренным подпунктом 2) настоящего пункта, в протоколе о допуске к участию в конкурсе отражаются обоснования отклонения заявки на участие в конкурсе такого потенциального поставщика.

37. По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия в течение пяти рабочих дней:

- 1) определяет потенциальных поставщиков, которые соответствуют квалификационным требованиям и требованиям конкурсной документации, и признает участниками конкурса;
- 2) применяет к участникам конкурса относительные значения критериев, предусмотренных пунктом 52 Правил;
- 3) оформляет протокол о допуске к участию в конкурсе.

38. Протокол о допуске к участию в конкурсе подписывается всеми присутствующими на заседании членами, а также секретарем конкурсной комиссии.

Протокол о допуске к участию в конкурсе публикуется секретарем конкурсной комиссии в день его подписания на интернет-ресурсе заказчика (организатора закупок).

Решение конкурсной комиссии о допуске к участию в конкурсе обжалуется в порядке, определенном пунктом 225 Правил.

6. Оформление потенциальными поставщиками, допущенными к участию в конкурсе, конкурсных ценовых предложений

39. Представляемые потенциальными поставщиками, допущенными к участию в конкурсе (участниками конкурса), конкурсные ценовые предложения оформляются в следующем виде:

- 1) форма конкурсного ценового предложения должна быть отпечатана или написана несмываемыми чернилами и подписана потенциальным поставщиком и скреплена печатью (для физического лица, если таковая имеется);
- 2) в конкурсном ценовом предложении не должно быть никаких вставок между строками, подтирок или приписок, за исключением тех случаев, когда потенциальному поставщику необходимо исправить грамматические ошибки;
- 3) конкурсные ценовые предложения отечественных потенциальных поставщиков должны быть выражены в тенге.

40. Потенциальный поставщик запечатывает конкурсное ценовое предложение в конверт, на лицевой стороне которого должны быть указаны полное наименование потенциального поставщика, а также текст следующего содержания: "Конкурс по закупке (указать название конкурса) – конкурсное ценовое предложение – не вскрывать до: (указать дату и время вскрытия конкурсных ценовых предложений)". Не допускается представление участником конкурса более одного конкурсного ценового предложения, равно как и отзыв конкурсного ценового предложения либо внесение изменений и (или) дополнений к представленному конкурсному ценовому предложению.

7. Оценка и сопоставление конкурсной комиссией конкурсных ценовых предложений участников конкурса и определение победителя конкурса

41. В день, время и месте, установленные протоколом о допуске к участию в конкурсе, конкурсная комиссия проводит заседание по оценке и сопоставлению конкурсных ценовых предложений участников конкурса.

Конкурсная комиссия в хронологическом порядке вносит в журнал регистрации конкурсных ценовых предложений сведения об участниках конкурса, представивших конверты с конкурсными ценовыми предложениями

до истечения срока, установленного протоколом о допуске к участию в конкурсе.

42. Не принимаются к оценке и сопоставлению конверты с конкурсными ценовыми предложениями:

- 1) представленные позднее срока, установленного в протоколе о допуске к участию в конкурсе;
- 2) участником конкурса ранее представлено ценовое предложение по данному конкурсу.

Секретарь конкурсной комиссии указывает список участников конкурса, которым отказано в регистрации с изложением причины такого отказа в журнале регистрации конкурсных ценовых предложений.

На заседании конкурсной комиссии председатель конкурсной комиссии либо лицо, определенное председателем из числа членов конкурсной комиссии:

вскрывает конверты с конкурсными ценовыми предложениями участников конкурса в хронологическом порядке их регистрации; оглашает в хронологическом порядке регистрации конкурсные ценовые предложения участников конкурса, представивших конкурсные ценовые предложения;

передает секретарю конкурсной комиссии вскрытые конверты с конкурсными ценовыми предложениями.

43. Ознакомление с содержанием конвертов с конкурсными ценовыми предложениями допускается участниками конкурса и (или) их уполномоченными представителями по их запросу.

44. На заседании конкурсной комиссии по оценке и сопоставлению конкурсных ценовых предложений допускается присутствие участников конкурса и (или) их уполномоченных представителей с правом ведения аудиозаписи и видеосъемки. При этом участники конкурса и (или) их уполномоченные представители уведомляют конкурсную комиссию о применении указанных технических средств.

45. Для облегчения процедуры оценки и сопоставления конкурсных ценовых предложений, конкурсная комиссия переводит все цены конкурсных ценовых предложений, выраженные в различных валютах, в валюту Республики Казахстан – тенге по официальному курсу, установленному Национальным Банком Республики Казахстан на дату заседания конкурсной комиссии по оценке и сопоставлению конкурсных ценовых предложений (участников конкурса).

46. Конкурсная комиссия:

- 1) отклоняет конкурсные ценовые предложения участников

конкурса, превышающие сумму, выделенную для осуществления данных закупок товаров, работ, услуг;

2) отклоняет конкурсное ценовое предложение участника конкурса, являющееся демпинговой;

3) в отношении не менее двух неотклоненных конкурсных ценовых предложений участников конкурса определяет условные цены участников конкурса посредством применения процентного значения критериев, указанных в протоколе о допуске к участию в конкурсе, сопоставляет условные цены участников конкурса и определяет среди них победителя конкурса на основе наименьшей условной цены.

При равенстве условных цен конкурсных ценовых предложений победителем признается потенциальный поставщик, имеющий больший опыт работы на рынке закупаемых товаров, работ, услуг, являющихся предметом конкурса. При равенстве опыта работы нескольких потенциальных поставщиков, имеющих равные условные цены, победителем признается потенциальный поставщик, конкурсное ценовое предложение которого поступило ранее конкурсных ценовых предложений других потенциальных поставщиков.

47. По результатам оценки и сопоставления конкурсных ценовых предложений участников конкурса и определения победителя конкурса, конкурсная комиссия оформляет протокол об итогах закупок товаров, работ, услуг способом конкурса. Протокол об итогах закупок товаров, работ, услуг способом конкурса полистно парафируется и подписывается всеми присутствовавшими на заседании членами конкурсной комиссии, а также секретарем конкурсной комиссии.

48. Протокол об итогах закупок способом конкурса формируется и публикуется организатором закупок в течение двух рабочих дней со дня подписания протокола об итогах закупок способом конкурса на интернет-ресурсе заказчика (организатора закупок).

49. Организатор закупок не позднее одного рабочего дня со дня получения письменного запроса потенциального поставщика, сведения о котором внесены в журнал регистрации заявок на участие в конкурсе, представляет ему на безвозмездной основе копию протокола об итогах закупок способом конкурса.

8. Возврат обеспечения заявок на участие в конкурсе

50. Организатор закупок возвращает внесенное обеспечение заявки на участие в конкурсе потенциальному поставщику в течение пяти

рабочих дней рабочих дней со дня наступления одного из следующих случаев:

1) отзыва данным потенциальным поставщиком своей заявки на участие в конкурсе до истечения окончательного срока представления заявок на участие в конкурсе;

2) подписания протокола о допуске к участию в конкурсе.

Указанный случай не распространяется на потенциальных поставщиков, признанных участниками конкурса;

3) подписания протокола об итогах закупок способом конкурса.

Указанный случай не распространяется на участника конкурса, определенного победителем конкурса;

4) вступления в силу договора и внесения победителем конкурса обеспечения исполнения договора, предусмотренного конкурсной документацией;

5) истечения срока действия заявки потенциального поставщика на участие в конкурсе.

51. Обеспечение заявки на участие в конкурсе не возвращается организатором закупок в случаях, если:

1) потенциальный поставщик, признанный участником конкурса, не представил в установленный срок либо отозвал свое конкурсное ценовое предложение, за исключением потенциального поставщика, признанного участником конкурса, не представившего конкурсное ценовое предложение в соответствии с пунктом 142 Правил;

2) потенциальный поставщик отозвал либо изменил и (или) дополнил заявку на участие в конкурсе после истечения окончательного срока представления заявок на участие в конкурсе;

3) потенциальный поставщик, определенный победителем конкурса, уклонился от заключения договора;

4) победитель конкурса, заключив договор, не исполнил либо ненадлежащим образом исполнил, в том числе несвоевременно исполнил требования, установленные конкурсной документацией, о внесении и (или) сроках внесения обеспечения исполнения договора.

9. Договор о закупках по итогам конкурса

52. В течение пятнадцати рабочих дней со дня подписания протокола об итогах закупок способом конкурса заказчик направляет победителю конкурса копию протокола об их итогах закупок, а также подписанный проект договора, составленный в соответствии с

требованиями, предусмотренными приложением 6 к Правилам. Договор заключается с победителем конкурса на условиях, предусмотренных его заявкой на участие в конкурсе, и цена заключенного договора с ним не должна превышать его цены, указанной в заявке на участие в конкурсе.

53. Поставщик в течение десяти рабочих дней со дня заключения договора вносит обеспечение исполнения договора.

Размер обеспечения исполнения договора устанавливается организатором закупок не менее трех процентов от общей суммы договора, за исключением случаев, когда договором предусмотрена выплата предоплаты (аванса).

Если договором предусмотрена выплата предоплаты (аванса), обеспечение исполнения договора устанавливается организатором закупок в размере равном сумме предоплаты (авансу), которая должна быть не менее трех процентов от общей суммы договора.

В случае заключения долгосрочного договора размер обеспечения исполнения договора на текущий финансовый год исчисляется исходя из годовой суммы договора, предусмотренной в соответствующем финансовом году.

Поставщик выбирает один из следующих видов обеспечения исполнения договора:

1) гарантийный денежный взнос, который вносится на банковский счет заказчика;

2) банковскую гарантию согласно приложению 16 к Правилам.

Не допускается совершение поставщиком действий, приводящих к возникновению у третьих лиц права требования в целом либо в части на внесенный гарантийный денежный взнос до полного исполнения обязательств по договору.

Не допускается использование заказчиком гарантийного денежного вноса, внесенного поставщиком, на цели, не предусмотренные Правилами.

54. Если потенциальный поставщик в сроки, установленные Правилами, не представил заказчику подписанный договор или, заключив договор, не внес обеспечение исполнения договора в случаях, предусмотренных конкурсной документацией, то такой потенциальный поставщик признается уклонившимся от заключения договора.

55. В случае признания потенциального поставщика уклонившимся от заключения договора заказчик:

1) удерживает внесенное им обеспечение заявки на участие в

конкурсе;

2) вправе обратиться и суд с иском о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора о закупках.

56. Договор вступает в силу после его подписания заказчиком и поставщиком либо полного внесения последним обеспечения исполнения договора.

Договоры, подлежащие обязательной государственной или иной регистрации, считаются совершенными с момента их регистрации.

Приложение 1
к Типовой конкурсной
документации

Перечень закупаемых товаров, работ и услуг

Конкурс по закупкам _____
(указать полное наименование)

№ лота	Наименование заказчика	Наименование товара (работы, услуги)*	Единица измерения	Количество, объем
1	2	3	4	5
		(В случае, когда характеристики товаров (работ либо услуг) описываются в технической спецификации, в этой графе указывается краткое наименование товара (работы либо услуги) и ссылка на конкретный раздел технической спецификации по каждой позиции)		

продолжение таблицы

Условия поставки (в соответствии с ИНКОТЕРМС 2000)	Срок поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг	Место поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг	Размер авансового платежа, %	Сумма, выделенная для закупок способом конкурса (по лоту №), тенге
6	7	8	9	10

* Полное описание и характеристика товаров, работ, услуг
указывается в технической спецификации

Должность, фамилия, имя, при наличии - отчество и подпись
руководителя организатора закупок

Должность, фамилия, имя, при наличии - отчество и подпись
руководителя Заказчика

/_____/_____

Дата
М.П.

/_____/_____

Дата
М.П.

Приложение 2
к Типовой конкурсной
документации

Техническая спецификация закупаемых товаров (работ, услуг) (представляется на каждый лот в отдельности)

№ конкурса _____

Наименование конкурса _____

№ лота _____

Наименование лота _____

В технической спецификации дается полное описание и требуемые функциональные, технические, качественные характеристики закупаемых товаров (работ, услуг), включая необходимые спецификации, планы, чертежи, эскизы, и указать международные или внутренние стандарты, которым должны соответствовать поставляемые товары (выполняемые работы, оказываемые услуги), срок гарантии.

В технической спецификации на товары описание функциональных, технических, качественных характеристик должны быть распределены на соответствующие разделы, содержащие пределы функциональности, параметры технических характеристик, назначение товара для целей определения лучшей технической спецификации.

В технической спецификации допускается указание сопутствующих услуг необходимых при поставке товаров (монтаж, наладка, обучение, проверки и испытания товаров и т.д.) заказчику и место их оказания, год выпуска товара, срок гарантии.

В технической спецификации на услуги описание технических и качественных характеристик должны быть распределены на соответствующие разделы, содержащие параметры технических характеристик и назначение оказания услуг для целей определения лучшей технической спецификации. В случае приобретения услуг, качество оказания которых зависит от квалификации работника непосредственно оказывающего такие услуги, в технической спецификации дается описание требований, предъявляемых к работнику, определяющего его уровень и профиль профессиональной подготовки, стажа работы, необходимых для выполнения возложенных на него обязанностей. В технической спецификации указывается национальный стандарт или неправительственный стандарт, утвержденный некоммерческими организациями производителей Республики Казахстан, при его наличии.

При осуществлении закупок работ, требующих проектно-сметную документацию, вместо технической спецификации конкурсная документация должна содержать утвержденную в установленном порядке

проектно-сметную документацию.

В технической спецификации на работы указывается краткое описание строительной площадки, географических, инженерно-геологических и других особых природных условий, наличие инфраструктуры и коммуникаций, описание местных ресурсов, систему стандартов и технических нормативов, а также полный состав объекта, требования по инженерной подготовке территории, технологии производства и оборудованию, инженерному обеспечению, используемым материалам и конструкциям, оснащению объекта и т.п., исключающие разногласия при вводе объекта в эксплуатацию. Допускается указание ссылки на соответствующую нормативно-техническую документацию.

Приложение 3
к Типовой конкурсной
документации

Заявка на участие в конкурсе (для юридических лиц)

Кому _____

(указывается наименование организатора закупок)

От кого _____

(указывается полное наименование потенциального поставщика)

1. Сведения о юридическом лице, претендующем на участие
в конкурсе (потенциальном поставщике):

Юридический, телефоны, потенциального поставщика	почтовый адрес	и	контактные	
Банковские (БИН, БИК, ИИК), адрес банка или юридическое лицо обслуживается	реквизиты а также его	юридического полное наименование филиала, в котором	лица и котором	
Фамилия, первого руководителя юридического лица	имя, при	наличии	-	отчество

2. _____ (указывается полное наименование юридического лица) настоящей заявкой выражает желание принять участие в закупках способом конкурса (указать полное наименование конкурса) в качестве потенциального поставщика и выражает согласие осуществить (поставку товара), выполнение работ, оказание услуг - указать необходимое) в соответствии с требованиями и условиями, предусмотренными конкурсной документацией.

3. Потенциальный поставщик настоящей заявкой подтверждает отсутствие нарушений ограничений, предусмотренных пунктом 27 Правил.

Настоящим также выражается согласие потенциального поставщика на расторжение договора о закупках (товара, работ, услуг - указать необходимое), в случае выявления фактов, предусмотренных пунктом 221 Правил.

4. Потенциальный поставщик подтверждает, что он ознакомлен с конкурсной документацией и осведомлен об ответственности за представление организатору закупок и конкурсной комиссии недостоверных сведений о своей правомочности, квалификации, качественных и иных характеристиках (поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг - указать необходимое), соблюдении им авторских и смежных прав, а также иных ограничений.

Потенциальный поставщик принимает на себя полную ответственность за представление в данной заявке на участие в конкурсе и прилагаемых к ней документах таких недостоверных сведений.

5. Настоящая конкурсная заявка действует в течение ____ дней.

6. В случае признания нашей конкурсной заявки выигравшей, мы внесем обеспечение исполнения договора о закупках на сумму, составляющую три процента от общей суммы договора либо в размере, равном авансу, который будет составлять не менее трех процентов от общей суммы договора о закупках (указывается, если внесение обеспечения исполнения договора было предусмотрено в конкурсной документации).

7. До момента заключения договора настоящая заявка на участие в конкурсе вместе с Вашим уведомлением о признании ее выигравшей будет выполнять роль предварительного договора между нами.

_____/_____/

(Должность, фамилия, имя, при наличии - отчество первого руководителя либо его заместителя юридического лица - потенциального поставщика и его подпись)

Дата заполнения _____

М.П.

Приложение 4
к Типовой конкурсной
документации

Заявка на участие в конкурсе

(для физического лица)

Кому _____

(указывается наименование организатора закупок)

От кого _____

(указывается полное наименование потенциального

поставщика)

1. Сведения о физическом лице, претендующем на участие в конкурсе (потенциальном поставщике):

Фамилия, имя, при наличии - отчество физического лица - потенциального поставщика, в соответствии с документом, удостоверяющим личность
Данные документа удостоверяющего личность физического лица - потенциального поставщика
Адрес прописки физического лица - потенциального поставщика
Фактический адрес проживания физического лица - потенциального поставщика
Номер свидетельства о регистрации, патента либо иного документа дающего право на занятие, соответствующее предмету конкурса, предпринимательской деятельностью
Банковские реквизиты физического лица потенциального поставщика (ИИН, БИК, ИИК), а также полное наименование и адрес банка или его филиала в котором обслуживается физическое лицо
Контактные телефоны, почтовый адрес и адрес электронной почты (при его наличии) физического лица - потенциального поставщика

2. _____ (указывается фамилия, имя, при наличии - отчество физического лица) настоящей заявкой выражает желание принять участие в закупках способом конкурса (указать полное наименование конкурса) в качестве потенциального поставщика и выражает согласие осуществить (поставку товара, выполнение работ, оказание услуг - указать необходимое) в соответствии с требованиями и условиями, предусмотренными конкурсной документацией.

3. Потенциальный поставщик настоящей заявкой подтверждает отсутствие нарушений ограничений, предусмотренных пунктом 27 Правил.

Настоящим также выражается согласие потенциального поставщика на расторжение договора о закупках (товара, работ, услуг - указать необходимое), в случае выявления фактов, предусмотренных пунктом 221 Правил.

4. Потенциальный поставщик подтверждает, что он ознакомлен с конкурсной документацией и осведомлен об ответственности за представление организатору закупок и конкурсной комиссии недостоверных сведений о своей правомочности, квалификации, качественных и иных характеристиках (поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг - указать необходимое), соблюдении им авторских и смежных прав, а также иных ограничений.

Потенциальный поставщик принимает на себя полную ответственность за представление в данной заявке на участие в конкурсе и прилагаемых к ней документах таких недостоверных сведений.

5. Настоящая конкурсная заявка действует в течение _____ дней.

6. В случае признания нашей конкурсной заявки выигравшей, мы внесем обеспечение исполнения договора о закупках на сумму, составляющую три процента от общей суммы договора либо в размере, равном авансу, который будет составлять не менее трех процентов от общей суммы договора о закупках (указывается, если внесение обеспечения исполнения договора было

предусмотрено в конкурсной документации).

7. До момента заключения договора настоящая заявка на участие в конкурсе вместе с Вашим уведомлением о признании ее выигравшей будет выполнять роль предварительного договора между нами.

_____/_____/

(фамилия, имя, при наличии - отчество
физического лица - потенциального
поставщика и его подпись)

Дата заполнения _____

Приложение 5
к Типовой конкурсной
документации

Сведения о квалификации

(заполняется потенциальным поставщиком при закупках работ)

1. Наименование потенциального поставщика _____

2. Объем работ, выполненных потенциальным поставщиком в течение
последних десяти лет (при его наличии), в тенге _____.

Наименование и местонахождение объекта	Наименование заказчиков и номера их телефонов	Тип работ и год завершения объекта	Стоимость договора, тенге (указывается по усмотрению потенциального поставщика)

3. Потенциальный поставщик указывает сведения о наличии
оборудования (механизмов, машин), предусмотренного конкурсной
документацией, либо аналогичного (дополнительного) оборудования
(механизмов, машин), необходимого для выполнения работ с приложением
копий подтверждающих документов.

Вид оборудования (Количество строительных механизмов, машин)	Количество имеющихся единиц	Состояние (новое, хорошее, плохое)	Собственное, арендованное (у кого), будет приобретено (у кого)

4. Сведения о доступе к финансовым ресурсам (деньги: собственные,
кредитные и т.д.). Перечислить ниже

5. Сведения о рекомендациях, при их наличии. Перечислить и
приложить рекомендательные письма, отзывы других юридических и (или)
физических лиц _____

Достоверность всех сведений о квалификации подтверждаю.

Подпись _____

Приложение 6
к Типовой конкурсной
документации

Сведения о квалификации

(заполняется потенциальным поставщиком при закупках услуг)

1. Наименование потенциального поставщика _____

2. Объем аналогичных закупок, осуществляемых на конкурсе услуг, оказанных потенциальным поставщиком в течение последних десяти лет (при его наличии), в тенге _____.

Наименование оказанных услуг	Наименование заказчиков и номера их телефонов	Место и год оказания услуг	Стоимость договора, тенге (указывается по усмотрению потенциального поставщика)

3. Потенциальный поставщик указывает сведения о наличии оборудования (материалов), предусмотренного конкурсной документацией, либо аналогичного (дополнительного) оборудования (материалов), необходимого для оказания услуг с приложением электронных копий подтверждающих документов.

Вид оборудования (механизмов, машин)	Количество имеющихся единиц	Состояние (новое, хорошее, плохое)	Собственное, арендованное (у кого), будет приобретено (у кого)

4. Сведения о доступе к финансовым ресурсам (деньги: собственные, кредитные и т.д.). Перечислить ниже _____

5. Сведения о рекомендациях, при их наличии. Перечислить и приложить рекомендательные письма, отзывы других юридических и (или) физических лиц _____.

Достоверность всех сведений о квалификации подтверждаю.

Подпись _____

Приложение 7
к Типовой конкурсной
документации

Сведения о квалификации

(заполняется потенциальным поставщиком при закупках товаров)

1. Наименование потенциального поставщика _____

2. Объем, аналогичных закупок, осуществляемых на конкурсе товаров,

поставленных (произведенных) потенциальным поставщиком в течение последних десяти лет (при его наличии), в тенге _____

Наименование товара	Наименование заказчиков и номера их телефонов	Место и дата поставки товара	Стоимость договора, тенге (указывается по усмотрению потенциального поставщика)

3. Сведения о доступе к финансовым ресурсам (деньги: собственные, кредитные и т.д.). Перечислить ниже _____

4. Сведения о рекомендациях, при их наличии. Перечислить и приложить рекомендательные письма, отзывы других юридических и (или) физических лиц _____.

Достоверность всех сведений о квалификации подтверждаю.

Подпись _____

Приложение 8
к Типовой конкурсной
документации

Банковская гарантия

Наименование банка _____
(наименование и реквизиты банка)

Кому _____
(наименование и реквизиты организатора закупок)

Гарантийное обязательство № _____

_____ " ____ " _____
(местонахождение)

Мы были проинформированы, что

(наименование потенциального поставщика)
в дальнейшем "Поставщик", принимает участие в конкурсе по закупке ____

—, _____
организованной _____

(наименование организатора закупок)
и готов осуществить поставку (выполнить работу, оказать услугу) _____

наименование товаров, работ, услуг по конкурсу (лоту/-ам)

Конкурсной документацией от " ____ " _____ г. по проведению вышеуказанного конкурса предусмотрено внесение потенциальными поставщиками обеспечения конкурсной заявки в виде банковской гарантии.

В связи с этим мы _____
(наименование банка)

настоящим берем на себя безотзывное обязательство выплатить Вам по Вашему требованию сумму, равную _____ по получении (сумма в цифрах и прописью)

Вашего письменного требования на оплату, а также письменного подтверждения того, что Поставщик:

отозвал либо изменил и (или) дополнил заявку на участие в конкурсе после истечения окончательного срока представления заявок на участие в конкурсе;

признанный участником конкурса, не представил в установленный срок либо отозвал свое конкурсное ценовое предложение;

определенный победителем конкурса, уклонился от заключения договора;

заключив договор, не исполнил либо несвоевременно исполнил требования, установленные конкурсной документацией, о внесении и (или) сроках внесения обеспечения исполнения договора.

Данное гарантийное обязательство вступает в силу со дня вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

Данное гарантийное обязательство действует до окончательного срока действия конкурсной заявки Поставщика на участие в конкурсе и истекает полностью и автоматически, независимо от того, будет ли нам возвращен этот документ или нет, если Ваше письменное требование не будет получено нами к концу _____. Если срок действия конкурсной заявки продлен, то данное гарантийное обязательство продлевается на такой же срок.

Все права и обязанности, возникающие в связи с настоящим гарантийным обязательством, регулируются законодательством Республики Казахстан.

Подпись и печать гаранта Дата и адрес

Приложение 9
к Типовой конкурсной
документации

Справка (сведения) об отсутствии задолженности

Банк (наименование) по состоянию на _____ подтверждает отсутствие просроченной задолженности перед банком, длящейся более трех месяцев, предшествующих дате выдачи справки (сведения), в соответствии с постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан от 31 января 2011 года № 3 "Об утверждении Типового плана счетов бухгалтерского учета в банках второго уровня, ипотечных организациях и акционерном обществе "Банк Развития Казахстана", зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 6793, (указать полное наименование юридического лица, телефон, адрес), обслуживаемым в данном Банке.

Дата

Подпись

М.П.

Приложение 10
к Типовой конкурсной
документации

**Сведения о субподрядчиках
по выполнению работ (соисполнителях при оказании услуг),
являющихся предметом закупок на конкурсе, а также виды работ
и услуг передаваемых потенциальным поставщиком
субподрядчикам (соисполнителям)**

(указать полное наименование конкурса)

№ п/п	Наименование субподрядчика (соисполнителя) - юридического лица либо фамилия, имя, при наличии - отчество субподрядчика (соисполнителя), являющегося физическим лицом	Бизнес-идентификационный номер субподрядчика (соисполнителя), его полный юридический и почтовый адрес, контактный телефон	Наименование выполняемых работ (оказываемых услуг) в соответствии с Технической спецификацией	Объем выполняемых работ (оказываемых услуг) в соответствии с Технической спецификацией в денежном выражении	Объем выполняемых работ (оказываемых услуг) в соответствии с Технической спецификацией в процентном выражении
Всего по данному субподрядчику (соисполнителю)				тенге	% объема
Всего по данному субподрядчику (соисполнителю)				тенге	% объема
Итого по всем субподрядчикам					

(соисполнителям)	тенге	% объема
------------------	-------	----------

Настоящим субподрядчик (и) (соисполнитель (и)) потенциального поставщика, подающего заявку на участие в конкурсе (указать полное наименование конкурса) выражают свою осведомленность об условиях участия в закупках способом конкурса (указать полное наименование конкурса) и принимают на себя ответственность за нарушения требований предусмотренных конкурсной документацией в части касающейся субподрядчиков (соисполнителей) потенциального поставщика.

Наименование субподрядчика (соисполнителя) - юридического лица либо фамилия, имя, при наличии - отчество субподрядчика (соисполнителя), являющегося физическим лицом	фамилия, имя, при наличии - отчество. уполномоченного представителя субподрядчика (соисполнителя)	Подпись

Не допускается передавать потенциальным поставщиком субподрядчикам (соисполнителям) объем работ и услуг, превышающий две трети от общего объема работ и услуг.

Приложение 11
к Типовой конкурсной
документации

Таблица цен потенциального поставщика

(наименование потенциального поставщика)

(заполняется отдельно на каждый лот, с указанием номера лота)

№ п/п	Содержание	Наименование товара, работы, услуги
	Краткое описание	
	Страна происхождения (при закупках работ и услуг исключить)	
	Завод-изготовитель (при закупках работ и услуг исключить)	
	Единица измерения	
	Цена _____ за единицу в _____ на условиях _____ ИНКОТЕРМС 2000 (пункт назначения)	
	Количество (объем)	
	Всего цена = стр.5 x стр.6, в _____	
	Общая цена (с учетом скидки, при ее наличии), в _____ на условиях _____ ИНКОТЕРМС 2000, пункт назначения, включая все расходы потенциального поставщика на транспортировку, страхование, уплату/таможенных пошлин, НДС и других налогов, платежей и сборов, стоимость комплектующих деталей и обязательных	

Мы согласны с вашими условиями платежа, оговоренными в конкурсной документации.

(Подпись) (Должность, фамилия, имя, при наличии - отчество)

М.П.

Примечание: потенциальный поставщик может не указывать составляющие общей цены, при этом указанная в данной строке цена рассматривается конкурсной комиссией как определенная с учетом всех затрат потенциального поставщика, скидки при ее наличии, и не подлежит пересмотру.

Приложение 6
к Правилам приобретения товаров,
работ и услуг Национальным Банком
Республики Казахстан и юридическими
лицами, в отношении которых
Национальный Банк Республики
Казахстан является учредителем
(уполномоченным органом) либо
акционером

Требования к содержанию договора

1. Заголовок договора содержит наименование закупки, номер договора, присваиваемый Заказчиком и Поставщиком, дату и место подписания договора.

2. Преамбула договора содержит сведения о Заказчике и Поставщике, подписывающих договор, включающие:

1) наименование юридического лица, включающую в себя его название и указание на организационно-правовую форму;

2) должность, фамилия, имя, отчество уполномоченного лица;

3) документ, подтверждающий право подписи уполномоченным лицом договора;

4) указание резидентства Поставщика;

5) основание заключения договора (протокол, решение), за исключением закупок, осуществляемых способом прямого заключения договора.

Если Поставщиком выступает физическое лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность, указывается его фамилия, имя, отчество, данные удостоверения личности либо паспорта (номер, дата выдачи и кем выдано), документа, представляющего право на осуществление

предпринимательской деятельности без образования юридического лица, выданного соответствующим государственным органом.

3. Договор содержит следующие разделы:

1) Предмет и общие условия договора. В разделе оговаривается предмет договора (обязательство Поставщика продать и поставить товар, оказать услугу, выполнить работы и обязательство Заказчика принять и оплатить товар, услугу, работы с указанием характеристик товара, услуг, работ или со ссылкой на приложение, детализирующее их. Приведенные характеристики должны идентифицировать закупаемые товары, услуги, работы (техническая спецификация, технические характеристики, размеры, количество, объем и т.п.) и соответствовать условиям, предусмотренным договором (конкурсной заявкой Поставщика и конкурсной документацией Заказчика).

При поставке товара, допускается оказание сопутствующих услуг. Стоимость сопутствующих услуг включается в общую сумму договора.

При оказании услуг, выполнении работ допускается привлечение субподрядчиков (соисполнителей). Предельные объемы работ и услуг, передаваемые субподрядчикам (соисполнителям) для выполнения работ либо оказания услуг не превышают более двух третей от общего объема закупаемых работ или услуг.

Для однозначного толкования понятий и терминов, используемых при составлении текстов договоров, приводить словарь терминов.

В случае заключения договора с нерезидентом Республики Казахстан допускается оформление договора в предлагаемой им форме с учетом требований, предусмотренных Гражданским кодексом Республики Казахстан (Общая часть) от 27 декабря 1994 года, Гражданским кодексом Республики Казахстан (Особенная часть) от 1 июля 1999 года;

2) Цена договора и порядок оплаты. В разделе оговаривается общая сумма (включая цену за единицу, объем) договора за товар, услуги, работы, порядок изменения или неизменности стоимости, валюта.

Содержание договора включает условия уплаты налога и другие обязательные платежи в бюджет на добавленную стоимость, акцизов в соответствии с требованиями Кодекса Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года "О налогах и других обязательных платежах в бюджет" (Налоговый кодекс), Кодекса Республики Казахстан от 30 июня 2010 года "О таможенном деле в Республике Казахстан".

Рекомендуется включение в цену договора всех рисков и расходов, связанных с поставкой товара, выполнение услуг, работ, включая страхование, оплату налогов, пошлин и иных платежей.

К договору должны быть приложены расчеты, обоснования цены договора:

сметы на строительно-монтажные работы, расчеты стоимости услуг, перечень товаров по видам, техническим характеристикам и стоимости за единицу.

В обязательном порядке указывается, в какой срок и на основании каких документов производится оплата по договору (счет-фактура, акт приема-передачи или иной документ).

Допускается включение в договор условия о предварительной оплате и (или) полной оплате за поставку товаров, оказание услуг, выполнение работ, со сроком полной оплаты, не превышающим тридцати календарных дней со дня полного и надлежащего исполнения обязательств по договору.

Сумма и предмет договора должны соответствовать плану закупок товаров, работ и услуг;

3) Права и обязанности сторон. В разделе предусматриваются обязательство Поставщика продать и поставить товар, оказать услугу, выполнить работы и обязательство Заказчика принять и оплатить товар, услугу, работы. Также должно быть предусмотрено право Заказчика расторгнуть договор в одностороннем порядке, в случае неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения Поставщиком своих обязательств по договору, при этом Поставщик возвращает сумму, полученную по договору и оплатит неустойку (в размере, согласованном сторонами договора).

Если в период выполнения договора Поставщик или его субподрядчик (и) или соисполнитель (ли) в любой момент столкнутся с условиями, мешающими своевременному выполнению договора, Поставщик незамедлительно направляет Заказчику письменное уведомление о факте задержки, ее предположительной длительности и причине (ах). После получения уведомления от Поставщика Заказчик оценивает ситуацию и, по своему усмотрению, продлевает срок выполнения договора путем внесения изменений в договор.

Поставщик ни полностью, ни частично не передает кому-либо свои обязательства по договору без предварительного письменного согласия Заказчика.

Рекомендуется предусматривать обязательство Поставщика по представлению:

техдокументации и указание маркировки на русском и (или) английском языке (языке производителя). Предпочтительно оговорить язык техдокументации (русский, английский, язык производителя);

копии всех субподрядных договоров, заключенных в рамках договора, если это оговорено в документах конкурсной заявки либо в договоре. Наличие субподрядчиков (соисполнителей) не освобождает Поставщика от материальной или другой ответственности по договору;

4) Условия поставки товара, оказания услуг, выполнения работ. В разделе

предусматриваются условия, место и сроки поставки товара, оказания услуг, выполнения работ.

Рекомендуется применять условия поставки товара в соответствии с правилами Incoterms, в данном случае указывается редакция правил (например, Incoterms 2010 и т.д.) и место доставки или отгрузки (в соответствии с требованиями базиса поставки), например: на условиях DDP (Incoterms 2010).

В разделе должны быть определены все условия, не оговоренные базисом поставки, в том числе:

- условия перехода права собственности, рисков, ответственности; бенефициар по страхованию;

- условия определения даты отгрузки, поставки товара, условия отправки сопроводительной документации;

- перечень документов, передаваемых вместе с поставляемым товаром (например: паспорта, спецификации, техническая документация, сертификаты качества, соответствия, происхождения, акты приема-передачи, накладные, гарантийные талоны, акты выполненных работ, оказанных услуг, экспортная декларация, грузовая-таможенная декларация и другое);

- способ отправки сопроводительной информации - почтой, факсом, электронной почтой и другое.

В договоре должны быть указаны начальные и конечные сроки поставки товара, оказания услуг, выполнения работ. В графике производства работ должны быть сроки завершения отдельных этапов работы (промежуточные сроки) и ответственность за нарушение промежуточных сроков.

В договоре указывается период строительства объекта и (или) предельный срок строительства;

5) Гарантия поставщика на товар, оказанные услуги, выполненные работы.

Договор содержит условия представления Поставщиком гарантии, срок действия гарантии.

Рекомендуется предусматривать срок гарантии – не менее 1 года.

В случае замены или исправления недостатков, несоответствий, недоработок, ошибок (далее - дефекты) в товаре, услугах, работах, гарантийный срок на замененный (восстановленный) товар, услуга, работа или его части отсчитывается со дня такой замены (восстановления).

Если в течение гарантийного срока выявляется дефект в товаре, оказанных услугах, выполненных работах, Заказчик отказывается от такого товара, услуг, работ, а Поставщик либо заменяет (восстанавливает), приводит в соответствие товар, услуги, работы за свой счет и (или) возмещает стоимость его замены (восстановления) (с учетом работ, услуг).

В случае невозможности устранения дефекта, Поставщик возмещает

Заказчику все убытки (расходы);

6) Ответственность сторон. В разделе предусматривается в общем порядке, что Стороны несут ответственность за неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по Договору в соответствии с Гражданским кодексом Республики Казахстан (Общая часть) от 27 декабря 1994 года, Гражданским кодексом Республики Казахстан (Особенная часть) от 1 июля 1999 года либо иным применимым правом по соглашению сторон.

За неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение сторонами своих обязательств по договору, за исключением непреодолимой силы (форс-мажора), должны быть предусмотрены размеры неустоек (пени, штраф), порядок и сроки их выплаты, а также возврат обеспечения исполнения договора и (или) расторжение договора.

Рекомендуется ограничить размер неустойки за просрочку оплаты по договору, например, "за просрочку оплаты по договору, Заказчик оплачивает неустойку в размере 0,1% от суммы, неоплаченной в срок, но не более 5% от цены договора".

Если Заказчик выступает инициатором расторжения Договора, не по вине Поставщика (невыполнения либо ненадлежащего выполнения Поставщиком своих обязательств по договору). При этом, Поставщик имеет право требовать оплату только за фактические затраты, связанные с расторжением по договору, на день расторжения;

7) Конфиденциальность. Поставщик без предварительного письменного согласия Заказчика не раскрывает кому-либо содержание договора или какого-либо из его положений, а также технической документации, планов, чертежей, моделей, образцов или информации, представленных Заказчиком или от его имени другими лицами, за исключением того персонала, который привлечен Поставщиком для выполнения договора. Указанная информация должна представляться этому персоналу конфиденциально и в той мере, насколько это необходимо для выполнения договорных обязательств.

Поставщик без предварительного письменного согласия Заказчика не использует какие-либо вышеперечисленные документы или информацию, кроме как в целях реализации договора;

8) Непреодолимая сила (форс-мажор). При возникновении непреодолимой силы (форс-мажора) Поставщик незамедлительно направляет Заказчику письменное уведомление о таких обстоятельствах и их причинах. Если от Заказчика не поступает иных письменных инструкций, Поставщик продолжает выполнять свои обязательства по договору, насколько это целесообразно, и ведет поиск альтернативных способов выполнения договора, не зависящих от указанных обстоятельств.

9) Обеспечение исполнения договора. Размер обеспечения исполнения договора устанавливается в размере не менее трех процентов от общей суммы договора, за исключением случаев, когда договором предусмотрена выплата аванса.

Если договором предусмотрено условие о предварительной оплате (аванс), обеспечение исполнения договора устанавливается в размере равном сумме предварительной оплаты (авансу), которая должна быть не менее трех процентов от общей суммы договора.

Обеспечение исполнения договора вносится Поставщиком в течение десяти рабочих дней со дня заключения договора.

Поставщик выбирает один из следующих видов обеспечения исполнения договора:

гарантийный денежный взнос, который вносится на банковский счет Заказчика;

банковскую гарантию;

10) Условия разрешения споров. Заказчик и Поставщик должны прилагать все усилия к тому, чтобы разрешать в процессе прямых переговоров все разногласия или споры, возникающие между ними по договору или в связи с ним

В случае невозможности урегулирования спора между Заказчиком и Поставщиком по договору, то спор по требованию любой из сторон разрешается в соответствии с Гражданским кодексом Республики Казахстан (Общая часть) от 27 декабря 1994 года, Гражданским кодексом Республики Казахстан (Особенная часть) от 1 июля 1999 года либо иным применимым правом по соглашению сторон.

Рекомендуется в случае заключения договора с нерезидентом(-ами), указывать, что договор регулируется законодательством Республики Казахстан (применимым правом является право Республики Казахстан) и в случае возникновения споров, они будут рассматриваться в судах Республики Казахстан по месту нахождения Заказчика или в арбитражном суде на территории Республики Казахстан по месту нахождения Заказчика;

11) Условия внесения изменений в договор и его расторжения. В разделе указываются обстоятельства и основания, при которых допускается вносить изменения в договор, расторгать договор и порядок их согласования сторонами.

Все изменения к договору действительны лишь в том случае, если они составлены в письменном виде и подписаны обеими сторонами.

12) Условия вступления в силу договора. Договор вступает в силу после его подписания Заказчиком и Поставщиком либо полного внесения последним обеспечения исполнения договора.

Договоры, подлежащие обязательной государственной или иной регистрации, считаются совершенными с момента регистрации.

13) Язык договора. Договор составляется в соответствии с Законом Республики Казахстан от 11 июля 1997 года "О языках в Республике Казахстан";

14) Договор содержит юридические адреса и реквизиты сторон.

4. В случае поставки товара, допускается включение в договор следующих условий, но не ограничиваясь перечисленным:

1) для товаров, поставляемых из-за границы:

после отгрузки товара Поставщик уведомляет Заказчика и страховую компанию по телексу или факсу обо всех деталях транспортировки, включая номер Договора, описание товара, количество, судно, номер коносамента и его дату, порт и дату отгрузки, порт разгрузки и т.д. Поставщик направляет Заказчику следующую документацию:

копии счета-фактуры Поставщика с описанием товаров, указанием количества, цены единицы товара и общей суммы;

оригинал и три копии транспортных накладных;

копии упаковочного листа с указанием содержимого каждой упаковки;

страховой сертификат;

гарантийный сертификат изготовителя или Поставщика;

свидетельство о проведении технического контроля, выданное уполномоченной инспекционной службой, а также отчет о проведении технического контроля на заводе Поставщика (если такое имело место);

сертификат о происхождении товара.

Вышеуказанные документы должны быть получены Заказчиком, по крайней мере, за одну неделю до прибытия товара в порт или пункт доставки, и в случае их неполучения, Поставщик будет нести ответственность за все связанные с этим расходы;

для местных товаров:

копии счета-фактуры Поставщика с описанием товара, указанием количества товара, цены единицы товара и общей суммы;

транспортная накладная, железнодорожная квитанция или автогрузовая квитанция;

гарантийный сертификат изготовителя или Поставщика;

свидетельство о проведении технического контроля, выданное уполномоченной инспекционной службой, а также отчет о проведении технического контроля на заводе Поставщика;

сертификат о происхождении товара;

2) поставщик обеспечивает упаковку товаров, способную предотвратить их от повреждения или порчу во время перевозки к конечному пункту назначения.

Упаковка должна выдерживать, без каких-либо ограничений, интенсивную подъемно-транспортную обработку и воздействие экстремальных температур, соли и осадков во время перевозки, а также открытого хранения. При определении габаритов упакованных ящиков и их веса необходимо учитывать отдаленность конечного пункта доставки и наличие мощных грузоподъемных средств во всех пунктах следования товаров.

Упаковка и маркировка ящиков, а также документация внутри и вне должны строго соответствовать специальным требованиям, определенным Заказчиком;

3) товары должны быть полностью застрахованы в тенге (или в свободно конвертируемой валюте) от порчи или повреждений, связанных с их изготовлением, приобретением, транспортировкой, хранением и доставкой (указать необходимый вид страхования). В страховом полисе Заказчик указывается вместе с Поставщиком как сторона, получающая компенсацию от страховой компании.

Страхование должно быть в размере 110 % от суммы договора "от склада до склада" при страховании от "всех рисков", включая риски, связанные с военными действиями и забастовками;

4) поставщик осуществляет поставку товара до пункта назначения. Транспортировка этих товаров до пункта назначения осуществляется и оплачивается Поставщиком, а связанные с этим расходы включаются в общую сумму договора;

5) поставщик гарантирует, что товары, поставленные в рамках договора, являются новыми, неиспользованными, новейшими либо серийными моделями, отражающими все последние модификации конструкций и материалов, если договором не предусмотрено иное. Поставщик далее гарантирует, что товары, поставленные по данному договору, не будут иметь дефектов, связанных с конструкцией, материалами или работой, при нормальном использовании поставленных товаров в условиях, обычных для страны Заказчика. В случае появления дефектов в конструкциях, материалах, изготовленных Поставщиком в строгом соответствии с технической спецификацией, представленной Заказчиком, Поставщик не несет ответственности за упущения Заказчика в его (Заказчика) технической спецификации;

6) заказчик или его представители могут проводить технический контроль и (или) испытания товаров для подтверждения их соответствия технической спецификации, если это оговорено договором и (или) в технической спецификации. В договоре и (или) технической спецификации указывается, какого рода проверки и испытания требуются Заказчику, а также где они должны проводиться. Заказчик в письменном виде и своевременно уведомляет Поставщика о своих представителях, предназначенных для этих целей. Все

расходы на эти испытания несет Поставщик.

Технический контроль и испытания могут проводиться на территории Поставщика или его соисполнителя), в месте доставки и (или) в конечном пункте назначения товаров. Если они проводятся на территории Поставщика или его субподрядчика, представителям Заказчика будут представлены все необходимые средства и оказано содействие, включая доступ к чертежам и производственной информации, без каких-либо дополнительных затрат со стороны Заказчика.

Если товары, прошедшие технический контроль или испытания не отвечают технической спецификации, Заказчик отказывается от принятия товара. При этом Поставщик исправляет дефекты, заменяет забракованный товар либо внесет необходимые изменения в соответствии с требованиями технической спецификации, без каких-либо дополнительных затрат со стороны Заказчика.

Вышеуказанное не освобождает Поставщика от гарантий или других обязательств по договору;

7) допускается в договоре предусматривать требование о представлении Поставщиком информации о запасных частях, изготавливаемых или реализуемых Поставщиком, а именно стоимость и номенклатуру запасных частей, которые Заказчик может выбрать для закупки у Поставщика и использовать их после истечения гарантийного срока.

В случае прекращения производства запасных частей, Поставщик: заблаговременно уведомляет Заказчика о предстоящем свертывании производства, с тем, чтобы позволить ему произвести необходимые закупки в необходимых количествах;

в случае необходимости, вслед за прекращением производства бесплатно представляет Заказчику планы, чертежи и техническую документацию на запасные части.

5. В случае оказания услуг, допускается включение в договор следующих условий, но не ограничиваясь перечисленным:

1) Поставщик представляет Заказчику сертификаты качества, лицензию на право оказания услуг, а также иные документы, доказывающие его правоспособность, по первому требованию Заказчика;

2) Поставщик обеспечивает сохранность оборудования, материалов, документов Заказчика, переданного Поставщику для оказания услуг. В случае невозможности восстановления их работоспособности компенсировать все затраты на ремонт (восстановление) и вынужденный простой во время ремонта (восстановления) в течение срока ремонта (в том числе за упущенную выгоду);

3) на период оказания Услуг Поставщик определяет контактное лицо для координации деятельности по оказанию услуг;

4) Поставщик по желанию Заказчика консультирует его персонал в

отношении порядка пользования услугами, их свойств и особенностей;

5) Поставщик оказывает практическую помощь по решению технических вопросов, связанных с оказанием услуг;

6) Поставщик незамедлительно письменно или посредством телефонной, факсимильной связи уведомляет Заказчика о факте задержки в оказании услуг, ее предположительной длительности и причинах в том случае, если в период выполнения договора, Поставщик столкнется с условиями, препятствующими своевременному представлению услуг;

7) наличие соисполнителя (ей) не меняет условия договора между Заказчиком и Поставщиком;

8) прием оказанных услуг по договору при отсутствии претензий к их качеству производится путем оформления соответствующего акта об оказании услуг;

9) в случае обнаружения дефектов после приема оказанных услуг в период действия гарантии качества, Поставщик устраняет дефекты в установленный договором срок с момента такого уведомления Заказчиком.

6. В случае выполнения работ, допускается включение в договор следующих условий, но не ограничиваясь перечисленным:

1) Заказчик передает Подрядчику проектно-сметную документацию на строительство (ремонт, реконструкцию) объекта. При проведении строительства "под ключ", данное условие должно быть оговорено в договоре;

2) официальное общение между Заказчиком и Подрядчиком, которое касается вопросов строительства здания, сооружения, определенное организатором закупок как подлежащее строительству, реконструкции и передаваемое Подрядчиком Заказчику в виде, предусмотренном Договором (далее – Объект), имеет силу только в письменном виде;

3) наличие субподрядчика не меняет условия договора между Заказчиком и Подрядчиком;

4) при наличии на территории, отведенной для строительства Объекта или выполнения работ (далее – Участок) субподрядчиков Подрядчик координирует свои работы с ними;

5) если Заказчик просит Подрядчика отстранить от выполнения работ на Объекте лицо, являющееся работником Подрядчика или субподрядчика, указывая при этом причины, Подрядчик удаляет это лицо со строительного объекта в течение 72 часов, после чего данное лицо не должно иметь никаких связей с выполнением работ по договору;

6) Подрядчик несет ответственность за весь риск, который связан с убытками или нанесением ущерба имуществу Заказчика, собственности и здоровью своих работников, а также гибелью своих работников, и возникающий в течение и

вследствие выполнения договора;

7) Заказчик несет ответственность за исключительные виды риска, а именно: риск войны, восстаний, революции, гражданской войны, бунтов, беспорядков (если в них участвуют работники Заказчика). Риском Заказчика также являются обнаруженные Подрядчиком и не указанные Заказчиком заражения почвы токсичными и взрывчатыми веществами и если эти обнаружения непосредственно влияют на выполнение работ;

8) Подрядчик обеспечивает страховое покрытие на имя Заказчика на период от даты начала работ до полного окончания работ, включая период устранения дефектов.

Объекты страхования и суммы (страхование поставки оборудования, страхования людей и т.д.).

Страховые полисы и сертификаты представляются Подрядчиком Заказчику для утверждения до даты начала работ.

Если Подрядчик не представляет требуемые сертификаты, Заказчик самостоятельно осуществляет страхование и удерживает эти расходы из стоимости договора.

Никакие изменения условий страхования Подрядчиком без согласия Заказчика не осуществляются.

Стороны должны соблюдать все условия страховых полисов;

9) каждая из сторон несет ответственность за убытки, расходы и иски по убыткам, нанесение ущерба здоровью и гибели людей, которые явились результатом их совместных действий или упущений, и возмещает их другой стороне.

10) Подрядчик полностью отвечает за технику безопасности выполнения работ на Объекте;

11) Заказчик разрешает Подрядчику пользоваться всем Участком, отведенным под строительство Объекта. Если часть Участка под строительство не передана к дате передачи Участка, и по этой причине задерживается выполнение работ, то в этом случае Заказчик продлевает срок окончания работ на срок задержки передачи этого Участка;

12) Заказчик или его уполномоченное лицо, а также разработчики проектно-сметной документации всегда имеют доступ к Участку или любому другому месту, где выполняются или будут выполняться работы по договору;

13) если Подрядчик не выполняет свои обязательства по исправлению работ, выполненных с нарушением требований договорных документов, а также, если Подрядчик оказывается неспособным выполнить работу до конца в соответствии с проектно-сметной документацией, Заказчик письменным предписанием отдает распоряжение Подрядчику об остановке работ в целом или ее части до

устранения причин остановки;

14) если Подрядчик не исправляет работу (привести ее в соответствие с проектно-сметной документацией) и не отвечает письменно или действиями в течение установленного Заказчиком срока, Заказчик по истечении указанного срока повторяет свое требование. Если Подрядчик в течение следующего установленного срока оказывается не в состоянии исправить указанные дефекты, Заказчик, не отказываясь от своего права на применение других методов воздействия, выполняет эту работу своими силами. В таких случаях издается соответствующий приказ об изменениях, на основании которого из суммы уже подлежащей к выплате Подрядчику, вычитается стоимость корректировки указанных дефектов, включая компенсации вынужденных затрат Заказчика за дополнительные услуги. Если суммы, подлежащие выплате Подрядчику, недостаточны для покрытия указанных расходов, Подрядчик выплачивает Заказчику разницу из своих средств;

15) Подрядчик представляет Заказчику на утверждение график производства работ, где излагаются порядок и сроки выполнения работ по строительству Объекта, а также график производства выплат со стороны Заказчика;

16) Заказчик продлевает срок выполнения работ, если имеет место непреодолимая сила (форс-мажор) или отклонения, предложенные им, требуют дополнительных сроков для выполнения работ, а также, если в процессе выполнения работ выявлены скрытые дефекты, требующие дополнительных трудовых затрат.

Если непреодолимая сила (форс-мажор), не подконтрольная Заказчику или Подрядчику, срывает выполнение договора, Заказчик удостоверяет приостановку действия договора. Подрядчик в кратчайшие сроки после получения уведомления о приостановке обеспечивает консервацию Объекта и останавливает работы. Заказчик производит оплату Подрядчику за весь объем работ, выполненных до даты остановки Объекта и за работы, связанные с консервацией Объекта;

17) Подрядчик контролирует и направляет работу, используя знания и все имеющиеся возможности. Подрядчик несет полную ответственность и осуществляет контроль за средствами, методами, техникой, последовательностью и качеством выполнения работ, а также координацией всех работ по договору;

18) Подрядчик несет ответственность перед Заказчиком за действия и упущения своих работников, субподрядчика, работников и доверенных лиц субподрядчика, а также других лиц, выполняющих часть работ в рамках договора, на основании договора с Подрядчиком;

19) Заказчик проводит испытание, чтобы проверить работу или конструкцию.

Если после проверки окажется, что проверенная работа или конструкция имеет дефекты, Подрядчик исправляет дефект работ и (или) заменяет конструкцию;

20) Подрядчик гарантирует Заказчику, что материалы и оборудование, поставляемые по договору, будут соответствовать техническим спецификациям и проектно-сметной документации, что работа будет выполнена без дефектов, снижающих ее качество до уровня, не соответствующего требованиям проектно-сметной документации. Работа, не соответствующая этим требованиям, в том числе содержащая недостаточно обоснованные и несанкционированные изменения признается дефектной. В гарантии, предоставляемой Подрядчиком, не входят возмещение ущерба или исправление дефекта по причине нарушения правил эксплуатации, модификаций, осуществленных не Подрядчиком (Субподрядчиком), неправильного содержания или недостаточного технического обслуживания, а также по причине допустимого износа или порчи оборудования при его нормальной эксплуатации. По требованию Заказчика Подрядчик представляет документы, удостоверяющие соответствие качества материалов и оборудования техническим спецификациям и (или) проектно-сметной документации;

21) все материалы и оборудование, находящиеся на Объекте, а также временные сооружения и выполненные строительные работы считаются собственностью Заказчика и находятся в его распоряжении до разрешения финансовых разбирательств, связанных с расторжением договора, если договор расторгается по причине существенного нарушения условий договора Подрядчиком;

22) Подрядчик обеспечивает защиту выполненных работ и всех материалов, оборудования, ресурсов и прочих позиций, связанных с работами, от всех видов ущерба, повреждения, уничтожения, связанных с климатическими осадками, наводнением, морозом, пожаром, кражами и прочими причинами. Подрядчик при производстве своих работ обеспечивает защиту других работ по проекту, а также собственность, принадлежащую Заказчику, и принадлежащие ему сооружения от каких-либо видов повреждения или других причин, включая (но, не ограничиваясь этим) дороги, здания, склады материалов и прочие виды движимого и недвижимого имущества. Все затраты, понесенные Подрядчиком в связи с вышеизложенным, не подлежат дополнительному возмещению со стороны Заказчика.

Заказчик не несет ответственности за какой-либо ущерб или какие-либо повреждения работ Подрядчика по причинам вышеизложенным до их полного завершения и приемки, и Подрядчик без дополнительного возмещения осуществляет все исправления какого-либо ущерба, каких-либо повреждений и прочих дефектов в результате вышеизложенного;

23) Подрядчик несет ответственность за организацию поставок, транспортирования, разгрузки и хранения всех поставляемых Подрядчиком на Объект материалов и оборудования. Поставки осуществляются исключительно на имя Подрядчика. Ни при каких обстоятельствах Заказчик не несет ответственность за расходы, связанные с поставкой, обработкой, хранением и оплатой простоя транспортных средств. Никакие поставки не должны быть адресованы Заказчику;

24) если договор расторгается, Подрядчик немедленно прекращает работы, обеспечивает консервацию Объекта и передачу его Заказчику в установленном порядке.

25) если договором предусмотрена поставка материалов или оборудования Заказчика, Подрядчик заблаговременно уведомляет Заказчика о сроках, которые могут оказаться необходимыми для их поставки. Эти сроки предусматриваются графиком работ Подрядчика.

Подрядчик представляет Заказчику график получения материалов и оборудования на Участке. Для хранения, укладки или штабелирования используются только участки, выделенные Заказчиком. Если Подрядчик задерживает разгрузку и хранение своих материалов и оборудования, и если такая задержка нанесет ущерб осуществлению работ в целом, допускается разгрузка и хранение материалов и оборудование Подрядчика Заказчиком за счет Подрядчика. В этом случае Заказчик уведомляет Подрядчика не менее чем за один рабочий день об осуществлении таких работ, с указанием даты начала и места работ. Если такую разгрузку или хранение осуществляет Заказчик, весь риск, связанный с ущербом или повреждением вышеупомянутого, несет Подрядчик.

26) Материалы и оборудование, поставляемые Заказчиком, принимаются и проверяются совместно Заказчиком и Подрядчиком. Разгрузку на стройплощадке осуществляет Подрядчик. Такая приемка должна быть засвидетельствована письменным документом о приемке, который подготавливается Подрядчиком. Любая недостача или повреждение применительно к таким материалам и оборудованию должны быть четко зафиксированы в письменном документе о приемке. После приемки таких материалов и оборудования Подрядчик несет полную ответственность за обработку и хранение таких материалов и оборудования, и несет полную ответственность в случае утраты или повреждения вышеуказанного. Любые излишки материалов или оборудования, остающиеся после завершения Подрядчиком своих работ, должны быть возвращены Заказчику;

27) если в соответствии с договором Заказчик обеспечивает электричество и воду в обоснованных количествах для выполнения работ, предусмотренных

договором, Подрядчик несет ответственность за выполнение подключения и за распределение воды и электроэнергии от точек подключения, определяемых Заказчиком. Перерывы в обеспечении этими услугами являются основанием для изменения срока продолжительности работ;

28) Подрядчик содержит территорию Участка в чистоте. Подрядчик удаляет с Участка весь строительный мусор и оперативно приводит Участок в порядок.

Если Подрядчик окажется не в состоянии содержать Участок в чистоте, как того требует договор, Заказчик выполняет эту работу, отнеся расходы за счет Подрядчика;

29) Подрядчик после окончания всех работ, оговоренных договором, направляет уведомление Заказчику об окончании работ. Заказчик в установленный Договором срок назначает комиссию по оценке завершенности работ согласно договору (Рабочая комиссия).

Рабочая комиссия проводится с участием Подрядчика.

Дата акта Рабочей комиссии считается датой завершения работ.

Рабочая комиссия составляет перечень недоделок и указывает срок их устранения. Дата устранения недоделок является датой завершения договора. Факт устранения всех недоделок определяется актом окончательной приемки Объекта в эксплуатацию (Актом Государственной комиссии).

Приложение 7
к Правилам приобретения товаров,
работ и услуг Национальным Банком
Республики Казахстан и юридическими
лицами, в отношении которых
Национальный Банк Республики
Казахстан является учредителем
(уполномоченным органом) либо
акционером

Форма

Объявление об осуществлении закупок способом конкурса

(наименование, почтовый и электронный адреса организатора
закупок)

объявляет о проведении конкурса по закупкам следующих товаров (работ,
услуг):

(наименование осуществляемых закупок товаров, работ, услуг)

Товар доставляется (работы выполняются, услуги оказываются):

(указывается место поставки товаров, работ, услуг и их объемы)
(допускается указание организатором закупок ссылки о том, что полный перечень закупаемых товаров, работ, услуг, их количество и подробная спецификация указаны в конкурсной документации).

Требуемый срок поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) _____

К конкурсу допускаются все потенциальные поставщики, отвечающие квалификационным требованиям и требованиям конкурсной документации, указанным в конкурсной документации.

Пакет копии конкурсной документации можно получить в срок до

" ____ " _____ года включительно _____

(указать время и дату за 24 часа до
вскрытия конвертов с конкурсными заявками)

по адресу: _____, комната

№ ____ с ____ до ____ часов после представления потенциальным поставщиком документа об оплате конкурсной документации (если оплата предусмотрена конкурсной документацией) и (или) по электронной почте по адресу _____.

Стоимость пакета копии конкурсной документации составляет _____
тенге и вносится на счет _____

(данный абзац исключается, если оплата

(указать соответствующий счет организатора закупок)
не предусмотрена).

Конкурсные заявки на участие в конкурсе, запечатанные в конверты, представляются (направляются) потенциальными поставщиками в

указать наименование организатора закупок)

по адресу: _____

(указать полный адрес, № ком.)

Окончательный срок представления заявок на участие в конкурсе
до _____

(указать время и дату)

Конверты с заявками на участие в конкурсе будут вскрываться в

(указать время и дату)

по следующему адресу: _____

—

(указать полный адрес, № ком.)

Дополнительную информацию и справку можно получить по телефону: _____

—

(указать код города и номер телефона)

Уполномоченный представитель организатора закупок товаров, работ, услуг _____

—

(указывается фамилия, имя, при наличии - отчество, должность и контактный телефон)

Приложение 8
к Правилам приобретения товаров,
работ и услуг Национальным Банком
Республики Казахстан и юридическими
лицами, в отношении которых
Национальный Банк Республики
Казахстан является учредителем
(уполномоченным органом) либо
акционером

Форма

Протокол

вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

(название конкурса)

(Место вскрытия) (Время и дата)

1. Конкурсная комиссия в составе: _____

(указывается фамилия, имя, при наличии - отчество, должность председателя, его заместителя, членов конкурсной комиссии)

произвела процедуру вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

2. Копия конкурсной документации представлена следующим

потенциальным поставщикам:

— (наименование, адрес всех потенциальных поставщиков, которым представлена копия конкурсной документации)

3. Заявки на участие в конкурсе следующих потенциальных поставщиков _____

— (указывается наименование, адрес всех потенциальных поставщиков, представивших заявки на участие в конкурсе после истечения окончательного срока представления заявок на участие в конкурсе) возвращены невскрытыми на основании _____.

4. Заявки на участие в конкурсе следующих потенциальных поставщиков, представивших их в установленные сроки, до истечения окончательного срока представления заявок на участие в конкурсе:

— (наименование, адрес всех потенциальных поставщиков, представивших конкурсные заявки до истечения окончательного срока представления конкурсных заявок, время представления заявки на участие в конкурсе в хронологическом порядке в соответствии с журналом регистрации заявок на участие в конкурсе) вскрыты и они содержат: _____

— (указывается перечень документов, содержащихся в заявке, информация об отзыве и изменении заявок на участие в конкурсе, количество листов документов конкурсной заявки), которые оглашены всем присутствующим при вскрытии заявок на участие в конкурсе.

5. При вскрытии конкурсных заявок присутствовали следующие потенциальные поставщики: _____

— (наименование, адрес всех потенциальных поставщиков, присутствовавших при вскрытии заявок на участие в конкурсе, фамилия, имя, при наличии - отчество их уполномоченных представителей).

Фамилия, имя, при наличии - отчество, подписи председателя, членов и секретаря конкурсной комиссии.

Приложение 9
к Правилам приобретения товаров, работ и услуг Национальным Банком Республики Казахстан и юридическими лицами, в отношении которых Национальный Банк Республики Казахстан является учредителем (уполномоченным органом) либо акционером

Форма

Журнал временной передачи заявок потенциальных поставщиков

№	Наименование документа, входящего в пакет документов, составляющих заявку на участие в конкурсе	Количество листов	Фамилия, инициалы и подпись лица получившего документы конкурсной заявки, дата их получения	Фамилия, инициалы и подпись секретаря конкурсной комиссии, свидетельствующая об обратном получении документов конкурсной заявки, дата их получения
1	2	3	4	5

Приложение 10
к Правилам приобретения товаров, работ и услуг Национальным Банком Республики Казахстан и юридическими лицами, в отношении которых Национальный Банк Республики Казахстан является учредителем (уполномоченным органом) либо акционером

Форма

Протокол предварительного допуска к участию в конкурсе

(название конкурса)

(Место рассмотрения заявок) (Время и дата)

1. Конкурсная комиссия в составе: _____

(указывается фамилия, имя, при наличии - отчество, должность председателя, его заместителя, членов конкурсной комиссии)

рассмотрела заявки на участие в конкурсе по закупкам _____

2. Информация о привлечении экспертов, представленных ими заключений по соответствию технической спецификации приложенных к заявке на участие в конкурсе.

3. Заявки на участие в конкурсе следующих потенциальных поставщиков, представивших их в установленные сроки до истечения окончательного срока представления заявок на участие в конкурсе:

(в хронологическом порядке в соответствии с журналом регистрации заявок на участие в конкурсе указывается наименование, адрес всех потенциальных поставщиков, представивших конкурсные заявки до истечения окончательного срока представления конкурсных заявок, перечень документов, содержащихся в заявке, информация об отсутствии того или иного документа, предусмотренного конкурсной документацией и другая информация)

оглашены всем присутствующим в заседании конкурсной комиссии.

4. По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе на предмет их соответствия квалификационным требованиям и требованиям конкурсной документации конкурсная комиссия оглашает конкурсные заявки потенциальных поставщиков:

1) которые соответствуют квалификационным требованиям и требованиям конкурсной документации _____

;

(указывается перечень потенциальных поставщиков, по каждому лоту отдельно)

2) которые не соответствуют квалификационным требованиям и требованиям конкурсной документации _____

(указывается перечень потенциальных поставщиков, по каждому лоту отдельно, причины несоответствия конкурсных заявок квалификационным требованиям и требованиям конкурсной документации).

5. Конкурсная комиссия по результатам предварительного рассмотрения заявок на участие в конкурсе путем открытого голосования РЕШИЛА:

1) представить право для приведения заявок на участие в

конкурсе в соответствии с квалификационными требованиями и требованиями конкурсной документации следующим потенциальным поставщикам _____

—;

(указывается перечень потенциальных поставщиков, по каждому лоту отдельно)

2) назначить день, время и место заседания конкурсной комиссии по результатам повторного рассмотрения заявок потенциальных поставщиков, которым представлено право для приведения заявок на участие в конкурсе в соответствии с квалификационными требованиями и требованиями конкурсной документации на _____

—

—;

(указать день, время, место заседания конкурсной комиссии)

3) секретарю конкурсной комиссии опубликовать текст протокола предварительного допуска к участию в конкурсе на интернет-ресурсе заказчика (организатора закупок).

Допускается оформление общего протокола о предварительном допуске к участию в конкурсе при условии указания в нем потенциальных поставщиков по каждому лоту.

6. Окончательная дата и время представления заявок на участие в конкурсе, приведенных потенциальными поставщиками в соответствии с квалификационными требованиями и требованиями конкурсной документации

не позднее 3 рабочих дней с даты опубликования протокола о предварительном допуске к участию в конкурсе.

За данное решение проголосовали:

За - _____ голосов (фамилия, имя, при наличии - отчество членов конкурсной комиссии);

Против - _____ голосов (фамилия, имя, при наличии - отчество членов конкурсной комиссии).

фамилия, имя, при наличии - отчество, подписи председателя, членов и секретаря конкурсной комиссии.

Форма

Протокол о допуске к участию в конкурсе

(название конкурса)

(Место рассмотрения заявок) (Время и дата)

1. Конкурсная комиссия в составе: _____
(указывается фамилия, имя, при наличии - отчество, должность
председателя, его заместителя, членов конкурсной комиссии)
рассмотрела заявки на участие в конкурсе по закупкам _____

2. Информация о привлечении экспертов, представленных ими
заключений по соответствию предложенных в заявке на участие в
конкурсе товаров, работ, услуг технической спецификации.

3. Заявки на участие в конкурсе следующих потенциальных
поставщиков, представивших их в установленные сроки до истечения
окончательного срока представления заявок на участие в конкурсе:

(в хронологическом порядке в соответствии с журналом регистрации
заявок на участие в конкурсе указывается наименование, адрес всех
потенциальных поставщиков, представивших конкурсные заявки до
истечения окончательного срока представления конкурсных заявок, время
представления заявки на участие в конкурсе, перечень документов,
содержащихся в заявке, информация об отсутствии того или иного
документа, предусмотренного конкурсной документацией информация об
отзыве и изменении заявок на участие в конкурсе и другая информация)
оглашены всем присутствующим в заседании конкурсной комиссии.

4. Следующие конкурсные заявки на участие в конкурсе отклонены
к участию в конкурсе: _____

(указываются потенциальные поставщики, по каждому лоту отдельно
(реквизиты), конкурсные заявки на участие, которых отклонены с
указанием причины: не соответствуют квалификационным требованиям; не
соответствуют требованиям конкурсной документации, нарушены
требования пункта 27 Правил).

5. Конкурсные заявки потенциальных поставщиков, которые соответствуют квалификационным требованиям и иным требованиям конкурсной документации

— (указывается перечень потенциальных поставщиков, по каждому лоту отдельно (реквизиты).

6. Конкурсная комиссия по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе путем открытого голосования РЕШИЛА:

1) допустить к участию в конкурсе следующих потенциальных поставщиков: _____

— (указать перечень потенциальных поставщиков допущенных к участию в конкурсе);

2) определить значения критериев оценки конкурсных заявок потенциальных поставщиков допущенных к участию в конкурсе согласно приложенной форме;

3) не допустить к участию в конкурсе следующих потенциальных поставщиков: _____

— (указать перечень потенциальных поставщиков не допущенных к участию в конкурсе);

4) назначить день, время и место приема конвертов с конкурсными ценовыми предложениями на _____;

5) назначить заседание конкурсной комиссии по оценке и сопоставлению конкурсных ценовых предложений на _____

— (указать день, время, место заседания конкурсной комиссии по оценке и сопоставлению конкурсных ценовых предложений, но не ранее трех рабочих со дня опубликования текста протокола допуска к участию в конкурсе на интернет-ресурсе заказчика (организатора закупок);
б) секретарю конкурсной комиссии опубликовать текст протокола допуска к участию в конкурсе в день его подписания на интернет-ресурсе заказчика (организатора закупок).

Допускается оформление общего протокола о допуске к участию в конкурсе при условии указания в нем участников конкурса по каждому лоту.

За данное решение проголосовали:

За - _____ голосов (фамилия, имя, при наличии - отчество членов конкурсной комиссии);

Против - _____ голосов (фамилия, имя, при наличии - отчество членов конкурсной комиссии).

Форма

Расчет процентных влияний на условную цену конкурсной заявки потенциального поставщика

№ п/п	Наименование потенциального поставщика	Номер лота	Процентное влияние на условную цену потенциального поставщика с учетом следующих критерий оценки, в процентах				Процентное влияние на условную цену потенциального поставщика с учетом следующих критерий оценки, в процентах	
			Опыт работы на рынке товаров, работ, услуг, являющихся предметом проводимых закупок	Наличие документа о добровольной сертификации товаров для отечественного товаропроизводителя в соответствии с Законом Республики Казахстан от 9 ноября 2004 года "О техническом регулировании"	Наличие сертифицированной системы менеджмента качества в соответствии с требованиями национальных стандартов по закупаемым товарам, работам, услугам	Наличие сертифицированной системы менеджмента управления окружающей средой в соответствии с требованиями национальных стандартов и (или) подтверждения соответствия стандарту экологически чистой продукции в соответствии с Законом Республики Казахстан от 9 ноября 2004 года "О техническом регулировании"	Технические характеристики товаров	

Фамилия, имя, при наличии - отчество, подписи председателя, членов и секретаря конкурсной комиссии.

Приложение 12
к Правилам приобретения товаров, работ и услуг Национальным Банком Республики Казахстан и юридическими лицами, в отношении которых Национальный Банк Республики

Форма

Протокол об итогах закупок способом конкурса

(название конкурса)

(Место рассмотрения конвертов (Время и дата)
с ценовыми предложениями)

1. Конкурсная комиссия в составе: _____

(указывается фамилия, имя, при наличии - отчество, должность
председателя, его заместителя, членов конкурсной комиссии)
конкурс (с использованием двухэтапных процедур) по закупкам

(кратко описать закупаемые товары, работы, услуги).

2. Сумма, выделенная для закупки (указать сумму) в тенге по
каждому лоту отдельно.

3. Следующие заявки на участие в конкурсе были допущены:

(указать заявки на участие в конкурсе потенциальных поставщиков,
допущенных к конкурсу в соответствии с протоколом о допуске)

4. Конверты с конкурсными ценовыми предложениями потенциальных
поставщиков _____

(указываются наименования потенциальных поставщиков ценовые
предложения которых, не были приняты к оценке и сопоставлению в связи
с их представлением по истечении окончательного времени для их
регистрации либо участником конкурса ранее представлено ценовое
предложение по данному конкурсу).

5. Конкурсные ценовые предложения участников конкурса, представивших конкурсные ценовые предложения до истечения окончательного времени для их регистрации к участию заседания конкурсной комиссии: _____

_____ (указываются фамилия, имя, при наличии - отчество участников конкурса либо их уполномоченных представителей, в хронологическом порядке согласно журналу регистрации заявок на участие в конкурсе) вскрыты и они содержат:

_____ (указываются конкурсные ценовые предложения участников конкурса в хронологическом порядке их регистрации в журнале регистрации конвертов с конкурсными ценовыми предложениями, которые оглашены всем

присутствующим при вскрытии конвертов с конкурсными ценовыми предложениями участников конкурса).

6. Конкурсные ценовые предложения отклонены: _____

_____ (указываются фамилия, имя, при наличии - отчество участников конкурса либо их уполномоченных представителей, конкурсные ценовые предложения, которых отклонены с указанием причины: превышение конкурсного ценового предложения над суммой, выделенной для закупок товаров, работ, услуг; конкурсное ценовое предложение, являющееся демпинговой).

7. Условные цены участников конкурса _____

(указывается условная цена участников конкурса с учетом процентного значения критериев)

8. Конкурсная комиссия по результатам оценки и сопоставления неотклоненных конкурсных ценовых предложений участников конкурса путем открытого голосования РЕШИЛА:

1) признать выигравшей конкурсную заявку участника конкурса

_____ (указать наименование и местонахождение участника конкурса, а также условия, на которых он признан победителем)

или
признать конкурс (конкурс с применением двухэтапных процедур)
по закупкам _____
несостоявшимся
(наименование конкурса)
(если при рассмотрении, оценке и сопоставлении конкурсных
ценовых предложений участников конкурса не был определен победитель
конкурса или все конкурсные ценовые предложения были отклонены,
указать соответствующую причину);
2) определить участника конкурса, предложение которого является
наиболее предпочтительным _____
—;
(при наличии указать наименование и местонахождение участника
конкурса, а также условия, на основании которых его предложения
является наиболее предпочтительным)
3) Заказчику (заказчикам) _____
(перечислить наименование и местонахождение каждого заказчика)
в срок до _____ года заключить договор с _____
(указать наименование победителя конкурса);
4) Организатору закупок _____
(указать наименование организатора закупок)
опубликовать текст протокола об итогах закупок способом конкурса на
интернет-ресурсе заказчика (организатора закупок).
За данное решение проголосовали:
ЗА - _____ голосов (фамилия, имя, при наличии - отчество. членов
конкурсной комиссии);
Против - _____ голосов (фамилия, имя, при наличии - отчество
членов конкурсной комиссии).
Фамилия, имя, при наличии - отчество, подписи председателя,
членов и секретаря конкурсной комиссии.

Приложение 13
к Правилам приобретения товаров,
работ и услуг Национальным Банком
Республики Казахстан и юридическими
лицами, в отношении которых
Национальный Банк Республики
Казахстан является учредителем
(уполномоченным органом) либо
акционером

Перечень

отдельных видов товаров, работ, услуг, закупаемых у организаций инвалидов

- 1) Постельное белье всех наименований, одеяло, матрацы, покрывало, подушки разные, полотенце, салфетки, наперники, чехлы на матрацы, пеленки;
- 2) костюм повара, костюм пекаря, колпаки разные;
- 3) бумага туалетная, бумажные полотенца;
- 4) костюм из термостойкого брезента, костюм рабочий хлопчатобумажный, костюм полевой хлопчатобумажный, куртка полевая камуфлированная, костюм брезентовый, костюм сварщика, аккумуляторщика, комбинезон рабочий, плащ брезентовый с водоотталкивающей пропиткой, плащ полевой, плащ прорезиновый;
- 5) бушлаты разные, куртка ватная, брюки утепленные ватные, бушлат медицинский стеганный, на синтепоне, костюм утепленный "Зима", костюм на меху, костюм теплозащитный, полукомбинезон утепленный, жилет утепленный, куртка утепленная, костюм полевой камуфлированный, брюки, фуфайка, костюм на меху, шапка-ушанка меховая;
- 6) рукавицы и перчатки всех наименований, за исключением резиновых;
- 7) косынки разные, подшлемники разные, платок носовой, подворотничок;
- 8) халат рабочий, фартуки разные, униформа, обмундирование (кроме офицерского состава), жилет сигнальный, халаты медицинские всех видов, хирургические костюмы, бахилы разные, форменная и специальная одежда, корпе, халаты госпитальные, халаты разные, школьная форма всех видов;
- 9) пошив и ремонт обуви;
- 10) совки для мусора, пуговицы, прищепки, шахматы, шашки, плечики, крышки металлические, пластмассовые для стеклянных банок, колпачки медицинские фольговые, каски защитные, контейнеры для утилизации бытовых отходов, детали изостыковой изоляции Р-50, Р-65, замки для скоросшивателей, тазы, ведра, кожухи и корпуса для приборов учета электроэнергии, щетка-круг металлическая, сетка рабица;
- 11) скоросшиватели, конверты, папки для бумаг, линейки;
- 12) коробки упаковочные, за исключением специальной упаковки для монетной продукции, коробки архивные;

- 13) розетки, выключатели, удлинители, извещатель пожарный ИП 212-45, электрические щиты разной модификации на напряжение до 1000 В;
- 14) уборка помещений и территорий;
- 15) благоустройство, озеленение;
- 16) кистещетоочные изделия;
- 17) изделия из дерева (черенки разные, тарные ящики), за исключением ящиков для экспортной продукции.

Приложение 14
к Правилам приобретения товаров, работ и услуг Национальным Банком Республики Казахстан и юридическими лицами, в отношении которых Национальный Банк Республики Казахстан является учредителем (уполномоченным органом) либо акционером

Форма

**Таблица цен
потенциального поставщика
(наименование потенциального поставщика,
заполняется отдельно на каждый лот, с указанием номера лота)**

	Содержание	Наименование товаров, работ, услуг
1	Краткое описание	
2	Единица измерения	
3	Цена _____ за единицу в _____ на условиях _____ ИНКОТЕРМС 2000 (пункт назначения)	
4	Количество (объем)	
5	Всего цена = стр. 5 x стр. 6, в _____	
6	Общая цена (с учетом скидки, при ее наличии), в _____ на условиях _____ ИНКОТЕРМС 2000, пункт назначения, включая все расходы потенциального поставщика на транспортировку, страхование, уплату таможенных пошлин, НДС и других налогов, платежей и сборов, стоимость комплектующих деталей и обязательных запасных частей, обслуживания в течение начального срока эксплуатации на единицу измерения, другие расходы	

Мы согласны с Вашими условиями платежа, оговоренными в договоре.

(Подпись) (Должность, фамилия)

М.П.

Примечание: потенциальный поставщик может не указывать составляющие общей цены, при этом указанная в данной строке цена рассматривается как определенная с учетом всех затрат потенциального поставщика и не подлежит пересмотру.

Приложение 15
к Правилам приобретения товаров,
работ и услуг Национальным Банком
Республики Казахстан и юридическими
лицами, в отношении которых
Национальный Банк Республики
Казахстан является учредителем
(уполномоченным органом) либо
акционером

Форма

Журнал регистрации ценовых предложений

№	и название закупок товаров, работ, услуг способом запроса ценовых предложений	Полное наименование заказчика/ организатора закупок, почтовый адрес	Наименование потенциального поставщика, БИН, почтовый адрес	Ф. И. О. уполномоченного представителя потенциального поставщика	Дата и время вскрытия ценового предложения потенциального поставщика	Цена, предлагаемая потенциальным поставщиком	Итоги закупок способом запроса ценовых предложений
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение 16
к Правилам приобретения товаров,
работ и услуг Национальным Банком
Республики Казахстан и юридическими
лицами, в отношении которых
Национальный Банк Республики
Казахстан является учредителем
(уполномоченным органом) либо
акционером

Форма

Банковская гарантия

(форма обеспечения исполнения договора)

Наименование банка: _____

(наименование и реквизиты банка)

Кому: _____
(наименование и реквизиты заказчика)

Гарантийное обязательство № ____

_____ " ____ " _____ Г.
(место нахождения)

Принимая во внимание, что _____,
(наименование поставщика)

"Поставщик", заключил (ит) договор о закупках № ____ от _____ Г.
(далее - Договор) на поставку (выполнение, оказание) _____
(описание товаров, работ или услуг)

и Вами было предусмотрено в Договоре, что Поставщик внесет
обеспечение его исполнения в виде банковской гарантии на общую сумму
_____ тенге, что соответствует

(сумма в цифрах и прописью)

_____ % от общей суммы Договора в размере _____ тенге.
(сумма в цифрах и прописью)

Настоящим _____
(наименование банка)

подтверждаем, что является гарантом по вышеуказанному Договору и
берет на себя безотзывное обязательство выплатить Вам по Вашему
требованию сумму банковской гарантии по получении Вашего письменного
требования на оплату, а также письменного подтверждения того, что
Поставщик не исполнил или исполнил ненадлежащим образом свои
обязательства по Договору.

Данное гарантийное обязательство вступает в силу с момента его
подписания и действует до момента полного исполнения Поставщиком
своих обязательств по Договору.

Все права и обязанности, возникающие в связи с настоящим
гарантийным обязательством, регулируются законодательством Республики
Казахстан.

Подпись и печать гарантов Дата и адрес

Приложение 17
к Правилам приобретения товаров,
работ и услуг Национальным Банком
Республики Казахстан и юридическими
лицами, в отношении которых
Национальный Банк Республики
Казахстан является учредителем
(уполномоченным органом) либо
акционером

Форма

Журнал
регистрации и учета договоров

№ п/п	Дата регистрации	Наименование	Резидентство	Ответственное подразделение
1	2	3	4	5

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан»
Министерства юстиции Республики Казахстан