

**Инструкция
по организации и проведению закупок товаров, работ и услуг
в акционерном обществе «Казына Капитал Менеджмент»**

Глава 1 Общие положения

1. Настоящая Инструкция по организации и проведению закупок товаров, работ и услуг в акционерном обществе «Казына Капитал Менеджмент» (далее – Инструкция и Общество/Заказчик соответственно) разработана в соответствии с Правилами осуществления закупок товаров, работ и услуг национальными управляющими холдингами, национальными холдингами, национальными компаниями и организациями, пятьдесят и более процентов голосующих акций (долей участия в уставном капитале) которых прямо или косвенно принадлежат национальному управляющему холдингу, национальному холдингу, национальной компании, утвержденными приказом Первого заместителя Премьер-Министра Республики Казахстан – Министра финансов Республики Казахстан от 31 октября 2019 года № 1201 (далее – Правила).

2. Инструкция определяет порядок организации и проведения закупок товаров, работ и услуг в Обществе, а также ответственность работников Общества за нарушение норм Инструкции, Правил.

Глава 2. Термины и определения

3. Основные понятия, используемые в настоящей Инструкции:

1) недостоверная информация – ложные сведения, содержащиеся в заявке потенциального поставщика на участие в закупках способами тендера, из одного источника и запроса ценовых предложений, а равно внесенные путем исправлений, искажающих действительное содержание и не соответствующих действительности предоставленной заявки потенциального поставщика;

2) потенциальный поставщик – физическое лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность, юридическое лицо, временное объединение юридических лиц (консорциум), претендующие на заключение договор;

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

4) 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;

5) регистрация на веб-портале – допуск субъекта системы закупок к участию в закупках посредством веб-портала;

6) бюджет - финансовый план, выраженный в денежных единицах и представляющий собой инструмент для текущей деятельности Общества, обеспечивающий возможность определить, как его исполнение влияет на конечные финансовые результаты, налоги и

использование прибыли Общества, его баланс, выполнение обязательных экономических нормативов и внутренних лимитов Общества;

7) веб-портал закупок - информационная система, предоставляющая точку доступа к электронным услугам закупок;

8) участник веб-портала – Заказчик, Организатор закупок, потенциальный поставщик, поставщик, централизованная служба по контролю за закупками, уполномоченный орган в сфере закупок, оператор информационной системы электронных закупок, прошедшие регистрацию на веб-портале;

9) аффилированные лица юридических лиц, пятьдесят и более процентов голосующих акций (долей участия в уставном капитале) которых принадлежат государству – юридические лица, в которых пятьдесят и более процентов голосующих акций (долей участия в уставном капитале) прямо либо косвенно принадлежат юридическим лицам, пятьдесят и более процентов голосующих акций (долей участия в уставном капитале) которых принадлежат государству. Косвенная принадлежность означает принадлежность каждому последующему аффилированному лицу пятидесяти и более процентов голосующих акций (долей участия в уставном капитале) иного юридического лица;

10) работы – деятельность, имеющая вещественный результат, а также иная деятельность, отнесенная к работам в соответствии с законами Республики Казахстан;

11) местное содержание – процентное содержание стоимости оплаты труда граждан Республики Казахстан, задействованных в исполнении договор от общего фонда оплаты труда по данному договору, и (или) стоимости доли (долей) казахстанского происхождения, установленной в товаре (товарах) в соответствии с критериями достаточной переработки или полного производства резидентами Республики Казахстан от общей стоимости товара (товаров) по договору о закупках;

12) индустриальный сертификат – документ, подтверждающий наличие заявителя в реестре отечественных производителей товаров, работ и услуг;

13) услуги – деятельность, направленная на удовлетворение потребностей Заказчика, не имеющая вещественного результата;

14) электронная копия документа – документ, полностью воспроизводящий вид и информацию (данные) подлинного документа в электронно-цифровой форме, удостоверенный электронной цифровой подписью заявителя или лица, обладающего полномочиями на удостоверение данного документа, либо уполномоченного работника центра обслуживания населения, на основании письменного согласия получателя государственной услуги, данного в момент его личного присутствия;

15) поставщик – физическое лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность, юридическое лицо (за исключением государственных учреждений, если иное не установлено законами Республики Казахстан), временное объединение юридических лиц (консорциум), выступающие в качестве контрагента заказчика в заключенном с ним договоре о закупках;

16) Инициатор закупок – структурное подразделение и (или) ответственный работник Общества, заинтересованное (-ый) в закупке товаров, работ и услуг, разрабатывающее (-ий) техническую характеристику (спецификацию), квалификационные требования, а также ответственный за дальнейшее исполнение заключенных договоров о закупках товаров, работ и услуг;

17) закупки – приобретение Заказчиком на платной основе товаров, работ, услуг, необходимых для обеспечения функционирования, а также выполнения функций либо уставной деятельности Заказчика, осуществляемое в порядке, установленном настоящими Правилами, а также гражданским законодательством;

18) веб-портал закупок (далее – веб-портал) – информационная система, предоставляющая точку доступа к электронным услугам закупок;

19) уполномоченный орган в сфере закупок – центральный исполнительный орган, осуществляющий руководство, а также межотраслевую координацию в сфере закупок товаров, работ, услуг национальными управляющими Холдингами, национальными Холдингами,

национальными компаниями и организациями, пятьдесят и более процентов голосующих акций (долей участия в уставном капитале) которых прямо или косвенно принадлежат национальному управляющему холдингу, национальному холдингу, национальной компании;

20) процедура организации и проведения закупок – комплекс взаимосвязанных, последовательных мероприятий, осуществляемых Организатором закупок, соответствующей комиссией в соответствии с настоящими Правилами, в целях заключения с потенциальным поставщиком договора;

21) субъекты системы закупок – потенциальный поставщик, поставщик, Заказчик, Организатор закупок, оператор в сфере закупок, уполномоченный орган, эксперт;

22) централизованная служба по контролю за закупками – служба, создаваемая Советом директоров национального управляющего Общества, национального Общества, национальной компании, за исключением национальной компании, акционером которой является национальный управляющий холдинг или национальный холдинг, осуществляющая внутренний контроль за соблюдением правил осуществления закупок в национальных управляющих Обществах, национальных Обществах, национальных компаниях и организациях, пятьдесят и более процентов голосующих акций (долей участия в уставном капитале) которых прямо или косвенно принадлежат национальному управляющему холдингу, национальному холдингу, национальной компании, в порядке, определенном Законом;

23) идентификационный код закупки – идентификационный номер, присваиваемый каждой закупке (лоту), в котором содержится информация обо всех этапах закупки;

24) договор о закупках (далее – договор) – гражданско-правовой договор, заключенный посредством веб-портала между Заказчиком и поставщиком, удостоверенный электронными цифровыми подписями, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами;

25) товары – предметы (вещи), в том числе полуфабрикаты или сырье в твердом, жидком или газообразном состоянии, электрическая и тепловая энергия, объекты права интеллектуальной собственности, а также вещные права, с которыми можно совершать сделки купли-продажи в соответствии с законами Республики Казахстан;

26) Заказчики – национальные управляющие холдинги, национальные холдинги, национальные компании и организации, пятьдесят и более процентов голосующих акций (долей участия в уставном капитале) которых прямо или косвенно принадлежит национальному управляющему холдингу, национальному холдингу, национальной компании;

27) тендерное ценовое предложение – цена, предложенная потенциальным поставщиком для участия в закупках способом тендера, прилагаемая к заявке на участие в тендере;

28) база данных цен на товары, работы, услуги – информационная подсистема, являющаяся частью веб-портала, содержащая сведения о сложившихся минимальных, средних и максимальных ценах на товары, работы, услуги по итогам закупок;

29) справочник товаров, работ, услуг (далее – справочник) – систематизированный перечень кодов товаров, работ, услуг, определенный уполномоченным органом, используемый для осуществления закупок;

30) тендерная (аукционная) комиссия – коллегиальный орган, создаваемый организатором закупок для выполнения процедуры проведения закупок способом тендера и (или) аукциона;

31) тендерная (аукционная) документация – документация, представляемая потенциальному поставщику для подготовки заявки на участие в тендере (аукционе), в которой содержатся требования к заявке на участие в тендере (аукционе), условия и порядок осуществления закупок способом тендера и (или) аукциона;

32) конфликт интересов члена тендерной комиссии – ситуация, при которой личные интересы члена тендерной комиссии могут повлиять на беспристрастность его участия в принятии решений при осуществлении закупок товаров, работ и услуг;

33) уполномоченный представитель – пользователь участника веб-портала, которому соответствующим решением первого руководителя участника веб-портала делегированы права

на выполнение всех действий на веб-портале, в том числе и заверение электронных копий документов;

34) организатор закупок товаров, работ и услуг национальными управляющими Обществами, национальными Обществами, национальными компаниями и организациями, пятьдесят и более процентов голосующих акций (долей участия в уставном капитале) которых прямо или косвенно принадлежат национальному управляющему холдингу, национальному холдингу, национальной компании (далее – организатор закупок) – должностное лицо либо структурное подразделение/работник Заказчика или юридическое лицо, определенное ответственным за выполнение процедур организации и проведения закупок;

35) долгосрочные закупки – закупки товаров, работ и услуг, осуществляемые в соответствии с планом долгосрочных закупок, срок поставки (выполнения/оказания) которых превышает двенадцать месяцев;

36) условная цена – цена, рассчитанная с учетом применения к тендерному ценовому предложению участника тендера относительного значения критериев, предусмотренных в тендерной документации, и используемая исключительно при оценке и сопоставлении тендерных ценовых предложений с целью определения победителя тендера;

37) оператор информационной системы электронных закупок (далее – оператор) – юридическое лицо, определенное уполномоченным органом в сфере закупок;

38) электронный документ – документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме и удостоверена посредством электронной цифровой подписи;

39) электронная цифровая подпись – набор электронных цифровых символов, созданный средствами электронной цифровой подписи и подтверждающий достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания;

40) оффтэйк-договор - долгосрочный договор о закупках, заключаемый на срок 36 (тридцать шесть) и более месяцев с потенциальным поставщиком, реализующим Проект по созданию нового производства;

41) СЭД - система электронного документооборота Общества;

42) ТРУ - товары, работы, услуги;

43) работник – по тексту настоящей Инструкции понимается, как лица, находящиеся с Обществом в трудовых отношениях, так и физические лица, с которыми Общество заключило договоры оказания услуг.

4. Иные понятия, используемые в Инструкции, применяются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

Глава 3. Компетенция и обязанности структурных подразделений Общества

5. В компетенцию и обязанности Инициатора закупок входит:

1) определение предмета и объемов закупки ТРУ исходя из своих потребностей, функций и задач;

2) определение финансово-экономической целесообразности закупаемых ТРУ;

3) подготовка технической спецификации закупаемых ТРУ, в том числе правильное и точное изложение технических, качественных, количественных, эксплуатационных и иных характеристик, квалификационных требований и иных необходимых документов, вытекающих из существа закупаемых ТРУ в соответствии с приложениями к Правилам;

4) контроль за исполнением поставщиком договора, в том числе своевременное внесение обеспечения возврата аванса и/или исполнения договора;

5) прием и передача товара, выполнения работ (оказания услуг);

6) информирование подразделения закупок о перераспределении денежных средств в рамках утвержденного бюджета и (или) пунктов планов закупок.

6. В компетенцию и обязанности организатора закупок входит:

1) организация и осуществление закупок;

2) разработка, согласование и внесение на рассмотрение и утверждение уполномоченным лицом/органом плана закупок (предварительного, годового плана закупок и (или) плана долгосрочных закупок) (далее – план закупок);

3) контроль и мониторинг проводимых закупок;

4) подготовка тендерной (аукционной) и/или иной документации, приложений к ней и приказов о проведении закупок;

5) методологическое сопровождение процесса закупок, мониторинг и своевременная актуализация положений настоящей Инструкции при внесении изменений и (или) дополнений в законодательство;

6) обеспечение соответствия договоров, тендерной и иной документации Правилам.

7. Компетенция и обязанности структурного подразделения/работника, отвечающего за бюджетное планирование:

1) формирование бюджета на предстоящий год с учетом ценовых/коммерческих предложений предоставленных Инициатором закупок;

2) информирование подразделения/работника закупок и Инициатора закупок об утверждении бюджета и (или) плана развития, внесении изменений и (или) дополнений в них.

8. Компетенция и обязанности структурного подразделения правового обеспечения:

1) на предмет соблюдения юридической техники и соответствия законодательству и внутренним нормативным документам Общества (правовая экспертиза).

Глава 4. Процесс планирования закупок

8. СПБ в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения от Корпоративного секретаря выписки об утверждении плана развития (бюджета) Общества по СЭД представляет Инициаторам закупок/администраторам программ Общества – выписки по программам, администраторами которых они являются.

9. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня предоставления соответствующих выписок СПБ структурные подразделения Общества - администраторы программ - представляют по СЭД Организатору закупок заявку на формирование плана/ов закупок товаров, работ и услуг (далее – План закупок) по форме согласно соответствующим приложениям к Правилам.

При этом, заявка Инициатора закупок для формирования плана закупок должна содержать следующие сведения:

1) идентификационный код закупки;

2) номенклатуру товаров, работ, услуг согласно справочнику, включая суммы, выделенные для осуществления закупок без учета налога на добавленную стоимость (далее – НДС);

3) способы и сроки осуществления закупок;

4) планируемые сроки и место поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

5) планируемые сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг в соответствии с графиком и разбивкой по годам в пределах выделенных и предусмотренных сумм на каждый финансовый год (для планов долгосрочных закупок);

6) в случае наличия предварительную оплату (аванс) в процентном эквиваленте;

7) наименование Инициатора закупок.

10. При составлении плана закупок Инициатор закупок обязан разделить товары, работы, услуги на лоты по однородным видам и (или) по месту их поставки (выполнения, оказания).

При формировании объявления о проведении закупок способом открытого тендера и (или) способом запроса ценовых предложений допускается объединение в один лот товаров, работ, услуг по перечню, согласно приложению 2-2 к настоящим Правилам. При этом потенциальные поставщики формируют ценовое предложение на объединенный лот с указанием цен на каждый подлот.

11. Не подлежат включению в планы закупок (предварительный план закупок) сведения, составляющие государственные секреты в соответствии с законодательством Республики

Казахстан о государственных секретах, сведений по государственному оборонному заказу и (или) содержащие служебную информацию ограниченного распространения, определенную Правительством Республики Казахстан, а также закупки, осуществляемые в соответствии с подпунктами 5) и 15) пункта 201 Правил.

12. Организатор закупок не позднее 20 (двадцати) рабочих дней со дня утверждения плана развития (бюджета) Общества разрабатывает, согласовывает с заинтересованными структурными подразделениями Общества и вносит на рассмотрение и утверждение первому руководителю или иному уполномоченному им лицу проект Плана(ов) закупок по формам согласно соответствующему(им) приложению(ям) к Правилам.

В случае утверждения плана долгосрочных закупок, план долгосрочных закупок выносится на утверждение в коллегиальный исполнительный орган Общества.

13. Организатор закупок в течение 5 (пяти) рабочих дней после утверждения Плана закупок размещает его на веб-портале закупок.

14. При необходимости, до утверждения плана развития (бюджета) организатор закупок на основании заявок Инициатора закупок разрабатывает и направляет на утверждение первому руководителю или иному уполномоченному им лицу предварительный план закупок.

15. Предварительный план закупок действует до утверждения (уточнения) плана закупок.

16. Сведения о закупках, предусмотренные в предварительном плане закупок, подлежат переносу в план закупок.

17. В случае необходимости, по требованию Инициатора закупок организатор закупок осуществляет процедуры закупок, касающиеся выбора поставщика ТРУ, согласно утвержденному предварительному плану закупок ТРУ, до утверждения соответствующего плана развития (бюджета) и плана закупок, и вносимых изменений и (или) дополнений к ним. При этом, условием заключения договора является утверждение соответствующего плана развития (бюджета) и плана закупок и вносимых изменений и (или) дополнений к ним по ТРУ в отношении которых были осуществлены процедуры закупок, касающиеся выбора поставщика.

18. План закупок утверждается (уточняются) первым руководителем или иным уполномоченным им лицом в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня получения выписки из протокола заседания правления Общества по утверждению (уточнению) соответствующего плана развития (бюджета).

19. Организатор закупок в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня утверждения плана закупок (предварительного плана закупок) и в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений и (или) дополнений в план закупок обязано разместить его на веб-портале закупок.

20. Организатор закупок обязан инициировать внесение изменения, дополнения в план(ы) закупок в случаях:

1) внесения изменений, дополнений в утвержденный план развития (бюджет), на основании информации, предоставленной СПБ и/или заявки Инициатора закупки;

2) выявленного на основании информации, предоставленной Инициатором закупок в результате маркетинговых исследований, уменьшения или увеличения цен ТРУ, запланированных к закупу, до принятия решения об осуществлении процедуры закупок.

21. Организатор закупок по заявке Инициатора закупок, направленной по СЭД за подписью курирующего руководителя Инициатора закупок, может инициировать внесение изменения, дополнения в план закупок в случаях:

1) в случае перераспределения денежных средств в рамках утвержденного плана развития (бюджета) и (или) пунктов плана закупок (*на основании информации, представленной Инициатором закупок*);

2) за счет образовавшейся экономии по итогам проведенных закупок (*на основании информации, представленной Инициатором закупок, по согласованию с СПБ*).

22. Решение об осуществлении закупок принимается первым руководителем или иным уполномоченным им лицом на основании утвержденного (уточненного) плана закупок.

23. Не допускается приобретение ТРУ не предусмотренных утвержденным (уточненным) планом закупок (предварительным планом закупок, долгосрочным планом закупок), за исключением приобретения ТРУ, предусмотренных подпунктами 5) и 15) пункта 201 Правил.

24. Иницилирующее подразделение до заключения договора вправе отказаться от осуществления закупок в случаях:

1) сокращения расходов на приобретение ТРУ, предусмотренных в утвержденных (уточненных) планах закупок (предварительном плане закупок), произошедшего при уточнении (корректировке) соответствующего плана развития (бюджета);

2) внесения изменений и (или) дополнений в план развития (бюджет), исключающих необходимость приобретения ТРУ, предусмотренных в утвержденных (уточненных) планах закупок (предварительном годовом плане закупок), в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

В случае отказа от закупки Инициатор закупок направляет соответствующую информацию Организатору закупок по СЭД с указанием обоснованных причин отказа от закупки. Организатор закупок разрабатывает проект приказа об отмене закупки, согласовывает его с заинтересованными структурными подразделениями, в том числе с Инициатором закупки и направляет на подпись первому руководителю или иному уполномоченному им лицу.

При этом внесение изменений и дополнений в планы закупок (*предварительный план закупок, план закупок, долгосрочный план закупок*), направленных на приобретение таких ТРУ в текущем году, не допускается.

В случае отказа от закупок затраты, понесенные потенциальным поставщиком, не возмещаются.

25. Процедуры закупок ТРУ должны осуществляться в сроки и на условиях, определенных планами закупок.

Глава 5. Определение способа закупок

26. Закупки ТРУ осуществляются следующими способами:

- 1) тендер (открытый тендер);
- 2) запрос ценовых предложений;
- 3) из одного источника;
- 4) гарантированный заказ;
- 5) аукцион.

27. Осуществление закупок основывается на принципах:

- 1) оптимального и эффективного расходования денег, используемых для закупок;
- 2) открытости и прозрачности процесса закупок;
- 3) предоставления потенциальным поставщикам равных возможностей для участия в процессе закупок;
- 4) добросовестной конкуренции среди потенциальных поставщиков;
- 5) ответственности участников закупок;
- 6) недопущения коррупционных проявлений.

28. Закупка ТРУ, сведения о которых составляют государственные секреты и (или) сведения, составляющие государственный оборонный заказ в соответствии с законодательством о государственном оборонном заказе и (или) содержащих служебную информацию ограниченного распространения, определенную Правительством Республики Казахстан, осуществляются с применением особого порядка.

29. Способ закупок определяется Инициатором закупок в соответствии с Правилами с учетом рекомендации Организатора закупок (*в случае необходимости*), и исходя из специфики закупаемых ТРУ, сложности технических характеристик, сумм, выделенных для закупок, а также наличия конкурентной среды на рынке однородных ТРУ.

Глава 6. Закупки способом запроса ценовых предложений

30. Закупки способом запроса ценовых предложений проводятся на однородные ТРУ, если годовые объемы таких однородных ТРУ в стоимостном выражении не превышают восьмидесятикратного размера месячного расчетного показателя, установленного на соответствующий финансовый год законом о республиканском бюджете.

31. Не допускается в целях применения способа запроса ценовых предложений дробление объема закупок однородных ТРУ в течение финансового года на части, размер, одной из которых менее восьмидесятикратного размера месячного расчетного показателя.

32. При закупках способом запроса ценовых предложений Инициатор закупок в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней до планируемой даты объявления о предстоящих закупках по СЭД направляет за подписью Курирующего руководителя Инициатора закупок Организатору закупок:

- 1) заявку на осуществление процедур закупок способом запроса ценовых предложений;
- 2) утвержденную техническую спецификацию (техническое задание) товаров, работ и услуг *(на казахском и русском языках)*;

33. Проект технической спецификации (технического задания) по закупке товаров, работ и услуг согласовывается заинтересованными структурными подразделениями в пределах их компетенции, в течение 2 (двух) рабочих дней со дня направления Инициатором закупок по СЭД.

При закупках товаров, работ и услуг в области информационных систем проект технической спецификации (технического задания) подлежит обязательной экспертизе ответственным работником Общества за информационную безопасность, обладающим соответствующими знаниями и навыками для проведения необходимой экспертизы либо экспертом/экспертной комиссией на предмет соответствия закупок требованиям информационной безопасности.

Техническая спецификация (техническое задание) по закупке товаров, работ и услуг должна быть подписана руководителем Инициатора закупок, утверждена Курирующим руководителем Инициатора закупок.

В случае, когда Инициатором закупок выступает структурное подразделение, напрямую подотчетное Председателю Правления либо Совету директоров, Техническая спецификация (техническое задание) по закупкам товаров, работ и услуг утверждается руководителем Инициатора закупок.

34. Организатор закупок на основании плана закупок (долгосрочного плана закупок), заявки на осуществлении закупок, технической спецификации *(на казахском и русском языках)* формирует и не позднее пяти рабочих дней до окончания срока представления ценовых предложений, размещает на веб-портале закупок на казахском и русском языках сведения о проводимых закупках способом запроса ценовых предложений в соответствии с пунктом 56 Правил.

При этом, в случае приобретения товаров и услуг, находящихся в перечне согласно приложению 2–1 к Правилам, осуществляется среди потенциальных поставщиков, получивших в установленном порядке индустриальный сертификат.

35. В случае признания не состоявшимися закупок, осуществленных среди потенциальных поставщиков, получивших в установленном порядке индустриальный сертификат по основанию, предусмотренному подпунктом 1) пункта 69 Правил, заказчик принимает решение об осуществлении закупок среди иных потенциальных поставщиков в порядке, установленном Правилами.

36. По истечении срока представления ценовых предложений веб-порталом закупок производится автоматическое сопоставление ценовых предложений и подведение итогов закупок способом запроса ценовых предложений в порядке, определенном Правилами.

37. Если в течение срока представления ценовых предложений представлено только одно ценовое предложение потенциального поставщика, такие закупки автоматически веб-порталом закупок признаются несостоявшимися и Организатор закупок вправе осуществить закупки

способом из одного источника у потенциального поставщика, представившего данное ценовое предложение. При этом цена заключенного договора не должна превышать ценовое предложение потенциального поставщика.

38. Закупки способом запроса ценовых предложений признаются несостоявшимися по основаниям, предусмотренным пунктом 69 Правил.

39. Протокол об итогах закупок способом запроса ценовых предложений размещается на веб-портале закупок автоматически после их подведения.

40. Если закупки способом запроса ценовых предложений признаны несостоявшимися, Инициатор закупок вправе:

- 1) повторно провести закупки способом запроса ценовых предложений;
- 2) изменить условия закупок и повторно провести закупки способом запроса ценовых предложений;
- 3) осуществить закупки способом из одного источника.

Настоящий пункт также применяется на закупки товаров и услуг, находящихся в перечне предусмотренных в приложении 2-1 к настоящим Правилам с соблюдением условий предусмотренных пунктами 54 и 55 Правил.

41. Решение, предусмотренное подпунктом 3) пункта 40 Инструкции должно быть принято в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней, со дня, следующего за днем утверждения итогов закупок.

Закупки, предусмотренные подпунктом 1) пункта 40 Инструкции, должны быть объявлены Организатором закупок в срок не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней, со дня, следующего за днем подписания протокола итогов закупок способом запроса ценовых предложений.

Глава 7. Закупки способом тендера

Параграф 1. Организация и проведение закупок способом тендера

42. Организация и проведение закупок способом тендера осуществляется Организатором закупок в порядке, определенном Правилами, на основании заявки, предоставленной Инициатором закупок по СЭД за подписью руководителя, курирующим Инициатора закупок, содержащей следующие документы:

1) техническая спецификация, квалификационные требования, проект договора, разработанный на основе установленного Правилами для закупаемого вида ТРУ типового договора (*при этом внесение дополнения/й допускается лишь согласно Правилам в предусмотренные типовыми договорами новые пункты/подпункты*) подписанные руководителем Инициатора закупок и утвержденные руководителем, курирующим Инициатора закупок (*на казахском и русском языках*), согласно соответствующим приложениям к Правилам;

2) предлагаемый состав тендерной комиссии, и экспертной комиссии либо эксперта закупок в случае необходимости ее создания (привлечения).

43. Проект технической спецификации (технического задания), квалификационные требования и проект договора по закупке товаров, работ и услуг согласовывается заинтересованными структурными подразделениями в пределах их компетенции, в течение 2 (двух) рабочих дней со дня направления Инициатором закупок по СЭД.

При закупках товаров, работ и услуг в области информационных систем проект технической спецификации (технического задания) подлежит обязательной экспертизе ответственным работником Общества за информационную безопасность, обладающим соответствующими знаниями и навыками для проведения необходимой экспертизы либо экспертом/экспертной комиссией на предмет соответствия закупок требованиям информационной безопасности.

Техническая спецификация (техническое задание) по закупке товаров, работ и услуг должна быть подписана руководителем Инициатора закупок, утверждена Курирующим руководителем Инициатора закупок.

В случае, когда Инициатором закупок выступает структурное подразделение, напрямую подотчетное Председателю Правления либо Совету директоров, Техническая спецификация (техническое задание) по закупкам товаров, работ и услуг утверждается руководителем Инициатора закупок.

44. Проект договора и тендерную документацию формирует Организатор закупок, на основе типовых форм, утвержденных Правилами.

Параграф 2. Тендерная и экспертная комиссия

45. Для выполнения процедур организации и проведения закупок способом тендера Организатор закупок формирует состав тендерной комиссии и секретаря тендерной комиссии, и экспертной комиссии либо эксперта закупок в случае необходимости ее создания (привлечения) и направляет на утверждение первому руководителю или иному уполномоченному им лицу.

46. В состав тендерной комиссии входят председатель, заместитель председателя и члены тендерной комиссии. Общее количество членов тендерной комиссии составляет нечетное число, но не менее трех человек. Председателем тендерной комиссии может выступать руководитель, курирующий Инициатора закупок, либо иное уполномоченное лицо.

В случае, если Инициатором закупок выступает структурное подразделение, напрямую подотчетное Председателю Правления либо Совету директоров, то председателем тендерной комиссии назначается руководитель, курирующий Организатора закупок.

47. Функции и полномочия председателя, секретаря и членов тендерной комиссии определены Правилами. Тендерная комиссия действует со дня вступления в силу решения о ее создании и прекращает свою деятельность в день заключения договора.

48. Инициатор закупок согласовывает вопрос о включении в тендерную комиссию непосредственно с руководителями структурных подразделений, представляющих кандидатуры сотрудников для включения в состав комиссии, далее информация о составе тендерной комиссии направляется Инициатором закупок Организатору закупок.

49. Заместителем председателя тендерной комиссии может выступать руководитель Инициатора закупок либо определенное им лицо из числа сотрудников Инициатора закупок/Общества.

50. В состав тендерной комиссии должны входить представители от:

- 1) структурного подразделения по правовому обеспечению;
- 2) структурного подразделения иницилирующего закупки;
- 3) структурного подразделения/работник бюджетного планирования.

При необходимости в состав комиссии могут быть включены представители других структурных подразделений по согласованию.

В качестве секретаря тендерной комиссии должен выступать представитель Организатора закупок. Секретарь тендерной комиссии не является членом тендерной комиссии и не имеет права голоса при принятии тендерной комиссией решений.

51. При возникновении у кого-либо из членов тендерной комиссии конфликта интересов на этапе формирования комиссии, такой член обязан уведомить Организатора закупок, для его исключения из состава комиссии. При возникновении конфликта интересов на любом этапе тендерных процедур, данное лицо уведомляет об этом секретаря тендерной комиссии, о чем делается запись в протоколе об итогах открытого тендера. При этом данное лицо не принимает участия в принятии тендерной комиссией решения.

52. В случае отсутствия в Обществе специалистов соответствующего профиля для определения соответствия, предлагаемых потенциальными поставщиками ТРУ требованиям тендерной документации, Инициатор закупок вправе инициировать привлечение в качестве

экспертов государственных служащих на безвозмездной основе и/или иных экспертов, как на платной, так и на безвозмездной основе по договоренности.

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

54. Привлечение эксперта на платной основе осуществляется Организатором закупок по заявке Инициатора закупок путем проведения соответствующих закупочных процедур и выбора поставщика. Такие мероприятия проводятся в строгом соответствии с Правилами и при наличии средств в плане развития (бюджете) и плане закупок на соответствующий год.

55. Выбор эксперта на безвозмездной основе осуществляется Инициатором закупок самостоятельно.

Параграф 3. Тендерная документация

56. Организатор закупок в течение 3 (трех) рабочих дней рассматривает документы, указанные в пункте 42 Инструкции, представленные Инициатором закупок, и в случае наличия замечаний возвращает документы на доработку. Инициатор закупок по мере устранения замечаний обязан передать доработанные документы Организатору закупок.

57. В течение 3 (трех) рабочих дней, со дня получения надлежащим образом оформленных документов, Организатор закупок разрабатывает проект приказа об осуществлении закупок способом тендера, утверждении состава тендерной комиссии, при необходимости экспертной комиссии (эксперта), назначении секретаря тендерной комиссии, проекта тендерной документации и направляется по СЭД за подписью руководителя Организатора закупок, на согласование следующим подразделениям:

- 1) структурному подразделению, иницирующему закупки;
- 2) структурному подразделению/работнику бюджетного планирования;
- 3) структурному подразделению по правовому обеспечению;
- 4) иным заинтересованным структурным подразделениям (работникам) Общества (при необходимости).

58. Проект тендерной документации разрабатывается с учетом требований Правил.

59. Обязательным условием утверждения тендерной документации является предварительное обсуждение проекта тендерной документации в порядке, определенном Правилами.

60. В случае наличия замечаний, а также запросов о разъяснении положений тендерной документации Организатор закупок в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня истечения срока предварительного обсуждения тендерной документации инициирует принятие одного из следующих решений:

- 1) о внесении изменений и/или дополнений в проект тендерной документации;
- 2) об отклонении замечаний к проекту тендерной документации с указанием обоснований причин их отклонения;
- 3) о предоставлении разъяснений положений тендерной документации.

Со дня принятия решений, предусмотренных подпунктами 2) и 3) настоящего пункта тендерная документация считается утвержденной.

Организатор закупок не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня принятия одного из решений, указанных в части первой настоящего пункта и части третьей настоящего пункта Инструкции, обязано разместить на веб-портале закупок протокол предварительного обсуждения проекта тендерной документации, а также текст тендерной документации.

61. Протокол предварительного обсуждения проекта тендерной документации, содержит информацию о поступивших замечаниях к проекту тендерной документации и принятым по ним решениям.

Протокол предварительного обсуждения проекта тендерной документации подписывается первым руководителем либо уполномоченным им лицом.

62. В случае внесения изменений и (или) дополнений в тендерную документацию закупки проводятся в соответствии с пунктом 98 Правил и публикуются Организатором закупок на веб-портале закупок в рабочее время.

При этом прием тендерных заявок таких закупок начинается с 09.00 часов по времени города Нур-Султан со дня, следующего за днем публикации на веб-портале закупок текста объявления об осуществлении закупок способом тендера.

63. Организатор закупок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня утверждения проекта тендерной документации размещает на веб-портале закупок текст объявления об осуществлении закупок способом тендера, а также проект тендерной документации.

64. В случае осуществления повторных закупок способом тендера Организатор закупок не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до окончательной даты представления заявок на участие в тендере размещает на веб-портале закупок текст объявления об осуществлении повторных закупок способом тендера при условии неизменности тендерной документации несостоявшегося тендера, за исключением увеличения срока исполнения договор в связи с проведением повторных закупок.

Параграф 4. Вскрытие и рассмотрение заявок на участие в тендере, оценка и сопоставление тендерных ценовых предложений

65. Вскрытие заявок на участие в тендере производится веб-порталом закупок автоматически в течение пяти минут с момента истечения окончательного срока представления заявок на участие в тендере. Протокол вскрытия заявок на участие в тендере размещается веб-порталом закупок автоматически в момент их вскрытия согласно приложению 7 к Правилам. При этом веб-портал закупок рассылает автоматические уведомления членам тендерной комиссии, потенциальным поставщикам, подавшим заявки на участие в тендере.

66. Тендерная комиссия посредством веб-портала закупок рассматривает заявки на участие в тендере в целях определения потенциальных поставщиков, соответствующих квалификационным требованиям и требованиям тендерной документации.

67. Не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня вскрытия заявок на участие в тендере секретарь тендерной комиссии предоставляет для рассмотрения экспертной комиссии либо эксперту, в случае ее создания (привлечения), технические спецификации по товарам, работам, услугам, предлагаемые потенциальными поставщиками в заявке, в целях определения соответствия их требованиям тендерной документации, за исключением закупок работ, где тендерная документация вместо технической спецификации содержит проектно-сметную документацию, прошедшую экспертизу в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

68. При рассмотрении заявок на участие в тендере на предмет соответствия потенциальных поставщиков квалификационным требованиям и требованиям тендерной документации, тендерная комиссия:

1) в письменной форме и/или форме электронного документа посредством веб-портала закупок запрашивает у потенциальных поставщиков материалы и разъяснения в связи с их заявками с тем, чтобы упростить рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в тендере;

2) в целях уточнения сведений, содержащихся в заявках на участие в тендере, в письменной форме и/или форме электронного документа запрашивает необходимую информацию у соответствующих физических или юридических лиц, органов, заводоизготовителей закупаемого товара.

69. Тендерная комиссия в случае выявления потенциальных поставщиков, не соответствующих квалификационным требованиям и требованиям тендерной документации, предоставляет таким потенциальным поставщикам право для приведения заявок на участие в тендере в соответствие с квалификационными требованиями и требованиями тендерной документации в течение 3 (трех) рабочих дней со дня размещения протокола предварительного

допуска к участию в тендере на веб-портале закупок, за исключением случаев, определенных Правилами.

70. По результатам рассмотрения заявок на участие в тендере на предмет соответствия потенциальных поставщиков квалификационным требованиям и требованиям тендерной документации оформляется протокол предварительного допуска на участие в тендере, который подписывается председателем и всеми членами тендерной комиссии, а также секретарем тендерной комиссии в день принятия решения о предварительном рассмотрении заявок на участие в тендере.

71. Протокол предварительного допуска к участию в тендере оформляется или не оформляется в случаях и в порядке, предусмотренных в Правилах.

72. Решение тендерной комиссии о предварительном допуске потенциальных поставщиков к участию в тендере принимается в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня вскрытия заявок на участие в тендере и размещается секретарем тендерной комиссии на веб-портале закупок, согласно приложению 8 к Правилам, с автоматическим уведомлением по электронной почте всех потенциальных поставщиков, подавших заявки на участие в тендере.

73. Протокол предварительного допуска к участию в тендере подписывается на веб-портале закупок всеми членами тендерной комиссии.

74. В случае несогласия с решением тендерной комиссии любой член данной тендерной комиссии имеет право на особое мнение, которое прилагается к протоколу о предварительном допуске к участию в тендере и размещается на веб-портале закупок в форме электронной копии документа.

В случае отсутствия подписи какого-либо члена тендерной комиссии к соответствующему протоколу предварительного допуска к участию в тендере секретарем тендерной комиссии на веб-портале закупок размещается документ или информация, содержащие причину отсутствия подписи.

75. По истечении срока, установленного пунктом 130 Правил, секретарь тендерной комиссии посредством веб-портала закупок инициирует процедуру повторного рассмотрения заявок на участие в тендере, приведенных в соответствие с квалификационными требованиями и требованиями тендерной документации.

76. При повторном рассмотрении заявок на участие в тендере тендерная комиссия проводит мероприятия, предусмотренные пунктом 138 Правил.

77. Не допускаются направление запроса и иные действия тендерной комиссии, связанные с дополнением заявки на участие в тендере недостающими документами, заменой документов, представленных в заявке на участие в тендере.

78. Тендерной комиссией при повторном рассмотрении заявок на участие в тендере не допускается отклонять потенциальных поставщиков по основаниям, не предусмотренным в протоколе предварительного допуска.

79. Потенциальный поставщик не допускается к участию в тендере (признан участником тендера) после приведения заявок на участие в тендере в соответствие с квалификационными требованиями и требованиями тендерной документации, если:

1) он и/или привлекаемый им субподрядчик (соисполнитель) определены не соответствующими квалификационным требованиям и условиям тендерной документации по основаниям, определенным Правилами;

2) он нарушил требования пункта 23 Правил.

80. В случае если потенциальный поставщик не допущен к участию в тендере по основаниям, предусмотренным подпунктом 2) пункта 141 Правил, то в протоколе об итогах закупок способом тендера указываются обоснования отклонения заявки на участие в тендере такого потенциального поставщика с указанием подтверждающих сведений или документов, послуживших основанием для отклонения.

81. По результатам повторного рассмотрения заявок на участие в тендере тендерная комиссия:

1) определяет потенциальных поставщиков, которые соответствуют квалификационным требованиям и требованиям тендерной документации, и признает участниками тендера;

2) применяет и рассчитывает критерии, влияющие на тендерное ценовое предложение;

3) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня истечения срока повторного представления потенциальными поставщиками заявок на участие в тендере, приведенных в соответствие с квалификационными требованиями и требованиями тендерной документации, оформляет протокол об итогах закупок способом тендера, согласно приложению 9 к Правилам.

82. К протоколу об итогах закупок способом тендера прилагаются в форме электронной копии документа экспертное заключение о соответствии ТРУ требованиям тендерной документации, особое мнение члена экспертной комиссии, при его наличии.

83. Протокол об итогах закупок способом тендера, должен содержать информацию, предусмотренную пунктом 145 Правил.

84. Протокол об итогах закупок способом тендера подписывается на веб-портале закупок всеми членами тендерной комиссии и размещается секретарем тендерной комиссии в день принятия решения об итогах закупок способом тендера, на веб-портале закупок, с автоматическим уведомлением всех потенциальных поставщиков, подавших заявки на участие в тендере.

85. Потенциальный поставщик не допускается к участию в тендере (не может быть признан участником тендера), по основаниям предусмотренным пунктом 149 Правил.

86. Экспертная комиссия либо эксперт в сроки, установленные председателем тендерной комиссии, но не позднее срока рассмотрения заявок на участие в тендере:

1) рассматривает и изучает в пределах своей компетенции на предмет полноты документов, представленных потенциальными поставщиками для подтверждения соответствия, предлагаемых ими ТРУ требованиям технической спецификации к тендерной документации;

2) оформляет, подписывает и представляет экспертное заключение о соответствии либо несоответствии предлагаемых потенциальными поставщиками ТРУ технической спецификации, являющейся неотъемлемой частью тендерной документации, секретарю тендерной комиссии.

Экспертное заключение также должно содержать информацию о превышении функциональных возможностей, технических параметров, качественных характеристик и эксплуатационных условий товаров, услуг (в случае их наличия), предлагаемых потенциальными поставщиками, в соотношении с характеристиками товаров и услуг, указанными в технической спецификации тендерной документации.

87. Экспертное заключение подписывается и полистно парафируется всеми экспертами, за исключением случаев, когда эксперт выражает особое мнение.

88. Тендерная комиссия при формировании протокола об итогах закупок способом тендера определяет условные скидки в соответствии с критериями, предусмотренными в тендерной документации, в соответствии с пунктом 157 Правил, применительно к каждому потенциальному поставщику, представившему заявку на участие в тендере, за исключением случаев, когда на участие в тендере представлена одна заявка.

89. По закупкам работ в сфере строительства (строительно-монтажные работы и работы по проектированию) к протоколу об итогах закупок способом тендера прилагается расчет условных скидок.

90. В случае непредставления потенциальным поставщиком документов, подтверждающих данные критерии, тендерная комиссия не применяет к такому потенциальному поставщику соответствующую условную скидку. Условия, предложенные потенциальным поставщиком для применения условных скидок, включаются в договор.

91. Тендерная комиссия присваивает условные скидки в соответствии с требованиями пункта 157 Правил.

92. Особенности рассмотрения заявок при осуществлении закупок ТРУ, не связанных со строительством, а также при осуществлении закупок работ в сфере строительства

(строительные работы и работы по проектированию), регламентированы параграфами 12 и 13 главы 12 Правил.

93. Оценка и сопоставление тендерных ценовых предложений осуществляется в порядке, определенном параграфом 14 главы 12 Правил.

Глава 8. Порядок осуществления закупок способом из одного источника

Параграф 1. Осуществление закупок способом из одного источника по несостоявшимся закупкам

94. Организация и проведение закупок способом из одного источника по несостоявшимся закупкам предусматривают выполнение следующих последовательных мероприятий на веб-портале закупок:

1) принятие решения первым руководителем или уполномоченным им лицом о проведении закупок способом из одного источника;

2) направление Организатору закупок потенциальному поставщику посредством веб-портала закупок приглашения об участии в закупках способом из одного источника по форме согласно приложению 10 к Правилам;

3) в случаях, предусмотренных подпунктом 1) пункта 69 и подпунктом 1) пункта 186 Правил, потенциальный поставщик определяется по пунктам 203, 204, 205 и 206 Правил;

4) направление потенциальным поставщиком Обществу посредством веб-портала закупок соглашения об участии в закупках из одного источника посредством веб-портала закупок согласно приложению 11 к Правилам с приложением документов, предусмотренных в приглашении;

5) рассмотрение Организатором закупок совместно с Инициатором закупок посредством веб-портала закупок представленных потенциальным поставщиком документов, подтверждающих соответствие потенциального поставщика квалификационным требованиям, за исключением случаев, когда закупки способом из одного источника осуществляются по итогам несостоявшихся закупок способом запроса ценовых предложений, обоснования цены, предлагаемой им на участие в закупках способом из одного источника;

6) размещение Организатором закупок на веб-портале закупок протокола об итогах закупок способом из одного источника;

7) заключение Инициатором закупок договора с потенциальным поставщиком на основании протокола об итогах закупок способом из одного источника;

8) размещение Организатором закупок на веб-портале закупок отчета об итогах проведения закупок способом из одного источника в случаях, предусмотренных подпунктом 1) пункта 69 и подпунктом 1) пункта 186 Правил или закупок из одного источника путем прямого заключения договора по форме согласно приложению 12 к Правилам.

Требования подпунктов 1), 2), 5), 6) и 9) части первой настоящего пункта не распространяются на закупки способом из одного источника в случаях, предусмотренных пунктом 67 Правил.

95. Решение о проведении закупок способом из одного источника принимается первым руководителем или уполномоченным им лицом в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня признания закупок несостоявшимися по основаниям, предусмотренным Правилами, по заявке Инициатора закупок, направленной по СЭД за подписью руководителя, курирующим Инициатора закупок.

96. При осуществлении закупок способом из одного источника по несостоявшимся закупкам Организатор закупок в сроки, предусмотренные в Правилах, посредством веб-портала закупок направляет потенциальному поставщику приглашение принять участие в закупках способом из одного источника.

Данное требование не распространяется на закупки, проведенные способом запроса ценовых предложений.

Требования о направлении приглашения потенциальному поставщику, предоставление им необходимой информации посредством веб-портала закупок и размещение Организатором закупок протокола об итогах закупок способом из одного источника на веб-портале закупок не распространяются на закупки способом из одного источника, сведения о которых составляют государственные секреты в соответствии с законодательством Республики Казахстан о государственных секретах, сведения о государственном оборонном заказе соответствии с законодательством Республики Казахстан о государственном оборонном заказе, и (или) сведения, содержащие служебную информацию ограниченного распространения.

97. При осуществлении закупок способом из одного источника по несостоявшимся закупкам способом тендера, участник тендера и приглашенный Обществом для участия в закупках способом из одного источника, в случае если он был допущен к участию в данном тендере вправе не представлять повторно Обществу документы, подтверждающие соответствие данного участника тендера квалификационным требованиям.

При этом сведения, содержащиеся в приглашении, должны соответствовать условиям тендерной документации тендера, признанного несостоявшимся. Допускается превышение сроков поставки товара, выполнения работ, оказания услуг срокам, предусмотренным в тендерной документации тендера, признанного несостоявшимся, в пределах текущего финансового года, но не более срока, затраченного на проведение закупок способом из одного источника.

98. В случае признания закупок способом тендера несостоявшимися по причине отсутствия представленных заявок на участие в данном тендере Организатор закупок в течение 10 (десяти) календарных дней со дня принятия решения об осуществлении закупок способом из одного источника направляет посредством веб-портала закупок приглашение потенциальному поставщику, определенному Обществом, по пунктам 203, 204 и 205 Правил.

При этом, в случае согласия потенциального поставщика принять участие в закупках способом из одного источника, данный потенциальный поставщик в течение 5 (пяти) рабочих дней направляет посредством веб-портала закупок Обществу свое подтверждение об участии, с приложением документов, предусмотренных в приглашении.

99. В случае признания закупок способом тендера несостоявшимися по причине представления менее двух заявок на участие в данном тендере, подразделение закупок в течение двух рабочих дней со дня принятия решения об осуществлении закупок способом из одного источника направляет посредством веб-портала закупок приглашение потенциальному поставщику, представившему заявку на участие в данном тендере.

100. В случае, если при осуществлении закупок способом запроса ценовых предложений, в течение установленного срока представлено только одно ценовое предложение потенциального поставщика, веб-портал закупок автоматически в день размещения протокола итогов направляет приглашение потенциальному поставщику, подавшему данное ценовое предложение. При этом цена договора не должна превышать ценовое предложение потенциального поставщика.

101. В случае, если при осуществлении закупок способом запроса ценовых предложений, в течение установленного срока не представлено ни одно ценовое предложение потенциальных поставщиков, подразделение закупок в течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия решения об осуществлении закупок способом из одного источника направляет посредством веб-портала закупок приглашение потенциальному поставщику, определенному Обществом, согласно пунктам 203, 204 и 205 Правил.

102. При согласии потенциального поставщика принять участие в закупках способом из одного источника в случаях, предусмотренных пунктами 192, 193, 194 и 195 Правил, данный потенциальный поставщик в течение 5 (пяти) рабочих дней направляет посредством веб-портала закупок Обществу свое подтверждение об участии, с приложением документов, предусмотренных в приглашении.

103. Организатор закупок и Инициатор закупок рассматривают представленные потенциальным поставщиком документы на предмет их соответствия квалификационным

требованиям, за исключением, когда закупки способом из одного источника осуществляются по несостоявшимся закупкам способом запроса ценовых предложений.

104. Организатор закупок в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня предоставления потенциальным поставщиком запрашиваемой информации формирует и размещает на веб-портале закупок протокол об итогах закупок способом из одного источника согласно приложению 13 к Правилам.

105. Основания признания закупок способом из одного источника несостоявшимися определены в пунктах 199 и 200 Правил.

Параграф 2. Осуществление закупок способом из одного источника путем прямого заключения договора

106. Закупки способом из одного источника путем прямого заключения договор осуществляются в случаях, предусмотренных в пункте 201 Правил.

107. При осуществлении закупок, на основании подпунктов 11) и 14) пункта 201 Правил, Инициатор закупок для определения потенциального поставщика направляет запросы о предоставлении ценовых предложений не менее трем потенциальным поставщикам, осуществляющим свою деятельность на рынке закупаемых ТРУ в том числе по схожим (аналогичным) ТРУ, определенным по результатам анализа рынка закупаемых ТРУ путем изучения общедоступных источников информации, содержащихся в рекламе, каталогах, описаниях ТРУ и в других предложениях, обращенных к неопределенному кругу лиц, в том числе признаваемых публичными офертами в соответствии с Гражданским законодательством Республики Казахстан. Запрос на предоставление ценовых предложений, направляемый потенциальному поставщику оформляется по форме согласно приложению 14 к Правилам. Ценовые предложения потенциальных поставщиков могут представляться в виде прайс-листов с описанием характеристик поставляемых товаров (выполняемых работ, оказываемых услуг) и других подтверждающих документов в сроки, предусмотренные запросом.

108. Процедура закупок способом из одного источника путем прямого заключения договора по основаниям, предусмотренным пунктом 201 Правил, предусматривает проведение следующих последовательных мероприятий:

1) оформление и направление Инициатором закупок запроса потенциальным поставщикам о предоставлении ценовых предложений на закупаемые ТРУ по форме согласно приложению 14 к Правилам (при осуществлении закупок способом из одного источника путем прямого заключения договора, предусмотренные подпунктами 11) и 14) пункта 201 Правил);

2) направление Инициатором закупок заявки по СЭД за подписью руководителя, курирующим Инициатора закупок руководителю, Организатора закупок с приложением ценового предложения потенциального поставщика, а также необходимых документов, подтверждающих обоснованность выбора способа закупки (в случае необходимости).

При осуществлении закупок способом из одного источника путем прямого заключения договора, предусмотренные подпунктами 11) и 14) пункта 201 Правил, Инициатор закупок предоставляет по СЭД за подписью руководителя, курирующего Инициатора закупок руководителю, курирующего Организатора закупок, анализ цен на закупаемые ТРУ по форме согласно приложению 1 к Инструкции, с приложением не менее трех ценовых предложений, полученных от потенциальных поставщиков;

3) заключение Инициатором закупок договора.

109. На основе ценовых предложений, представленных по запросу Инициатора закупок и/или по инициативе потенциальных поставщиков, Инициатор закупок совместно с Организатором закупок с соблюдением принципа осуществления закупок, предусмотренного подпунктом 1) пункта 21 Правил, определяет потенциального поставщика для осуществления закупок способом из одного источника путем прямого заключения договора.

110. Инициатор закупок в целях заключения договора направляет посредством веб-портала закупок потенциальному поставщику проект договора, удостоверенный электронной цифровой подписью первого руководителя или уполномоченного им лица.

Проект договора подписывается (удостоверяется электронной цифровой подписью) потенциальным поставщиком в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения его посредством веб-портала закупок.

В случае, если потенциальный поставщик не подписал (не удостоверил электронной цифровой подписью) проект договора в течение 2 (двух) рабочих дней со дня истечения срока, установленного частью второй настоящего пункта, подразделение закупок отзывает направленный данному потенциальному поставщику проект договора.

Требования настоящего пункта не распространяются на случаи заключения договор с нерезидентом, которому проект договор направляется на бумажном носителе и иных случаях.

Договоры, заключенные в соответствии с пунктом 201 Правил, могут быть составлены не по типовой форме с учетом требований законодательства Республики Казахстан.

111. Инициатор закупок не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня заключения договора размещает на веб-портале закупок отчет о закупках из одного источника путем прямого заключения договора.

Отчет содержит обоснования выбора поставщика, цены заключенного договора, а также иные условия договора согласно приложению 12 к Правилам.

112. Требование пунктов 206 и 207 Правил не распространяется на закупки способом из одного источника путем прямого заключения договора, сведения о которых составляют государственные секреты в соответствии с законодательством Республики Казахстан о государственных секретах, сведения о государственном оборонном заказе в соответствии с законодательством Республики Казахстан о государственном оборонном заказе, и/или содержат служебную информацию ограниченного распространения, а также на закупки, осуществляемые на основании подпунктов 5) и 15) пункта 201 Правил.

Глава 9. Закупки способом аукциона.

Параграф 1. Осуществление способом аукциона

113. Закупки способом аукциона осуществляются в режиме реального времени на веб-портале закупок.

114. Аукцион проводится на один лот, при этом предметом аукциона является товар, не предусмотренный в приложении 2-1 к Правилам.

115. В аукционе участвуют потенциальные поставщики, соответствующие квалификационным требованиям и требованиям аукционной документации.

116. Допускается указание в лоте нескольких мест поставок товара, в случае наличия нескольких мест поставок товара.

Параграф 2. Порядок осуществления закупок способом аукциона

117. Организация и проведение аукциона осуществляется подразделением закупок в порядке, определенном Правилами, на основании заявки, предоставленной Инициатором закупок (на казахском и русском языках) по СЭД за подписью руководителя Инициатора закупок, содержащей следующие документы и сведения:

- 1) техническая спецификация, квалификационные требования, проект договора, разработанный на основе установленного Правилами для закупаемого вида ТРУ типового договора *(при этом внесение дополнения/й допускается лишь согласно Правилам в предусмотренные типовыми договорами новые пункты/подпункты)* подписанные руководителем Инициатора закупок и утвержденные руководителем, курирующим Инициатора закупок *(на казахском и русском языках)*, согласно соответствующим приложениям к Правилам;

- 2) предлагаемый состав аукционной комиссии, и экспертной комиссии либо эксперта закупок в случае необходимости ее создания (привлечения).

Проект технической спецификации (технического задания), квалификационные требования и проект договора по закупке товаров, работ и услуг согласовывается заинтересованными структурными подразделениями в пределах их компетенции, в течение 2 (двух) рабочих дней со дня направления Инициатором закупок по СЭД.

При закупках товаров, работ и услуг в области информационных систем проект технической спецификации (технического задания) подлежит обязательной экспертизе ответственным работником Общества за информационную безопасность, обладающим соответствующими знаниями и навыками для проведения необходимой экспертизы либо экспертом/экспертной комиссией на предмет соответствия закупок требованиям информационной безопасности.

Техническая спецификация (техническое задание) по закупке товаров, работ и услуг должна быть подписана руководителем Инициатора закупок, утверждена Курирующим руководителем Инициатора закупок.

В случае, когда Инициатором закупок выступает структурное подразделение, напрямую подотчетное Председателю Правления либо Совету директоров, Техническая спецификация (техническое задание) по закупкам товаров, работ и услуг утверждается руководителем Инициатора закупок.

118. В аукционной документации допускается содержание указаний на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименования места происхождения товара и наименование производителя.

119. Проект договора и аукционную документацию формирует подразделение закупок, на основании типовых форм, утвержденных Правилами.

Параграф 3. Аукционная и экспертная комиссия

120. Для выполнения процедур организации и проведения закупок способом аукциона подразделение закупок формирует состав аукционной комиссии и определяет секретаря аукционной комиссии и направляет на утверждение первому руководителю или иному уполномоченному лицу.

121. В состав аукционной комиссии входят председатель, заместитель председателя и члены аукционной комиссии. Общее количество членов аукционной комиссии составляет нечетное число, но не менее трех человек. Председателем аукционной комиссии должен выступать курирующий руководитель Инициатора закупок, либо иное уполномоченное лицо.

122. В случае, если Инициатора закупок курирует Председатель Правления Общества либо Инициатор закупок подотчетен Совету директоров, то председателем аукционной комиссии назначается курирующий руководитель Инициатора закупок, либо иное уполномоченное лицо.

123. Функции и полномочия председателя, секретаря и членов аукционной комиссии определены Правилами. Аукционная комиссия действует со дня вступления в силу решения о ее создании и прекращает свою деятельность в день заключения договора.

124. Инициатор закупок согласовывает вопрос о включении в аукционную комиссию непосредственно с руководителями структурных подразделений, представляющих кандидатуры сотрудников для включения в состав комиссии, далее информация о составе аукционной комиссии направляется Инициатором закупок в подразделение закупок.

125. Заместителем председателя аукционной комиссии должен выступать руководитель Инициатора закупок либо определенное лицо из числа сотрудников Инициатора закупок.

126. В состав аукционной комиссии должны входить представители от:

- 1) структурного подразделения, иницирующего закупки;
- 2) структурного подразделения/работник бюджетного планирования;

3) структурного подразделения по правовому обеспечению.

При необходимости в состав комиссии могут быть включены представители других структурных подразделений Общества.

В качестве секретаря аукционной комиссии должен выступать работник подразделения закупок. Секретарь аукционной комиссии не является членом аукционной комиссии и не имеет права голоса при принятии аукционной комиссией решений.

127. При возникновении у кого-либо из членов аукционной комиссии конфликта интересов на этапе формирования комиссии, такой член обязан уведомить подразделение закупок, для его исключения из состава комиссии. При возникновении конфликта интересов на любом этапе аукционных процедур, данное лицо уведомляет об этом секретаря аукционной комиссии, о чем делается запись в протоколе об итогах открытого аукциона. При этом данное лицо не принимает участия в принятии аукционной комиссией решения.

Параграф 4. Аукционная документация

128. Подразделение закупок в течение 3 (трех) рабочих дней рассматривает документы, указанные в пункте 85 Инструкции, представленные Инициатором закупок, и в случае наличия замечаний возвращает документы на доработку.

129. В течение 3 (трех) рабочих дней, со дня получения надлежащим образом оформленных документов, Организатор закупок разрабатывает проект приказа об утверждении состава аукционной комиссии, о назначении секретаря аукционной комиссии, и направляется по СЭД, на согласование следующим подразделениям:

1) структурному подразделению, иницирующему закупки;

2) структурному подразделению/работнику бюджетного планирования;

3) подразделению по правовому обеспечению;

4) иным заинтересованным структурным подразделениям (работникам) Общества (при необходимости).

130. Аукционная документация разрабатывается с учетом требований Правил.

131. Обязательным условием утверждения аукционной документации является предварительное обсуждение проекта аукционной документации в порядке, определенном Правилами.

132. В случае наличия замечаний, а также запросов о разъяснении положений аукционной документации подразделение закупок в течение трех рабочих дней со дня истечения срока предварительного обсуждения аукционной документации по согласованию с Инициатором закупок и членами аукционной комиссии инициирует принятие одного из следующих решений:

4) о внесении изменений и (или) дополнений в проект аукционной документации;

5) о предоставлении разъяснений положений аукционной документации или отклонении замечаний к проекту аукционной документации с указанием обоснований причин их отклонения;

Со дня принятия решений, предусмотренных подпунктом 2) настоящего пункта аукционная документация считается утвержденной и подразделение закупок подписывают Приказ об утверждении аукционной документации.

Организатор закупок не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня принятия одного из решений, указанных в части первой настоящего пункта Инструкции, обязано разместить на веб-портале закупок протокол предварительного обсуждения проекта аукционной документации, а также аукционную документацию.

133. Протокол предварительного обсуждения проекта аукционной документации, содержит информацию о поступивших замечаниях к проекту аукционной документации и принятым по ним решениям.

Протокол предварительного обсуждения проекта аукционной документации подписывается Председателем Правления Общества либо уполномоченным им лицом.

134. В случае внесения изменений и/или дополнений в аукционную документацию закупки проводятся в соответствии с пунктом 391 Правил и публикуются Организатором закупок на веб-портале закупок в рабочее время.

При этом прием аукционных заявок таких закупок начинается с 09.00 часов по времени города Нур-Султан со дня, следующего за днем публикации на веб-портале закупок текста объявления об осуществлении закупок способом аукциона.

135. Организатор закупок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня утверждения проекта аукционной документации размещает на веб-портале закупок текст объявления об осуществлении закупок способом аукциона, а также проект аукционной документации на срок не менее 15 (пятнадцати) календарных дней.

136. В случае осуществления повторных закупок способом аукциона подразделение закупок не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до окончательной даты представления заявок на участие в аукционе размещает на веб-портале закупок текст объявления об осуществлении повторных закупок способом аукциона при условии неизменности аукционной документации несостоявшегося аукциона.

Параграф 5. Вскрытие и рассмотрение заявок на участие в аукционе

137. Вскрытие заявок на участие в аукционе производится веб-порталом закупок автоматически в течение 5 (пяти) минут с момента истечения окончательного срока представления заявок на участие в аукционе. Протокол вскрытия заявок на участие в аукционе размещается веб-порталом закупок автоматически в момент их вскрытия согласно приложению 37 к Правилам. При этом веб-портал закупок рассылает автоматические уведомления членам аукционной комиссии, потенциальным поставщикам, подавшим заявки на участие в аукционе.

138. Рассмотрение заявок на участие в аукционе, и оценка и сопоставление аукционных ценовых предложений осуществляется в соответствии с параграфом 12 главы 21 Правил.

139. Если закупки способом аукциона признаны несостоявшимися, Инициатор закупок принимает одно из следующих решений:

1) в случае принятия Инициатором закупок решения, предусмотренного подпунктом 1) пункта 441 Правил, Инициатор закупок направляет посредством СЭД руководителю, курирующего подразделение закупок, за подписью руководителя, курирующего Инициатора закупок, заявку об осуществлении повторных закупок способом аукциона.

Организатор закупок не позднее чем за 5 (пяти) рабочих дней с даты направления Инициатором закупок заявки об осуществлении закупок, предусмотренных подпунктом 1) пункта 441 Правил, подготавливает проект приказа об осуществлении повторных закупок и направляет на согласование заинтересованным структурным подразделениям.

Заинтересованные структурные подразделения с даты поступления проекта приказа по средством СЭД, согласовывают проект приказа в течение 2 (двух) рабочих дней.

В случае положительного согласования структурными подразделениями проекта приказа, подразделение закупок в течение 1 (одного) рабочего дня направляет на утверждение первому руководителю или иному уполномоченному им лицу.

Подразделение закупок в течение 1 (одного) рабочего дня с даты утверждения приказа об осуществлении повторных закупок способом аукциона обеспечивает размещение посредством веб-портала закупок объявления о повторных закупок способом аукциона.

2) в случае принятия Инициатором закупок решения, предусмотренного подпунктом 2) пункта 441 Правил, Инициатор закупок направляет посредством СЭД руководителю, курирующего подразделение закупок, за подписью руководителя, курирующего Инициатора закупок, заявку согласно пункту 85 Инструкции.

3) в случае принятия Инициатором решения, предусмотренного подпунктом 3) пункта 441 Правил, закупки осуществляются в соответствии с главой 21 Правил.

Параграф 6. Проведение аукциона

140. Аукцион проводится на веб-портале закупок в день и время, указанные в протоколе о допуске к участию в аукционе.

Днем проведения аукциона является рабочий день, следующий после истечения двух календарных дней с даты размещения протокола о допуске к участию в аукционе. Время начала аукциона устанавливается в рабочее время и не позднее 15.00 по времени города Нур-Султан.

141. Аукцион проводится путем снижения текущего предложения о цене начиная с наименьшей стартовой цены участника аукциона для приобретения товара, являющегося предметом аукциона, на шаг аукциона.

Шаг аукциона составляет от половины процента (0,5) до пяти процентов от наименьшей стартовой цены участника аукциона для приобретения товара, являющегося предметом проводимого аукциона.

142. При проведении аукциона участники аукциона подают предложения о цене товара, являющегося предметом проводимого аукциона, предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене на величину в пределах шага аукциона.

143. Время приема предложений участников аукциона о цене товара, являющегося предметом проводимого аукциона, составляет тридцать минут от начала проведения аукциона, а также десять минут после поступления последнего предложения о цене товара, являющегося предметом проводимого аукциона. Если в течение указанного времени ни одного предложения о более низкой цене товара, являющегося предметом проводимого аукциона, не поступило, аукцион завершается.

144. Веб-портал закупок автоматически определяет победителя аукциона на основе наименьшей цены.

Участник аукциона, занявший второе место, определяется на основе цены, следующей после наименьшей цены.

145. В случае, если была предложена стартовая цена товара, являющегося предметом проводимого аукциона, равная стартовой цене, предложенной другим участником аукциона, наименьшей стартовой ценой признается стартовая цена товара, поступившее ранее других предложений.

146. В случае, если в течение тридцати минут после начала проведения аукциона ни один из участников аукциона не подал предложения о цене товара, являющегося предметом проводимого аукциона, победителем аукциона признается потенциальный поставщик, стартовая цена которого является наименьшей.

Глава 10. Закупки, осуществляемые способом гарантированного заказа, и особый порядок проведения закупок

147. Закупки, осуществляемые способом гарантированного заказа и особый порядок проведения закупок, осуществляются в порядке, определенном главой 15 и 17 Правил.

Глава 11. Процедуры заключения и мониторинга исполнения договора о закупках ТРУ

Параграф 1. Заключение договора

148. Организатор закупок направляет победителю (за исключением лиц, имеющих ограничения, связанные с участием в закупках, предусмотренные в пункте 23 Правил) проект договора, удостоверенный электронной цифровой подписью первого руководителя или уполномоченного им лица посредством веб-портала закупок, в соответствии с типовыми договорами о закупках ТРУ, согласно приложениям 15, 15-1, 16, 17, 18 и 19 к Правилам:

1) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня истечения срока на обжалование протокола об итогах закупок способом тендера (аукциона);

2) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня определения победителя закупок способом запроса ценовых предложений.

149. В случаях, когда процедуры выбора поставщика, в том числе процедуры обжалования итогов закупок, проведенных в рамках предварительного плана закупок, завершены до утверждения соответствующего бюджета и (или) плана развития проект договора направляется победителю в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня утверждения соответствующего бюджета и (или) плана развития.

В случае утверждения бюджета на уменьшение соответствующей статьи расходов закупки и отказа поставщика, определенного победителем по итогам закупок, проведенных в рамках предварительного плана закупок, от заключения договора, Общество обязан заново провести процедуры закупок в соответствии с Правилами.

150. Проект договора не направляется победителю в случае, если расходы на приобретение ТРУ, процедуры закупок которых были осуществлены на основании предварительного плана закупок, не были утверждены соответствующим бюджетом и/или планом развития. При этом, осуществляется отказ от закупок в порядке, определенном пунктом 19 Правил.

151. Проект договора удостоверяется победителем закупок способом тендера (аукциона), посредством электронной цифровой подписи в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления на веб-портале закупок уведомления с приложением проекта договора.

152. Заказчик не позднее десяти рабочих дней со дня определения победителя закупок способом запроса ценовых предложений подписывает электронной цифровой подписью договор, подписанный потенциальным поставщиком.

153. Потенциальный поставщик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения на веб-портале закупок проекта договора подтверждает сведения о лице, подписывающем договор, и реквизиты поставщика.

В случае отсутствия подтверждения потенциального поставщика сведений о лице, подписывающем договор, и его реквизитов, Общество подписывает договор в соответствии с регистрационными данными потенциального поставщика, размещенными на веб-портале закупок.

154. В случаях заключения договора о закупках с нерезидентом Республики Казахстан и (или) в рамках государственного оборонного заказа и (или) приобретения услуг страхования допускается оформление договора на бумажном носителе в иной форме с учетом требований законодательства Республики Казахстан.

155. Подразделение/работник закупок не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня истечения срока подтверждения потенциальным поставщиком сведений в соответствии с пунктом 219 Правил, формирует проект договора, удостоверенный электронной цифровой подписью председателя правления или уполномоченного им лица, и направляет для подписания потенциальному поставщику.

156. Поставщик подписывает договор электронной цифровой подписью посредством веб-портала в течении 3 (трех) рабочих дней со дня получения посредством веб-портала.

157. Если потенциальный поставщик, определенный победителем, не подписал в установленные Правилами сроки проект договора, Инициатор закупок в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня уклонения победителя от заключения договора направляет потенциальному поставщику, занявшему второе место, проект договора, удостоверенный

электронной цифровой подписью председателя правления или уполномоченного им лица посредством веб-портала закупок. Проект договора удостоверяется потенциальным поставщиком, занявшим второе место, посредством электронной цифровой подписи в течение 3 (трех) рабочих дней со дня представления ему проекта договора.

Если поставщик, не внес обеспечение возврата аванса и/или исполнения договора в течение 10 (десяти) рабочих дней, Инициатор закупок в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня уклонения победителя от внесения обеспечения исполнения договора направляет потенциальному поставщику, занявшему второе место, проект договора, удостоверенный электронной цифровой подписью председателя правления или уполномоченного им лица посредством веб-портала закупок. Проект договора подписывается потенциальным поставщиком, занявшим второе место посредством электронной цифровой подписи в течение 3 (трех) рабочих дней со дня представления ему проекта договора.

158. Если потенциальный поставщик, определенный победителем, имеет ограничения, предусмотренные подпунктами 3), 4), 5) и 6) пункта 23 Правил, Инициатор закупок в сроки, установленные в пункте 223 Правил направляет проект договора потенциальному поставщику, занявшему второе место.

159. Если потенциальный поставщик, занявший второе место, имеет ограничения, предусмотренные подпунктами 3), 4), 5) и 6) пункта 23 Правил или не подписал в течение 3 (трех) рабочих дней со дня представления ему проекта договора, Общество осуществляет повторные закупки.

160. Срок заключения договора, не может быть более тридцати календарных дней.

161. Размер обеспечения исполнения договора устанавливается Обществом в размере трех процентов от общей суммы договора.

Требование о внесении обеспечения исполнения договор не распространяется на поставщиков, определенных по итогам закупок способом из одного источника, осуществленных на основании пункта 201 Правил.

162. В случае, если договором предусмотрена выплата аванса, потенциальный поставщик дополнительно к обеспечению исполнения договора вносит обеспечение возврата аванса в размере, равном авансу.

163. Потенциальный поставщик до заключения договора вправе отказаться от полной суммы аванса либо от части аванса. В случае частичного отказа от аванса, поставщик вносит обеспечение возврата аванса в размере, равном части получаемого аванса.

164. По мере исполнения обязательств по договору, Общество по письменному уведомлению поставщика уменьшает размер обеспечения исполнения договора пропорционально выполненным обязательствам, предусмотренным договором о закупках.

165. В случае заключения договора со сроком действия более одного финансового года, размер обеспечения исполнения договора на текущий финансовый год исчисляется исходя из годовой суммы договора, предусмотренной в соответствующем финансовом году. Обеспечение исполнения договора и обеспечение возврата аванса (при наличии) в следующем финансовом году вносится поставщиком в течение первых 10 (десяти) рабочих дней нового финансового года.

166. В случае, если обеспечение возврата аванса (предоплаты) и/или обеспечение исполнения договора не будут предоставлены в указанные сроки, то Обществом в одностороннем порядке расторгается заключенный договор о закупках, удерживается внесенное потенциальным поставщиком обеспечение заявки, и тендерная комиссия определяет победителем тендера потенциального поставщика, занявшего по итогам оценки и сопоставления второе место.

Исключение составляют случаи полного и надлежащего исполнения поставщиком своих обязательств по договору о закупках до истечения окончательного срока внесения обеспечения возврата аванса и/или исполнения договора.

167. Поставщик может выбрать один из следующих видов обеспечения исполнения договора, обеспечения возврата аванса и суммы в соответствии с пунктом 363-1 Правил:

1) банковскую гарантию на бумажном носителе либо в форме электронного документа по форме согласно приложению 20 к Правилам;

В случае внесения потенциальным поставщиком обеспечения исполнения договора в виде банковской гарантии на бумажном носителе, ее оригинал представляется заказчику, в установленные сроки.

2) договор страхования гражданско-правовой ответственности поставщика (за исключением поставщиков-нерезидентов Республики Казахстан) по разработанной форме заказчиков к тендерной документации;

3) гарантийный денежный взнос, который вносится на банковский счет Заказчика.

168. При этом, страховой договор должен быть выдан страховой организацией, являющейся платежеспособной и финансово-устойчивой. Подтверждением платежеспособности и финансовой устойчивости в рамках Правил принимается соблюдение страховой организацией пруденциальных нормативов в течение 12 (двенадцати) месяцев, предшествующих первому числу месяца, в котором выдан страховой договор.

Страховой договор должен быть подписан на условиях нулевой условной франшизы.

Источником информации являются ежемесячные данные, публикуемые на сайте уполномоченного органа по контролю и надзору финансовых рынков и финансовых организаций Национального банка Республики Казахстан.

169. Организатор закупок совместно с Инициатором закупок осуществляют возврат внесенного обеспечения исполнения договора и обеспечение возврата аванса поставщику в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня полного и надлежащего исполнения поставщиком своих обязательств по договору. Обеспечение исполнения договора, представленное потенциальным поставщиком в виде банковской гарантии, возвращается непосредственно Инициатором закупок.

В случае нарушения поставщиком исполнения договорных обязательств Общество вправе удержать из суммы внесенного обеспечения исполнения договора сумму штрафа, начисленную поставщику за нарушение исполнения им договорных обязательств и возникших в связи с этим убытков.

Оставшаяся сумма обеспечения исполнения договора возвращается поставщику в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты полного и надлежащего исполнения им своих обязательств по договору, а также устранения им допущенных и возможных к устранению нарушений условий договора (в случае допущения таких нарушений) без внесения его в Реестр недобросовестных поставщиков.

При этом в случае полной оплаты штрафных санкций самостоятельно поставщиком обеспечение исполнение договора Обществом не удерживается, и поставщик не вносится в Реестр недобросовестных поставщиков.

170. В случае ненадлежащего исполнения поставщиком принятых обязательств по договору, Общество не возвращает внесенное обеспечение исполнения договора, а также сумму обеспечения возврата аванса.

171. Обеспечение исполнения договора не возвращается Обществом поставщику в случае расторжения договора в связи с неисполнением либо ненадлежащим исполнением поставщиком договорных обязательств.

172. В случаях, предусмотренных пунктами 237 и 238 Правил обеспечение исполнения договора и обеспечение возврата аванса (при наличии), зачисляются в доход Общества.

173. Договор, предусматривает неустойку (штраф, пеню) за неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору. Размер неустойки определяется в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан.

174. Заказчик заключает договор о долгосрочных закупках в соответствии с планом долгосрочных закупок.

175. Договор о закупках услуг по аудиту годовой финансовой отчетности может быть заключен на срок не более 5 (пяти) лет.

176. В целях обеспечения бесперебойной деятельности Общества последний продлевает на период до подведения итогов закупок способом тендера и вступления в силу договора, действие договора о закупках ТРУ ежедневной или еженедельной потребности по перечню, утверждаемому коллегиальным исполнительным органом Общества.

При этом такие закупки осуществляются в объеме, не превышающем объема закупок таких ТРУ, необходимого для обеспечения потребности Общества в течение срока проведения закупки, но не более чем на один квартал.

177. Договор, должен содержать условия о полной оплате за поставку товаров, выполнение работ либо оказание услуг в срок, не превышающий 30 (тридцати) календарных дней со дня исполнения обязательств по данному договору.

178. Договор, содержит условия уплаты налога на добавленную стоимость и акцизов в соответствии с требованиями налогового законодательства Республики Казахстан, таможенного законодательства Евразийского экономического Союза и (или) таможенного законодательства Республики Казахстан.

179. Минимальный срок поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг по договорам, заключенным по итогам закупок способом тендера, составляет не менее срока, затрачиваемого на поставку товара, в том числе его изготовление (производство), доставку, выполнение работы, оказание услуги, но не менее 15 (пятнадцати) календарных дней.

180. Договор считается исполненным при условии полного выполнения Обществом и поставщиком принятых обязательств по указанному договору.

181. В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения принятых поставщиком обязательств по договору, подразделение/работник закупок на основании информации, предоставленной Инициатором закупок, инициирует взыскание неустойки (штрафа, пени), которые зачисляется в доход Общества.

182. Договор о закупках не может быть заключен при вынесении централизованной службой по закупкам решения об отмене и/или пересмотра итогов закупок, в том числе в период обжалования Обществом такого решения централизованной службы по закупкам.

Параграф 2. Основания внесения изменений в проект договора либо заключенный договор о закупках

183. Внесение изменений в проект договора либо заключенный договор о закупках в порядке, предусмотренном пунктами 251 и 252 Правил осуществляется Инициатором закупок.

184. Не допускается вносить в проект либо заключенный договор о закупках изменения, которые могут изменить содержание условий, проводимых (проведенных) закупок и/или предложения, явившегося основой для выбора поставщика, по иным основаниям, не предусмотренным пунктами 251 и 252 Правил.

Параграф 3. Исполнение договора

185. При исполнении договора наименование, количество, качество, техническая спецификация, стоимость, место и сроки поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) должны соответствовать содержанию договора.

186. Документы об исполнении договора (акт приема-передачи товара, акт выполненных работ, оказанных услуг, счет-фактура) оформляются в электронной форме, за исключением случаев, предусмотренных Правилами.

187. Договор считается исполненным при условии полного выполнения Обществом и поставщиком принятых обязательств по указанному договору.

188. Контроль за исполнением договора о закупках и мониторинг исполнения договора о закупках осуществляет Инициатор закупок.

189. Исполнение договора при поставке товаров осуществляется в следующей последовательности:

1) доставка товара в пункт назначения товара с предоставлением оригинала накладной;

2) оформление поставщиком акта приема-передачи товара посредством веб-портала закупок с прикреплением электронной копии накладной, подтверждающей факт доставки товара (акт визируется руководителем иницирующего подразделения, руководителем заинтересованных структурных подразделений (при необходимости) и утверждается и/или подписывается уполномоченным лицом Общества. Список согласующих лиц акта приема-передачи товара формируется на веб-портале закупок сотрудником Инициатора закупок);

3) приемка товара, которая осуществляется Инициатором закупок совместно с материально-ответственным лицом Общества;

4) оформление электронной счет-фактуры, выписанной посредством информационной системы электронных счетов-фактур, в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

5) оплата за поставленный товар, которая производится Инициатором закупок, в сроки, предусмотренные договором.

Требования подпунктов 1) и 2) настоящего пункта не распространяются на договор, связанных с поставкой электрической и тепловой энергии.

190. Исполнение договора при выполнении работ (оказании услуг) осуществляется в следующей последовательности:

1) оформление акта выполненных работ (оказания услуг) посредством веб-портала закупок (акт визируется руководителем иницирующего подразделения, руководителем заинтересованных структурных подразделений (при необходимости) и утверждается и (или) подписывается уполномоченным лицом Общества. Список лиц согласующих акт выполненных работ (оказанных услуг) формируется на веб-портале закупок сотрудником Инициатора закупок);

2) сдача и приемка выполненных работ (оказанных услуг), которая осуществляется Инициатором закупок;

3) оформление поставщиком электронной счета-фактуры, выписанной посредством информационной системы электронных счетов-фактур, в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

4) оплата Обществом за выполненные работы (оказанные услуги), которая производится Инициатором закупок, в сроки, предусмотренные договором.

Требования настоящего пункта не распространяются на договор, связанный с оказанием услуг, предусмотренных статьей 397 Кодекса Республики Казахстан от 25 декабря 2017 года «О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)».

Требования подпунктов 1) и 2) настоящего пункта не распространяются на договор, связанный с оказанием услуг, учет которых производится посредством сертифицированных систем (приборов) учета, в том числе коммунальных услуг (водоснабжение, канализация, газоснабжение) и услуг связи.

191. Поставщик направляет в Общество посредством веб-портала закупок утвержденный ЭЦП акт приема-передачи товаров по форме предусмотренным действующим законодательством Республики Казахстан с заполнением сведений о товарах, работах, услугах.

192. Поставщик после полного исполнения договорных обязательств одновременно с актами приема-передачи товаров, актами выполненных работ, оказанных услуг направляет в Общество посредством веб-портала закупок утвержденный электронно-цифровой подписью отчет о местном содержании в товарах, работах, услугах по формам согласно приложениям 24 и 25 к Правилам (такая отчетность хранится у Организатора закупок).

193. Инициатор закупок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня получения на веб-портале закупок уведомления об оформлении поставщиком акта приема-передачи товара, выполнения работ, оказания услуг, заполняет в акте информацию по договору и подписывает его электронно-цифровой подписью либо отказывается в принятии ТРУ с указанием аргументированных обоснований.

Инициатор закупок в случае необходимости дополнительного изучения поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг выполняет предусмотренные частью первой настоящего пункта действия не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня получения уведомления, о чем сообщает поставщику посредством веб-портала закупок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня получения уведомления.

Глава 11. Особый порядок проведения закупок

194. Закупки с применением особого порядка осуществляются в соответствии с требованиями, предусмотренными главой 17 Правил.

Глава 12. Ответственность работников Общества за нарушение норм Правил и Инструкции

195. Лица, виновные в нарушении Правил, и Инструкции, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную ответственность в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

196. В соответствии с Кодексом Республики Казахстан «Об административных правонарушениях» (далее – Кодекс), работники, допустившие нарушение порядка осуществления закупок товаров, работ и услуг несут административную ответственность предусмотренные статьей 207-1 Кодекса.

197. Конкретные формы и размер дисциплинарной ответственности устанавливается внутренними актами Общества.

Глава 13. Заключительные положения

198. Вопросы, не урегулированные Инструкцией, регулируются в порядке, установленном Правилами, и внутренними актами Общества.

199. В случае внесения изменений и дополнений в Правила, положения, указанные в Инструкции должны быть приведены в соответствие положениям Правил.

200. Инструкция вступает в силу с даты ее утверждения коллегиальным исполнительным органом Общества.

Приложение 1
к Инструкции по организации и проведению закупок
товаров, работ и услуг в АО «Казына Капитал Менеджмент»

УТВЕРЖДАЮ

_____ (Ф.И.О. и должность курирующего руководителя)

«__» _____ 20__ год

Анализ ценовых предложений потенциальных поставщиков

Основание: Закупка проводится в соответствии с подпунктами 11) и 14) пункта 201 Правил

Наименование Структурного подразделения (Инициатора закупок): _____

Наименование закупки согласно плану закупок: _____

Краткая информация о закупке: _____

Сумма, выделенная для закупки в тенге без учета НДС (согласно плану закупок): _____

Наименование способа закупки: _____

1. Общая информация о проводимой закупке

№	Наименование параметров закупаемого товара, работы, услуги	(Наименование потенциального поставщика (участника закупки))	(Наименование потенциального поставщика (участника закупки))	(Наименование потенциального поставщика (участника закупки))
1	Краткая характеристика товара, работы, услуги согласно плану закупок			
5	Цена за ед. без учета НДС			
6	Всего цена, без учета НДС			

2. Информация о применимых обязательных критериях отбора

№	Наименование критерия отбора	(Наименование потенциального поставщика (участника закупки))	(Наименование потенциального поставщика (участника закупки))	(Наименование потенциального поставщика (участника закупки))
1	Соответствие предлагаемых потенциальным поставщиком товаров,			

	работ и услуг требованиям технической спецификации			
3	Наличие лицензии (в случае если деятельность подлежит лицензированию)			
4	Отсутствие факта аффилированности с другими участниками закупок, с должностными лицами Общества (подтверждается путем получения Инициатором закупок заключения от структурного подразделения, ответственного за управление комплаенс-рисками <i>(на предмет аффилированности потенциальных поставщиков с Обществом и между потенциальными поставщиками (между собой))</i> , на основании предоставленной Инициатором закупок информации о руководителях в том числе уполномоченных лицах потенциальных поставщиков.			

3. Дополнительные критерии отбора

№	Наименование критерия отбора	(Наименование потенциального поставщика (участника закупки))	(Наименование потенциального поставщика (участника закупки))	(Наименование потенциального поставщика (участника закупки))
1	Наличие скидок			
2	Предложение потенциальным поставщиком товаров, работ и услуг с техническими характеристиками, превышающими требуемые заказчиком, при неизменности цены			

Заключение Инициатора закупок:

На основании проведенного анализа представленных ценовых предложений потенциальных поставщиков с учетом всех применимых критериев отбора, считаем обоснованным выбор ценового предложения потенциального поставщика (наименование потенциального поставщика), отвечающего требованиям технической спецификации и содержащего наиболее оптимальные условия поставки товара/оказания услуг/выполнения работ.

Руководитель Инициатора закупки

_____ (Ф.И.О., должность)