

«УТВЕРЖДЕНО»
Решением
Попечительского совета
КФ «Қамқорлық қоры»
от «30» апреля 2021 года

ПРАВИЛА
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПОК
ТОВАРОВ, РАБОТ И УСЛУГ
КОРПОРАТИВНОГО ФОНДА
«ҚАМҚОРЛЫҚ ҚОРЫ»

Нур-Султан, 2021 год

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила закупок товаров, работ и услуг, осуществляемых Корпоративным фондом «Қамқорлық қоры (далее - Правила) разработаны для организации закупок в рамках проектов, осуществляемых Корпоративным фондом «Қамқорлық қоры» (далее - Фонд) по уставной деятельности, для приобретения Фондом на платной основе товаров, работ и услуг, за исключением следующих товаров, работ и услуг, приобретение которых производится согласно гражданскому законодательству Республики Казахстан (без применения норм Правил):

- 1) приобретения работ и услуг, осуществляемых физическими лицами, не являющихся субъектами предпринимательской деятельности;
- 2) приобретения ценных бумаг, долей участия в уставном капитале, в том числе в виде вкладов во вновь создаваемые юридические лица;
- 3) приобретения услуг рейтинговых агентств, финансовых услуг;
- 4) приобретения товаров, работ и услуг, связанных с представительскими расходами;
- 5) приобретения товаров, работ и услуг для обеспечения деятельности Попечительского совета и единственного учредителя, а также выплаты компенсаций расходов членам органов управления и Попечительского совета;
- 6) приобретения товаров, работ и услуг по ценам, нормам, лимитам, тарифам, сборам и платежам, установленным законодательством Республики Казахстан и законодательством других стран, в том числе и оплата сборов, платежей в бюджет Республики Казахстан;
- 7) внесение платы за участие в выставках, семинарах, конференциях, совещаниях, форумах, симпозиумах, тренингах, стажировках, мастер-классах, а также приобретение товаров, работ и услуг для участия в указанных мероприятиях;
- 8) приобретения услуг по доверительному управлению имуществом;
- 9) приобретения услуг по оформлению виз и бронированию, оформлению и продаже авиа, железнодорожных, речных, морских и автобусных проездных документов (билетов);
- 10) оплаты арбитражных сборов, государственных пошлин и других расходов, связанных с разрешением спора в судах, в том числе и в третейском суде;
- 11) приобретения товаров, работ и услуг у национальных операторов, субъектов рынков, занимающих монопольное положение;
- 12) приобретения услуг у лиц, осуществляющих деятельность в сфере таможенного дела, оплаты сборов и других платежей складов временного хранения (СВХ);
- 13) приобретения услуг торгово-промышленных палат Республики Казахстан;

14) приобретения услуг по организации мероприятий по патентованию, защите прав на интеллектуальную собственность;

15) приобретения государственных услуг в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

16) приобретения товаров, работ и услуг необходимых для выявления, устранения неисправностей сервисного обслуживания техники;

17) приобретения услуг по организации обучения, в том числе и по подготовке, переподготовке и повышению квалификации;

18) расходы по приобретению товаров, работ и услуг для обеспечения текущей деятельности Фонда;

19) приобретения товаров, работ и услуг, осуществляемых в соответствии с международными договорами Республики Казахстан, а также в рамках реализации инвестиционных проектов, финансируемых международными организациями, членом которых является Республика Казахстан;

20) возмещения командировочных расходов (включая авиа и железнодорожные билеты);

21) приобретение финансовых услуг, связанных с проведением банковских операций, осуществляемых Национальным Банком Республики Казахстан, банками и организациями, осуществляющими отдельные виды банковских операций на основании лицензий, полученных в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

22) приобретения периодических печатных изданий на бумажном и/или электронном носителях, включая подписку на периодические издания;

23) приобретения услуг по размещению информации в зарубежных и отечественных средствах массовой информации, в том числе и публикация статей в отечественных и зарубежных печатных изданиях;

24) приобретения товаров, работ и услуг для устранения аварийных ситуаций;

25) приобретения услуг аренды помещений, зданий, сооружений, гостиничных номеров и апартаментов, а также услуг, связанных с их эксплуатацией;

26) приобретения услуг оператора по приему платежей и обеспечению почтовой связи, а также сопутствующих им услуг, для доставки товаров;

27) приобретения услуг по подготовке, проведению оценки, институциональной, специализированной и/или профессиональной (программной) аккредитации и/или сертификации заказчика;

28) приобретения услуг спутниковой, телефонной, сотовой связи, по передаче данных (интернет, IP VPN), телевидения;

29) приобретения услуг по лечению граждан Республики Казахстан за рубежом, услуг по транспортировке и сопровождению больных;

30) приобретение почтово-транспортных услуг для осуществления уставной деятельности Фонда;

31) приобретение товаров, работ и услуг являющихся объектами интеллектуальной собственности, у лица, обладающего исключительными

правами в отношении приобретаемых товаров, работ и услуг;

32) приобретение товаров, работ и услуг в рамках выполнения государственного задания либо государственного заказа;

33) приобретение товаров, относящихся к имиджевой продукции, а также работ и услуг по изготовлению имиджевой продукции;

34) приобретение услуг по аудиту годовой финансовой отчетности;

35) приобретение товаров, работ и услуг у поставщика, определенного решением Попечительского совета Фонда;

36) приобретение товаров, работ и услуг у стратегических партнеров, их головных, дочерних и/или зависимых организаций, а также их последующих дочерних и/или зависимых организаций.

1.2. Основные термины и определения, которые используются в Правилах:

договор о закупках – гражданско-правовой договор о закупках товаров, работ и услуг, заключенный между заказчиком и поставщиком, а при необходимости и третьей стороной, в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан;

заказчик – Корпоративный фонд «Қамқорлық қоры»;

конкурсная документация - документация, предоставляемая потенциальному поставщику для подготовки заявки на участие в конкурсе в соответствии с информацией, указанной в объявлении о закупках и содержащая условия и порядок проведения закупок способом конкурса;

общие квалификационные требования – требования, предъявляемые к потенциальным поставщикам по обладанию правоспособностью и платежеспособностью, установленные подпунктами 4), 5), 7)-9) пункта 3.10 настоящих Правил;

потенциальный поставщик - физическое лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность, юридическое лицо (за исключением государственных учреждений, если иное не установлено для них законами Республики Казахстан), консорциум, претендующее на заключение договора о закупках, обладающее правоспособностью (для юридических лиц), гражданской дееспособностью (для физических лиц);

поставщик – физическое или юридическое лицо, консорциум, выступающее в качестве контрагента заказчика в заключенном с ним договоре о закупках;

специальные квалификационные требования – требования, предъявляемые к потенциальному поставщику по обладанию необходимыми материальными, финансовыми и трудовыми ресурсами, для выполнения принятых на себя обязательств по договору закупок, в соответствии с технической спецификацией, в том числе и обладание необходимыми лицензиями, разрешениями и уведомлениями, в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан;

стратегические партнеры - лица, определенные Попечительским советом Фонда в соответствии с Приложением 1 к настоящим Правилам.

1.3. Если иное не определено Правилами в процессе осуществления процедур закупок, используются термины и определения, установленные законодательством Республики Казахстан, либо обычаями делового оборота.

1.4. Заключение договора без применения норм Правил, в соответствии с пунктом 1.1 Правил, осуществляется в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан.

1.5. Правила основываются на следующих принципах:

1) приобретение товаров, работ и услуг высокого качества по оптимальным ценам;

2) предоставления потенциальным поставщикам равных возможностей для участия в процедуре проведения закупок на основе добросовестной конкуренции;

3) гласности и прозрачности процесса закупок;

4) контроля и ответственности за принимаемые решения;

5) рационального расходования денег, используемых для закупок.

1.6. Закупки товаров, работ и услуг осуществляются в пределах сметы, утвержденной Попечительским советом Фонда.

1.7. Заказчик на основании решения первого руководителя или уполномоченного лица, действующего на основании доверенности/приказа вправе на любом этапе отказаться от осуществления закупок.

1.8. Допускается заключение договора закупок товаров, работ и услуг с нерезидентом РК на иностранном языке, по форме и условиям, предлагаемым потенциальным поставщиком, в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

2. Способы закупок

2.1. Закупки, за исключением случаев приобретения товаров, работ и услуг без применения норм Правил, предусмотренных в пункте 1.1 Правил, осуществляются одним из следующих способов:

1) конкурс;

2) из одного источника.

2.2. Заказчик самостоятельно определяет способ закупок в соответствии с настоящими Правилами.

2.3. Заказчик при осуществлении закупок вправе:

1) разделить товары, работы и услуги на лоты по их схожим характеристикам и компонентам либо по месту их поставки (выполнения, оказания);

2) предусмотреть в одном лоте закупку товаров, работ и услуг, имеющих сложные технические характеристики (спецификации) и состоящих из нескольких взаимосвязанных компонентов.

2.4. Потенциальный поставщик несет все расходы, связанные с его участием в закупках. Заказчик не несет обязательства по возмещению этих расходов независимо от итогов закупок.

3. Закупки способом конкурса

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

- 1) публикация на интернет-ресурсе объявления о проведении конкурса;
- 2) регистрация заявок на участие в конкурсе потенциальных поставщиков;
- 3) вскрытие заявок на участие в конкурсе и публикация на интернет-ресурсе протокола вскрытия;
- 4) рассмотрение комиссией заявок на участие в конкурсе для определения потенциальных поставщиков на соответствие общим и специальным квалификационным требованиям и требованиям конкурсной документации;
- 5) публикация на интернет-ресурсе протокола об итогах;
- 6) заключение заказчиком договора о закупках с победителем по итогам проведенного конкурса.

3.2. Конкурсная комиссия, утвержденная приказом первого руководителя Фонда, ответственна за организацию закупок.

3.3. Членами комиссии являются председатель, заместитель председателя и другие члены комиссии, при этом их общий состав должен быть не менее 3 (трех) человек.

3.4. Организационная деятельность комиссии обеспечивается секретарем комиссии, который не является членом комиссии и не имеет права голоса при принятии комиссией решений.

3.5. Секретарь комиссии не менее чем за 3 (три) рабочих дня до окончательной даты представления заявок на участие в конкурсе, публикует на интернет-ресурсе объявление о проводимом конкурсе.

3.6. Заказчик для подготовки технической спецификации, определения соответствия предлагаемых потенциальными поставщиками товаров, работ и услуг требованиям технической спецификации (качественных и/или технических характеристик) товаров, работ и услуг, вправе привлекать на платной или безвозмездной основе по договоренности сторон эксперта (-ов), обладающего (-их) квалификацией в соответствующей сфере предмета закупок и не состоящих с Фондом и его аффилированными лицами в трудовых отношениях, а также в близких родственных отношениях с руководителем заказчика закупок.

Эксперт(ы) не имеет(ют) права голоса при принятии комиссией решения. Экспертное заключение прилагается к протоколу об итогах конкурса и является его неотъемлемой частью.

3.7. При подготовке технической спецификации для объявления конкурса в целях приобретения качественного необходимого оборудования заказчик вправе указать товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные

наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара и наименование производителя.

3.8. Заявка на участие в конкурсе подается заказчику в сроки и на условиях, определенных конкурсной документацией, и является формой выражения согласия потенциального поставщика на принятие условий и требований, установленных конкурсной документацией.

3.9. Потенциальный поставщик подает только одну заявку на участие в конкурсе и вправе отзывать свою заявку, вносить в нее изменения до истечения окончательного срока их предоставления.

3.10. Заявка на участие в конкурсе прошивается и пронумеровывается потенциальным поставщиком и предоставляется в запечатанном конверте до времени начала процедуры вскрытия конвертов, указанного в объявлении, и должна содержать следующие сведения и документы:

1) опись документов входящих в заявку, подписанная уполномоченным представителем потенциального поставщика и скрепленная печатью (при наличии);

2) ценовое (-ые) предложение (-ия) в соответствии с приложением 2 к настоящим Правилам. Потенциальный поставщик обязан предоставить только одно подписанное уполномоченным лицом и скрепленное печатью (при наличии) ценовое предложение отдельно на каждый лот. В случае отсутствия печати у потенциального поставщика, в ценовом предложении потенциальным поставщиком в обязательном порядке указывается отсутствие печати надписью «без печати»;

3) техническая (-ие) спецификация (-ии) в соответствии с конкурсной документацией;

4) для юридических лиц: нотариально засвидетельствованная копия свидетельства о государственной регистрации/перерегистрации юридического лица либо бумажная копия электронной справки, подтверждающая государственную регистрацию/перерегистрацию юридического лица, в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан; для физических лиц: нотариально засвидетельствованная копия документа, предоставляющая право на осуществление предпринимательской деятельности без образования юридического лица, выданного соответствующим государственным органом либо бумажная копия электронного документа, полученного с официального интернет источника, в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан;

5) оригинал или нотариально засвидетельствованная копия документа о назначении первого руководителя потенциального поставщика – только для юридических лиц;

б) документы, предусмотренные в технической спецификации товаров, работ и услуг, подтверждающие специальную квалификацию потенциального поставщика;

7) оригинал или нотариально засвидетельствованная копия доверенности на право подписания заявки лицу, представляющему интересы потенциального поставщика, за исключением первого руководителя потенциального поставщика. Доверенность должна быть оформлена в соответствии действующим законодательством Республики Казахстан;

8) справка со всех обслуживающих банков второго уровня об отсутствии просроченной задолженности по всем видам обязательств потенциального поставщика, длящейся более трех месяцев, предшествующих дате выдачи справки, перед банком или филиалом банка. Справка должна быть выдана не ранее одного месяца, предшествующего дате вскрытия конвертов с конкурсными заявками;

9) справка, подтверждающая сведения об отсутствии налоговой задолженности, задолженности по обязательным пенсионным выплатам и социальным отчислениям (допускается наличие задолженности менее одного тенге), в виде копии электронного документа, удостоверенная электронной цифровой подписью уполномоченного органа или на бумажном носителе подписанная уполномоченным лицом и скрепленная печатью уполномоченного органа. Справка должна быть выдана не ранее одного месяца, предшествующего дате вскрытия конвертов с конкурсными заявками;

10) лицензии, разрешения, уведомления, патенты, сертификаты в виде оригинала или нотариально заверенной копии оригинала бумажного документа или в виде копии электронного документа, подтверждающих право потенциального поставщика на производство, переработку, ввоз, поставку и реализацию приобретаемых товаров и оказываемых услуг, предусмотренных законодательством Республики Казахстан (в случае, если условиями конкурса предполагаемая деятельность подлежит обязательному лицензированию).

3.11. Не допускается внесение изменений и/или дополнений в заявки на участие в конкурсе после истечения окончательного срока их предоставления.

3.12. Вскрытие, рассмотрение, оценка и сопоставление комиссией заявок на участие в конкурсе осуществляется в порядке и сроки, определенные в конкурсной документации (в тексте объявления).

3.13. К потенциальным поставщикам предъявляются общие и специальные квалификационные требования, необходимые для исполнения обязательств по договору о закупках товаров, работ и услуг.

3.14. Не допускается отклонение заявки потенциального поставщика на основании наличия ошибки, опечатки, описки в заявке на участие в конкурсе, за исключением предложенных цен в ценовом предложении и в технической спецификации.

3.15. Комиссия отклоняет заявку в случае, если:

1) заявка не соответствует требованиям конкурсной документации (в том числе, если заявка не прошита и не пронумерована);

2) потенциальный поставщик не соответствует общим квалификационным требованиям;

3) потенциальный поставщик не соответствует специальным квалификационным требованиям и/или товары, работы и услуги не соответствуют технической спецификации;

4) ценовое предложение потенциального поставщика превышает сумму, выделенную для закупки;

5) потенциальный поставщик состоит в Перечне ненадежных потенциальных поставщиков (поставщиков) КФ «Қамқорлық қоры»;

б) руководителем потенциального поставщика является физическое лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность, которое включено в Перечень ненадежных потенциальных поставщиков (поставщиков) КФ «Қамқорлық қоры»;

7) потенциальный поставщик предоставил более одной заявки на один конкурс.

3.16. Отклонение заявок по иным основаниям не допускается.

3.17. Рассмотрение предоставленных документов на участие в закупке и определение победителя осуществляется отдельно по каждому лоту.

3.18. Победитель закупок способом конкурса определяется комиссией на основании наименьшего ценового предложения из неотклоненных конкурсных заявок.

Потенциальный поставщик, занявший по итогам рассмотрения конкурсных заявок второе место, определяется комиссией на основании предложенного ценового предложения неотклоненных конкурсных заявок потенциальных поставщиков, наименьшего после ценового предложения победителя конкурса по данному лоту.

В случае, если ценовые предложения двух или более участников окажутся одинаковыми, тогда победителем и вторым победителем признаются потенциальные поставщики, ценовые предложения которых поступили ранее ценовых предложений других потенциальных поставщиков.

3.19. Отзыв заявки потенциальным поставщиком осуществляется до истечения окончательного срока предоставления заявок на основании уведомления об отзыве заявки. Уведомление об отзыве заявки оформляется в виде произвольного письма на имя заказчика закупок с обязательным указанием номера конкурса, подписанного уполномоченным представителем потенциального поставщика и скрепленного печатью (при наличии).

Секретарь конкурсной комиссии фиксирует факт отзыва в журнале регистрации заявок с указанием входящего номера и даты уведомления об отзыве заявки.

3.20. Закупки способом конкурса признаются комиссией несостоявшимися в случаях:

- 1) отсутствия предоставленных заявок;
- 2) если представлено менее двух заявок;
- 3) отклонения всех заявок на участие;
- 4) если после отклонения комиссией заявок, осталась 1 (одна) заявка;
- 5) уклонения победителя и потенциального поставщика, занявшего

второе место по итогам конкурса, от заключения договора о закупках, в том числе непредставления обеспечения исполнения договора о закупках.

3.21. Если закупки способом конкурса признаны несостоявшимися, заказчик вправе принять одно из следующих решений:

- 1) о повторном проведении закупок способом конкурса;
- 2) об осуществлении закупок способом из одного источника.

4. Порядок предоставления заявки

4.1. Заявка предоставляется потенциальным поставщиком заказчику нарочно или с использованием почтовой связи в запечатанном конверте по адресу, и не позднее срока, указанного в объявлении о проведении конкурса.

4.2. На лицевой стороне запечатанного конверта с заявкой потенциальный поставщик должен указать:

1) наименование, БИН и почтовый адрес потенциального поставщика (юридический и фактический адрес с указанием индекса), а также контактные данные (телефон и электронная почта);

2) наименование, БИН и адрес заказчика, которые должны соответствовать аналогичным сведениям, указанным в конкурсной документации;

3) наименование конкурса для участия, в котором предоставляется заявка потенциального поставщика с указанием номера (-ов) и наименования (-й) лота (-ов).

4.3. Сведения о потенциальном поставщике подлежат внесению в соответствующий журнал регистрации заявок. Указанные сведения вносятся в журнал в хронологическом порядке по мере предоставления потенциальными поставщиками конвертов с заявками на участие в конкурсе.

4.4. Конверт с заявкой, не соответствующий требованиям Правил, а также предоставленный после окончания времени приема заявок не подлежит регистрации.

5. Закупки из одного источника

5.1. Закупки способом из одного источника могут осуществляться по решению заказчика в случае, если закупки способом конкурса признаны не состоявшимися не менее двух раз.

5.2. Решение о проведении закупок способом из одного источника принимается заказчиком и оформляется приказом, на основании письма-согласия потенциального поставщика и документов о соответствии потенциального поставщика квалификационным требованиям, согласно конкурсной документации конкурса признанного несостоявшимся.

5.3. Закупки из одного источника по итогам несостоявшихся закупок способом конкурса осуществляются в случаях, если повторные закупки, проведенные способом конкурса признаны несостоявшимися по причине:

1) отсутствия предоставленных заявок на участие в конкурсе. При этом потенциальный (-ые) поставщик (-и), которому (-ым) направляется письмо-приглашение на участие в закупках способом из одного источника, определяется заказчиком;

2) когда после отклонения заявок потенциальных поставщиков, осталась одна заявка. При этом письмо-приглашение на участие в закупках способом из одного источника направляется потенциальному поставщику, заявка которого не была отклонена конкурсной комиссией. Цена заключенного договора не должна превышать конкурсное ценовое предложение потенциального поставщика, указанного в заявке на участие в конкурсе;

3) когда после отклонения заявок потенциальных поставщиков не осталось ни одной заявки. При этом письмо-приглашение на участие в закупках способом из одного источника направляется потенциальному поставщику, соответствующему специальным квалификационным требованиям закупок и предоставившему наименьшее ценовое предложение среди потенциальных поставщиков, соответствующих специальным квалификационным требованиям. Цена заключенного договора не должна превышать конкурсное ценовое предложение потенциального поставщика, указанного в заявке на участие в конкурсе.

5.4. В случае, если приглашенный заказчиком для участия в закупках способом из одного источника потенциальный поставщик хотя бы раз был ранее допущен к участию в конкурсе, признанном несостоявшимся, вправе не представлять повторно заказчику документы, подтверждающие соответствие данного участника конкурса общим и специальным квалификационным требованиям.

5.5. При осуществлении закупок способом из одного источника участник конкурса, приглашенный заказчиком для участия в закупках способом из одного источника в случае, если заявка такого потенциального поставщика была отклонена заказчиком по основаниям, предусмотренным подпунктами 1)-2) пункта 3.15 Правил, предоставляет заказчику документы, дополняющие конкурсную заявку и/или приводящие отклоненную

конкурсную заявку в соответствии для подтверждения соответствия такого поставщика требованиям закупок.

5.6. Не допускается приглашение потенциального поставщика к участию в закупках способом из одного источника, отклоненного по основаниям, предусмотренным подпунктами 3)-7) пункта 3.15 Правил.

5.7. В случае если потенциальный поставщик, приглашенный к участию в закупках способом из одного источника, не принимал участия в конкурсе и/или отозвал заявку, в связи с чем его заявка не была рассмотрена конкурсной комиссией, обязан вместе с письмом-согласием предоставить заказчику документы, подтверждающие соответствие потенциального поставщика общим и специальным квалификационным требованиям закупок.

5.8. В случае если потенциальный поставщик, приглашенный заказчиком для участия в закупках способом из одного источника, откажется от участия в закупках, заказчик вправе самостоятельно определить одного или нескольких потенциальных поставщиков для отправления писем-приглашений для участия в закупках способом из одного источника. При этом, заказчик руководствуется условиями по соответствию приглашенного потенциального поставщика общим и специальным требованиям закупок.

5.9. Требования по предъявлению документов, подтверждающих общую и специальную квалификацию потенциального поставщика, не относятся к стратегическим партнерам, а также к поставщикам нерезидентам РК.

5.10. Организация и проведение закупок способом из одного источника предусматривают выполнение следующих последовательных мероприятий:

1) составление служебной записки ответственным проектным менеджером о необходимости осуществления закупок способом из одного источника в соответствии с настоящими Правилами с указанием дат несостоявшихся закупок способом конкурса, номеров и наименований лотов являющихся предметом закупок способом из одного источника, а также причин по которым закупки способом конкурса были признаны несостоявшимися и выбору потенциального (-ых) поставщика (-ов), которому (-ым) будет направлено письмо-приглашение в соответствии с настоящими Правилами.

2) направление потенциальному (-ым) поставщику (-ам) письма-приглашения на участие в закупках способом из одного источника, с указанием обязательного предоставления документов, подтверждающих общую и специальную квалификацию потенциального поставщика, в соответствии с требованиями конкурсной документации;

3) направление потенциальным поставщиком заказчику согласия об участии в закупках из одного источника с приложением документов, предусмотренных в письме-приглашении в указанные сроки;

4) рассмотрение ответственным проектным менеджером представленных потенциальным поставщиком документов, подтверждающих соответствие потенциального поставщика общим и специальным квалификационным требованиям;

5) составление служебной записки ответственным проектным менеджером о соответствии потенциального (-ых) поставщика (-ов) требованиям конкурсной документации для дальнейшего вынесения руководителем решения об осуществлении закупок способом из одного источника.

В случае несоответствия потенциального (-ых) поставщика (-ов) требованиям конкурсной документации проектный менеджер указывает в служебной записке основания несоответствия приглашенного (-ых) потенциального (-ых) поставщика (-ов) требованиям конкурсной документации;

6) принятие руководителем решения об осуществлении закупок способом из одного источника на основании служебной записки о соответствии приглашенного потенциального поставщика требованиям конкурсной документации с предоставлением письма согласия и всех необходимых документов потенциального поставщика;

7) заключение заказчиком договора с потенциальным поставщиком на основании решения.

6. Заключение и исполнение договора о закупках

6.1. Положения настоящего раздела распространяются на случаи заключения и исполнения договора о закупках способами конкурса и из одного источника.

6.2. Договор о закупках заключается в соответствии с условиями проектов договоров о закупках способом конкурса, являющихся неотъемлемой частью конкурсной документации, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.8 настоящих Правил.

6.3. Договор о закупках, заключаемый способом из одного источника, должен отвечать условиям проведенных закупок, признанных несостоявшимися.

6.4. Проект договора о закупках должен быть подписан потенциальным поставщиком в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня предоставления ему заказчиком проекта договора о закупках.

6.5. Проект договора о закупках к конкурсу должен содержать обязательство поставщика по внесению обеспечения исполнения договора о закупках в размере 3 (трех) процентов от стоимости договора о закупках, которое вносится в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения договора о закупках.

6.6. Обеспечение исполнения договора о закупках вносится поставщиком на срок до полного исполнения обязательств по договору о закупках в качестве гарантии того, что он своевременно, полно и надлежащим образом исполнит свои обязательства по заключенному с ним договору о закупках.

6.7. Заказчик вправе предусмотреть в проекте договора о закупках предоплату/аванс с внесением обеспечения на сумму предоплаты/аванса.

6.8. В случае если договором предусмотрена выплата аванса/предоплаты, потенциальный поставщик вносит обеспечение аванса в размере аванса, в качестве гарантии того, что он своевременно, полно и надлежащим образом исполнит свои обязательства по заключенному с ним договору о закупках.

При этом потенциальный поставщик имеет право отказаться от выплаты аванса.

6.9. Поставщик вправе внести обеспечение исполнения договора и/или обеспечение аванса о закупках, выбрав один из следующих видов:

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

2) бумажная банковская гарантия.

6.10. В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения поставщиком обязательств по договору о закупках, заказчик взыскивает внесенное обеспечение исполнения договора и обеспечение аванса. В таком случае, обеспечение исполнения договора и обеспечение аванса не возвращаются.

6.11. В случае если поставщик не выполнил предусмотренные действия по внесению обеспечения в установленные сроки, то такой поставщик признается уклонившимся от заключения договора о закупках.

6.12. В случае признания потенциального поставщика (поставщика), уклонившегося от заключения договора о закупках, потенциальный поставщик подлежит включению в Перечень ненадежных потенциальных поставщиков (поставщиков) КФ «Қамқорлық қоры».

6.13. В случае если победитель конкурса уклонился от заключения договора о закупках, заказчик заключает договор со вторым победителем конкурса.

6.14. Если по результатам проведенных процедур по двум и более лотам определен один победитель, то заказчик вправе заключить один договор о закупках, объединяющий условия всех таких лотов. При заключении такого договора все условия, определенные по результатам закупок в рамках каждого лота, должны оставаться неизменными.

6.15. Не допускается внесение изменений и/или дополнений в существенные условия проекта договора о закупках, которые могут изменить содержание условий проведенных закупок.

6.16. В договор о закупках не вносятся такие изменения, влияющие на условия, явившиеся основой для выбора поставщика.

Внесение изменений в договор о закупках осуществляется по взаимному согласию сторон с учетом положений Правил и законодательства Республики Казахстан в следующих случаях:

1) в части уменьшения цены на товары, работы и/или услуги и соответственно суммы договора о закупках;

2) в части увеличения либо уменьшения суммы договора о закупках, связанной с увеличением либо уменьшением потребности в объеме приобретаемых товаров, а также в части соответствующих изменений сроков исполнения договора о закупках, при условии неизменности цены за единицу товара;

6.17. Исполнение договора о закупках осуществляется в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан, Правилами и внутренними документами заказчика, регламентирующими подготовку, заключение и исполнение договоров.

7. Заключительные положения

7.1. В случае обнаружения нарушений в проводимых закупках заказчик/комиссия обязаны до момента заключения договора о закупках отменить итоги, уведомить о данном решении всех потенциальных поставщиков, принимавших участие в закупках, путем публикации соответствующего протокола на интернет-ресурсе, на котором опубликована информация о проведении данных закупок без возмещения потенциальным поставщикам каких-либо убытков.

7.2. Потенциальные поставщики вправе обжаловать в установленном законодательством порядке действия (бездействия) заказчика, комиссии, эксперта (-ов), если их действия (бездействия), нарушают права и законные интересы потенциального поставщика.

7.3. Не подлежит обжалованию решение заказчика об отказе от осуществления закупок.

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

Приложение 1

Перечень стратегических партнеров КФ «Қамқорлық қоры» по закупкам

Модель стратегического партнерства КФ «Қамқорлық қоры» (далее - Фонд) основана на успешном сотрудничестве в рамках реализации первого этапа инициативы Елбасы «Қамқорлық» с ведущими производителями оборудования для реабилитационных центров.

Перечень и информация о стратегических партнерах:

1. **OM Interactive Ltd.** – Британская компания, основанная в 2005 году, стала пионером в проектировании, разработке и поставке интерактивных проекционных технологий, активируемых движением, для секторов здравоохранения, социальной защиты, реабилитации и специального образования. OMI лидирует в создании инклюзивных сенсорных продуктов и иммерсионных сред, которые действительно привлекают и мотивируют детей всех возрастов и способностей к достижению реабилитационных целей в игровой форме.

Благонадежность компании проверена Представительством Фонда Нурсултана Назарбаева в Великобритании.

Сайт: <https://omi.uk>

2. **Experia** - является ведущим производителем беспроводного мультисенсорного оборудования в Великобритании. **Experia** создает мультисенсорную среду для всех возрастов и способностей, объединяет опытных профессионалов в отрасли, а также новейшие технологии, чтобы предоставить передовое мультисенсорное оборудование с учетом потребностей конечного пользователя.

Продукция под брендом Experia производится на специализированном заводе в Барнсли, Южный Йоркшир. Каждый продукт, который производится на данном заводе, проходит 21 процедуру тестирования, что позволяет доставить и установить его в соответствии с высочайшими стандартами.

Благонадежность компании проверена Представительством Фонда Нурсултана Назарбаева в Великобритании.

Сайт: <https://www.experia.co.uk>

3. **Alzip** – Южнокорейская компания, специализирующаяся на производстве матов, обладает множеством наград в данной области, имеет сертификаты и патенты на производимую продукцию. Для производства компания использует PE материал с полным отсутствием вредных примесей, ставший стандартом безопасных детских ковриков и матов во всем мире.

<http://en.alzipmat.com/>

Приложение 2

Форма

Внимание!!! Уважаемые поставщики внимательно ознакомьтесь с условиями договора и технической спецификацией.

Наименование потенциального поставщика: _____

Юридический адрес/ фактический адрес: _____

Кбе _____

Расчетный счет (ИИК): _____

Банк « _____ » город _____

БИК: _____

БИН: _____

Телефон: _____

e-mail: _____

Номер, серия и дата выдачи свидетельства государственной регистрации индивидуального предпринимателя или юридического лица

Корпоративный фонд «Қамқорлық қоры», БИН 200240009071

Ценовое предложение

№ лота	
Наименование товаров (марка и модель), услуг, работ	
Единица измерения	
Количество, объем	
Цена за единицу с учетом НДС, тенге	
Общая сумма с учетом НДС, тенге	
Место поставки товаров, выполнения работ и оказания услуг	
Сроки поставки товаров, выполнения работ и оказания услуг	

Данная цена включает в себя все налоги и сборы, предусмотренные законодательством Республики Казахстан, а также все расходы, связанные с поставкой Товара, выполнением Работ и оказанием Услуг.

Все графы и поля ценового предложения обязательны для заполнения.

Руководитель (Ф.И.О.)

/ _____ /
М. П. (подпись)

Приложение 3

Текст объявления

г. Нур-Султан

Дата

Корпоративный фонд «Қамқорлық қоры» БИН 200240009071 (далее — Заказчик) объявляет закупки способом конкурса на приобретение товаров, работ и услуг для _____ в соответствии с перечнем приобретаемых товаров, работ и услуг Приложение 1 способом конкурса (далее - конкурс).

Фактический адрес месторасположения Заказчика: Казахстан, 010000, г. Нур-Султан, ул. Кунаева 12/1, офис 507, тел. 8(7172) 57-14-26.

Процедура конкурса:

1. Сумма, выделенная для приобретения товаров, работ и услуг с учетом НДС составляет _____ (_____) **тенге**.

2. К объявлению прилагаются следующие документы, которые являются неотъемлемой частью объявления:

- 1) перечень приобретаемых товаров, работ и услуг (Приложение 1);
- 2) форма ценового предложения (Приложение 2);
- 3) техническая спецификация приобретаемых товаров, работ и услуг (Приложение 3);
- 4) проект договора закупок (Приложение 4).

3. Заявка на участие в конкурсе потенциальных поставщиков представляется в запечатанном конверте до времени, указанного в данном объявлении. На лицевой стороне запечатанного конверта с заявкой потенциальный поставщик должен указать:

1) наименование, БИН и почтовый адрес потенциального поставщика (юридический и фактический адрес с указанием индекса), а также контактные данные (телефон и электронная почта);

2) наименование, БИН и адрес Заказчика, которые должны соответствовать аналогичным сведениям, указанным в конкурсной документации;

3) наименование конкурса для участия, в котором предоставляется заявка потенциального поставщика с указанием номера (-ов) и наименования (-й) лота (-ов) («Участие в закупках товаров, работ и услуг способом конкурса **«Наименование конкурса»**, _____ указание наименования (-й) и номер лота (-ов) обязательно, **«НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО: «_____» _____ 202__ года _____ часов**).

4. Заявка на участие в конкурсе прошивается и пронумеровывается потенциальным поставщиком и предоставляется в запечатанном конверте до времени, указанного в объявлении, и должна содержать следующие сведения и документы:

1) описание документов входящих в заявку, подписанная уполномоченным представителем потенциального поставщика и скрепленная печатью (при наличии);

2) ценовое (-ые) предложение (-ия) в соответствии с приложением 2 к настоящим Правилам. Потенциальный поставщик обязан предоставить только одно подписанное уполномоченным лицом и скрепленное печатью (при наличии) ценовое предложение отдельно на каждый лот. В случае отсутствия печати у потенциального поставщика, в ценовом предложении потенциальным поставщиком в обязательном порядке указывается отсутствие печати надписью «без печати»;

3) техническая (-ие) спецификация (-ии) в соответствии с конкурсной документацией;

4) для юридических лиц: нотариально засвидетельствованная копия свидетельства о государственной регистрации/перерегистрации юридического лица либо бумажная копия электронной справки, подтверждающая государственную регистрацию/перерегистрацию

юридического лица, в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан; для физических лиц: нотариально засвидетельствованная копия документа, предоставляющая право на осуществление предпринимательской деятельности без образования юридического лица, выданного соответствующим государственным органом либо бумажная копия электронного документа, полученного с официального интернет источника, в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан;

5) оригинал или нотариально засвидетельствованная копия документа о назначении первого руководителя потенциального поставщика – только для юридических лиц;

6) документы, предусмотренные в технической спецификации товаров, работ, услуг конкурсной документации, подтверждающие специальную квалификацию потенциального поставщика;

7) оригинал или нотариально засвидетельствованная копия доверенности на право подписания заявки лицу, представляющему интересы потенциального поставщика, за исключением первого руководителя потенциального поставщика. Доверенность должна быть оформлена в соответствии действующим законодательством Республики Казахстан;

8) справка со всех обслуживающих банков второго уровня об отсутствии просроченной задолженности по всем видам обязательств потенциального поставщика, делящейся более трех месяцев, предшествующих дате выдачи справки, перед банком или филиалом банка. Справка должна быть выдана не ранее одного месяца, предшествующего дате вскрытия конвертов с конкурсными заявками;

9) справка, подтверждающая сведения об отсутствии налоговой задолженности, задолженности по обязательным пенсионным выплатам и социальным отчислениям (допускается наличие задолженности менее одного тенге), в виде копии электронного документа, удостоверенная электронной цифровой подписью уполномоченного органа или на бумажном носителе подписанная уполномоченным лицом и скрепленная печатью уполномоченного органа. Справка должна быть выдана не ранее одного месяца, предшествующего дате вскрытия конвертов с конкурсными заявками;

10) лицензии, разрешения, уведомления, патенты, сертификаты в виде оригинала или нотариально заверенной копии оригинала бумажного документа или в виде копии электронного документа, подтверждающих право потенциального поставщика на производство, переработку, ввоз, поставку и реализацию приобретаемых товаров, оказываемых услуг, предусмотренных законодательством Республики Казахстан (в случае, если условиями конкурса предполагаемая деятельность подлежит обязательному лицензированию).

5. Документы, указанные в пункте 4 настоящего объявления, запечатанные в конверт, предоставляются (направляются) потенциальными поставщиками по адресу: Казахстан, 010000, г. Нур-Султан, ул. Кунаева 12/1, офис 507, тел. 8(7172) 57-14-26, **в будние дни до 18:00** в срок не позднее «___» _____ **202__** года до _____ часов.

6. Регистрация потенциальных поставщиков и/или их представителей для участия на заседании конкурсной комиссии по вскрытию конвертов с конкурсными заявками потенциальных поставщиков проводится не позднее «___» _____ **202__** года до _____ часов.

7. Вскрытие конвертов с конкурсными заявками потенциальных поставщиков будет производиться по адресу: Казахстан, 010000, г. Нур-Султан, ул. Кунаева 12/1, офис 507, «___» _____ **202__** года в _____ часов.

8. Предоставление потенциальным поставщиком конкурсной заявки является формой выражения его согласия на участие в конкурсе и осуществление поставки товара, выполнения работ и оказания услуг с соблюдением условий, предусмотренных в конкурсной документации.

9. Для участия в закупках потенциальный поставщик должен обладать правоспособностью (для юридических лиц), гражданской дееспособностью (для физических лиц).

10. Товары, работы и услуги должны быть поставлены, выполнены, оказаны в сроки, установленные перечнем и технической (-ими) спецификацией (-иями) приобретаемых товаров, выполненных работ и оказываемых услуг.

11. Условия поставки товаров, выполнения работ и оказания услуг, содержащиеся в заявке, не должны противоречить условиям, содержащимся в размещенном заказчиком объявлении.

12. Конверт с конкурсной заявкой, оформленный с нарушением требований пункта 3 настоящего объявления, не подлежит регистрации.

13. Конверт с конкурсной заявкой, представленный после истечения окончательного срока его представления, не принимается. Поступившие по почте конверты для участия в закупках способом конкурса с нарушением данных требований могут не вскрываться и должны храниться в течение 1 (одного) года.

14. При заключении с победителем итогов конкурса договора предусматривается обеспечение исполнения обязательств по договору в размере 3 (трех) процентов от общей суммы договора.

В случае, если договором предусмотрена выплата аванса (предоплаты), потенциальный поставщик:

1) предоставляет обеспечение договора в размере 3 (трех) процентов от общей стоимости (суммы) договора;

2) дополнительно к обеспечению исполнения договора, вносит обеспечение аванса (предоплаты) равную сумме аванса (предоплаты).
