

«Утверждены»

Решением Совета Директоров АО

«Объединённая Энергосервисная Компания»

Протокол №

от «16»

2021 года



ПРАВИЛА ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ И УСЛУГ
АКЦИОНЕРНЫМ ОБЩЕСТВОМ «ОБЪЕДИНЁННАЯ ЭНЕРГОСЕРВИСНАЯ
КОМПАНИЯ» И ЕГО ДОЧЕРНИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

Раздел 1. Общие положения

1. Настоящие Правила закупок товаров, работ и услуг определяют порядок проведения закупок, не относящихся к регулируемым видам деятельности, акционерным обществом «Объединённая ЭнергоСервисная Компания» (Далее – АО «ОЭСК») и его дочерними организациями (далее – Правила), а также на закупки товаров, работ и услуг по иным видам деятельности.

2. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

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;

Аффилированное лицо АО «ОЭСК» – лицо (за исключением государственных органов, осуществляющих регулирование его деятельности в рамках предоставленных полномочий), которое имеет возможность прямо и (или) косвенно определять решения и (или) оказывать влияние на принимаемые АО «ОЭСК» решения, в том числе в силу договора, включая устный договор, или иной сделки, а также любое лицо, в отношении которого Организатор закупок/Заказчик имеет такое право;

Виды однородных товаров – не взаимозаменяемые однородные товары;

Группа компаний – АО «ОЭСК» и его дочерние организации;

Дочерняя компания – организация, пятьдесят и более процентов голосующих акций (долей участия) которой прямо или косвенно принадлежат АО «ОЭСК» на праве собственности или доверительного управления;

Договор о закупках – гражданско-правовой договор, заключенный между Заказчиком и поставщиком;

Долгосрочный договор – договор о закупках, заключаемый на срок более 12 (двенадцати) месяцев в соответствии с планом долгосрочных закупок;

Долгосрочные закупки – закупки товаров, работ и услуг, срок поставки (выполнения/оказания) которых превышает 12 (двенадцать) месяцев;

Заказчик – АО «ОЭСК» или его дочерние организации;

Закупки / Закупка – приобретение Заказчиком/Организатором товаров, работ, услуг;

Конкурс (тендер) – способ закупок, предусматривающий конкуренцию

между потенциальными поставщиками и направленный на выявление наиболее выгодных условий договора закупок;

Конфликт интересов члена тендерной комиссии – ситуация, при которой личные интересы члена тендерной комиссии могут повлиять на беспристрастность его участия в принятии решений тендерной комиссией;

Гарантийное обеспечение тендерной заявки / обеспечение тендерной заявки – залог денег или банковская гарантия, представленная потенциальным поставщиком, изъявившим желание принять участие в конкурсе;

Однородные товары, работы, услуги – товары, работы или услуги, которые, не являясь идентичными, имеют сходные характеристики и состоят из схожих компонентов, что позволяет им выполнять одни и те же функции;

Организатор закупок/Организатор – юридическое лицо либо структурное подразделение, действующее от имени создавшего его юридического лица, определенное Заказчиком (Заказчиками) в целях выполнения процедур организации и проведения закупок;

Потенциальный поставщик – физическое лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность, юридическое лицо (за исключением государственных учреждений, если иное не установлено для них законами Республики Казахстан), временное объединение юридических лиц (консорциум), претендующие на заключение договора о закупках;

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

Перечень закупаемых товаров, работ, услуг (далее – Перечень) – номенклатура закупаемых в течение года Заказчиком товаров, работ, услуг, с указанием единиц измерения, объемов, сроков, способов закупок, а также максимальных размеров сумм, направляемых на закупки каждого вида товаров, работ, услуг;

Первоочередной перечень закупаемых товаров, работ, услуг (далее – Первоочередной перечень) – перечень товаров, работ и услуг, утвержденный Заказчиком до утверждения инвестиционной программы и (или) бюджета и (или) плана развития и (или) перечня закупок, и вносимых изменений и (или) дополнений к ним, необходимый для жизнедеятельности предприятия;

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;

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

Услуги – деятельность, направленная на удовлетворение потребностей Заказчика, не имеющая вещественного результата;

Резиденты Республики Казахстан – граждане Республики Казахстан, в том числе временно находящиеся за границей или находящиеся на государственной службе за ее пределами, за исключением граждан, имеющих документ на право постоянного проживания в иностранном государстве, выданный в соответствии с законодательством этого государства;

иностранцы и лица без гражданства, имеющие документ на право постоянного проживания в Республике Казахстан;

юридические лица, созданные в соответствии с законодательством Республики Казахстан, с местом нахождения на ее территории, а также их филиалы и представительства с местом нахождения в Республике Казахстан и за ее пределами;

дипломатические, торговые и иные официальные представительства Республики Казахстан, находящиеся за ее пределами;

Тендерная документация – пакет документов, представляемый Организатором закупок потенциальному поставщику посредством размещения его на своем интернет ресурсе, в соответствии с настоящими Правилами;

Конкурсная (тендерная) заявка – конкурсное предложение потенциального поставщика, составленное в соответствии с конкурсной документацией;

Конкурсная (тендерная) комиссия – комиссия, которая формируется из числа сотрудников Заказчика/Организатора, а также сотрудников его аффилированных лиц, в случае выступления в качестве единого Организатора закупок, для осуществления закупок товаров, работ, услуг в случаях и способами, установленными настоящими Правилами;

Уполномоченное должностное лицо – лицо, наделенное правом подписи;

Экспертная комиссия – коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком/Организатором закупок, привлекаемый для участия в разработке технической спецификации (технического задания) закупаемых товаров,

работ, услуг, а также для подготовки экспертного заключения в отношении соответствия предложений потенциальных поставщиков технической спецификации закупаемых товаров, работ, услуг;

Эксперт – физическое или юридическое лицо, обладающее специальными знаниями или опытом в деятельности, подвергаемой экспертизе и оказывающее услуги по проведению технической экспертизы;

Иной вид деятельности – осуществление деятельности, не относящейся к регулируемым услугам;

Интернет – ресурс – веб портал АО «ОЭСК», либо портал электронных закупок АО «ОЭСК»

Иные определения и термины, используемые в настоящих Правилах, применяются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

3. Закупки товаров, работ, услуг проводятся с соблюдением следующих принципов:

- 1) открытость и гласность проведения закупок;
- 2) обеспечение всем потенциальным поставщикам равных возможностей для участия в закупках;
- 3) добросовестная конкуренция среди потенциальных поставщиков.

4. Процесс закупок включает в себя:

- 1) формирование Перечня на следующий календарный год;
- 2) выбор поставщика;
- 3) заключение договора поставщиком.

5. Процедуры организации и проведения закупок осуществляются Заказчиком или Организатором закупок.

Заказчик/Организатор закупок должен иметь отдельное структурное подразделение, ответственное за выполнение процедур организации и проведения закупок.

Документы по проводимым/проведенным закупкам хранятся в структурном подразделении, ответственном за выполнение процедур организации и проведения закупок Заказчика/Организатора закупок. При этом сроки хранения документов определяются нормами ведения делопроизводства и(или) номенклатурой дел Заказчика.

Раздел 2. Планирование закупок

6. Решение об осуществлении закупок принимается Заказчиком на основании утвержденного сформированного Перечня.

7. Перечень закупок на планируемый период формируется на основе инвестиционной программы и (или) бюджета и (или) плана развития.

Перечень закупок в отношении товаров формируется в разрезе номенклатуры товаров и мест их поставки, в отношении работ и услуг – в разрезе мест их выполнения, оказания.

8. Перечень закупок утверждается приказом первого руководителя Заказчика или иным уполномоченным им лицом.

9. Товары, работы, услуги, закупаемые на долгосрочный период, размещаются в Перечне закупок с суммой, выделенной для закупа в планируемый период, с отметкой о принадлежности товара, работы, услуги к Долгосрочному Перечню закупок.

10. Процедуры закупок товаров, работ и услуг должны осуществляться в сроки, определенные Перечнем закупок.

11. Не допускается приобретение товаров, работ, услуг, не предусмотренных утвержденным Перечнем закупок, в том числе планом(ми) закупок с изменениями и дополнениями.

12. Заказчик вносит изменения, дополнения в Перечень закупок в случаях:

- внесения изменений, дополнений в утвержденные инвестиционную программы и (или) бюджет и (или) план развития;

- выявленного в результате маркетинговых исследований изменения цен товаров, запланированных к за купу, до принятия решения об осуществлении процедуры закупок.

- и (или) бюджета и (или) плана развития, а также в соответствии с внутренними документами Заказчика, в том числе решениями органов управления, уполномоченных должностных лиц.

13. Заказчик вправе отказаться от осуществления закупок на любом этапе до даты заключения договора о закупках. Отказ от закупок осуществляется по решению руководителя исполнительного органа Заказчика или иного уполномоченного им лица.

Раздел 3. Способы закупок

14. Закупки товаров, работ, услуг осуществляются одним из следующих способов:

- 1) конкурса путем тендера;
- 2) запроса ценовых предложений;
- 3) из одного источника;

15. Потенциальный поставщик не вправе участвовать в проводимых закупках, если:

- 1) потенциальный поставщик либо его субподрядчик (соисполнитель) состоит в каком-либо Реестре недобросовестных участников закупок в

Республике Казахстан, и (или) в Перечне лжепредприятий, является банкротом или находится на стадии банкротства или ликвидации;

2) юридическое лицо, входящее в консорциум, состоит в каком-либо Реестре недобросовестных участников закупок в Республике Казахстан и (или) в Перечне лжепредприятий;

16. Способ закупок выбирается Заказчиком самостоятельно на основании Правил.

17. Заказчик при осуществлении закупок способом конкурса путем тендера либо запроса ценовых предложений разделяет товары, работы, услуги на лоты в соответствии с Перечнем закупок.

18. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе путем тендера, ценовых предложений на участие в закупках способом запроса ценовых предложений, сопоставление и оценка, осуществляются по каждому лоту, предусмотренному в тендерной документации либо в объявлении о проведении закупок способом запроса ценовых предложений.

19. АО «ОЭСК» выступает Организатором закупок способом конкурса путем тендера либо запроса ценовых предложений для его дочерних организаций.

Условия проводимых закупок, техническая спецификация (при наличии), перечень товаров, работ и услуг, включающий в себя описание, количество закупаемого товара, работы, услуги, проект договора предоставляются Заказчиком Организатору закупок.

По итогам проведенных закупок организации, входящие в Группу компаний, обязаны заключить договоры о закупках с поставщиком, выбранным Организатором закупок.

Раздел 4. Закупки способом конкурса путем тендера

20. Закупки товаров, работ, услуг осуществляются Организатором способом конкурса путем тендера в соответствии настоящими Правилами закупок.

21. Порядок проведения закупок товаров, работ, услуг способом конкурса путем тендера, осуществляется в строгом соответствии с настоящими Правилами.

22. Закупки товаров, работ, услуг способом конкурса путем тендера проводятся в восемь этапов:

1) принятие решения о проведении закупок товаров, работ, услуг способом конкурса путем тендера, утверждение состава тендерной комиссии, при необходимости экспертной комиссии (эксперта), назначение секретаря тендерной комиссии, утверждение тендерной документации;

2) размещение тендерной документации посредством размещения информации на своем интернет-ресурсе;

3) сбор и регистрация тендерных заявок потенциальных поставщиков на участие в закупке способом конкурса путем тендера, в соответствии с условиями настоящих Правил;

4) заседание тендерной комиссии по вскрытию конвертов с заявками потенциальных поставщиков на участие в тендере, оформление протокола вскрытия конвертов с заявками потенциальных поставщиков на участие в тендере, рассмотрение тендерной комиссией заявок потенциальных поставщиков на участие в тендере;

6) вскрытие тендерных заявок, рассмотрение тендерной комиссией тендерных заявок на соответствие условиям тендера и составление протокола вскрытия тендерных заявок;

7) определение победителя тендера с составлением протокола подведения итогов;

8) заключение договора(ов) о закупках товаров, работ, услуг с победителем тендера.

23. До публикации тендерной документации согласно форме 1 приложения 1 к настоящим Правилам Организатор закупок утверждает состав тендерной комиссии, в том числе секретаря тендерной комиссии, тендерную документацию и при необходимости, определяет экспертную комиссию (эксперта) для установления соответствия товаров, работ, услуг техническим и качественным характеристикам в соответствии с тендерной документацией.

Решения, указанные в настоящем пункте, принимаются приказом первого руководителя Организатора закупок или лица, исполняющего его обязанности.

Тендерная комиссия действует со дня подписания Организатором закупок приказа об утверждении тендерной комиссии и проведения закупок товаров, работ, услуг до вступления в силу договора о закупках.

В случае если тендер признан не состоявшимся, полномочия тендерной комиссии прекращаются.

Число членов тендерной комиссии составляет нечетное число и не менее пяти человек.

В состав тендерной комиссии входят председатель и члены тендерной комиссии. Во время отсутствия председателя его функции выполняет лицо, исполняющее его обязанности.

В случае отсутствия на заседании тендерной комиссии кого-либо из членов тендерной комиссии в протоколе заседания тендерной комиссии

указывается причина его отсутствия с приложением копии подтверждающего документа.

Организатор при необходимости может формировать тендерную комиссию с постоянно действующим составом на финансовый год.

24. Заседание тендерной комиссии проводится при условии присутствия не менее двух третей от общего числа членов тендерной комиссии.

Решение тендерной комиссии принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало большинство от общего количества членов тендерной комиссии. В случае равенства голосов, принятым считается решение, за которое проголосовал председатель.

Член тендерной комиссии может выразить особое мнение, которое излагается в письменном виде и прилагается к протоколу вскрытия или подведения итогов тендера.

25. Секретарь тендерной комиссии выполняет следующие функции:

1) публикует тендерную документацию посредством размещения информации на своем интернет-ресурсе, не позднее чем за десять рабочих дней до дня окончания приема тендерных заявок;

2) уведомляет участников тендера о каждой стадии процесса тендера, в том числе об итогах тендера посредством размещения информации на своем интернет-ресурсе;

3) принимает от потенциальных поставщиков конверты с тендерными заявками, подготавливает предложения по повестке дня заседания тендерной комиссии, необходимые документы, материалы и оформляет протоколы заседаний тендерной комиссии после их проведения;

4) ведет журнал регистрации тендерных заявок потенциальных поставщиков.

Секретарь тендерной комиссии не является членом тендерной комиссии и не участвует при принятии решения.

На время отсутствия секретаря тендерной комиссии назначается исполняющий его обязанности.

26. При необходимости Организатор закупок для выполнения работы секретаря создает секретариат, что отражается в приказе Организатора закупок об утверждении тендерной комиссии с указанием ответственного лица, уполномоченного от секретариата подписывать документы в случаях, установленных настоящей главой.

27. В журнале регистрации поступивших тендерных заявок отражается название и срок проведения тендера, фамилия, имя, отчество (при наличии) (далее – ФИО) уполномоченного представителя потенциального поставщика (лица, представившего конверты с тендерной заявкой), реквизиты документа,

удостоверяющего полномочия представителя потенциального поставщика; наименование/ФИО, бизнес-идентификационный номер (далее – БИН)/индивидуальный идентификационный номер (далее – ИИН) потенциального поставщика; номер, дата и время регистрации конверта с тендерной заявкой; информацию о внесенных потенциальным поставщиком изменениях и (или) дополнениях в заявку на участие в тендере.

Не допускается изменение содержания журнала и корректировка данных, указанных в журнале.

В журнале регистрации тендерных заявок Организатор закупок указывает потенциальных поставщиков, которым было отказано в регистрации заявки на участие в тендере, с изложением причин такого отказа.

28. Экспертная комиссия (эксперт) дают заключение в произвольной форме по соответствию предлагаемых потенциальными поставщиками товаров, работ, услуг требованиям тендерной документации. Экспертное заключение оформляется в письменном и (или) электронном виде (с соблюдением требований законодательства к электронным документам) и прилагается к протоколу заседания тендерной комиссии.

29. Организатор закупок публикует тендерную документацию посредством размещения его на своем интернет-ресурсе, не позднее чем за десять рабочих дней до дня окончания приема тендерных заявок.

30. Тендерная документация содержит следующие сведения:

1) объявление о проведении тендера по форме 1 согласно приложения 1 к настоящим Правилам;

2) техническую спецификацию закупаемых товаров, работ, услуг по форме 2 согласно приложению 1 к настоящим Правилам;

3) при наличии планы, чертежи, эскизы;

4) проект договора.

31. При проведении тендера по закупкам однородных товаров, работ, услуг Организатор закупок в тендерной документации при необходимости разделяет товары, работы и услуги на части (лоты) по месту их поставки (выполнения, оказания). При этом победитель тендера определяется по каждому лоту товаров, работ, услуг.

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

32. Потенциальный поставщик при необходимости может запросить у Организатора закупок разъяснения тендерной документации, но не позднее чем за пять рабочих дней до истечения окончательного срока представления

тендерных заявок. Организатор закупок не позднее трех рабочих дней со дня получения запроса предоставляет ответ на такой запрос и направляет такое разъяснение всем потенциальным поставщикам, представившим тендерную заявку.

33. Потенциальному поставщику, изъявившему желание участвовать в тендере, необходимо до истечения окончательного срока представления тендерных заявок представить Организатору закупок в запечатанном конверте тендерную заявку в соответствии с тендерной документацией.

34. Тендерная заявка, представленная по истечении окончательного срока представления тендерных заявок, не вскрывается и в течение двух рабочих дней возвращается представившему ее потенциальному поставщику.

Срок действия тендерной заявки, представленной потенциальным поставщиком для участия в тендере, составляет не менее пятнадцати рабочих дней.

35. Потенциальный поставщик представляет Организатору закупок заявку на участие в тендере по форме 3 согласно приложению 1 к настоящим Правилам, с приложением следующей информации (документов):

1) документов, подтверждающих соответствие требованиям, предъявляемым к потенциальному поставщику:

копии лицензии, разрешения (уведомления), патента, свидетельства, сертификата, диплома в бумажном виде или в виде электронного документа, полученные в соответствии с законодательством Республики Казахстан о разрешениях и уведомлениях, сведения о которых подтверждаются в информационных системах государственных органов (при наличии соответствующего требования в тендерной документации);

копии устава юридического лица, заверенной подписью руководителя или лица, исполняющего его обязанности – для юридических лиц;

справки о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, выданной регистрирующим органом по форме, установленной Министерством юстиции Республики Казахстан либо электронной копии заявления потенциального поставщика, содержащего ссылку на официальный интернет-ресурс государственного органа, выдавшего справку, использующего электронную систему регистрации, для физических лиц, осуществляющих частное предпринимательство без образования юридического лица – электронной копии выписки из государственного электронного реестра разрешений и уведомлений с указанием идентификационного номера уведомления о начале деятельности либо электронной копии заявления потенциального поставщика, содержащей ссылку на Государственный электронный реестр разрешений и уведомлений

либо электронной копии документа о регистрации в качестве субъекта предпринимательства, для временного объединения юридических лиц (консорциум) – электронной копии соглашения о консорциуме и электронные копии справок о государственной регистрации (перерегистрации) участников консорциума;

копии электронного документа или копии справки (сведений) об отсутствии (наличии) налоговой задолженности налогоплательщика, задолженности по обязательным пенсионным взносам, обязательным профессиональным пенсионным взносам и социальным отчислениям по Республике Казахстан, выданной не ранее трех месяцев до дня вскрытия конвертов с тендерными заявками;

в случае, если потенциальный поставщик является плательщиком налога на добавленную стоимость, копии свидетельства о постановке на учет по налогу на добавленную стоимость либо бумажной копии электронного документа;

копии выписки из реестра участников, ведение которого осуществляется центральным депозитарием в соответствии с Правилами осуществления деятельности по ведению системы реестра держателей ценных бумаг, утвержденными постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан от 29 октября 2018 года № 249 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 17803), выданного не ранее тридцати календарных дней, предшествующих дате вскрытия конвертов – для юридических лиц, при отсутствии в уставе сведений об учредителях и ведении реестра участников центральным депозитарием;

в случае, если потенциальный поставщик не является резидентом Республики Казахстан и не зарегистрирован в качестве налогоплательщика Республики Казахстан, то представляется:

копия справки налогового органа Республики Казахстан о том, что данный потенциальный поставщик является нерезидентом Республики Казахстан и не состоит на налоговом учете;

копии правоустанавливающих документов с проставленным апостилем (легализованного) в соответствии с Законом Республики Казахстан "О присоединении Республики Казахстан к Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов";

2) технической спецификации с описанием функциональных, технических, качественных и эксплуатационных характеристик товаров, работ, услуг, а также документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг этим требованиям согласно форме 2 приложения 1 к настоящим

Правилам;

3) копии платежного поручения, подтверждающего внесение гарантийного денежного вноса на банковский счет Организатора закупок (при наличии соответствующего требования в конкурсной документации).

36. Не допускается передача потенциальным поставщиком субподрядчикам (соисполнителям) на субподряд (соисполнение) в совокупности более двух третей объема товаров, работ, услуг.

37. Потенциальный поставщик может изменить или отозвать свою тендерную заявку до истечения окончательного срока представления тендерной заявки, не теряя при этом возможности на возврат гарантийного обеспечения своей тендерной заявки.

Уведомление об отзыве или изменении тендерной заявки направляется потенциальным поставщиком в письменной форме.

38. Тендерная заявка представляется потенциальным поставщиком в прошитом виде, с пронумерованными страницами, последняя страница заверяется подписью поставщика и оригинал банковской гарантии прикладывается к тендерной заявке отдельно. При этом, если техническая спецификация и (или) банковская гарантия прошиты вместе с тендерной заявкой, то это не является основанием для отклонения данной тендерной заявки. В этом случае оригинал банковской гарантии не возвращается потенциальному поставщику.

39. Потенциальный поставщик запечатывает заявку в конверт.

Конверт:

1) адресуются Организатору закупок по адресу, указанному в тендерной документации;

2) содержат наименование и адрес потенциального поставщика и слова
Тендер по закупке « _____ »
(название тендера)

Изменение тендерной заявки, предусмотренное пунктом 37 настоящих Правил, готовится потенциальным поставщиком, запечатывается и представляется так же, как и сама тендерная заявка.

40. Потенциальный поставщик при представлении тендерной заявки одновременно вносит гарантийное обеспечение в размере одного процента от стоимости закупаемых товаров, работ, услуг, предложенной в его тендерной заявке.

41. Гарантийное обеспечение тендерной заявки представляется в одном из следующих видов:

1) залога денег путем их внесения потенциальным поставщиком на соответствующий банковский счет Организатора закупок;

2) банковской гарантии.

42. Срок действия обеспечения тендерной заявки – не может быть менее срока действия самой тендерной заявки.

43. Потенциальные поставщики не вносят обеспечение тендерной заявки, если:

1) являются субъектами малого предпринимательства и объем предлагаемых ими товаров, работ, услуг в стоимостном выражении в целом, по тендеру не превышает шестистычекратного размера месячного расчетного показателя установленного на соответствующий финансовый год законом о республиканском бюджете;

2) являются организациями, производящими товары, работы и услуги, создаваемыми общественными объединениями инвалидов Республики Казахстан и объем предлагаемых ими товаров, работ, услуг в стоимостном выражении в целом, по тендеру не превышает восемнадцатистычекратного размера месячного расчетного показателя установленного на соответствующий финансовый год законом о республиканском бюджете.

44. Организатор закупок возвращает обеспечение тендерной заявки в течение пяти рабочих дней с момента наступления следующих случаев:

1) истечения срока действия тендерной заявки;

2) вступления в силу договора о закупках;

3) отзыва тендерной заявки до истечения окончательного срока представления тендерных заявок;

4) отклонения тендерной заявки как не отвечающей требованиям тендерной документации;

5) прекращения процедур закупок без определения победителя тендера.

45. Обеспечение тендерной заявки не возвращается потенциальному поставщику, представившему тендерную заявку и ее обеспечение в случаях, если потенциальный поставщик:

1) отозвал или изменил тендерную заявку после истечения окончательного срока представления тендерной заявки;

2) не заключил договор о закупках, в сроки установленные пунктом 58 настоящих Правил, если он был определен победителем тендера или потенциальным поставщиком, занявшим второе место.

46. Конверты с тендерными заявками вскрываются тендерной комиссией в день, во время и в месте, которые указаны в тендерной документации.

В случае если для участия в тендере поступила одна тендерная заявка, то тендерная заявка должна быть вскрыта.

Потенциальные поставщики либо их представители могут присутствовать при вскрытии тендерных заявок и использовать средства

видео- и аудиофиксации.

47. При вскрытии конвертов с тендерными заявками тендерная комиссия объявляет присутствующим лицам наименование потенциальных поставщиков, участвующих в тендере, предложенные ими цены, отзыв и изменения тендерных заявок, если они отражены документально, и регистрирует данную информацию в протоколе вскрытия конвертов с тендерными заявками.

Протокол вскрытия конвертов с тендерными заявками размещается на интернет-ресурсе, на котором публиковалось объявление о проведении тендера в срок не позднее трех рабочих дней со дня вскрытия конвертов с тендерными заявками, с указанием сведений о присутствующих при вскрытии конвертов с тендерными заявками.

Протокол вскрытия конвертов с тендерными заявками на участие в тендере подписывается и полистно парафируется всеми присутствующими на заседании членами тендерной комиссии, ее председателем, а также секретарем тендерной комиссии.

Продолжительность времени между окончательным сроком приема тендерных заявок и началом процесса вскрытия конвертов с тендерными заявками не превышает двух часов.

48. Не допускаются при оценке и сопоставлении тендерных заявок запросы, предложения или разрешения с тем, чтобы привести тендерную заявку, не отвечающую требованиям тендерной документации, в соответствие с этими требованиями.

49. Тендерная комиссия после вскрытия конвертов не принимает к оценке и сопоставлению тендерные заявки потенциальных поставщиков, если:

- 1) не соответствуют техническим требованиям, установленным тендерной документацией, за исключением случаев несоответствия технической спецификации, когда потенциальный поставщик предлагает лучшие функциональные технические, эксплуатационные и качественные характеристики товаров, работ, услуг, технологические решения и (или) выполнение товаров, работ, услуг из лучших материалов;

- 2) потенциальный поставщик не внес обеспечение тендерной заявки, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 43 настоящих Правил;

- 3) тендерная заявка не отвечает требованиям, установленным пунктом 39 настоящих Правил;

- 4) тендерная заявка не отвечает требованиям, установленным пунктом 35 настоящих Правил;

- 5) цены тендерных заявок в тенге потенциальных поставщиков,

допущенных к участию в тендере, превышают сумму, выделенную на закупки данных товаров, работ, услуг;

5) потенциальный поставщик является аффилированным лицом другого потенциального поставщика, подавшего тендерную заявку на участие в данном тендере (лоте), если в тендере приняли участие только аффилированные между собой лица;

6) в справке соответствующего налогового органа имеются сведения о налоговой задолженности и задолженности по обязательным пенсионным взносам и социальным отчислениям в размере превышающего шестикратного размера месячного расчетного показателя установленного на соответствующий финансовый год законом о республиканском бюджете;

7) установлен факт представления недостоверной информации;

8) ценовое предложение потенциального поставщика признано тендерной комиссией демпинговым.

50. Ценовое предложение признается демпинговым в случае, если оно более чем на 50 процентов ниже суммы, предусмотренной на закупки тендерной документацией. Допускается представление демпинговой цены при условии внесения потенциальным поставщиком дополнительного обеспечения в размере 10 процентов от стоимости закупаемых товаров, работ, услуг, предложенной в его тендерной заявке.

51. Тендерная комиссия признает тендер (лот) несостоявшимся в случае, если:

1) после не принятия к оценке и сопоставлению тендерных заявок потенциальных поставщиков по любому из оснований, предусмотренных пунктом 49 настоящих Правил, осталось менее двух тендерных заявок;

2) на участие в тендере представили тендерную заявку менее двух потенциальных поставщиков;

3) победитель или потенциальный поставщик, занявший второе место, уклоняются от заключения договора о закупках в сроки, установленные пунктом 58 настоящих Правил.

52. Если тендер признан несостоявшимся в целом или по какой-либо части (лоту), то Заказчик принимает одно из следующих решений:

1) об изменении тендерной документации и проведении повторного тендера;

2) об осуществлении закупок способом из одного источника.

Действия, указанные в настоящем пункте, оформляются приказами первого руководителя Заказчика или лица, исполняющего его обязанности.

В случае внесения изменений в тендерную документацию, сроки и порядок проведения повторного тендера соответствуют проведению

первоначального тендера.

В случае представления менее двух заявок на участие в тендере, приглашение на участие в закупках способом из одного источника направляется, в том числе потенциальному поставщику, представившему тендерную заявку на участие в тендере, при условии соответствия тендерной документации. Цена заключенного договора не превышает ценовое предложение потенциального поставщика, указанного в тендерной заявке на участие в тендере.

53. Тендерная комиссия оценивает, сопоставляет тендерные заявки, за исключением тендерных заявок потенциальных поставщиков, не принятых к оценке и сопоставлению в соответствии с пунктом 49 настоящих Правил, и определяет выигравшую тендерную заявку на основе самой низкой цены и с учетом следующих критериев:

- 1) расходов на эксплуатацию, техническое обслуживание и ремонт;
- 2) сроков поставки товаров, выполнения работ, предоставления услуг;
- 3) соответствия функциональных, технических и качественных характеристик товаров, работ, услуг;
- 4) условия гарантий на товары, работы и услуги;
- 5) квалификационных данных потенциального поставщика.

54. Тендерная комиссия подводит итоги тендера в срок не более пяти рабочих дней со дня вскрытия конвертов с тендерными заявками.

55. При осуществлении закупок способом конкурса путем тендера тендерная комиссия оформляет протокол об итогах закупок способом конкурса путем тендера, в котором содержится следующая информация:

- 1) наименования и краткие описания закупаемых товаров, работ, услуг;
- 2) наименования и место нахождения потенциальных поставщиков, представивших тендерные заявки;
- 3) квалификационные данные потенциальных поставщиков, представивших тендерные заявки;
- 4) цена и другие основные условия каждой тендерной заявки;
- 5) изложение оценки и сопоставления тендерных заявок;
- 6) в случае не принятия к оценке и сопоставлению тендерных заявок – основания не принятия их к оценке и сопоставлению;
- 7) наименование победителя тендера по каждому лоту и условия, по которым определен победитель;
- 8) наименование потенциального поставщика, занявшего второе место по каждому лоту;
- 9) если в результате тендера не определен победитель – основания для принятия такого решения тендерной комиссией;

10) обобщенное изложение запросов о разъяснении тендерной документации, ответов на них, а также обобщенное изложение изменений и дополнений к тендерной документации;

11) срок, в течение которого подписывается договор закупок;

12) информация о привлечении технических экспертов;

13) в случае, если тендер состоялся, то сумма, выделенная Заказчиком на закупки данных товаров, работ, услуг, предусмотренная Перечнем и тендерной документацией.

56. Протокол об итогах тендера в течение трех рабочих дней со дня подведения итогов тендера размещается Организатором закупок на интернет-ресурсе, на котором публиковалось объявление о проведении тендера.

57. Заказчик либо Организатор в течение трех рабочих дней со дня подведения итогов тендера направляет победителю тендера подписанный Заказчиком договор о закупках, соответствующий проекту договора в тендерной документации и извещает всех принявших участие потенциальных поставщиков путем опубликования на интернет-ресурсе, на котором публиковалось объявление о проведении тендера, результатов тендера с указанием его названия, а в случае, если тендер состоялся – победителя и всех потенциальных поставщиков, с указанием наименования и предложенных сумм тендера (лота).

58. Победитель тендера не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта договора о закупках, подписывает договор о закупках письменно или уведомляет Заказчика об имеющихся разногласиях или об отказе от подписания договора о закупках.

Если потенциальный поставщик признан победителем закупок и не подписывает договор о закупках в сроки, установленные настоящим пунктом, то Заказчик либо Организатор заключает договор о закупках с потенциальным поставщиком, занявшим второе место, что подтверждается протоколом об итогах закупок.

59. Договор о закупках вступает в силу со дня подписания его уполномоченными представителями сторон.

60. Не допускается вносить какие-либо изменения и (или) новые условия в проект договора о закупках или в подписанный договор о закупках (за исключением уменьшения цены при условии неизменности качества, объемов и других условий, явившихся основанием для выбора поставщика), которые изменят содержание предложения, явившегося основанием для выбора поставщика.

61. К договору о закупках применяются нормы гражданского законодательства Республики Казахстан.

62. По требованию участника тендера ему предоставляется исчерпывающая информация о результатах тендера и причинах выбора победителя.

63. Потенциальный поставщик может обжаловать неправомерные действия тендерной комиссии, секретаря тендерной комиссии (секретариата) и технических экспертов.

Раздел 5. Закупки способом запроса ценовых предложений

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

В целях применения способа выбора поставщика с использованием запроса ценовых предложений не допускается дробление годового объема закупок однородных видов товаров, работ, услуг в течение финансового года на части.

65. Организатор закупок не менее чем за пять рабочих дней до окончания срока представления ценовых предложений размещает на своем интернет-ресурсе, объявление о закупках способом запроса ценовых предложений по форме 4 согласно приложению 1 к настоящим Правилам и проект договора.

66. Допускается отзыв потенциальными поставщиками поданных ценовых предложений до истечения срока их представления. При этом допускается повторное представление ценовых предложений с внесенными изменениями до истечения срока их представления.

67. Представление потенциальным поставщиком ценового предложения является формой выражения его согласия осуществить поставку товара, выполнение работ, оказание услуг с соблюдением условий, предусмотренных в информации о проведении закупок.

68. Ценовое предложение представляется в запечатанном конверте до времени начала процедуры вскрытия конвертов, указанного в объявлении о закупках способом запроса ценовых предложений. Каждый потенциальный поставщик подает только одну заявку на участие в закупках способом запроса ценовых предложений по форме 5 согласно приложению 1 к настоящим Правилам с приложением следующих документов:

1) справки о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, выданную регистрирующим органом по форме,

установленной Министерством юстиции Республики Казахстан либо электронной копии заявления потенциального поставщика, содержащего ссылку на официальный интернет-ресурс государственного органа, выдавшего справку, использующего электронную систему регистрации, для физических лиц, осуществляющих частное предпринимательство без образования юридического лица – электронной копии выписки из государственного электронного реестра разрешений и уведомлений с указанием идентификационного номера уведомления о начале деятельности либо электронную копию заявления потенциального поставщика, содержащую ссылку на Государственный электронный реестр разрешений и уведомлений либо электронной копии документа о регистрации в качестве субъекта предпринимательства, для временного объединения юридических лиц (консорциум) – электронной копии соглашения о консорциуме и электронных копий справок о государственной регистрации (перерегистрации) участников консорциума;

2) копии лицензии, разрешения (уведомления), патента, свидетельства, сертификата, диплома в бумажном виде или в виде электронного документа, полученные в соответствии с законодательством Республики Казахстан о разрешениях и уведомлениях, сведения о которых подтверждаются в информационных системах государственных органов (при наличии соответствующего требования в тендерной документации);

3) техническую спецификацию (в случае, если в объявлении о проведении закупок способом запроса ценовых предложений содержалась техническая спецификация).

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

1) полное наименование и почтовый адрес потенциального поставщика;

2) наименование и почтовый адрес Организатора закупок в соответствии со сведениями, указанными в объявлении о закупках;

3) наименование закупок товаров, работ, услуг для участия в которых представляется ценовое предложение потенциального поставщика.

70. Организатор закупок ведет журнал регистрации запросов ценовых предложений у потенциальных поставщиков и журнал регистрации поступивших ценовых предложений потенциальных поставщиков, в последнем указываются наименование и почтовый адрес потенциального поставщика, его ИИН/ БИН, дата и время регистрации ценового предложения.

71. Сведения о потенциальном поставщике подлежат внесению в соответствующий журнал регистрации поступивших ценовых предложений.

Указанные сведения вносятся в журнал в хронологическом порядке по мере представления потенциальными поставщиками конвертов с ценовыми предложениями.

72. Конверт с ценовым предложением, не соответствующий требованиям пункта 69 настоящих Правил, не принимается и не вскрывается, а также, представленный после истечения времени представления ценовых предложений конверт с ценовыми предложениями не принимается.

73. Организатор закупок в день, во время и месте, указанные в объявлении о закупках способом запроса ценовых предложений, вскрывает конверты с ценовыми предложениями и оглашает ценовые предложения.

74. Любое заинтересованное лицо может присутствовать при подведении итогов закупок способом запроса ценовых предложений. Разрешается аудио- и видеофиксация вскрытия конвертов.

Уполномоченные представители потенциальных поставщиков могут ознакомиться с ценовыми предложениями других потенциальных поставщиков.

Организатор закупок обеспечивает всем заинтересованным лицам беспрепятственный доступ к процедуре по вскрытию конвертов.

75. Организатор закупок оглашает цены, заявленные потенциальными поставщиками в ценовых предложениях, ознакомливает присутствующих с представленными ценовыми предложениями.

76. Организатор закупок сопоставляет ценовые предложения и определяет потенциального поставщика, предложившего наименьшее ценовое предложение.

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

77. После вскрытия конвертов ценовое предложение потенциального поставщика не подлежит к оценке и сопоставлению, если:

- 1) оно превышает сумму, выделенную на закупки;
- 2) предлагаемые потенциальным поставщиком товары, работы, услуги не соответствуют требованиям технической спецификации Заказчика, за исключением случаев, когда потенциальный поставщик предлагает лучшие условия поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, а также лучшие характеристики закупаемых товаров, работ, услуг;
- 3) оно не соответствует требованиям, предусмотренным пунктом 68 настоящих Правил;
- 4) потенциальный поставщик предоставил более одного ценового

предложения;

5) потенциальный поставщик аффилирован с другими потенциальными поставщиками;

6) ценовое предложение потенциального поставщика признано демпинговым.

Ценовое предложение признается демпинговым в случае, если оно более чем на 50 процентов ниже суммы, предусмотренной на закупки указанной в объявлении на проведении закупки способом запроса ценовых предложений.

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

1) представления менее двух ценовых предложений;

2) после не принятия к оценке и сопоставлению ценовых предложений по основаниям, предусмотренным пунктом 77 настоящих Правил, осталось менее двух ценовых предложений;

3) победитель и потенциальный поставщик, занявшее второе место, уклонились от заключения договора о закупках в сроки, установленные пунктом 83 настоящих Правил.

79. Если закупки способом запроса ценовых предложений признаны несостоявшимися, Заказчик принимает одно из следующих решений:

1) об изменении условий закупок и о проведении повторных закупок способом запроса ценовых предложений;

2) об осуществлении закупок способом из одного источника.

Решение, предусмотренное настоящим пунктом, должно быть принято Заказчиком в течение трех рабочих дней со дня, следующего за днем утверждения итогов закупок.

В случаях, предусмотренных подпунктом 2) настоящего пункта, приглашение на участие в закупках способом из одного источника направляется, в том числе потенциальному поставщику, представившему ценовое предложение, при условии соответствия его технической спецификации. Цена заключенного договора не превышает ценовое предложение потенциального поставщика, представленное в соответствии с пунктом 68 настоящих Правил.

80. Итоги закупок способом запроса ценовых предложений оформляются в виде протокола, который утверждается и подписывается первым руководителем Организатора закупок или иного уполномоченного им лица. Итоги закупок подводятся не позднее одного рабочего дня со дня окончания срока представления потенциальными поставщиками ценовых предложений. Протокол итогов закупок способом запроса ценовых предложений содержит следующие сведения:

1) полное наименование Организатора закупок и Заказчика и почтовый адрес;

2) наименование и номер проведенных закупок товаров, работ, услуг способом запроса ценовых предложений;

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

4) об отклоненных ценовых предложениях с обоснованием причин отклонения;

5) о победителе закупок способом запроса ценовых предложений;

6) о потенциальном поставщике, занявшем второе место;

7) о сумме и сроках заключения договора о закупках в случае, если закупки способом запроса ценовых предложений состоялись.

81. Организатор закупок не позднее одного рабочего дня со дня утверждения итогов закупок способом запроса ценовых предложений размещает протокол об итогах закупок способом запроса ценовых предложений на своем интернет-ресурсе, а в случае отсутствия своего интернет-ресурса – предоставив ведомству уполномоченного органа или его территориальному органу информацию об итогах закупок способом запроса ценовых предложений для размещения на его интернет-ресурсе.

82. Заказчик в течение двух рабочих дней со дня подведения итогов закупок способом запроса ценовых предложений направляет победителю закупок подписанный договор о закупках, соответствующий проекту договора, опубликованному в соответствии с пунктом 65 настоящих Правил.

83. Победитель закупок способом запроса ценовых предложений не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта договора о закупках, подписывает договор о закупках письменно или уведомляет Заказчика об имеющихся разногласиях или об отказе от подписания договора о закупках.

Если потенциальный поставщик признан победителем закупок и не подписывает договор о закупках в сроки, установленные настоящим пунктом, то Заказчик заключает договор о закупках с потенциальным поставщиком, занявшим второе место, что подтверждается протоколом об итогах закупок.

84. Договор о закупках вступает в силу со дня подписания его уполномоченными представителями сторон.

85. Не допускается вносить какие-либо изменения и (или) новые условия в проект договора о закупках или в подписанный договор о закупках (за исключением уменьшения цены при условии неизменности качества, объемов и других условий, явившихся основанием для выбора поставщика),

которые изменяют содержание предложения, явившегося основанием для выбора поставщика.

86. К договору о закупках применяются нормы гражданского законодательства Республики Казахстан.

Раздел 6. Закупки из одного источника

87. Заказчик вправе осуществлять закупки способом из одного источника:

- 1) на основании решения руководителя исполнительного органа Заказчика или иного уполномоченного им лица;
- 2) путем прямого заключения договора.

88. Заказчик вправе, осуществить закупки способом из одного источника на основании решения руководителя исполнительного органа Заказчика или иного уполномоченного им лица в следующих случаях:

- 1) если закупки одним из способов, предусмотренных подпунктами 1) -
- 2) пункта 14 Правил, признаны несостоявшимися.

В случае, если тендер или закупки способом запроса ценовых предложений признаны несостоявшимися в связи с наличием одной не отклоненной заявки на участие в тендере потенциального поставщика или наличием одного не отклоненного ценового предложения потенциального поставщика, Заказчик, вправе осуществить закупку у данного потенциального поставщика.

При этом, договор о закупках должен быть заключен с ним на условиях, предусмотренных его заявкой на участие в тендере, ценовым предложением, и цена заключенного договора с ним не должна превышать его цены, указанной в заявке на участие в тендере, ценовом предложении.

В случае, если тендер или закупки способом запроса ценовых предложений признаны несостоявшимися по иным основаниям, закупки осуществляются у потенциального поставщика, определенного Заказчиком.

2) Приобретение товаров, если сумма одной номенклатуры, предусмотренная для его закупки Перечнем закупок Заказчика на соответствующий финансовый год не превышает тысячекратного размера месячного расчетного показателя, установленного законом о республиканском бюджете на соответствующий финансовый год;

2-1) Приобретение услуг, работ, если сумма работы, услуги, предусмотренная для закупки Перечнем закупок Заказчика на соответствующий финансовый год, не превышает тысячекратного размера месячного расчетного показателя, установленного законом о республиканском бюджете на соответствующий финансовый год;

3) приобретения услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, включая проезд к месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания;

4) когда у Заказчика, закупившего товары, работы, услуги поставщика, возникает необходимость в приобретении товаров, работ, услуг у того же поставщика в целях унификации, стандартизации или обеспечения совместимости

5) приобретения товаров, работ, услуг, если имеется необходимость в осуществлении закупок ежедневной и (или) еженедельной потребности (на период с момента объявления и до заключения договора по итогам тендера) по перечню, утвержденному коллегиальным исполнительным органом/наблюдательным советом (в случае отсутствия коллегиального исполнительного органа/наблюдательного совета органом управления/высшим органом (общее собрание участников) Заказчика;

6) приобретения периодических печатных изданий на бумажном носителе и (или) в электронной форме;

7) приобретения услуг аренды автотранспорта, помещений, зданий, сооружений, а также услуг, связанных с их эксплуатацией;

8) приобретения, услуг по доставке счетов, услуг по приему от потребителей оплаты за предоставляемые услуги, в том числе через электронные терминалы.

9) приобретения топлива для автотранспорта и специальной техники;

10) приобретения работ или услуг, связанных с внедрением новой технологии, у собственника этой технологии;

11) приобретения товаров, необходимых для реализации инновационного проекта, у завода – изготовителя, а также работ и услуг по внедрению инновационного проекта в производственную деятельность.

12) закупка услуг аудиторской организации по проведению аудита Заказчика осуществляется способом из одного источника на основании решения исполнительного органа Заказчика;

13) приобретения товаров для последующей передачи их в лизинг при осуществлении лизинговой деятельности, а также товаров, работ и услуг, непосредственно связанных с приобретением, поставкой и приведением предмета лизинга в рабочее состояние;

14) приобретения услуг по обязательному страхованию гражданско-правовой ответственности и медицинскому осмотру работников.

89. Закупки, осуществляемые путем прямого заключения договора:

1) приобретения товаров, работ, услуг у лица, обладающего

исключительными правами в отношении приобретаемых товаров, работ, услуг, или у лица, являющегося субъектом государственной или естественной монополии;

2) приобретения материалов выставок, семинаров, конференций, совещаний, форумов, симпозиумов, тренингов, стажировок, мастер-классов, курсов повышения квалификации, на сдачу экзаменов, а также оплаты за участие в указанных мероприятиях и приобретение товаров, работ, услуг для организации участия в указанных мероприятиях;

3) приобретения ценных бумаг при осуществлении казначейских операций, связанных с размещением временно свободных денег;

4) приобретения товаров, работ, услуг по ценам, тарифам, сборам и платежам, установленным законодательством Республики Казахстан;

5) приобретения товаров, работ, услуг у субъекта государственной монополии по основному предмету его деятельности, у субъекта естественной монополии по регулируемым услугам в соответствии с законодательством о естественных монополиях;

6) приобретения природного газа, воды, услуг водоснабжения и тепловой энергии через присоединенную сеть, а также услуг отвода стоков (канализации);

7) приобретения имущества (активов), реализуемого на торгах (аукционах), тендерах:

судебными исполнителями в соответствии с законодательством Республики Казахстан об исполнительном производстве и статусе судебных исполнителей;

проводимых в соответствии с законодательством Республики Казахстан о реабилитации и банкротстве;

проводимых в соответствии с земельным законодательством Республики Казахстан;

при приватизации государственного имущества;

8) приобретения услуг по подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников;

9) приобретения услуг рейтинговых агентств, финансовых услуг, в том числе услуг медицинского страхования;

10) приобретения услуг по оформлению и продаже железнодорожных проездных документов (билетов) и авиабилетов;

11) приобретения услуг связи.

12) приобретения Заказчиком товаров, работ, услуг по иным видам деятельности;

14) приобретения электроэнергии;

90. Основаниями приобретения товаров, работ, услуг из одного источника являются следующие документы:

1) при осуществлении закупок в связи с тем, что потенциальный поставщик является единственным потенциальным поставщиком соответствующих однородных товаров, работ, услуг;

2) при осуществлении закупок в целях унификации, стандартизации или обеспечения совместимости с имеющимися товарами, работами, услугами - договор, в соответствии с которым у потенциального поставщика были первоначально закуплены товары, работы, услуги, заключение компетентного органа о необходимости закупок субъектом естественной монополии данных товаров, работ, услуг в целях унификации, стандартизации или обеспечения совместимости с указанием объемов закупаемых товаров, работ, услуг в количественном и стоимостном выражении, а также техническая спецификация и (или) иная документация, подтверждающая необходимость стандартизации, унификации или обеспечения совместимости с имеющимися товарами, работами, услугами;

3) при осуществлении закупок в связи с признанием тендера (конкурса) несостоявшимся - документ по данному тендеру (конкурсу): приказ об утверждении тендерной (конкурсной) комиссии; тендерная (конкурсная) документация; протокол вскрытия конвертов с тендерными (конкурсными) заявками; протокол об итогах тендера (конкурса); тендерные (конкурсные) заявки потенциальных поставщиков; объявления на интернет-ресурсе субъекта естественной монополии или ведомства уполномоченного органа или его территориального органа либо на электронной торговой площадке о проведении конкурса (тендера);

4) при осуществлении закупок в связи с признанием закупок способом запроса ценовых предложений несостоявшимися - документы по данным закупкам способом запроса ценовых предложений; ценовые предложения потенциальных поставщиков; протокол об итогах закупок способом запроса ценовых предложений.

91. При осуществлении закупок способом из одного источника по основаниям, предусмотренным подпунктом 1) пункта 88 настоящих Правил, потенциальному поставщику необходимо соответствовать требованиям, установленным технической спецификацией.

Раздел 7. Заключение договора о закупках

92. Договоры о закупках, тендерная (конкурсная) документация, протоколы закупок, заявки потенциальных поставщиков и иные материалы по проведенным закупкам хранятся у заказчика/организатора закупки не

менее пяти лет.

93. Работникам Заказчика/Организатора закупок не допускается выполнять обязанности, связанные с процедурами закупок, если они являются близкими родственниками (родителями (родителем), детьми, усыновителями (удочерителями), усыновленными (удочеренными), полнородными и неполнородными братьями и сестрами, дедушками, бабушками, внуками) или супругом (супругой), либо иным образом лично заинтересованы в итогах конкурса.

94. В случаях уклонения потенциального поставщика признанного победителем закупок или потенциального поставщика занявшего второе место от заключения договора о закупках или невыполнения условий договора о закупках Заказчик/Организатор регистрирует в журнале сведения о недопуске таких поставщиков к участию в закупках, проводимых Заказчиком/Организатором сроком на 1 (один) календарный год с даты занесения соответствующей записи.

95. В случае обнаружения нарушений в объявлении закупок, влияющих на итоги проводимых (проведенных) закупок, Заказчик/Организатор до дня заключения договора о закупках отменяет закупки (лот) или их итоги, приводит в соответствие объявление и повторно объявляет закупки в соответствии с настоящими Правилами.

96. В случае обнаружения нарушений, влияющих на итоги закупок в проводимых (проведенных) закупках, субъект естественной монополии до дня заключения договора о закупках отменяет закупки (лот) или их итоги и повторно объявляет закупки в соответствии с настоящими Правилами.

97. Заказчик/Организатор в течение двух рабочих дней со дня утверждения решения об отмене закупок (лота) или их итогов извещает об этом лиц, участвовавших в проводимых закупках и публикует на своем интернет-ресурсе или интернет-ресурсе ведомства уполномоченного органа или его территориального органа.

98. Договор о закупках заключается в соответствии с содержащимся в тендерной документации или объявлении о проведении закупок способом запроса ценовых предложений проектом договора о закупках.

Долгосрочный договор о закупках товаров, работ и услуг может предусматривать обязательство Заказчика о его продлении на срок не более 10 (десяти) лет с даты его подписания. Продление долгосрочного договора о закупках осуществляется на основании утвержденного плана долгосрочных закупок на соответствующий год(ы).

99. Договор о закупках должен содержать цену, предложенную победителем тендера или закупки способом запроса ценовых предложений, с

начислением к ней НДС, за исключением случаев, когда победитель тендера или закупки способом запроса ценовых предложений не является плательщиком НДС или поставляемый товар, выполняемая работа, оказываемая услуга не облагается НДС в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

При осуществлении долгосрочных закупок ценовое предложение должно содержать информацию о ценах, распределенных по годам.

100. Расчет, в том числе окончательный расчет по договору Заказчик обязан осуществить в срок не позднее 30 (тридцати) рабочих дней с даты подписания сторонами актов, подтверждающих поставку товара, оказание услуг, выполнение работ.

101. Внесение изменений и дополнений в проект договора о закупках допускается по взаимному согласию сторон:

1) в части уменьшения суммы проекта договора о закупках при условии неизменности качества и других условий, явившихся основой для выбора поставщика;

2) в части увеличения цены на товары, работы, услуги и соответственно суммы проекта договора (долгосрочного договора) о закупках, связанного со значительным снижением курса национальной валюты Республики Казахстан, в период с даты определения потенциального поставщика победителем и до даты подписания договора о закупках.

Такое изменение проекта договора о закупках товаров, работ, услуг допускается в пределах сумм, предусмотренных для приобретения данных товаров, работ, услуг в плане закупок.

При этом поставщик должен предоставить Заказчику обоснование необходимости увеличения цены проекта договора о закупках с указанием детальной калькуляции затрат на производство и/или факторов, влияющих на увеличение затрат на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, с приложением подтверждающих документов;

3) в случае принятия Заказчиком альтернативных условий потенциального поставщика;

102. Внесение изменений в заключенный договор о закупках допускаются по взаимному согласию сторон в следующих случаях:

1) в части уменьшения цены на товары, работы, услуги и соответственно суммы договора о закупках, если в процессе исполнения договора о закупках цены на аналогичные закупаемые товары, работы, услуги изменились в сторону уменьшения;

2) в части увеличения цены на товары, работы, услуги и соответственно суммы договора (долгосрочного) о закупках, связанного со значительным

снижением курса национальной валюты Республики Казахстан, в период с даты начала исполнения и до даты окончания исполнения договора о закупках, предусмотренных в договоре.

Такое изменение заключенного договора о закупках товаров, работ, услуг допускается в пределах сумм, предусмотренных для приобретения данных товаров, работ, услуг в плане закупок не более одного раза в год, а в долгосрочный договор не более двух раз в год.

При этом поставщик должен предоставить Заказчику обоснование необходимости увеличения цены договора (долгосрочного) о закупках с указанием детальной калькуляции затрат на производство и/или факторов, влияющих на увеличение затрат на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, на часть не выполненного объема договора с приложением подтверждающих документов;

3) в части уменьшения или увеличения суммы договора о закупках, а также в части соответствующего изменения сроков исполнения договора, в случае внесения соответствующих изменений в проектно-сметную документацию, прошедшую государственную экспертизу либо экспертизу у аккредитованной организации, и в план закупок;

3-1) в части уменьшения либо увеличения суммы договора о закупках комплексных работ и (или) в части соответствующего изменения сроков исполнения договора в пределах стоимости, предусмотренной проектно-сметной документацией, прошедшей государственную экспертизу;

4) в части уменьшения либо увеличения суммы договора о закупках на сумму и объем, не превышающих или превышающих первоначально запланированных в плане закупок не более чем на 50 (пятьдесят) процентов, связанной с уменьшением либо обоснованным увеличением потребности в объеме приобретаемых товаров, работ, за исключением работ, указанных в подпункте 3) настоящего пункта, услуг, а также в части соответствующего изменения сроков исполнения договора, при условии неизменности цены за единицу товара, работы, услуги, указанных в заключенном договоре о закупках. Такое изменение заключенного договора о закупках товаров, работ, услуг допускается в пределах сумм и объемов, предусмотренных для приобретения данных товаров, работ, услуг в плане закупок на год, определенный для осуществления закупки;

5) в случае, если поставщик в процессе исполнения заключенного с ним договора о закупках товаров, работ, услуг предложил при условии неизменности цены за единицу более лучшие качественные и (или) технические характеристики либо сроки и (или) условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг являющегося предметом заключенного с

ним договора о закупках товаров, работ, услуг;

6) в части уменьшения или увеличения суммы договора о закупках на выполнение работ со сроком завершения в следующем (последующих) году (годах), вызванных изменением законодательства в налоговой, таможенной и других сферах, а также в части соответствующего изменения сроков исполнения договора в случае изменения финансирования по годам, при условии внесения соответствующих изменений в проектно-сметную документацию, прошедшую государственную экспертизу;

7) в части уменьшения или увеличения суммы долгосрочного договора о закупках на поставку товаров, оказание услуг, вызванных изменением законодательства в налоговой, таможенной и других сферах, а также в части соответствующего изменения сроков исполнения договора в случае изменения финансирования по годам. Внесение такого изменения допускается по прошествии одного года действия договора и не более одного раза в год;

8) в части уменьшения или увеличения суммы договора о закупках, связанной с изменением цен, тарифов, сборов и платежей, установленных законодательством Республики Казахстан. Такое изменение заключенного договора о закупках товаров, работ, услуг допускается в пределах сумм, предусмотренных для приобретения данных товаров, работ, услуг в плане закупок;

9) в части изменения цены за единицу товара, на который устанавливается государственное регулирование цен в пределах цены, установленной государственным органом, осуществляющим руководство в сферах естественных монополий и на регулируемых рынках.

Положения подпунктов 1), 3) - 6), 9) настоящего пункта Правил также распространяются на долгосрочный договор о закупках.

103. Изменения и дополнения, вносимые в договор о закупках, оформляются в виде дополнительного письменного соглашения к договору, являющегося неотъемлемой частью договора.

104. 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, либо по иным основаниям, противоречащим действующему законодательству Республики Казахстан.

Раздел 8. Исполнение договора о закупках

105. Исполнение договора о закупках осуществляется в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан, Правилами и

внутренним документом Заказчика, регламентирующим подготовку, заключение и исполнение договоров.

Раздел 9. Ответственность за нарушение норм Правил

106. Работники Заказчика/Организатора закупок, в том числе первый руководитель, руководитель, курирующий вопросы закупок, члены и секретарь тендерной комиссии, эксперты и/или члены экспертной комиссии, руководитель структурного подразделения, ответственного за выполнение процедур организации и проведения закупок, лица, ответственные за составление и предоставление отчетности по вопросам закупок несут персональную ответственность за нарушение норм Правил.

Порядок привлечения к ответственности работников за нарушение норм Правил определяется на основании внутреннего документа, утвержденного решением Заказчика, устанавливающего меры и степень ответственности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Раздел 10. Заключительные положения

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

Приложение 1

к Правилам закупок товаров, работ и услуг Акционерным Обществом
«Объединённая ЭнергоСервисная Компания» и его дочерними
организациями

Форма 1

Объявление о проведении тендера (конкурса)

_____ объявляет о проведении тендера (конкурса)
(полное наименование Заказчика/Организатора)

Наименование закупок (тендера, конкурса) (наименование закупок товаров, работ, услуг в соответствии с наименованием закупок товаров, работ, услуг, указанным в Перечне): _____.

Наименования лотов: _____.

Цена за единицу, без учета налога на добавленную стоимость, закупаемого товара, работы и услуги по лоту, с учетом всех расходов, в том числе на транспортировку и страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другое: _____.

Общая сумма в тенге, без учета налога на добавленную стоимость, выделенная на закупку товара, работы и услуги по лоту, с учетом всех расходов, в том числе на транспортировку и страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другое: _____.

Условия платежа: _____.

Порядок, размер, форма, сроки, банковские реквизиты для внесения обеспечения тендерной (конкурсной) заявки: _____.

Тендерные (конкурсные) заявки потенциальных поставщиков принимаются в срок до _____ часов _____ минут «__» _____ года, по адресу _____, кабинет № _____.

Конверты с тендерными (конкурсными) заявками вскрываются _____ часов _____ минут «__» _____ года, по адресу _____, кабинет № _____.

Требования к языку составления и представления тендерной (конкурсной) заявки, договора о закупках в соответствии с законодательством Республики Казахстан о языках: _____.

Полное наименование, почтовый и электронный адреса субъекта естественной монополии: _____.

Секретарь тендерной (конкурсной) комиссии (Ф.И.О., должность, номер телефона, адрес электронной почты): _____.

Приложение:

1. Техническая спецификация закупаемых товаров (работ, услуг);
2. Планы, чертежи, эскизы (при наличии);
3. Проект договора.

Руководитель Заказчика/Организатора _____
(Ф.И.О.) (Подпись, дата)

Утверждаю:
Руководитель Заказчика/Организатора

(Ф.И.О.)

(подпись)

Техническая спецификация закупаемых товаров (работ, услуг)

Номер закупок (тендера):	
Наименование закупок (тендера) (наименование закупок товаров, работ, услуг в соответствии с наименованием закупки товаров, работ, услуг, указанным в Перечне):	
Номер лота:	
Наименование лота:	
Описание лота:	
Дополнительное описание лота:	
Количество (объем) закупаемых товаров, работ, услуг:	
Единица измерения:	
Место поставки товаров, выполнение работ и предоставления услуг:	
Срок поставки товаров, выполнение работ и предоставления услуг:	
Описание и требуемые функциональные, технические, качественные и эксплуатационные характеристики закупаемых товаров:	

Председатель тендерной Комиссии

(Ф.И.О.)

(Подпись, дата)

Кому	_____
	(наименование Заказчика/Организатора)
От кого	_____
	(наименование потенциального поставщика)

	(юридический/фактический адрес потенциального поставщика)

	(банковские реквизиты потенциального поставщика)

	(контактный телефон потенциального поставщика)

	(адрес электронной почты потенциального поставщика)

Заявка на участие в конкурсе (тендере)

Наименование и номер конкурса (тендера): _____.

Наименование и количество (объем) поставляемых товаров, выполняемых работ и оказываемых услуг: _____.

Описание и функциональные, технические, качественные и эксплуатационные характеристики поставляемых товаров: _____.

Срок и место поставки товаров, выполнение работ и предоставления услуг: _____.

Цена в тенге за единицу товара, работы и услуги без учета налога на добавленную стоимость, с включенными в нее расходов, связанных с поставкой товара, выполнением работ, оказанием услуг: _____.

Общая цена в тенге товаров, работ, услуг без учета налога на добавленную стоимость, с включенными в нее расходов, связанных с поставкой товара, выполнением работ, оказанием услуг: _____.

Сметный расчет или калькуляция стоимости, детально раскрывающая стоимость работ, услуг: _____.

Предельные объемы работ, услуг, которые могут быть переданы потенциальным поставщиком субподрядчикам (соисполнителям) для выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом проводимых закупок: _____.

Настоящей заявкой подтверждаю, что ознакомлен и согласен с условиями и требованиями установленными Правилами закупок товаров, работ и услуг акционерным обществом «Объединённая ЭнергоСервисная Компания» и его дочерними организациями, а также согласен с условиями, видом, объемом и способом внесения обеспечения тендерной заявки и внесения обеспечения исполнения договора о закупках.

 фамилия, имя, отчество (при должности) (Подпись дата)
 наличия)

Объявление о закупках способом запроса ценовых предложений

(полное наименование субъекта естественной монополии)

объявляет о закупках способом запроса ценовых предложений.

Наименование и номер закупок способом запроса ценовых предложений (наименование закупок товаров, работ, услуг в соответствии с наименованием закупок товаров, работ, услуг, указанным в Перечне):

Количество (объем) закупаемых товаров, работ, услуг, единица измерения:

Описание и требуемые функциональные, технические, качественные и эксплуатационные характеристики закупаемых товаров: _____.

Срок и место поставки товаров, выполнение работ и предоставления услуг: _____.

Цена за единицу, без учета налога на добавленную стоимость, закупаемого товара, работы и услуги по лоту, с учетом всех расходов, в том числе на транспортировку и страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другое: _____.

Общая сумма в тенге, без учета налога на добавленную стоимость, выделенная на закупки товара, работы и услуги по лоту, с учетом всех расходов, в том числе на транспортировку и страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другое: _____.

Условия платежа: _____.

Ценовые предложения потенциальных поставщиков принимаются в срок до _____ часов _____ минут «__» _____ года, по адресу _____, кабинет № ____.

Конверты с ценовыми предложениями вскрываются _____ часов _____ минут «__» _____ года, по адресу _____, кабинет № ____.

Полное наименование, номер телефона, почтовый и электронный адреса субъекта естественной монополии: _____.

Приложение:

1. Проект договора.

Руководитель субъекта естественной монополии

(Ф.И.О.)

(Подпись, дата)

Кому _____
(наименование Заказчика/Организатора)

От кого _____
(наименование потенциального поставщика)

(юридический/фактический адрес потенциального поставщика)

(банковские реквизиты потенциального поставщика)

(контактный телефон потенциального поставщика)

(адрес электронной почты потенциального поставщика)

Заявка
на участие в закупках способом запроса ценовых предложений

Наименование и номер закупок способом запроса ценовых предложений: _____.

Наименование и количество (объем) поставляемых товаров, выполняемых работ и оказываемых услуг: _____.

Описание и функциональные, технические, качественные и эксплуатационные характеристики закупаемых товаров: _____.

Срок и место поставки товаров, выполнение работ и предоставления услуг: _____.

Цена за единицу товара, работы и услуги без учета налога на добавленную стоимость, с включенными в нее расходами, связанными с поставкой товара, выполнением работ, оказанием услуг: _____.

Общая цена товаров, работ, услуг без учета налога на добавленную стоимость, с включенными в нее расходами, связанными с поставкой товара, выполнением работ, оказанием услуг: _____.

Настоящей заявкой подтверждаю, что ознакомлен и согласен с условиями и требованиями установленными Правилами закупок товаров, работ и услуг акционерным обществом «Объединённая ЭнергоСервисная Компания» и его дочерними организациями.

 фамилия, имя, отчество (при должности (Подпись дата)
 наличии)

**ПРАВИЛА ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ И УСЛУГ АКЦИОНЕРНЫМ
ОБЩЕСТВОМ «ОБЪЕДИНЕННАЯ ЭНЕРГОСЕРВИСНАЯ КОМПАНИЯ» И ЕГО
ДОЧЕРНИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ**

Прошиты и пронумерованы на 37 листах

Документ скреплен печатью Совета Директоров АО «Объединенная
Энергосервисная Компания»

