

Утверждены
протоколом Попечительского совета
автономной организации
образования «Назарбаев
Университет»
от «10» декабря 2011 года № 3

ПРАВИЛА ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ

1. Общие положения

1. Настоящие Правила закупок товаров, работ, услуг (далее - Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 3) пункта 5 статьи 6 Закона Республики Казахстан «О статусе «Назарбаев Университет», «Назарбаев Интеллектуальные школы» и «Назарбаев Фонд» и определяют порядок осуществления процедуры закупок товаров, работ, услуг автономной организацией образования «Назарбаев Университет» и ее организациями, за исключением некоммерческих организаций в организационной правовой форме фонда.

2. Основные термины и понятия, которые используются в Правилах:

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

договор о закупках - гражданско-правовой договор, заключенный между заказчиком и поставщиком в соответствии с Правилами, а также законодательством Республики Казахстан;

заказчики - автономная организация образования «Назарбаев Университет» и ее организации, за исключением некоммерческих организаций в организационной правовой форме фонда;

закупки - приобретение заказчиками на платной основе товаров, работ, услуг, необходимых для обеспечения функционирования, а также выполнения функций либо уставной деятельности Заказчика, осуществляющееся в порядке, установленном Правилами, а также гражданским законодательством Республики Казахстан, за исключением:

приобретения услуг, осуществляемых у физических лиц по трудовым договорам либо у физических лиц, не являющихся субъектами предпринимательской деятельности, по договорам возмездного оказания услуг;

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

приобретения ценных бумаг, доли в уставном капитале юридических лиц;

приобретения 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;

возмещения командировочных расходов;

выплаты вознаграждений и/или компенсаций расходов членам органа управления и наблюдательного совета;

приобретения товаров, услуг, связанных с представительскими

расходами;

приобретения товаров, работ, услуг для содержания Высшего попечительского совета, Попечительского совета, Совета директоров, Научных или Наблюдательных советов;

приобретения лекарственных средств в случае возникновения угрозы жизни пациента;

приобретения товаров, работ, услуг, осуществляемых за счет средств спонсорской помощи и/или благотворительной помощи;

представления грантов, приобретения товаров, работ, услуг, связанных с использованием денег грантов в соответствии с уставной деятельностью заказчика;

приобретения услуг по международной аккредитации и/или сертификации в соответствии с уставной деятельностью заказчика;

приобретения товаров, услуг посредством зарубежных онлайн ресурсов, связанных с основной деятельностью заказчика на сумму не превышающую эквивалента 10 000 (десяти тысяч) долларов США;

приобретения товаров, услуг, стоимостью не более 100 (стократного) размера месячного расчетного показателя, установленного законом о республиканском бюджете на соответствующий финансовый год, без учета налога на добавленную стоимость, по сделкам, исполняемым в момент их совершения;

приобретения товаров, работ, услуг по ценам, нормам, лимитам, тарифам, сборам и платежам, установленным законодательством Республики Казахстан, законодательством других стран;

внесения платы за участие в выставках, семинарах, конференциях, совещаниях, форумах, симпозиумах, тренингах, в том числе виртуальном режиме, а также приобретения к ним информационных материалов;

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

приобретения услуг по размещению информации в зарубежных и отечественных средствах массовой информации;

приобретения услуг по подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников, в том числе за рубежом;

оплаты арбитражных сборов, расходов, связанных с разрешением спора в третейском суде;

приобретения услуг по бронированию, оформлению и продаже авиа, железнодорожных, речных, морских и автобусных проездных документов (билетов);

приобретения услуг таможенных брокеров, оплаты сборов и других платежей складов временного хранения (СВХ);

публикации статей в отечественных и зарубежных печатных изданиях;

приобретения услуг торгово-промышленных палат Республики Казахстан;

комплексные работы - совокупность работ и услуг, включающая:

выполнение проектных и изыскательских работ, строительство «под ключ»,

управление проектными и изыскательскими работами, строительством «под ключ», и сопутствующие указанным работам услуги, стоимость которых определяется на основании расчетов предпроектной документации (технико-экономическое обоснование, нормативные правовые акты в сфере архитектуры, градостроительства и строительства);

консорциум - временный добровольный равноправный союз (объединение) на основе договора о совместной хозяйственной деятельности, в котором юридические лица объединяют те или иные ресурсы и координируют усилия для решения конкретных хозяйственных задач;

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

организатор закупок - заказчик в лице своего структурного подразделения, ответственного за выполнение процедур организации и проведения закупок либо юридическое лицо, определенное в целях выполнения процедур организации и проведения закупок;

организации «Назарбаев Университет» - некоммерческие организации, учреждаемые «Назарбаев Университет», другие юридические лица, пятьдесят и более процентов голосующих акций (долей участия в уставном капитале) которых принадлежат Университету на праве собственности или доверительного управления, а также их дочерние организации, за исключением некоммерческих организаций в организационной правовой форме фонда;

перечень ненадежных потенциальных поставщиков (поставщиков), утвержденных в установленном порядке «Назарбаев Университет» - систематизированные сведения о лицах:

представивших недостоверную информацию по требованиям, предусмотренным тендерной документацией, влияющую на результат тендера;

уклонившихся от заключения договора о закупках в случае признания победителем закупок;

заключивших договор о закупках, не исполнивших либо несвоевременно исполнивших требование, установленное тендерной документацией, о внесении и/или сроках внесения обеспечения исполнения договора о закупках;

не исполнивших или частично не исполнивших свои обязательства по заключенным с ними договорам о закупках;

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;

поставщик - физическое лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность, юридическое лицо (за исключением

государственных учреждений, если иное не установлено законами Республики Казахстан), консорциум, выступающее в качестве контрагента заказчика в заключенном с ним договоре о закупках;

работы - деятельность, имеющая вещественный результат, отнесенная к работам в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

резиденты - 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;

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

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

тендерная документация - документация, предоставляемая потенциальному поставщику для подготовки заявки на участие в тендере и содержащая сведения об условиях и порядке проведения тендера;

тендерная комиссия - коллегиальный орган, создаваемый для выполнения процедуры проведения закупок способом тендера;

товары - предметы (вещи), в том числе полуфабрикаты или сырье в твердом, жидким или газообразном состоянии, электрическая и тепловая энергия, объективированные результаты творческой интеллектуальной деятельности, а также вещные права, с которыми можно совершать сделки купли-продажи в соответствии с законами Республики Казахстан;

стратегические партнеры – лица, определенные Попечительским советом «Назарбаев Университет» располагающие соответствующими ресурсами (интеллектуальными, научными, методологическими, образовательными, технологическими, материально-техническими, кадровыми) и осуществляющие деятельность в одной или нескольких следующих областях:

научно-исследовательских;

внедрения современной методологии и технологий в образовании;

разработки и внедрения образовательных программ;

разработки и внедрения инструментов контроля и оценки качества образовательной деятельности;

разработки и производства оборудования, обеспечивающего учебный, научный, научно-технический процесс, а также медицинскую деятельность;

архитектурной, градостроительной и строительной деятельности;

уполномоченный орган по вопросам закупок - структурное

подразделение «Назарбаев Университет»;

услуги - деятельность, направленная на удовлетворение потребностей заказчика, не имеющая вещественного результата;

«Назарбаев Университет» - автономная организация образования «Назарбаев Университет»;

экспертная комиссия - коллегиальный орган, создаваемый для участия в разработке технической спецификации (технического задания) закупаемых товаров, работ, услуг и/или для подготовки экспертного заключения в отношении соответствия предложений потенциальных поставщиков технической спецификации закупаемых товаров, работ, услуг;

эксперт - физическое лицо, привлекаемое для участия в разработке технической спецификации (технического задания) закупаемых товаров, работ, услуг и/или для подготовки экспертного заключения в отношении соответствия предложений потенциальных поставщиков технической спецификации закупаемых товаров, работ, услуг;

электронные закупки - закупки, осуществляемые с использованием информационных систем и электронных информационных ресурсов.

3. Правила основываются на следующих принципах:

1) предоставления потенциальным поставщикам равных возможностей для участия в процедуре проведения закупок;

2) добросовестной конкуренции среди потенциальных поставщиков;

3) гласности и прозрачности процесса закупок;

4) контроля и ответственности за принимаемые решения;

5) оптимального и эффективного расходования денежных средств, используемых для закупок.

4. Процесс закупок включает в себя:

1) разработку и утверждение плана закупок;

2) выбор поставщика;

3) заключение и исполнение договора о закупках.

5. Внутренние документы в сфере закупок, разработанные заказчиком, не должны противоречить настоящим Правилам.

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

7. Заказчик вправе на любом этапе закупок отказаться от осуществления закупок в случаях:

1) сокращения расходов на приобретение товаров, работ, услуг, предусмотренных в утвержденном плане закупок (уточненном плане закупок);

2) внесения изменений в планы развития и/или бюджеты (бизнес-планы, сметы доходов и расходов и др.) (далее - Бюджет) заказчика, исключающих необходимость приобретения товаров, работ, услуг, предусмотренных в утвержденном плане закупок (уточненном плане закупок).

8. Заказчик с даты принятия решения об отказе от осуществления закупок обязан в течение:

1) 3 (трех) рабочих дней известить об этом лиц, участвующих в проводимых закупках путем размещения соответствующего решения на интернет-ресурсе заказчика;

2) 5 (пяти) рабочих дней возвратить внесенные обеспечения заявок на участие в тендере и/или обеспечения исполнения договора о закупках и/или обеспечения исполнения договора о закупках на сумму предоплаты/аванса (в случае если условиями закупок предусматривается такое обеспечение).

2. Планирование закупок

9. Решение об осуществлении закупок принимается заказчиком на основании утвержденного либо уточненного плана закупок.

10. Заказчик в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней разрабатывает, утверждает и размещает на интернет-ресурсе план закупок на основании информации, полученной от ответственного подразделения заказчика в функциональные обязанности которого входят вопросы экономического планирования и анализа (далее - подразделение), в соответствии с утвержденным Бюджетом.

11. План закупок должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование товаров, работ, услуг;
- 2) способ осуществления закупок;

3) закупки, осуществляющиеся без применения норм настоящих Правил, регламентирующих выбор поставщика и заключение с ним договора о закупках;

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

12. Не допускаются закупки товаров, работ, услуг, не предусмотренные утвержденным планом закупок.

13. Заказчик может осуществить процедуры закупок, касающиеся выбора поставщика товаров, работ и услуг до утверждения Бюджета и плана закупок, при этом условием заключения договора о закупках с данным поставщиком должно являться утверждение Бюджета и плана закупок по товарам, работам, услугам.

14. Заказчик вправе внести изменения и/или дополнения в утвержденный план закупок.

Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия решения о внесении изменений и/или дополнений в план закупок обязан разместить на интернет-ресурсе уточненный план закупок, с отражением в нем соответствующих изменений и/или дополнений.

3. Закупки, осуществляемые без применения норм настоящих Правил, регламентирующих выбор поставщика и заключения с ним договора о закупках

15. Закупки осуществляются заказчиком без применения норм настоящих Правил, регламентирующих выбор поставщика и заключения с ним договора о закупках, в случаях:

- 1) приобретения услуг питания, синхронного перевода, аренды помещений, технического оснащения для организации заказчиком выставок, обучений, семинаров, конференций, совещаний, форумов, симпозиумов, тренингов;
- 2) приобретения услуг по предоставлению информации, размещенной на интернет-ресурсе (ах), озвученных книг, изданных на различных магнитных носителях и/или электронных носителях, книг, изданных рельефно-точечным шрифтом, тифлосредств для обслуживания инвалидов по зрению;
- 3) приобретения услуг по подготовке к международной аккредитации и/или сертификации, включая сеть тестовых аккредитаций;
- 4) приобретения услуг рейтинговых агентств, финансовых услуг;
- 5) приобретения услуг зарубежных и/или отечественных научных, публичных и/или специализированных библиотек;
- 6) приобретения товаров, работ, услуг в рамках выполнения государственного задания либо государственного заказа;
- 7) приобретения лекарственных средств, профилактических (иммунобиологических, диагностических, дезинфицирующих) препаратов, изделий медицинского назначения и медицинской техники для оказания медицинской помощи, лечения и профилактики эпидемиологических заболеваний, входящих в перечень, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан;
- 8) приобретения услуг по лечению граждан Республики Казахстан за рубежом, а также услуг по их транспортировке и сопровождению;
- 9) приобретения товаров, услуг, являющихся объектами интеллектуальной собственности, у лица, обладающего исключительными правами в отношении приобретаемых товаров, услуг;
- 10) приобретения товаров, работ, услуг у лица, занимающего доминирующее (монопольное) положение на определенном рынке закупаемых товаров, работ, услуг, доля которого на таком рынке равна 100 (ста) процентам, либо у субъекта государственной монополии по основному предмету его деятельности;
- 11) приобретения товаров, работ, услуг для локализации и/или ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, для ликвидации аварий на электроэнергетических объектах, коммуникационных системах жизнеобеспечения и иных опасных производственных объектах, а также при возникновении поломок, выхода из строя коммуникаций, механизмов, агрегатов, запасных частей и материалов, требующих незамедлительного восстановления при наличии подтверждающего документа;
- 12) приобретения товаров, работ, услуг у лица, определенного законами Республики Казахстан;

13) приобретения услуг по доверительному управлению имуществом;

14) приобретения товаров, работ, услуг у «Назарбаев Университет» и/или его организаций;

15) приобретения имущества (активов), реализуемого на торгах (аукционах):

судебными исполнителями в соответствии с законодательством Республики Казахстан об исполнительном производстве,

проводимых в соответствии с законодательством Республики Казахстан о банкротстве,

проводимых в соответствии с земельным законодательством Республики Казахстан,

при приватизации государственного имущества;

16) приобретения консультационных и юридических услуг по защите и представлению интересов заказчика в международных коммерческих арбитражах и иностранных судебных органах;

17) приобретения регулируемых товаров, работ, услуг у субъектов естественной монополии;

18) приобретения в соответствии с содержанием образовательных, научных, научно-исследовательских программ/проектов зарубежной специальной, научной, учебной, учебно-методической и/или художественной литературы, в том числе на электронных носителях информации (CD/DVD и др.), зарубежных видеоматериалов документального и/или художественного характера;

19) приобретения предметов искусства, изделий ремесленного мастерства, музыкальных предметов и коллекций для пополнения библиотечного и музыкального фондов «Назарбаев Университет» и его организаций, а также эстетического оформления «Назарбаев Университет» и его организаций;

20) приобретения лабораторных расходных материалов для обеспечения деятельности учебных и/или научных лабораторий «Назарбаев Университет» и его организаций;

21) приобретения товаров, работ, услуг, необходимых для реализации научно-исследовательских программ, финансируемых государственными органами;

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

23) приобретения услуг доступа к онлайновым электронным полнотекстовым, реферативным, библиографическим и др. базам данных, электронным коллекциям журналов, электронным библиотекам, электронным коллекциям книг и отдельным наименованиям электронных журналов и книг;

24) приобретения товаров, работ, услуг, если имеется необходимость в осуществлении закупок ежедневной и/или еженедельной потребности (на период с момента объявления и до заключения договора о закупках по итогам тендера) по перечню, утвержденному коллегиальным

исполнительным органом/ наблюдательным советом (в случае отсутствия коллегиального исполнительного органа/наблюдательного совета высшим органом (общее собрание участников, единственный учредитель)) заказчика;

25) приобретения услуг по отбору и приему персонала, абитуриентов в соответствии с уставными целями заказчика;

26) приобретения товаров, работ, услуг у стратегических партнеров, включая их дочерние организации, а также официальных дилеров (дистрибуторов), в сферах медицинской деятельности, образования и науки, методологического, методического и материально-технического обеспечения медицинской деятельности, образовательного, научно-исследовательского процессов, архитектурной, градостроительной и строительной деятельности;

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

28) приобретения работ и услуг по выкупу и сносу строений на земельных участках, выделенных заказчику под капитальное строительство «Назарбаев Университет» у юридического лица, учредителем которого является местный исполнительный орган;

29) приобретения услуг по проектированию у поставщика, выполнившего для заказчика услуги по подготовке предпроектной документации;

30) приобретения комплексных работ для запуска научных, учебных лабораторий «Назарбаев Университет»;

31) приобретения товаров, работ, услуг для исполнения обязательств по договору о закупках, заключенному заказчиком в качестве поставщика;

32) приобретения товаров, работ, услуг в рамках сотрудничества с зарубежными университетами и/или научными организациями, а также их дочерними организациями в соответствии с уставной деятельностью заказчика;

33) оплата по обеспечению жилищно-коммунальных и эксплуатационных услуг жилых и нежилых помещений, принадлежащих «Назарбаев Университет»;

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

35) приобретения услуг по содержанию жилых и нежилых помещений, используемых для проживания сотрудников, обучающихся «Назарбаев Университет» или в его организациях.

4. Способы закупок

16. Выбор поставщика, за исключением случаев предусмотренных

пунктом 15 Правил, осуществляется следующими способами:

1) тендера. Тендер может проводиться с использованием двухэтапных процедур;

2) запроса ценовых предложений;

3) из одного источника;

4) электронных закупок;

5) на организованных электронных торгах;

6) через товарные биржи.

17. Способ закупок выбирается заказчиком самостоятельно на основании Правил.

18. Заказчик при осуществлении закупок способами тендера и запроса ценовых предложений вправе разделить:

1) неоднородные товары, работы, услуги на лоты по их однородности;

2) однородные работы, услуги на лоты по месту их выполнения, оказания;

3) однородные товары на лоты по видам однородных товаров и/или по месту их поставки.

Рассмотрение предоставленных документов на участие в закупке, сопоставление и оценка, а также определение победителя в случаях, указанных в настоящем пункте Правил, осуществляется по каждому лоту.

5. Порядок определения организатора закупок

19. Для выполнения процедур организации и проведения закупок заказчик вправе определить организатора закупок.

20. Организатором закупок может выступить сам заказчик в лице своего структурного подразделения, ответственного за выполнение процедур организации и проведения закупок. Проведение закупок товаров, работ, услуг, утверждение состава тендерной комиссии, экспертной комиссии (эксперта), назначение секретаря тендерной комиссии оформляется решением первого руководителя заказчика или лица его замещающего.

21. В целях проведения закупок:

1) организация «Назарбаев Университет» вправе определить организатора закупок для одного/нескольких дочерних и/или зависимых организаций;

2) заказчик вправе определить организатором закупок другую организацию «Назарбаев Университет» по согласованию с ней;

3) заказчик вправе выступить организатором закупок для одной/нескольких организаций «Назарбаев Университет» по согласованию с такой организацией/организациями.

22. Утверждение тендерной документации оформляется решением первого руководителя заказчика или лица его замещающего.

23. В случае определения заказчиком или определения для заказчика организатора закупок председателем тендерной комиссии выступает первый

руководитель организатора закупок, либо заместитель первого руководителя организатора закупок, либо лицо, замещающее указанные лица.

Заместителем председателя тендерной комиссии выступает первый руководитель заказчика, либо заместитель первого руководителя заказчика, либо лицо, замещающее указанные лица.

Количество членов тендерной комиссии от заказчика не должно превышать количество членов тендерной комиссии от организатора закупок.

24. В случаях определения организатора закупок заказчик(и) представляет(ют) организатору закупок необходимые документы:

- 1) копию решения об определении организатора закупок, проведении закупок товаров, работ, услуг, утверждении тендерной документации;
- 2) подписанную тендерную документацию с приложениями;
- 3) выписку из утвержденного плана закупок;
- 4) информацию о составе экспертной комиссии (эксперта), представителях заказчика (членов тендерной комиссии), должностном лице, ответственном за организацию взаимодействия тендерной/экспертной комиссии.

25. Организатор закупок не несет ответственность за содержание тендерной документации заказчика.

26. Заказчик(и) незамедлительно уведомляет(ют) организатора закупок обо всех изменениях и/или дополнениях в информации, указанной в пункте 24 Правил.

27. По итогам проведенных закупок заказчик(и) обязан(ы) заключить договор(ы) о закупках с поставщиком(ами), согласно решению тендерной комиссии.

6. Закупки способом тендера

28. Процедура закупок способом тендера предусматривает проведение следующих последовательных мероприятий:

- 1) определение организатора закупок, за исключением пункта 20 Правил;
- 2) принятие решения о проведении закупок товаров, работ, услуг способом тендера, утверждение состава тендерной комиссии, утверждение состава экспертной комиссии, определении эксперта (при необходимости), назначение секретаря тендерной комиссии;
- 3) утверждение тендерной документации;
- 4) размещение объявления о проведении закупок способом тендера, тендерной документации на интернет-ресурсе заказчика;
- 5) прием и регистрацию секретарем тендерной комиссии заявок потенциальных поставщиков на участие в тендере;
- 6) заседание тендерной комиссии по вскрытию конвертов с заявками на участие в тендере потенциальных поставщиков, оформление и подписание протокола вскрытия конвертов с заявками потенциальных поставщиков на участие в тендере и его размещение на интернет-ресурсе заказчика;

- 7) рассмотрение тендерной комиссией заявок потенциальных поставщиков на участие в тендере, подведение итогов тендера, оформление и подписание протокола об итогах тендера и его размещение на интернет-ресурсе заказчика;
- 8) заключение заказчиком договора о закупках с победителем тендера.

6.1. Тендерная комиссия, экспертная комиссия (эксперт)

29. Состав тендерной комиссии должен быть не менее 3 (трех) человек. В состав тендерной комиссии входят председатель, заместитель председателя и члены тендерной комиссии.

30. Тендерная комиссия действует с даты вступления в силу решения о ее создании и прекращает свою деятельность после подведения итогов тендера (в случае, если тендер не состоялся) либо с даты заключения договора о закупках товаров, работ, услуг, за исключением случая, предусмотренного пунктом 88 Правил.

31. Председателем тендерной комиссии выступает первый руководитель, либо заместитель первого руководителя организатора закупок, либо лицо, замещающее указанные лица.

32. Председатель тендерной комиссии:

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

33. Во время отсутствия председателя его функции выполняет заместитель председателя тендерной комиссии.

34. Заседания тендерной комиссии проводятся при условии присутствия простого большинства членов тендерной комиссии и оформляются протоколом, который полистно подписывается членами тендерной комиссии и секретарем тендерной комиссии.

В случае отсутствия члена тендерной комиссии в протоколе заседания тендерной комиссии указывается причина его отсутствия со ссылкой на документ, подтверждающий данный факт.

В случае отсутствия простого большинства от состава тендерной комиссии, организатором закупок в целях достижения кворума производится замена отсутствующего члена тендерной комиссии. Замена отсутствующего секретаря тендерной комиссии и/или эксперта производится организатором закупок в обязательном порядке.

35. Решение тендерной комиссии принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него подано большинство голосов от общего числа присутствующих на заседании членов тендерной комиссии. При принятии решения тендерная комиссия принимает во внимание заключение экспертной комиссии (эксперта).

В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председатель тендерной комиссии или, в случае его отсутствия, заместитель председателя. В случае несогласия с решением

тендерной комиссии любой член состава тендерной комиссии имеет право на особое мнение, которое должно быть изложено в письменном виде и приложено к протоколу заседания тендерной комиссии.

36. При наличии у кого-либо из членов тендерной комиссии конфликта интересов, данное лицо уведомляет об этом секретаря тендерной комиссии, о чем делается запись в протоколе об итогах тендера. При этом данное лицо не принимает участия в принятии тендерной комиссией решения.

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

Секретарь тендерной комиссии:

1) формирует повестку дня заседания тендерной комиссии, обеспечивает тендерную комиссию необходимыми документами, организует проведение заседания тендерной комиссии;

2) оформляет и подписывает протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в тендере, протокол об итогах тендера, а также другие протоколы заседаний тендерной комиссии;

3) обеспечивает сохранность документов и материалов закупок товаров, работ, услуг способом тендера с момента вскрытия заявок на участие в тендере;

4) осуществляет иные функции, предусмотренные Правилами.

38. Для подготовки технической спецификации, определения соответствия предлагаемых потенциальными поставщиками товаров, работ, услуг требованиям тендерной документации, заказчик/организатор закупок вправе создать экспертную комиссию (эксперта).

39. В случае отсутствия у заказчика/организатора закупок специалистов соответствующего профиля для подготовки технической спецификации, определения соответствия предлагаемых потенциальными поставщиками товаров, работ, услуг требованиям тендерной документации, заказчик/организатор закупок вправе привлекать в качестве экспертов государственных служащих на безвозмездной основе, а иных экспертов, как на платной, так и на безвозмездной основе по договоренности сторон.

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

40. В случае создания экспертной комиссии заказчик/организатор закупок формирует экспертную комиссию из числа привлеченных экспертов и определяет среди них руководителя экспертной комиссии. Состав экспертной комиссии должен быть не менее 3 (трех) человек.

41. Экспертная комиссия (эксперт) дают экспертное заключение на предмет соответствия предлагаемых потенциальными поставщиками товаров, работ, услуг требованиям технической спецификации и не имеют права голоса при принятии тендерной комиссией решения.

Экспертное заключение оформляется в письменном виде, полистно подписывается членами экспертной комиссии (экспертом) и прилагается к протоколу об итогах тендера и является его неотъемлемой частью.

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

6.2. Тендерная документация

43. Тендерная документация должна содержать следующие сведения:

- 1) наименование и место нахождения заказчика/организатора закупок;
- 2) электронный адрес интернет-ресурса, на котором планируется размещать информацию, подлежащую опубликованию;
- 3) сведения о суммах, выделенных для приобретения товаров, работ, услуг, являющихся предметом проводимых закупок способом тендера, без учета налога на добавленную стоимость;
- 4) описание и требуемые технические, качественные и эксплуатационные характеристики закупаемых товаров, работ, услуг, включая необходимый раздел утвержденной в установленном порядке проектно-сметной документации, технические спецификации, а при необходимости - указание на нормативно-техническую документацию;
- 5) количество товаров, объемы выполняемых работ, оказываемых услуг, являющихся предметом проводимых закупок;
- 6) место и условия поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 7) требуемые сроки (график) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, предоставление гарантий на качества предлагаемых товаров, работ, услуг;
- 8) базовые условия платежа и проект договора о закупках с указанием существенных условий;
- 9) описание всех обязательных критериев оценки и сопоставления заявок потенциальных поставщиков на участие в тендере, влияющих на условное понижение цены;
- 10) условия внесения, содержание и размер обеспечения заявки на участие в тендере в виде банковской гарантии;
- 11) требования к содержанию ценового предложения:
ценовое предложение потенциального поставщика должно содержать цену за единицу, а также общую цену товаров, работ, услуг с включенными в нее расходами на транспортировку и страхование, оплату таможенных пошлин, и других налогов, сборов, а также иных расходов, предусмотренных условиями поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг без учета налога на добавленную стоимость;

ценовое предложение потенциального поставщика может содержать скидку к общей цене товаров, работ, услуг, представленную на условиях заказчика, определенных в тендерной документации, а также общую цену (скидку) предложенную потенциальным поставщиком с учетом альтернативных условий платежа.

Потенциальный поставщик вправе предоставить альтернативные условия платежа. Тендерная комиссия вправе принять альтернативные условия платежа потенциального поставщика.

12) требования к языку составления и представления заявок на участие в тендере;

13) валюту или валюты, в которых должно быть выражено ценовое предложение потенциального поставщика.

Если ценовые предложения участников тендера выражены в различных валютах, то для их оценки и сопоставления они переводятся в валюту Республики Казахстан - тенге, по официальному курсу, установленному Национальным Банком Республики Казахстан, на день вскрытия конвертов с заявками на участие в тендере;

14) перечень документов представляемых потенциальным поставщиком в подтверждение его (и привлекаемых им субподрядчиков (соисполнителей) в случае если условиями тендерной документацией предусматривается привлечения потенциальным поставщиком субподрядчиков/соисполнителей) соответствия требованиям тендерной документации;

15) предельные объемы работ и услуг, которые могут быть переданы потенциальным поставщиком субподрядчикам (соисполнителям) для выполнения работ либо оказания услуг, являющихся предметом проводимых закупок.

Не допускается передача потенциальным поставщиком субподрядчикам (соисполнителям) на субподряд (соисполнение) в совокупности более 2/3 (двух третей) объема работ (стоимости строительства), услуг;

16) условия, объем и способ внесения обеспечения исполнения договора о закупках и/или обеспечения исполнения договора о закупках на сумму предоплаты/аванса (в случае, если тендерной документацией предусматривается такое обеспечение);

17) порядок, способ, место и окончательный срок представления конверта с заявкой на участие в тендере и требуемый срок действия заявок на участие в тендере;

18) условия проведения встречи с потенциальными поставщиками по разъяснению положений тендерной документации (в случае, если тендерной документацией предусматривается проведение встречи с потенциальными поставщиками), а также способы, с помощью которых потенциальные поставщики могут запрашивать разъяснения по содержанию тендерной документации.

При этом организатор закупок обязан не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента поступления запроса ответить на него без указания на то, от кого поступил запрос, а также уведомить о данном разъяснении всех потенциальных поставщиков, получивших тендерную документацию, путем размещения ответа на интернет-ресурсе, где размещена тендерная документация;

19) порядок и сроки внесения изменений и/или дополнений в тендерную документацию.

При этом окончательный срок предоставления заявок на участие в тендере продлевается не менее чем на 5 (пять) календарных дней. Об изменениях и/или дополнениях тендерной документации и измененном сроке представления заявок на участие в тендере заказчик/организатор закупок уведомляет всех потенциальных поставщиков, получивших тендерную документацию, в течение 3 (трех) рабочих дней с даты утверждения изменений и/или дополнений в тендерную документацию путем размещения текста внесенных изменений и/или дополнений на интернет-ресурсе, где размещена тендерная документация;

20) указание на право потенциального поставщика изменять или отзывать свою заявку на участие в тендере до истечения окончательного срока их представления;

21) место, дату и время вскрытия конвертов с заявками на участие в тендере;

22) описание процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в тендере, рассмотрения заявок на участие в тендере, оценки и сопоставления заявок на участие в тендере;

23) информацию об основаниях отклонения заявок на участие в тендере потенциальных поставщиков;

24) порядок заключения договора о закупках по итогам тендера;

25) информацию об основаниях признания потенциального поставщика (поставщика) ненадежным.

44. В тендерной документации не допускается содержание указаний на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара и наименование производителя, а также иные характеристики, определяющие принадлежность приобретаемого товара, работы, услуги отдельному потенциальному поставщику, за исключением когда осуществляются закупки товаров для доукомплектования, модернизации и дооснащения основного (установленного) оборудования.

45. В тендерной документации предусматриваются обязательные критерии оценки и сопоставления заявок на участие в тендере, влияющие на условное понижение цены:

1) наличие у потенциального поставщика опыта работы на рынке закупаемых товаров, работ, услуг, в течение последних десяти лет (условное снижение цены на 1,5% (одну целую пять десятых процентов) за три года опыта работы и 0,5% (ноль целых пять десятых процента) за каждый

последующий 1 (один) год работы, но не более 5% (пяти процентов), подтвержденного соответствующими оригиналами или нотариально засвидетельствованными копиями актов приема - передач поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг;

2) если гарантийный период товаров, работ, услуг в тендерной заявке больше базового, указанного в тендерной документации (условное снижение цены на 1 % (один процент) за каждый год, но не более 5% (пяти процентов). При этом заказчик вправе установить размер удержания (в процентах) от цены договора о закупках на гарантийный период в проекте договора о закупках в тендерной документации.

46. Тендерной документацией предусматривается внесение в установленные сроки участником тендера обеспечения заявки на участие в тендере в качестве гарантии того, что он:

1) не отзовет либо не изменит и/или не дополнит свою заявку на участие в тендере после истечения окончательного срока представления таких заявок;

2) в случае определения его победителем тендера заключит договор о закупках с заказчиком в сроки, установленные протоколом об итогах тендера, и внесет обеспечение исполнения договора о закупках и/или обеспечения исполнения договора о закупках на сумму предоплаты/аванса (в случае, если тендерной документацией (проектом договора о закупках) предусматривается такое обеспечение).

47. Обеспечение заявки на участие в тендере вносится в виде банковской гарантии в размере 1% (одного процента) от суммы, выделенной на тендер (лот) для закупки товаров, работ, услуг. Срок действия обеспечения заявки на участие в тендере должен быть не менее срока действия заявки на участие в тендере. При этом срок действия обеспечения заявки на участие в тендере исчисляется с окончательного срока представления конверта с заявкой на участие в тендере.

48. Все заявки на участие в тендере, не имеющие обеспечения заявки на участие в тендере, отклоняются тендерной комиссией, как не отвечающие требованиям тендерной документации.

49. Обеспечение заявки на участие в тендере, внесенное потенциальным поставщиком, возвращается его представителю по запросу в случаях:

1) отзыва данным потенциальным поставщиком своей заявки на участие в тендере до истечения окончательного срока представления заявок на участие в тендере;

2) подписания протокола об итогах тендера. Указанный случай не распространяется на потенциального поставщика, определенного победителем, а также участника занявшего второе место;

3) вступления в силу договора о закупках и внесения победителем тендера обеспечения исполнения договора о закупках и/или обеспечения исполнения договора о закупках на сумму предоплаты/аванса (в случае если условиями закупок предусматривается такое обеспечение);

4) истечения срока действия заявки на участие в тендере.

50. Обеспечение заявки на участие в тендере, внесенное потенциальным поставщиком, удерживается при наступлении одного из следующих случаев:

1) потенциальный поставщик отозвал либо изменил и/или дополнил заявку на участие в тендере после истечения окончательного срока представления заявок;

2) потенциальный поставщик, определенный победителем тендера, или занявший по итогам сопоставления и оценки второе место, уклонился от заключения договора о закупках;

3) победитель тендера, заключив договор о закупках, не исполнил либо несвоевременно исполнил требование, установленное тендерной документацией, о внесении и/или сроках внесения обеспечения исполнения договора о закупках;

4) потенциальный поставщик - нерезидент Республики Казахстан не предоставил нотариально засвидетельствованную копию лицензии (если деятельность подлежит обязательному лицензированию) в установленные тендерной документацией сроки.

51. Обеспечение заявки на участие в тендере не вносится потенциальным поставщиком, если он участвует на первом этапе закупок способом тендера с использованием двухэтапных процедур.

6.3. Извещение о проведении закупок способом тендера, представление тендерной документации

52. Организатор закупок не менее чем за 14 (четырнадцать) календарных дней до окончательной даты представления потенциальными поставщиками заявок на участие в тендере обязан:

1) разместить на интернет-ресурсе заказчика текст объявления об осуществлении закупок способом тендера;

2) разместить утвержденную тендерную документацию на интернет-ресурсе заказчика.

Действие срока начинается с даты размещения объявления на интернет-ресурсе заказчика.

53. Объявление о проведении закупок способом тендера должно содержать следующие сведения:

1) полное наименование, электронный и почтовый адрес заказчика/организатора закупок;

2) наименование осуществляемых закупок товаров, работ, услуг;

3) наименование, а также требуемые объем, место и сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг (организатор закупок вправе указать, что данная информация содержится в тендерной документации);

4) способ получения копии тендерной документации;

5) место и окончательный срок представления заявок на участие в тендере, а также день, время и место вскрытия конвертов с заявками на

участие в тендере;

6) условие о наличии у представителя потенциального поставщика полномочий по подаче заявки на участие в тендере.

Сведения, содержащиеся в объявлении об осуществлении закупок способом тендера, должны соответствовать сведениям, указанным в тендерной документации.

Не допускается представление тендерной документации до размещения объявления на интернет-ресурсе заказчика.

54. Тендерная документация представляется заказчиком/организатором закупок с интернет-ресурса бесплатно.

55. В случае проведения повторных закупок способом тендера в соответствии с подпунктом 1) пункта 85 Правил заказчик/организатор закупок вправе не менее чем за 7 (семь) календарных дней до окончательной даты представления потенциальными поставщиками заявок на участие в тендере выполнить мероприятия, предусмотренные подпунктами 1), 2) пункта 52 Правил при неизменности условий тендерной документации.

6.4. Содержание, оформление и представление заявок на участие в тендере

56. Заявка на участие в тендере является формой выражения согласия потенциального поставщика осуществить поставку товаров, выполнить работы, оказывать услуги в соответствии с требованиями и условиями, установленными тендерной документацией.

57. Заявка на участие в тендере должна содержать:

1) заполненную и подписанную заявку на участие в тендере, скрепленную печатью (при ее наличии) потенциального поставщика с ценовым предложением, письменным отказом от предоплаты/аванса (если имеется такое предложение) потенциального поставщика. В последнем случае обязательство о предоставлении обеспечения исполнения договора о закупках на сумму предоплаты/аванса не распространяется (в случае если условиями закупок предусматривается такое обеспечение);

2) заполненную и подписанную оферту, скрепленную печатью (при ее наличии) потенциального поставщика (при закупках строительных работ по необходимости);

3) нотариально засвидетельствованную копию лицензии (в случае, если деятельность подлежит обязательному лицензированию).

При закупках строительных работ и/или комплексных работ (при необходимости) условиями тендерной документации может быть предусмотрено, что в случае отсутствия соответствующей лицензии, потенциальный поставщик - нерезидент Республики Казахстан обязан предоставить оригинал гарантийного письма за подписью первого руководителя и скрепленного печатью (при ее наличии) потенциального поставщика о получении соответствующей лицензии, в случае признания его победителем тендера, и предоставлении заказчику нотариально

засвидетельствованной копии лицензии в срок не более 45 (сорока пяти) календарных дней с даты подписания протокола об итогах.

4) подписанную техническую спецификацию, скрепленную печатью (при ее наличии) потенциального поставщика и иные документы, оформленные согласно требованиям, предусмотренным технической спецификацией тендерной документации;

5) обеспечение заявки на участие в тендере в виде банковской гарантии;

6) документы, подтверждающие применимость к заявке критерииев оценки и сопоставления, указанных в пункте 45 Правил;

7) нотариально засвидетельствованную копию свидетельства о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица,

для физического лица - нотариально засвидетельствованную копию документа о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

для консорциума - нотариально засвидетельствованную копию соглашения о консорциуме, заключенного между членами консорциума и нотариально засвидетельствованные копии свидетельства о регистрации в качестве субъекта предпринимательства/государственной регистрации (перерегистрации) каждого участника консорциума;

8) документ, содержащий сведения об учредителях:

нотариально засвидетельствованную копию устава, утвержденного в установленном законодательством порядке (в случае участия консорциума представляется нотариально засвидетельствованная копия устава каждого участника консорциума),

нотариально засвидетельствованная копия выписки из реестра держателей акций, выданная не более чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты вскрытия конвертов.

В случае ведения реестра участников товарищества с ограниченной ответственностью предоставляется нотариально засвидетельствованная копия выписки из реестра участников товарищества;

9) оригинал или нотариально засвидетельствованную копию документа о назначении (избрании) первого руководителя потенциального поставщика;

10) оригинал доверенности лицу (лицам), представляющему интересы потенциального поставщика, на право подписания документов, составляющих заявку на участие в тендере за исключением первого руководителя потенциального поставщика, имеющего право выступать от имени потенциального поставщика без доверенности, в соответствии с уставом потенциального поставщика;

11) заполненные и подписанные сведения о субподрядчиках по выполнению работ/соисполнителях по оказанию услуг, скрепленных печатью (при ее наличии) потенциального поставщика (в случае если условиями тендерной документацией предусматривается привлечение потенциальным поставщиком субподрядчиков/соисполнителей).

В случае привлечения потенциальным поставщиком субподрядчиков по выполнению работ (соисполнителей при оказании услуг), являющихся предметом проводимых закупок, заявка на участие в тендере должна содержать нотариально засвидетельствованные копии лицензий на выполняемые субподрядчиком работы (оказываемые соисполнителем услуги), по которым предполагается деятельность, подлежащая обязательному лицензированию.

58. Потенциальный поставщик-нерезидент Республики Казахстан представляет те же документы, предусмотренные пунктом 57 Правил, что и резиденты Республики Казахстан, либо документы, содержащие аналогичные сведения, с засвидетельствованным нотариусом переводом на язык тендерной документации.

59. Срок действия заявки на участие в тендере должен соответствовать требуемому сроку, установленному тендерной документацией. Срок действия заявок на участие в тендере исчисляется с окончательного срока представления конверта с заявкой на участие в тендере.

60. Заявка на участие в тендере представляется потенциальным поставщиком или его уполномоченным лицом в запечатанном конверте до истечения окончательного срока представления заявок, указанного в тендерной документации, которая должна быть прошита, страницы либо листы пронумерованы, последняя страница либо лист заверяется подписью и печатью (при ее наличии) потенциального поставщика.

Подписанная техническая спецификация (в прошитом виде, с пронумерованными страницами либо листами, последняя страница либо лист, заверенная печатью потенциального поставщика (при ее наличии)) и обеспечение заявки на участие в тендере в виде банковской гарантии прикладываются отдельно. При этом представление технической спецификации и банковской гарантии прошитой в составе заявки на участие в тендере не является основанием для ее отклонения.

В случае представления банковской гарантии, прошитой в составе заявки на участие в тендере, данная банковская гарантия не возвращается потенциальному поставщику.

61. На лицевой стороне запечатанного конверта с заявкой на участие в тендере потенциальный поставщик должен указать:

полное наименование и почтовый адрес потенциального поставщика;

полное наименование и почтовый адрес заказчика/организатора закупок, которые должны соответствовать аналогичным сведениям, указанным в тендерной документации;

наименование тендера (лота) для участия в котором представляется заявка на участие в тендере потенциального поставщика.

Не допускается представление конверта с заявкой на участие в тендере либо документов и/или материалов, являющихся составной частью заявки на участие в тендере, после истечения окончательного срока представления конверта с заявкой, указанного в тендерной документации.

Конверт с заявкой на участие в тендере, представленный после истечения установленного срока, не регистрируется в журнале регистрации заявок на участие в тендере и возвращается потенциальному поставщику.

62. Организатор закупок в хронологическом порядке вносит в журнал регистрации заявок на участие в тендере сведения о потенциальных поставщиках, представивших конверты с заявками на участие в тендере до истечения установленного срока.

63. Потенциальный поставщик не позднее окончания срока представления заявок на участие в тендере вправе:

- 1) изменить и/или дополнить внесенную заявку на участие в тендере;
- 2) отозвать свою заявку на участие в тендере, не утрачивая права на возврат внесенного им обеспечения заявки на участие в тендере.

Не допускается внесение изменений и/или дополнений, равно как отзыв заявки на участие в тендере, после истечения окончательного срока представления конверта с заявкой на участие в тендере.

64. Потенциальный поставщик несет все расходы, связанные с его участием в закупках способом тендера. Заказчик/организатор закупок (тендерная комиссия, экспертная комиссия (эксперт), секретарь тендерной комиссии) не несет обязательства по возмещению этих расходов независимо от итогов закупок способом тендера.

6.5. Вскрытие конвертов с заявками на участие в тендере

65. Потенциальные поставщики, либо их уполномоченные представители вправе присутствовать на заседаниях тендерной комиссии по вскрытию конвертов. Разрешается аудио- и видеозапись заседаний тендерной комиссии, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

66. Тендерная комиссия вскрывает конверты с заявками на участие в тендере в день, время и в месте, которые указаны в тендерной документации.

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

67. До начала заседания тендерной комиссии секретарь тендерной комиссии проверяет документально оформленные полномочия представителей потенциальных поставщиков на представление интересов потенциальных поставщиков при осуществлении процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в тендере.

68. Заявка на участие в тендере вскрывается также в случае, если на тендер (лот) представлена только 1 (одна) заявка на участие в тендере (лоте).

69. Заседание тендерной комиссии по вскрытию конвертов проходит в следующей последовательности:

1) председатель тендерной комиссии или лицо, определенное председателем:

информирует присутствующих о:

составе тендерной комиссии, секретаре тендерной комиссии;
наличии либо отсутствии запросов потенциальных поставщиков, а также проведении встречи с потенциальными поставщиками по разъяснению положений тендерной документации;

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

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

оглашает иную информацию по данному тендеру;

вскрывает конверты с заявками на участие в тендере и оглашает перечень документов, содержащихся в заявке, а также цены и скидки (при наличии), заявленные потенциальными поставщиками в ценовых предложениях;

2) секретарь тендерной комиссии:

информирует потенциальных поставщиков или их уполномоченных представителей о сроке размещения текста подписанного протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в тендере на интернет-ресурсе заказчика;

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

70. Секретарь тендерной комиссии оформляет соответствующий протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в тендере.

71. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в тендере подписывается и полистно параллельно членами тендерной комиссии и секретарем.

72. Не позднее 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем указанного заседания тендерной комиссии, организатор закупок размещает на интернет-ресурсе заказчика, текст подписанного протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в тендере.

73. Протокол заседания тендерной комиссии по вскрытию конвертов с заявками на участие в тендере должен содержать следующие сведения:

1) день, время и место проведения заседания;

2) состав тендерной комиссии;

3) наименование, юридический адрес потенциальных поставщиков, предоставивших заявки в установленные сроки, с указанием даты и времени предоставления заявок в хронологическом порядке в соответствии с журналом регистрации заявок на участие в тендере;

4) информацию о содержании заявок, ценах и скидках (при наличии), заявленных потенциальными поставщиками в ценовых предложениях;

5) информацию об отзыве и изменении заявок на участие в тендере;

6) жалобы или возражения против действий (или бездействия) тендерной комиссии, заявленные уполномоченными представителями потенциальных поставщиков в ходе заседания тендерной комиссии по

вскрытию конвертов.

74. В случае отсутствия заявок на участие в тендере протокол заседания тендерной комиссии по вскрытию конвертов с заявками на участие в тендере не оформляется.

6.6. Рассмотрение заявок на участие в тендере и подведение итогов тендера

75. Заявки на участие в тендере рассматриваются тендерной комиссией на предмет соответствия заявок требованиям тендерной документации. Не отклоненные по основаниям, указанным в тендерной документации, заявки сопоставляются и оцениваются тендерной комиссией в целях выбора победителя тендера, предложившего наименьшую цену.

76. Заявки рассматриваются тендерной комиссией в срок не более 10 (десяти) рабочих дней с даты вскрытия конвертов с заявками на участие в тендере.

При проведении закупок товаров, работ, услуг, имеющих сложные технические характеристики и спецификации, заявки могут рассматриваться тендерной комиссией с привлечением экспертной комиссии (эксперта) в срок не более 30 (тридцати) рабочих дней с даты вскрытия конвертов с заявками на участие в тендере (при необходимости). В этом случае данная информация должна содержаться в тендерной документации.

77. При рассмотрении заявок тендерная комиссия вправе:

1) запросить у потенциальных поставщиков материалы и разъяснения, необходимые для рассмотрения, оценки и сопоставления заявок (за исключением предложенной цены (скидок) и технической спецификации);

2) с целью уточнения сведений, содержащихся в заявках, запросить необходимую информацию у соответствующих государственных органов, физических и юридических лиц.

При этом не допускаются запросы и иные действия тендерной комиссии, связанные с приведением заявки на участие в тендере в соответствие с требованиями тендерной документации, заключающиеся в дополнении заявки недостающими документами, замене документов, приведении в соответствие ненадлежащим образом оформленных документов.

78. Не допускается отклонение заявки на участие в тендере по следующим формальным основаниям:

1) наличия ошибки, опечатки, описки в заявке на участие в тендере (за исключением предложенной цены (скидок), технической спецификации, документа, подтверждающего внесение обеспечения заявки на участие в тендере);

2) не указание информации (о банковских реквизитах, номеров свидетельств и др. информации) в формах представленных документов (за исключением предложенной цены (скидок), технической спецификации, обеспечения заявки на участие в тендере), которая не влияет на оценку и сопоставление заявок на участие в тендере тендерной комиссией.

79. Допускается несоответствие технической спецификации потенциального поставщика технической спецификации, указанной в тендерной документации, если предлагаются товары и услуги с более лучшими функциональными и другими характеристиками, а также когда предлагаются более лучшие технологические решения и /или оказания услуг, выполнение работ из лучших материалов. Данная информация должна быть отражена в экспертном заключении экспертной комиссии (эксперта) (в случаях создания, привлечения).

80. Тендерная комиссия отклоняет заявку в случае:

1) признания заявки на участие в тендере несоответствующей требованиям тендерной документации;

2) если потенциальный поставщик является аффилированным лицом другого потенциального поставщика, подавшего заявку на участие в данном тендере (лоте);

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

4) если потенциальный поставщик состоит в Перечне ненадежных потенциальных поставщиков (поставщиков).

81. Не отклоненные заявки сопоставляются и оцениваются тендерной комиссией согласно критериям, содержащимся в тендерной документации. Победитель тендера определяется на основе наименьшей условной цены, рассчитываемой с учётом применения критериев, содержащихся в тендерной документации.

Потенциальный поставщик, занявший по итогам сопоставления и оценки второе место, определяется на основе цены, следующей после наименьшей условной цены, рассчитываемой с учётом применения критериев, содержащихся в тендерной документации.

При равенстве условных цен тендерных ценовых предложений победителем (или потенциальным поставщиком, занявшим по итогам сопоставления и оценки второе место) признается потенциальный поставщик, ранее предоставивший заявку на участие в тендере.

82. Итоги тендера оформляются протоколом. Протокол об итогах тендера подписывается полистно членами тендерной комиссии и секретарем.

83. В протоколе об итогах тендера должна содержаться информация:

1) о месте и времени подведения итогов;

2) о поступивших заявках потенциальных поставщиков на участие в тендере;

3) о сумме, выделенной для закупки, предусмотренной в плане закупок без учета налога на добавленную стоимость;

4) об отклоненных заявках на участие в тендере, основаниях отклонения;

5) о потенциальных поставщиках, признанных соответствующими требованиям тендерной документации;

6) о результатах применения критериев оценки;

7) об итогах тендера;

8) о сумме и сроках заключения договора о закупках в случае, если тендер состоялся;

9) о победителе тендера, а также о потенциальном поставщике, занявшем второе место;

10) сведения о направлении в соответствии с пунктом 77 Правил запросов потенциальным поставщикам, соответствующим государственным органам, физическим и юридическим лицам;

11) иная информация по усмотрению тендерной комиссии.

84. Тендер признаётся тендерной комиссией несостоявшимся в случаях:

1) отсутствия представленных заявок на участие в тендере;

2) представления менее 2 (двух) заявок на участие в тендере потенциальных поставщиков;

3) если после отклонения тендерной комиссией по основаниям, предусмотренным пунктом 80 Правил, осталось менее 2 (двух) заявок на участие в тендере потенциальных поставщиков;

4) уклонения победителя и потенциального поставщика, занявшего второе место, от заключения договора о закупках;

5) непредставления победителем тендера обеспечения исполнения договора о закупках и/или обеспечения исполнения договора о закупках на сумму предоплаты/аванса в соответствии с пунктом 88 Правил (в случае если условиями закупок предусматривается такое обеспечение).

85. Если закупки способом тендера признаны несостоявшимися, заказчик вправе принять одно из следующих решений:

1) о повторном проведении закупок способом тендера;

2) об изменении тендерной документации и повторном проведении закупок способом тендера;

3) об осуществлении закупок способом из одного источника.

86. В случае осуществления закупок способом из одного источника в соответствии с подпунктом 3) пункта 85 Правил заказчик заключает договор о закупках на условиях, предусмотренных тендерной документацией.

87. Организатор закупок не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты подписания протокола об итогах тендера:

1) направляет победителю уведомление;

2) размещает протокол об итогах тендера на интернет-ресурсе заказчика.

88. Внесение обеспечения исполнения договора о закупках, предусмотренное проектом договора о закупках к тендерной документации, победитель тендера представляет в виде банковской гарантии в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты заключения договора о закупках.

Заказчик вправе предусмотреть внесение обеспечения исполнения договора о закупках на сумму предоплаты/аванса и установить срок предоставления, а в случае его отсутствия сумма предоплаты/аванса заказчиком перечисляется по мере предоставления банковской гарантии.

В случае, если банковская гарантия не будет представлена в

указанные сроки, то заказчиком в одностороннем порядке расторгается заключенный договор о закупках, удерживается внесенное потенциальным поставщиком обеспечение заявки на участие в тендере и тендерная комиссия определяет победителем тендера потенциального поставщика, занявшего по итогам сопоставления и оценки второе место.

89. Решение тендерной комиссии об определении победителем тендера потенциального поставщика, занявшего по итогам сопоставления и оценки второе место, оформляется протоколом об определении победителем тендера потенциального поставщика, занявшего по итогам сопоставления и оценки второе место, который должен содержать сумму и сроки заключения договора о закупках. Организатор закупок не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты подписания протокола:

- 1) направляет победителю уведомление;
- 2) размещает протокол об определении победителем тендера потенциального поставщика, занявшего по итогам сопоставления и оценки второе место на интернет-ресурсе заказчика.

90. Заказчик в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты подписания протокола об итогах закупок товаров, работ, услуг способом тендера, подписывает и направляет победителю либо участнику тендера (победителю), занявшему по итогам сопоставления и оценки второе место проект договора о закупках.

Проект договора о закупках должен быть подписан потенциальным поставщиком в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты представления ему заказчиком подписанного проекта договора о закупках.

91. При проведении закупок товаров, работ, услуг, имеющих сложные технические характеристики и спецификации (при необходимости), а также в случаях, предусмотренных подпунктом 3) пункта 57 Правил, договор о закупках по итогам тендера заключается в срок не более 50 (пятидесяти) календарных дней с даты подписания протокола об итогах. В этом случае данная информация должна содержаться в тендерной документации.

В случаях, предусмотренных подпунктом 3) пункта 57 Правил, условием заключения договора о закупках должно являться предоставление потенциальным поставщиком нотариально засвидетельствованной копии лицензии и в случае ее непредставления в указанные сроки, организатор закупок удерживает внесенное потенциальным поставщиком обеспечение заявки на участие в тендере и тендерная комиссия определяет победителем тендера потенциального поставщика, занявшего по итогам сопоставления и оценки второе место, при этом проводятся мероприятия, предусмотренные пунктом 89 Правил.

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

93. Сведения о поставщике, не внесшем обеспечение исполнения договора о закупках и/или обеспечения исполнения договора о закупках на сумму предоплаты/аванса (если таковое предусмотрено проектом договора о

закупках и тендерной документацией) в соответствии с пунктом 88 Правил, направляются заказчиком для внесения сведений о таком поставщике в Перечень ненадежных потенциальных поставщиков (поставщиков).

94. В случае обнаружения нарушений в проводимом тендере тендерная комиссия обязана до момента заключения договора о закупках отменить подведение итогов тендера/итоги тендера, уведомить о данном решении всех потенциальных поставщиков, предоставивших заявки на участие в тендере, путем размещения соответствующего протокола на интернет-ресурсе заказчика, возвратить потенциальным поставщикам обеспечения заявок на участие в тендере.

7. Закупки способом проведения двухэтапного тендера

95. Тендеры могут проводиться с использованием двухэтапных процедур, в случаях, когда:

- 1) сложно сформулировать технические характеристики и спецификации закупаемых товаров, работ, услуг;
- 2) имеется необходимость ознакомиться с возможными путями удовлетворения потребностей заказчика и выбрать наилучший из них;
- 3) имеется целесообразность формирования на первом этапе тендера перечня участников тендера, у которых на втором этапе тендера будут осуществляться закуп товаров, работ, услуг.

96. Процедура закупок способом двухэтапного тендера предусматривает проведение следующих последовательных мероприятий:

- 1) на первом этапе осуществляются следующие мероприятия:
 - принятие решения заказчиком о проведении закупок товаров, работ, услуг способом двухэтапного тендера, утверждении тендерной документации;
 - принятие решения организатором закупок об утверждении состава тендерной комиссии, экспертной комиссии (эксперта), назначении секретаря тендерной комиссии;

размещение объявления о проведении закупок способом двухэтапного тендера на интернет-ресурсе заказчика;

предоставление потенциальным поставщикам тендерной документации;

приём и регистрация секретарём тендерной комиссии заявок потенциальных поставщиков на участие в первом этапе двухэтапного тендера. Заявки на участие в первом этапе двухэтапного тендера представляются без ценовых предложений;

заседание тендерной комиссии по вскрытию конвертов с заявками потенциальных поставщиков на участие в первом этапе двухэтапного тендера, оформление протокола вскрытия конвертов с заявками потенциальных поставщиков;

рассмотрение тендерной комиссией заявок потенциальных поставщиков на участие в первом этапе двухэтапного тендера, проведение

тендерной комиссией отбора потенциальных поставщиков на основе предложенных технических характеристик и спецификаций закупаемых товаров, работ, услуг, путей удовлетворения потребностей заказчика, формирование перечня участников второго этапа тендера, оформление протокола об итогах первого этапа двухэтапного тендера, информирование потенциальных поставщиков, принявших участие в первом этапе, о его результатах;

2) на втором этапе осуществляются следующие мероприятия:

при необходимости, внесение заказчиком изменений в тендерную документацию, включая уточнение технической спецификации (технического задания);

направление заказчиком участникам второго этапа тендера уточненной тендерной документации и/или технической спецификации (технического задания) и приглашения подать тендерные предложения;

рассмотрение тендерной комиссией тендерных предложений участников второго этапа тендера, подведение итогов тендера, оформление протокола об итогах тендера;

информирование организатором закупок участников второго этапа тендера о его итогах, публикация протокола об итогах двухэтапного тендера; заключение заказчиком с победителем тендера договора о закупках.

97. Если иное не предусмотрено Правилами, при проведении двухэтапного тендера используются процедуры закупок способом тендера.

8. Закупки способом запроса ценовых предложений

98. Использование данного способа закупок допускается в случае осуществления закупок товаров, работ, услуг, если сумма, предусмотренных планом закупок соответствующих товаров, работ, услуг заказчика на текущий финансовый год, не превышает 5 000 (пятитысячекратного) размера месячного расчётного показателя, установленного законом о республиканском бюджете на соответствующий финансовый год, без учета налога на добавленную стоимость, при этом не допускается дробление объемов закупок однородных товаров, работ, услуг на части.

99. Организатор закупок не позднее 7 (семи) рабочих дней до окончания срока представления ценовых предложений, должен разместить электронное объявление на интернет-ресурсе заказчика.

100. Электронное объявление об осуществлении закупок товаров, работ, услуг способом запроса ценовых предложений должно содержать следующие сведения:

1) полное наименование и почтовый адрес заказчика/организатора закупок;

2) наименование осуществляемых закупок товаров, работ, услуг;

3) количество товаров, объемы выполняемых работ, оказываемых услуг, являющихся предметом проводимых закупок с указанием сумм, выделенных для закупок, без учета налога на добавленную стоимость;

- 4) краткое описание закупаемых товаров (с указанием технических условий), работ, услуг;
- 5) место и сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) место, срок начала и окончания представления потенциальными поставщиками ценовых предложений;
- 7) требование о необходимости включения потенциальным поставщиком в ценовое предложение всех расходов, связанных с поставкой товаров, выполнением работ, оказанием услуг;
- 8) проект договора о закупках с указанием существенных условий и приложением технической спецификации (при наличии);
- 9) требуемый срок подписания договора о закупках товаров, работ, услуг.

101. Представление потенциальным поставщиком ценового предложения является формой выражения его полного согласия осуществить поставку товаров, выполнить работу, оказать услугу в соответствии с условиями, установленными электронным объявлением.

102. Потенциальный поставщик для участия в закупках товаров, работ, услуг подает 1 (одно) ценовое предложение, которое содержит следующие документы:

- 1) подписанное ценовое предложение, скрепленное печатью (при ее наличии) потенциального поставщика с указанием следующих сведений: наименование, юридический и фактический адрес, банковские реквизиты потенциального поставщика; наименование, количество, место и сроки поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг; цену за единицу и общую цену товаров, работ, услуг, без учета НДС;
- 2) копию свидетельства о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица или о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;
- 3) подписанную техническую спецификацию, скрепленную печатью (при ее наличии) потенциального поставщика и иные документы, оформленные согласно требованиям, предусмотренным технической спецификацией (если предусматривалось объявлением заказчика о проведении закупок способом запроса ценовых предложений);
- 4) нотариально засвидетельствованную копию лицензии (в случае, если условиями закупок предполагается деятельность, которая подлежит обязательному лицензированию).

103. Потенциальный поставщик-нерезидент Республики Казахстан представляет те же документы, предусмотренные пунктом 102 Правил, что и резиденты Республики Казахстан, либо документы, содержащие аналогичные сведения, с засвидетельствованным нотариусом переводом на язык электронного объявления об осуществлении закупок товаров, работ, услуг способом запроса ценовых предложений.

104. На лицевой стороне запечатанного конверта с ценовым предложением потенциальный поставщик должен указать:

1) полное наименование и почтовый адрес потенциального поставщика;

2) наименование и почтовый адрес заказчика/организатора закупок, которые должны соответствовать аналогичным сведениям, указанным в электронном объявлении об осуществлении закупок товаров, работ, услуг способом запроса ценовых предложений;

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

105. Ценовое предложение запечатывается в конверт и представляется потенциальным поставщиком заказчику/организатору закупок в период, указанный последним в электронном объявлении.

106. Конверт с ценовым предложением, представленный после истечения установленного срока, не регистрируется в журнале регистрации ценовых предложений и возвращается потенциальному поставщику.

107. Заказчик/организатор закупок:

1) проверяет наличие на конверте с ценовым предложением сведений, предусмотренных в пункте 104 Правил. Конверты с ценовыми предложениями, оформленные с нарушением требований пункта 104 Правил, не подлежат регистрации и возвращаются потенциальному поставщику;

2) принимает надлежащим образом оформленные конверты с ценовыми предложениями и указывает в журнале регистрации ценовых предложений, следующие сведения:

название закупок товаров, работ, услуг способом запроса ценовых предложений;

полное наименование заказчика и организатора закупок, их почтовый адрес;

фамилию, имя, отчество представителя потенциального поставщика;

полное наименование и почтовый адрес потенциального поставщика;

дату и время регистрации ценового предложения потенциального поставщика.

108. В журнале регистрации ценовых предложений должен быть указан список потенциальных поставщиков, которым было отказано в регистрации ценовых предложений, с изложением причины такого отказа. Журнал регистрации ценовых предложений должен быть прошит, страницы пронумерованы и полистно подписаны ответственным работником организатора закупок, последняя страница журнала регистрации ценовых предложений должна быть скреплена подписью ответственного работника организатора закупок и печатью организатора закупок.

109. Заказчик/организатор закупок в течение 3 (трех) рабочих дней с окончательного срока представления потенциальными поставщиками ценовых предложений вскрывает и рассматривает их на соответствие требованиям электронного объявления об осуществлении закупок товаров, работ, услуг способом запроса ценовых предложений.

110. Поставщик закупаемого товара, работы, услуги определяется организатором закупок на основании наименьшего ценового предложения.

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

112. Ценовое предложение потенциального поставщика подлежит отклонению, если:

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

2) предлагаемые потенциальным поставщиком товары, работы и услуги не соответствуют требованиям технической спецификации заказчика;

3) потенциальный поставщик не согласен либо предлагает изменить и/или дополнить условия закупок, за исключением случаев, когда потенциальный поставщик предлагает лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, а также лучшие характеристики закупаемых товаров, работ, услуг;

4) потенциальный поставщик представил более 1 (одного) ценового предложения;

5) потенциальный поставщик состоит в Перечне ненадежных потенциальных поставщиков (поставщиков).

113. По итогам рассмотрения ценовых предложений потенциальных поставщиков на соответствие требованиям электронного объявления об осуществлении закупок товаров, работ, услуг способом запроса ценовых предложений решением первого руководителя заказчика/организатора закупок, либо заместителем первого руководителя заказчика/организатора закупок, либо лицом, замещающим указанные лица, утверждаются итоги закупок товаров, работ, услуг способом запроса ценовых предложений.

114. В решении об утверждении итогов закупок товаров, работ, услуг способом запроса ценовых предложений должны содержаться следующие сведения:

1) полное наименование заказчика/организатора закупок, его почтовый адрес;

2) наименование проведенных закупок товаров, работ, услуг;

3) 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, основаниях отклонения;

5) о победителе закупок способом запроса ценовых предложений, а также о потенциальном поставщике, занявшем второе место.

Организатор закупок не позднее 2 (двух) рабочих дней с даты утверждения итогов закупок способом запроса ценовых предложений обязан разместить решение на интернет-ресурсе заказчика.

115. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты утверждения итогов закупок способом запроса ценовых предложений подписывает и направляет победителю проект договора о закупках.

Проект договора о закупках должен быть подписан победителем

закупок либо победителем, определенным в соответствии с подпунктом 2) пункта 117 Правил, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты представления ему заказчиком подписанныго проекта договора о закупках.

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

116. Если потенциальный поставщик не представил в установленный срок заказчику подписанный договор о закупках, то такой потенциальный поставщик признается уклонившимся от заключения договора о закупках.

117. В случае признания потенциального поставщика уклонившимся от заключения договора о закупках, заказчик:

1) направляет информацию для внесения сведений о таком поставщике в Перечень ненадежных потенциальных поставщиков (поставщиков), в порядке определенном Исполнительным органом «Назарбаев Университет»;

2) заключает договор о закупках с потенциальным поставщиком, занявшим второе место на условиях проведенных закупок способом запроса ценовых предложений.

118. Закупки способом запроса ценовых предложений признаются организатором закупок несостоявшимися в случае:

1) отсутствия представленных ценовых предложений;

2) представления менее 2 (двух) ценовых предложений;

3) если после отклонения ценовых предложений по основаниям, предусмотренным пунктом 112 Правил, осталось менее 2 (двух) ценовых предложений потенциальных поставщиков;

4) уклонения победителя от заключения договора о закупках либо отказа потенциального поставщика, занявшего второе место, от заключения договора о закупках.

119. В случае признания закупок способом запроса ценовых предложений несостоявшимися, заказчик вправе:

1) провести повторные закупки способом запроса ценовых предложений;

2) изменить существенные условия электронного объявления и провести повторные закупки способом запроса ценовых предложений;

3) осуществить закупки способом из одного источника.

120. В случае обнаружения нарушений в проводимых закупках способом запроса ценовых предложений, организатор закупок обязан до момента заключения договора о закупках отменить решение об утверждении итогов закупок товаров, работ, услуг способом запроса ценовых предложений, уведомить о данном решении всех потенциальных поставщиков, предоставивших ценовые предложения, путем размещения соответствующего решения на интернет-ресурсе заказчика.

9. Закупки на организованных электронных торгах и через товарные биржи

121. Закупки на организованных электронных торгах осуществляются на основании решения первого руководителя заказчика или лица его замещающего, через системы электронной торговли, обеспечивающие приобретение товаров в режиме реального времени, в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан о регулировании торговой деятельности.

122. Закупки товаров через товарные биржи осуществляются на основании решения первого руководителя заказчика или лица его замещающего в соответствии с правилами биржевой торговли, в порядке установленным законодательством Республики Казахстан о товарных биржах.

10. Закупки из одного источника

123. Закупки из одного источника осуществляются на основании решения первого руководителя заказчика или лица его замещающего, если закупки одним из способов, предусмотренных подпунктами 1), 2), 4) пункта 16 Правил, признаны несостоявшимися.

124. В случае если закупки способом тендера признаны несостоявшимися на основании подпункта 3) пункта 84 Правил, и наличием лишь одной неотклоненной заявки на участие в тендере потенциального поставщика, заказчик вправе осуществить закупки у данного потенциального поставщика.

В случае если закупки способом запроса ценовых предложений признаны несостоявшимися на основании подпункта 3) пункта 118 Правил, и наличием лишь одного неотклоненного ценового предложения потенциального поставщика, заказчик вправе осуществить закупки из одного источника у данного потенциального поставщика.

При этом договор о закупках должен быть заключен с ним на условиях, предусмотренных его заявкой на участие в тендере, в ценовом предложении. В таком случае, цена заключенного договора о закупках не должна превышать цены, указанной в заявке на участие в тендере, в ценовом предложении с учетом всех налогов и других обязательных платежей в бюджет.

125. Если закупки способом тендера, запроса ценовых предложений, электронных закупок признаны несостоявшимися по иным основаниям за исключением пункта 124 Правил, заказчик направляет потенциальному поставщику письменное приглашение принять участие в закупках, которое должно содержать следующие сведения:

- 1) наименование и местонахождение заказчика;
- 2) описание и требуемые технические, качественные и эксплуатационные характеристики закупаемых товаров, работ, услуг, включая, при необходимости, технические спецификации, планы, чертежи и эскизы, с указанием нормативно-технической документации;

- 3) количество товаров, объемы выполняемых работ, оказываемых услуг, являющихся предметом проводимых закупок;
- 4) место поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) требуемые сроки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, предоставление гарантии качества предлагаемых товаров, работ, услуг;
- 6) условия платежа;
- 7) проект договора о закупках с указанием существенных условий (при необходимости), а также иные условия.

126. Потенциальный поставщик, изъявивший желание осуществить поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом проводимых закупок способом из одного источника, должен в установленный срок предоставить заказчику следующую информацию:

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

письменное обоснование цены на предлагаемые товары, работы, услуги.

При необходимости заказчик вправе запросить дополнительную информацию или документы в целях определения возможности потенциального поставщика осуществить поставку приобретаемых товаров, работ, услуг.

127. Заказчик в течение 20 (двадцати) рабочих дней с даты принятия решения об осуществление закупок товаров, работ, услуг способом из одного источника подписывает и направляет потенциальному поставщику проект договора о закупках.

Проект договора о закупках должен быть подписан потенциальным поставщиком в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты представления ему заказчиком подписанного проекта договора о закупках.

128. Если потенциальный поставщик не представил в установленный срок заказчику подписанный договор о закупках, то такой потенциальный поставщик признается уклонившимся от заключения договора о закупках.

11. Проведение электронных закупок

129. Проведение электронных закупок осуществляется в соответствии с Правилами проведения электронных закупок, в порядке определенном Исполнительным органом «Назарбаев Университет».

12. Заключение договора о закупках

130. Договор о закупках заключается в соответствии с условиями проектов договоров о закупках, являющихся частью тендерной документации, электронных закупок или объявления об осуществлении закупок товаров, работ, услуг способом запроса ценовых предложений.

Цена договора о закупках является твердой и не может изменяться в ходе его исполнения в сторону увеличения, за исключением случаев, предусмотренных в пункте 132 Правил.

131. В случае если потенциальный поставщик в установленные сроки не представил заказчику подписанный договор о закупках или, заключив договор о закупках, не внес в предусмотренные сроки обеспечение исполнения договора о закупках и/или обеспечение исполнения договора о закупках на сумму предоплаты/аванса согласно договору о закупках, то такой потенциальный поставщик признается уклонившимся от заключения договора о закупках.

132. В договор о закупках не вносятся такие изменения, влияющие на условия, явившиеся основой для выбора поставщика, как предмет договора, цена договора, срок поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, за исключением случаев, предусмотренных в настоящем пункте.

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 договора о закупках, в связи с сокращением потребности заказчика в объеме приобретаемых товаров, работ, услуг, при условии неизменности цены за единицу товара, работы, услуги либо уменьшения цены за единицу товара, работы, услуги;

2) в части увеличения цены договора о закупках, в связи с увеличением потребности заказчика в объеме приобретаемых товаров, работ, услуг, а также в части соответствующего изменения сроков исполнения договора о закупках, при условии неизменности цены за единицу товара, работы, услуги, в том числе на последующие финансовые годы в соответствии с Бюджетом и решением исполнительного органа заказчика, но не более 3 (трех) лет;

3) если поставщик по договору о закупках предложил при условии неизменности цены за единицу товара более лучшие качественные и/или технические характеристики либо сроки и/или условия поставки товара, являющегося предметом договора о закупках;

4) в части изменения цены договора о закупках в соответствии с утвержденной проектно-сметной документацией, прошедшей государственную экспертизу, в соответствии с законодательством об архитектурной, градостроительной и строительной деятельности Республики Казахстан, при осуществлении комплексных работ;

5) в части увеличения сроков исполнения договора о закупках при осуществлении строительных работ по причине неблагоприятных климатических условий, препятствующих осуществлению работ, являющихся предметом договора о закупках, а также в связи с действиями заказчика и/или действиями других поставщиков заказчика на строительной площадке, создающих препятствия своевременному исполнению договора о закупках. Обстоятельства увеличения сроков исполнения договора о закупках, предусмотренные в настоящем подпункте должны быть

документально подтверждены до заключения соответствующих дополнительных соглашений к договору о закупках.

133. Изменения и дополнения, вносимые в договор о закупках оформляются дополнительным соглашением и являются его неотъемлемой частью.

134. Допускается оформление договора о закупках в предлагаемой поставщиком форме с учетом требований законодательства Республики Казахстан.

13. Исполнение договора о закупках

135. Исполнение договора о закупках осуществляется в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан, Правилами и внутренним документом заказчика, регламентирующим подготовку, заключение и исполнение договоров.

136. В случае неисполнения или частичного неисполнения поставщиком обязательств по договору о закупках заказчик удерживает внесенное обеспечение исполнения договора о закупках и/или обеспечения исполнения договора о закупках на сумму предоплаты/аванса.

14. Дополнительные положения

137. Уполномоченный орган по вопросам закупок:

- 1) осуществляет методологическое руководство по вопросам закупок;
- 2) рассматривает письменные обращения и жалобы потенциальных поставщиков (поставщиков);
- 3) запрашивает у организаций «Назарбаев Университет» необходимые документы, отчеты, справки, в том числе необходимые для рассмотрения жалоб потенциальных поставщиков (поставщиков);
- 4) по итогам рассмотрения письменных обращений и жалоб потенциальных поставщиков (поставщиков) направляет руководству организаций «Назарбаев Университет», предложения и рекомендации по принятию необходимых мер в сфере закупок;
- 5) участвует в разработке и внедрении информационных систем в сфере закупок;
- 6) при необходимости проверяет достоверность отчетных данных, материалов и информации о закупках, представленных организациями «Назарбаев Университет», в сфере закупок;
- 7) формирует и ведет Перечень ненадежных потенциальных поставщиков (поставщиков);
- 8) вправе проводить контрольные мероприятия в организациях «Назарбаев Университет» по соблюдению требований внутренних документов в сфере закупок.

138. Потенциальные поставщики вправе обжаловать действия и решения, принимаемые заказчиком, организатором закупок, а также иными

лицами, включая членов тендерной, экспертной комиссий (эксперта), в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

139. Не подлежит обжалованию решение заказчика об отказе от осуществления закупок, принятое им в соответствии с пунктом 8 Правил.

15. Заключительные положения

140. Процедуры закупок, начатые (объявленные) до введения в действие Правил, осуществляются в соответствии с Правилами закупок товаров, работ, услуг, осуществляемых акционерным обществом «Назарбаев Университет» и организациями, пятьдесят и более процентов акций (долей участия) которых прямо или косвенно принадлежат акционерному обществу «Назарбаев Университет», утвержденными решением Совета директоров от 19 февраля 2010 года № 5 (далее - Правила закупок), Правилами закупок товаров, работ, услуг, осуществляемых частными учреждениями «Назарбаев Университет», Правилами закупок товаров, работ, услуг, осуществляемых акционерным обществом «Национальный аналитический центр при Правительстве Республики Казахстан», действовавшими на дату принятия решения об осуществлении закупок.

141. Осуществление акционерным обществом «Национальный медицинский холдинг» и его дочерними и/или зависимыми организациями закупок товаров, работ, услуг регламентируются нормами Правил закупок до исключения акционерного общества «Национальный медицинский холдинг» из перечня национальных управляющих холдингов, национальных холдингов, национальных компаний, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 6 апреля 2011 года № 376 (далее - перечень). После исключения акционерного общества «Национальный медицинский холдинг» из указанного перечня, Правила закупок утрачивают силу.