Приложение N2

Managing Council of
NAZARBAYEV UNIVERSITY

Типовая тендерная документация по закупке товаров, работ, услуг

Версия*	Утверждено решением Управляющего совета*		Дата вступления документа в силу «26» 01 2016г.
	№ решения	Дата утверждения «26» 01 2016г.	
	26.01.16.		
Статус	☑ Утвержден ☐ Рассмотрен, отправлен на доработку (см. Приложение протокола) ☐ Отклонен ☐ Другое_____		

Ссылка на основные документы (вышестоящего уровня), послужившие основание для разработки документа	Решение Попечительского совета «Назарбаев Университет», протокол № 16 от 30 августа 2014 года
Ответственное должностное лицо	Мамашев М.Т., Исполнительный Вице-президент «Назарбаев Университет»
Должностное лицо – инициатор документа	Омаров Н.М., Руководитель аппарата Жанайдарова Ш.Б., директор Департамента организации закупок, +7(7172) 70 60 77, shzhanaidarova@nu.edu.kz
Взаимосвязанные документы	Правила закупок товаров, работ, услуг, утвержденные Попечительским советом «Назарбаев Университет» от 30 августа 2014 года № 16; Типовая тендерная документация, утвержденная Управляющим советом «Назарбаев Университет» от 30 сентября 2014 года № 30.09.14.
Язык документа	*Англ.* 26.01.16, *каз.* 26.01.16, *рус.* 26.01.16.

Содержание

Раздел 1.	Общие положения	4
Раздел 2.	Разъяснение положений тендерной документации, порядок внесения изменений и/или дополнений в тендерную документацию	4
Раздел 3.	Отказ от проведения тендера, его отмена	5
Раздел 4.	Комиссия, эксперт(ы), секретарь комиссии	6
Раздел 5.	Валюта ценового предложения потенциального поставщика	6
Раздел 6.	Обеспечение заявки	7
Раздел 7.	Требования к оформлению заявки	8
Раздел 8.	Порядок представления заявки	11
Раздел 9.	Изменение и отзыв заявки	12
Раздел 10.	Вскрытие конвертов с заявками	12
Раздел 11.	Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок	13
Раздел 12.	Подведение итогов тендера	15
Раздел 13.	Порядок представления оригинала заявки победителем электронных закупок	16
Раздел 14.	Порядок сопоставления заявки победителя электронных закупок	16
Раздел 15.	Заключение договора о закупках по итогам тендера	17
Раздел 16.	Основания признания потенциального поставщика (поставщика) ненадежным	19
Раздел 17.	Обжалование итогов тендера	19
Приложение 1.	Информационный лист	21

Приложение 2.	Заявка на участие в тендере потенциального поставщика (для юридических лиц)	24
Приложение 3.	Заявка на участие в тендере потенциального поставщика (для физических лиц)	27
Приложение 4.	Банковская гарантия (обеспечение заявки на участие в тендере)	30
Приложение 5.	Сведения о субподрядчиках по выполнению работ (соисполнителях по оказанию услуг), являющихся предметом проводимых закупок на тендере, а также виды и объемы работ, услуг передаваемых потенциальным поставщиком субподрядчикам (соисполнителям)	32
Приложение 6.	Банковская гарантия (обеспечение исполнения договора о закупках)	33

1. Общие положения

1.1. Настоящая типовая тендерная документация (далее – тендерная документация) разработана в соответствии с пунктом 5.2. Правил закупок товаров, работ, услуг, утвержденных решением Попечительского совета «Назарбаев Университет» от 30 августа 2014 года № 16 (далее – Правила).

1.2. Закупки, в том числе электронные закупки способом тендера (двухэтапного тендера), проводятся на условиях и требованиях настоящей тендерной документации и в соответствии с Правилами, а также с другими внутренними документами в сфере закупок «Назарбаев Университет».

1.3. Нижеприведенные приложения:

1) информационный лист (приложение 1 к тендерной документации);

2) заявка на участие в тендере потенциального поставщика для юридических лиц (приложение 2 к тендерной документации);

3) заявка на участие в тендере потенциального поставщика для физических лиц (приложение 3 к тендерной документации);

4) банковская гарантия (обеспечение заявки на участие в тендере) (приложение 4 к тендерной документации);

5) сведения о субподрядчиках/соисполнителях (приложение 5 к тендерной документации);

6) банковская гарантия (обеспечение исполнения договора) (приложение 6 к тендерной документации),

а также дополнительные приложения, указанные в информационном листе приложения 1 к тендерной документации, являются неотъемлемой частью настоящей тендерной документации.

1.4. Предмет закупок отражается в информационном листе, который содержит существенные условия тендера и заполняется организатором закупок.

1.5. В тендерной документации используются термины и определения, предусмотренные в Правилах.

1.6. Потенциальный поставщик несет все расходы, связанные с его участием в тендере. Организатор закупок, заказчик не несут обязательство по возмещению каких-либо убытков потенциального поставщика в связи с его участием в тендере.

1.7. В случае наличия противоречий и разночтений между документами ЭТП, Правилами и другими внутренними документами «Назарбаев Университет» в сфере закупок, преимущественную силу будут иметь Правила и внутренние документы «Назарбаев Университет».

2. Разъяснение положений тендерной документации, порядок внесения изменений и/или дополнений в тендерную документацию

2.1. Потенциальный поставщик вправе направить на адрес организатора закупок либо через ЭТП запрос о разъяснении положений тендерной документации не менее чем за 4 (четыре) рабочих дня до истечения окончательного срока представления заявок на участие в тендере (далее – заявка).

2.2. Организатор закупок в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления запроса направляет письменный ответ заявителю, размещает его на интернет-ресурсе без указания сведения о лице, направившем запрос.

Под интернет-ресурсом понимается электронный адрес (веб-сайт или ЭТП), на котором размещаются условия проведения закупок и итоги по ним.

2.3. Организатор закупок не менее чем за 2 (два) рабочих дня до истечения окончательного срока предоставления заявок вправе внести изменения и/или дополнения в тендерную документацию, за исключением предмета закупок.

В течение указанного срока организатор закупок публикует текст изменений и/или дополнений на интернет-ресурсе.

При этом дата и время окончательного срока представления заявок продлевается на срок не менее 5 (пяти) рабочих дней.

2.4. Потенциальные поставщики самостоятельно отслеживают возможные изменения и/или дополнения, внесенные в объявление о проведении тендера и тендерную документацию, размещенные на интернет-ресурсе.

3. Отказ от проведения тендера, его отмена

3.1. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от осуществления закупок в соответствии с пунктом 2.4. Правил, в том числе по лотам.

3.2. Организатор закупок со дня принятия решения заказчиком об отказе от осуществления закупок:

1) в течение 2 (двух) рабочих дней размещает информацию на интернет-ресурсе;

2) возвращает внесенные обеспечения заявок.

Возврат обеспечения исполнения договора о закупках и/или обеспечения исполнения договора о закупках на сумму предоплаты/аванса (если предусматривается такое обеспечение) осуществляется заказчиком.

3.3. В случае обнаружения нарушений в проводимом тендере (лоте) заказчик/комиссия до момента заключения договора о закупках в соответствии с пунктом 12.1. Правил:

1) отменяет итоги;

2) уведомляет о данном решении потенциальных поставщиков, принимавших участие в закупках, путем публикации соответствующего протокола на интернет-ресурсе, без возмещения потенциальным поставщикам каких-либо убытков;

3) возвращает потенциальным поставщикам обеспечения заявок.

4. Комиссия, эксперт(ы), секретарь комиссии

4.1. Состав комиссии должен быть не менее 3 (трех) человек и состоит из председателя, заместителя председателя и других членов комиссии.

4.2. Комиссия действует со дня вступления в силу решения о ее создании и прекращает свою деятельность со дня внесения поставщиком обеспечения исполнения договора о закупках либо при наступлении случая, предусмотренного в пункте 2.4. Правил.

4.3. Заседание комиссии проводится при условии присутствия простого большинства членов комиссии. В случае отсутствия члена комиссии, в протоколе указывается причина его отсутствия.

4.4. Организатор закупок для определения соответствия предлагаемых потенциальными поставщиками товаров (работ, услуг) требованиям технической спецификации (качественных и/или технических характеристик) товаров (работ, услуг) вправе привлекать эксперта(ов). Эксперт(ы) не имеет(ют) права голоса при принятии комиссией решения. Экспертное заключение прилагается к протоколу об итогах тендера и является его неотъемлемой частью.

4.5. Решение комиссии считается принятым, если за него подано большинство голосов от общего числа присутствующих на заседании членов комиссии. При принятии решения комиссия принимает во внимание заключение эксперта(ов) (при наличии).

4.6. В случае равенства голосов, принятым считается решение, за которое проголосовал председатель комиссии. В случае несогласия с решением комиссии, член комиссии выражает особое мнение и в письменном виде прилагает его к протоколу комиссии.

4.7. Решение комиссии оформляется протоколом, который полистно подписывается членами комиссии, секретарем и публикуется на интернет-ресурсе.

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

5. Валюта ценового предложения потенциального поставщика

5.1. Ценовое предложение участника тендера - резидента Республики Казахстан, должно быть выражено в тенге, без учета НДС. Ценовое предложение участника тендера - нерезидента Республики Казахстан, может быть выражено в иной валюте.

5.2. Если ценовые предложения участников тендера выражены в различных валютах, то для их оценки и сопоставления они переводятся в национальную валюту Республики Казахстан по официальному курсу, установленному Национальным Банком Республики Казахстан, на день окончательного срока предоставления заявок.

6. Обеспечение заявки

6.1. Обеспечение заявки вносится потенциальным поставщиком в размере не менее 1 (одного) процента от суммы, выделенной на тендер (лот):

1) в форме банковской гарантии согласно приложению 4 к тендерной документации; либо

2) в виде гарантийного денежного взноса, который вносится на банковский счет организатора закупок, с указанием наименования тендера (лота).

Потенциальный поставщик вносит обеспечение заявки только на лот(ы), по которому(ым) представляется заявка.

6.2. Если обеспечение заявки участников тендера выражены в иной валюте, то для их оценки и сопоставления они переводятся в национальную валюту Республики Казахстан по официальному курсу, установленному Национальным Банком Республики Казахстан, на день окончательного срока предоставления заявок. Срок действия обеспечения заявки должен быть не менее срока действия самой заявки, который отражается в информационном листе.

6.3. Потенциальный поставщик обязан предоставить организатору закупок оригинал обеспечения заявки в виде банковской гарантии до истечения окончательного срока подачи заявок на ЭТП *(применяется при осуществлении электронных закупок)*.

6.4. В случае отсутствие обеспечения заявки, а также не представления оригинала банковской гарантии, либо срок действия банковской гарантии менее срока, предусмотренного тендерной документацией, заявка отклоняется комиссией как не отвечающая требованиям тендерной документации.

6.5. Обеспечение заявки, внесенное потенциальным поставщиком, возвращается в одном из следующих случаях:

1) отзыва данным потенциальным поставщиком своей заявки до

истечения срока их предоставления;

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

3) вступления в силу договора о закупках и внесения поставщиком обеспечения исполнения договора о закупках;

4) истечения срока действия заявки.

6.6. Обеспечение заявки, внесенное потенциальным поставщиком, удерживается при наступлении одного из следующих случаев:

1) потенциальный поставщик отозвал либо изменил и/или дополнил заявку 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) поставщик, заключив договор о закупках, не исполнил либо несвоевременно исполнил требование, установленное тендерной документацией о внесении и/или сроках внесения обеспечения исполнения договора о закупках.

6.7. В случае проведения закупок способом двухэтапного тендера, обеспечение заявки вносится потенциальным поставщиком на втором этапе.

7. Требования к оформлению заявки

7.1. Заявка является формой выражения согласия потенциального поставщика на участие в тендере, осуществить поставку товара (выполнить работы, оказать услуги) в соответствии с требованиями и условиями, предусмотренными тендерной документацией.

7.2. К потенциальным поставщикам предъявляются общие и специальные квалификационные требования, достаточные для исполнения обязательств по договору о закупках.

7.3. Потенциальный поставщик для соответствия общим квалификационным требованиям должен обладать правоспособностью (для юридических лиц), гражданской дееспособностью (для физических лиц).

7.4. Потенциальный поставщик, кроме общих квалификационных требований, должен соответствовать специальным квалификационным требованиям, которые установлены в технической спецификации закупаемых товаров (работ, услуг).

7.5. Потенциальный поставщик в подтверждение его соответствия квалификационным требованиям, установленным настоящим разделом, не позднее срока, указанного в объявлении о проведении тендера, представляет организатору закупок заявку в соответствии с пунктом 7.6. настоящей тендерной документацией.

7.6. Заявка на участие в тендере должна содержать:

1) заполненную и подписанную заявку, скрепленную печатью (при ее наличии) потенциального поставщика согласно приложению 2, 3 к тендерной документации;

2) документы, подтверждающие соответствие потенциального поставщика общим квалификационным требованиям:

для юридических лиц:

- нотариально засвидетельствованную копию свидетельства о государственной регистрации/перерегистрации юридического лица либо бумажную копию электронной справки, подтверждающую регистрацию/перерегистрацию юридического лица, полученную с официального интернет-источника (www.e.gov.kz);

- нотариально засвидетельствованную копию устава, утвержденного в установленном законодательством порядке, с учетом изменений (при наличии) либо заявления о государственной регистрации установленной формы о регистрации юридического лица, осуществляющего деятельность на основании типового устава;

либо

- документ, содержащий сведения об учредителях (участниках или акционерах), если устав или справка о зарегистрированном юридическом лице, филиале или представительстве не содержат сведения об учредителях или составе учредителей: нотариально засвидетельствованную выписку из учредительных документов, содержащую сведения об учредителе или составе учредителей, либо оригинал выписки из реестра держателей акций, подписанный и заверенный печатью в установленном порядке, выданный не более чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты вскрытия заявок;

для физических лиц:

нотариально засвидетельствованную копию документа, предоставляющего право на осуществление предпринимательской деятельности без образования юридического лица, выданного соответствующим государственным органом либо его бумажную копию электронного документа, полученную с официального интернет-источника (www.e.gov.kz) не более чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты вскрытия заявок;

для консорциума:

- оригинал или нотариально засвидетельствованную копию соглашения о совместной деятельности, в котором должна быть предусмотрена солидарная ответственность участников консорциума;

- оригинал или нотариально засвидетельствованная копия документа, подтверждающего право подписания соглашения о консорциуме уполномоченным лицом каждого юридического лица, входящего в консорциум;

- документы о регистрации/перерегистрации юридических лиц, указанные в настоящем подпункте, которые должны быть представлены на каждого участника консорциума;

3) оригинал или нотариально засвидетельствованную копию документа о назначении (избрании)/продлении полномочий первого руководителя потенциального поставщика;

4) документы, предусмотренные в технической спецификации закупаемых товаров (работ, услуг) тендерной документации;

5) оригинал обеспечения заявки согласно приложению 4 к тендерной документации либо копия платежного документа, подтверждающего перечисление гарантийного денежного взноса с указанием наименования тендера или лота;

6) оригинал или нотариально засвидетельствованную копию доверенности на право подписания заявки лицу, представляющему интересы потенциального поставщика, за исключением первого руководителя потенциального поставщика, имеющего право выступать от имени потенциального поставщика без доверенности, в соответствии с уставом/справкой о зарегистрированном юридическом лице, филиале или представительстве потенциального поставщика. Доверенность должна быть оформлена в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

7) в случае, если потенциальный поставщик предусматривает привлечение субподрядчиков (соисполнителей) работ либо услуг, то потенциальный поставщик должен предоставить (в случае если условиями тендерной документацией предусматривается привлечение потенциальным поставщиком субподрядчиков (соисполнителей)):

документы, подтверждающие соответствие привлекаемых субподрядчиков (соисполнителей) специальным квалификационным требованиям;

оригинал сведений о субподрядчиках по выполнению работ (соисполнителях по оказанию услуг), являющиеся предметом закупок тендера согласно приложению 5 к тендерной документации.

Не допускается передача поставщиком субподрядчикам (соисполнителям) на субподряд (соисполнение) в совокупности более 2/3 (двух третей) объема работ (цены подряда), а также услуг от общей их стоимости.

7.7. Потенциальный поставщик - нерезидент Республики Казахстан для подтверждения его соответствия общим и специальным квалификационным требованиям, представляет те же документы, что и резиденты Республики Казахстан, либо документы, содержащие аналогичные сведения о квалификации потенциального поставщика-нерезидента Республики Казахстан с нотариально засвидетельствованным переводом на язык

тендерной документации. При рассмотрении комиссией заявки преимущество будет иметь перевод.

7.8. В случае осуществления электронных закупок, документы, предусмотренные пунктом 7.6. тендерной документации, размещаются на ЭТП в электронном и/или сканированном виде (PDF формат) и должны идентифицироваться с буквенными, цифровыми и иными символами, а также открываться доступными средствами просмотра.

Электронные копии документов, которые не могут быть идентифицированы с буквенными, цифровыми и иными символами, а также представленные с ошибкой открытия файла, считаются не представленными и не принятыми к рассмотрению.

7.9. Срок действия заявки, представляемой потенциальным поставщиком, должен быть не менее срока действия заявки, который отражается в информационном листе.

7.10. Потенциальный поставщик подает организатору закупок только одну заявку и вправе отзывать свою заявку, вносить в нее изменения до истечения окончательного срока их представления, не теряя права на возврат внесенного им обеспечения своей заявки.

7.11. Заявка, содержащая документы в соответствии с пунктом 7.6. тендерной документации, составляется на языке тендерной документации.

8. Порядок представления заявки

8.1. Заявка представляется потенциальным поставщиком организатору закупок нарочно или с использованием заказной почтовой связи в запечатанном конверте по адресу не позднее срока, указанного в объявлении о проведении тендера.

8.2. Заявка должна быть прошита, страницы либо листы пронумерованы, последняя страница либо лист заверяется подписью и печатью (при ее наличии) потенциального поставщика.

8.3. Документы в соответствии с требованиями технической спецификации заказчика (в прошитом виде, с пронумерованными страницами, последняя страница, заверенная подписью и печатью потенциального поставщика (для физического лица, если таковая имеется)) и оригинал документа, подтверждающего обеспечение заявки, прикладываются отдельно.

При этом представление указанных документов настоящего пункта, прошитых в составе заявки, не является основанием для ее отклонения.

8.4. В случае представления банковской гарантии, прошитой в составе заявки, банковская гарантия не возвращается потенциальному поставщику.

8.5. На лицевой стороне запечатанного конверта с заявкой потенциальный поставщик должен указать наименование, адрес

местонахождения организатора закупок и потенциального поставщика, наименование тендера (лота).

8.6. Конверт с заявкой либо документы и/или материалы, являющиеся составной частью заявки, представленные после истечения окончательного срока его представления, не подлежат регистрации и возвращаются потенциальному поставщику.

8.7.В случае осуществления электронных закупок, положения настоящего раздела тендерной документации применяются в соответствии с разделом 13 тендерной документации.

9. Изменение и отзыв заявки

9.1. Потенциальный поставщик, до истечения окончательного срока представления заявок, вправе:

1) изменить и/или дополнить внесенную заявку;

2) отозвать свою заявку, не утрачивая права на возврат внесенного им обеспечения заявки.

9.2. Изменения и/или дополнения в заявку должны быть оформлены, запечатаны и представлены так же, как и сама заявка.

9.3. Отзыв заявки потенциального поставщика оформляется в виде письменного заявления в произвольной форме в адрес организатора закупок, подписанного потенциальным поставщиком и скрепленного печатью (для физического лица, если таковая имеется).

9.4. Не допускается внесение изменений и/или дополнений, равно как отзыв заявки, после истечения окончательного срока представления заявки.

9.5. Положения пунктов 9.2. и 9.3. настоящего раздела тендерной документации не применяются при осуществлении электронных закупок.

10. Вскрытие конвертов с заявками

10.1. Вскрытие конвертов с заявками производится комиссией в присутствии потенциальных поставщиков и/или их уполномоченных представителей в день их вскрытия, указанный в объявлении о проведении тендера.

10.2. Присутствующие на процедуре вскрытия конвертов с заявками, уполномоченные представители потенциальных поставщиков должны предъявить документы, подтверждающие их полномочия, и зарегистрироваться в журнале не позднее срока, указанного в объявлении.

10.3. Потенциальные поставщики и/или их уполномоченные представители уведомляют комиссию о технических средствах аудиозаписи и видеосъемки, которые они намерены использовать для записи процедуры вскрытия конвертов с заявками.

10.4. Не допускается вмешательство потенциальных поставщиков или их уполномоченных представителей, присутствующих на заседании комиссии по вскрытию конвертов с заявками, в деятельность организатора закупок, комиссии, секретаря комиссии.

10.5. В случае, если на тендер (лот) представлена только одна заявка, то данная заявка также вскрывается и рассматривается на предмет соответствия требованиям тендерной документации.

10.6. На заседании комиссии:

1) председатель или лицо, определенное им, информирует присутствующих:

о составе комиссии, секретаре комиссии;

о наличии либо отсутствии запросов потенциальных поставщиков по разъяснению положений тендерной документации, фактов, а также причин внесения изменений и дополнений в тендерную документацию;

о потенциальных поставщиках, представивших в установленный срок заявки, зарегистрированные в журнале;

оглашает иную информацию по данному тендеру;

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

2) секретарь комиссии:

информирует потенциальных поставщиков и/или их уполномоченных представителей о сроке размещения протокола вскрытия конвертов с заявками на интернет - ресурсе;

запрашивает у потенциальных поставщиков и/или их уполномоченных представителей о наличии жалоб или возражений против действий (или бездействия) комиссии.

10.7. Секретарь комиссии оформляет протокол вскрытия конвертов, который полистно парафируется всеми членами комиссии, а также секретарем комиссии.

10.8. В случае отсутствия заявок протокол заседания комиссии по вскрытию конвертов не оформляется.

10.9. Секретарь комиссии не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня заседания комиссии размещает текст подписанного протокола вскрытия конвертов с заявками на интернет - ресурсе.

10.10. Положения данного раздела тендерной документации не применяются при осуществлении электронных закупок.

11. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок

11.1. Заявка(и) рассматриваются комиссией на предмет соответствия

требованиям тендерной документации. Срок подведения итогов должен быть не более 10 (десяти) рабочих дней со дня вскрытия заявок, при имеющихся сложных технических характеристик и спецификаций товаров (работ, услуг) - не более 30 (тридцати) рабочих дней. Срок рассмотрения заявок указан в информационном листе.

11.2. В целях уточнения сведений комиссия вправе запросить необходимую информацию у соответствующих физических, юридических лиц.

В случаях направления запросов, предусмотренных настоящим пунктом, комиссия вправе продлить срок рассмотрения заявок на срок получения запроса.

Не допускаются запросы и иные действия комиссии, связанные с приведением заявки в соответствии с требованиями тендерной документации, заключающиеся в дополнении заявки недостающими документами, замене документов, приведении в соответствие ненадлежащим образом оформленных документов.

11.3. Комиссия отклоняет заявку в случае, если:

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

2) заявка не соответствует требованиям тендерной документации;

3) потенциальный поставщик является аффилированным лицом другого потенциального поставщика, подавшего заявку в данном тендере (лоте);

4) потенциальный поставщик и/или его субподрядчик (соисполнитель) либо юридическое лицо, входящее в консорциум состоит в Перечне ненадежных потенциальных поставщиков (поставщиков) «Назарбаев Университет», АО «Самрук-Казына», Реестре недобросовестных участников государственных закупок;

5) руководителем потенциального поставщика является физическое лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность, которое включено в Перечень ненадежных потенциальных поставщиков (поставщиков) «Назарбаев Университет»;

6) физическое лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность и участвующее в закупках, является руководителем юридического лица, который включен в Перечень ненадежных потенциальных поставщиков (поставщиков) «Назарбаев Университет», АО «Самрук-Казына», Реестр недобросовестных участников государственных закупок.

11.4. Не допускается отклонение заявки по следующим формальным основаниям:

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

2) не указание информации (о банковских реквизитах и другой информации) в формах представленных документов (за исключением предложенной цены (скидок), технической спецификации, документа, подтверждающего внесение обеспечения заявки), которая не влияет на оценку и сопоставление заявок комиссией.

Допускается несоответствие технической спецификации потенциального поставщика, когда предложенные им технические и/или качественные характеристики превосходят характеристики товаров (работ, услуг), заявленные заказчиком. Данная информация должна быть отражена в протоколе об итогах и/или в экспертном заключении (в случаях привлечения эксперта(ов)).

11.5. Не отклоненные заявки сопоставляются и оцениваются комиссией по десятибалльной шкале оценки критериев в соответствии с методикой расчета, утвержденной «Назарбаев Университет». Критерии оценки заявок приложены к тендерной документации.

11.6. Победителем тендера признается потенциальный поставщик, набравший наибольшее количество баллов.

Потенциальным поставщиком, занявшим по итогам сопоставления и оценки второе место, признается потенциальный поставщик, набравший наибольшее количество баллов после победителя.

При равенстве суммы набранных баллов победителем (или потенциальным поставщиком, занявшим по итогам сопоставления и оценки второе место) признается потенциальный поставщик, набравший наибольшее количество баллов по приоритетному критерию.

При равенстве суммы набранных баллов и баллов по приоритетному критерию победителем (или потенциальным поставщиком, занявшим по итогам сопоставления и оценки второе место) признается потенциальный поставщик, заявка которого поступила раньше других потенциальных поставщиков.

12. Подведение итогов тендера

12.1. По итогам рассмотрения, оценки и сопоставления заявок оформляется протокол об итогах тендера, который полистно подписывается членами комиссии и секретарем, публикуется на интернет-ресурсе.

12.2. Тендер признается комиссией несостоявшимся в случаях:

1) отсутствия предоставленных заявок;
2) если представлена 1 (одна) заявка;
3) отклонения всех заявок;

4) если после отклонения комиссией по основаниям, предусмотренным в пункте 11.3. тендерной документации, осталась 1 (одна) заявка потенциального поставщика;

5) уклонения победителя и потенциального поставщика, занявшего второе место по итогам тендера, от заключения договора о закупках, в том числе непредставления обеспечения исполнения договора о закупках;

6) если победитель закупок не предоставил организатору закупок оригинал заявки или предоставил ее в нарушение срока, предусмотренного пунктом 13.1. настоящей тендерной документации, а также в случае выявления ее несоответствия электронным документам, размещенным на интернет – ресурсе *(применяется при осуществлении электронных закупок)*.

12.3. Секретарь комиссии не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола об итогах тендера размещает протокол об итогах тендера на интернет – ресурсе.

13. Порядок представления оригинала заявки победителем электронных закупок

13.1. Потенциальный поставщик, признанный победителем электронных закупок, в срок не более 5 (пяти) рабочих дней со дня опубликования протокола об итогах тендера на ЭТП, обязан предоставить организатору закупок для процедуры сопоставления оригинал заявки с приложением документов, размещенных на ЭТП, в соответствии с пунктом 7.6. настоящей тендерной документации.

13.2. Оригинал заявки представляется победителем закупок в соответствии с требованиями раздела 8 настоящей тендерной документации.

14. Порядок сопоставления заявки победителя электронных закупок

14.1. Оригинал заявки с приложением документов, предусмотренных пунктом 7.6. настоящей тендерной документации, рассматривается секретарем комиссии на предмет соответствия их электронным и/или сканированным документам, представленным победителем в составе заявки на ЭТП, в срок не более 3 (трех) рабочих дней со дня окончательного срока представления оригинала заявки.

14.2. В случае, если победителем закупок или потенциальным поставщиком, занявшим второе место, в соответствии с установленным сроком не представлен оригинал заявки с приложениями, предусмотренными пунктом 7.6. настоящей тендерной документации, то такой потенциальный поставщик признается уклонившимся от заключения договора о закупках.

14.3. В случаях, если победителем закупок или потенциальным

поставщиком, занявшим второе место, в соответствии с установленным сроком, не представлен оригинал заявки, а также при выявлении несоответствия оригинала заявки электронным документам, размещенным на ЭТП, оформляется протокол сопоставления, который полистно подписывается членами комиссии и публикуется на ЭТП в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня его подписания.

14.4. Оригинал заявки, представленный для процедуры сопоставления, остается на хранении у организатора закупок.

15. Заключение договора о закупках по итогам тендера

15.1. Договор о закупках заключается в соответствии с условиями проекта договора закупках к тендерной документации.

15.2. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола об итогах тендера/получения уведомления *(применяется при осуществлении электронных закупок)* подписывает и направляет победителю закупок проект договора о закупках. Исчисление сроков по пункту 10.3. Правил начинается со дня получения уведомления *(применяется при осуществлении электронных закупок)*.

Проект договора о закупках должен быть подписан потенциальным поставщиком и представлен заказчику в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения от заказчика подписанного проекта договора о закупках.

15.3. Поставщик в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня заключения договора о закупках вносит обеспечение исполнения договора о закупках в размере 3 (трех) процентов от общей суммы договора о закупках.

Обеспечение исполнения договора вносится поставщиком в форме банковской гарантии либо гарантийного денежного взноса, который вносится на банковский счет заказчика.

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

15.4. В случае если проектом договора о закупках предусматривается внесение обеспечения исполнения договора на сумму предоплаты/аванса, поставщик представляет обеспечение в форме банковской гарантии.

15.5. В случае если потенциальный поставщик (поставщик) не выполнил предусмотренные действия в сроки, установленные в пунктах 15.2., 15.3., тендерной документации, то такой потенциальный поставщик (поставщик) признается уклонившимся от заключения договора о закупках.

15.6. В случае признания потенциального поставщика (поставщика) уклонившимся от заключения договора о закупках, заказчик/организатор закупок:

1) удерживает внесенное обеспечение заявки;

2) в одностороннем порядке расторгает заключенный договор о закупках;

3) направляет информацию для включения в Перечень ненадежных потенциальных поставщиков (поставщиков) «Назарбаев Университет»;

4) по решению комиссии заключает договор о закупках с потенциальным поставщиком, занявшим второе место (в случае наличия такого поставщика).

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

15.8. В договор о закупках не вносятся такие изменения, влияющие на условия, явившиеся основой для выбора поставщика, как предмет договора, сумма договора, качество, срок поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), за исключением случаев, предусмотренных в пункте 15.9. тендерной документации.

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

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

2) в части увеличения либо уменьшения суммы договора о закупках, связанной с увеличением либо уменьшением потребности в объеме приобретаемых товаров (работ, услуг), а также в части соответствующих изменений сроков исполнения договора о закупках, при условии неизменности цены за единицу товара, объема приобретаемых работ, услуг, 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 в процессе исполнения договора о закупках предложил при условии неизменности цены за единицу товара, объема приобретаемых работ, услуг лучшие качественные и/или технические характеристики и/или сроки и/или условия поставки товара, являющегося предметом договора о закупках;

4) в части изменения суммы 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;

5) в части увеличения сроков исполнения договора о закупках при осуществлении строительных работ, услуг инженера 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;

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

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

15.11. В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения поставщиком обязательств по договору о закупках, заказчик удерживает внесенное обеспечение исполнения договора о закупках.

16. Основания признания потенциального поставщика (поставщика) ненадежным

16.1. Потенциальный поставщик (поставщик) подлежит включению в Перечень ненадежных потенциальных поставщиков (поставщиков), в порядке определенном внутренним документом «Назарбаев Университет», при наступлении следующих случаев:

1) предоставление им недостоверной информации по требованиям, предусмотренным тендерной документацией, влияющей на результат тендера;

2) уклонение его от заключения договора о закупках в случае признания победителем закупок;

3) неисполнения установленного требования о внесении и/или сроках внесения обеспечения исполнения договора о закупках;

4) в случае расторжения договора о закупках в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением условий договора о закупках;

5) если победителем закупок или потенциальным поставщиком, занявшим второе место представлен оригинал заявки с приложениями, предусмотренными 7.6. настоящей тендерной документации, не соответствующие электронным и/или сканированным документам, размещенным на ЭТП *(применяется при осуществлении электронных закупок)*.

17. Обжалование итогов тендера

17.1. Потенциальные поставщики вправе обжаловать действия и решения, принимаемые заказчиком, организатором закупок, а также иными лицами, включая членов комиссии, эксперта(ов) в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

17.2. Потенциальный поставщик, принимавший участие в тендере, в случае несогласия с итогами тендера вправе направить обращение в автономную организацию образования «Назарбаев Университет».

17.3. Не подлежит обжалованию решение заказчика об отказе от осуществления закупок, принятое им в соответствии с пунктом 3.1. тендерной документации.

Приложение 1 к типовой тендерной документации по закупке товаров, работ, услуг

Информационный лист

№ п/п	Наименование*	Существенные условия тендера **
1	2	3
1	Предмет закупок, в том числе по лотам	
2	Заказчик, адрес местонахождения и банковские реквизиты	
3	Организатор закупок, адрес местонахождения и банковские реквизиты	
4	Электронный адрес интернет-ресурса организатора закупок	
5	Документы, подтверждающие соответствие потенциального поставщика специальным квалификационным требованиям	Раздел 1 Технической спецификации закупаемых *(товаров, работ, услуг - указать необходимое)* согласно приложению 8 к тендерной документации
6	Описание и требования к качеству, техническим, функциональным и прочим характеристикам *(товаров, работ, услуг - указать необходимое)*	Разделы 2, 3 Технической спецификации закупаемых *(товаров, работ, услуг - указать необходимое)* согласно приложению 8 к тендерной документации
7	Описание критериев оценки заявок	Приложение 9 к тендерной документации
8	Условия внесения и размер обеспечения заявки	Согласно п.6.1. Типовой тендерной документации: обеспечение заявки вносится потенциальным поставщиком в размере не менее 1 (одного) процента от суммы, выделенной на тендер (лот): 1) в форме банковской гарантии согласно приложению 4 к тендерной документации

		либо 2) в виде гарантийного денежного взноса, который вносится на банковский счет организатора закупок. Потенциальный поставщик вносит обеспечение заявки только на лот(ы), по которому(ым) представляется заявка.
9	Срок действия заявки на участие в тендере (*должен составлять не менее 60 (шестидесяти) рабочих дней со дня вскрытия заявок*)	
10	Срок рассмотрения, оценки и сопоставления комиссией заявок	
11	Базовые условия платежа	
12	Условия внесения (форма) и размер обеспечения исполнения договора	Поставщик в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня заключения договора о закупках вносит обеспечение исполнения договора о закупках в размере 3 (трех) процентов от общей суммы договора о закупках. Обеспечение исполнения договора вносится поставщиком в форме банковской гарантии либо гарантийного денежного взноса, который вносится на банковский счет заказчика
13	Условия внесения (форма, сроки) и размер обеспечения исполнения договора на сумму предоплаты/аванса *(при необходимости)*	В случае если проектом договора о закупках предусматривается внесение обеспечения исполнения договора на сумму предоплаты/аванса, поставщик представляет обеспечение в форме банковской гарантии
14	Перечень дополнительных приложений к тендерной документации	1) Проект договора о закупке (приложение 7 к тендерной документации);

		2) Техническая спецификация *(товаров, работ, услуг - указать необходимое)* (приложение 8 к тендерной документации); 3) критерии оценки заявок на участие в тендере (приложение 9 к тендерной документации); *(указываются другие необходимые приложения)*

* организатор закупок вправе устанавливать дополнительную информацию о проводимом тендере
** заполняется организатором закупок

Приложение 2 к типовой тендерной документации по закупке товаров, работ, услуг

Заявка на участие в тендере потенциального поставщика
(для юридических лиц)

Кому: *(наименование организатора закупок)*

От кого: *(наименование потенциального поставщика)*

1. Сведения о юридическом лице, претендующем на участие в тендере:

Юридический, почтовый адрес и контактные телефоны юридического лица	
Банковские реквизиты юридического лица (БИН, БИК, ИИК), а также полное наименование и адрес банка или его филиала, в котором юридическое лицо обслуживается	
Ф.И.О. первого руководителя юридического лица	

2. _____ *(указывается наименование юридического лица)* (далее – потенциальный поставщик) настоящей заявкой на участие в тендере выражает желание принять участие в закупках способом тендера (лоте) *(указать наименование)* в качестве потенциального поставщика и выражает согласие осуществить *(поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг - указать необходимое)*, в соответствии с требованиями и условиями, предусмотренными тендерной документацией.

При закупке товаров потенциальный поставщик указывает производителя товара/завод-изготовителя, а также может указать фирменное наименование (указывается при наличии), маркировку и другие необходимые сведения для определения организатором закупок соответствия техническим характеристикам закупаемых товаров.

3. Настоящей заявкой подтверждаем, что предлагаемые *(товары, работы, услуги - указать необходимое)* полностью соответствуют техническим, качественным и прочим характеристикам, установленным в технической спецификации товаров (работ, услуг) тендерной документации.*

либо

Настоящей заявкой предлагаем лучшие качественные и/или технические характеристики *(товаров, работ, услуг - указать необходимое)*, изложенные в таблице:

Технические характеристики *(товаров, работ, услуг - указать необходимое)* заказчика	Лучшие технические характеристики *(товаров, работ, услуг - указать необходимое)* предлагаемые потенциальным поставщиком	Обоснование
1	2	3

Потенциальный поставщик может предложить лучшие качественные и/или технические характеристики с отражением их особенностей, а также подтвердить содержащиеся в данной форме сведения, приложив к ней любые необходимые, по его усмотрению, документы. Потенциальный поставщик может приложить подписанную и скрепленную печатью данную таблицу отдельным приложением в составе заявки.

4. Потенциальный поставщик настоящей заявкой на участие в тендере подтверждает, что он ознакомлен с тендерной документацией и осведомлен об ответственности за предоставление организатору закупок, заказчику и комиссии недостоверных сведений о своей правомочности, квалификации, качественных и иных характеристиках *(поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг - указать необходимое)*, соблюдении им авторских и смежных прав, а так же иных ограничений.

5. Потенциальный поставщик принимает на себя полную ответственность, предусмотренную тендерной документацией, за представление в данной заявке и прилагаемых к ней документах недостоверных сведений.

6. Потенциальный поставщик подтверждает отсутствие участия в данном тендере аффилированного (ых) с ним лица (лиц).

7. Настоящая заявка на участие в тендере действует в течение ____ рабочих дней со дня вскрытия заявок на участие в тендере.

8. В случае признания нашей заявки на участие в тендере выигравшей, мы внесем в сроки, размере и форме, установленные в информационном листе тендерной документации:

1) обеспечение исполнения договора о закупках;

2) обеспечение исполнения договора о закупках на сумму предоплаты/аванса *(указывается в случае, если условиями закупок предусматривается такое обеспечение)*.

9. Информация о ценовом предложении**:

№ п/п	Содержание	
1	Наименование *(товаров, работ, услуг - указать необходимое)*	
2	Единица измерения	
3	Количество товаров (объем работ, услуг)	
4	Цена за единицу в _____ без учета НДС	
5	Общая цена, в ____ без учета НДС, включая все расходы потенциального поставщика, предусмотренные условиями тендерной документации***	

Потенциальный поставщик согласен с вашими базовыми условиями платежа, определенными в тендерной документации.

Потенциальный поставщик предлагает следующие альтернативные условия платежа *(перечисляются альтернативные условия платежа, если таковые имеются)*, при этом предоставляет скидку к общей цене пункта 5 таблицы информации о ценовом предложении в размере *(указать в*

процентах). ****

10. До момента заключения договора о закупках настоящая заявка на участие в тендере вместе с вашим уведомлением о признании ее выигравшей будет выполнять роль обязательного договора между нами.

Должность, Ф.И.О., подпись первого руководителя либо иного уполномоченного лица потенциального поставщика
М.П.

Примечания:
*В случае согласия потенциального поставщика на поставку товаров (работ, услуг) в соответствии с техническими, качественными и прочими характеристиками, установленными в технической спецификации товаров (работ, услуг) тендерной документации, предоставление потенциальным поставщиком технической спецификации в составе заявки не требуется.
** Информация, предусмотренная в таблице, указывается на ЭТП (применяется при осуществлении электронных закупок).
*** Комиссия рассматривает общую цену, указанную в пункте 5, как определенную с учетом всех затрат и не подлежит пересмотру.
**** Заполняется в случае предложения альтернативных условий платежа. Комиссия вправе принять альтернативные условия платежа потенциального поставщика.

Приложение 3 к типовой тендерной документации по закупке товаров, работ, услуг

Заявка на участие в тендере потенциального поставщика
(для физических лиц)

Кому: *(наименование организатора закупок)*

От кого: *(наименование потенциального поставщика)*

1. Сведения о физическом лице, претендующем на участие в тендере:

Ф.И.О. физического лица в соответствии с документом, удостоверяющим личность	
Данные документа удостоверяющего личность физического лица	
Юридический и фактический адрес физического лица	
Банковские реквизиты физического лица (ИИН, БИК, ИИК), а также полное наименование и адрес банка или его филиала в котором обслуживается физическое лицо	
Контактные телефоны, адрес электронной почты (при его наличии) физического лица	

2. _____ *(указывается наименование физического лица)* (далее – потенциальный поставщик) настоящей заявкой на участие в тендере выражает желание принять участие в закупках способом тендера (лоте) *(указать наименование)* в качестве потенциального поставщика и выражает согласие осуществить *(поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг - указать необходимое),* в соответствии с требованиями и условиями, предусмотренными тендерной документацией.

При закупке товаров потенциальный поставщик указывает производителя товара/завод-изготовителя, а также может указать фирменное наименование (указывается при наличии), маркировку и другие необходимые сведения для определения организатором закупок соответствия техническим характеристикам закупаемых товаров.

3. Настоящей заявкой подтверждаю, что предлагаемые *(товары, работы, услуги - указать необходимое)* полностью соответствуют техническим, качественным и прочим характеристикам, установленным в технической спецификации товаров (работ, услуг) тендерной документации.*

либо

Настоящей заявкой предлагаю лучшие качественные и/или технические характеристики *(товаров, работ, услуг - указать необходимое)*, изложенные в таблице:

Технические характеристики *(товаров, работ, услуг - указать необходимое)*	Лучшие технические характеристики *(товаров, работ, услуг - указать необходимое)*, предлагаемые	Обоснование

заказчика	потенциальным поставщиком	
1	2	3

Потенциальный поставщик может предложить лучшие качественные и/или технические характеристики с отражением их особенностей, а также подтвердить содержащиеся в данной форме сведения, приложив к ней любые необходимые, по его усмотрению, документы. Потенциальный поставщик может приложить подписанную и скрепленную печатью (при наличии) данную таблицу отдельным приложением в составе заявки.

4. Потенциальный поставщик настоящей заявкой на участие в тендере подтверждает, что он ознакомлен с тендерной документацией и осведомлен об ответственности за предоставление организатору закупок, заказчику и комиссии недостоверных сведений о своей правомочности, квалификации, качественных и иных характеристиках *(поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг - указать необходимое)*, соблюдении им авторских и смежных прав, а так же иных ограничений.

5. Потенциальный поставщик принимает на себя полную ответственность, предусмотренную тендерной документацией, за представление в данной заявке и прилагаемых к ней документах недостоверных сведений.

6. Потенциальный поставщик подтверждает отсутствие участия в данном тендере аффилированного (ых) с ним лица (лиц).

7. Настоящая заявка на участие в тендере действует в течение ____ рабочих дней со дня вскрытия заявок на участие в тендере.

8. В случае признания моей заявки на участие в тендере выигравшей, обязуюсь внести в сроки, размере и форме, установленные в информационном листе тендерной документации:

1) обеспечение исполнения договора о закупках;

2) обеспечение исполнения договора о закупках на сумму предоплаты/аванса *(указывается в случае, если условиями закупок предусматривается такое обеспечение)*.

9. Информация о ценовом предложении**:

№ п/п	Содержание	
1	Наименование *(товаров, работ, услуг - указать необходимое)*	
2	Единица измерения	
3	Количество товаров (объем работ, услуг)	
4	Цена за единицу в _____ без учета НДС	
5	Общая цена, в ____ без учета НДС, включая все расходы потенциального поставщика, предусмотренные условиями тендерной документации***	

Потенциальный поставщик согласен с вашими базовыми условиями платежа, определенными в тендерной документации.

Потенциальный поставщик предлагает следующие альтернативные условия платежа *(перечисляются альтернативные условия платежа, если*

таковые имеются), при этом предоставляет скидку к общей цене пункта 5 таблицы информации о ценовом предложении в размере *(указать в процентах)*****.

10. До момента заключения договора о закупках настоящая заявка на участие в тендере вместе с вашим уведомлением о признании ее выигравшей будет выполнять роль обязательного договора между нами.

Должность, Ф.И.О., подпись физического лица - потенциального поставщика
М.П. (при наличии)

Примечания:
*В случае согласия потенциального поставщика на поставку товаров (работ, услуг) в соответствии с техническими, качественными и прочими характеристиками, установленными в технической спецификации товаров (работ, услуг) тендерной документации, предоставление потенциальным поставщиком технической спецификации в составе заявки не требуется.
** Информация, предусмотренная в таблице, указывается на ЭТП (применяется при осуществлении электронных закупок).
*** Комиссия рассматривает общую цену, указанную в пункте 5, как определенную с учетом всех затрат и не подлежит пересмотру.
**** Заполняется в случае предложения альтернативных условий платежа. Комиссия вправе принять альтернативные условия платежа потенциального поставщика.

Приложение 4 к типовой тендерной документации по закупке товаров, работ, услуг

Банковская гарантия

(обеспечение заявки на участие в тендере)

Наименование банка_____

(наименование и реквизиты банка)

Кому_____

(наименование и реквизиты организатора закупок)

Гарантийное обязательство №_____

_____ «___» _____ 20__г.

(местонахождение)

Мы были проинформированы, что_____

(наименование потенциального поставщика)

в дальнейшем «Поставщик», принимает участие в тендере по закупке _____

(указать наименование тендера (лотов))

и готов осуществить *(поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг – указать необходимое)*_____

(указать наименование тендера (лотов))

Тендерной документацией от «___» _____ 20__года №___ предусмотрено внесение потенциальным поставщиком обеспечения заявки на участие в тендере в виде банковской гарантии.

В связи с этим мы _____ настоящим берем на себя

(наименование банка)

безотзывное обязательство выплатить вам по вашему требованию сумму, равную_____ тенге *(либо иная валюта)*

(сумма указывается в цифрах и прописью)

по получении Вашего письменного требования на оплату, а также письменного подтверждения того, что Поставщик:

1. отозвал либо изменил и/или дополнил заявку на участие в тендере после истечения окончательного срока представления заявок на участие в тендере;
2. определенный победителем тендера, уклонился от заключения договора о закупках;
3. заключив договор о закупках, не исполнил либо несвоевременно

исполнил требования, установленные тендерной документацией о внесении и/или сроках внесения обеспечения исполнения договора о закупках.

Данное гарантийное обязательство вступает в силу со дня вскрытия заявок на участие в тендере.

Данное гарантийное обязательство действует в течение всего срока действия заявки на участие в тендере Поставщика. Если срок действия заявки на участие в тендере продлен, то данное гарантийное обязательство продлевается на такой же срок.

Все права и обязанности, возникающие в связи с настоящим гарантийным обязательством, регулируются законодательством Республики Казахстан.

Подпись и печать гаранта **Дата и адрес**

Приложение 5 к типовой тендерной документации по закупке товаров, работ, услуг

Сведения о субподрядчиках по выполнению работ (соисполнителях по оказанию услуг), являющихся предметом проводимых закупок на тендере, а также виды и объемы работ, услуг передаваемых потенциальным поставщиком субподрядчикам (соисполнителям)

_____

(указать наименование тендера)

№ п\п	Наименование субподрядчика (соисполнителя) - юридического лица либо Ф.И.О. субподрядчика (соисполнителя), являющегося физическим лицом	БИН/ИИН субподрядчика (соисполнителя) его адрес местонахождения , контактный телефон	Наименование выполняемых работ (оказываемых услуг) в соответствии с технической спецификацией	Объем выполняемых работ (оказываемых услуг) в соответствии с технической спецификацией в денежном выражении		Объем выполняемых работ (оказываемых услуг) в соответствии с технической спецификацией в процентном выражении	
1							
Всего по данному субподрядчику (соисполнителю):					тенге (*либо иная валюта)*		% объема
2							
Всего по данному субподрядчику (соисполнителю):					тенге (*либо иная валюта)*		% объема
Итого по всем субподрядчикам (соисполнителям):					тенге (*либо иная валюта)*		% объема

Не допускается передача поставщиком субподрядчикам (соисполнителям) на субподряд (соисполнение) в совокупности более 2/3 (двух третей) объема работ (цены подряда), а также услуг от общей их стоимости.

Приложение 6 к типовой тендерной документации по закупке товаров, работ, услуг

Банковская гарантия

(обеспечение исполнения договора о закупках)

Наименование банка _____

(*наименование и реквизиты банка*)

Кому _____

(*наименование и реквизиты заказчика*)

Гарантийное обязательство № ___

_____ «___» _____ 20__г.

(местонахождение)

Принимая во внимание, что _____,

(наименование поставщика)

в дальнейшем «Поставщик», заключил договор о закупках №_____ от «___» _____ 20__г. (далее - Договор) *(на поставку, выполнение, оказание – указать необходимое)*_____

(описание товаров, работ, услуг)

и Вами было предусмотрено в Договоре, что Поставщик внесет обеспечение исполнения договора о закупках в виде банковской гарантии на общую сумму _____ тенге (*либо иная валюта)*,

(сумма в цифрах и прописью)

настоящим_____

(наименование банка)

подтверждаем, что являемся гарантом по вышеуказанному Договору и берем на себя безотзывное обязательство выплатить Вам по Вашему требованию сумму, равную_____

(сумма в цифрах и прописью)

по получении Вашего письменного требования на оплату, а также письменного подтверждения того, что Поставщик не исполнил или ненадлежащим образом исполнил свои обязательства по Договору.

Данное гарантийное обязательство вступает в силу с момента его подписания и действует до момента полного исполнения Поставщиком обязательств по Договору.

Все права и обязанности, возникающие в связи с настоящим гарантийным обязательством, регулируются законодательством Республики Казахстан.

Подпись и печать гаранта **Дата и адрес**