

Утверждены
постановлением Правительства
Республики Казахстан
от « 31 » декабря 2015 года
№ 1200

**ПРАВИЛА
осуществления государственных закупок
с применением особого порядка**

Настоящие Правила осуществления государственных закупок с применением особого порядка (далее – Правила) разработаны в соответствии с пунктом 3 статьи 50 Закона Республики Казахстан от 4 декабря 2015 года «О государственных закупках» (далее – Закон) и определяют порядок осуществления государственных закупок с применением особого порядка.

**1. Планирование государственных закупок
товаров, работ, услуг**

1. Государственные закупки с применением особого порядка (далее – государственные закупки) осуществляются в случаях приобретения:

1) товаров, работ, услуг для обеспечения нужд правопорядка и национальной безопасности, сведения о которых составляют государственные секреты в соответствии с законодательством Республики Казахстан о государственных секретах и (или) содержат служебную информацию ограниченного распространения, определенную Правительством Республики Казахстан;

2) товаров, работ, услуг, сведения о которых составляют государственные секреты в соответствии с законодательством Республики Казахстан о государственных секретах и (или) содержат служебную информацию ограниченного распространения, определенную Правительством Республики Казахстан.

2. Решение об осуществлении государственных закупок принимается заказчиком только на основании утвержденного либо уточненного годового плана государственных закупок (предварительного годового плана государственных закупок).

Не допускается приобретение товаров, работ, услуг, не предусмотренных утвержденным (уточненным) годовым планом государственных закупок (предварительным годовым планом государственных закупок), за исключением

приобретения товаров, работ, услуг в соответствии с подпунктами 4), 9), 31), 32) и 35) пункта 3 статьи 39 Закона.

3. Заказчик разрабатывает и утверждает отдельный годовой план государственных закупок (предварительный годовой план государственных закупок) товаров, работ, услуг, сведения о которых составляют государственные секреты и (или) содержат служебную информацию ограниченного распространения, определенную Правительством Республики Казахстан на основании соответствующего бюджета (плана развития) по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

Разработка годового плана государственных закупок (предварительного годового плана государственных закупок) осуществляется в соответствии с Законом и утверждается должностным лицом не ниже заместителя первого руководителя заказчика.

2. Общие положения

4. Для выполнения процедур организации и проведения государственных закупок заказчик определяет организатора государственных закупок, а также должностное лицо заказчика, представляющее интересы последнего в предстоящих государственных закупках, за исключением случаев, когда заказчик и организатор государственных закупок выступают в одном лице.

5. Организатором государственных закупок может выступить сам заказчик непосредственно либо в лице своего структурного подразделения, ответственного за выполнение процедур организации и проведения государственных закупок.

Заказчик вправе определить организатором государственных закупок подведомственное государственное учреждение заказчика.

Заказчик вправе выступить в качестве организатора государственных закупок для нескольких государственных учреждений, подведомственных заказчику.

Заказчик вправе для нескольких государственных учреждений, подведомственных заказчику, определить среди них организатора государственных закупок.

Администратор бюджетной программы вправе выступать в качестве организатора государственных закупок для подведомственного ему государственного учреждения, юридического лица, в отношении которого он выступает органом государственного управления, либо лица, аффилированного с юридическим лицом, в отношении которого администратор бюджетной программы выступает органом государственного управления.

Государственное предприятие вправе выступать в качестве организатора государственных закупок для аффилированных с ним лиц.

Юридическое лицо, пятьдесят и более процентов голосующих акций (долей участия в уставном капитале) которого принадлежат государству, вправе выступать организатором государственных закупок для аффилированных с ним лиц.

Организатор государственных закупок обязан определить должностное лицо, представляющее его во взаимоотношениях с заказчиком, потенциальными поставщиками, соответствующими комиссиями и экспертом, за исключением случаев, когда заказчик и организатор государственных закупок выступают в одном лице. Представитель организатора государственных закупок должен быть определен из числа работников структурного подразделения, ответственного за выполнение процедур организации и проведения государственных закупок.

6. В случаях определения организатора в соответствии с пунктом 5 настоящих Правил, заказчики представляют организатору государственных закупок в установленный им срок информацию, необходимую для организации и проведения конкурса, в том числе:

1) выписку из годового плана государственных закупок по закупаемым товарам, работам, услугам;

2) перечень и техническую спецификацию закупаемых товаров, работ, услуг, подписанные и полистно парафированные руководителем заказчика либо лицом, исполняющим его обязанности;

3) кандидатуры для включения в состав конкурсной и экспертной комиссий (эксперта);

4) сведения об уполномоченных представителях заказчика для участия в процедурах по проведению государственных закупок;

5) проектно-сметную документацию на строительство объекта при закупках строительных работ;

6) проект договора о государственных закупках с указанием существенных условий;

7) сведения о потенциальных поставщиках для формирования и утверждения списка потенциальных поставщиков.

7. В случае изменения информации, предусмотренной в пункте 6 настоящих Правил, заказчик (заказчики) незамедлительно уведомляет об этом организатора государственных закупок.

8. В случае участия в государственных закупках временных объединений юридических лиц (консорциума), юридические лица, являющиеся участниками данного консорциума, помимо документов, установленных настоящими Правилами для подтверждения своих квалификационных требований, должны представить:

1) нотариально засвидетельствованный договор солидарной ответственности, заключенный между членами юридических лиц (консорциум);

2) нотариально засвидетельствованные копии соответствующих лицензий либо лицензии в виде бумажной копии электронного документа на право

предоставления товара, выполнения работ, оказания услуг в части деятельности, предусмотренной договором о совместной хозяйственной деятельности.

3. Способы осуществления государственных закупок

9. Государственные закупки осуществляются одним из следующих способов:

- 1) конкурса;
- 2) из одного источника.

Заказчик определяет способ осуществления государственных закупок в соответствии с настоящими Правилами.

4. Организация и проведение государственных закупок товаров, работ, услуг, осуществляемых способом конкурса

10. Государственные закупки способом конкурса осуществляются без размещения на веб-портале государственных закупок и интернет-ресурсе заказчиков извещения об осуществлении государственных закупок способом конкурса, текстов конкурсной документации, подписанных протоколов вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, протоколов о предварительном допуске к участию в конкурсе, допуске и итогах государственных закупок способом конкурса.

11. Организация и проведение государственных закупок товаров, работ, услуг, осуществляемых способом конкурса, предусматривают выполнение следующих последовательных мероприятий:

- 1) определение заказчиком организатора государственных закупок уполномоченного представителя заказчика;
- 2) определение организатором государственных закупок уполномоченного представителя организатора государственных закупок;
- 3) разработка организатором государственных закупок конкурсной документации, а также формирование и утверждение, при необходимости, состава экспертной комиссии (эксперта);
- 4) формирование и представление на утверждение организатором государственных закупок состава конкурсной комиссии, секретаря конкурсной комиссии;
- 5) утверждение заказчиком конкурсной документации;
- 6) утверждение заказчиком, организатором списка потенциальных поставщиков;

7) извещение организатором государственных закупок потенциальных поставщиков об осуществлении государственных закупок товаров, работ, услуг способом конкурса;

8) представление организатором государственных закупок копии конкурсной документации потенциальным поставщикам, изъявившим желание участвовать в государственных закупках товаров, работ, услуг способом конкурса, а также внесение сведений о таких потенциальных поставщиках в журнал регистрации лиц, получивших конкурсную документацию;

9) разъяснение организатором государственных закупок положений конкурсной документации потенциальным поставщикам, получившим ее копию в случаях, предусмотренных пунктами 38-40 настоящих Правил;

10) регистрация организатором государственных закупок в журнале регистрации заявок на участие в конкурсе;

11) вскрытие конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе, а также оформление соответствующего протокола заседания конкурсной комиссии;

12) направление (представление) организатором государственных закупок копий протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в государственных закупках потенциальным поставщикам либо их уполномоченным представителям, сведения о которых внесены в журнал регистрации заявок на участие в конкурсе;

13) рассмотрение конкурсной комиссией заявок на участие в конкурсе для определения потенциальных поставщиков, соответствующих квалификационным требованиям и требованиям конкурсной документации;

14) формирование конкурсной комиссией перечня потенциальных поставщиков, которые не допущены к участию в конкурсе, и оформление соответствующего протокола о предварительном допуске;

15) направление (представление) организатором государственных закупок потенциальным поставщикам, представившим заявки на участие в конкурсе, копий протокола о предварительном допуске;

16) приведение заявок на участие в конкурсе в соответствие с квалификационными требованиями и требованиями конкурсной документации;

17) формирование конкурсной комиссией перечня потенциальных поставщиков, которые допущены к участию в конкурсе, и оформление соответствующего протокола о допуске;

18) направление (представление) организатором государственных закупок потенциальным поставщикам, представившим заявки на участие в конкурсе, копий протокола о допуске;

19) регистрация организатором государственных закупок сведений в журнале регистрации конкурсных ценовых предложений, представленных потенциальными поставщиками, допущенными к участию в конкурсе, конвертов с конкурсными ценовыми предложениями;

20) вскрытие конвертов с конкурсными ценовыми предложениями участников конкурса, оценка и сопоставление конкурсной комиссией конкурсных ценовых предложений (подведение итогов государственных закупок способом конкурса);

21) оформление и подписание конкурсной комиссией протокола об итогах государственных закупок способом конкурса и его направление организатором государственных закупок потенциальным поставщикам, допущенным к участию в конкурсе;

22) заключение заказчиком договора о государственных закупках с победителем конкурса.

12. Заказчик вправе отказаться от осуществления государственных закупок в случаях, предусмотренных пунктом 10 статьи 5 Закона.

В таком случае заказчик либо организатор государственных закупок в течение пяти рабочих дней со дня принятия заказчиком решения об отказе от осуществления государственных закупок обязаны:

1) известить о принятом решении лиц, участвующих в проводимых государственных закупках;

2) вернуть внесенные обеспечения заявок на участие в конкурсе и (или) обеспечения исполнения договора о государственных закупках.

1. Разработка, согласование и утверждение конкурсной документации

13. Организатор государственных закупок для определения условий и порядка проведения государственных закупок способом конкурса разрабатывает конкурсную документацию на казахском и русском языках на основании типовой конкурсной документации, согласно приложению 2 к настоящим Правилам, с учетом требований законодательства Республики Казахстан о государственных секретах.

14. В случае, если потенциальный поставщик – нерезидент Республики Казахстан, то для подтверждения его соответствия квалификационным требованиям представляются те же документы, что и для резидентов Республики Казахстан, либо документы, содержащие аналогичные сведения о квалификации потенциального поставщика-нерезидента Республики Казахстан с нотариально засвидетельствованным переводом на языки конкурсной документации с учетом требований законодательства Республики Казахстан о государственных секретах и договоров, ратифицированных Республикой Казахстан.

15. Конкурсная документация, разработанная организатором государственных закупок, утверждается первым руководителем или лицом, исполняющим его обязанности, либо ответственным секретарем или иным

осуществляющим полномочия ответственного секретаря должностным лицом заказчика либо лицом, исполняющим его обязанности.

В случае проведения государственных закупок в соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 7 Закона, конкурсная документация утверждается первым руководителем организатора или лицом, исполняющим его обязанности, либо ответственным секретарем или иным осуществляющим полномочия ответственного секретаря должностным лицом заказчика либо лицом, исполняющим его обязанности.

16. При осуществлении государственных закупок способом конкурса однородных товаров, работ, услуг организатор государственных закупок обязан в конкурсной документации разделить однородные товары, работы, услуги на лоты по месту их поставки (выполнения, оказания).

В случае наличия не менее пяти мест поставок товара, допускается указание в лоте, проводимом способом конкурса, нескольких мест поставок товара.

2. Утверждение конкурсной комиссии, эксперта (экспертной комиссии)

17. Для выполнения процедур проведения государственных закупок товаров, работ, услуг способом конкурса организатор государственных закупок на каждый конкурс отдельно создает конкурсную комиссию и определяет секретаря конкурсной комиссии.

Решение о создании конкурсной комиссии и определении секретаря конкурсной комиссии принимается первым руководителем организатора государственных закупок или ответственным секретарем либо лицом, исполняющим его обязанности.

В случае, если организатором закупок выступает сам заказчик непосредственно либо в лице своего структурного подразделения, ответственного за выполнение процедур организации и проведения государственных закупок, решение о создании конкурсной комиссии и определении секретаря конкурсной комиссии принимается первым руководителем либо лицом, исполняющим его обязанности.

В случае осуществления государственных закупок работ, организатор государственных закупок может включить в состав конкурсной комиссии представителей уполномоченного органа в соответствующей сфере деятельности по согласованию с ним с учетом требований законодательства Республики Казахстан о государственных секретах.

Для разработки технического задания и (или) технической спецификации закупаемых товаров, работ, услуг организатор государственных закупок в период разработки конкурсной документации может создать экспертную комиссию (привлечь эксперта).

18. Членами конкурсной комиссии являются председатель, заместитель председателя и другие члены конкурсной комиссии. Во время отсутствия председателя его функции выполняет лицо, замещающее его. Общее количество членов конкурсной комиссии должно составлять нечетное число и быть не менее трех человек.

Председателем конкурсной комиссии должно быть определено должностное лицо не ниже заместителя первого руководителя организатора государственных закупок. В случае, если организатором государственных закупок выступает сам заказчик непосредственно, председателем конкурсной комиссии должно быть определено должностное лицо не ниже заместителя первого руководителя заказчика. В случае, если организатором государственных закупок выступает заказчик в лице своего структурного подразделения, ответственного за выполнение процедур организации и проведения государственных закупок, председателем конкурсной комиссии должно быть определено должностное лицо не ниже руководителя данного структурного подразделения заказчика.

19. Председатель конкурсной комиссии:

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

Правилами.

20. Конкурсная комиссия действует со дня вступления в силу решения о ее создании и прекращает свою деятельность со дня заключения договора о государственных закупках товаров, работ, услуг способом конкурса.

21. Заседания конкурсной комиссии проводятся при условии присутствия простого большинства из общего числа членов конкурсной комиссии и оформляются протоколом, который подписывается присутствующими членами конкурсной комиссии и секретарем конкурсной комиссии. В случае отсутствия какого-либо члена конкурсной комиссии, в протоколе заседания конкурсной комиссии указывается причина его отсутствия с приложением документа, подтверждающего данный факт.

22. Решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него подано большинство голосов от общего количества присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии. В случае равенства голосов, принятым считается решение, за которое проголосовал председатель конкурсной комиссии или, в случае его отсутствия, заместитель председателя. В случае несогласия с решением конкурсной комиссии любой член данной конкурсной комиссии имеет право на особое мнение, которое должно быть изложено в письменном виде и приложено к протоколу заседания конкурсной комиссии.

23. Организационная деятельность конкурсной комиссии обеспечивается секретарем конкурсной комиссии. Секретарь конкурсной комиссии не является

членом конкурсной комиссии и не имеет права голоса при принятии конкурсной комиссией решений.

Секретарь конкурсной комиссии определяется из числа должностных лиц структурного подразделения организатора государственных закупок, ответственного за организацию и проведение государственных закупок.

Секретарь конкурсной комиссии:

1) формирует повестку дня заседания конкурсной комиссии, обеспечивает конкурсную комиссию необходимыми документами, организует проведение заседания конкурсной комиссии;

2) оформляет и подписывает протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками, протокол о допуске к участию в конкурсе, протокол об итогах конкурса, а также другие протокола заседаний конкурсной комиссии;

3) направляет заказчику протоколы заседаний, подписанные конкурсной комиссией, заключение эксперта (экспертной комиссии);

4) обеспечивает сохранность документов и материалов государственных закупок товаров, работ, услуг способом конкурса с момента вскрытия конкурсных заявок;

5) осуществляет иные функции, предусмотренные настоящими Правилами.

24. В случае отсутствия у организатора государственных закупок специалистов соответствующего профиля для определения соответствия предлагаемых потенциальными поставщиками товаров, работ, услуг требованиям конкурсной документации, организатор государственных закупок может привлекать в качестве экспертов государственных служащих на безвозмездной основе, а иных экспертов, как на платной, так и на безвозмездной основе по договоренности сторон с учетом требований законодательства Республики Казахстан о государственных секретах.

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

При организации государственных закупок организатор государственных закупок может привлекать в качестве экспертов специалистов заказчика, организатора государственных закупок либо их подведомственных учреждений.

Выбор эксперта на платной основе осуществляется организатором государственных закупок в соответствии с Законом.

25. В случае привлечения трех и более экспертов, организатор государственных закупок создает экспертную комиссию из числа привлеченных экспертов и определяет среди них руководителя экспертной комиссии.

Решение о создании экспертной комиссии и определении руководителя экспертной комиссии принимается первым руководителем организатора

государственных закупок или ответственным секретарем либо лицом, исполняющим его обязанности.

26. Эксперты (экспертная комиссия) дают экспертное заключение на предмет соответствия предлагаемых потенциальными поставщиками товаров, работ, услуг требованиям конкурсной документации и не имеют права голоса при принятии конкурсной комиссией решения. Заключение экспертов (экспертной комиссии) обязательно учитывается конкурсной комиссией только в том случае, если оно составлено в пределах требований, предусмотренных конкурсной документацией. Экспертное заключение оформляется в письменном виде, подписывается экспертами (членами экспертной комиссии) и прилагается к протоколу о допуске к участию в конкурсе.

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

27. До начала проведения государственных закупок товаров, работ, услуг способом конкурса члены конкурсной комиссии, секретарь конкурсной комиссии, а также эксперт (экспертная комиссия) должны ознакомиться с утвержденной конкурсной документацией и приложениями к ней.

3. Утверждение списков потенциальных поставщиков

28. При проведении государственных закупок способом конкурса с применением закрытых процедур организатор государственных закупок направляет в адрес потенциальных поставщиков, включенных в список потенциальных поставщиков, извещение об осуществлении государственных закупок.

Потенциальные поставщики, которым направляется извещение об осуществлении государственных закупок, должны иметь разрешение на работы с использованием сведений, составляющих государственные секреты, выдаваемое в установленном порядке Комитетом национальной безопасности Республики Казахстан и его органами, за исключением случаев, когда при осуществлении государственных закупок не используются сведения, относящиеся к государственным секретам, но используются сведения, содержащие служебную информацию ограниченного распространения, определенные Правительством Республики Казахстан.

29. Список потенциальных поставщиков, в адрес которых будет направляться извещение, составляется заказчиком с учетом ограничений, предусмотренных статьей 6 Закона, и утверждается первым руководителем заказчика либо лицом, исполняющим его обязанности.

В случае проведения государственных закупок в соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 7 Закона, список потенциальных поставщиков, приглашаемых к участию в конкурсе, составляется организатором государственных закупок и

утверждается первым руководителем организатора либо лицом, исполняющим его обязанности, либо ответственным секретарем или иным осуществляющим полномочия ответственного секретаря должностным лицом заказчика либо лицом, исполняющим его обязанности.

30. По государственным закупкам товаров, работ, услуг, на производство, переработку, поставку и реализацию которых требуется право потенциального поставщика на их производство, переработку, поставку и реализацию, заказчик формирует список потенциальных поставщиков, приглашаемых к участию в конкурсе, из числа потенциальных поставщиков, имеющих соответствующие права.

При приобретении продовольственных товаров и услуг по организации питания заказчик формирует список потенциальных поставщиков, приглашаемых к участию в конкурсе, из числа отечественных товаропроизводителей и/или отечественных предпринимателей.

4. Извещение потенциальных поставщиков об осуществлении государственных закупок товаров, работ, услуг способом конкурса

31. Организатор государственных закупок не позднее трех рабочих дней со дня утверждения конкурсной документации, но не менее чем за тридцать календарных дней до окончательной даты представления потенциальными поставщиками заявок на участие в конкурсе:

1) направляет в адрес потенциальных поставщиков, включенных в список потенциальных поставщиков, извещение об осуществлении государственных закупок;

2) в ответ на извещение по запросу потенциального поставщика направляет копию конкурсной документации;

3) обеспечивает регистрацию в хронологическом порядке факта представления утвержденной конкурсной документации с указанием сведений о (об) месте нахождения, почтовом адресе, а также других сведений о лице, получившем конкурсную документацию.

В случае осуществления повторных государственных закупок способом конкурса, организатор государственных закупок не позднее трех рабочих дней со дня утверждения конкурсной документации, но не менее чем за пятнадцать календарных дней до окончательной даты представления заявок на участие в конкурсе обязан выполнить требования, предусмотренные подпунктами 1), 2) и 3) настоящего пункта.

Сведения, содержащиеся в объявлении организатора государственных закупок, должны соответствовать сведениям, указанным в конкурсной документации.

32. Извещение об осуществлении государственных закупок способом конкурса оформляется согласно приложению 7 к настоящим Правилам.

5. Представление потенциальным поставщикам копии конкурсной документации

33. Со дня извещения об осуществлении государственных закупок товаров, работ, услуг способом конкурса уполномоченный представитель организатора государственных закупок, а в случаях, когда заказчик и организатор государственных закупок выступают в одном лице – секретарь конкурсной комиссии представляет (направляет) потенциальному поставщику (его уполномоченному представителю) копию конкурсной документации на бумажном носителе не позднее трех рабочих дней со дня обращения потенциального поставщика.

34. Уполномоченный представитель организатора государственных закупок, а в случаях, когда заказчик и организатор государственных закупок выступают в одном лице, – секретарь конкурсной комиссии:

1) проверяет наличие документального подтверждения полномочий представителя потенциального поставщика, оформленного надлежащим образом, на получение копии конкурсной документации;

2) проверяет наличие документального подтверждения о внесении потенциальным поставщиком либо его уполномоченным представителем платы за представление копии конкурсной документации;

3) вносит в журнал регистрации лиц, получивших копию конкурсной документации, сведения, указанные в подпунктах 3), 4), 5) и 6) пункта 35 настоящих Правил;

4) представляет уполномоченному представителю потенциального поставщика копию конкурсной документации под роспись либо направляет с использованием почтовой связи;

5) осуществляет иные функции, предусмотренные пунктами 36, 38 и 66 настоящих Правил.

35. В журнале регистрации лиц, получивших копию конкурсной документации, должны быть отражены следующие сведения:

1) название и срок проведения государственных закупок товаров, работ, услуг способом конкурса;

2) полное наименование заказчика и организатора государственных закупок, их местонахождение;

3) фамилия, имя, отчество уполномоченного представителя потенциального поставщика, данные документа, удостоверяющего его личность;

4) полное наименование, местонахождение и контактные телефоны потенциального поставщика;

5) время и дата получения уполномоченным представителем потенциального поставщика копии конкурсной документации;

б) факт внесения платы за предоставление копии конкурсной документации, если указание о взимании такой платы содержится в извещении об осуществлении государственных закупок товаров, работ, услуг способом конкурса.

36. Журнал регистрации лиц, получивших копию конкурсной документации, прошивается, страницы пронумеровываются и парафируются уполномоченным представителем организатора государственных закупок, а в случаях, когда заказчик и организатор государственных закупок выступают в одном лице, – секретарем конкурсной комиссии. Последняя страница журнала регистрации лиц, получивших копию конкурсной документации, должна быть скреплена печатью организатора государственных закупок. Допускается ведение единого журнала регистрации лиц, получивших копию конкурсной документации, по всем государственным закупкам товаров, работ, услуг способом конкурса в течение одного финансового года.

37. Не допускается представление копии конкурсной документации до извещения об осуществлении государственных закупок товаров, работ, услуг способом конкурса.

6. Разъяснение положений конкурсной документации

38. Разъяснение положений конкурсной документации, организация встречи по разъяснению положений конкурсной документации, направление текстов разъяснений проводятся организатором государственных закупок.

Организатор государственных закупок вправе в срок не позднее пяти календарных дней до истечения окончательной даты представления заявок на участие в конкурсе по собственной инициативе или в ответ на запрос лиц внести изменения и (или) дополнения в конкурсную документацию.

Организатор государственных закупок не позднее одного рабочего дня со дня принятия решения о внесении изменений и (или) дополнений в конкурсную документацию обязан направить на безвозмездной основе текст внесенных изменений и (или) дополнений лицам, сведения о которых внесены в журнал регистрации, предусмотренный пунктом 35 настоящих Правил.

Окончательный срок представления заявок на участие в конкурсе продлевается на срок не менее чем десять календарных дней.

Лица, сведения о которых внесены в журнал регистрации, вправе обратиться с запросом к организатору государственных закупок о разъяснении положений конкурсной документации, но не позднее десяти календарных дней до окончательного срока представления заявок на участие в конкурсе. Запрос о разъяснении положений конкурсной документации направляется организатору государственных закупок способами, указанными в конкурсной документации.

Организатор государственных закупок в течение трех рабочих дней со дня получения запроса отвечает на него и без указания от кого поступил запрос направляет разъяснение положений конкурсной документации лицам, сведения о которых внесены в журнал регистрации, предусмотренный пунктом 35 настоящих Правил.

Организатор государственных закупок для разъяснения положений конкурсной документации в случае необходимости проводит встречу с уполномоченными представителями лиц, сведения о которых внесены в журнал регистрации, предусмотренный пунктом 35 настоящих Правил, в определенном месте и соответствующее время, указанные в конкурсной документации. Организатор государственных закупок не позднее одного рабочего дня со дня проведения указанной встречи с заинтересованными лицами оформляет и подписывает протокол согласно приложению 8 к настоящим Правилам.

Не позднее одного рабочего дня со дня оформления и подписания протокола о разъяснении положений конкурсной документации организатор государственных закупок направляет конкурсной комиссии, а также лицам, сведения о которых внесены в журнал регистрации, предусмотренный пунктом 35 настоящих Правил, копию указанного протокола.

39. Протокол встречи с потенциальными поставщиками подписывается лицами, представляющими организатора государственных закупок, а также потенциальными поставщиками или их уполномоченными представителями.

40. В случае, если встреча с потенциальными поставщиками по разъяснению положений конкурсной документации не состоялась по причине неявки потенциальных поставщиков или их уполномоченных представителей в назначенные конкурсной документацией дату и время проведения встречи, организатор государственных закупок в течение одного рабочего дня с указанной даты письменно уведомляет о таком факте конкурсную комиссию.

7. Содержание и представление заявок на участие в конкурсе

41. Заявка на участие в конкурсе является формой выражения согласия потенциального поставщика, претендующего на участие в конкурсе, осуществить поставку товара (выполнить работы, оказать услугу) в соответствии с требованиями и условиями, предусмотренными конкурсной документацией.

42. Заявка на участие в конкурсе, представляемая потенциальным поставщиком, изъявившим желание участвовать в конкурсе, организатору государственных закупок должна содержать:

1) заполненную и подписанную потенциальным поставщиком заявку согласно приложениям 5 и 6 к типовой конкурсной документации;

2) перечень документов, представляемых потенциальным поставщиком в подтверждение его соответствия квалификационным требованиям, предусмотренным в конкурсной документации.

Заявка потенциального поставщика-физического лица, осуществляющего предпринимательскую деятельность, также должна содержать нотариально засвидетельствованную копию документа, предоставляющего право на осуществление предпринимательской деятельности без образования юридического лица, выданного соответствующим государственным органом (для подтверждения наличия гражданской правоспособности для заключения договора о государственных закупках).

43. Заявка на участие в конкурсе представляется потенциальным поставщиком организатору государственных закупок в прошитом виде с пронумерованными страницами, и последняя страница заверяется его подписью и печатью (для физического лица, если таковая имеется).

Техническая спецификация заявки на участие в конкурсе (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 на участие в конкурсе, прикладываются отдельно.

44. Форма заявки на участие в конкурсе должна быть отпечатана или написана несмываемыми чернилами и подписана потенциальным поставщиком и скреплена печатью (для физического лица, если таковая имеется).

45. В конкурсной заявке не должно быть никаких вставок между строками, подтирок или приписок, за исключением тех случаев, когда потенциальному поставщику необходимо исправить грамматические или арифметические ошибки.

46. Потенциальный поставщик, изъявивший желание участвовать в государственных закупках товаров, работ, услуг способом конкурса, представляет заявку на участие в конкурсе до истечения окончательного срока их представления в запечатанном конверте, на лицевой стороне которого должны быть указаны полное наименование и почтовый адрес потенциального поставщика (с целью возврата заявки на участие в конкурсе невскрытой, если она будет объявлена «опоздавшей»), полное наименование и почтовый адрес организатора государственных закупок, наименование государственных закупок способом конкурса, а также текст следующего содержания: «Конкурс по закупке (указать название конкурса)» и «Не вскрывать до: (указать дату и время вскрытия заявок на участие в конкурсе)».

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

48. В течение срока, установленного конкурсной документацией, организатор государственных закупок принимает конверты с заявками на участие в конкурсе.

49. Организатор государственных закупок:

1) проверяет наличие документального подтверждения полномочий представителя потенциального поставщика, представившего конверт с заявкой на участие в конкурсе от имени потенциального поставщика;

2) проверяет наличие на конвертах с заявками на участие в конкурсе сведений, предусмотренных в пункте 46 настоящих Правил. Конверты с заявками на участие в конкурсе, оформленные с нарушением требований пункта 46 настоящих Правил, не подлежат регистрации и возвращаются:

потенциальным поставщикам не позднее одного рабочего дня со дня получения почтовой связью конверта с заявками на участие в конкурсе;

уполномоченному представителю потенциального поставщика, представившему конверт с заявкой на участие в конкурсе, незамедлительно;

3) принимает надлежащим образом оформленные конверты с заявками на участие в конкурсе и вносит в журнал регистрации заявок на участие в конкурсе сведения, предусмотренные настоящим пунктом;

4) принимает изменения и дополнения к внесенной заявке на участие в конкурсе до истечения окончательного срока представления заявок на участие в конкурсе;

5) обеспечивает возврат заявки на участие в конкурсе, в случае ее отзыва до истечения окончательного срока представления заявок на участие в конкурсе.

Конверт с заявкой на участие в конкурсе, представленный после истечения окончательного срока их представления, не подлежит регистрации и возвращается в порядке и сроки, предусмотренные подпунктом 2) настоящего пункта.

Конверт с заявкой на участие в конкурсе, представленный без указания полного наименования и почтового адреса потенциального поставщика, не подлежит регистрации и вскрытию, но подлежит хранению в течение календарного года.

50. В случае осуществления государственных закупок товаров, работ, услуг, сведения о которых составляют государственные секреты, потенциальный поставщик направляет заявку на участие в конкурсе с учетом требований законодательства Республики Казахстан о государственных секретах.

51. Организатор государственных закупок указывает в журнале регистрации заявок на участие в конкурсе следующие сведения:

1) название и срок проведения государственных закупок товаров, работ, услуг способом конкурса;

2) полное наименование заказчика и организатора государственных закупок, их почтовый адрес;

- 3) фамилию, имя, отчество уполномоченного представителя потенциального поставщика;
- 4) полное наименование и почтовый адрес потенциального поставщика;
- 5) дату и время регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе;
- 6) информацию о внесенных изменениях и (или) дополнениях в заявку на участие в конкурсе потенциальным поставщиком.

В журнале регистрации заявок на участие в конкурсе организатор государственных закупок указывает потенциальных поставщиков, которым было отказано в регистрации заявки на участие в конкурсе, с изложением причины такого отказа.

Журнал регистрации заявок на участие в конкурсе прошивается, страницы пронумеровываются и парафируются уполномоченным представителем организатора государственных закупок, а в случаях, когда заказчик и организатор государственных закупок выступают в одном лице, – секретарем конкурсной комиссии. Последняя страница журнала регистрации заявок на участие в конкурсе должна быть скреплена печатью организатора государственных закупок.

Допускается ведение единого журнала регистрации заявок на участие в конкурсе по всем государственным закупкам товаров, работ, услуг способом конкурса в течение одного финансового года.

Потенциальный поставщик может изменить или отозвать свою заявку на участие в конкурсе до истечения окончательного срока представления конкурсных заявок, не теряя права на возврат внесенного им обеспечения своей заявки на участие в конкурсе.

Внесение изменения должно быть подготовлено, запечатано и представлено так же, как и сама заявка на участие в конкурсе.

52. Уведомление об отзыве заявки на участие в конкурсе оформляется в виде произвольного заявления на имя организатора государственных закупок, подписанного потенциальным поставщиком и скрепленного печатью (для физического лица, если таковая имеется).

53. Внесение изменения в заявку на участие в конкурсе либо отзыв заявки на участие в конкурсе являются действительными, если они получены организатором государственных закупок до истечения окончательного срока представления заявок на участие в конкурсе.

Никакие изменения не должны вноситься в заявки на участие в конкурсе после истечения окончательного срока их представления.

8. Обеспечение заявки на участие в конкурсе

54. Обеспечение заявки на участие в конкурсе вносится потенциальным поставщиком в размере одного процента от суммы, выделенной на конкурс (лот) для приобретения товаров, работ, услуг. Потенциальный поставщик

вносит обеспечение заявки на участие в конкурсе только на лоты, по которым представляется конкурсная заявка.

Допускается внесение обеспечения заявки на участие в конкурсе на общую сумму, выделенную на конкурс, состоящей из лотов при представлении заявки не на все лоты конкурса.

55. Потенциальный поставщик вносит обеспечение конкурсной заявки в виде:

гарантийного денежного вноса, который вносится потенциальным поставщиком на банковский счет организатора государственных закупок либо на счет, предусмотренный бюджетным законодательством Республики Казахстан для организаторов государственных закупок, являющихся государственными органами и государственными учреждениями;

банковской гарантии согласно приложению 10 к типовой конкурсной документации.

56. Срок действия банковской гарантии не менее срока действия самой конкурсной заявки. Допускается продление потенциальным поставщиком срока действия банковской гарантии на срок продления самой заявки.

57. Все конкурсные заявки, не имеющие обеспечения конкурсной заявки, отклоняются конкурсной комиссией, как не отвечающие требованиям конкурсной документации.

58. Обеспечение заявки на участие в конкурсе не возвращается организатором государственных закупок при наступлении одного из следующих случаев:

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

2) потенциальный поставщик, признанный участником конкурса, не представил в установленный срок либо отозвал свое конкурсное ценовое предложение;

3) потенциальный поставщик, определенный победителем конкурса, уклонился от заключения договора о государственных закупках;

4) победитель конкурса, заключив договор о государственных закупках, не исполнил либо несвоевременно исполнил требования, установленные конкурсной документацией, о внесении и (или) сроках внесения обеспечения исполнения договора о государственных закупках.

При наступлении одного из случаев, предусмотренных настоящим пунктом, сумма обеспечения заявки на участие в конкурсе зачисляется в доход соответствующего бюджета.

59. Обеспечение заявки на участие в конкурсе возвращается в течение трех рабочих дней со дня наступления одного из следующих случаев:

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

2) подписания протокола о допуске к участию в конкурсе (указанный случай не распространяется на потенциальных поставщиков, признанных участниками конкурса);

3) подписания протокола об итогах государственных закупок способом конкурса (указанный случай не распространяется на участника конкурса, определенного победителем конкурса);

4) вступления в силу договора о государственных закупках и внесения победителем конкурса обеспечения исполнения договора о государственных закупках, предусмотренного конкурсной документацией;

5) истечения срока действия заявки потенциального поставщика на участие в конкурсе.

9. Проведение государственных закупок товаров, работ, услуг способом конкурса.

Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе.

60. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе проводится конкурсной комиссией в день, время и в месте, которые указаны организатором государственных закупок в конкурсной документации, в присутствии простого большинства конкурсной комиссии, уполномоченного представителя организатора государственных закупок.

Потенциальный поставщик, представивший заявку на участие в конкурсе, и (или) его уполномоченный представитель вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Лица, присутствующие на заседании конкурсной комиссии, не вправе вмешиваться в деятельность конкурсной комиссии.

61. По государственным закупкам товаров, работ, услуг, сведения о которых составляют государственные секреты, потенциальный поставщик, представивший заявку на участие в конкурсе, и (или) его уполномоченный представитель вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе с учетом требований законодательства Республики Казахстан о государственных секретах.

62. Если в назначенный день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе отсутствуют необходимое количество членов конкурсной комиссии, секретарь конкурсной комиссии, то председатель конкурсной комиссии, а в случае его отсутствия заместитель председателя конкурсной комиссии, не позднее трех часов до назначенного времени вскрытия конвертов письменно либо устно уведомляет об этом организатора государственных закупок, который до начала процедуры вскрытия конвертов принимает решение о внесении изменений в состав конкурсной комиссии в части замены отсутствующих членов конкурсной комиссии, секретаря конкурсной комиссии с указанием причины такой замены.

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

64. Вскрытию подлежат конверты с заявками на участие в конкурсе, представленные в сроки, установленные в извещении организатора государственных закупок и конкурсной документации.

65. Заявка на участие в конкурсе вскрывается и рассматривается в соответствии с настоящими Правилами также в случае, если на конкурс (лот) представлена только одна заявка на участие в конкурсе (лоте).

66. На указанном заседании конкурсной комиссии:

1) уполномоченный представитель организатора государственных закупок, а в случаях, когда заказчик и организатор государственных закупок выступают в одном лице, – секретарь конкурсной комиссии информирует присутствующих о:

составе конкурсной комиссии, секретаре конкурсной комиссии;

количестве потенциальных поставщиков, получивших копию конкурсной документации;

отсутствии запросов потенциальных поставщиков, а также проведении организатором государственных закупок встречи с потенциальными поставщиками по разъяснению положений конкурсной документации;

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

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

в хронологическом порядке оглашает сведения, внесенные в соответствующий журнал регистрации заявок на участие в конкурсе, о каждом потенциальном поставщике, представившем заявку на участие в конкурсе;

оглашает иную информацию по данному конкурсу;

2) председатель либо лицо, определенное председателем из числа членов конкурсной комиссии:

вскрывает конверты с заявками на участие в конкурсе и оглашает перечень документов, содержащихся в заявке, и их краткое содержание;

3) секретарь конкурсной комиссии:

оформляет соответствующий протокол вскрытия конвертов с заявками согласно приложению 9 к настоящим Правилам;

информирует потенциальных поставщиков или их уполномоченных представителей о сроке, в течение которого они могут получить копию указанного протокола заседания конкурсной комиссии.

67. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе подписывается и полистно парафируется всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии, а также секретарем конкурсной комиссии.

68. Копия указанного протокола представляется потенциальным поставщикам или их уполномоченным представителям, присутствовавшим на заседании конкурсной комиссии по вскрытию конвертов с заявками на участие в конкурсе, не позднее двух рабочих дней, следующих за днем проведенного заседания конкурсной комиссии, а отсутствующим – по их письменному запросу в срок не позднее двух рабочих дней со дня получения запроса.

10. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе, допуск к участию в конкурсе

69. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе и принимает решение о предварительном допуске потенциальных поставщиков к участию в конкурсе в течение десяти календарных дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (в случае проведения сложных государственных закупок товаров, работ, услуг, имеющих сложные технические характеристики и спецификации, такие заявки рассматриваются в течение двадцати календарных дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе).

Протокол о предварительном допуске к участию в конкурсе оформляется согласно приложению 10 к настоящим Правилам, который подписывается председателем и всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии, а также секретарем конкурсной комиссии в день принятия решения о предварительном допуске к участию в конкурсе. К протоколу о предварительном допуске к участию в конкурсе могут быть при наличии приложены экспертное заключение либо особое мнение эксперта (члена экспертной комиссии).

Протокол предварительного допуска к участию в конкурсе не оформляется в случае соответствия потенциальных поставщиков квалификационным требованиям и требованиям конкурсной документации.

70. Не позднее одного рабочего дня со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе секретарь конкурсной комиссии:

1) согласовывает с председателем, а в случае его отсутствия с заместителем председателя конкурсной комиссии, дату и время проведения заседания конкурсной комиссии по рассмотрению заявок на участие в конкурсе;

2) уведомляет членов конкурсной комиссии о дате и времени проведения заседания конкурсной комиссии по рассмотрению заявок на участие в конкурсе;

3) представляет на рассмотрение конкурсной комиссии документы, подтверждающие соответствие потенциального поставщика квалификационным требованиям, предусмотренным конкурсной документацией, а также подтверждающие внесение потенциальным поставщиком обеспечения заявки на участие в конкурсе, под роспись в журнале временной передачи заявок потенциальных поставщиков;

4) представляет для рассмотрения эксперту (экспертной комиссии), в случае их привлечения, документы, подтверждающие соответствие предлагаемых потенциальным поставщиком товаров, работ, услуг требованиям конкурсной документации, под роспись в журнале временной передачи заявок потенциальных поставщиков.

71. Журнал временной передачи заявок потенциальных поставщиков содержит:

1) наименование документа, входящего в пакет документов, составляющих заявку на участие в конкурсе;

2) количество листов;

3) фамилию, инициалы и подпись лица, получившего документы конкурсной заявки, дату их получения;

4) фамилию, инициалы и подпись секретаря конкурсной комиссии, свидетельствующую об обратном получении документов конкурсной заявки, дату их получения.

72. Члены конкурсной комиссии, эксперт (руководитель экспертной комиссии) обеспечивают сохранность документов конкурсной заявки потенциальных поставщиков во время их рассмотрения до возврата их секретарю конкурсной комиссии.

73. Заседания конкурсной комиссии по рассмотрению заявок проводятся в присутствии простого большинства членов такой комиссии.

74. Не допускается рассмотрение заявок на участие в конкурсе без проведения заседания конкурсной комиссии.

75. Конкурсная комиссия:

1) рассматривает на предмет полноты и надлежащего оформления пакеты документов, составляющие заявки потенциальных поставщиков на участие в конкурсе;

2) определяет потенциальных поставщиков, представивших неполный перечень документов и (или) ненадлежащим образом оформленные документы;

3) в случае необходимости в письменной форме запрашивает у потенциальных поставщиков, представивших заявку на участие в конкурсе, материалы и разъяснения в связи с их заявками с тем, чтобы облегчить рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе;

4) в случае необходимости с целью уточнения сведений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе, в письменной форме запрашивает необходимую информацию у соответствующих государственных органов, физических и юридических лиц. Не допускаются запросы и иные действия конкурсной

комиссии, связанные с приведением заявки на участие в конкурсе в соответствие с требованиями конкурсной документации. Под приведением заявки на участие в конкурсе в соответствие с требованиями конкурсной документации понимаются действия конкурсной комиссии, направленные на дополнение заявки на участие в конкурсе недостающими документами, замену документов, представленных в заявке на участие в конкурсе, приведение в соответствие путем исправления ненадлежащим образом оформленных документов.

5) определяет потенциальных поставщиков, которые не соответствуют квалификационным и иным требованиям конкурсной документации.

В целях уточнения соответствия потенциальных поставщиков квалификационным требованиям в части их непричастности к процедуре банкротства и (или) отсутствия неисполненных обязательств по исполнительным документам, и не включенных в соответствующий реестр должников, конкурсная комиссия рассматривает информацию, размещенную на интернет-ресурсе уполномоченного органа, осуществляющего контроль за проведением процедур банкротства и на интернет-ресурсе уполномоченного органа в сфере обеспечения исполнения исполнительных документов.

76. Конкурсная комиссия признает внесенное обеспечение заявки на участие в конкурсе не соответствующим требованиям конкурсной документации в случаях:

1) недостаточного срока действия обеспечения заявки на участие в конкурсе, представленной в виде банковской гарантии;

2) ненадлежащего оформления обеспечения заявки на участие в конкурсе, которое выражается в отсутствии сведений, не позволяющих конкурсной комиссии установить:

лицо, выдавшее обеспечение заявки на участие в конкурсе;

отсутствие документа, подтверждающего полномочие должностного лица, подписавшего обеспечение заявки, не является основанием для признания такого потенциального поставщика не соответствующим требованиям конкурсной документации;

название государственных закупок товаров, работ, услуг способом конкурса, для участия в которых вносится обеспечение заявки, представленной в виде банковской гарантии;

срок действия обеспечения заявки на участие в конкурсе, представленной в виде банковской гарантии, и (или) суммы обеспечения заявки, а также условия его представления;

лицо, которому выдано обеспечение заявки на участие в конкурсе;

лицо, в пользу которого вносится обеспечение заявки на участие в конкурсе;

3) внесения обеспечения конкурсной заявки в размере менее одного процента от суммы, выделенной на конкурс (лот).

Сумма обеспечения заявки на участие в конкурсе, исчисленная в тиынах, округляется. При этом сумма менее пятидесяти тиын округляется до нуля, а сумма, равная пятидесяти тиынам и выше, округляется до одного тенге.

77. Потенциальный поставщик, являющийся юридическим лицом, не допускается к участию в конкурсе (признан участником конкурса), если:

1) он и (или) его субподрядчик либо соисполнитель определены не соответствующими квалификационным требованиям по следующим основаниям:

непредставление нотариально засвидетельствованной копии устава, утвержденного в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда потенциальный поставщик осуществляет деятельность на основании Типового устава либо нотариально засвидетельствованной с переводом на казахский и (или) русский язык (и) легализованной выписки из торгового реестра;

непредставление нотариально засвидетельствованных копий разрешений (уведомлений) в случаях отсутствия сведений о них в государственной информационной системе, а также патентов, свидетельств, сертификатов, других документов, подтверждающих право потенциального поставщика на производство, переработку, поставку и реализацию закупаемых товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;

непредставление разрешений (уведомлений) в виде бумажной копии электронного документа, полученных (направленных) в соответствии с законодательством Республики Казахстан о разрешениях и уведомлениях, сведения о которых подтверждаются в информационных системах государственных органов;

непредставление нотариально засвидетельствованной копии свидетельства* или справки о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица либо нотариально засвидетельствованной копии заявления о государственной регистрации в случае, если юридическое лицо осуществляет деятельность на основании типового устава.

Примечание: *свидетельство о государственной (учетной) регистрации (перерегистрации) юридического лица (филиала, представительства), выданное до введения в действие Закона Республики Казахстан от 24 декабря 2012 года «О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам государственной регистрации юридических лиц и учетной регистрации филиалов и представительств», является действительным до прекращения деятельности юридического лица;

непредставление нотариально засвидетельствованной выписки из учредительных документов (в случае, если устав не содержит сведения об учредителях или составе учредителей), содержащей сведения об учредителе или составе учредителей, либо оригинала выписки из реестра держателей акций, подписанного и заверенного печатью в установленном порядке,

выданного не ранее одного месяца, предшествующего дате вскрытия конвертов;

непредставление оригинала справки банка или филиала банка с подписью и печатью, в котором обслуживается потенциальный поставщик, об отсутствии просроченной задолженности по всем видам обязательств потенциального поставщика, длящейся более трех месяцев, предшествующих дате выдачи справки, перед банком или филиалом банка в соответствии с постановлением правления Национального Банка Республики Казахстан от 31 января 2011 года № 3 «Об утверждении Типового плана счетов бухгалтерского учета в банках второго уровня, ипотечных организациях и акционерном обществе «Банк Развития Казахстана», зарегистрированным в реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 6793», согласно приложению 11 к типовой конкурсной документации (в случае, если потенциальный поставщик является клиентом нескольких банков второго уровня или филиалов, а так же иностранного банка, непредставление таких справок от каждого из таких банков), выданной не ранее даты получения извещения об осуществлении государственных закупок;

наличие в оригинале справки банка или филиала банка с подписью и печатью просроченной задолженности по всем видам обязательств потенциального поставщика, длящейся более трех месяцев, предшествующей дате выдачи данной справки;

сведения об отсутствии (наличии) налоговой задолженности налогоплательщика, задолженности по обязательным пенсионным взносам, обязательным профессиональным пенсионным взносам и социальным отчислениям, полученные не ранее одного месяца, предшествующего дате вскрытия конвертов с конкурсными заявками;

наличие в сведениях соответствующего органа государственных доходов информации о налоговой задолженности и задолженности по обязательным пенсионным взносам, обязательным профессиональным пенсионным взносам и социальным отчислениям в размере одного тенге и более (за исключением случаев, когда срок уплаты отсрочен в соответствии с законодательством Республики Казахстан);

непредставление сведений о квалификации согласно приложениям 7, 8 и 9 к типовой конкурсной документации;

несоответствие потенциального поставщика квалификационным требованиям в части обладания материальными и трудовыми ресурсами, достаточными для исполнения обязательств по договору, указанным в конкурсной документации (при этом материальные и трудовые ресурсы, необходимые заказчику для исполнения обязательств по договору, должны быть указаны в технической спецификации, являющейся неотъемлемой частью конкурсной документации);

установлен факт представления недостоверной информации по квалификационным требованиям;

он подлежит процедуре банкротства либо ликвидации;

2) если его заявка на участие в конкурсе определена не соответствующей требованиям конкурсной документации по следующим основаниям:

непредставление заявки на участие в конкурсе согласно приложению 5 к типовой конкурсной документации;

отсутствие документа, подтверждающего полномочие должностного лица, подписавшего обеспечение заявки, не является основанием для признания такого потенциального поставщика не соответствующим требованиям конкурсной документации;

непредставление технической спецификации;

представление потенциальным поставщиком технической спецификации не соответствующей требованиям, установленным в технической спецификации конкурсной документации, за исключением случаев представления технической спецификации с более лучшими техническими, качественными и эксплуатационными характеристиками;

непредставление сведений о субподрядчиках по выполнению работ (соисполнителях при оказании услуг), являющихся предметом закупок на конкурсе, а также виды работ и услуг, передаваемых потенциальным поставщиком субподрядчикам (соисполнителям) согласно приложению 12 к типовой конкурсной документации (в случае привлечения потенциальным поставщиком субподрядчиков (соисполнителей));

передача потенциальным поставщиком субподрядчикам (соисполнителям) на субподряд (соисполнение) в совокупности более двух третей объема работ (стоимости строительства), услуг в случае представления сведений о субподрядчиках;

непредставление обеспечения заявки на участие в конкурсе в соответствии с требованиями конкурсной документации;

установлен факт представления недостоверной информации по требованиям конкурсной документации.

3) нарушил требования статьи 6 Закона либо привлекаемый им субподрядчик (соисполнитель) нарушил требования подпунктов 7), 8), 9) и 10) пункта 1 статьи 6 Закона.

78. Потенциальный поставщик, являющийся физическим лицом, осуществляющий предпринимательскую деятельность, не допускается к участию в конкурсе (признан участником конкурса), если:

1) он и (или) его субподрядчик либо соисполнитель определены не соответствующими квалификационным требованиям по следующим основаниям:

непредставление нотариально засвидетельствованной копии документа, предоставляющего право на осуществление предпринимательской деятельности без образования юридического лица, выданного соответствующим государственным органом;

непредставление нотариально засвидетельствованной копии удостоверения личности (паспорта);

непредставление нотариально засвидетельствованных копий разрешений (уведомлений) в случае отсутствия сведений о них в государственной информационной системе, а также патентов, свидетельств, сертификатов, других документов, подтверждающих право потенциального поставщика на производство, переработку, поставку и реализацию закупаемых товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;

непредставление разрешений (уведомлений) в виде бумажной копии электронного документа, полученных (направленных) в соответствии с законодательством Республики Казахстан о разрешениях и уведомлениях, сведения о которых подтверждаются в информационных системах государственных органов;

непредставление оригинала справки банка или филиала банка с подписью и печатью, в котором обслуживается потенциальный поставщик, об отсутствии просроченной задолженности по всем видам обязательств потенциального поставщика, длящейся более трех месяцев, предшествующих дате выдачи справки, перед банком или филиалом банка в соответствии с постановлением правления Национального Банка Республики Казахстан от 31 января 2011 года № 3 «Об утверждении Типового плана счетов бухгалтерского учета в банках второго уровня, ипотечных организациях и акционерном обществе «Банк Развития Казахстана», зарегистрированным в реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 6793», согласно приложению 11 к типовой конкурсной документации (в случае, если потенциальный поставщик является клиентом нескольких банков второго уровня или филиалов, а так же иностранного банка, непредставление таких справок от каждого из таких банков), выданной не ранее даты получения извещения об осуществлении государственных закупок;

наличие в оригинале справки банка или филиала банка с подписью и печатью просроченной задолженности по всем видам обязательств потенциального поставщика, длящейся более трех месяцев, предшествующей дате выдачи данной справки;

сведения об отсутствии (наличии) налоговой задолженности налогоплательщика, задолженности по обязательным пенсионным взносам, обязательным профессиональным пенсионным взносам и социальным отчислениям, полученные не ранее одного месяца, предшествующего дате вскрытия конвертов с конкурсными заявками;

наличие в сведениях соответствующего органа государственных доходов информации о налоговой задолженности и задолженности по обязательным пенсионным взносам, обязательным профессиональным пенсионным взносам и социальным отчислениям в размере одного тенге и более (за исключением

случаев, когда срок уплаты отсрочен в соответствии с законодательством Республики Казахстан);

непредставление сведений о квалификации согласно приложениям 7, 8 и 9 к типовой конкурсной документации;

несоответствие потенциального поставщика квалификационным требованиям в части обладания материальными и трудовыми ресурсами, достаточными для исполнения обязательств по договору, указанным в конкурсной документации (при этом материальные и трудовые ресурсы, необходимые заказчику для исполнения обязательств по договору, должны быть указаны в технической спецификации, являющейся неотъемлемой частью конкурсной документации);

установлен факт представления недостоверной информации по квалификационным требованиям;

он подлежит процедуре банкротства либо ликвидации;

2) если его заявка на участие в конкурсе определена не соответствующей требованиям конкурсной документации по следующим основаниям:

непредставление заявки на участие в конкурсе согласно приложению 6 к типовой конкурсной документации;

непредставление технической спецификации;

представление потенциальным поставщиком технической спецификации не соответствующей требованиям, установленным в технической спецификации конкурсной документации, за исключением случаев представления технической спецификации с более лучшими техническими, качественными и эксплуатационными характеристиками;

непредставление сведений о субподрядчиках по выполнению работ (соисполнителях при оказании услуг), являющихся предметом закупок на конкурсе, а также виды работ и услуг, передаваемым потенциальным поставщиком субподрядчикам (соисполнителям) согласно приложению 12 к типовой конкурсной документации (в случае привлечения потенциальным поставщиком субподрядчиков (соисполнителей);

передача потенциальным поставщиком субподрядчикам (соисполнителям) на субподряд (соисполнение) в совокупности более двух третей объема работ (стоимости строительства), услуг в случае представления сведений о субподрядчиках;

непредставление обеспечения заявки на участие в конкурсе в соответствии с требованиями конкурсной документации;

установлен факт представления недостоверной информации по требованиям конкурсной документации;

3) нарушил требования статьи 6 Закона либо привлекаемый им субподрядчик (соисполнитель) нарушил требования подпунктов 7), 8), 9) и 10) пункта 1 статьи 6 Закона.

79. Эксперт либо экспертная комиссия в сроки, установленные председателем, но не позднее срока рассмотрения заявок на участие в конкурсе:

1) рассматривают и изучают в пределах своей компетенции на предмет полноты и надлежащего оформления документы, представленные потенциальными поставщиками для подтверждения соответствия предлагаемых ими товаров, работ, услуг требованиям конкурсной документации;

2) оформляют и подписывают экспертное заключение о соответствии либо несоответствии предлагаемых потенциальными поставщиками товаров, работ, услуг технической спецификации, являющейся неотъемлемой частью конкурсной документации;

3) представляет надлежащим образом оформленное экспертное заключение, а также передает документы потенциальных поставщиков секретарю конкурсной комиссии.

80. Допускается несоответствие технической спецификации потенциального поставщика технической спецификации, указанной в конкурсной документации, если предлагаются товары и услуги с более лучшими функциональными и другими характеристиками, а также когда предлагаются более лучшие технологические решения и (или) выполнение работ из лучших материалов.

81. Заключение эксперта (экспертной комиссии) подписывается и по листу парафируется всеми экспертами, за исключением случаев, когда эксперт выражает особое мнение.

82. После получения заключения эксперта (экспертной комиссии) секретарь конкурсной комиссии:

1) уведомляет об этом председателя, а в случае его отсутствия заместителя председателя конкурсной комиссии, и согласовывает с ним дату и время проведения заседания конкурсной комиссии для подведения итогов рассмотрения заявок на участие в конкурсе;

2) уведомляет членов конкурсной комиссии, а также эксперта (экспертную комиссию) о назначенных дне и времени проведения заседания конкурсной комиссии.

83. На указанном заседании конкурсной комиссии:

1) секретарь конкурсной комиссии обеспечивает членов конкурсной комиссии копией экспертного заключения эксперта (экспертной комиссии);

2) эксперт либо руководитель экспертной комиссии оглашает экспертное заключение с обоснованными выводами, в том числе имеющееся особое мнение эксперта экспертной комиссии (если таковые имеются), при необходимости разъясняет членам конкурсной комиссии выводы экспертного заключения;

3) конкурсная комиссия подводит итоги рассмотрения заявок на участие в конкурсе с учетом заключения эксперта (экспертной комиссии) и определяет потенциальных поставщиков, не соответствующих квалификационным требованиям и требованиям конкурсной документации;

4) секретарь конкурсной комиссии оформляет протокол о предварительном допуске к участию в конкурсе.

84. Конкурсная комиссия в случае выявления потенциальных поставщиков, не соответствующих квалификационным требованиям и требованиям конкурсной документации, представляет таким потенциальным поставщикам право для приведения заявок на участие в конкурсе в соответствие с квалификационными требованиями и требованиями конкурсной документации в срок, указанный в протоколе предварительного допуска, который должен быть не менее семи рабочих дней со дня подписания протокола предварительного допуска.

Не предоставляется право для приведения заявок на участие в конкурсе в соответствие с квалификационными требованиями и требованиями конкурсной документации потенциальным поставщикам, нарушившим статью 6 Закона.

85. Организатор в течение двух рабочих дней со дня подписания протокола предварительного допуска уведомляет потенциальных поставщиков, не соответствующих квалификационным требованиям и требованиям конкурсной документации, о необходимости приведения заявок на участие в конкурсе в соответствие с квалификационными требованиями и требованиями конкурсной документации.

86. При повторном рассмотрении заявок на участие в конкурсе, приведенных в соответствие с квалификационными требованиями и требованиями конкурсной документации, конкурсная комиссия вправе:

1) в письменной форме запросить у потенциальных поставщиков материалы и разъяснения в связи с их заявками с тем, чтобы упростить рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе;

2) в целях уточнения сведений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе, в письменной форме запросить необходимую информацию у соответствующих физических или юридических лиц, государственных органов.

Не допускаются направление запроса и иные действия конкурсной комиссии, связанные с дополнением заявки на участие в конкурсе недостающими документами, заменой документов, представленных в заявке на участие в конкурсе, приведением в соответствие ненадлежащим образом оформленных документов после истечения срока приведения заявок на участие в конкурсе в соответствие с квалификационными требованиями и требованиями конкурсной документации, предусмотренными пунктом 4 статьи 27 Закона.

87. Конкурсная комиссия рассматривает заявку на участие в конкурсе как отвечающую требованиям конкурсной документации, если в ней присутствуют грамматические или арифметические ошибки, которые можно исправить, не затрагивая существа представленной заявки.

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

Потенциальный поставщик не может быть допущен к участию в конкурсе (признан участником конкурса) после приведения заявок на участие в конкурсе в соответствие с квалификационными требованиями и требованиями конкурсной документации, если:

- 1) он и (или) привлекаемый им субподрядчик (соисполнитель) определены не соответствующими квалификационным требованиям по основаниям, определенным Законом и настоящими Правилами;
- 2) он нарушил требования статьи 6 Закона;
- 3) его заявка на участие в конкурсе определена не соответствующей требованиям и условиям конкурсной документации по основаниям, определенным Законом и настоящими Правилами.

88. По результатам повторного рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия:

- 1) определяет потенциальных поставщиков, которые соответствуют квалификационным требованиям и требованиям конкурсной документации, и признает участниками конкурса;
- 2) оформляет протокол о допуске к участию в конкурсе.

Протокол о допуске к участию в конкурсе оформляется согласно приложению 11 к настоящим Правилам, подписывается, полистно парафируется всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии, а также секретарем конкурсной комиссии не позднее двух рабочих дней со дня принятия решения о допуске потенциальных поставщиков к участию в конкурсе (признания участниками конкурса). К протоколу о допуске к участию в конкурсе могут быть при наличии приложены экспертное заключение либо особое мнение члена конкурсной комиссии, особое мнение эксперта (члена экспертной комиссии).

89. Секретарь конкурсной комиссии в течение одного рабочего дня со дня подписания протокола о допуске к участию в конкурсе обеспечивает направление копии указанного протокола всем потенциальным поставщикам, представившим заявки на участие в конкурсе в установленный конкурсной документацией срок.

11. Оценка и сопоставление конкурсных ценовых предложений (конкурс)

90. Потенциальный поставщик, допущенный к участию в конкурсе, (участник конкурса) не позднее срока, указанного в протоколе о допуске к участию в конкурсе, представляет организатору государственных закупок конверт с конкурсным ценовым предложением.

91. В установленные протоколом о допуске к участию в конкурсе день, время и месте, конкурсная комиссия проводит заседание по оценке и сопоставлению конкурсных ценовых предложений участников конкурса.

92. В течение срока, установленного протоколом о допуске к участию в конкурсе, секретарь конкурсной комиссии:

1) удостоверяется в наличии документального подтверждения полномочий представителей участников конкурса для представления конвертов с конкурсными ценовыми предложениями и участия в заседании конкурсной комиссии;

2) вносит в журнал регистрации конкурсных ценовых предложений сведения об участниках конкурса либо их уполномоченных представителях.

93. Конверты с конкурсными ценовыми предложениями, представленные по истечении времени, установленного в протоколе о допуске к участию в конкурсе, не принимаются к оценке и сопоставлению.

94. Секретарь конкурсной комиссии указывает список участников конкурса, которым было отказано в регистрации, с изложением причины такого отказа в журнале регистрации конкурсных ценовых предложений.

95. На заседании конкурсной комиссии:

1) председатель конкурсной комиссии либо лицо, определенное председателем из числа членов конкурсной комиссии:

вскрывает конверты с конкурсными ценовыми предложениями участников конкурса в хронологическом порядке их регистрации;

оглашает в хронологическом порядке регистрации конкурсные ценовые предложения участников конкурса, представивших конкурсные ценовые предложения;

передает секретарю конкурсной комиссии вскрытые конверты с конкурсными ценовыми предложениями;

2) конкурсная комиссия:

отклоняет конкурсные ценовые предложения участников конкурса, превышающие сумму, выделенную для осуществления данных государственных закупок товаров, работ, услуг способом конкурса;

в случаях, установленных настоящими Правилами, определяет демпинговую цену и отклоняет конкурсное ценовое предложение участника конкурса, являющееся демпинговой;

сопоставляет цены участников конкурса и определяет среди них победителя конкурса на основе наименьшей цены.

96. При равенстве цен конкурсных ценовых предложений потенциальных поставщиков победителем признается потенциальный поставщик, имеющий больший опыт работы на рынке закупаемых товаров, работ, услуг, являющихся предметом конкурса.

При рассмотрении вопроса наличия опыта работы потенциального поставщика, участвующего в конкурсе по государственным закупкам товаров, работ, услуг, конкурсная комиссия рассматривает опыт работы только на рынке поставки товаров, выполнения работ и оказания услуг, приобретаемых на данном конкурсе с учетом расчета за каждый полный год.

При равенстве опыта работы нескольких потенциальных поставщиков, имеющих равные цены, победителем (участником конкурса, занявшим по итогам оценки и сопоставления конкурсных ценовых предложений второе место) признается участник конкурса, конкурсное ценовое предложение которого поступило ранее конкурсных ценовых предложений других потенциальных поставщиков.

97. По результатам заседания конкурсной комиссии по оценке и сопоставлению конкурсных ценовых предложений участников конкурса:

1) председатель, а в случае его отсутствия заместитель председателя конкурсной комиссии в день проведения оценки и сопоставления конкурсных ценовых предложений:

оглашает лицам, присутствующим на заседании конкурсной комиссии, результаты проведенных государственных закупок товаров, работ, услуг способом конкурса и объявляет присутствующим победителя конкурса;

2) секретарь конкурсной комиссии:

не позднее двух рабочих дней со дня проведения заседания конкурсной комиссии по оценке и сопоставлению конкурсных ценовых предложений участников конкурса составляет проект протокола об итогах государственных закупок товаров, работ, услуг способом конкурса, согласно приложению 12 к настоящим Правилам, и обеспечивает его подписание и полистное парафирование всеми присутствовавшими на заседании членами конкурсной комиссии, а также секретарем конкурсной комиссии;

по требованию любого потенциального поставщика, сведения о котором внесены в журнал регистрации заявок на участие в конкурсе, представившего заявку на участие в конкурсе, в течение одного рабочего дня со дня получения такого письменного запроса направляет либо представляет уполномоченным представителям таких потенциальных поставщиков на безвозмездной основе копию протокола об итогах проведенных государственных закупок товаров, работ, услуг способом конкурса;

в течение двух рабочих дней со дня подписания протокола об итогах проведенных государственных закупок товаров, работ, услуг способом конкурса обеспечивает представление заказчику копии указанного протокола.

98. Организатор государственных закупок в течение двух рабочих дней со дня подписания протокола об итогах государственных закупок товаров, работ, услуг способом конкурса обязан направить уведомление об итогах конкурса в адрес всех потенциальных поставщиков, допущенных к участию в конкурсе.

12. Организация и проведение государственных закупок товаров, работ, услуг способом конкурса до четырехтысячекратного размера месячного расчетного показателя

99. В случае, если годовой объем государственных закупок определенного товара либо определенной работы, услуги в стоимостном выражении не превышает четырехтысячекратного размера месячного расчетного показателя, установленного законом о республиканском бюджете на соответствующий финансовый год, то конкурс осуществляется в следующем порядке:

1) решением первого руководителя заказчика либо лица, исполняющего обязанности первого руководителя, утверждается состав конкурсной комиссии, определяется секретарь конкурсной комиссии, образовывается при необходимости экспертная комиссия либо определяется эксперт.

Организатор государственных закупок может утвердить на один финансовый год на постоянной основе состав конкурсной комиссии, определить секретаря конкурсной комиссии, а также образовать при необходимости экспертную комиссию либо определить эксперта по государственным закупкам определенного товара, либо определенной работы, услуги в стоимостном выражении, не превышающей четырехтысячекратного размера месячного расчетного показателя, установленного законом о республиканском бюджете на соответствующий финансовый год;

2) не позднее пяти рабочих дней до окончания срока представления конкурсных заявок не менее чем двум потенциальным поставщикам направляется извещение об осуществлении государственных закупок. Конкурсная документация оформляется в виде письменного запроса, подписанного уполномоченным должностным лицом организатора закупок, с приложением проекта договора с указанием существенных условий и формы представления конкурсной заявки. Запрос содержит следующие сведения:

о количестве товара, объемах выполняемых работ, оказываемых услуг, являющихся предметом проводимых государственных закупок, с указанием сумм, выделенных для государственных закупок;

техническую спецификацию закупаемых товаров, работ, услуг;

место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

требуемые сроки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

о сроке начала и окончания представления потенциальными поставщиками конкурсных заявок.

Документы, подтверждающие соответствие квалификационным требованиям, а также обеспечение конкурсной заявки, у потенциальных поставщиков не запрашиваются.

Заявка на участие в конкурсе потенциального поставщика, представляемая согласно приложениям 5 и 6 к типовой конкурсной документации, является формой выражения желания принять участие в государственных закупках способом конкурса в качестве потенциального поставщика и выражения согласия осуществить поставку товара (ов), выполнение работ, оказание услуг в соответствии с требованиями и условиями, предусмотренными конкурсной документацией.

3) конкурсные заявки, представленные до окончания срока, указанного в запросе организатора закупок, подлежат внесению в журнал регистрации конвертов с конкурсными заявками в хронологическом порядке по мере их представления;

4) не позднее одного рабочего дня со дня окончания представления конвертов с конкурсными заявками конкурсная комиссия вскрывает конверты с конкурсными заявками потенциальных поставщиков и осуществляет рассмотрение конкурсных заявок потенциальных поставщиков для определения потенциальных поставщиков, соответствующих требованиям письменного запроса, и определяет победителем конкурса потенциального поставщика, конкурсная заявка которого соответствует требованиям письменного запроса, и предложившего наименьшее конкурсное ценовое предложение.

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

Конкурсная комиссия в случае необходимости запрашивает в письменной форме у потенциальных поставщиков разъяснения в связи с их заявками с тем, чтобы облегчить рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, а также с целью уточнения сведений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе, в письменной форме запрашивает необходимую информацию у соответствующих государственных органов, физических и юридических лиц.

Не допускаются запросы и иные действия конкурсной комиссии, связанные с приведением заявки на участие в конкурсе в соответствии с требованиями конкурсной документации. Под приведением заявки на участие в конкурсе в соответствии с требованиями конкурсной документации понимаются действия конкурсной комиссии, направленные на дополнение заявки на участие в конкурсе недостающими документами, замену документов, представленных в заявке на участие в конкурсе, приведение в соответствие ненадлежащим образом оформленных документов.

5) конкурсная заявка потенциального поставщика подлежит отклонению, если:

она превышает сумму, выделенную для приобретения данных товаров, работ, услуг;

потенциальный поставщик не согласен либо предлагает изменить и (или) дополнить существенные условия проекта договора о государственных закупках;

потенциальный поставщик представил более одного конкурсного ценового предложения;

потенциальным поставщиком не представлена техническая спецификация либо представлена техническая спецификация, не соответствующая

требованиям конкурсной документации, за исключением случаев представления технической спецификации с более лучшими техническими, качественными и функциональными характеристиками;

отклонение конкурсных заявок по иным основаниям не допускается;

б) решение об итогах конкурса оформляется в письменном виде с указанием следующих сведений:

полное наименование заказчика и организатора государственных закупок, их почтовый адрес;

название проведенных государственных закупок товаров, работ, услуг;

полное наименование потенциальных поставщиков, представивших конкурсные заявки до истечения окончательного срока представления конкурсных заявок, заявленные ими цены на товары, работы, услуги;

об отклоненных конкурсных заявках с обоснованием причин отклонения;

о победителе конкурса;

7) не позднее пяти рабочих дней со дня окончания срока представления конкурсных заявок организатор закупок путем направления уведомления информирует всех потенциальных поставщиков, представивших конкурсные заявки, об итогах конкурса.

100. В случаях, не урегулированных настоящей главой, заказчики, организаторы государственных закупок и члены конкурсных комиссий руководствуются Законом и настоящими Правилами.

13. Порядок определения демпинговой цены конкурсной заявки

101. Цена заявки на участие в конкурсе потенциального поставщика на работы признается демпинговой в случае, если она ниже цены, указанной в технико-экономическом обосновании (для разработки проектно-сметной документации) и проектно-сметной документации, прошедшей экспертизу в соответствии с законодательством Республики Казахстан, более чем на пять процентов.

102. Цена заявки на участие в конкурсе потенциального поставщика на работы по разработке технико-экономического обоснования и проектно-сметной (типовой проектно-сметной) документации признается демпинговой в случае, если она ниже цены, рассчитанной заказчиком в соответствии с государственными нормативами в сфере архитектурной, градостроительной и строительной деятельности, более чем на десять процентов.

103. Цена заявки на участие в конкурсе потенциального поставщика на оказание инжиниринговых услуг в сфере архитектурной, градостроительной и строительной деятельности (технический надзор) признается демпинговой в случае, если она ниже цены, рассчитанной в соответствии с утвержденными государственными нормативами, более чем на десять процентов.

104. Цена заявки на участие в конкурсе потенциального поставщика на услуги, за исключением услуги, предусмотренной в пункте 103 настоящих Правил, признается демпинговой в случае, если она ниже цены, выделенной на конкурс более чем на семьдесят процентов.

14. Основания признания государственных закупок способом конкурса несостоявшимися

105. Государственные закупки способом конкурса признаются несостоявшимися в случаях:

- 1) отсутствия представленных заявок;
- 2) представления менее двух заявок;
- 3) если к участию в конкурсе не допущен ни один потенциальный поставщик;
- 4) если к участию в конкурсе допущен один потенциальный поставщик.

106. Если государственные закупки способом конкурса признаны несостоявшимися, заказчик в течение пяти рабочих дней принимает одно из следующих решений:

- 1) о повторном проведении государственных закупок способом конкурса;
- 2) об изменении конкурсной документации и повторном проведении государственных закупок способом конкурса;
- 3) об осуществлении государственных закупок способом из одного источника.

5. Организация и проведение государственных закупок товаров, работ, услуг способом из одного источника

107. Решение об осуществлении государственных закупок товаров, работ, услуг способом из одного источника принимается заказчиком в случаях, установленных пунктами 2 и 3 статьи 39 Закона.

108. Организация и проведение государственных закупок товаров, работ, услуг способом из одного источника предусматривают выполнение следующих последовательных мероприятий:

- 1) принятие решения заказчиком о проведении государственных закупок товаров, работ, услуг способом из одного источника с обоснованием применения данного способа государственных закупок;
- 2) определение заказчиком организатора государственных закупок для организации и проведения государственных закупок товаров, работ, услуг способом из одного источника;

3) разработку заказчиком технической спецификации приобретаемых товаров, работ, услуг с определением условий, места и сроков поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, условий и сроков оплаты;

4) утверждение заказчиком технической спецификации приобретаемых товаров, работ, услуг, а также условий, места и сроков поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, условий и сроков их оплаты;

5) направление организатором государственных закупок потенциальному поставщику письменного приглашения принять участие в государственных закупках с указанием сведений, предусмотренных пунктом 1 статьи 40 Закона;

6) рассмотрение заказчиком и организатором государственных закупок представленных потенциальным поставщиком документов, подтверждающих соответствие потенциального поставщика квалификационным требованиям, за исключением случаев, когда государственные закупки способом из одного источника осуществляются на основании подпункта 2) пункта 2 статьи 39 Закона, обоснования цены, предлагаемой им на участие в государственных закупках способом из одного источника;

7) оформление организатором государственных закупок протокола об итогах государственных закупок способом из одного источника согласно приложению 12 к настоящим Правилам;

8) представление организатором государственных закупок протокола об итогах осуществления государственных закупок товаров, работ, услуг способом из одного источника заказчику.

При осуществлении государственных закупок способом из одного источника по основаниям, предусмотренным подпунктом 1) пункта 2 статьи 39 Закона, разработка организатором государственных закупок и утверждение заказчиком технической спецификации приобретаемых товаров, работ, услуг не требуются. В таком случае применяются техническая спецификация приобретаемых товаров, работ, услуг, а также условия, место и срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг и условия их оплаты, предусмотренные в конкурсной и (или) аукционной документации государственных закупок способом конкурса и (или) аукциона, признанных несостоявшимися.

109. Для разработки технической спецификации приобретаемых товаров, работ, услуг организатор государственных закупок в случае необходимости привлекает эксперта либо экспертную комиссию. Привлечение эксперта либо экспертной комиссии осуществляется на условиях и в порядке, определенных пунктом 24 настоящих Правил.

110. Организатор государственных закупок в течение трех рабочих дней со дня принятия решения заказчика об осуществлении государственных закупок способом из одного источника в письменной форме направляет потенциальному поставщику приглашение к участию в государственных закупках, содержащее информацию согласно пункту 1 статьи 40 Закона.

111. В случаях, предусмотренных подпунктом 1) пункта 105 настоящих Правил, потенциальный поставщик, которому направляется запрос, определяется заказчиком.

В случае, предусмотренном подпунктом 2) пункта 105 настоящих Правил, направляется запрос потенциальному поставщику, представившему конкурсную заявку.

В случае, предусмотренном подпунктом 3) пункта 105 настоящих Правил, организатор государственных закупок направляет запрос потенциальному поставщику, согласно протоколу о допуске, с наибольшим опытом работы, представившему конкурсную заявку, за исключением лица, нарушившего требования статьи 6 Закона.

112. В случаях, предусмотренных подпунктом 4) пункта 105 настоящих Правил, организатор государственных закупок направляет запрос потенциальному поставщику, допущенному к участию в конкурсе либо участнику конкурса, конкурсное ценовое предложение которого является единственным неотклоненным.

113. Информация, направляемая потенциальному поставщику об условии закупки из одного источника на основании признания государственных закупок способом конкурса несостоявшимися, должна соответствовать условиям конкурсной документации конкурса, признанного несостоявшимся.

При этом информация, направляемая потенциальному поставщику, должна содержать в условиях закупки из одного источника сроки поставки товаров, оказания услуг, выполнения работ. Данные сроки могут превышать сроки, установленные в конкурсной документации и проекте договора о государственных закупках, но не более пятнадцати календарных дней.

114. В случае принятия предложения о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, потенциальный поставщик в течение десяти календарных дней направляет организатору государственных закупок свое письменное согласие с приложением документов, подтверждающих его соответствие квалификационным требованиям, отсутствие ограничений, связанных с процессом государственных закупок товаров, работ, услуг, документы, подтверждающие соответствие предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям технической спецификации, а также предлагаемую потенциальным поставщиком цену за поставляемые товары, выполняемые работы, оказываемые услуги с его обоснованием, срок представления требуемых документов не менее трех рабочих дней со дня получения приглашения к участию в государственных закупках.

Обоснование цены должно содержать расчет стоимости предлагаемых к поставке товаров, работ, услуг, включая все расходы потенциального поставщика на транспортировку, страхование, уплату таможенных пошлин, НДС и других налогов, платежей и сборов, стоимость комплектующих деталей и обязательных запасных частей, обслуживания в течение начального срока эксплуатации на единицу измерения, другие расходы.

В случае осуществления государственных закупок способом из одного источника на основании подпункта 2) пункта 2 статьи 39 Закона, представление потенциальным поставщиком организатору государственных закупок документов, подтверждающих его соответствие квалификационным требованиям, не требуется.

Допускается несоответствие технической спецификации потенциального поставщика технической спецификации, предложенной организатором государственных закупок, если предлагаются товары и услуги с более лучшими функциональными и другими характеристиками, а также, когда предлагаются более лучшие технологические решения и (или) выполнение работ из лучших материалов.

115. Организатор государственных закупок оформляет протокол об итогах осуществления государственных закупок способом из одного источника, передаваемый для подписания заказчику, в котором должна содержаться следующая информация:

- 1) обоснование применения государственных закупок товаров, работ, услуг способом из одного источника;
- 2) краткое описание товаров, работ, услуг, приобретаемых способом из одного источника;
- 3) о соответствии потенциального поставщика квалификационным требованиям;
- 4) наименование и местонахождение поставщика, с которым будет заключен договор о государственных закупках товаров, работ, услуг, и цена такого договора.

Протокол об итогах государственных закупок способом из одного источника подписывается должностным лицом, определенным первым руководителем организатора, не ниже заместителя первого руководителя.

116. В случае, если для осуществления государственных закупок товаров, работ, услуг способом из одного источника были утверждены экспертная комиссия либо эксперт, к протоколу об итогах закупок товаров, работ, услуг прикладывается экспертное заключение.

117. Государственные закупки способом из одного источника признаются не состоявшимися в случаях если:

- 1) цена на товары, работы, услуги, предложенная потенциальным поставщиком, превышает сумму, выделенную для осуществления данной закупки;
- 2) потенциальный поставщик не соответствует квалификационным требованиям;
- 3) потенциальный поставщик отказался от участия;
- 4) потенциальный поставщик представил техническую спецификацию, не соответствующую требованиям, установленным в технической спецификации заказчика, за исключением случаев представления технической спецификации с

более лучшими техническими, качественными и функциональными характеристиками.

6. Договор о государственных закупках

1. Заключение договора о государственных закупках товаров, работ, услуг

118. Заказчик направляет поставщику два экземпляра проекта договора о государственных закупках, составленного в соответствии с типовым договором, согласно приложениям 4, 5 и 6 к настоящим Правилам, которые должны быть подписаны заказчиком и полностью запарафированы уполномоченным представителем заказчика.

В случае подведения итогов государственных закупок способом конкурса, заказчик также направляет победителю конкурса один экземпляр протокола об итогах.

119. Если потенциальный поставщик, определенный победителем, не подписал в установленные сроки проект договора о государственных закупках, заказчик в течение двух рабочих дней со дня уклонения победителя от заключения договора о государственных закупках направляет потенциальному поставщику, занявшему второе место, проект договора о государственных закупках, который должен быть подписан потенциальным поставщиком, занявшим второе место, в течение трех рабочих дней со дня представления ему проекта договора о государственных закупках.

120. Если потенциальный поставщик, занявший второе место, не подписал в установленный срок подписанный заказчиком договор о государственных закупках, заказчик осуществляет повторные государственные закупки.

121. Поставщик в течение десяти рабочих дней со дня заключения договора о государственных закупках вносит обеспечение исполнения договора о государственных закупках.

Обеспечение исполнения договора о государственных закупках не вносится в случае заключения договора о государственных закупках по итогам конкурса, проведенного в порядке, предусмотренном пунктом 99 настоящих Правил.

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

123. Размер обеспечения исполнения договора устанавливается организатором в размере трех процентов от общей суммы договора о государственных закупках.

В случае, если договором о государственных закупках предусмотрена выплата аванса, потенциальный поставщик дополнительно к обеспечению исполнения договора вносит обеспечение аванса в размере, равном авансу. При этом потенциальный поставщик имеет право отказаться от выплаты аванса.

По мере исполнения обязательств по договору о государственных закупках заказчик по письменному уведомлению поставщика уменьшает размер обеспечения исполнения аванса пропорционально выполненным обязательствам, предусмотренным договором о государственных закупках.

124. Поставщик выбирает один из следующих видов обеспечения исполнения договора о государственных закупках:

1) гарантийный денежный взнос, который вносится на банковский счет заказчика либо на счет, предусмотренный бюджетным законодательством Республики Казахстан для заказчиков, являющихся государственными органами и государственными учреждениями;

2) банковскую гарантию согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

125. Не допускается совершение поставщиком действий, приводящих к возникновению у третьих лиц права требования в целом либо в части на внесенный гарантийный денежный взнос до полного исполнения обязательств по договору о государственных закупках.

126. Не допускается использование заказчиком гарантийного денежного вноса, внесенного поставщиком, на цели, не предусмотренные Законом.

127. Заказчик возвращает внесенное обеспечение исполнения договора о государственных закупках поставщику в сроки, указанные в договоре, или в течение пяти рабочих дней с момента полного и надлежащего исполнения поставщиком договорных обязательств.

В случае ненадлежащего исполнения поставщиком принятых обязательств по договору о государственных закупках, заказчик возвращает внесенное обеспечение исполнения договора о государственных закупках в течение пяти рабочих дней со дня установления факта оплаты неустойки в доход соответствующего бюджета, государственного предприятия, юридического лица, пятьдесят и более процентов голосующих акций (долей участия в уставном капитале) которых принадлежат государству, или аффилированных с ними юридических лиц.

128. Обеспечение исполнения договора о государственных закупках, а также сумма, внесенная поставщиком в соответствии со статьей 26 Закона (при наличии), не возвращаются заказчиком поставщику в случае расторжения договора о государственных закупках в связи с неисполнением поставщиком договорных обязательств.

Обеспечение исполнения договора о государственных закупках, а также сумма, внесенная поставщиком в соответствии со статьей 26 Закона (при наличии), зачисляются в доход соответствующих бюджета, государственного предприятия, юридического лица, пятьдесят и более процентов голосующих

акций (долей участия в уставном капитале) которых принадлежат государству, или аффилированных с ними юридических лиц.

129. Договор о государственных закупках содержит условия уплаты налога на добавленную стоимость и акцизов в соответствии с требованиями налогового законодательства Республики Казахстан, таможенного законодательства Евразийского экономического союза и (или) таможенного законодательства Республики Казахстан.

130. Договор о государственных закупках работ, услуг, заключенный с победителем государственных закупок, включает в себя требования о представлении заказчику копий договоров, заключенных с субподрядчиками по выполнению работ либо соисполнителей по оказанию услуг, указанными победителем государственных закупок в заявке на участие в конкурсе/аукционе.

131. В случае заключения заказчиками договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о которых составляют государственные секреты и (или) содержат служебную информацию ограниченного распространения, определенную Правительством Республики Казахстан, с акционерными обществами и хозяйственными товариществами, сто процентов голосующих акций (долей участия в уставном капитале) которых принадлежат государству, и полномочия которых установлены законами Республики Казахстан, указами Президента Республики Казахстан, такие акционерные общества и хозяйственные товарищества осуществляют закупки в соответствии с настоящими Правилами.

2. Исполнение договора о государственных закупках товаров, работ, услуг

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

133. Договор о государственных закупках считается исполненным при условии полного выполнения заказчиком и поставщиком принятых обязательств по указанному договору.
