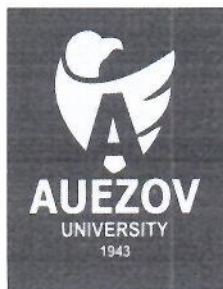


УТВЕРЖДЕНО
Решением Совета директоров
НАО «Южно-Казахстанский
университет имени М.Ауэзова»
(Протокол №2 от 02 апреля 2021 г.)



ПРАВИЛА
закупок товаров, работ и услуг
осуществляемых за счет внебюджетных средств
некоммерческим акционерным обществом
«Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»

Шымкент, 2021г.



Подпись корпоративного секретаря

1. Общие положения

1. Настоящие Правила закупок товаров, работ и услуг, осуществляемых за счет внебюджетных средств некоммерческим акционерным обществом «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова» (далее - Правила), разработаны в соответствии с Законами Республики Казахстан «Об акционерных обществах», «О государственном имуществе», Правила осуществления закупок товаров, работ, услуг национальными управляющими холдингами, национальными холдингами, национальными компаниями и организациями, пятьдесят и более процентов голосующих акций (долей участия в уставном капитале) которых прямо или косвенно принадлежат национальному управляющему холдингу, национальному холдингу, национальной компании, утвержденными Приказом Первого заместителя Премьер-Министра Республики Казахстан – Министра финансов Республики Казахстан от 31 октября 2019 года №1201 (далее — Типовые правила), и определяют порядок осуществления закупок товаров, работ и услуг некоммерческим акционерным обществом «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова» (далее - Общество), а также организациями, в отношении которых Общество осуществляет функции учредителя (собственника), либо имеет право определять решения и (или) оказывать влияние на принимаемые решения.

2. В Правилах используются следующие понятия:

1) потенциальный поставщик – физическое лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность, юридическое лицо (за исключением государственных учреждений, если иное не установлено для них законами Республики Казахстан), временное объединение юридических лиц (консорциум), претендующие на заключение договора об оказании услуги или договора поставки товаров и обладающее материальными, финансовыми и трудовыми ресурсами, достаточными для исполнения обязательств по договору об оказании услуги или поставки товаров;

2) интернет - ресурс – электронный информационный ресурс, отображаемый в текстовом, графическом, аудиовизуальном или ином виде, размещаемый на аппаратно-программном комплексе, имеющий уникальный сетевой адрес и (или) доменное имя и функционирующий в Интернете;

3) конкурсная комиссия – коллегиальный орган, создаваемый организатором конкурса для проведения конкурса;

4) конкурсная документация – документация, представляемая потенциальному поставщику для подготовки заявки на участие в конкурсе, в которой содержатся требования к заявке на участие в конкурсе, условия и порядок проведения конкурса;

5) процедура организации и проведения конкурса – комплекс взаимосвязанных, последовательных мероприятий, осуществляемых организатором

конкурса, соответствующей комиссией в соответствии с настоящими Правилами, в целях заключения с потенциальным поставщиком договора об оказании услуги или поставки товаров;

6) организатор конкурса (заказчик) – Общество;

7) критерии выбора поставщика услуги – признаки, на основании которых производится оценка возможностей и условий по оказанию услуги потенциальным поставщиком;

8) финансовый год – период времени, начинающийся 1 января и заканчивающийся 31 декабря календарного года;

9) поставщик – физическое лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность или юридическое лицо, заключившее договор об оказании услуги или поставки товаров;

10) эксперт – физическое лицо, обладающее специальными и (или) техническими познаниями, опытом и квалификацией в области проводимого конкурса, подтверждаемыми соответствующими документами (дипломами, сертификатами, свидетельствами и другими документами), привлекаемое организатором конкурса для участия в разработке технического задания к конкурсной документации по выбору поставщика услуг и товаров Общества и (или) подготовке экспертного заключения в отношении соответствия предложений потенциальных поставщиков техническому заданию приобретаемых товаров и услуг;

11) критерии выбора поставщика товаров - признаки, на основании которых производится оценка возможностей и условий поставки товаров потенциальным поставщиком;

12) приобретение товаров и услуг – приобретение заказчиком товаров и услуг в порядке, установленном настоящими Правилами;

13) договор – гражданско-правовой договор об оказании услуг или поставки товаров, заключенный между заказчиком и поставщиком.

2. Порядок приобретения товаров и услуг Общества

3. Порядок приобретения товаров и услуг включает в себя:

- 1) планирование приобретения товаров и услуг;
- 2) выбор поставщика и заключение с ним договора о поставке;
- 3) исполнение договора.

3. Порядок планирования приобретения товаров и услуг

4. На основании соответствующего финансирования организатор конкурса разрабатывает и утверждает план приобретения товаров и услуг по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

План приобретения товаров и услуг утверждается организатором конкурса в течение десяти рабочих дней со дня утверждения соответствующего финансирования. План приобретения товаров и услуг формируется на финан-

совый год на основе потребности в товарах и услугах для обеспечения деятельности.

5. Решение о приобретении товаров и услуг принимается организатором конкурса на основании утвержденного плана приобретения товаров и услуг.

6. Организатор конкурса в течение пяти рабочих дней со дня утверждения плана приобретения товаров и услуг размещает его на интернет-ресурсе.

7. Внесение изменений и (или) дополнений в план приобретения товаров и услуг осуществляется в случаях внесения изменений и (или) дополнений в финансирование заказчика, в связи с изменениями объемов по причинам, не зависящим от заказчика, а также в случае изменения специфики экономической классификации.

Организатор конкурса в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений и (или) дополнений в план приобретения товаров и услуг размещает внесенные изменения и (или) дополнения на интернет-ресурсе.

В случае отсутствия у организатора конкурса собственного интернет-ресурса изменения и (или) дополнения в план приобретения товаров и услуг размещаются на интернет-ресурсе органа и (или) в периодическом печатном издании, распространяемом на территории соответствующей административно-территориальной единицы.

8. Выбор поставщика осуществляется следующими способами:

- 1) проведение конкурса;
- 2) запрос ценовых предложений;
- 3) из одного источника.

9. Способ закупок выбирается заказчиком самостоятельно на основании настоящих Правил.

10. Общество вправе выступать единым организатором закупок либо вправе, на основании решения исполнительного органа Общества, определить единого организатора закупок для организаций, в отношении которых Общество осуществляет функции учредителя (собственника), либо имеет право определять решения и (или) оказывать влияние на принимаемые решения, реализующих образовательные программы, в случае закупа товаров, работ, услуг, если сумма, предусмотренная для их закупки, превышает двухтысячекратный размер месячного расчетного показателя, установленного законом о республиканском бюджете на соответствующий финансовый год.

При этом техническая спецификация (техническое задание), условия платежа и проект договора о закупках, содержащиеся в конкурсной документации, согласовываются и направляются Обществом организатору закупок. На основании представленных документов, единый организатор закупок разрабатывает и утверждает конкурсную документацию в течении 10 (десяти) рабочих дней со дня получения указанных документов.



По итогам проведенных закупок организации, в отношении которых Общество осуществляет функции учредителя (собственника), либо имеет право определять решения и (или) оказывать влияние на принимаемые решения, обязаны заключить договоры о закупках с поставщиком, выбранным единственным организатором закупок.

4. Порядок выбора поставщика и заключение с ним договора о поставке

11. Организатор конкурса осуществляет выбор поставщика товаров и услуг на конкурсной основе.

При принятии организатором конкурса решения о разделении товаров и услуг на лоты, конкурсная документация составляется и предоставляется на каждый лот отдельно.

12. Процедура выбора поставщика товаров и услуг предусматривает выполнение организатором конкурса следующих последовательных мероприятий:

- 1) утверждение Типовой конкурсной документации по выбору поставщика товаров и услуг Общества (далее - Конкурсная документация);
- 2) формирование и утверждение состава конкурсной комиссии;
- 3) извещение организатором конкурса потенциальных поставщиков об осуществлении процедуры выбора поставщика;
- 4) прием документов на участие в конкурсе у потенциальных поставщиков;
- 5) рассмотрение комиссией документов для определения потенциальных поставщиков, соответствующих и (или) не соответствующих требованиям, предъявляемым к поставщику товаров и услуг;
- 6) заключение договора об оказании услуги или поставки товаров.

5. Порядок проведения конкурса

13. Организатор конкурса разрабатывает и утверждает на казахском и русском языках Конкурсную документацию согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

Конкурсная документация включает в себя:

- 1) заявку на участие в конкурсе (приложения 1, 2 к Конкурсной документации);
- 2) техническое задание к конкурсной документации по выбору поставщика товаров и услуг организаций, осуществляющих функции образования (приложения 3, 4 к Конкурсной документации);
- 3) критерии выбора поставщика товаров и услуги (приложения 5, 6 к Конкурсной документации);
- 4) перечень приобретаемых товаров и услуг (приложение 7 к Конкурсной документации).

14. Организатор конкурса размещает Конкурсную документацию на интернет-ресурсе Общества.

В случае отсутствия у организатора конкурса собственного интернет-ресурса, Конкурсная документация размещается на интернет-ресурсе органа и (или) в периодическом печатном издании, распространяемом на территории соответствующей административно-территориальной единицы.

По требованию потенциальных поставщиков Конкурсная документация представляется в бумажном виде.

15. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя и членов комиссии и утверждается приказом руководителя Общества. Общее количество членов комиссии составляет нечетное число, но не менее пяти человек.

16. Председателем конкурсной комиссии является заместитель руководителя Общества. Председатель комиссии планирует работу и председательствует на заседаниях комиссии. Во время отсутствия председателя его функции выполняет заместитель председателя комиссии.

17. Заместителем председателя конкурсной комиссии является заместитель руководителя организации, а при отсутствии в штатном расписании должности заместителя руководителя, лицо, на которое, согласно функциональным обязанностям, возлагаются обязанности первого руководителя организации.

18. Организационная деятельность комиссии обеспечивается секретарем комиссии, определяемым из числа должностных лиц организации. Секретарь комиссии не является членом комиссии.

19. Конкурсная комиссия действует со дня вступления в силу приказа о ее создании и прекращает свою деятельность в день заключения договора об оказании поставки товаров и услуг.

20. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, при присутствии не менее двух третей членов конкурсной комиссии. В случае отсутствия одного из членов конкурсной комиссии, в протоколе заседания конкурсной комиссии указывается причина его отсутствия.

21. Решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него подано большинство голосов от общего количества присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов, принятым считается решение членов комиссии, за которое проголосовал председатель комиссии, в случае его отсутствия, заместитель председателя комиссии.

22. Решения комиссии оформляется секретарем комиссии в виде протокола, подписывается и по листно парафируется председателем, заместителем председателя и присутствующими членами комиссии.

Протокол заседания комиссии содержит сведения о присутствующих, отсутствующих членах комиссии, принятом решении с указанием числа голосов (за, против).

По запросу потенциального поставщика или его представителя выдается выписка из протокола заседания комиссии относительно принятого решения.

23. При необходимости для разработки технического задания закупаемых товаров и услуг и подготовки экспертного заключения в отношении соответствия товаров и услуг, предлагаемых потенциальными поставщиками техническому заданию, заказчик привлекает эксперта.

К эксперту предъявляются требования, предусмотренные пунктом 2 статьи 27 Закона Республики Казахстан "О государственных закупках".

24. Организатор конкурса в течение семи календарных дней со дня утверждения Конкурсной документации, информирует потенциальных поставщиков путем размещения на интернет-ресурсе Общества объявления о конкурсе (приложение 3 к настоящим Правилам).

В случае отсутствия у организатора конкурса собственного интернет-ресурса объявление о конкурсе размещается на интернет-ресурсе органа и (или) в периодическом печатном издании, распространяемом на территории соответствующей административно-территориальной единицы.

Срок окончательной даты представления потенциальными поставщиками заявок на участие в конкурсе составляет не менее семи и не более пятнадцати календарных дней со дня размещения объявления о конкурсе.

25. Секретарь конкурсной комиссии представляет потенциальным поставщикам копии Конкурсной документации под роспись и вносит данные в журнал регистрации лиц, получивших копию Конкурсной документации (приложение 4 к настоящим Правилам).

Журнал регистрации лиц прошивается, страницы пронумеровываются, последняя страница скрепляется печатью организатора конкурса.

26. Потенциальный поставщик или его представитель по доверенности для участия в конкурсе предоставляет следующие документы:

1) заявку на участие в конкурсе, составленную на казахском и русском языках, подписанную и заверенную печатью (при наличии) потенциального поставщика (приложения 1, 2 к Конкурсной документации);

2) документы, подтверждающие правоспособность и гражданскую дееспособность:

- для юридических лиц: копию свидетельства или справку о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица;

- для иностранных юридических лиц: учредительные документы или другой легализованный документ иностранного юридического лица, подтверждающее, что иностранное юридическое лицо является юридическим лицом по законодательству иностранного государства;

- для физических лиц: копию свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя; копию документа, удостоверяющего личность; доверенность лицу, представляющему его интересы на право подачи, подписания заявки на участие в конкурсе;

3) 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;

4) оригинал документа, подтверждающего обеспечение заявки на участие в конкурсе в виде банковской гарантии или гарантийного денежного взноса в размере одного процента от суммы, выделенной на конкурс;

5) техническое задание к Конкурсной документации по выбору поставщика товаров и услуг Общества (приложения 3, 4 к Конкурсной документации).

27. Потенциальный поставщик заявкой на участие в конкурсе уведомляется об ограничениях, предусмотренных статьей 6 Закона Республики Казахстан "О государственных закупках".

28. Пакет документов представляется потенциальным поставщиком организатору конкурса в прошитом виде с пронумерованными страницами без исправлений и помарок. Последняя страница заявки заверяется подписью первого руководителя и скрепляется печатью (при наличии).

В случае разбивки конкурса по лотам потенциальный поставщик предоставляет документы на участие в конкурсе на каждый лот отдельно.

29. Секретарь конкурсной комиссии принимает конверты с конкурсной документацией потенциального поставщика и вносит в журнал регистрации заявок на участие в конкурсе сведения о потенциальных поставщиках, представивших заявки на участие в конкурсе (приложение 5 к настоящим Правилам).

30. Документы, представленные после истечения установленного организатором конкурса срока, не подлежат регистрации и возвращаются потенциальным поставщикам.

31. Вскрытие конвертов с документами потенциальных поставщиков проводится конкурсной комиссией в день окончания приема документов и время, указанное в объявлении.

32. Председатель комиссии информирует присутствующих о составе конкурсной комиссии, количестве потенциальных поставщиков, представивших в установленный срок документы на участие в конкурсе, и осуществляет вскрытие конвертов потенциальных поставщиков.

33. Протокол вскрытия конвертов оформляется (приложение 6 к настоящим Правилам) и не позднее одного рабочего дня со дня вскрытия конвер-



тов размещается на интернет-ресурсе организатора конкурса. В случае отсутствия у организатора конкурса собственного интернет-ресурса протокол вскрытия конвертов размещается на интернет-ресурсе органа и (или) в периодическом печатном издании, распространяемом на территории соответствующей административно-территориальной единицы.

34. Конкурсная комиссия в течение трех рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками рассматривает заявку на предмет полноты и соответствия Конкурсной документации для допуска к участию в конкурсе. Заявки, несоответствующие требованиям Конкурсной документации отклоняются.

35. Потенциальные поставщики и (или) их представители по желанию присутствуют при вскрытии заявок комиссией, не вмешиваясь в деятельность комиссии.

36. Конкурсная комиссия определяет потенциальных поставщиков, соответствующих требованиям Конкурсной документации, допускает их к участию в конкурсе.

Потенциальный поставщик не допускается к участию в конкурсе в случае предоставления неполного пакета документов, предусмотренного пунктом 26 настоящих Правил.

37. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом о допуске к участию в конкурсе (приложение 7 к настоящим Правилам).

Протокол о допуске к участию в конкурсе не позднее одного рабочего дня со дня заседания комиссии размещается на интернет-ресурсе организатора конкурса.

В случае отсутствия у организатора конкурса собственного интернет-ресурса протокол о допуске к участию в конкурсе размещается на интернет-ресурсе органа и (или) в периодическом печатном издании, распространяемом на территории соответствующей административно-территориальной единицы.

38. Конкурсная комиссия в течение двух рабочих дней со дня опубликования протокола о допуске к участию в конкурсе рассматривает документацию допущенных потенциальных поставщиков.

39. Допускается несоответствие технического задания потенциального поставщика техническому заданию, составленному организатором конкурса, если предлагается услуга или товар с лучшими характеристиками.

40. Победителем конкурса признается потенциальный поставщик, соответствующий требованиям Конкурсной документации.

41. При допуске к конкурсу двух и более потенциальных поставщиков применяются критерии выбора поставщика услуги или товаров (приложения 5, 6 к Конкурсной документации).

В этом случае, победителем конкурса признается потенциальный поставщик, набравший наибольшее количество баллов и предложивший наилучшие условия выполнения обязательств.

42. При равенстве баллов и условий выполнения обязательств победителем признается участник конкурса, имеющий больший опыт работы на рынке закупаемых товаров и услуг, в том числе по схожим видам товаров и услуг, являющихся предметом конкурса. При равенстве опыта работы нескольких потенциальных поставщиков победителем признается участник конкурса, заявка на участие, в конкурсе которого, поступила ранее заявок на участие в конкурсе других потенциальных поставщиков.

43. Председатель, а в случае его отсутствия заместитель председателя конкурсной комиссии, оглашает лицам, присутствующим на заседании конкурсной комиссии, результаты конкурса.

44. Протокол об итогах конкурса оформляется (приложение 8 к настоящим Правилам) и в течение одного рабочего дня со дня его подписания размещается на интернет-ресурсе организатора конкурса.

В случае отсутствия у организатора конкурса собственного интернет-ресурса протокол об итогах конкурса размещается на интернет ресурсе органа и (или) в периодическом печатном издании, распространяемом на территории соответствующей административно-территориальной единицы.

45. Протокол об итогах конкурса является основанием для заключения договора об оказании услуги или поставки товаров.

Договор об оказании услуг или поставки товаров заключается в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Республики Казахстан.

46. Конкурс признается организатором конкурса несостоявшимся в случаях:

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

47. При признании конкурса несостоявшимся, организатор конкурса в течение семи календарных дней объявляет о повторном проведении конкурса путем размещения на интернет-ресурсе объявления о конкурсе по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

В случае отсутствия у организатора конкурса собственного интернет-ресурса объявление о конкурсе размещается на интернет-ресурсе органа и (или) в периодическом печатном издании, распространяемом на территории соответствующей административно-территориальной единицы.

При признании повторного конкурса несостоявшимся в случаях, указанных в пунктах 46, организатор конкурса принимает решение о привлечении поставщика, оказывающего услуги, поставку товаров.

Привлечение поставщика осуществляется в порядке, указанном в пунктах 55-58 настоящих Правил.

48. При уклонении победителя конкурса от заключения договора, при участии в конкурсе двух и более потенциальных поставщиков, конкурсная комиссия принимает решение о заключении договора с потенциальным поставщиком, следующим по количеству набранных баллов за победителем конкурса в соответствии с критериями выбора поставщиков услуг или товаров.

49. Потенциальный поставщик, признанный победителем конкурса в течение десяти календарных дней со дня официального опубликования протокола об итогах конкурса, вносит обеспечение исполнения договора в размере трех процентов от общей суммы договора.

50. Организатор конкурса в течение двух рабочих дней после внесения потенциальным поставщиком обеспечения исполнения договора, направляет потенциальному поставщику, подписанный договор об оказании услуги или поставки товаров.

51. Поставщик в течение двух рабочих дней со дня получения договора подписывает и возвращает организатору конкурса, подписанный договор об оказании услуги или поставки товаров.

52. Потенциальный поставщик, не подписавший договор в течение двух рабочих дней, считается уклонившимся от заключения договора.

53. Договор заключается согласно утвержденному индивидуальному плану финансирования по обязательствам на соответствующий финансовый год в пределах выделенных средств и продлевается по истечении указанного срока в случае отсутствия нарушений исполнения договора со стороны поставщика в пределах финансового года, но не более двух раз.

При внесении изменений и (или) дополнений в план приобретения товаров и услуг составляется дополнительное соглашение к действующему договору. Договор вступает в силу после его подписания сторон.

Внесение изменений в заключенный договор при условии неизменности цены за единицу товара и услуги, указанных в договоре, качества и других условий, явившихся основой выбора поставщика, допускается в случае внесения изменений и (или) дополнений в финансировании заказчика.

54. Минимальный срок поставки товаров, оказания услуг по договору составляет не менее срока, затрачиваемого на поставку товара, в том числе его изготовление (производство), доставку, оказание услуги, но не менее пятнадцати календарных дней.

55. При необходимости в оказании услуг или поставки товаров, в соответствии с потребностью на период до подведения итогов конкурса, но не более трех месяцев финансового года или признании повторного конкурса

несостоявшимся организатор конкурса принимает решение о привлечении поставщика, оказывающего услуги или поставки товаров.

В случае принятия данного решения, организатор конкурса направляет запрос поставщику, оказывающему услуги или поставки товаров, на оказание услуг или поставки товаров.

56. Поставщик, оказывающий услуги или поставки товаров, в случае согласия в течение трех рабочих дней со дня получения письма от организатора конкурса направляет ответ с приложением копии свидетельства или справки о государственной регистрации юридического лица или свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, документа, удостоверяющего личность (для физических лиц); учредительные документы или другой легализованный документ иностранного юридического лица, подтверждающее, что иностранное юридическое лицо является юридическим лицом по законодательству иностранного государства (для иностранных юридических лиц) и техническое задание.

57. Организатор конкурса в течение одного рабочего дня после получения письма от поставщика услуги или товаров направляет ему подписанный договор об оказании услуги или поставки товаров.

58. Поставщик в течение одного рабочего дня со дня получения договора возвращает организатору конкурса, подписанный договор об оказании услуги или поставки товаров.

59. Секретарь конкурсной комиссии в течение двух рабочих дней со дня подписания договора размещает на интернет-ресурсе организатора конкурса информацию о поставщике услуги или товаров.

В случае отсутствия у организатора конкурса собственного интернет-ресурса информация размещается на интернет – ресурсе органа и (или) в периодическом печатном издании, распространяемом на территории соответствующей административно-территориальной единицы,

60. Организатор возвращает потенциальному поставщику внесенное им обеспечение заявки на участие в конкурсе 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 об итогах конкурса (указанный случай не распространяется на участника конкурса, определенного победителем конкурса);

3) вступления в силу договора и внесения победителем конкурса обеспечения исполнения договора, предусмотренного конкурсной документацией.

61. Обеспечение заявки на участие в конкурсе не возвращается организатором конкурса потенциальному поставщику при наступлении одного из следующих случаев:

1) потенциальный поставщик, определенный победителем конкурса или занявший второе место, уклонился от заключения договора о поставке товаров и услуг;

2) победитель конкурса либо потенциальный поставщик, занявший второе место, заключив договор о поставке товаров и услуг, не исполнил или ненадлежащим образом исполнил, в том числе несвоевременно исполнил требования, установленные конкурсной документацией, о внесении и (или) сроках внесения обеспечения исполнения договора о поставке товара или услуги.

62. При наступлении одного из случаев, предусмотренных пунктом 55-2 настоящих Правил, сумма обеспечения заявки на участие в конкурсе зачисляется в доход соответствующего финансирования.

6. Закупки способом запроса ценовых предложений

63. Использование данного способа допускается в случае осуществления закупки товара, работы, услуги, если сумма, предусмотренная для его закупки планом закупок Заказчика на соответствующий финансовый год, не превышает четырехтысячекратного размера месячного расчётного показателя, установленного законом о республиканском бюджете на соответствующий финансовый год.

Не допускается в целях применения способа запроса ценовых предложений дробление объемов закупок товаров, работ, услуг, запланированных на соответствующий финансовый год, на части, не превышающие четырехтысячекратного размера месячного расчётного показателя, установленного законом о республиканском бюджете на соответствующий финансовый год.

64. Организатор не позднее пяти рабочих дней до окончания срока представления ценовых предложений, должен разместить электронное объявление в интернет — ресурсе Заказчика (при наличии) и интернет — ресурсе, определенном исполнительным органом Общества.

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

- 1) полное наименование и почтовый адрес Заказчика/Организатора;
- 2) полное наименование и почтовый адрес организатора закупок;
- 3) название осуществляемых закупок товаров, работ, услуг;
- 4) количество товара, объемы выполняемых работ, оказываемых услуг, являющихся предметом проводимых закупок с указанием сумм, без учета налога на добавленную стоимость, выделенных для закупок;

5) краткое описание закупаемых товаров (с указанием технических условий), работ, услуг;

6) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

7) требуемые сроки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

8) место и срок начала и окончания представления потенциальными поставщиками ценовых предложений;

9) требование о необходимости включения потенциальным поставщиком в ценовое предложение всех расходов, связанных с поставкой товаров, выполнением работ, оказанием услуг;

10) проект договора о закупках с указанием существенных условий;

11) требуемый срок подписания договора о закупках товаров, работ, услуг.

66. Каждый потенциальный поставщик подает только одно ценовое предложение, скрепленное подписью и печатью (для физического лица, если таковая имеется), которое должно содержать следующие сведения:

1) наименование, юридический и фактический адрес, банковские реквизиты потенциального поставщика;

2) наименование и количество поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг;

3) место и сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

4) цена за единицу товаров, работ, услуг с указанием сведений о включенных в нее расходах, без учета НДС;

5) копию свидетельства о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица или о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, нерезиденты предоставляют копию документа, содержащего аналогичные сведения;

6) оригинал технической спецификации, скрепленной подписью и печатью потенциального поставщика (для физического лица, если таковая имеется) по форме согласно приложению, к проекту договора;

7) нотариально засвидетельствованную копию лицензии (в случае, если условиями закупок предполагается деятельность, которая подлежит обязательному лицензированию).

67. Условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, содержащиеся в ценовом предложении, не должны противоречить условиям, содержащимся в размещенном организатором закупок электронном объявлении об осуществлении закупок товаров, работ, услуг способом запроса ценовых предложений.

Представление потенциальным поставщиком ценового предложения является формой выражения его полного согласия осуществить поставку товаров, выполнить работу, оказать услугу в соответствии с требованиями и с со-

блюдением условий, установленных электронным объявлением, проектом договора о закупках.

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

1) полное наименование и почтовый адрес потенциального поставщика;
2) наименование и почтовый адрес организатора закупок, которые должны соответствовать аналогичным сведениям, указанным в электронном объявлении организатора закупок;

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

69. Ценовое предложение запечатывается в конверт и представляется потенциальным поставщиком организатору закупок в период, указанный организатором закупок в электронном объявлении.

Организатор закупок:

1) проверяет наличие на конверте с ценовым предложением сведений, предусмотренных в пункте 65 Правил. Конверты с ценовыми предложениями, оформленные с нарушением требований указанного пункта Правил, не подлежат регистрации;

2) принимает надлежащим образом оформленные конверты с ценовыми предложениями и вносит в журнал регистрации ценовых предложений сведения, предусмотренные подпунктами 1-5) пункта 68 настоящих Правил.

70. Конверт с ценовым предложением, представленный после истечения окончательного срока их представления, не подлежит регистрации.

71. Организатор закупок указывает в журнале регистрации ценовых предложений, следующие сведения:

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

2) полное наименование Заказчика и организатора 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 ценового предложения потенциального поставщика.

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

печатью организатора закупок. Допускается ведение единого журнала регистрации ценовых предложений по всем закупкам товаров, работ, услуг способом запроса ценовых предложений в течение одного финансового года.

73. Организатор закупок вскрывает конверты с ценовыми предложениями потенциальных поставщиков и сопоставляет представленные в установленный срок и зарегистрированные в соответствующем журнале ценовые предложения потенциальных поставщиков в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока представления ценовых предложений. Представители потенциальных поставщиков, конверты с ценовыми предложениями, которых зарегистрированы организатором в установленном порядке, вправе присутствовать при вскрытии конвертов с представленными ценовыми предложениями.

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

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

Если в течение срока представления ценовых предложений предоставлено менее двух конвертов с ценовым предложением потенциальных поставщиков, организатор закупок вправе продлить срок представления ценовых предложений на пять рабочих дней. В этом случае организатор закупок не позднее одного рабочего дня со дня окончания срока представления ценовых предложений выполняет мероприятия, предусмотренные пунктами 60,61 настоящих Правил.

76. Ценовое предложение потенциального поставщика подлежит отклонению, если:

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

2) предлагаемые потенциальным поставщиком товары, работы и услуги не соответствуют требованиям технической спецификации Заказчика, потенциальный поставщик не согласен либо предлагает изменить и (или) дополнить условия закупок, за исключением случаев, когда потенциальный поставщик предлагает лучшие условия поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, а также лучшие характеристики закупаемых товаров, работ, услуг;

3) потенциальный поставщик представил более одного ценового предложения;

4) оно не соответствует требованиям, предусмотренным пунктом 62 настоящих Правил.

Отклонение ценовых предложений по иным основаниям не допускается.

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

- 1) представления менее 2 (двух) ценовых предложений;
- 2) в случае, если после отклонения ценовых предложений по основаниям, предусмотренным пунктом 73 Правил, осталось менее 2 (двух) ценовых предложений;
- 3) потенциальный поставщик уклонился от заключения договора о закупках.

78. В случае признания закупок способом запроса ценовых предложений несостоявшимися, Заказчик вправе принять одно из следующих решений:

- 1) о повторном проведении закупок способом запроса ценовых предложений;
- 2) об изменении существенных условий договора и повторном проведении закупок способом запроса ценовых предложений;
- 3) об осуществлении закупок способом из одного источника.

79. В течение трех рабочих дней со дня окончания представления потенциальными поставщиками ценовых предложений решением первого руководителя Заказчика либо уполномоченного им лица утверждаются итоги закупок товаров, работ, услуг способом запроса ценовых предложений.

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

- 1) полное наименование Заказчика и организатора закупок, их почтовый адрес;
- 2) название проведенных закупок товаров, работ, услуг способом запроса ценовых предложений;
- 3) полное наименование потенциальных поставщиков, представивших ценовые предложения до истечения окончательного срока представления ценовых предложений, заявленные ими цены на товары, работы, услуги;
- 4) об отклоненных ценовых предложениях с обоснованием причин отклонения;
- 5) о победителе в закупках способом запроса ценовых предложений, а также о потенциальном поставщике, предложившем цену, такую же, как и победитель, либо о потенциальном поставщике, ценовое предложение которого является наименьшим после цены, предложенной победителем.

Организатор закупок не позднее одного рабочего дня со дня утверждения итогов закупок способом запроса ценовых предложений обязан разместить информацию об итогах на веб-портале государственных закупок и Интернет-ресурсе, на котором размещена информация, предусмотренная пунктом 62 Правил.



81. Заказчик в течение десяти рабочих дней со дня утверждения итогов закупок способом запроса ценовых предложений подписывает проект договора о закупках и приглашает потенциального поставщика, предложившего наименьшее ценовое предложение, для подписания (за исключением случаев нахождения поставщика в другой местности, которому подписанный проект договора направляется по почте). Проект договора о закупках должен быть подписан потенциальным поставщиком, предложившим наименьшее ценовое предложение либо определенным победителем в течение пяти рабочих дней со дня представления ему организатором закупок подписанного проекта договора о закупках.

Не допускается внесение изменений и (или) дополнений в существенные условия проекта договора о закупках.

82. Если потенциальный поставщик не представил в установленный срок Заказчику, подписанный договор о закупках, Заказчик вправе заключить договор о закупках с потенциальным поставщиком, предложившим такое же ценовое предложение, а при отсутствии такого потенциального поставщика — с потенциальным поставщиком, ценовое предложение которого является наименьшим после цены, предложенной потенциальным поставщиком, уклонившимся от заключения договора о закупках.

В случае если потенциальные поставщики, указанные в итогах закупок способом запроса ценовых предложений, уклонились от заключения договора, Заказчик вправе повторно провести закупки способом запроса ценовых предложений либо осуществить закупки способом из одного источника.

7. Закупки из одного источника

83. Закупки из одного источника осуществляются:

- 1) на основании решения исполнительного органа Заказчика;
- 2) путем прямых закупок, без процедуры выбора поставщика и без заключения договора;

3) на основании решения уполномоченного органа Заказчика, к компетенции которого, согласно Уставу Заказчика, отнесено принятие решения по определению аудиторской организации, осуществляющей аудит Заказчика.

84. Закупки из одного источника осуществляются на основании решения исполнительного органа Заказчика в следующих случаях:

- 1) если закупки одним из способов, предусмотренных пунктом 8 настоящих Правил, признаны несостоявшимися.

В случае, если конкурс или закупки способом запроса ценовых предложений признаны несостоявшимися в связи с признанием одного потенциального поставщика соответствующим требованиям конкурсной документации или наличием одного не отклоненного ценового предложения потенциально-



го поставщика, Заказчик вправе осуществить закупку у данного потенциального поставщика.

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

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

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

3) приобретения товаров, работ, услуг, если общая сумма однородных видов товаров, работ, услуг, предусмотренная планом закупок на соответствующий календарный год, не превышает двухтысячекратного размера месячного расчетного показателя, установленного законом о республиканском бюджете на соответствующий финансовый год;

4) приобретения организациями, в отношении которых Общество осуществляет функции учредителя (собственника), либо имеет право определять решения и (или) оказывать влияние на принимаемые решения, товаров в целях их последующей переработки по перечню, утвержденному Советом директоров Общества;

5) приобретения услуг по поверке средств измерений, применяемых в сфере распространения государственного метрологического контроля;

6) приобретения товаров, работ и услуг, необходимых для реализации целевых научно-технических программ, утвержденных в установленном законодательством порядке;

7) приобретения в соответствии с содержанием образовательных программ зарубежной специальной учебной и художественной литературы.

8) приобретения товаров, работ, услуг, если имеется необходимость в осуществлении закупок ежедневной и (или) еженедельной потребности (на период с момента объявления и до заключения договора по итогам конкурса) по перечню, утвержденному исполнительным органом Заказчика;

9) приобретения товаров, работ, услуг у лица, определенного законами Республики Казахстан;

10) приобретения товаров, работ, услуг, являющихся объектами интеллектуальной собственности, у лица, обладающего исключительными правами в отношении приобретаемых товаров, работ, услуг;

- 11) приобретения услуг специализированных библиотек;
- 12) приобретения услуг по предоставлению информации международными информационными организациями;
- 13) приобретения услуг по доверительному управлению имуществом;
- 14) приобретения заказчиком товаров, работ, услуг для исполнения обязательств по договору о государственных закупках, заключенному им в качестве поставщика в рамках законодательства о государственных закупках;
- 15) приобретения товаров, работ, услуг у организаций двадцать пять и более процентов акций (долей участия) которых прямо или косвенно принадлежат Заказчику, у организаций, которым прямо или косвенно принадлежат двадцать пять и более процентов акций (долей участия) Заказчика, а также у учреждений, учредителями которых выступает Заказчик, по основному предмету их деятельности;
- 16) приобретения товаров, работ, услуг в целях реализации инвестиционных стратегических проектов;
- 17) приобретения работ или услуг, связанных с внедрением новой технологии, у собственника этой технологии;
- 18) приобретения работ по проектированию у поставщика, надлежащим образом выполнившего основной объем работ по подготовке пред проектные документации;
- 19) приобретения работ по проектированию у поставщика, разработавшего проектную документацию, вытекающих из необходимости внесения изменений и дополнений в проектную документацию;
- 20) приобретения природного газа, воды, услуг водоснабжения и тепловой энергии через присоединенную сеть;
- 21) приобретения консультационных и юридических услуг по защите и представлению интересов Заказчика в международных коммерческих арбитражах и иностранных судебных органах;
- 22) приобретения услуг по подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников, а также услуг по подготовке к международной аккредитации организаций Общества, включающие образовательные программы, техническую помощь, тестовые аккредитации и аккредитацию;
- 23) приобретения услуг и (или) работ по разработке, внедрению и (или) реализации образовательных и учебных программ (в том числе отбору и приему абитуриентов, а также по отбору профессорско-преподавательского состава и руководящего персонала по вопросам образовательной и научной деятельности), концепций развития для организации и осуществления образовательной, научной деятельности в соответствии с уставными целями национальной компании;
- 24) приобретения товаров, работ и услуг в рамках выполнения государственного задания;

25) приобретения услуг по аренде спутникового ресурса;

26) приобретения услуг и (или) работ по разработке, внедрению и (или) реализации образовательных и учебных программ (в том числе отбору и приему абитуриентов), концепций развития для организации и осуществления образовательной, научной деятельности в соответствии с уставными целями Заказчика;

27) приобретения у стратегических партнеров товаров, работ и услуг в сферах образования и науки, методологического, методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса;

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

29) приобретения права природопользования;

30) приобретения услуг рейтинговых агентств, финансовых услуг;

В случае отсутствия кворума членов исполнительного органа Заказчика, достаточного для принятия решения, закупки товаров, работ и услуг способом из одного источника производятся Заказчиком на основании решения руководителя исполнительного органа Заказчика либо лица, его замещающего.

85. Закупки из одного источника осуществляются путем прямых закупок, без процедуры выбора поставщика, в случаях:

1) приобретения материалов выставок, семинаров, конференций, совещаний, форумов, симпозиумов, тренингов, а также оплаты за участие в указанных мероприятиях;

2) приобретения товаров, работ, услуг по ценам, тарифам, сборам и платежам, установленным законодательством Республики Казахстан или законодательством других стран;

3) приобретения товаров, услуг, связанных с представительскими расходами;

4) приобретения товаров, работ, услуг у субъекта естественной монополии по регулируемым услугам в соответствии с законодательством Республики Казахстан о естественных монополиях;

5) приобретения товаров, работ, услуг у лица, занимающего доминирующее (монопольное) положение на определенном рынке закупаемых товаров, работ, услуг, доля которого на таком рынке равна 100 (ста) процентам, либо у субъекта государственной монополии по основному предмету его деятельности;

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

- судебными исполнителями в соответствии с законодательством Республики Казахстан об исполнительном производстве;
- проводимых в соответствии с законодательством Республики Казахстан о банкротстве;
- проводимых в соответствии с земельным законодательством Республики Казахстан;

- при приватизации государственного имущества;

7) приобретения периодических печатных изданий на бумажном и (или) электронном носителях, услуг по размещению информации в зарубежных средствах массовой информации, а также услуг по предоставлению информации, размещенной на веб-сайтах, озвученных книг, изданных на различных магнитных носителях, книг, изданных рельефно-точечным шрифтом, тифлосредств для обслуживания инвалидов по зрению;

8) приобретения услуг по оформлению и продаже железнодорожных проездных документов (билетов)

При этом, письменное заключение договора является не обязательным, закупки могут осуществляются путем оплаты по соответствующим платежным документам.

Закупки из одного источника на основании настоящего пункта осуществляются в соответствии с решением руководителя исполнительного органа Заказчика либо лица, его замещающего.

86. При осуществлении закупок способом из одного источника организатор закупок может направить потенциальному поставщику (либо нескольким потенциальным поставщикам) письменное приглашение принять участие в закупках, которое должно содержать следующие сведения:

1) наименование и местонахождение организатора закупок;

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

3) количество товара, объемы выполняемых работ, оказываемых услуг, являющихся предметом проводимых закупок;

4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

5) требуемые сроки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, предоставление гарантии качества предлагаемых товаров, работ, услуг;

6) условия платежа;

7) проект договора о закупках с указанием существенных условий (при необходимости), а также иные условия.

87. Потенциальный поставщик, изъявивший желание осуществить поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом

проводимых закупок способом из одного источника, при направлении письменного приглашения от Заказчика, должен предоставить в установленный срок организатору закупок следующую информацию:

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

2) письменное обоснование цены на предлагаемые товары, работы, услуги.

88. Представленные потенциальным поставщиком документы рассматриваются Заказчиком. При необходимости Заказчик вправе запросить дополнительную информацию или документы в целях определения возможности потенциального поставщика осуществить поставку приобретаемых товаров, работ, услуг.

8. Порядок исполнения договора

89. При исполнении договора наименование, количество, качество, техническое задание, стоимость, место и сроки оказания услуги и поставки товаров соответствуют содержанию договора.

90. Договор считается исполненным при условии полного выполнения заказчиком и поставщиком принятых обязательств по указанному договору.

91. Поставщик при поставке товара, оказании услуги направляет заказчику акт приема-передачи товара или акт оказанных услуг (в произвольной форме).

Заказчик не позднее двух рабочих дней со дня получения акт приема-передачи товара или акт оказанных услуг подписывает их либо отказывается подписывать с указанием аргументированных обоснований непринятия товаров или услуг.

Заказчик в случае необходимости дополнительного изучения поставленного товара или оказанных услуг принимает товары и услуги в срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения акта приема-передачи товара или акта оказанных услуг.

92. Организатор конкурса возвращает поставщику товара и услуг обеспечение исполнения договора в течение трех рабочих дней после исполнения договора.

93. Потенциальный поставщик вправе обжаловать действия (бездействие), решения организатора конкурса, конкурсной комиссии, эксперта в органах государственного аудита и финансового контроля либо в судебном порядке, если их действия (бездействие), решения нарушают права и законные интересы потенциального поставщика.

Директор Департамента
по административно-хозяйственной деятельности



О.Акимжанов



НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Правила закупок товаров, работ и услуг осуществляемых за счет внебюджетных средств НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»	Стр. 24 из 38
---	--	---------------

Приложение 1
 к Правилам закупок товаров, ра-
 бот и услуг за счет внебюджетных
 средств, осуществляемых НАО «Южно-
 Казахстанский университет имени
 М.Ауэзова»

План приобретения товаров и услуг

БИН заказчика _____

Наименование заказчика (на казахском языке)

Наименование заказчика (на русском языке)

Финансовый год

№ п/п	Вид предмета приобретения	Наименование приобретаемых услуг или товаров на казахском языке	Наименование приобретаемых услуг или товаров на русском языке	Характеристика (описание) услуг или товаров на казахском языке	Характеристика (описание) услуг или товаров на русском языке
	2	3	4	5	6

продолжение таблицы

Единица измерения	Количество, объем	Цена за единицу, тенге	Общая сумма, утвержденная для приобретения, тенге	Срок оказания услуг или поставки товара	Место оказания услуг или поставки товара	Размер авансового платежа, %
7	8	9	10	11	12	13



НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Правила закупок товаров, работ и услуг осуществляемых за счет внебюджетных средств НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»	Стр. 25 из 38
---	--	---------------

Приложение 2
 к Правилам закупок товаров, ра-
 бот и услуг за счет внебюджетных
 средств, осуществляемых НАО «Южно-
 Казахстанский университет имени
 М.Ауэзова»

Типовой конкурсной документации по выбору поставщика товаров и услуг Общества

_____ (указать наименование конкурса)

_____ Организатор конкурса

_____ (указать полное наименование, местонахождение заказчика, БИН, банковские реквизиты, контактные телефоны, электронный и почтовый адрес)

1. Общие положения

1. Конкурс проводится с целью выбора поставщика (указать наименование товаров или услуг).
2. Сумма, выделенная для данного конкурса по приобретению товаров или услуг _____ тенге.

Настоящая конкурсная документация включает в себя:

- 1) заявку на участие в конкурсе для юридических и физических лиц по формам согласно приложениям 1 и 2 к Конкурсной документации;
- 2) техническое задание к конкурсной документации по выбору поставщика товаров и услуг Общества, согласно приложению 3 и 4 к Конкурсной документации;
- 3) критерии выбора поставщика услуги или товаров согласно приложениям 5 и 6 к Конкурсной документации;
- 4) перечень приобретаемых товаров или услуг по форме согласно приложению 7 к Конкурсной документации.

Потенциальный поставщик, изъявивший желание участвовать в конкурсе, вносит с заявкой на участие в конкурсе обеспечение заявки на участие в конкурсе в размере одного процента от суммы, выделенной для приобретения услуг или товаров, в одной из нижеперечисленных форм:

- 1) гарантийного денежного вклада, размещаемых на следующем банковском счете _____ (указать полные реквизиты банковского счета заказчика или организатора конкурса);
- 2) банковской гарантии.

Потенциальный поставщик или его представитель по доверенности направляет на почтовый адрес организатора конкурса, находящегося по адресу: _____ (указать наименование и адрес организатора конкурса) либо нарочно сдает секретарю комиссии (кабинет № __) пакет документов согласно пункту 24 Правил приобретения товаров и услуг Общества в срок до _____ (указать срок окончательного представления документов).

Документы представляются потенциальным поставщиком организатору конкурса в прошитом виде с пронумерованными страницами без исправлений и помарок. Последняя страница заявки заверяется подписью первого руководителя и скрепляется печатью (при наличии).

Документы, представленные после истечения установленного организатором конкурса срока, не подлежат регистрации и возвращаются потенциальным поставщикам.

Подпись корпоративного секретаря



НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Правила закупок товаров, работ и услуг осуществляемых за счет внебюджетных средств НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»	Стр. 26 из 38
---	--	---------------

Приложение 1
к Типовой конкурсной
документации по выбору поставщика
товаров и услуг Общества

Кому _____
(наименование организатора конкурса)

**Заявка на участие в конкурсе
(для юридического лица)**

От кого _____
(полное наименование потенциального поставщика)

1. Сведения о потенциальном поставщике, претендующем на участие в конкурсе:
- 1) юридический, почтовый адреса и контактные телефоны, потенциального поставщика;
 - 2) банковские реквизиты юридического лица (БИН, БИК), а также полное наименование и адрес банка или его филиала, в котором юридическое лицо обслуживается;
 - 3) фамилия, имя, отчество (при его наличии) первого руководителя юридического лица;
 - 4) резидентство юридического лица.

2. _____
(полное наименование юридического лица)
настоящей заявкой выражает желание принять участие в конкурсе

_____ (полное наименование конкурса)
в качестве потенциального поставщика и согласен осуществить оказание услуги или поставки товаров _____ (указать необходимое) в соответствии с требованиями и условиями, предусмотренными конкурсной документацией.

3. _____ (полное наименование юридического лица)
настоящей заявкой уведомлен об ограничениях, предусмотренных статьей 6 Закона Республики Казахстан от 4 декабря 2015 года "О государственных закупках".

4. _____ (полное наименование юридического лица)
подтверждает, что он ознакомлен с Конкурсной документацией и осведомлен об ответственности за представление организатору конкурса и конкурсной комиссии недостоверных сведений о своей правоспособности, квалификации, качественных характеристиках оказываемой услуги или приобретаемых товаров _____ (указать необходимое)

5. Настоящая конкурсная заявка действует в течение ____ календарных дней.

6. В случае признания _____ (наименование юридического лица)
победителем конкурса обязуемся внести обеспечение исполнения договора на сумму, составляющую три процента от общей суммы договора.

7. Заявка на участие в конкурсе выполняет роль обязательного договора между нами.

Дата Подпись руководителя _____ М.П.
(при наличии)

(указать фамилию, имя, отчество (при его наличии), должность)



НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Правила закупок товаров, работ и услуг осуществляемых за счет внебюджетных средств НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»	Стр. 27 из 38
---	--	---------------

Приложение 2
 к Типовой конкурсной
 документации по выбору поставщика
 товаров и услуг Общества

Кому _____
 (наименование организатора конкурса)

**Заявка на участие в конкурсе
 (для физического лица)**

От кого _____
 (фамилия, имя, отчество (при его наличии) потенциального поставщика)

1. Сведения о физическом лице, претендующем на участие в конкурсе (потенциальном поставщике):
- 1) фамилия, имя, отчество (при его наличии) физического лица - потенциального поставщика, в соответствии с документом, удостоверяющим личность;
 - 2) данные документа удостоверяющего личность физического лица - потенциального поставщика (№, кем выдан);
 - 3) адрес прописки физического лица - потенциального поставщика;
 - 4) номер свидетельства о регистрации, патента (либо основания) дающего право на занятие, соответствующее предмету конкурса, предпринимательской деятельностью в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
 - 5) банковские реквизиты физического лица – потенциального поставщика (ИИН, БИК, ИИК), а также полное наименование и адрес банка или его филиала, в котором обслуживается физическое лицо;
 - 6) контактные телефоны, почтовый адрес и адрес электронной почты (при его наличии) физического лица - потенциального поставщика;
 - 7) резидентство физического лица.

2. _____
 (указывается фамилия, имя, отчество (при его наличии) физического лица)
 настоящей заявкой выражает желание принять участие в конкурсе

_____ (указать полное наименование конкурса)
 в качестве потенциального поставщика и выражает согласие осуществить оказание услуг или поставку товаров _____
 (указать необходимое)
 в соответствии с требованиями и условиями, предусмотренными конкурсной документацией.

3. _____
 (наименование потенциального поставщика)
 настоящей заявкой уведомлен об ограничениях, предусмотренных статьей 6 Закона Республики Казахстан от 4 декабря 2015 года "О государственных закупках".

4. _____
 (наименование потенциального поставщика)
 подтверждает, что ознакомлен с Конкурсной документацией и осведомлен об ответственности за предоставление организатору конкурса недостоверных сведений о своей правоспособности, квалификации, качественных и иных характеристиках оказываемых услуг или приобретаемых товаров (указать необходимое).

5. Настоящая конкурсная заявка действует в течение _____ календарных дней.

6. В случае признания _____
 (наименование потенциального поставщика)
 победителем конкурса обязуется внести обеспечение исполнения договора на сумму, составляющую три процента от общей суммы договора (указывается, если внесение обеспечения исполнения договора было предусмотрено в конкурсной документации).

7. Заявка на участие в конкурсе выполняет роль обязательного договора между нами.

Дата Подпись руководителя _____ (указать фамилию, имя, отчество)
 _____ (при его наличии), должность)

М.П. (при наличии)

Подпись корпоративного секретаря



НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Правила закупок товаров, работ и услуг осуществляемых за счет внебюджетных средств НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»	Стр. 28 из 38
---	--	---------------

Приложение 3
к Типовой конкурсной
документации по выбору поставщика
товаров и услуг Общества

**Техническое задание к конкурсной документации по выбору поставщика
товаров Общества**

1. Описание товара (функциональные характеристики и потребительские свойства).
 2. Назначение товара и цели использования.
 3. Необходимые технические характеристики товара, размеры, упаковка.
 4. Условия по отгрузке и доставке товаров, по количеству, периодичности, сроку и месту поставок, обучению персонала.
 5. Указание показателей качества и безопасности товара, его места происхождения.
 6. Условия передачи заказчику вместе с товаром документации и необходимого количества расходных материалов.
 7. Условия гарантийного и послегарантийного обслуживания (срок, место).
- Дата _____
Подпись руководителя организации _____ М.П. (при наличии)
(указать фамилию, имя, отчество (при наличии), должность)

НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Правила закупок товаров, работ и услуг осуществляемых за счет внебюджетных средств НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»	Стр. 29 из 38
---	--	---------------

Приложение 4
к Типовой конкурсной
документации по выбору поставщика то-
варов и услуг Общества

**Техническое задание к конкурсной документации по выбору поставщика
услуг Общества**

Техническое задание на оказание услуги состоит из следующих этапов:

- 1) определение конкретной цели получения услуги;
- 2) определение перечня действий, входящих в состав услуги, позволяющих максимально достигнуть поставленной цели, их объема (количества), сроков оказания услуг;
- 3) определение уровня необходимой квалификации специалистов, предоставляющих услугу;
- 4) определение порядка отчетности исполнителя услуг перед заказчиком.

Техническое задание на оказание услуг включает в себя:

- 1) наименование и цели использования оказываемых услуг с указанием краткой характеристики того, выполнение каких услуг необходимо заказчику;
- 2) перечень услуг и их объемы (количество) действий, требуемых от исполнителя с учетом реальных потребностей заказчика;
- 3) виды оказываемых услуг в случае, если закупается несколько однородных видов услуг;
- 4) место оказания услуг с указанием конкретного адреса (адресов);
- 5) условия выполнения услуг, наличие необходимых материальных, финансовых и трудовых ресурсов, достаточных для исполнения обязательств по договору об оказании услуги;
- 6) сроки (периоды) оказания услуг с указанием периода (периодов), в течение которого (-ых) оказываются услуги или конкретной календарной даты, к которой будет завершено оказание услуг, или минимально приемлемой для заказчика даты завершения оказания услуг, или срока с момента заключения договора (уплаты аванса, иного момента), с которого исполнитель приступит к оказанию услуг;
- 7) условия по выполнению сопутствующих работ, оказанию сопутствующих услуг, поставкам необходимых товаров и оборудования;
- 8) общие требования к оказанию услуг, их качеству, в том числе технологии оказания услуг, методам и методике оказания услуг;
- 9) условия безопасности оказания услуг и безопасности результатов услуг. В случае, если от исполнителя в процессе исполнения контракта требуется осуществить страхование ответственности перед третьими лицами или если оказываемые услуги связаны с возможной опасностью для жизни и здоровья людей;
- 10) порядок сдачи и приемки результатов услуг. Указываются мероприятия по обеспечению сдачи и приемки услуг по каждому этапу выполнения услуг и в целом, содержание отчетной, технической документации, подлежащей оформлению и сдаче по каждому этапу и в целом (требование испытаний, контрольных пусков, подписания актов технического контроля при сдаче услуг);
- 11) условия по передаче заказчику технических документов по завершению и сдаче услуг;
- 12) условия технического обучения поставщиком персонала заказчика работе на подготовленных по результатам оказания услуг объектах;
- 13) условия по объему гарантий качества услуг (минимально приемлемые для заказчика либо жестко установленные обязанности исполнителя в гарантийный период);
- 14) условия по сроку гарантий качества на результаты услуг (минимально приемлемые для заказчика либо жестко установленные сроки).

Дата

Подпись

руководителя

организации

М.П.

(при наличии)

(указать фамилию, имя, отчество (при наличии), должность)

Подпись корпоративного секретаря



НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Правила закупок товаров, работ и услуг осуществляемых за счет внебюджетных средств НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»	Стр. 30 из 38
---	--	---------------

Приложение 5
 к Типовой конкурсной
 документации по выбору поставщика то-
 варов и услуг Общества

Критерии выбора поставщика товаров

	Критерии	При отсутствии	При наличии
1	Опыт работы потенциального поставщика на рынке товаров, являющихся предметом конкурса	0 баллов	по 2 балла за каждый год, но не более 10 баллов
2	Наличие документа о добровольной сертификации товаров для отечественного товаропроизводителя	0 баллов	1 балл
3	Наличие сертифицированной системы (сертифицированных систем) менеджмента качества в соответствии с требованиями национальных стандартов по приобретаемым товарам	0 баллов	1 балл
4	Наличие сертифицированной системы (сертифицированных систем) менеджмента управления окружающей средой в соответствии с требованиями национальных стандартов и (или) подтверждения соответствия стандарту экологически чистой продукции	0 баллов	1 балл
5	Наличие собственного производства (не более 2 баллов)	0 баллов	2 балла
6	Условия доставки товаров автотранспортом (не более 3 баллов)	0 баллов	наличие собственного транспорта (3 балла), на основании договора аренды, безвозмездного пользования, лизинга (2 балла)
7	Наличие характеристики на поставщика товара	0 баллов	за каждую характеристику 1 балл, но не более 3 баллов
8	Наличие регистрации потенциального поставщика в качестве предпринимателя на территории соответствующей области, города республиканского значения, столицы где проводится конкурс	0 баллов	2 балла

Примечание: по пункту 1 наличие опыта по предмету конкурса подтверждается ранее заключенными договорами, по пункту 5 необходимо представить правоустанавливающие документы.



НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Правила закупок товаров, работ и услуг осуществляемых за счет внебюджетных средств НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»	Стр. 31 из 38
---	--	---------------

Приложение 6
 к Типовой конкурсной документации
 по выбору поставщика товаров и
 услуг Общества

Критерии выбора поставщика услуги

	Критерии	Приотсутствии	Приналичии
1	Опыт работы потенциального поставщика на рынке услуги, являющейся предметом конкурса	0 баллов	по 2 балла за каждый год, но не более 10 баллов
2	Наличие сертификата соответствия, удовлетворяющего систему экологического менеджмента применительно к услугам	0 баллов	1 балл
3	Наличие сертификата системы менеджмента качества применительно к услугам	0 баллов	1 балл
4	Наличие собственного производства либо необходимой техники для оказания услуг (не более 2 баллов)	0 баллов	2 балла
5	Наличие плана производственного контроля (не более 1 балла)	0 баллов	1 балл
6.	Наличие характеристики на поставщика услуги (не более 3 баллов)	0 баллов	за каждую характеристику 1 балл, но не более 3 баллов
7	Наличие регистрации потенциального поставщика в качестве предпринимателя на территории соответствующей области, города республиканского значения, столицы где проводится конкурс	0 баллов	2 балла

Примечание: по пункту 1 наличие опыта по предмету конкурса подтверждается ранее заключенными договорами, по пункту 4 необходимо представить правоустанавливающие документы.

НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Правила закупок товаров, работ и услуг осуществляемых за счет внебюджетных средств НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»	Стр. 32 из 38
---	--	---------------

Приложение 7
к Типовой конкурсной документации
по выбору поставщика товаров и
услуг Общества

Перечень приобретаемых товаров и услуг

Конкурс по _____
(указать полностью наименование)

№	Наименование заказчика	Наименование товара (услуг)	Единица измерения	Количество, объем
1	2	3	4	5

продолжение таблицы

Условия поставки	Срок поставки	Место поставки	Размер авансового платежа, %	Сумма, выделенная для приобретения (по лоту №), тенге
6	7	8	9	10

Должность фамилия, имя, отчество
(при его наличии) и подпись
руководителя Заказчика _____

_____/_____/_____

Дата _____

М.П. (при наличии)

* Полное описание и характеристика товаров (услуг) указывается в техническом задании



Объявление о конкурсе

(наименование, почтовый и электронный адрес организатора конкурса)
объявляет о проведении конкурса по выбору поставщика услуги или товаров

(наименование приобретения услуги или товаров)
Услуга должна быть оказана:

(указываются место оказания услуги и ее объемы, перечень категорий получателей услуги и их количество, сумма, выделенная на оказание услуги)

Срок оказания услуги _____.

или: товар доставляется _____

(указывается место поставки товаров, перечень приобретаемых товаров, сумма, выделенная на приобретение товаров)

Требуемый срок поставки товаров _____

К конкурсу допускаются все потенциальные поставщики, соответствующие требованиям Конкурсной документации.

Пакет копии Конкурсной документации можно получить в срок до " ____ " _____ года
(указать время и дату) включительно по адресу: _____, кабинет № ____ с ____ до ____ часов
и/или на интернет-ресурсе _____

(указать электронный адрес)

Конкурсные заявки на участие в конкурсе, запечатанные в конверты, представляются (направляются)
потенциальными поставщиками в _____

(указать наименование организатора конкурса)

по адресу: _____

(указать полный адрес, № кабинета)

Окончательный срок представления заявок на участие в конкурсе до _____
(указать время и дату).

Конверты с заявками на участие в конкурсе будут вскрываться по следующему адресу:

(указать полный адрес, № кабинета, время и дату)

Дополнительную информацию и справку можно получить по телефону:
_____ (указать номер телефона)

НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Правила закупок товаров, работ и услуг осуществляемых за счет внебюджетных средств НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»	Стр. 34 из 38
---	--	---------------

Приложение 4

Журнал регистрации лиц, получивших копию Конкурсной документации

№ п/п	Наименование проведения конкурса	Срок проведения конкурса	Фамилия, имя, отчество (при его наличии) потенциального поставщика либо представителя юридического лица	ИИН/БИН
1	2	3	4	5

Продолжение таблицы

Номер документа, удостоверяющего личность (кем выдан и дата выдачи)	Сведения о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица или индивидуального предпринимателя	Местонахождение и контактные телефоны	Время и дата получения копии Конкурсной документации
6	7	8	9

Подпись корпоративного секретаря



НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Правила закупок товаров, работ и услуг осуществляемых за счет внебюджетных средств НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»	Стр. 35 из 38
---	--	---------------

Приложение 5

Журнал регистрации заявок на участие в конкурсе

№п/п	Наименование проведения конкурса	Срок проведения конкурса	Фамилия, имя, отчество (при его наличии) потенциального поставщика либо представителя юридического лица	ИИН/БИН
1	2	3	4	5

Продолжение таблицы

Номер документа, удостоверяющего личность (кем выдан и дата выдачи)	Сведения о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица или индивидуального предпринимателя	Местонахождение и контактные телефоны	Время и дата представления заявки на участие в конкурсе
6	7	8	9

Подпись корпоративного секретаря



НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Правила закупок товаров, работ и услуг осуществляемых за счет внебюджетных средств НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»	Стр. 36 из 38
---	--	---------------

Приложение 6

Протокол вскрытия конвертов

_____ (место проведения) (время и дата)

Конкурсная комиссия в составе: (фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность председателя, его заместителя, членов конкурсной комиссии, дата, время и место вскрытия конкурсных заявок) произвела процедуру вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

Конкурсная документация представлена следующим потенциальным поставщикам: (наименование, адрес всех потенциальных поставщиков, которым предоставлена конкурсная документация).

Конкурсные	заявки	следующих	потенциальных	поставщи-
ков: _____				

_____ (наименование, адрес всех потенциальных поставщиков, представивших конкурсные заявки после истечения окончательного срока представления конкурсных заявок, время представления конкурсных заявок) возвращены невскрытыми на основании _____ (указать причины не вскрытия).

Конкурсные заявки следующих потенциальных поставщиков, представивших конкурсную заявку в установленные сроки до истечения окончательного срока представления конкурсных заявок:

_____ (наименование, адрес всех потенциальных поставщиков, представивших конкурсные заявки до истечения окончательного срока представления конкурсных заявок, время представления конкурсной заявки) вскрыты и содержат:

_____ (информация о наличии или отсутствии документов, составляющих конкурсную заявку и другая информация, объявленная при вскрытии конкурсных заявок), которые оглашены всем присутствующим при вскрытии конкурсных заявок и допущены комиссией к участию в конкурсе.

При вскрытии конкурсных заявок присутствовали следующие потенциальные поставщики (в случае их присутствия):

_____ (наименование, адрес всех потенциальных поставщиков, присутствующих при вскрытии конкурсных заявок)

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) и подписи председателя, его заместителя, членов и секретаря конкурсной комиссии.

НАО «Южно-Казахстанский университет им. М.Ауэзова»	Правила закупок товаров, работ и услуг осуществляемых за счет внебюджетных средств НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова»	Стр. 37 из 38
---	--	---------------

Приложение 7

Протокол о допуске к участию в конкурсе

_____ (место проведения) (время и дата)

Конкурс выбора поставщиков услуг или товаров по _____ в

_____ (наименование товаров и услуг) (наименование организации)

1. Конкурсная комиссия в составе:

_____ (перечислить состав конкурсной комиссии)

_____ (указать дату) рассмотрела заявки на участие в конкурсе выбора поставщиков услуг или товаров в _____.

2. Заявки на участие в конкурсе следующих потенциальных поставщиков, представивших их в установленные сроки до истечения окончательного срока представления заявок на участие в конкурсе _____ (указываются наименования, адрес всех потенциальных поставщиков, представивших конкурсные заявки до истечения окончательного срока представления конкурсных заявок, время представления заявки на участие в конкурсе) оглашены всем присутствующим в заседании конкурсной комиссии.

3. Следующие конкурсные заявки на участие в конкурсе отклонены к участию в конкурсе _____

(указываются потенциальные поставщики (его реквизиты), конкурсные заявки на участие которых, отклонены с указанием причины: не соответствуют требованиям конкурсной документации)

4. Конкурсные заявки поставщиков, которые соответствуют требованиям конкурсной документации _____

_____ (указывается перечень всех поставщиков)

5. Конкурсная комиссия по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе путем открытого голосования решила:

1) Допустить к участию в конкурсе следующих потенциальных поставщиков:

_____ (указать перечень поставщиков, допущенных к участию в конкурсе)

2) Не допустить к участию в конкурсе следующих потенциальных поставщиков:

_____ (указать перечень поставщиков, не допущенных к участию в конкурсе и причины отклонения)

3) Назначить день, время и место рассмотрения конкурсной документации потенциальных поставщиков, допущенных _____ к _____ участию _____ в _____ конкурсе

За данное решение проголосовали:

За - _____ голосов (фамилия, имя, отчество (при его наличии) членов конкурсной комиссии);

Против - _____ голосов (фамилия, имя, отчество (при его наличии) членов конкурсной комиссии).

Подписи председателя, заместителя председателя, членов и секретаря конкурсной комиссии.

Подпись корпоративного секретаря



НАО «Южно-Казахстанский университет им. М. Ауэзова»	Правила закупок товаров, работ и услуг осуществляемых за счет внебюджетных средств НАО «Южно-Казахстанский университет имени М. Ауэзова»	Стр. 38 из 38
--	---	---------------

Приложение 8

Протокол об итогах конкурса

_____ (наименование конкурса)

_____ (место проведения) (время и дата)

1. Конкурсная комиссия в составе:

_____ (перечислить состав конкурсной комиссии)

2. Следующие конкурсные заявки потенциальных поставщиков на участие в конкурсе были допущены: _____ (указать заявки потенциальных поставщиков, допущенных к конкурсу в соответствии с протоколом о допуске к участию в конкурсе)

3. Конкурсная комиссия по результатам рассмотрения в соответствии с критериями путем открытого голосования решила:

1) признать победителем конкурса _____;

_____ (указать наименование и местонахождение участника конкурса, а также условия, на которых он признан победителем)

2) признать конкурс _____ несостоявшимся

_____ (указать наименование конкурса и причины признания конкурса несостоявшимся)

В случае рассмотрения конкурсных заявок участников конкурса не был определен победитель конкурса или все конкурсные заявки были отклонены, указать причины.

3) Организатору конкурса _____ (указать наименование и местонахождение) в срок до ____ года заключить договор об оказании услуги или поставки товаров с _____ (указать наименование победителя конкурса).

За данное решение проголосовали:

За – ____ голосов (фамилия, имя, отчество (при его наличии) членов конкурсной комиссии);

Против – ____ голосов (фамилия, имя, отчество (при его наличии) членов конкурсной комиссии).

Подписи председателя, заместителя председателя, членов и секретаря конкурсной комиссии.

Подпись корпоративного секретаря