

Об утверждении правил закупа товаров и услуг для осуществления экспертизы при государственной регистрации лекарственных средств и медицинских изделий и оценке их безопасности и качества

Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 26 октября 2020 года № ҚР ДСМ-154/2020. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 28 октября 2020 года № 21523.

В соответствии с подпунктом 56) статьи 7 Кодекса Республики Казахстан от 7 июля 2020 года "О здоровье народа и системе здравоохранения" ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые правила закупа товаров и услуг для осуществления экспертизы при государственной регистрации лекарственных средств и медицинских изделий и оценке их безопасности и качества.

2. Признать утратившими силу:

1) приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 26 июня 2015 года № 525 "Об утверждении Правил закупа товаров и услуг для осуществления экспертизы при государственной регистрации лекарственных средств, медицинских изделий и оценке их безопасности и качества" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 11783, опубликован 25 августа 2015 года в информационно-правовой системе "Эділет");

2) приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 10 июня 2019 года № ҚР ДСМ-93 "О внесении изменений в приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 26 июня 2015 года № 525 "Об утверждении Правил закупа товаров и услуг для осуществления экспертизы при государственной регистрации лекарственных средств, изделий медицинского назначения и оценке их безопасности и качества" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 18827, опубликован 19 июня 2019 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан).

3. Комитету контроля качества и безопасности товаров и услуг Министерства здравоохранения Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства здравоохранения Республики Казахстан после его официального опубликования;

3) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в Юридический департамент Министерства здравоохранения Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1) и 2) настоящего пункта.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра здравоохранения Республики Казахстан.

5. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Министр здравоохранения
Республики Казахстан А. Цой*

Утвержден приказом
Министр здравоохранения
Республики Казахстан
от 26 октября 2020 года
№ ҚР ДСМ-154/2020

Правила закупа товаров и услуг для осуществления экспертизы при государственной регистрации лекарственных средств и медицинских изделий и оценке их безопасности и качества

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие правила закупа товаров и услуг для осуществления экспертизы при государственной регистрации лекарственных средств и медицинских изделий и оценке их безопасности и качества (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 56) статьи 7 Кодекса Республики Казахстан от 7 июля 2020 года "О здоровье народа и системе здравоохранения" (далее – Кодекс) и определяют порядок закупа товаров и услуг для осуществления экспертизы при государственной регистрации лекарственных средств и медицинских изделий и оценке их безопасности и качества.

2. Основные понятия, используемые в настоящих Правилах:

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

2) конкурсное ценовое предложение – цена, предложенная потенциальным поставщиком для участия в закупках способом конкурса, прилагаемая к заявке на участие в конкурсе;

3) конкурсная комиссия – коллегиальный орган, создаваемый организатором закупок для выполнения процедуры проведения закупок способом конкурса, предусмотренным настоящими Правилами;

4) конкурсная документация – документация, предоставляемая потенциальному поставщику для подготовки заявки на участие в конкурсе, в которой содержатся условия и порядок проведения закупок способом конкурса;

5) услуга – деятельность, направленная на удовлетворение потребности организатора (заказчика), не имеющая вещественного результата;

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

7) поставщик – физическое лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность, юридическое лицо (за исключением государственных учреждений, если иное не установлено законами Республики Казахстан), консорциум, выступающее в качестве контрагента заказчика в заключенном с ним договоре о закупках;

8) экспертная комиссия – коллегиальный орган, создаваемый организатором (заказчиком) закупок с привлечением экспертов для участия в разработке технической спецификации закупаемых товаров, услуг и (или) подготовке экспертного заключения в отношении соответствия предложений потенциальных поставщиков технической спецификации закупаемых товаров, услуг;

9) эксперт – физическое лицо, обладающее специальными и (или) техническими познаниями, опытом и квалификацией в области проводимых государственных закупок, подтверждаемыми соответствующими документами (дипломами, сертификатами, свидетельствами и другими документами), привлекаемое организатором государственных закупок либо заказчиком для участия в разработке технического задания и (или) технической спецификации закупаемых товаров, работ, услуг и (или) подготовке экспертного заключения в отношении соответствия предложений потенциальных поставщиков технической спецификации закупаемых товаров, работ, услуг;

10) закупки – приобретение заказчиком товаров и услуг, необходимых для осуществления экспертизы при государственной регистрации лекарственных средств, медицинских изделий и оценке их безопасности и качества, осуществляемое в порядке, установленном гражданским законодательством Республики Казахстан и настоящими Правилами, за исключением приобретения товаров и услуг, осуществляемых в соответствии с международными договорами Республики Казахстан, а также в рамках реализации инвестиционных проектов, финансируемых международными организациями, членом которых является Республика Казахстан, в том числе с использованием веб-портала закупок (перечень товаров для закупки: лабораторные животные, корма для лабораторных животных, средства дезинфицирующие, основные средства, в том числе: лабораторное оборудование (испытательное оборудование) и техника, лабораторная мебель, средства измерения, химические реактивы и реагенты,

прекурсоры и яды, рабочие стандартные образцы, тест-штаммы, питательные среды, лабораторная посуда, расходные материалы для лабораторного оборудования, расходные материалы и реактивы для проведения испытаний на бактериальные эндотоксины, средства индивидуальной защиты, лабораторная одежда, прочие запасы (в том числе Европейская фармакопея, Фармакопея США, Британская фармакопея). перечень услуг для закупки: техническое освидетельствование автоклавов, проверка, ремонт и техническое обслуживание лабораторного оборудования, участие в программах профессионального тестирования лаборатории, аккредитация на соответствие стандарту надлежащей лабораторной практики (GLP), утилизация медицинских отходов и лабораторных реактивов, посуды, медицинских изделий, утилизация биологических отходов (анатомические материалы, органы, ткани) и услуги по доступу к справочнику Британского формуляра).

11) веб-портал закупок – информационная система организатора (заказчика), предоставляющая единую точку доступа к электронным закупкам;

12) договор о закупках – гражданско-правовой договор, заключенный между Заказчиком и поставщиком, в том числе в электронной форме посредством веб-портала закупок;

13) товар – предмет (вещь), в том числе полуфабрикат или сырье в твердом, жидком или газообразном состоянии, объективированные результаты творческой интеллектуальной деятельности, вещные права, оборудование (аппараты, приборы и оборудование, применяемые отдельно, в комплексах или системах);

14) организатор (заказчик) – государственная экспертная организация в сфере обращения лекарственных средств, медицинских изделий или ее филиал;

15) электронная цифровая подпись – набор электронных цифровых символов, созданный средствами электронной цифровой подписи и подтверждающий достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания.

3. Настоящие Правила распространяются на потенциальных поставщиков, занимающихся поставками и предусматривают закуп товаров и услуг для осуществления экспертизы при государственной регистрации лекарственных средств, медицинских изделий и оценке их безопасности и качества.

4. Осуществление закупок основывается на принципах:

- 1) оптимального и эффективного расходования денег, используемых для закупок;
- 2) предоставления потенциальным поставщикам равных возможностей для участия в процедуре проведения закупок;
- 3) добросовестной конкуренции среди потенциальных поставщиков;
- 4) открытости и прозрачности процесса закупок;
- 5) ответственности участников закупок;
- 6) недопущения коррупционных проявлений;

7) исполнение договора о закупках.

5. Порядок закупок включает в себя:

1) разработку и утверждение плана закупок;

2) выбор поставщика;

3) заключение и исполнение договора о закупках.

Глава 2. Порядок разработки и утверждения плана закупок товаров и услуг для осуществления экспертизы при государственной регистрации лекарственных средств и медицинских изделий и оценке их безопасности и качества

6. Годовой план закупок разрабатывается и утверждается организатором (заказчиком) на основании плана развития.

7. Годовой план закупок утверждается организатором (заказчиком) в течение десяти рабочих дней со дня утверждения плана развития.

8. Организатор (заказчик) в течение пяти рабочих дней со дня утверждения годового плана закупок размещает его на интернет-ресурсе и веб-портале закупок.

9. Годовой план закупок подписывается первым руководителем организатора (заказчика) либо замещающим его лицом.

10. Организатор (заказчик) вносит изменения и (или) дополнения в годовой план закупок не более двух раз в месяц.

11. Организатор (заказчик) в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений и (или) дополнений в годовой план закупок размещает внесенные изменения и (или) дополнения на интернет-ресурсе и веб-портале закупок.

Глава 3. Порядок осуществления закупа товаров и услуг для осуществления экспертизы при государственной регистрации лекарственных средств и медицинских изделий и оценке их безопасности и качества

12. Закуп осуществляется следующими способами:

1) конкурс по отбору поставщика по квалификационным требованиям и техническим характеристикам;

2) конкурс по отбору поставщика по квалификационным требованиям и техническим характеристикам посредством веб-портала закупок;

3) запрос ценовых предложений;

4) из одного источника.

Закуп, предусмотренный подпунктами 2)-4) настоящего пункта, организатор (заказчик) закупа осуществляет в электронном виде посредством веб-портала закупок. В случае неработоспособности веб-портала закупок более 5 (пяти) рабочих дней или отсутствия доступа у организатора (заказчика) закупа к функционалу веб-портала закупок закуп осуществляется в бумажном виде.

13. Заказчик определяет способ осуществления закупок исходя из годовых объемов товаров и услуг, необходимых для обеспечения деятельности заказчика:

1) конкурс по отбору поставщика по квалификационным требованиям и техническим характеристикам) – если годовой объем закупок определенного товара(ов), либо определенной услуги в стоимостном выражении превышает семи тысячекратный размер месячного расчетного показателя, установленного законом о республиканском бюджете на соответствующий финансовый год;

2) запроса ценовых предложений – если годовой объем закупок определенного товара(ов), либо определенной услуги в стоимостном выражении не превышает семи тысячекратный размер месячного расчетного показателя, установленного законом о республиканском бюджете на соответствующий финансовый год;

3) из одного источника в случаях, предусмотренных пунктами 90 и 91 настоящих Правил.

Параграф 1. Конкурс по отбору поставщика по квалификационным требованиям и техническим характеристикам

14. Для выполнения процедур проведения закупа товаров и услуг организатор (заказчик) закупок на проведение каждого закупа отдельно создает конкурсную комиссию и определяет секретаря конкурсной комиссии.

Решение о создании конкурсной комиссии и определении секретаря конкурсной комиссии принимается первым руководителем организатора (заказчика) либо лицом, исполняющим его обязанности и оформляется в виде приказа.

Членами конкурсной комиссии являются председатель, заместитель председателя и другие члены конкурсной комиссии. Во время отсутствия председателя его функции выполняет заместитель. Общее количество членов конкурсной комиссии составляет нечетное число и не менее пяти человек.

Председатель конкурсной комиссии определяется первым руководителем организатора (заказчика).

15. Председатель конкурсной комиссии:

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

16. Комиссия действует со дня вступления в силу решения о ее создании и прекращает свою деятельность со дня заключения договора о закупках товаров и услуг.

17. 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.

18. 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 излагается в письменном виде и прилагается к протоколу заседания конкурсной комиссии.

19. 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 (заказчика) закупок, ответственного за организацию и проведение закупок.

Секретарь конкурсной комиссии:

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

2) оформляет и подписывает протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, протокол о допуске к участию в конкурсе, протокол об итогах конкурса по закупке, и другие протоколы заседаний конкурсной комиссии;

3) направляет организатору (заказчику) закупок протоколы заседаний, подписанные конкурсной комиссией;

4) обеспечивает сохранность документов и материалов закупок товаров и услуг с момента вскрытия конкурсных заявок;

5) осуществляет регистрацию потенциальных поставщиков в журнале.

20. В случае отсутствия у организатора (заказчика) специалистов соответствующего профиля для определения соответствия, предлагаемых потенциальными поставщиками товаров, услуг требованиям технической спецификации организатора (заказчика), организатор (заказчик) привлекает эксперта(ов) как на платной, так и на безвозмездной основе по договоренности сторон.

Обязательным условием для привлечения эксперта является соответствие профиля его деятельности предмету закупок.

21. В случае привлечения нескольких экспертов организатор (заказчик) закупок образует экспертную комиссию из числа привлеченных экспертов и приказом организатора (заказчика) определяет среди них руководителя экспертной комиссии.

22. Эксперты (экспертная комиссия) дают экспертное заключение на предмет соответствия предлагаемых потенциальными поставщиками товаров, услуг требованиям технической спецификации организатора (заказчика) и не имеют права голоса при принятии конкурсной комиссией решения. Заключение экспертов (экспертной комиссии) учитывается конкурсной комиссией в том случае, если оно составлено в пределах требований, предусмотренных в технической спецификации. Экспертное заключение оформляется в письменном виде, подписывается экспертами (членами экспертной комиссии) и прилагается к протоколу об итогах в конкурсе.

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

23. В конкурсной документации указывается наименование закупа, окончательная дата и время предоставления запечатанных конвертов, дата и время вскрытия конвертов, наименование, краткая характеристика товаров и услуг, дополнительная характеристика товаров и услуг, предполагаемый объем и предполагаемые сроки поставки товаров и услуг.

В конкурсной документации подлежат разделению на лоты:

- 1) товары и услуги, не являющиеся сходными;
- 2) сходные товары и услуги по месту их поставки (оказания);
- 3) виды сходных товаров и услуг по видам и (или) по месту их поставки (оказания).

В случае наличия не менее пяти мест поставок товара в лоте указывается все места поставки товара.

Организатор (заказчик) закупок при осуществлении закупок предусматривает в одном лоте закупку товаров и услуг, имеющих сложные технические характеристики и спецификации и состоящие из нескольких взаимосвязанных компонентов.

Конкурсная документация содержит перечень документов, предоставляемых потенциальным поставщиком для подтверждения его соответствия квалификационным требованиям и требованиям конкурсной документации.

24. При осуществлении отбора среди потенциальных поставщиков товаров и услуг организатор (заказчик) не менее чем за десять календарных дней до окончательной даты представления потенциальными поставщиками заявок на участие в конкурсе:

- 1) размещает на интернет-ресурсе или веб-портале закупок организатора (заказчика) объявление о проведении конкурса по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам и конкурсную документацию, составленную в соответствии с настоящими Правилами и утвержденную организатором (заказчиком);

2) обеспечивает на интернет-ресурсе или веб-портале закупок и в соответствующем журнале организатора (заказчика) регистрацию, в хронологическом порядке, факта представления конкурсной документации с указанием сведений о месте нахождения, почтовом и электронном адресах, других сведений о лице, получившем конкурсную документацию.

25. Рассмотрение заявок потенциальных поставщиков на участие в конкурсе (далее – заявка) проводится в течение десяти календарных дней со дня вскрытия конкурсных заявок.

26. Заявка для участия в конкурсе представляется уполномоченным представителем потенциального поставщика организатору (заказчику) закупок в запечатанном конверте, с приложением необходимых документов и указанием наименования заявки на проводимый конкурс (в случае, если более одного лота, то и номера лотов), датой и временем вскрытия конвертов, указанных в конкурсной документации, полного наименования потенциального поставщика, его юридического и почтового адресов, контактных телефонов.

Организатор (заказчик) в хронологическом порядке вносит в журнал регистрации заявок на участие сведения о потенциальных поставщиках, представивших конверты с заявками на участие до истечения срока, установленного конкурсной документацией.

27. Заявка для участия в конкурсе потенциального поставщика предоставляется в прошитом виде, с пронумерованными страницами и последняя страница заверяется подписью уполномоченного лица потенциального поставщика.

28. Не подлежат приему, регистрации и вскрытию конверты с заявками на участие в конкурсе с нарушением требований к оформлению конвертов согласно пункту 26 настоящих Правил и конверты с заявками, предоставленные по истечении срока предоставления заявок в запечатанных конвертах, указанных в конкурсной документации.

29. Время начала заседания конкурсной комиссии по вскрытию конвертов с заявками потенциальных поставщиков должно быть не позднее трех часов с времени окончания приема конвертов с заявками.

30. На заседании конкурсной комиссии допускается присутствие потенциального поставщика или его уполномоченного представителя, с правом ведения аудиозаписи и видеосъемки, которые предварительно проходят регистрацию секретаря в журнале регистрации потенциальных поставщиков и их уполномоченных представителей.

31. Не позднее чем за 30 (тридцать) минут 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 и заносит соответствующие сведения в журнал регистрации потенциальных поставщиков и их уполномоченных представителей (в

произвольной форме). Вскрытие конвертов с заявками потенциальных поставщиков оформляется протоколом вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

32. В журнале регистрации потенциальных поставщиков и их уполномоченных представителей указывается наименование организации, чьи интересы представляются, номер и дата доверенности, уполномоченного лица, дата и время регистрации.

33. Журнал пронумеровывается и прошнуровывается организатором (заказчиком) закупок.

34. Заявки потенциальных поставщиков рассматриваются конкурсной комиссией на предмет соответствия квалификационным требованиям, указанным в конкурсной документации (технической спецификации).

35. При рассмотрении заявок, при необходимости, комиссия в письменной форме запрашивает:

1) у потенциальных поставщиков материалы и разъяснения в целях облегчения рассмотрение заявок;

2) в целях уточнения сведений и получения необходимой информации у соответствующих государственных органов, физических и юридических лиц.

Конкурсная комиссия не направляет запрос и не совершает иных действий, связанных с приведением заявки в соответствие с требованиями конкурсной документации, заключающихся в дополнении заявки недостающими документами, замене документов, приведении в соответствие ненадлежащим образом оформленных документов, представленных в заявке.

36. Комиссия рассматривает заявку, как отвечающую требованиям конкурсной документации, если в ней присутствуют грамматические или арифметические ошибки, которые исправляются, не затрагивая существа представленной заявки.

37. Заявка на участие в конкурсе представляется потенциальным поставщиком до истечения окончательного срока ее представления, указанного в конкурсной документации.

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

39. Заявка на участие в конкурсе, представляемая организатору (заказчику) потенциальным поставщиком, изъявившим желание участвовать в конкурсе для подтверждения его соответствия квалификационным требованиям и требованиям конкурсной документации, содержит:

1) заполненную и подписанную потенциальным поставщиком заявку на участие в конкурсе для юридических лиц по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам и (или) заполненную и подписанную потенциальным поставщиком заявку на

участие в конкурсе для физических лиц по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам;

2) перечень документов, представляемых потенциальным поставщиком в подтверждение его соответствия квалификационным требованиям:

нотариально засвидетельствованные документы, подтверждающие правоспособность (для юридических лиц), гражданскую дееспособность (для физических лиц):

нотариально засвидетельствованные копии лицензий и (или) патентов, свидетельств, сертификатов, дипломов, других документов, подтверждающих право потенциального поставщика на производство, переработку, поставку и реализацию закупаемых товаров и услуг;

сведения об отсутствии (наличии) налоговой задолженности налогоплательщика, задолженности по обязательным пенсионным взносам, обязательным профессиональным пенсионным взносам и социальным отчислениям, выданные не ранее даты объявления конкурса согласно пункту 2 статьи 100 Кодекса Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет";

сведения о квалификации потенциального поставщика для поставки товаров по форме согласно приложению 5 к настоящим Правилам и (или) сведения о квалификации потенциального поставщика для оказания услуг по форме согласно приложению 6 к настоящим Правилам;

сведения о соисполнителях при оказании услуг, являющихся предметом закупок на конкурсе, виды услуг, передаваемых потенциальным поставщиком соисполнителям согласно приложению 7 к настоящим Правилам, на соисполнение, но не более двух третей объема (стоимости) услуг в совокупности.

В случае, если потенциальный поставщик предусматривает привлечь соисполнителей услуг, то потенциальный поставщик предоставляет организатору (заказчику) закупок документы, подтверждающие соответствие привлекаемых соисполнителей квалификационным требованиям.

3) техническую спецификацию с указанием наименований предлагаемых товаров, места их происхождения, года выпуска, модели при ее наличии, с описанием функциональных, технических, качественных и эксплуатационных характеристик товаров, услуг, сроков и (или) объемов эксплуатационных характеристик товаров, услуг, сроков и (или) объемов поставки товаров, оказания услуг, предоставления гарантий качества к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, условий поставки товара, оказания услуг;

4) обеспечение заявки на участие в конкурсе в размере, установленном в пункте 46 настоящих Правил, в виде банковской гарантии либо платежного документа, подтверждающего гарантийный денежный взнос, размещаемый на банковском счете организатора (заказчика) закупок;

5) доверенность лицу (лицам), представляющему интересы потенциального поставщика, на право подписания заявки на участие в конкурсе и на участие в заседаниях конкурсной комиссии.

Заявка потенциального поставщика – физического лица, осуществляющего предпринимательскую деятельность, также содержит 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 закупках).

40. Потенциальный поставщик и его соисполнитель, при их наличии, в подтверждение соответствия квалификационным требованиям, представляет организатору (заказчику) закупок соответствующие документы, в порядке и сроки, предусмотренные настоящими Правилами.

Потенциальный поставщик–нерезидент Республики Казахстан в подтверждение его соответствия квалификационным требованиям, представляет те же документы, что и резиденты Республики Казахстан, либо документы, содержащие аналогичные сведения о квалификации потенциального поставщика–нерезидента Республики Казахстан.

Нерезидент Республики Казахстан дополнительно предоставляет документ, подтверждающий резидентство, выданный компетентным органом государства резидентства, или его нотариально засвидетельствованную копию. В случае изменения регистрационных данных в стране резидентства, представляется документ, подтверждающий резидентство, или его нотариально засвидетельствованная копия с учетом измененных данных.

Потенциальный поставщик не допускается к участию в конкурсе и признан не соответствующим квалификационным требованиям в случае не предоставления документов, указанных в конкурсной документации и несоответствия технической спецификации и условиям конкурсной документации.

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

1) истечения 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;

название закупок товаров, 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) сумму обеспечения заявки и условия его предоставления;
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 трех процентов от суммы, выделенной на конкурс (лот).

Срок действия заявок на участие в конкурсе (срок действия конкурсной заявки, представляемой потенциальным поставщиком для участия в конкурсе по закупкам товаров, услуг, составляет не менее 35 календарных дней с даты вскрытия конкурсных заявок. Конкурсная заявка, имеющая более короткий срок действия, чем указанный в конкурсной документации, отклоняется.

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

1) определяет потенциальных поставщиков, соответствующих квалификационным требованиям и требованиям технической спецификации, которые допускаются к участию в конкурсе (участники конкурса);

2) оформляет протокол о допуске к участию в конкурсе и определяет день, время, место представления потенциальными поставщиками, допущенными к участию в конкурсе (участниками конкурса), конкурсных ценовых предложений организатору (заказчику) закупок.

43. Протокол о допуске к участию в конкурсе по форме согласно приложению 8 к настоящим Правилам подписывается председателем, всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии и секретарем конкурсной комиссии.

44. Организатор (заказчик) не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания протокола о допуске, извещает потенциальных поставщиков, представивших Заявки о принятом решении конкурсной комиссии посредством:

1) представления либо направления копии протокола о допуске;

2) размещения текста подписанного протокола на интернет-ресурсе или веб-портале закупок организатора (заказчика).

45. Решение конкурсной комиссии о допуске может быть обжаловано в порядке, установленном действующим законодательством.

46. Обеспечение заявки на участие в конкурсе вносится потенциальным поставщиком в размере не менее трех процентов от суммы, выделенной на конкурс (лот) для приобретения товаров, услуг. Потенциальный поставщик вносит обеспечение заявки на участие в конкурсе на лоты, по которым предоставляется конкурсная заявка.

47. Потенциальный поставщик вносит обеспечение конкурсной заявки в виде гарантийного денежного взноса, который вносится потенциальным поставщиком на банковский счет организатора (заказчика) закупок либо на счет, предусмотренный бюджетным законодательством Республики Казахстан для организаторов (заказчиков)

закупок, либо банковской гарантии по форме согласно приложению 9 к настоящим Правилам.

48. Срок действия банковской гарантии соответствует сроку действия самой конкурсной заявки. Допускается продление потенциальным поставщиком срока действия банковской гарантии на срок продления самой заявки.

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

50. Обеспечение заявки на участие в конкурсе не возвращается организатором (заказчиком) 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 закупках;

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

При наступлении одного из случаев, предусмотренных настоящим пунктом, сумма обеспечения заявки на участие в конкурсе зачисляется в доход организатора (заказчика).

51. 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 закупок способом конкурса. Указанный случай не распространяется на участника конкурса, определенного победителем конкурса;

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

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

53. В установленные сроки протоколом о допуске к участию конкурсная комиссия проводит заседание по оценке и сопоставлению конкурсных ценовых предложений участников конкурса.

54. 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.

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

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

57. 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 закупок товаров, услуг;

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

при равенстве цен конкурсных ценовых предложений и опыта работы на рынке закупаемых товаров, услуг, являющихся предметом конкурса, победителем признается потенциальный поставщик, предоставивший конкурсное ценовое предложение ранее ценовых предложений других потенциальных поставщиков.

58. По результатам заседания конкурсной комиссии:

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 закупок товаров, услуг и объявляет присутствующим победителя конкурса;

выдает победителю конкурса письменное уведомление о признании его победителем, подписанное председателем конкурсной комиссии либо лицом, исполняющим его обязанности;

информирует участников конкурса либо их уполномоченных представителей о дате, времени и месте предоставления копии протокола об итогах проведенных закупок товаров, услуг;

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 протокол об итогах конкурса по закупке по форме согласно приложению 10 к настоящим Правилам и обеспечивает его подписание всеми присутствовавшими на заседании членами конкурсной комиссии и 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 предоставляет уполномоченным представителям таких потенциальных поставщиков на безвозмездной основе копию протокола об итогах проведенных закупок товаров, услуг;

в течение двух рабочих дней со дня подписания протокола об итогах проведенных закупок товаров, услуг обеспечивает представление организатору (заказчику) копии указанного протокола.

59. Организатор (заказчик) закупок в течение двух рабочих дней со дня подписания протокола об итогах закупок товаров, услуг размещает текст протокола на интернет-ресурсе организатора (заказчика).

60. Сведения, содержащиеся в протоколе об итогах закупок и размещенные на интернет-ресурсе организатора (заказчика), должны быть доступны для ознакомления всем заинтересованным лицам без взимания платы.

61. Закупки способом конкурса признаются несостоявшимися в следующих случаях :

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

62. Если закупки способом конкурса признаны несостоявшимися, организатор (заказчик) принимает одно из следующих решений:

- 1) о повторном проведении закупок способом конкурса;

2) об изменении конкурсной документации и повторном проведении закупок способом конкурса.

63. По несостоявшимся закупкам способом конкурса организатор (заказчик) осуществляет закупки способом из одного источника в случаях:

1) отсутствия представленных заявок на участие в конкурсе. При этом потенциальный поставщик, которому направляется приглашение на участие в закупках способом из одного источника, определяется заказчиком;

2) представления менее двух заявок на участие в конкурсе. При этом приглашение на участие в закупках способом из одного источника направляется потенциальному поставщику, представившему заявку на участие в конкурсе и цена заключенного договора о закупках, не превышает сумму, выделенную для осуществления закупок.

Параграф 2. Конкурс по отбору поставщика по квалификационным требованиям и техническим характеристикам посредством веб-портала закупок

64. Организация и проведение закупок способом конкурса по отбору поставщика по квалификационным требованиям и техническим характеристикам посредством веб-портала закупок, предусматривает выполнение следующих последовательных мероприятий организатором (заказчиком):

1) определение и утверждение состава конкурсной комиссии, состава экспертной комиссии либо эксперта (при необходимости), определение секретаря конкурсной комиссии;

2) утверждение проекта конкурсной документации;

3) размещение на веб-портале объявления об осуществлении закупок способом конкурса, а также текста конкурсной документации;

4) представление потенциальными поставщиками заявок на участие в конкурсе в форме электронного документа и их автоматическая регистрация на веб-портале;

5) автоматическое вскрытие заявок и размещение на веб-портале соответствующего протокола вскрытия;

6) определение потенциальных поставщиков, которые соответствуют квалификационным требованиям и требованиям конкурсной документации и признание их участниками конкурса;

7) автоматическое сопоставление веб-порталом цен участников конкурса, определение победителя конкурса на основе наименьшей цены, а также потенциального поставщика, занявшего второе место, и размещение на веб-портале протокола об итогах закупок способом конкурса;

8) заключение заказчиком договора с победителем на основании протокола об итогах закупок способом конкурса.

65. Конкурсная комиссия действует со дня вступления в силу решения о ее создании и прекращает свою деятельность в день заключения договора.

66. Решение конкурсной комиссии принимается голосованием посредством веб-портала и считается принятым, если за него подано большинство голосов от общего количества членов конкурсной комиссии. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председатель конкурсной комиссии.

В случае несогласия с решением конкурсной комиссии любой член данной конкурсной комиссии имеет право на особое мнение, которое размещается на веб-портале в форме электронной копии документа.

В случае отсутствия подписи какого-либо члена конкурсной комиссии, в соответствующих протоколах конкурсной комиссии секретарем конкурсной комиссии на веб-портале размещается документ или информация, содержащие причину отсутствия подписи.

67. 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, ответственного за организацию и проведение закупок.

68. Секретарь конкурсной комиссии:

- 1) формирует и размещает на веб-портале проект конкурсной документации;
- 2) размещает на веб-портале объявление о проведении конкурса, протокол вскрытия заявок на участие в конкурсе, протокол допуска к участию в конкурсе при его наличии, протокол об итогах государственных закупок способом конкурса, а также другие документы на веб-портале при их наличии;
- 3) размещает на веб-портале заключение экспертной комиссии либо эксперта при их наличии;

69. Проект конкурсной документации, утверждается первым руководителем заказчика либо лицом, исполняющим его обязанности и содержит наименование закупа, окончательную дату и время предоставления заявок потенциальных поставщиков, наименование, краткую характеристику товаров и услуг, дополнительную характеристику товаров и услуг, предполагаемый объем и предполагаемые сроки поставки товаров и услуг, а также запрос документов, подтверждающих соответствие потенциального поставщика специальным квалификационным требованиям, согласно подпункту 2) пункта 39 настоящих Правил.

70. Срок окончательной даты представления потенциальными поставщиками заявок на участие в конкурсе составляет не менее десяти календарных дней со дня размещения текста утвержденной конкурсной документации на веб-портале закупок.

71. Заявка на участие в конкурсе подается в форме электронного документа посредством веб-портала до истечения окончательного срока ее представления,

указанного в конкурсной документации, содержит документы, перечисленные в конкурсной документации и является формой выражения согласия потенциального поставщика с требованиями и условиями, установленными конкурсной документацией, а также согласия потенциального поставщика на получение сведений о нем, подтверждающих соответствие квалификационным требованиям и ограничениям, установленным настоящими Правилами.

72. Срок действия заявки на участие в конкурсе, представляемой потенциальным поставщиком для участия в конкурсе соответствует требуемому сроку, установленному конкурсной документацией.

73. Заявки на участие в конкурсе, поданные потенциальными поставщиками, автоматически регистрируются на веб-портале.

74. Потенциальный поставщик при необходимости изменяет или отзывает свою заявку на участие в конкурсе в любое время до истечения окончательного срока представления заявок на участие в конкурсе, не теряя права на возврат внесенного им обеспечения своей заявки на участие в конкурсе.

Отзыв заявки на участие в конкурсе после истечения окончательного срока их представления не допускается.

75. Вскрытие заявок на участие в конкурсе производится веб-порталом автоматически. Протокол вскрытия заявок на участие в конкурсе размещается веб-порталом в момент их вскрытия. При этом веб-портал рассылает автоматические уведомления членам конкурсной комиссии, потенциальным поставщикам, подавшим заявки на участие в конкурсе.

76. В случае, если на конкурс представлена только одна заявка на участие, то такая заявка также вскрывается и рассматривается в соответствии с настоящими Правилами.

77. Конкурсная комиссия посредством веб-портала рассматривает заявки на участие в конкурсе в целях определения потенциальных поставщиков, соответствующих квалификационным требованиям и требованиям конкурсной документации в течение десяти календарных дней со дня вскрытия конкурсных заявок.

78. По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе на предмет соответствия потенциальных поставщиков квалификационным требованиям и требованиям конкурсной документации оформляет протокол допуска на участие в конкурсе, который подписывается председателем и всеми членами конкурсной комиссии, а также секретарем конкурсной комиссии в день принятия решения о рассмотрении заявок на участие в конкурсе и размещается секретарем конкурсной комиссии на веб-портале с автоматическим уведомлением по электронной почте всех потенциальных поставщиков, подавших заявки на участие в конкурсе.

79. Протокол допуска на участие в конкурсе содержит:

1) информацию о потенциальных поставщиках, соответствующих квалификационным требованиям и требованиям технической спецификации, которые допускаются к участию в конкурсе (участники конкурса);

2) о потенциальных поставщиках, заявки на участие в конкурсе которых были отклонены, с подробным описанием причин их отклонения, в том числе с указанием сведений и документов, подтверждающих их несоответствие квалификационным требованиям и требованиям конкурсной документации;

3) день, время, место представления потенциальными поставщиками, допущенными к участию в конкурсе (участниками конкурса), конкурсных ценовых предложений организатору (заказчику) закупок.

80. Потенциальные поставщики, допущенные к участию в конкурсе (участники конкурса) не позднее срока, указанного в протоколе о допуске к участию в конкурсе, предоставляет организатору (заказчику) закупок конкурсные ценовые предложения посредством веб-портала закупок.

81. Конкурсное ценовое предложение вскрывается веб-порталом автоматически по итогам рассмотрения заявки на участие в конкурсе на предмет соответствия квалификационным требованиям и требованиям конкурсной документации.

82. Веб-портал автоматически сопоставляет цены участников конкурса и определяет победителя конкурса на основе наименьшей цены на предмет закупки.

83. Участник конкурса, занявший по итогам оценки и сопоставления конкурсных ценовых предложений второе место, определяется на основе цены, следующей после наименьшей условной цены.

84. При равенстве цен конкурсных ценовых предложений и опыта работы на рынке закупаемых товаров, услуг, являющихся предметом конкурса, победителем признается потенциальный поставщик, предоставивший конкурсное ценовое предложение ранее ценовых предложений других потенциальных поставщиков.

85. По результатам оценки и сопоставления конкурсных ценовых предложений веб-порталом автоматически формируется протокол об итогах по форме согласно приложению 10 к настоящим Правилам, который подписывается председателем и всеми членами конкурсной комиссии, а также секретарем конкурсной комиссии в день принятия решения.

Параграф 3. Запрос ценовых предложений

86. В случае, если годовой объем закупок определенного товара(ов), либо определенной услуги в стоимостном выражении не превышает семитысячекратного размера месячного расчетного показателя, установленного законом о республиканском бюджете на соответствующий финансовый год, то закупки проводятся способом запроса ценовых предложений и осуществляются в следующем порядке:

1) организатор (заказчик) закупок не позднее пяти рабочих дней до окончания срока представления ценовых предложений не менее чем двум потенциальным поставщикам направляет запрос об осуществлении закупок и размещает такой же запрос на интернет-ресурсе или веб-портале на казахском и русском языках следующие сведения о проводимых государственных закупках способом запроса ценовых предложений организатора (заказчика). Запрос содержит следующую информацию:

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

техническую спецификацию закупаемых товаров, услуг по форме согласно приложению 11 к настоящим Правилам;

место поставки товара, оказания услуг;

требуемые сроки поставки товара, оказания услуг;

о сроке начала и окончания представления потенциальными поставщиками ценовых предложений.

Документы, подтверждающие соответствие квалификационным требованиям у потенциальных поставщиков, не запрашиваются, за исключением приобретения товаров и услуг, поставка (оказание) которых требует получения разрешения или направления уведомления в соответствии с законодательством Республики Казахстан о разрешениях и уведомлениях. В этом случае потенциальный поставщик представляет нотариально засвидетельствованные копии лицензий и (или) патентов, свидетельств, сертификатов, дипломов, других документов, подтверждающих право потенциального поставщика на производство, переработку, поставку и реализацию закупаемых товаров и услуг;

2) ценовое предложение потенциального поставщика является формой выражения желания принять участие в закупках способом запроса ценовых предложений в качестве потенциального поставщика и выражения согласия осуществить поставку товара(ов), оказание услуг в соответствии с требованиями и условиями, предусмотренными в запросе организатора (заказчика);

3) ценовое предложение представляется потенциальным поставщиком посредством веб-портала организатору до окончания срока приема ценовых предложений, указанного в объявлении;

4) ценовое предложение считается принятым после автоматической отправки веб-порталом соответствующего уведомления потенциальному поставщику, подавшему ценовое предложение;

5) ценовые предложения, представленные до окончания срока, указанного в запросе организатора (заказчика) закупок, подлежат внесению в журнал регистрации конвертов с ценовыми предложениями в хронологическом порядке по мере их представления;

6) не позднее одного рабочего дня со дня окончания представления конвертов с ценовыми предложениями организатор (заказчик) вскрывает конверты с ценовыми

предложениями потенциальных поставщиков и осуществляет рассмотрение ценовых предложений потенциальных поставщиков для определения потенциальных поставщиков, соответствующих требованиям письменного запроса и определяет победителем потенциального поставщика, ценовое предложение которого соответствует требованиям письменного запроса, и предложившего наименьшее конкурсное ценовое предложение;

7) организатор (заказчик) на веб-портале осуществляет рассмотрение ценовых предложений потенциальных поставщиков для определения потенциальных поставщиков, соответствующих требованиям запроса. После осуществления рассмотрения технических характеристик, представленных потенциальным поставщиком, представителем Заказчика осуществляется допуск поставщика, по итогам допуска веб-порталом производится автоматическое сопоставление ценовых предложений и подведение итогов закупок способом запроса ценовых предложений;

8) в случае, если наименьшее ценовое предложение представлено несколькими потенциальными поставщиками, победителем признается потенциальный поставщик, ценовое предложение которого поступило ранее ценовых предложений других потенциальных поставщиков;

9) ценовое предложение потенциального поставщика подлежит отклонению, если:
оно превышает сумму, выделенную для приобретения данных товаров, услуг;

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

потенциальный поставщик представил более одного ценового предложения;

потенциальным поставщиком представлена техническая спецификация, не соответствующая требованиям запроса, за исключением случаев представления технической спецификации с более лучшими техническими, качественными и функциональными характеристиками;

10) решение об итогах закупа способом ценовых предложений оформляется с указанием следующих сведений:

полное наименование организатора (заказчика) закупок, их почтовый адрес;

название проведенных закупок товаров, услуг;

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

об отклоненных ценовых предложениях с обоснованием причин отклонения;

о победителе;

11) не позднее пяти рабочих дней со дня окончания срока представления ценовых предложений организатор (заказчик) закупок путем направления уведомления информирует всех потенциальных поставщиков, представивших ценовые предложения, об итогах закупа, в случае осуществления закупок на веб-портале закупок протокол об

итогах закупок способом запроса ценовых предложений размещается на веб-портале автоматически после подведения итогов закупок.

87. Если после отклонения ценовых предложений по основаниям, предусмотренным подпунктом 9) пункта 86 настоящих Правил, осталось менее двух ценовых предложений потенциальных поставщиков, и если в течение срока представления ценовых предложений не представлено ни одно ценовое предложение потенциальных поставщиков, такие закупки автоматически веб-порталом признаются несостоявшимися организатор (заказчик) закупок принимает одно из следующих решений:

- 1) осуществить повторные закупки способом запроса ценовых предложений;
- 2) осуществляет государственные закупки способом из одного источника у потенциального поставщика, ценовое предложение которого соответствует требованиям запроса. При этом цена заключенного договора не превышает ценовое предложение потенциального поставщика.

88. Если потенциальный поставщик, определенный победителем по итогам закупок способом запроса ценовых предложений, не представил в срок организатору (заказчику) подписанный договор о закупках в соответствии с пунктом 100, организатор (заказчик) принимает одно из следующих решений:

- 1) заключает 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;
- 2) осуществляет повторные закупки способом запроса ценовых предложений;
- 3) осуществляет закупки способом из одного источника.

Параграф 4. Из одного источника

89. Закуп способом из одного источника осуществляется по несостоявшимся закупкам (запроса ценовых предложений и конкурса) и путем прямого заключения договора.

90. Закуп способом из одного источника по несостоявшимся закупкам осуществляется путем направления потенциальному поставщику посредством веб-портала приглашения об участии в закупках способом из одного источника в случаях, если:

- 1) закупки способом конкурса признаны несостоявшимися в случаях, предусмотренном подпунктами 1) и 2) пункта 63 настоящих Правил.
- 2) закупки способом запроса ценовых предложений признаны несостоявшимися в случаях, предусмотренном подпунктом 3) пункта 88 настоящих Правил.

91. Закуп способом из одного источника путем прямого заключения договора о закупках осуществляется в случаях:

1) приобретения товаров и услуг при возникновении поломок, выхода из строя лабораторных оборудований, запасных частей и материалов, требующих незамедлительного восстановления при наличии подтверждающих документов;

2) приобретения товаров, являющихся основными и (или) вспомогательными для производств, которые не производятся на территории Республики Казахстан и приобретаются за рубежом;

3) приобретения услуг по подготовке к международной аккредитации и (или) сертификации, включая сеть тестовых аккредитаций;

4) приобретения товаров и услуг, если у организатора (заказчика), закупившего товары и услуги у какого-либо поставщика, возникает необходимость произвести у того же поставщика другие закупки в целях унификации, доукомплектования, стандартизации или обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией, услугами;

5) таможенного оформления (услуг брокеров) при получении товаров, приобретенных за рубежом;

6) приобретения товаров, услуг у организаций образования, научных и (или) медицинских организаций и их дочерних организаций, услуг у библиотек для реализации уставной деятельности заказчика;

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

8) приобретения товаров, услуг, если годовой объем определенного товара или определенной услуги, не превышает тысячекратного размера месячного расчетного показателя, установленного законом о республиканском бюджете на соответствующий финансовый год, без учета налога на добавленную стоимость.

Закуп способом из одного источника путем прямого заключения договора о закупках осуществляется в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан, с соблюдением принципов, предусмотренных подпунктами 2) и 3) пункта 4 Правил.

92. Потенциальный поставщик товара и услуг, являющихся предметом проводимых закупок из одного источника, не позднее семи рабочих дней со дня получения приглашения направляет организатору (заказчику) свое письменное согласие с приложением или направляет организатору посредством веб-портала соглашение об участии в закупках из одного источника посредством веб-портала закупок с приложением документов, предусмотренных в приглашении:

1) описания товаров и услуг, предлагаемых потенциальным поставщиком, с приложением документов, подтверждающих соответствие предлагаемых товаров и услуг требованиям технической спецификации;

2) обоснования цены на предлагаемые товары, услуги;

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

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

93. Организатор (заказчик) посредством веб-портала рассматривает представленные потенциальным поставщиком документы, подтверждающие соответствие потенциального поставщика квалификационным требованиям, за исключением случаев, когда закупки способом из одного источника осуществляются по итогам несостоявшихся закупок способом запроса ценовых предложений, обоснования цены, предлагаемой им на участие в государственных закупках способом из одного источника.

94. Закупки способом из одного источника признаются несостоявшимися в случаях:

1) если цена на товары и услуги, предложенная потенциальным поставщиком, превышает сумму, выделенную для осуществления данной закупки;

2) если потенциальный поставщик уклонился от заключения договора;

3) если потенциальный поставщик представил техническую спецификацию, не соответствующую требованиям, установленным в технической спецификации организатора (заказчика), за исключением случаев представления технической спецификации с более лучшими техническими, качественными и функциональными характеристиками.

95. В случае признания закупок несостоявшимися, организатор (заказчик) принимает решение о проведении повторных закупок указанным способом.

96. Организатор (заказчик) закупок оформляет протокол об итогах осуществления закупок способом из одного источника по форме согласно приложению 12 к настоящим Правилам.

97. Организатор (заказчик) не позднее двух рабочих дней со дня подписания протокола об итогах закупок способом из одного источника размещает протокола на интернет-ресурсе организатора (заказчика) или на веб-портале организатора (заказчика).

98. Организатор (заказчик) заключает договор с потенциальным поставщиком на основании протокола об итогах закупок способом из одного источника на бумажном носителе или на веб-портале.

Глава 4. Заключение и исполнение договора

99. Организатор (заказчик) в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола об итогах закупок подписывает и направляет потенциальному поставщику проект договора о закупках или направляет посредством веб-портала победителю проект договора, удостоверенный электронной цифровой подписью.

Организатор (заказчик) до заключения договора о закупках оставляет за собой возможность отказаться от осуществления закупок в случаях сокращения расходов на приобретение товаров, услуг, предусмотренных в годовом плане закупок, обоснованного уменьшения потребности или обоснованной нецелесообразности приобретения товаров, услуг. Отказ от закупок осуществляется путем внесения соответствующих изменений в годовой план закупок.

В этом случае Организатор (заказчик):

1) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения об отказе от осуществления закупок извещает об этом лиц, участвующих в проводимых закупках и публикует соответствующее объявление на интернет-ресурсе Организатора (заказчика) или веб-портале закупок;

2) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения об отказе от осуществления закупок возвращает внесенные обеспечения заявок.

100. Потенциальный поставщик в течение пяти рабочих дней со дня получения подписанного проекта договора о закупках предоставляет организатору (заказчику), подписанный им договор о закупках.

101. Заказчик в течение одного рабочего дня со дня определения победителя закупок, направляет посредством веб-портала победителю запрос сведений о лице, подписывающем договор, и реквизитах поставщика для оформления договора.

102. Потенциальный поставщик в течение трех рабочих дней со дня получения на веб-портале соответствующего запроса заполняет и подтверждает сведения о лице, подписывающем договор, и реквизиты поставщика.

В случае отсутствия подтверждения потенциального поставщика сведений о лице, подписывающем договор, и его реквизитов, заказчик подписывает договор в соответствии с регистрационными данными потенциального поставщика, размещенными на веб-портале.

103. Заказчик не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока подтверждения потенциальным поставщиком сведений формирует проект договора, удостоверенный электронной цифровой подписью, и направляет для подписания потенциальному поставщику.

104. Поставщик подписывает договор электронной цифровой подписью посредством веб-портала в течение пяти рабочих дней, со дня получения подписанного проекта договора о закупках.

105. Если потенциальный поставщик, определенный победителем, не подписал в установленные настоящими Правилами сроки проект договора, заказчик в течение двух рабочих дней со дня уклонения победителя от заключения договора направляет потенциальному поставщику, занявшему второе место, проект договора, удостоверенный электронной цифровой подписью посредством веб-портала.

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

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

108. Размер обеспечения исполнения договора устанавливается организатором (заказчиком) в размере трех процентов от общей суммы договора о закупках.

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

1) гарантийный денежный взнос, который вносится на банковский счет организатора (заказчика);

2) банковская гарантия по форме согласно приложению 13 к настоящим Правилам.

109. Не предусматривается использование организатором (заказчиком) гарантийного денежного взноса, внесенного поставщиком, на цели, не предусмотренные договором о закупках.

110. Требование о внесении обеспечения исполнения договора о закупках не распространяется на поставщиков, определенных по итогам закупок способом запроса ценовых предложений.

111. Организатор (заказчик) возвращает внесенное обеспечение исполнения договора о закупках поставщику в сроки, указанные в договоре, или в течение пяти рабочих дней с момента полного и надлежащего исполнения поставщиком своих обязательств по договору.

В случае ненадлежащего исполнения поставщиком принятых обязательств по договору о закупках, организатор (заказчик) возвращает внесенное обеспечение исполнения договора о закупках в течение пяти рабочих дней со дня установления факта оплаты неустойки в доход организатора (заказчика).

112. Организатор (заказчик) не возвращает обеспечение исполнения договора, если договор о закупках расторгнут в связи с неисполнением поставщиком товаров, услуг договорных обязательств.

113. Договор о закупках содержит условия уплаты налога на добавленную стоимость и акцизов в соответствии с требованиями Кодекса Республики Казахстан "О

налогах и других обязательных платежах в бюджет", Таможенного кодекса Евразийского экономического союза и (или) Кодекса Республики Казахстан "О таможенном регулировании в Республике Казахстан".

114. В целях обеспечения бесперебойной деятельности организатора (заказчика) последний продлевает на период до подведения итогов закупок способом конкурса либо запроса ценовых предложений и вступления в силу договора о закупках действие договора о закупках товаров, услуг.

При этом такие закупки осуществляются в объеме, не превышающем объема закупок таких товаров, услуг, необходимого для обеспечения потребности заказчика в течение срока проведения закупки, но не более чем на два месяца.

115. Внесение изменения в заключенный договор о закупках осуществляется в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан.

116. В случае, если потенциальный поставщик в сроки, установленные Правилами, не представил организатору (заказчику), подписанный договор о закупках, то такой потенциальный поставщик признается уклонившимся от заключения договора о закупках.

117. В случае признания потенциального поставщика уклонившимся от заключения договора о закупках организатор (заказчик) обращается в суд с иском о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора о закупках.

118. Исполнение договора о закупках осуществляется в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан и настоящими Правилами.

119. Договор о закупках расторгается на любом этапе в случае выявления одного из следующих фактов:

1) не исполнения своих обязательства Поставщиком по заключенному договору о закупках;

2) оказания организатором содействия потенциальному поставщику, не предусмотренного Правилами;

3) установления уполномоченным органом факта заключения договора с нарушением законодательства Республики Казахстан о закупках, за исключением договоров, по которым обязательства исполнены надлежащим образом;

4) уклонения от заключения договора путем невнесения обеспечения исполнения договора. При этом заказчик в течение двух рабочих дней со дня истечения срока внесения обеспечения исполнения договора, посредством веб-портала направляет поставщику уведомление о намерении расторгнуть договор. Если поставщик в течение трех рабочих дней со дня получения посредством веб-портала уведомления не внес обеспечение исполнения договора, заказчик направляет уведомление о расторжении договора.

120. При исполнении договора наименование, количество, качество, техническая спецификация, стоимость, место и сроки поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) необходимы соответствовать содержанию договора.

121. Документы об исполнении договора (акт приема-передачи товара, акт оказанных услуг, счет-фактура) оформляются в электронной форме.

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

123. Исполнение договора о закупках при поставке товаров осуществляется в следующей последовательности:

1) доставка товара в пункт назначения товара с предоставлением оригинала накладной;

2) оформление поставщиком акта приема-передачи товара посредством веб-портала с прикреплением электронной копии накладной, подтверждающий факт доставки товара;

3) приемка товара заказчиком;

4) оплата заказчиком за поставленный товар.

Требования подпункта 2) настоящего пункта не распространяются на договора о закупках при заключении на бумажном носителе.

124. Исполнение договора о закупках при оказании услуг осуществляется в следующей последовательности:

1) оформление акта оказания услуг посредством веб-портала;

2) сдача и приемка оказанных услуг.

3) оформление электронной счета-фактуры, выписанной посредством информационной системы электронных счетов-фактур, в соответствии с Правилами выписки счет-фактуры в электронной форме в информационной системе электронных счетов-фактур;

4) оплата заказчиком за оказанные услуги.

Требования подпункта 1) настоящего пункта не распространяются на договора о закупках при заключении на бумажном носителе.

125. Поставщик направляет посредством веб-портала заказчику утвержденный электронно-цифровой подписью акт приема-передачи товаров по форме согласно приложению 14 (далее - акт приема-передачи товаров), акт оказанных услуг по форме согласно приложению 15 с заполнением сведений о товарах, услугах (далее – акт оказанных услуг) к настоящим Правилам.

126. Заказчик не позднее трех рабочих дней со дня получения на веб-портале уведомления об оформлении поставщиком акта приема-передачи товара, оказания услуг, заполняет в акте информацию по договору и подписывает его электронно-цифровой подписью либо отказывает в принятии товаров, работ, услуг с указанием аргументированных обоснований.

Заказчик в случае необходимости дополнительного изучения поставленных товаров, оказанных услуг выполняет предусмотренные частью первой настоящего пункта действия не позднее десяти рабочих дней со дня получения уведомления, уведомляет поставщика посредством веб-портала не позднее трех рабочих дней со дня получения уведомления.

Приложение 1
к Правилам закупа товаров
и услуг для осуществления
экспертизы при государственной
регистрации лекарственных
средств и медицинских изделий
и оценке их безопасности и качества
Форма

Объявление о проведении конкурса

(наименование, почтовый и электронный адреса организатора (заказчика) закупок)
объявляет о проведении конкурса по закупкам следующих товаров и услуг:

(наименование закупок товаров и услуг)
Товар должен быть доставлен (услуги оказаны):

(указывается место поставки товаров и услуг и их объемы).
Требуемый срок поставки товаров (оказания услуг)

Конкурсную документацию можно получить в срок до "___" _____ 20__ года
(указать время и дату за 24 часа до вскрытия конвертов с заявками потенциальных поставщиков на участие в конкурсе) включительно по адресу: www.

Конкурсная документация предоставляется бесплатно.

Заявки на участие в конкурсе, запечатанные в конверты, представляются (направляются)

потенциальными поставщиками

В _____

(указать наименование организатора (заказчика))

по адресу: _____

(указать полный адрес, № комнаты).

Окончательный срок представления заявок на участие в конкурсе

до _____

(указать время и дату).

Конверты с заявками на участие в конкурсе будут вскрываться

в _____

(указать время и дату)

по следующему адресу: _____

(указать полный адрес, № комнаты)

О факте получения конкурсной документации уведомить организатора (заказчика) закупок

путем направления письма о получении конкурсной документации на электронный адрес

организатора (заказчика) (указать электронный адрес)

Дополнительную информацию и справку можно получить по телефону:

(указать код города и номер телефона)

Уполномоченный представитель организатора (заказчика) закупок товаров и услуг

(указывается Ф.И.О. (при наличии), должность и контактный телефон)

Приложение 2
к Правилам закупок товаров
и услуг для осуществления
экспертизы при государственной
регистрации лекарственных
средств и медицинских изделий
и оценке их безопасности и качества
Форма

Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

№ _____

(название конкурса)

(Место вскрытия) (Время и дата)

1. Конкурсная комиссия в составе: _____

(указывается Ф.И.О. (при наличии), должность председателя, его заместителя, членов конкурсной комиссии, дата, время и место вскрытия заявок на участие в конкурсе) произвела процедуру вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

2. Копия конкурсной документации предоставлена следующим потенциальным поставщикам: _____

(наименование, адрес всех потенциальных поставщиков, которым представлена копия конкурсной документации)

3. Заявки на участие в конкурсе следующих потенциальных поставщиков

(указывается наименование, адрес всех потенциальных поставщиков, представивших заявки

на участие в конкурсе после истечения окончательного срока представления заявок на участие в конкурсе) возвращены невскрытыми на основании

4. Заявки на участие в конкурсе следующих потенциальных поставщиков, представивших их

в установленные сроки, до истечения окончательного срока представления заявок на участие

в конкурсе: _____

(наименование, адрес всех потенциальных поставщиков, представивших конкурсные заявки

до истечения окончательного срока представления конкурсных заявок, время представления

заявки на участие в конкурсе в хронологическом порядке в соответствии с журналом регистрации заявок на участие в конкурсе) вскрыты и они

содержат: _____

(указывается перечень документов, содержащихся в заявке, информация об отзыве и

изменении заявок на участие в конкурсе, количество листов документов конкурсной заявки),
которые оглашены всем присутствующим при вскрытии заявок на участие в конкурсе.
5. При вскрытии конкурсных заявок присутствовали следующие потенциальные поставщики:

(наименование, адрес всех потенциальных поставщиков, присутствовавших при вскрытии
заявок на участие в конкурсе, Ф.И.О. (при наличии) их уполномоченных представителей.
Ф.И.О. (при наличии), подписи председателя, членов и секретаря конкурсной комиссии
.

Приложение 3
к Правилам закупа товаров
и услуг для осуществления
экспертизы при государственной
регистрации лекарственных
средств и медицинских изделий
и оценке их безопасности и качества
Форма

Заявка на участие в конкурсе (для юридических лиц)

Кому _____

(указывается наименование организатора (заказчика) закупок)
От кого _____

(указывается полное наименование потенциального поставщика)

1. Сведения о юридическом лице, претендующем на участие в конкурсе
(потенциальном поставщике):

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

2. _____

(указывается полное наименование юридического лица) настоящей заявкой выражает

желание принять участие в закупках способом конкурса (указать полное наименование конкурса) в качестве потенциального поставщика и выражает согласие осуществить (поставку товара (ов), оказание услуг – указать необходимое) в соответствии с требованиями

и условиями, предусмотренными конкурсной документацией.

3. Потенциальный поставщик подтверждает, что он ознакомлен с конкурсной документацией

и осведомлен об ответственности за предоставление организатору (заказчику) закупок и конкурсной комиссии недостоверных сведений о своей правомочности, квалификации,

качественных и иных характеристиках (поставляемого товара(ов)), оказываемых услуг –

указать необходимое), соблюдении им авторских и смежных прав, а также иных ограничений, предусмотренных действующим законодательством Республики Казахстан.

Потенциальный поставщик принимает на себя полную ответственность за представление в данной заявке на участие в конкурсе и прилагаемых к ней документах таких

недостоверных сведений.

4. Настоящая конкурсная заявка действует в течение ____ дней.

5. В случае признания нашей конкурсной заявки выигравшей, мы внесем обеспечение

исполнения договора о закупках на сумму, составляющую три процента от общей суммы

договора (указывается, если внесение обеспечения исполнения договора было предусмотрено в конкурсной документации).

6. До момента заключения договора о закупках настоящая заявка на участие в конкурсе вместе с Вашим уведомлением о признании ее выигравшей будет выполнять роль

обязательного договора между нами.

(Должность, Ф.И.О. (при его наличии) первого руководителя либо его заместителя юридического лица–потенциального поставщика и его подпись)

Дата заполнения _____

Заявка на участие в конкурсе (для физического лица)

Кому _____

(указывается наименование организатора (заказчика))

От кого _____

(указывается полное наименование потенциального поставщика)

1. Сведения о физическом лице, претендующем на участие в конкурсе (потенциальном поставщике):

Ф.И.О.(при наличии) физического лица – потенциального поставщика, в соответствии с документом, удостоверяющим личность	
Данные документа, удостоверяющего личность физического лица - потенциального поставщика	
Место жительства физического лица - потенциального поставщика	
Номер свидетельства о регистрации, патента либо иного документа, дающего право на занятие, соответствующее предмету конкурса, предпринимательской деятельностью в соответствии с законодательством Республики Казахстан	
Банковские реквизиты физического лица – потенциального поставщика (ИИН, БИК, ИИК), а также полное наименование и адрес банка или его филиала, в котором обслуживается физическое лицо	
Контактные телефоны, почтовый адрес и адрес электронной почты (при его наличии) физического лица – потенциального поставщика	

2. _____

(указывается Ф.И.О. (при наличии) физического лица) настоящей заявкой
выражает желание принять участие в закупках способом конкурса

(указать полное наименование конкурса) в качестве потенциального поставщика и выражает согласие осуществить

(поставку товара (ов), оказание услуг – указать необходимое) в соответствии с требованиями и условиями, предусмотренными конкурсной документацией.

3. Потенциальный поставщик подтверждает, что он ознакомлен с конкурсной документацией и осведомлен об ответственности за предоставление организатору (заказчику) закупок и конкурсной комиссии недостоверных сведений о своей правомочности, квалификации, качественных и иных характеристиках (поставляемого товара(ов)), оказываемых услуг – указать необходимое), соблюдении им авторских и смежных прав, а также иных ограничений, предусмотренных действующим законодательством Республики Казахстан.

Потенциальный поставщик принимает на себя полную ответственность за представление в данной заявке на участие в конкурсе и прилагаемых к ней документах таких недостоверных сведений.

4. Настоящая конкурсная заявка действует в течение __ дней.

5. В случае признания настоящей конкурсной заявки выигравшей, внесем обеспечение исполнения договора о закупках на сумму, составляющую три процента от общей суммы договора (указывается, если внесение обеспечения исполнения договора было предусмотрено в конкурсной документации).

6. До момента заключения договора о закупках настоящая заявка на участие в конкурсе вместе с уведомлением организатора (заказчика) о признании ее выигравшей будет выполнять роль обязательного договора между нами.

(Ф.И.О. (при наличии) физического лица – потенциального поставщика и его подпись)
Дата заполнения _____

Сведения о квалификации потенциального поставщика для поставки товаров (заполняется потенциальным поставщиком при закупках товаров)

1. Наименование потенциального поставщика

2. Объем, аналогичных закупаемым на конкурсе товаров, поставленных (произведенных) потенциальным поставщиком в течение последних десяти лет (при его наличии), в тенге _____.

Наименование товара	Наименование заказчиков и номера их телефонов	Место и дата поставки товара	Стоимость договора, тенге (может не указываться)

3. Сведения о доступе к финансовым ресурсам (денежные средства: собственные, кредитные).

Перечислить ниже _____

4. Сведения о рекомендациях, при их наличии. Перечислить и приложить рекомендательные письма, отзывы других юридических и (или) физических лиц

Достоверность всех сведений о квалификации подтверждаю.

Подпись _____

Приложение 6
к Правилам закупа товаров
и услуг для осуществления
экспертизы при государственной
регистрации лекарственных
средств и медицинских изделий
и оценке их безопасности и качества
Форма

Сведения о квалификации потенциального поставщика для оказания услуг (заполняется потенциальным поставщиком при закупках услуг)

1. Наименование потенциального поставщика

2. Объем аналогичных закупаемым на конкурсе услуг, оказанных потенциальным поставщиком в течение последних десяти лет (при его наличии), в тенге

--	--	--	--

Наименование оказанных услуг	Наименование заказчиков и номера их телефонов	Место и год оказания услуг	Стоимость договора, тенге (может не указываться)
------------------------------	---	----------------------------	--

3. Для оказания услуг имеет существенное значение наличие у потенциального поставщика следующих единиц оборудования (механизмов, машин), с приложением копий

подтверждающих документов. Потенциальный поставщик должен ответить на все вопросы,

перечисленные в таблице ниже:

Вид оборудования (механизмов, машин)	Количество имеющихся единиц	Состояние (новое, хорошее, плохое)	Собственное, арендованное (у кого), будет приобретено (у кого)
--------------------------------------	-----------------------------	------------------------------------	--

4. Сведения о доступе к финансовым ресурсам (денежные средства: собственные, кредитные). Перечислить ниже

5. Сведения о рекомендациях, при их наличии. Перечислить и приложить рекомендательные письма, отзывы других юридических и (или) физических лиц

Примечание: * может не заполняться.

Достоверность всех сведений о квалификации подтверждаю.

Подпись _____

Приложение 7
к Правилам закупок товаров
и услуг для осуществления
экспертизы при государственной
регистрации лекарственных
средств и медицинских изделий
и оценке их безопасности и качества
Форма

Сведения о соисполнителях при оказании услуг, являющихся предметом закупок на конкурсе, а также виды услуг, передаваемых потенциальным поставщиком соисполнителям

_____ (указать полное наименование конкурса)

--	--	--	--	--	--

№ п\п	Наименование соисполнителя - юридического лица либо Ф.И.О. (при его наличии), соисполнителя, являющегося физическим лицом	Полный юридический и почтовый адрес, контактный телефон	Наименование оказываемых услуг	Объем оказываемых услуг	Объем
-------	--	---	--------------------------------------	-------------------------------	-------

					оказываемых услуг
Всего по данному соисполнителю				Тенге	% объема
Всего по данному соисполнителю				Тенге	% объема
Итого по всем соисполнителям				Тенге	% объема

Настоящим соисполнитель (и) потенциального поставщика, подающего заявку на участие в квалификационном отборе (указать полное наименование конкурса) выражают свою осведомленность об условиях участия в закупках способом конкурса (указать полное наименование конкурса) и принимают на себя ответственность за нарушения требований предусмотренных Конкурсной документацией в части касающейся соисполнителей потенциального поставщика.

Наименование соисполнителя— юридического лица либо Ф.И.О. (при наличии) соисполнителя, являющегося физическим лицом	Ф.И.О. (при наличии) уполномоченного представителя соисполнителя	Подпись
--	--	---------

Объем работ и услуг, передаваемых потенциальным поставщиком соисполнителям не должен превышать двух третей от общего объема услуг.

Приложение 8
к Правилам закупок товаров
и услуг для осуществления
экспертизы при государственной
регистрации лекарственных
средств и медицинских изделий
и оценке их безопасности и качества
Форма

Протокол о допуске к участию в конкурсе

№ _____

Конкурс по закупке

(название конкурса)

(местонахождение) (время и дата)

1. Конкурсная комиссия в составе: _____

(перечислить состав Конкурсной комиссии)

рассмотрела заявки на участие в конкурсе по закупкам

(название конкурса)

2. Информация о привлечении экспертов, представленных ими заключений по

соответствию предложенных в заявке на участие в конкурсе товаров, услуг технической спецификации.

3. Заявки на участие в конкурсе следующих потенциальных поставщиков, представивших их в установленные сроки до истечения окончательного срока представления

заявок на участие в конкурсе: _____

(в хронологическом порядке в соответствии с журналом регистрации заявок на участие в конкурсе указывается наименование, адрес всех потенциальных поставщиков, представивших конкурсные заявки до истечения окончательного срока представления конкурсных заявок, время представления заявки на участие в конкурсе, перечень документов, содержащихся в заявке, информация об отсутствии того или иного документа,

предусмотренного конкурсной документацией информация об отзыве и изменении заявок

на участие в конкурсе и другая информация) оглашены всем присутствующим в заседании

конкурсной комиссии.

4. 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 квалификационным требованиям; не соответствуют требованиям конкурсной документации, нарушены требования Правил).

5. Конкурсные заявки потенциальных поставщиков, которые соответствуют квалификационным требованиям и иным требованиям конкурсной документации

(указывается перечень всех поставщиков, по каждому лоту отдельно)

Допускается оформление общего протокола о допуске к участию в конкурсе при условии указания в нем участников конкурса по каждому лоту.

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 потенциальных поставщиков, допущенных к участию в конкурсе).

2. Не допускать к участию в конкурсе следующих потенциальных поставщиков:

(указать перечень потенциальных поставщиков, не допущенных к участию в конкурсе).

3. Назначить день, время и место приема конвертов с конкурсными ценовыми предложениями на _____

4. Назначить заседание конкурсной комиссии по оценке и сопоставлению конкурсных ценовых предложений на _____

(указать день, время, место заседания конкурсной комиссии по оценке и сопоставлению конкурсных ценовых предложений, но не ранее трех рабочих со дня извещения заинтересованных лиц)

5. Организатору (заказчику) представить (направить) копии данного протокола о допуске к участию в конкурсе _____

(указать потенциальных поставщиков, сведения о которых внесены в журнал регистрации заявок на участие в конкурсе) и разместить текст данного протокола на интернет-ресурсе организатора (заказчика).

За данное решение проголосовали: ЗА – _____ голосов (Ф.И.О. (при наличии), членов конкурсной комиссии);

Против – _____ голосов (Ф.И.О. (при наличии) членов конкурсной комиссии).

Ф.И.О. (при наличии), подписи председателя, членов и секретаря конкурсной комиссии.

и услуг для осуществления
экспертизы при государственной
регистрации лекарственных
средств и медицинских изделий
и оценке их безопасности и качества
Форма

Банковская гарантия

Наименование банка _____

(наименование и реквизиты банка)

Кому _____

(наименование и реквизиты организатора (заказчика))

Гарантийное обязательство № _____

" ____ " _____ года _____

(местонахождение)

Мы были проинформированы, что _____

(наименование потенциального поставщика) в дальнейшем "Поставщик", принимает участие в конкурсе по закупке

_____,
организованном _____

(наименование организатора (заказчика)) _____ и готов осуществить поставку

(выполнить работу, оказать услугу) закупок)

наименование товаров, услуг по конкурсу (лоту(-ам)).

Конкурсной документацией от " ____ " _____ года по проведению вышеназванного конкурса предусмотрено внесение потенциальными поставщиками обеспечения конкурсной заявки в виде банковской гарантии.

В связи с этим, мы _____ настоящим берем на _____

(наименование банка) себя безотзывное обязательство выплатить Вам по Вашему требованию сумму, равную _____

(сумма в цифрах и прописью)

по получении Вашего письменного требования на оплату, а также письменного подтверждения того, что Поставщик: отозвал либо изменил и (или) дополнил заявку на участие в конкурсе после истечения окончательного срока представления заявок на участие

в конкурсе; признанный участником конкурса, не представил в установленный срок либо

отозвал свое конкурсное ценовое предложение; определенный победителем конкурса, уклонился от заключения договора о закупках; заключив договор о закупках, не исполнил

либо несвоевременно исполнил требования, установленные конкурсной документацией

,
о внесении и (или) сроках внесения обеспечения исполнения договора о закупках.

Данное гарантийное обязательство вступает в силу со дня вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

Данное гарантийное обязательство действует до окончательного срока действия конкурсной заявки Поставщика на участие в конкурсе и истекает полностью и автоматически, независимо от того, будет ли нам возвращен этот документ или нет, если

Ваше письменное требование не будет получено нами к концу _____. Если срок

действия конкурсной заявки продлен, то данное гарантийное обязательство продлевается

на такой же срок. Все права и обязанности, возникающие в связи с настоящим гарантийным

обязательством, регулируются законодательством Республики Казахстан.

Подпись гаранта.

Дата и адрес

Приложение 10
к Правилам закупок товаров
и услуг для осуществления
экспертизы при государственной
регистрации лекарственных

Протокол об итогах конкурса по закупке

№ _____
(местонахождение) (время и дата)

1. Конкурсная комиссия в составе: _____

(перечислить состав Конкурсной комиссии) конкурс (с использованием двухэтапных процедур) по закупкам

(кратко описать закупаемые товары, работы, услуги).

2. Сумма, выделенная для закупки (указать сумму) в тенге по каждому лоту отдельно.

3. Следующие заявки на участие в конкурсе были допущены:

(указать заявки на участие в конкурсе потенциальных поставщиков, допущенных к конкурсу в соответствии с протоколом о допуске)

4. Конверты с конкурсными ценовыми предложениями потенциальных поставщиков

(указываются наименования потенциальных поставщиков) ценовые предложения, которые, не были приняты к оценке и сопоставлению в связи с их представлением по истечении окончательного времени для их регистрации.

5. Конкурсные ценовые предложения участников конкурса, представивших конкурсные ценовые предложения до истечения окончательного времени для их регистрации к участию заседания конкурсной комиссии: _____

(указываются фамилия, имя, отчество участников конкурса либо их уполномоченных представителей, в хронологическом порядке согласно журналу регистрации конвертов с конкурсными ценовыми предложениями) вскрыты и они содержат:

(указываются конкурсные ценовые предложения участников конкурса в хронологическом порядке их регистрации в журнале регистрации конвертов с конкурсными ценовыми предложениями, которые оглашены всем присутствующим при вскрытии конвертов с конкурсными ценовыми предложениями участников конкурса.

6. Конкурсные ценовые предложения отклонены: _____

(указываются фамилия, имя, отчество участников конкурса либо их уполномоченных представителей, конкурсные ценовые предложения, которых отклонены с указанием причины: превышение конкурсного ценового предложения над суммой, выделенной для закупок товаров, услуг)

7. Цены участников конкурса _____

(указывается цена участников конкурса, установленных в конкурсной документации с целью определения участника конкурса, предлагающего наиболее качественные товары, услуги)

Конкурсная комиссия по результатам оценки и сопоставления путем открытого голосования РЕШИЛА:

1) признать выигравшей конкурсную заявку участника конкурса

(указать наименование и местонахождение участника конкурса, а также условия, на которых он признан победителем) или признать конкурс по закупкам

(наименование конкурса) несостоявшимся (Если при рассмотрении, оценке и сопоставлении

конкурсных ценовых предложений участников конкурса не был определен победитель конкурса или все конкурсные ценовые предложения были отклонены, указать соответствующую причину)

2) Организатору (заказчику) _____

—

(перечислить наименование и местонахождение организатора (заказчика) срок до _____ года

заключить договор о закупках с

(указать наименование победителя конкурса);

3) Организатору (заказчику) _____

—

(указать наименование)

разместить текст данного протокола об итогах конкурса по закупкам товаров, услуг на интернет-ресурсе организатора (заказчика).

За данное решение проголосовали:

За - _____ голосов (Ф.И.О. (при наличии) членов конкурсной комиссии);

Против - _____ голосов (Ф.И.О. (при наличии) членов конкурсной комиссии).

Подписи председателя, членов и секретаря конкурсной комиссии

Приложение 11
к Правилам закупа товаров
и услуг для осуществления
экспертизы при государственной
регистрации лекарственных
средств и медицинских изделий
и оценке их безопасности и качества
Форма

**Техническая спецификация закупаемых товаров, услуг
(представляется на каждый лот отдельно)**

Наименование конкурса _____

—

№ лота _____

Наименование лота _____

В технической спецификации дается полное описание и требуемые функциональные, технические, качественные характеристики закупаемых товаров, услуг, включая

необходимые спецификации и при необходимости указать международные или внутренние стандарты, которым должны соответствовать поставляемые товары (оказываемые услуги).

В технической спецификации на товары описание функциональных, технических, качественных характеристик должны быть распределены на соответствующие разделы, содержащие пределы функциональности, параметры технических характеристик, назначение

товара для целей определения лучшей технической спецификации.

При необходимости в технической спецификации указываются сопутствующие услуги необходимые при поставке товаров (монтаж, наладка, обучение, проверки и испытания товаров) организатору (заказчику) и где они должны проводиться, год выпуска

товара, срок гарантии.

В технической спецификации на услуги описание технических и качественных характеристик должны быть распределены на соответствующие разделы, содержащие параметры технических характеристик и назначение оказания услуг для целей определения

лучшей технической спецификации. В случае приобретения услуг, качество оказания которых зависит от квалификации работника, непосредственно оказывающего такие услуги,

в технической спецификации дается описание требований, предъявляемых к работнику, определяющего его уровень и профиль профессиональной подготовки, стажа работы, необходимых для выполнения возложенных на него обязанностей. В технической спецификации должен быть указан национальный стандарт или неправительственный стандарт, утвержденный некоммерческими организациями производителей Республики Казахстан, при его наличии.

Приложение 12
к Правилам закупок товаров
и услуг для осуществления
экспертизы при государственной
регистрации лекарственных
средств и медицинских изделий
и оценке их безопасности и качества
Форма

Протокол об итогах осуществления закупок способом из одного источника

№ _____
(местонахождение) (время и дата)

1. Организатор (заказчик) _____
(название, адрес) провел закупки способом из одного источника.

(кратко описать закупаемые товары и услуги)

2. Сумма, выделенная для закупки (указать сумму) _____ тенге.

3. Обоснование применения данного способа _____

(приложить решение организатора (заказчика) об осуществлении закупок из одного источника, номер, дату приказа)

4. Соответствие поставщика квалификационным требованиям

(указывается соответствие либо несоответствие требованиям)

5. Наименование и местонахождение поставщика, с которым будет заключен договор

и, цена такого договора: _____

6. Организатор (заказчик) по результатам данных закупок способом из одного источника РЕШИЛ:

1) закупить товары (услуги) у поставщика _____

(указать наименование и местонахождение поставщика) или признать закупки способом

из одного источника _____

несостоявшимся (указать соответствующую причину)

1) Организатору (заказчику) _____

(наименование и местонахождение организатора (заказчика))

в срок до _____ года заключить договор о закупках

с _____

(указать наименование поставщика)

2) Организатору (заказчику) закупок _____

—

(указать наименование организатора (заказчика) закупок) направить текст настоящего протокола на интернет-ресурс организатора (заказчика).

Подпись первого руководителя

Приложение 13
к Правилам закупок товаров
и услуг для осуществления
экспертизы при государственной
регистрации лекарственных
средств и медицинских изделий
и оценке их безопасности и качества
Форма

Банковская гарантия

(форма обеспечения исполнения договора о закупках)

Наименование банка: _____

(наименование и реквизиты банка)

Кому: _____

(наименование и реквизиты организатора (заказчика))

Гарантийное обязательство № _____ " ____ " _____
года (место нахождения)

Принимая во внимание, что _____

_____,

(наименование поставщика)

"Поставщик", заключил (ит) договор о закупках № _____ от _____ года
(далее - Договор) на поставку (выполнение, оказание) _____

и Вами было (описание товаров, работ или услуг) предусмотрено в Договоре, что
Поставщик внесет обеспечение его исполнения в виде банковской гарантии на общую
сумму _____ тенге, настоящим

(наименование банка) подтверждаем, что являемся гарантом по вышеуказанному
Договору

и берем на себя безотзывное обязательство выплатить Вам по Вашему требованию сумму,
равную _____

_____ (сумма в цифрах и прописью) по получении Вашего письменного требования на оплату

, а также письменного подтверждения того, что Поставщик не исполнил или исполнил ненадлежащим образом свои обязательства по Договору. Данное гарантийное обязательство

вступает в силу с момента его подписания и действует до момента полного исполнения Поставщиком своих обязательств по Договору. Все права и обязанности, возникающие в связи с настоящим гарантийным обязательством, регулируются законодательством Республики Казахстан.

Подпись гарантов

Дата и адрес

В лице первого руководителя банка (филиала банка) или его заместителя
и главного бухгалтера банка _____

Приложение 14
к Правилам закупок товаров
и услуг для осуществления
экспертизы при государственной
регистрации лекарственных
средств и медицинских изделий
и оценке их безопасности и качества
Форма

Акт приема-передачи товара(ов)

№ _____ " ____ " _____ 20 ____ г.

Номер документа* дата подписания*

(фиксируется дата и время подписания акта заказчиком)

Настоящий акт составлен в том, что _____ (Поставщик), в соответствии
(наименование Поставщика*) с договором (и дополнительным соглашением)

_____ от " ____ " _____ 20 ____ года № _____

(наименование договора (дополнительного соглашения), дата и номер*) в лице
нижеподписавшихся представителей Поставщика, передал,

а _____ (Заказчик), в лице нижеподписавшихся

(наименование Заказчика*) представителей Заказчика принял:

Сведения о товаре**						
			Номенклату рный (			Цена за единицу (

№	Место поставки товара	Наименование товара	заводской номер (при наличии)	Единица измерения	Количество	тенге), в том числе НДС (без НДС)	Сумма, тенге
	1	2	3	4	5	6	7
1							

Стоимость товара (ов) по данному акту согласно Договору составляет** _____ тенге, (цифрами, прописью) в том числе НДС (без НДС),

Наименование Поставщика*	ИИН (БИН)*	ИИК (БИК)*	Банк*	Юридический адрес*	Представители поставщика**		Утверждаю**	
					Ф.И.О. должность	подпись	Ф.И.О., должность	подпись
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Информация по договору

1	Общие сведения					
	Общая стоимость Договора*	Сумма авансовых платежей***	Сумма оплаты с начала действия Договора***	Ранее заактированные суммы**	Сумма неустойки (штраф, пеня) за просрочку сроков поставки или ненадлежащего исполнения (частичного неисполнения) обязательств**	Количество просроченных дней***
	1	2	3	4	5	6
2	Код Единой бюджетной классификации расходов: Программа (Подпрограмма), Специфика***					
3	Фактические расходы, в том числе произведенные поставщиком по данному акту***					
	Наименование товара*	Единица измерения*	Количество*	цена за единицу, тенге*		сумма, в тенге*
	1	2	3	4		5
1						
...						
4	Сумма, требуемая к перечислению Поставщику***					

Приложение: перечень электронных копии документов (прикрепляется поставщиком (заказчиком при наличии))

Наименование заказчика*	ИИН (БИН)*	ИИК (БИК)*	Банк*	Юридический адрес**	Представители заказчика***				Утверждаю (руководитель организации)*	
					Ответственные за принятие товара		Ответственные за правильность оформления реквизиты, специфика)			
Ф. И. О.	подпись	Ф. И. О.	подпись	Ф.И.О.	подпись					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Примечание:

*заполняется автоматически веб-порталом закупок;

** заполняется поставщиком;

*** заполняется заказчиком.

Расшифровка аббревиатур:

БИН – бизнес-идентификационный номер;

БИК – банковский идентификационный код;

ИИК – индивидуальный идентификационный код;

ИИН – индивидуальный идентификационный номер;

НДС – налог на добавленную стоимость;

Ф.И.О. – фамилия имя отчество.

Приложение 15
к Правилам закупок товаров
и услуг для осуществления
экспертизы при государственной
регистрации лекарственных
средств и медицинских изделий
и оценке их безопасности и качества
Форма

Акт оказанных услуг

№ ____ " ____ " _____ 20 __ г.

Номер документа* дата подписания*

(фиксируется дата и время подписания акта заказчиком)

Настоящий акт составлен в том, что _____ (Поставщик),
(наименование Поставщика*) в соответствии с договором (и дополнительным
соглашением) _____ от " ____ " _____ 20 __ года № ____
(наименование договора (дополнительного соглашения), дата и номер*) в лице
нижеподписавшихся представителей Поставщика, выполнил, а _____
Заказчик), в лице нижеподписавшихся представителей (наименование Заказчика*)
Заказчика принял:

Сведения об оказанной услуге**						
№	Место оказания услуги	Наименование услуги	Единица измерения	Количество	Цена за единицу (тенге), в том числе НДС (без НДС)	Сумма, в тенге
	1	2	4	5	6	7
1						
...						

Стоимость оказанных услуг по данному акту согласно Договору составляет**
_____ тенге, в том числе НДС (без НДС), (цифрами, прописью)

					Представители поставщика**	Утверждаю* *
--	--	--	--	--	----------------------------	-----------------

Наименование Поставщика*	ИИН (БИН))*	ИИК (БИК))*	Банк**	Юридический адрес **	Ф.И.О., должность	подпись	Ф.И. О, должность	подпись
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Информация по договору

1	Общие сведения						
	Общая стоимость Договора*	Сумма авансовых платежей**	Сумма оплаты с начала действия Договора***	Ранее заактивированные суммы***	Сумма неустойки (штраф, пеня) за просрочку сроков оказания услуг или ненадлежащего исполнения (частичного неисполнения) обязательств***	Количество просроченных дней***	
	1	2	3	4	5	6	
2	Код Единой бюджетной классификации расходов: Программа (Подпрограмма), Специфика***						
3	Фактически оказанные по данному акту услуги (наименование услуг в разрезе их подвидов в соответствии с технической спецификацией, заданием, графиком выполнения услуг при их наличии)						
	Наименование услуги*	Дата (период оказания услуг)*	Единица измерения*	Количество*	Цена за единицу, тенге*	Сумма, в тенге*	Иные сведения об (при их наличии)
	1	2	3	4	5	6	7
1							
4	Сумма, требуемая к перечислению Поставщику***						

Приложение: перечень электронных копии документов (прикрепляется поставщиком/заказчиком при наличии)

Наименование заказчика*	ИИН (БИН)*	ИИК (БИК)*	Банк*	Юридический адрес**	Представители заказчика*				Утверждаю (руководитель организации)*	
					Ответственные за принятие услуги		Ответственные за правильность оформления реквизиты, специфика)			
					Ф. И. О.	подпись	Ф. И. О.	подпись	Ф.И.О.	подпись
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Примечание:

*заполняется автоматически веб-порталом закупок;

** заполняется поставщиком;

*** заполняется заказчиком;

Расшифровка аббревиатур:

БИН – бизнес-идентификационный номер;
БИК – банковский идентификационный код;
ИИК – индивидуальный идентификационный код;
ИИН – индивидуальный идентификационный номер;
НДС – налог на добавленную стоимость; Ф.И.О. – ф

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан»
Министерства юстиции Республики Казахстан