

Утверждаю  
Генеральный директор  
ТОО «Водные ресурсы - Маркетинг»  
А. Орман  
« / / » \_\_\_\_\_ 2020г.

**Тендерная документация, предоставляемая потенциальным поставщикам для подготовки тендерных заявок и участия в конкурсе путем тендера для ТОО «Водные ресурсы маркетинг»**

Настоящая тендерная документация разработана в соответствии с главой 5 Правил «Об утверждении Правил осуществления деятельности субъектами естественных монополий», Приказом Министра национальной экономики Республики Казахстан от 13 августа 2019 года № 73. (далее – Правила).

**Глава 1. Введение**

**1. Предмет тендера**

1.1. Настоящая тендерная документация по проведению конкурса путем тендера по закупке товаров, работ, услуг, разработана с целью предоставления потенциальным поставщикам полной информации об условиях их участия в конкурсе путем тендера и определения поставщиков услуг.

1.3. Организатором закупок выступает Товарищество с ограниченной ответственностью «Водные ресурсы маркетинг» (далее – Заказчик).

**2. Базовые условия платежа**

2.1. Базовые условия платежа:

- оплата производится за без наличный расчет согласно условиям, указываемые в договоре.

2.2. Потенциальный поставщик может представить альтернативные условия платежа, при этом, он в своей тендерной заявке должен указать, какую ценовую скидку может предложить в этом случае.

**Глава 2. Тендерная документация**

**Содержание тендерной документации**

Тендерная документация содержит следующую информацию:

- 1) объявление о проведении тендера;
- 2) техническую спецификацию закупаемых товаров, работ, услуг;
- 3) место и условия поставки закупаемых товаров;
- 4) требования к языку составления и представления тендерной заявки, договора о закупках в соответствии с законодательством Республики Казахстан о языках;
- 5) порядок, форму, сроки внесения обеспечения тендерной заявки;
- 6) информацию об обязанности потенциального поставщика указать срок действия тендерной заявки и обеспечения заявки;
- 7) возврат обеспечения тендерной заявки
- 8) способы, с помощью которых потенциальные поставщики могут запрашивать разъяснения по содержанию тендерной документации;
- 9) отклонение тендерной заявки
- 10) Оценка и сопоставление тендерных заявок
- 11) сведения о должностных лицах заказчика, уполномоченных его представлять при проведении тендера;
- 12) при наличии планы, чертежи, эскизы
- 13) проект договора

**Объявление о проведении тендера (конкурса)**

**ТОО «Водные ресурсы-Маркетинг»** объявляет о проведении тендера (конкурса)

**Наименование закупок (тендера, конкурса):**

Канцелярские товары для офиса – 2020-33-ОК1.

**Наименования лотов:** Согласно приложению №1 (Перечень лотов)

**Цена за единицу, без учета налога на добавленную стоимость, закупаемого товара, работы и услуги по лоту, с учетом всех расходов, в том числе на транспортировку и страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другое:** Согласно приложению №1 (Перечень лотов)

**Общая сумма в тенге, без учета налога на добавленную стоимость, выделенная на закупку товара, работы и услуги по лоту, с учетом всех расходов, в том числе на транспортировку и страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другое:** Согласно приложению №1 (Перечень лотов)

**Условия платежа:** безналичный расчет путем перечисления.

**Порядок, размер, форма, сроки, банковские реквизиты для внесения обеспечения тендерной (конкурсной) заявки:**

Потенциальный поставщик при представлении тендерной заявки одновременно вносит гарантийное обеспечение в размере одного процента от стоимости закупаемых товаров, работ, услуг, предложенной в его тендерной заявке.

Обеспечение тендерной заявки представляется в одном из следующих видов:

1) залога денег путем их внесения потенциальным поставщиком на соответствующий банковский счет субъекта естественной монополии; (счет KZ65914122203KZ000L1 ДБ АО «Сбербанку»);

2) банковской гарантии.

Срок действия обеспечения тендерной заявки – не может быть менее срока действия самой тендерной заявки.

Потенциальные поставщики не вносят обеспечение тендерной заявки, если:

1) являются субъектами малого предпринимательства и объем предлагаемых ими товаров, работ, услуг в стоимостном выражении в целом, по тендеру не превышает шеститысячекратного размера месячного расчетного показателя;

2) являются организациями, производящими товары, работы и услуги, создаваемыми общественными объединениями инвалидов Республики Казахстан и объем предлагаемых ими товаров, работ, услуг в стоимостном выражении в целом, по тендеру не превышает восемнадцатитысячекратного размера месячного расчетного показателя.

**Тендерные (конкурсные) заявки потенциальных поставщиков принимаются в срок до 13 часов 00 минут "26" ноября 2020 года, по адресу г.Шымкент, ул.Г.Орманова 17 кабинет №408.**

**Конверты с тендерными (конкурсными) заявками вскрываются 15 часов 00 минут "26" ноября 2020 года, по адресу г.Шымкент, ул.Г.Орманова 17, кабинет № 201.**

**Требования к языку составления и представления тендерной (конкурсной) заявки, договора о**

**закупках в соответствии с законодательством Республики Казахстан о языках: русский.**

**Полное наименование, почтовый и электронный адреса субъекта естественной монополии:**

Товарищество с Ограниченной Ответственностью «Водные ресурсы-Маркетинг».

г.Шымкент, ул.Г.Орманова 17

Тел.: 8 (7252) 32-12-74

e-mail: [info@wrm.kz](mailto:info@wrm.kz)

**Секретарь тендерной (конкурсной) комиссии:**

Кыдырбаев Бахтияр Бакытбекович – главный специалист по закупке

Тел.: 8 (7252) 32-12-47 внут. 160

e-mail: [kydyrbaev\\_b@list.ru](mailto:kydyrbaev_b@list.ru)

Приложение:

1. Приложение №1 (перечень лотов);
2. Техническая спецификация закупаемых товаров (работ, услуг);
3. Проект договора.

**Директор**

Орман А.О

(Ф.И.О.)



11.11.20

(Подпись, дата)

Перечень  
закупок по тендеру  
Номер закупки: №2020-33-ОК1  
Наименование закупок: Канцелярские товары для офиса

| №п/п | № лота       | Наименование лота    | ед.измер. | кол-во | Выделенная цена за ед. в тенге без НДС | Выделенная сумма в тенге без НДС |
|------|--------------|----------------------|-----------|--------|--|----------------------------------|
| 1    | 2020-33-ОК11 | Бумага ксероксная А4 | пач       | 425    | 1 339,30                               | 569 202,5                        |
| 2    | 2020-33-ОК12 | Бумага ксероксная А3 | пач       | 1225   | 2 410,71                               | 2 953 119,8                      |
| 3    | 2020-33-ОК13 | Скоросшиватель       | шт.       | 1000   | 75,89                                  | 75 890,0                         |

Генеральный директор



Орман А.О.

Утверждаю:  
Генеральный директор  
ТОО «Водные ресурсы-  
Маркетинг»

Орман А.О.

(подпись)

Техническая спецификация закупаемых товаров (работ, услуг)

|  |  |
|--|--|
| Номер закупок (тендера):   | 2020-33-ОК1  |
| Наименование закупок (тендера) (наименование закупок товаров, работ, услуг в соответствии с наименованием закупки товаров, работ, услуг, указанным в Перечне): | Канцелярские товары для офиса  |
| Номер лота:  | 2020-33-ОК11   |
| Наименование лота:   | Бумага А4  |
| Описание лота:   | Офисная бумага А4, формат А4:210x297мм, Вид А4-80 гр. Офисная бумага, Бумага матовая, Плотность 80,0 гр., белизна 143%, формат выпуска-лист, Количество листов в пачке -500 листов |
| Дополнительное описание лота:  | Офисная бумага А4, формат А4:210x297мм, Вид А4-80 гр. Офисная бумага, Бумага матовая, Плотность 80,0 гр., белизна 143%, формат выпуска-лист, Количество листов в пачке -500 листов |
| Количество (объем) закупаемых товаров, работ, услуг:   | 425  |
| Единица измерения:   | пачка  |
| Место поставки товаров, выполнение работ и предоставления услуг:   | г.Шымкент, ул.Г.Орманова 17  |
| Срок поставки товаров, выполнение работ и предоставления услуг:  | по заявке заказчика до конца 2019 года   |
| Описание и требуемые функциональные, технические, качественные и эксплуатационные характеристики закупаемых товаров:   | Офисная бумага А4, формат А4:210x297мм, Вид А4-80 гр. Офисная бумага, Бумага матовая, Плотность 80,0 гр., белизна 143%, формат выпуска-лист, Количество листов в пачке -500 листов |


Председатель тендерной Комиссии

Турдалиев Ж.У.

(Ф.И.О.)

  
11.11.20

(Подпись, дата)

Утверждаю:  
Генеральный директор  
ТОО «Водные ресурсы-  
Маркетинг»  
Орман А.О.  
  
(подпись)

Техническая спецификация закупаемых товаров (работ, услуг)

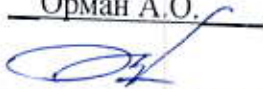
|  |  |
|--|--|
| Номер закупок (тендера):   | 2020-33-ОК12   |
| Наименование закупок (тендера) (наименование закупок товаров, работ, услуг в соответствии с наименованием закупки товаров, работ, услуг, указанным в Перечне): | Канцелярские товары для офиса  |
| Номер лота:  | 2020-33-ОК12   |
| Наименование лота:   | Бумага А3  |
| Описание лота:   | Офисная бумага А3, формат А3:297х420мм, Вид А3-80 гр. офисная бумага, Бумага матовая, Плотность 80,0 гр., белизна 143%, формат выпуска-лист, Количество листов в пачке -500 листов |
| Дополнительное описание лота:  | Офисная бумага А3, формат А3:297х420мм, Вид А3-80 гр. офисная бумага, Бумага матовая, Плотность 80,0 гр., белизна 143%, формат выпуска-лист, Количество листов в пачке -500 листов |
| Количество (объем) закупаемых товаров, работ, услуг:   | 1225   |
| Единица измерения:   | пачка  |
| Место поставки товаров, выполнение работ и предоставления услуг:   | г.Шымкент, ул.Г.Орманова 17  |
| Срок поставки товаров, выполнение работ и предоставления услуг:  | по заявке заказчика до конца 2019 года   |
| Описание и требуемые функциональные, технические, качественные и эксплуатационные характеристики закупаемых товаров:   | Офисная бумага А3, формат А3:297х420мм, Вид А3-80 гр. офисная бумага, Бумага матовая, Плотность 80,0 гр., белизна 143%, формат выпуска-лист, Количество листов в пачке -500 листов |

Председатель тендерной Комиссии

Турдалиев Ж.У.

(Ф.И.О.)

 11.11.20  
(Подпись, дата)

Утверждаю:  
 Генеральный директор  
 ТОО «Водные ресурсы-  
 Маркетинг»  
 Орман А.О.  
  
 (подпись)

Техническая спецификация закупаемых товаров (работ, услуг)

|  |  |
|--|--|
| Номер закупок (тендера):   | 2020-33-ОК1                              |
| Наименование закупок (тендера) (наименование закупок товаров, работ, услуг в соответствии с наименованием закупки товаров, работ, услуг, указанным в Перечне): | Канцелярские товары для офиса            |
| Номер лота:  | 2020-33-ОК13                             |
| Наименование лота:   | Скоросшиватель                           |
| Описание лота:   | Скоросшиватель бумажный «Дело» 250 гр/м2 |
| Дополнительное описание лота:  | Скоросшиватель бумажный «Дело» 250 гр/м2 |
| Количество (объем) закупаемых товаров, работ, услуг:   | 1000                                     |
| Единица измерения:   | шт                                       |
| Место поставки товаров, выполнение работ и предоставления услуг:   | г.Шымкент, ул.Г.Орманова 17              |
| Срок поставки товаров, выполнение работ и предоставления услуг:  | по заявке заказчика в течении 2020 года  |
| Описание и требуемые функциональные, технические, качественные и эксплуатационные характеристики закупаемых товаров:   | Скоросшиватель бумажный «Дело» 250 гр/м2 |

Председатель тендерной Комиссии

Турдалиев Ж.У.

(Ф.И.О.)

 11.11.20

(Подпись, дата)

### **3. Место и условия поставки закупаемых товаров, работ и услуг**

3.1. Место поставки: г.Шымкент

3.2.Требуемые сроки поставки: в сроки указанные в технической спецификации.

3.3. Цена тендерной заявки должна быть выражена в тенге.

### **4. Требования к языку составления и представления тендерной заявки, договора о закупках в соответствии с законодательством Республики Казахстан о языках**

4.1.Тендерная заявка, подготовленная потенциальным поставщиком, а также вся корреспонденция и документы касательно тендерной заявки составляются и предоставляются на языке, на котором составлена настоящая тендерная документация (на русском языке)

4.2.Сопроводительная документация и печатная литература, предоставляемые потенциальным поставщиком могут быть составлены на другом языке при условии, что к ним будет прилагаться точный, нотариально засвидетельствованный перевод соответствующих разделов на языке тендерной заявки, и в этом случае, в целях интерпретации тендерной заявки, преимущество будут иметь документы, составленные на государственном или русском языке.

### **5. Обеспечение тендерной заявки**

5.1. Потенциальный поставщик при представлении тендерной заявки одновременно вносит гарантийное обеспечение в размере 1% от стоимости закупаемых товаров, работ, услуг, предложенной в его тендерной заявке.

5.2. Потенциальные поставщики, являющиеся субъектами малого предпринимательства вносят гарантийное обеспечение в размере 1 % от стоимости закупаемых товаров, работ, услуг, предложенной в их тендерных заявках.

5.3. Потенциальные поставщики не вносят обеспечения тендерной заявки, если:

1) являются субъектами малого предпринимательства и в целом по тендеру объем предлагаемых ими товаров, работ и услуг в стоимостном выражении не превышает шести тысячекратного размера месячного расчетного показателя;

2) являются организациями, производящими товары, работы и услуги, создаваемыми общественными объединениями инвалидов Республики Казахстан, по тендеру объем предлагаемых ими товаров, работ и услуг в стоимостном выражении не превышает восемнадцати тысячекратного размера месячного расчетного показателя;

5.4.Обеспечение тендерной заявки может представляться в виде:

1) залога денег, размещаемых в банке, который вносится поставщиком на соответствующий счет заказчика (счет KZ65914122203KZ000L1 ДБ АО «Сбербанк»);

2) банковской гарантии;

5.4. Срок действия обеспечения тендерной заявки – не может быть менее срока действия самой тендерной заявки

### **6. Срок действия тендерной заявки и обеспечения заявки**

6.1. Срок действия тендерной заявки, предоставленной потенциальным поставщиком для участия в конкурсе путем тендера составляет не менее 15 рабочих дней.

6.2. Тендерная заявка, имеющая более короткий срок действия, чем указанный в тендерной документации, отклоняется.

6.3. Срок действия обеспечения тендерной заявки не должен быть менее срока действия самой тендерной заявки.

### **7. Возврат обеспечения тендерной заявки**

7.1. Заказчик возвращает обеспечение тендерной заявки в течение 5 рабочих дней с момента наступления следующих случаев:

1) истечения срока действия тендерной заявки;

2) вступления в силу договора закупки;

3) отзыва тендерной заявки до истечения окончательного срока представления тендерных заявок;

4) отклонение тендерной заявки как не отвечающей требованиям тендерной документации;

5) прекращения процедур закупки без определения победителя тендера.

7.2. Обеспечение тендерной заявки не возвращается потенциальному поставщику, представившему тендерную заявку и ее обеспечение в случаях, если потенциальный поставщик:



1) отозвал или изменил тендерную заявку после истечения окончательного срока представления тендерной заявки;

2) не заключил договор закупки, если он был определен победителем тендера или потенциальным поставщиком, занявшим второе место.

## 8. Разъяснение тендерной документации

8.1. Потенциальный поставщик вправе запросить у заказчика разъяснения тендерной документации, но не позднее, чем за 5 рабочих дней до истечения окончательного срока представления тендерных заявок.

8.2. Заказчик не позднее трех рабочих дней со дня получения запроса должен ответить на такой запрос и направить такое разъяснение всем потенциальным поставщикам, представившим тендерную заявку.

## 9. Отклонение тендерной заявки

10.1. Тендерная комиссия отклоняет тендерную заявку, если:

1) не соответствуют техническим требованиям, установленным заказчиком, за исключением случаев несоответствия технической спецификации, когда потенциальный поставщик предлагает лучшие функциональные технические, эксплуатационные и качественные характеристики товаров, работ, услуг, технологические решения и (или) выполнение товаров, работ, услуг из лучших материалов;

2) потенциальный поставщик не внес обеспечение тендерной заявки, за исключением случаев, предусмотренных главой 2, пунктом 5 подпунктом 5.3 настоящей тендерной документации;

3) тендерная заявка не отвечает требованиям, установленным главой 3, пунктом 4, подпунктом 4.1. настоящей тендерной документации;

4) цены тендерных заявок в тенге потенциальных поставщиков, допущенных к участию в тендере, превышают сумму, выделенную на закупки данных товаров, работ, услуг;

5) потенциальный поставщик является аффилированным лицом другого потенциального поставщика, подавшего тендерную заявку на участие в данном тендере (лоте), если в тендере приняли участие только аффилированные между собой лица;

6) в справке соответствующего налогового органа имеются сведения о налоговой задолженности и задолженности по обязательным пенсионным взносам и социальным отчислениям в размере одного тенге и более;

7) в копии справки банка или филиала банка имеются сведения о просроченной задолженности хотя бы по одному виду обязательств потенциального поставщика, длящейся более трех месяцев, предшествующих дате выдачи данной справки;

8) установлен факт представления недостоверной информации;

9) ценовое предложение потенциального поставщика признано тендерной комиссией демпинговым.

10) тендерная заявка не отвечает требованиям, установленным главой 3, пунктом 3, подпунктом 3.1. настоящей тендерной документации;

## 10. Оценка и сопоставление тендерных заявок

11.1. Тендерная комиссия оценивает и сопоставляет тендерные заявки, принятые для участия в тендере, и определяет выигравшую тендерную заявку на основе самой низкой цены и с учетом следующих критериев:

1) расходы на эксплуатацию, техническое обслуживание и ремонт;

2) сроки поставки товаров, выполнения работ, предоставления услуг;

3) соответствие функциональных, технических и качественных характеристик товаров, работ, услуг;

4) условия гарантий на товары, работы, услуги;

5) квалификационные данные потенциального поставщика.

11.2. Кроме того, победитель тендера будет определяться, если цена содержит в себе расходы на транспортировку и страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другое.

## 11. Сведения о должностных лицах заказчика

12.1. *Председатель тендерной комиссии*

*Турдалиев Жанатбек Усинович* - Заместитель генерального директора по экономике и маркетингу

12.2. Заместитель председателя тендерной комиссии

*Калмырзаев Б.Т.* – заместитель генерального директора по капитальному строительству

12.3. Члены тендерной комиссии:

*Сариев К.М.* - заместитель генерального директора по эксплуатации водопроводных систем

*Онланов О.Е.* - начальник отдела экономики и бюджетного планирования

*Әуез Б.Д.* – начальник производственно-технического отдела

*Турлыбеков Б. Алибаев К.П.* -начальник отдела капитального строительства  
-начальник юридического отдела

*Шегебаева Б.К.* - начальник материально-технического отдела и АХЧ

*Луценко Е.В.* -ведущий бухгалтер по учету основных средств

12.4. Секретарь тендерной комиссии:

*Кыдырбаев Б.* - главный специалист отдела экономики и бюджетного планирования

### Глава 3. Тендерная заявка

#### 1. Содержание тендерной заявки

1.1. Тендерная заявка потенциального поставщика, являющегося юридическим лицом, изъявившим желание участвовать в тендере, должна содержать:

- 1) заявку на участие в тендере в соответствии с **приложением 1**;
- 2) документы, подтверждающие соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к потенциальному поставщику **приложение 2, приложение №3**;

копии лицензии, разрешения (уведомления), патента, свидетельства, сертификата, диплома в бумажном виде или в виде электронного документа, полученные в соответствии с законодательством Республики Казахстан о разрешениях и уведомлениях, сведения о которых подтверждаются в информационных системах государственных органов (при наличии соответствующего требования в тендерной документации);

копии устава юридического лица, заверенной подписью руководителя или лица, исполняющего его обязанности – для юридических лиц;

справки о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, выданной регистрирующим органом по форме, установленной Министерством юстиции Республики Казахстан либо электронной копии заявления потенциального поставщика, содержащего ссылку на официальный интернет-ресурс государственного органа, выдавшего справку, использующего электронную систему регистрации, для физических лиц, осуществляющих частное предпринимательство без образования юридического лица – электронной копии выписки из государственного электронного реестра разрешений и уведомлений с указанием идентификационного номера уведомления о начале деятельности либо электронной копии заявления потенциального поставщика,

содержащей ссылку на Государственный электронный реестр разрешений и уведомлений либо электронной копии документа о регистрации в качестве субъекта предпринимательства, для временного объединения юридических лиц (консорциум) – электронной копии соглашения о консорциуме и электронные копии справок о государственной регистрации (перерегистрации) участников консорциума;

копии электронного документа или копии справки (сведений) об отсутствии (наличии) налоговой задолженности налогоплательщика, задолженности по обязательным пенсионным взносам, обязательным профессиональным пенсионным взносам и социальным отчислениям по Республике Казахстан, выданной не ранее трех месяцев до дня вскрытия конвертов с тендерными заявками;

в случае, если потенциальный поставщик является плательщиком налога на добавленную стоимость, копии свидетельства о постановке на учет по налогу на добавленную стоимость либо бумажной копии электронного документа;

справки банка или филиала банка, в котором обслуживается потенциальный поставщик, об отсутствии просроченной задолженности по всем видам обязательств потенциального поставщика, делящейся более трех месяцев, предшествующих дате выдачи справки, перед банком или филиалом банка (в случае, если потенциальный поставщик является клиентом нескольких банков второго уровня или филиалов, а также иностранного банка, данная справка представляется от каждого из таких банков). Необходимо, чтобы справка была выдана в срок не ранее трех месяцев, предшествующего дате вскрытия конвертов с тендерными заявками. Если справка подписана не первым руководителем банка, то справка представляется вместе с копией документа, прямо предусматривающего, что данному лицу предоставлено право подписи данных справок;

копии выписки из реестра участников, ведение которого осуществляется центральным депозитарием в соответствии с Правилами осуществления деятельности по ведению системы реестра держателей ценных бумаг, утвержденными постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан от 29 октября 2018 года № 249 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 17803), выданного не ранее тридцати календарных дней, предшествующих дате вскрытия конвертов – для юридических лиц, при отсутствии в уставе сведений об учредителях и ведении реестра участников центральным депозитарием;

в случае, если потенциальный поставщик не является резидентом Республики Казахстан и не зарегистрирован в качестве налогоплательщика Республики Казахстан, то представляется:

копия справки налогового органа Республики Казахстан о том, что данный потенциальный поставщик является нерезидентом Республики Казахстан и не состоит на налоговом учете;

копии правоустанавливающих документов с проставленным апостилем (легализованного) в соответствии с Законом Республики Казахстан "О присоединении Республики Казахстан к Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов";

в случае, если тендер объявлен на закупки стратегического товара, то представляются копии документов, подтверждающих, что потенциальный поставщик является производителем стратегического товара, полученных от соответствующего компетентного органа;

2) технической спецификации с описанием функциональных, технических, качественных и эксплуатационных характеристик товаров, работ, услуг, а также документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг этим требованиям;

3) копии платежного поручения, подтверждающего внесение гарантийного денежного взноса на банковский счет субъекта естественной монополии (при наличии соответствующего требования в конкурсной документации).

Не допускается передача потенциальным поставщиком субподрядчикам (соисполнителям) на субподряд (соисполнение) в совокупности более двух третей объема товаров, работ, услуг.

Потенциальный поставщик может изменить или отозвать свою тендерную заявку до истечения окончательного срока представления тендерной заявки, не теряя при этом возможности на возврат гарантийного обеспечения своей тендерной заявки.

Уведомление об отзыве или изменении тендерной заявки направляется потенциальным поставщиком в письменной форме.

## **2. Документы, подтверждающие приемлемость услуг для закупки и соответствие их тендерной документации**

2.1. Потенциальный поставщик представляет как часть своей тендерной заявки документы, подтверждающие приемлемость услуг для закупки и соответствие их тендерной документации, которые могут быть представлены в текстовой форме, в виде чертежей, эскизов и должны включать в себя:

- 1) подробное описание основных технических характеристик предлагаемых товаров, работ, услуг;
- 2) имеющиеся ресурсы и действующие цены на все запасные части, специальные инструменты, необходимые для надежной и непрерывной работы;
- 3) комментарии к техническим спецификациям, демонстрирующие достаточное соответствие услуг этим спецификациям.

### **3. Требования к оформлению и визированию тендерных заявок**

3.1. Тендерная заявка представляется потенциальным поставщиком в прошитом виде, с пронумерованными страницами, последняя страница заверяется подписью поставщика и оригинал банковской гарантии прикладывается к тендерной заявке отдельно. При этом, если техническая спецификация и (или) банковская гарантия прошиты вместе с тендерной заявкой, то это не является основанием для отклонения данной тендерной заявки. В этом случае оригинал банковской гарантии не возвращается потенциальному поставщику.

Изменение тендерной заявки, готовится потенциальным поставщиком, запечатывается и представляется так же, как и сама тендерная заявка.

### **4. Опечатывание и маркировка конвертов с тендерными заявками**

4.1. Потенциальный поставщик запечатывает заявку в конверт. После этого конверт запечатывается во внешний конверт.

Внутренний и наружный конверты:

1) адресуются субъекту естественной монополии по адресу, указанному в тендерной документации;

2) содержат наименование и адрес потенциального поставщика и слова

"Тендер по закупке \_\_\_\_\_".

(название тендера)

Изменения тендерной заявки, если таковые имеются, должны быть подготовлены потенциальным поставщиком, запечатаны и представлены также как и сама тендерная заявка.

### **5. Место и окончательный срок представления тендерных заявок**

5.1. Тендерные заявки представляются заказчику нарочно или по почте по адресу: г.Шымкент, улица Г.Орманова 17, каб № 408 в срок до 13.00 часов 26 ноября 2020 г. включительно – окончательный срок представления тендерных заявок.

5.2. Все тендерные заявки, полученные заказчиком после истечения окончательного срока представления тендерных заявок, отклоняются, не вскрываются и в течение двух рабочих дней возвращается, представившим их потенциальным поставщикам.

### **6. Изменения тендерных заявок и их отзыв**

6.1. Потенциальный поставщик вправе изменить или отозвать свою тендерную заявку до истечения окончательного срока представления тендерной заявки, не теряя при этом права на возврат гарантийного обеспечения своей тендерной заявки.

6.2. Уведомление об отзыве должно быть направлено потенциальным поставщиком в письменной форме, но не позднее окончательного срока представления тендерных заявок.

6.3. Не допускается внесение изменений в тендерные заявки после истечения окончательного срока представления тендерных заявок.

## **Глава 4. Вскрытие и оценка тендерных заявок**

### **1. Вскрытие тендерной комиссией конвертов с тендерными заявками**

1.1. Тендерная комиссия вскрывает конверты с тендерными заявками 15.00 часов 26 ноября 2020 г. по адресу: г.Шымкент, улица Г.Орманова 17, кабинет №408.

1.2. Потенциальные поставщики либо их представители а также потребители услуг вправе участвовать при вскрытии тендерных заявок.

1.3. При вскрытии конвертов с тендерными заявками тендерная комиссия объявляет присутствующим лицам наименование и адрес потенциальных поставщиков, участвующих в тендере, предложенные ими цены, условия поставки и оплаты, отзыв и изменения тендерных заявок, если они отражены документально, информацию о наличии или отсутствии документов, составляющих тендерную заявку и регистрируют данную информацию в протоколе вскрытия конвертов с тендерными заявками.

1.4. Копия протокола вскрытия конвертов с тендерными заявками выдается потенциальным поставщикам, присутствующим при процедуре вскрытия, под роспись с указанием даты, времени и места получения, а

отсутствующим направляется в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения от них соответствующего запроса.

## 1. Рассмотрение тендерных заявок

2.1. Тендерная комиссия изучает тендерные заявки на предмет их полноты, наличия ошибок в расчетах, необходимых гарантий, всех подписей на документах, а также проверяет правильность оформления заявок в целом.

2.2. При рассмотрении, оценке и сопоставлении тендерных заявок тендерная комиссия вправе запрашивать у потенциальных поставщиков разъяснения в связи с их тендерными заявками.

2.3. Не допускаются запросы, предложения или разрешения с тем, чтобы привести тендерную заявку, не отвечающую требованиям тендерной документации, в соответствие с этими требованиями.

2.4. Ценовое предложение признается демпинговым в случае, если оно более чем на 50 процентов ниже суммы, предусмотренной на закупки тендерной документацией.

Допускается представление демпинговой цены при условии внесения потенциальным поставщиком дополнительного обеспечения в размере 10 процентов от стоимости закупаемых товаров, работ, услуг, предложенной в его тендерной заявке.

2.5. Тендерная комиссия признает тендер или закупки по какому-либо лоту несостоявшимся в случае, если:

1) на участие в тендере представили тендерные заявки менее двух потенциальных поставщиков, удовлетворяющих квалификационным требованиям (при этом тендерная заявка должна быть вскрыта);

2) все представленные тендерные заявки были отклонены как не отвечающие требованиям тендерной документации.

## 3. Определение выигравшей тендерной заявки и заключение договора

3.1. Решение тендерной комиссии принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него подано большинство голосов от общего количества членов тендерной комиссии. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председатель.

3.2. Тендерная комиссия подводит итоги тендера в срок не более 5 рабочих дней со дня вскрытия конвертов с тендерными заявками.

3.3. Субъект естественной монополии в течение трех рабочих дней со дня подведения итогов тендера направляет победителю тендера уведомление и подписанный субъектом естественной монополии договор о закупках, соответствующий проекту договора в тендерной документации и извещает всех принявших участие потенциальных поставщиков путем опубликования на интернет-ресурсе, на котором публиковалось объявление о проведении тендера, результатов тендера с указанием его названия, а в случае, если тендер состоялся – победителя и всех потенциальных поставщиков, с указанием наименования и предложенных сумм тендера (лота).

## 4. Заключение договора закупок

4.1. В течение трех рабочих дней со дня подведения итогов тендера заказчик направляет потенциальному поставщику уведомление о признании тендерной заявки выигравшей вместе с договором, подписанным заказчиком.

4.2. Договор вступает в силу с момента подписания его уполномоченными представителями сторон.

4.3. Победитель тендера не позднее 5 рабочих дней с момента получения уведомления о признании его тендерной заявки выигравшей и проекта договора закупки, подписывает договор или письменно уведомляет заказчика об имеющихся разногласиях или об отказе от подписания договора.

Если потенциальный поставщик признан победителем тендера и не подписывает договор закупки в сроки, установленные настоящим пунктом, то заказчик заключает договор о закупках с потенциальным поставщиком, занявшим второе место, что подтверждается протоколом об итогах закупок.

4.4. Не допускается вносить какие-либо изменения и (или) новые условия в проект договора о закупках или в подписанный договор о закупках (за исключением уменьшения цены при условии неизменности качества, объемов и других условий, явившихся основанием для выбора поставщика), которые изменят содержание предложения, явившегося основанием для выбора поставщика.

Кому \_\_\_\_\_

(наименование субъекта  
естественной монополии)

От кого \_\_\_\_\_

(наименование потенциального  
поставщика)

## Заявка на участие в конкурсе (тендере)

Наименование и номер конкурса (тендера): \_\_\_\_\_

Наименование и количество (объем) поставляемых товаров, выполняемых работ и оказываемых услуг:  
\_\_\_\_\_

Описание и функциональные, технические, качественные и эксплуатационные характеристики поставляемых товаров:  
\_\_\_\_\_

Срок и место поставки товаров, выполнение работ и предоставления услуг: \_\_\_\_\_

Цена в тенге за единицу товара, работы и услуги без учета налога на добавленную стоимость, с включенными в нее расходов, связанных с поставкой товара, выполнением работ, оказанием услуг:  
\_\_\_\_\_

Общая цена в тенге товаров, работ, услуг без учета налога на добавленную стоимость, с включенными в нее расходов, связанных с поставкой товара, выполнением работ, оказанием услуг:  
\_\_\_\_\_

Сметный расчет или калькуляция стоимости, детально раскрывающая стоимость работ, услуг:  
\_\_\_\_\_

Предельные объемы работ, услуг, которые могут быть переданы потенциальным поставщиком субподрядчикам (соисполнителям) для выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом проводимых закупок:  
\_\_\_\_\_

Срок действия заявки \_\_\_\_\_ рабочих дней со дня вскрытия.

Настоящей заявкой выражаю его согласия осуществить поставку товара, выполнение работ, оказание услуг.  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (при наличии), должность (Подпись, дата)

**Техническая спецификация закупаемых товаров (работ, услуг)**

|  |                 |  |  |
|--|-----------------|--|--|
| Номер закупок (тендера):   |                 |  |  |
| Наименование закупок (тендера) (наименование закупок товаров, работ, услуг в соответствии с наименованием закупки товаров, работ, услуг, указанным в Перечне): |                 |  |  |
| Номер лота:  |                 |  |  |
| Наименование лота:   |                 |  |  |
| Описание лота:   |                 |  |  |
| Дополнительное описание лота:  |                 |  |  |
| Количество (объем) закупаемых товаров, работ, услуг:   |                 |  |  |
| Единица измерения:   |                 |  |  |
| Место поставки товаров, выполнение работ и предоставления услуг:   |                 |  |  |
| Срок поставки товаров, выполнение работ и предоставления услуг:  |                 |  |  |
| Описание и требуемые функциональные, технические, качественные и эксплуатационные характеристики закупаемых товаров:   |                 |  |  |
| Руководитель   |                 |  |  |
| (Ф.И.О.)   | (Подпись, дата) |  |  |

Сведения о квалификации

№ конкурса \_\_\_\_\_  
 Наименование конкурса \_\_\_\_\_

1. Общие сведения о потенциальном поставщике:

Наименование: \_\_\_\_\_  
 БИН/ИИН/ИНН/УНП: \_\_\_\_\_  
 Место (адрес) регистрации: \_\_\_\_\_  
 Фактический адрес: \_\_\_\_\_  
 Номер телефона: \_\_\_\_\_  
 E-mail: \_\_\_\_\_

2. Объем оказанных потенциальным поставщиком услуг, с приложением копий подтверждающих документов заверенной подписью и печатью руководителя (заполняется в случае наличия).

| Наименование услуги | Место оказания услуги | Наименование заказчика | Год и месяц оказания услуги (с по ) | Наименование, дата и номер подтверждающего документа | Стоимость договора, тенге |
|---------------------|-----------------------|------------------------|-------------------------------------|--|---------------------------|
|                     |                       |                        |                                     |  |                           |
|                     |                       |                        |                                     |  |                           |

3. Потенциальный поставщик указывает сведения о наличии материальных ресурсов, предусмотренных тендерной (конкурсной) документацией, необходимых для оказания услуг с приложением копий подтверждающих документов заверенной печатью и подписью руководителя.

| № | Наименование материальных ресурсов | Количество имеющихся единиц (штук) | Состояние (новое, хорошее, плохое) | Собственное (приложить документы, подтверждающие право собственности), арендованное (у кого и приложить подтверждающие право собственности арендодателя) | Наименование, дата и номер подтверждающего документа |
|---|------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|--|--|
|   |                                    |                                    |                                    |  |  |

4. Потенциальный поставщик указывает сведения о квалифицированных работниках для выполнения возложенных на них обязанностей, необходимых в целях оказания услуг по данному тендеру (конкурсу) (лоту) с приложением копий подтверждающих документов заверенной печатью и подписью руководителя.

| п/п | Ф.И.О. работника (приложить копию документа, удостоверяющего личность) | Стаж работы в сфере оказания услуг закупаемых на данном тендере (конкурсе) | Документ о квалификации (указать номер и дату выдачи диплома об образовании, сертификата, аттестата и т.д., приложить их копии) | Категория, разряд, класс по специальности |
|-----|--|--|---|---|
|     |  |  |   |   |
|     |  |  |   |   |

заполняется при условии, если требования к работникам и по наличию таких работников указаны в технической спецификации по данному конкурсу (лоту).

Достоверность всех сведений о квалификации подтверждаю



Директор

---

(подпись, дата)

Примечание:

1. В случае если наличие опыта оказания услуг не является в данном тендере (конкурсе) квалификационным требованием, заполнение и приложение копий подтверждающих документов не обязательно. Документами, подтверждающими опыт работы на рынке закупаемых услуг, являются копии актов оказанных услуг и счетов-фактур.
2. Предоставление электронных копий подтверждающих документов обязательно только по тем сведениям, указание которых предусмотрено в тендерной (конкурсной) документации. В случае если конкурсной документацией не предусмотрены требования в части обладания соответствующими материальными и трудовыми ресурсами, копии подтверждающих документов могут не предоставляться.
3. Документом, подтверждающим право аренды материальных ресурсов является копия договора аренды либо копия предварительного договора аренды. При этом, срок аренды по договорам не должен быть менее срока оказания услуг, установленного в конкурсной документации.
4. В случае наличия требования по стажу, документом, подтверждающим стаж работника является копия выписки из единого накопительного пенсионного фонда о перечисленных обязательных пенсионных взносах или сведений из Государственного фонда социального страхования о произведенных социальных отчислениях и один из документов, предусмотренных подпунктами 1), 2), 3), 4), 5) и 8) статьи 35 Трудового кодекса Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года. При этом стаж работника учитывается за последние десять лет.
5. Не допускается представление копии договора субаренды материальных ресурсов.