

Утверждена
Приказом и.о. Председателя Правления
Акционерного общества «Национальная компания
«Социально-предпринимательская корпорация «ЕРТІС»
от «07» октября 2013 года
№ 104-п



ТЕНДЕРНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

По закупке услуг аренды офисного помещения

г. Усть-Каменогорск
2013 год

ТЕНДЕРНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
по закупке услуг аренды офисного помещения
(далее – Тендерная документация)

Организатор проведения конкурса - АО «НК»СПК «Ертiс», юридический адрес: 070016, г. Усть-Каменогорск, ул. Кирова, 35, почтовый адрес: 070016, г. Усть-Каменогорск, ул. Сатпаева, 64, РНН 181600277958, KZ65998LTB0000083649, БИК TSESKZKA, Кбе 16, www.spkertis.kz.

Размер обеспечения тендерной заявки на участие в тендере определен 1% (один) процент от суммы заявки с учетом НДС.

Заявки потенциальных поставщиков на участие в тендере принимаются по адресу ВКО, г. Усть-Каменогорск, ул. Сатпаева, 64 до 10 час 30 мин «22» октября 2013 г.

Заседание тендерной комиссии по вскрытию конвертов с заявками потенциальных поставщиков на участие в тендере проводится ВКО, г. Усть-Каменогорск, ул. Сатпаева, 64 в 11 час 00 мин «22» октября 2013 г.

Регистрация потенциальных поставщиков (их уполномоченных представителей) для участия в заседании тендерной комиссии по вскрытию конвертов с заявками потенциальных поставщиков производится секретарем Тендерной комиссии с 10 час 30 мин «25» июня 2013 г. по адресу ВКО, г. Усть-Каменогорск, ул. Сатпаева, 64.

Срок действия заявки на участие в тендере должен быть не менее 60 календарных дней.

1. Квалификационные требования к потенциальным поставщикам

1. Для участия в тендере потенциальный поставщик, должен соответствовать следующим квалификационным требованиям:

- 1) обладать правоспособностью (для юридических лиц), гражданской дееспособностью (для физических лиц);
- 2) являться платежеспособным;
- 3) не подлежать процедуре банкротства либо ликвидации;
- 4) обладать материальными, финансовыми и трудовыми ресурсами, достаточными для исполнения обязательств по договору о закупках;
- 5) не входить в Перечень ненадежных потенциальных поставщиков (поставщиков);
- 6) иметь опыт работы на данном рынке услуг.

2. Оформление и представление заявки

2. Заявка потенциального поставщика на участие в тендере (далее – Заявка) является выражением согласия потенциального поставщика на поставку предмета Закупок в соответствии с требованиями, предусмотренными Тендерной документацией.

3. Потенциальный поставщик должен представить Заявку к сроку, указанному в Тендерной документации.

4. Заявка должна быть прошита, страницы пронумерованы, последняя страница заверяется подписью и печатью (для физического лица, если таковая имеется) потенциального поставщика.

Техническое предложение (техническая спецификация) на участие в тендере (в прошитом виде, с пронумерованными страницами, последняя страница, заверенная подписью и печатью потенциального поставщика (для физического лица, если таковая имеется) и оригинал документа подтверждающего обеспечение заявки на участие в тендере прикладываются отдельно.

5. Заявка запечатывается в конверт, на лицевой стороне которого должны быть указаны полное наименование и почтовый адрес потенциального поставщика, полное наименование и почтовый адрес Организатора закупок, а также текст следующего содержания: **«Заявка на участие в тендере по закупку услуг аренды офисного помещения» и «НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО: 11 час 00 мин «22» октября 2013 г.**

6. Потенциальный поставщик должен представить оригинал заявки.

7. Заявка должна быть отпечатана или написана несмываемыми чернилами и подписана потенциальным поставщиком и скреплена печатью (для физического лица, если таковая имеется).

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

9. Все Заявки, полученные Организатором закупок после истечения окончательного срока представления Заявок, не вскрываются и возвращаются представившим их потенциальным поставщикам по реквизитам, указанным на конвертах с Заявками либо лично уполномоченным представителям потенциальных поставщиков под расписку о получении.

10. Представленные потенциальными поставщиками или их уполномоченными представителями Заявки регистрируются в соответствующем журнале с указанием даты и времени приема Заявок.

Не подлежат приему и регистрации конверты с Заявками с нарушением требований к оформлению конвертов с Заявками, предусмотренными в Тендерной документации.

11. Заявка составляется на языке в соответствии с законодательством Республики Казахстан. При этом Заявка может содержать документы, составленные на другом языке при условии, что к ним будет прилагаться точный перевод на язык Тендерной документации, и в этом случае преимущество будет иметь перевод.

3. Обеспечение Заявки

12. Потенциальный поставщик вносит обеспечение Заявки в размере, указанном в преамбуле Тендерной документации, в качестве гарантии того, что он:

1) не отзовет либо не изменит свою Заявку после истечения окончательного срока предоставления Заявок;

2) в случае определения его победителем тендера заключит договор с Заказчиком в сроки, установленные протоколом об итогах тендера и внесет обеспечение исполнения договора о закупках.

13. Потенциальный поставщик вправе выбрать один из следующих видов обеспечения Заявки:

1) гарантийный денежный взнос, который вносится на банковский счет Организатора закупок;

2) банковскую гарантию, по форме приложения №1 к Тендерной документации.

14. Все Заявки, не содержащие подтверждения внесения обеспечения Заявки, отклоняются тендерной комиссией, как не отвечающие требованиям Тендерной документации. В случае внесения обеспечения заявки на участие путем перечисления гарантийного денежного взноса на банковский счет Организатора закупок в подтверждающем документе должны быть указаны название тендера, сумма обеспечения, наименование Организатора закупок и потенциального поставщика.

15. Обеспечение Заявки не возвращается Организатором закупок при наступлении одного из следующих случаев:

- 1) потенциальный поставщик отозвал либо изменил и (или) дополнил Заявку после истечения окончательного срока представления Заявок;
- 2) потенциальный поставщик, определенный победителем тендера, уклонился от заключения договора о закупках;
- 3) победитель тендера, заключив договор о закупках, не исполнил либо несвоевременно исполнил требования, установленные Тендерной документацией, о внесении и (или) сроках внесения обеспечения исполнения договора о закупках.

16. Организатор возвращает потенциальному поставщику внесенное им обеспечение Заявки в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня наступления одного из следующих случаев:

- 1) отзыва данным потенциальным поставщиком своей Заявки до истечения окончательного срока представления Заявок;
- 2) подписания протокола об итогах тендера. Указанный случай не распространяется на участника тендера, определенного победителем;
- 3) вступления в силу договора о закупках и внесения победителем тендера обеспечения исполнения договора о закупках, предусмотренного Тендерной документацией;
- 4) истечения срока действия Заявки потенциального поставщика.

4. Содержание Заявки

17. Заявка должна содержать:

- 1) заполненную и подписанную потенциальным поставщиком заявку по форме согласно Приложению №3, №4 к Тендерной документации;
- 2) документы, подтверждающие соответствие потенциального поставщика квалификационным требованиям согласно пункту 18 Тендерной документации;
- 3) техническое предложение потенциального поставщика;
- 4) ценовое предложение потенциального поставщика по форме согласно приложению №5 к Тендерной документации;
- 5) документ, подтверждающий внесение обеспечения Заявки;
- 6) документы, подтверждающие применимость к Заявке критериев оценки, указанных в пункте 46 Тендерной документации;
- 7) доверенность лицу (лицам), представляющему интересы потенциального поставщика, на право подписания Заявки и на участие в заседаниях тендерной комиссии, за исключением первого руководителя потенциального поставщика, имеющего право выступать от имени потенциального поставщика без доверенности, в соответствии с уставом потенциального поставщика.

18. Для подтверждения соответствия квалификационным требованиям к Заявке прикладываются следующие документы:

- 1) нотариально засвидетельствованные копии свидетельства о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица. Для физического лица – нотариально засвидетельствованная копия документа о регистрации в качестве субъекта предпринимательства, копия удостоверения личности;
- 2) нотариально засвидетельствованная копия устава, утвержденного в установленном законодательством порядке;
- 3) нотариально засвидетельствованная копия лицензий и/или патентов, свидетельств, сертификатов, дипломов, других документов, подтверждающих право потенциального поставщика на производство, переработку, поставку и реализацию закупаемых товаров, выполнение работ и оказание услуг;
- 4) документ, содержащий сведения об учредителях либо оригинал или нотариально засвидетельствованная копия выписки из реестра держателей акций, выданная не позднее 30 (тридцати) календарных дней до даты вскрытия;
- 5) оригинал или нотариально засвидетельствованная копия справки банка или филиала банка, в котором обслуживается потенциальный поставщик, об отсутствии просроченной задолженности по всем видам обязательств потенциального поставщика

длящейся более 3 (трех) месяцев, предшествующих дате выдачи справки, перед банком или филиалом банка согласно Типовому плану счетов бухгалтерского учета в банках второго уровня и ипотечных организациях, утвержденному постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан (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) за подписью уполномоченного лица банка (филиала банка) с печатью банка. Справка должна быть получена в течение 1 (одного) месяца, предшествующего окончательной дате представления Заявок;

б) оригинал справки установленной формы соответствующего налогового органа об отсутствии налоговой задолженности и задолженности по обязательным пенсионным взносам и социальным отчислениям в накопительные пенсионные фонды более чем за 3 (три) месяца (за исключением случаев, когда срок уплаты отсрочен в соответствии с законодательством Республики Казахстан), полученной не ранее 1 (одного) месяца, предшествующего дате вскрытия конвертов с Заявками, за подписью руководителя либо заместителя руководителя налогового органа. Информация об отсутствии просроченной задолженности должна быть сформирована по состоянию не позднее 1 (одного) месяца, предшествующего дате вскрытия конвертов с Заявками.

В случае наличия у потенциального поставщика налоговой задолженности и задолженности по обязательным пенсионным взносам и социальным отчислениям в накопительные пенсионные фонды более чем за три месяца, он вправе представить оригинал или нотариально засвидетельствованную копию платежного документа о погашении задолженности;

7) оригинал или нотариально засвидетельствованная копия бухгалтерского баланса за последний отчетный период, подписанного первым руководителем или лицом, его замещающим, а также главным бухгалтером (бухгалтером) (при наличии главного бухгалтера, бухгалтера);

8) копия свидетельства о постановке на учет по НДС (налогу на добавленную стоимость), при наличии;

9) сведения о квалификации для участия в тендере по форме согласно приложению №6 к Тендерной документации;

10) нотариально засвидетельствованная копия документа о назначении (избрании) первого руководителя юридического лица.

19. Потенциальные поставщики с высокой деловой репутацией могут не представлять документы, подтверждающие соответствие квалификационному требованию о платежеспособности (подпункты 5)-7) пункта 17 Тендерной документации). При этом высокая деловая репутация подтверждается одним или несколькими из ниже указанных документов:

1) документ, подтверждающий присвоение потенциальному поставщику рейтинга международной рейтинговой организации, при этом значение долгосрочного кредитного рейтинга должно быть не ниже BBB/Baa2/BBB по Fitch Ratings, Standard&Poor's, Moody's Investors Services соответственно или краткосрочного кредитного рейтинга не ниже F3/P3/A3 по Fitch Ratings, Standard&Poor's, Moody's Investors Services соответственно;

2) документ, подтверждающий присвоение потенциальному поставщику рейтинга корпоративного управления национального рейтингового агентства Регионального финансового центра города Алматы, при этом значение рейтинга корпоративного управления должно быть не ниже KZ CG4;

3) документ о включении акций потенциального поставщика в официальный список одной или нескольких из следующих фондовых бирж:

акционерное общество «Казахстанская фондовая биржа»;

London Stock Exchange;

Tokyo Stock Exchange;

New York Stock Exchange;

Australian Stock Exchange;

Frankfurt Stock Exchange.

4) документ о включении акций потенциального поставщика в официальный список специальной торговой площадки регионального финансового центра города Алматы.

20. Потенциальный поставщик вправе подтвердить соответствие квалификационному требованию о платежеспособности (подпункты 5)-7) пункта 17 Тендерной документации) посредством предоставления обеспечения исполнения договора в виде банковской гарантии одного либо нескольких банков-резидентов Республики Казахстан в размере, равном 100 (ста) процентам от суммы проводимых закупок вместе с Заявкой, оформляемого согласно приложению №8 к Тендерной документации. Обеспечение исполнения договора о закупках предоставляется потенциальным поставщиком на срок, установленный Тендерной документацией для полного исполнения обязательств по договору о закупках.

21. Потенциальный поставщик, не являющийся резидентом 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 с нотариально засвидетельствованным переводом на язык Тендерной документации.

22. В случае, если потенциальным поставщиком представляются для подтверждения его соответствия квалификационным требованиям документы, исходящие от компетентных органов и организаций иностранных государств, они принимаются при наличии консульской легализации, если иное не предусмотрено законодательством Республики Казахстан или международным договором, участниками которого являются Республика Казахстан и государство, от органов и организаций которого исходит представляемый документ.

23. Техническое предложение должно содержать:

1) документы, подтверждающие соответствие предлагаемых услуг Технической спецификации.

24. Ценовое предложение участника тендера, являющегося резидентом Республики Казахстан, должно быть выражено в тенге. Ценовое предложение участника тендера, не являющегося резидентом Республики Казахстан, может быть выражено в иной валюте.

25. Ценовое предложение должно включать в себя все налоги и сборы, и иные расходы влияющие на фактическую стоимость приобретаемых услуг.

26. Заявка на участие в тендере, представляемая потенциальным поставщиком, изъявившим желание участвовать в тендере должна содержать доверенность лицу (лицам), представляющему интересы потенциального поставщика на право подписания заявки на участие в тендере и на участие в заседаниях тендерной комиссии, за исключением первого руководителя потенциального поставщика, имеющего право подписи без доверенности, в соответствии с уставом потенциального поставщика.

5. Изменение Заявок и их отзыв

27. Потенциальный поставщик может изменить свою Заявку до истечения окончательного срока представления Заявок. Внесение изменения должно быть подготовлено, запечатано и представлено так же, как и сама Заявка.

28. Уведомление об отзыве Заявки оформляется в виде произвольного заявления на имя Организатора закупок, подписанного потенциальным поставщиком и скрепленного печатью (для физического лица, если таковая имеется).

29. Внесение изменений в Заявку является действительным, если изменения получены Организатором закупок до истечения окончательного срока представления Заявок.

30. Не допускается внесение изменений и (или) дополнений после истечения окончательного срока представления конверта с Заявкой.

31. Потенциальный поставщик несет все расходы, связанные с его участием в тендере. Организатор закупок, тендерная комиссия, экспертная комиссия, эксперт не несут обязательств по возмещению этих расходов независимо от итогов тендера.

6. Вскрытие конвертов с Заявками

32. Вскрытие конвертов с Заявками на участие в тендере производится тендерной комиссией в присутствии всех прибывших потенциальных поставщиков или их уполномоченных представителей в день, время и в месте, указанные в Тендерной документации.

Вскрытию подлежат конверты с Заявками потенциальных поставщиков, представленные в сроки и в порядке, установленные Тендерной документацией.

33. Присутствующие на процедуре вскрытия конвертов, с Заявками уполномоченные представители потенциальных поставщиков, должны предъявить секретарю тендерной комиссии документы, подтверждающие их полномочия, и зарегистрироваться в журнале регистрации прибывших потенциальных поставщиков в день, время и в месте, указанные в Тендерной документации.

34. Заявка на участие в тендере вскрывается также в случае, если на тендер (лот) представлена только 1 (одна) Заявка на участие в тендере (лоте).

35. На заседании тендерной комиссии:

1) председатель тендерной комиссии или лицо, определенное председателем из числа членов тендерной комиссии информирует присутствующих о:

составе тендерной комиссии, секретаре тендерной комиссии;

количестве потенциальных поставщиков, получивших копию тендерной документации;

наличии либо отсутствии запросов потенциальных поставщиков, а также проведении встречи с потенциальными поставщиками по разъяснению положений тендерной документации;

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

потенциальных поставщиках, представивших в установленный срок Заявки на участие в тендере, зарегистрированные в журнале регистрации Заявок на участие в тендере;

в хронологическом порядке оглашает сведения, внесенные в соответствующий журнал регистрации Заявок на участие в тендере, о каждом потенциальном поставщике, представившем Заявку на участие в тендере;

оглашает иную информацию по данному тендеру;

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

вскрывает конверты с Заявками на участие в тендере и оглашает перечень документов, содержащихся в Заявке и их краткое содержание, суммы, заявленные потенциальными поставщиками;

ознакомливает присутствующих уполномоченных представителей потенциальных поставщиков с представленными ценовыми предложениями под роспись;

3) секретарь тендерной комиссии:

оформляет соответствующий протокол вскрытия конвертов с Заявками на участие в тендере;

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

36. Не допускается вмешательство потенциальных поставщиков или их уполномоченных представителей, присутствующих на заседании тендерной комиссии по вскрытию конвертов с Заявками, в деятельность тендерной комиссии.

37. Протокол вскрытия конвертов с Заявками на участие в тендере должен содержать следующие сведения:

- 1) день, время и место проведения заседания;
- 2) состав тендерной комиссии;
- 3) полное наименование, фактический адрес потенциальных поставщиков, получивших Тендерную документацию;
- 4) полное наименование, фактический адрес потенциальных поставщиков, предоставивших Заявки в установленные сроки, с указанием даты и времени предоставления Заявок;
- 5) информацию о содержании Заявок, а также о суммах, заявленных потенциальными поставщиками;
- 6) полное наименование, фактический адрес потенциальных поставщиков, которым возвращены Заявки ввиду их представления после окончательного срока представления Заявок.

38. Протокол вскрытия конвертов с Заявками на участие в тендере подписывается и по листу визируется всеми присутствующими на заседании членами тендерной комиссии, ее председателем, его заместителем, а также секретарем тендерной комиссии в течение 1 (одного) рабочего дня следующего за днем вскрытия конвертов с Заявками.

39. Копия указанного протокола предоставляется потенциальным поставщикам или их уполномоченным представителям, присутствовавшим на заседании тендерной комиссии по вскрытию конвертов с заявками на участие в тендере, не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем указанного заседания тендерной комиссии, а отсутствующим - по их письменному запросу в срок, не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения запроса.

40. Не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем указанного заседания тендерной комиссии, Заказчик публикует на своем веб-сайте текст подписанного протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в тендере.

7. Порядок рассмотрения Заявок

41. Заявки рассматриваются тендерной комиссией на предмет соответствия потенциальных поставщиков квалификационным требованиям, соответствия Заявок требованиям Тендерной документации. Не отклоненные по основаниям, указанным в пункте 44 настоящей Тендерной документации, Заявки сопоставляются и оцениваются тендерной комиссией в целях выбора победителя тендера, предложившего наилучшие условия поставки закупаемых товаров, работ, услуг.

Заявки рассматриваются тендерной комиссией в срок не более 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня вскрытия заявок на участие в тендере.

42. При рассмотрении Заявок тендерная комиссия вправе:

- 1) запросить у потенциальных поставщиков материалы и разъяснения, необходимые для рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок;
- 2) с целью уточнения сведений, содержащихся в Заявках, запросить необходимую информацию у соответствующих государственных органов, физических и юридических лиц.

При этом не допускаются запросы и иные действия тендерной комиссии, связанные с приведением Заявки на участие в тендере в соответствие с требованиями Тендерной документации, заключающиеся в дополнении Заявки недостающими документами, замене документов, приведении в соответствие ненадлежащим образом оформленных документов.

43. Тендерная комиссия признает потенциального поставщика несоответствующим квалификационным требованиям в случае:

- 1) непредставления потенциальным поставщиком либо представление ненадлежащим образом оформленного документа (документов) для подтверждения соответствия потенциального поставщика квалификационным требованиям;

- 2) установления факта несоответствия квалификационным требованиям на основании информации, содержащейся в документах, представленных потенциальным поставщиком для подтверждения его соответствия, квалификационным требованиям;
- 3) представления недостоверной информации по квалификационным требованиям;
- 4) потенциальный поставщик входит в Перечень ненадежных потенциальных поставщиков (поставщиков).

44. Тендерная комиссия отклоняет Заявку в случае:

- 1) признания потенциального поставщика несоответствующим квалификационным требованиям;
- 2) признания заявки несоответствующей требованиям тендерной документации;
- 3) если потенциальный поставщик является аффилированным лицом другого потенциального поставщика, подавшего Заявку на участие в данном тендере (лоте);
- 4) ценовое предложение потенциального поставщика превышает сумму, выделенную для закупки;
- 5) ценовое предложение потенциального поставщика признано тендерной комиссией демпинговым.

45. Ценовое предложение признаётся демпинговым в следующих случаях:

- 1) ценовое предложение, признаётся демпинговым, если оно более чем на 30 (тридцать) процентов, ниже среднеарифметической цены всех представленных ценовых предложений, не превышающих сумму, предусмотренную для закупки в годовом плане закупок.

46. Не отклоненные Заявки сопоставляются и оцениваются тендерной комиссией согласно критериям, содержащимся в настоящей Тендерной документации. Победитель тендера определяется на основе минимальной условной цены, рассчитанной с учетом применения следующих обязательных критериев:

№	Критерий	Условное понижение/увеличение цены
1	Наличие у потенциального поставщика опыта работы на рынке закупаемых услуг	на 1% за каждые 2 года опыта работы, но не более 5%
2	Потенциальный поставщик является субъектом малого или среднего предпринимательства/организацией инвалидов	на 5%
3	Технические, качественные и функциональные характеристики закупаемых услуг	не более 10%
4	Казахстанское содержание потенциального поставщика услуг	1% за каждые 10% казахстанского содержания

47. Под казахстанским содержанием потенциального поставщика услуг понимается процентное содержание стоимости:

товаров отечественных товаропроизводителей, приобретаемых поставщиком для исполнения договора о закупках услуг как напрямую, так и посредством заключения договора субподряда;

оплата труда физических лиц - Резидентов, нанятых поставщиком для исполнения договора о закупках услуг как напрямую, так и посредством заключения договоров субподряда, от общей стоимости договора о Закупках.

48. Победитель определяется путём выбора Заявки с наименьшей условной ценой, которая рассчитывается по формуле:

Условная цена = Ценовое предложение X (1 – совокупное снижение цены в %/100).

В случае осуществления закупок услуг при равенстве условных цен тендерных ценовых предложений победителем признаётся потенциальный поставщик, имеющий больший опыт на рынке закупаемых услуг, являющихся предметом тендера.

В случае непредставления потенциальным поставщиком документов, подтверждающих приемлемость к заявке на участие в тендере критериев оценки, тендерная комиссия не применяет к такому потенциальному поставщику условную скидку, при этом непредставление таких документов, не является основанием для отклонения заявки на участие в тендере.

49. Если ценовые предложения участников тендера выражены в различных валютах, то для их оценки и сопоставления они переводятся в валюту Республики Казахстан, тенге, по официальному курсу национальной валюты Республики Казахстан к иностранным валютам, установленному Национальным Банком Республики Казахстан, на день вскрытия конвертов с Заявками.

8. Подведение итогов тендера

50. В срок, указанный в пункте 41 Тендерной документации, тендерная комиссия подводит итоги тендера, которые оформляются протоколом. Протокол об итогах тендера подписывается и по листно визируется всеми членами тендерной комиссии и её секретарём.

В протоколе об итогах тендера должна содержаться информация:

- о месте и времени подведения итогов;
- о поступивших Заявках потенциальных поставщиков на участие в тендере;
- о сумме, выделенной для закупки, предусмотренной годовым планом закупок;
- об отклоненных Заявках, основаниях отклонения;
- о потенциальных поставщиках, признанных соответствующими квалификационным требованиям и требованиям тендерной документации;
- о результатах применения критериев оценки;
- об итогах тендера;
- о сумме и сроках заключения договора о закупках в случае, если тендер состоялся;
- иная информация по усмотрению тендерной комиссии.

51. Тендер признаётся тендерной комиссией несостоявшимся в случае:

- 1) представления менее 2 (двух) Заявок на участие в тендере;
- 2) признания соответствия квалификационным требованиям и требованиям тендерной документации менее 2 (двух) потенциальных поставщиков, чьи ценовые предложения не превышают сумму, выделенную для закупки;
- 3) уклонения победителя тендера от заключения договора.

52. Организатор закупок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола об итогах тендера:

- 1) направляет победителю уведомление;
- 2) размещает протокол об итогах открытого тендера на веб-сайте Заказчика www.ertis-spk.kz и на сайте www.zakup.gov.kz.

53. Организатор закупок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения письменного запроса потенциального поставщика, сведения о котором внесены в журнал регистрации заявок, должен представить ему на безвозмездной основе копию протокола об итогах тендера.

54. Заказчик вправе на любом этапе закупок отказаться от осуществления закупок в случаях сокращения расходов на приобретение услуг, предусмотренных в годовом плане закупок, обоснованного уменьшения потребности или обоснованной нецелесообразности приобретения услуг, закупаемых на данном тендере.

В этом случае Заказчик обязан:

1) в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения об отказе от осуществления закупок известить об этом лиц, участвующих в проводимых закупках и опубликовать соответствующее объявление на веб-сайте Заказчика www.ertis-spk.kz, а также на сайте государственных закупок www.zakup.gov.kz;

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

55. В случае обнаружения нарушений в проведенном открытом тендере тендерная комиссия до момента заключения договора обязана отменить итоги тендера. В случае обнаружения представления потенциальным поставщиком/поставщиком недостоверной информации по квалификационным требованиям Заказчик вправе односторонне отказаться от исполнения договора и требовать возмещения убытков.

9. Заключение договора о закупках по итогам тендера

56. Договор о закупках заключается в соответствии с содержащимся в Тендерной документации проектом договора (приложение №8 Тендерной документации).

57. Договор о закупках, заключается в сроки, указанные в протоколе об итогах тендера, но не более 30 (тридцати) рабочих дней с даты подписания протокола об итогах тендера.

58. В случае если потенциальный поставщик в сроки, установленные протоколом об итогах тендера, не представил Заказчику подписанный договор о закупках или, заключив договор о закупках, не внес обеспечение исполнения договора, то такой потенциальный поставщик признается уклонившимся от заключения договора о закупках.

В случае признания потенциального поставщика уклонившимся от заключения договора о закупках Заказчик:

- 1) удерживает внесенное им обеспечение заявки на участие в тендере;
- 2) направляет в установленном порядке соответствующую информацию для внесения сведений о таком поставщике в Перечень ненадежных потенциальных поставщиков (поставщиков).

61. Внесение изменений в проект договора о закупках допускается при соблюдении следующих взаимосвязанных условий:

- 1) внесение изменения в проект договора инициировано одной из сторон не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола об итогах закупок способом тендера;
- 2) внесение изменения допускается в части уменьшения суммы проекта договора при условии неизменности качества и других условий, явившихся основой для выбора поставщика;
- 3) решение о внесении изменения в части уменьшения суммы договора принято по взаимному согласию сторон.

Не допускается внесение изменения в проект договора о закупках без соблюдения условий, предусмотренных настоящим пунктом.

62. Внесение изменения в заключенный договор о закупках при условии неизменности качества и других условий, явившихся основой для выбора поставщика, допускается:

- 1) по взаимному согласию сторон в части уменьшения цены на услуги и соответственно суммы договора, если в процессе исполнения договора о закупках цены на аналогичные закупаемые услуги изменились в сторону уменьшения;
- 2) в части уменьшения либо увеличения суммы договора, связанной с уменьшением либо увеличением потребности в объеме приобретаемых услуг, при условии неизменности цены за единицу услуг, указанных в заключенном договоре о закупках данных услуг. Такое изменение заключенного договора о закупках услуг допускается в пределах сумм, предусмотренных в годовом плане закупок для приобретения данных услуг;

63. Не допускается вносить в проект либо заключенный договор о закупках изменения, которые могут изменить содержание условий проводимых (проведенных) закупок и/или предложения, явившегося основой для выбора поставщика, по иным основаниям не предусмотренным пунктами 61 и 62 настоящей Тендерной документации.

64. Потенциальные поставщики (поставщики) вправе обжаловать действия и решения, принимаемые в процессе закупок руководителями и членами органов Организатора закупок, а также иных лиц, включая членов тендерной, экспертной комиссий, эксперта.

65. Жалобы могут быть направлены для рассмотрения Заказчику.

10. Разъяснение положений Тендерной документации

66. Организатор тендера вправе организовать встречу с потенциальными поставщиками, получившими Тендерную документацию, для разъяснения положений Тендерной документации.

Дата, время и место проведения встречи указаны в преамбуле Тендерной документации.

По итогам встречи с участниками тендера секретарь тендерной комиссии оформляет протокол, который должен содержать:

1) наименование, юридический адрес, контактные телефоны потенциальных поставщиков и их уполномоченных представителей с указанием фамилий, имен, отчеств присутствовавших на встрече на основании документов, подтверждающих право представителя потенциального поставщика участвовать во встрече;

2) информацию о работниках Организатора закупок с указанием должности и фамилий, имен, отчеств, участвовавших во встрече;

3) затронутые вопросы и ответы на них в рамках Тендерной документации;

4) сведения о необходимости внесения изменений и/или дополнений в Тендерную документацию.

Протокол подписывается работниками Организатора закупок, присутствовавшими на встрече, и в течение 2 (двух) рабочих дней со дня проведения встречи направляется всем потенциальным поставщикам, получившим Тендерную документацию.

67. Потенциальный поставщик, получивший Тендерную документацию, вправе обратиться с письменным запросом о разъяснении положений Тендерной документации в срок не позднее 7 (семи) календарных дней до истечения окончательного срока приема Заявок.

Организатор закупок обязан не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента поступления запроса ответить на него и без указания на то, от кого поступил запрос, направить данное разъяснение всем потенциальным поставщикам, получившим Тендерную документацию.

11. Изменение Тендерной документации

68. Изменения и дополнения в Тендерную документацию вносятся Организатором закупок в установленном порядке в срок не позднее 5 (пяти) календарных дней до истечения окончательного срока представления Заявок. При этом окончательный срок предоставления Заявок продлевается не менее чем на 10 (десять) календарных дней. Об изменениях и дополнениях Тендерной документации и изменённом сроке представления Заявок Организатор закупок уведомляет всех потенциальных поставщиков, получивших Тендерную документацию, в течение 2 (двух) рабочих дней со дня утверждения изменений и дополнений в Тендерную документацию.

Приложения:

1. Банковская гарантия (Гарантийное обязательство)
2. Техническая спецификация (техническое задание) закупаемых услуг;
3. Заявка потенциального поставщика для юридических лиц;
4. Заявка потенциального поставщика для физических лиц;
5. Таблица цен потенциального поставщика;
6. Сведения о квалификации;
7. Банковская гарантия (Гарантийное обязательство) – для договора;
8. Проект договора.

Банковская гарантия

Наименование банка _____
(наименование и реквизиты банка)

Кому:

Гарантийное обязательство № _____

_____ г.
(местонахождение) «__» _____

Мы были проинформированы, что _____
(наименование потенциального поставщика)

в дальнейшем «Поставщик», принимает участие в тендере по закупке услуг аренды офисного помещения, организованном АО «НК «СПК «Ертіс» и готов оказать услуги аренды офисного помещения на общую сумму _____ тенге.
(прописью)

Тендерной документацией от «__» _____ г. по проведению вышеназванных закупок предусмотрено внесение потенциальными поставщиками обеспечения тендерной заявки в виде банковской гарантии.

В связи с этим мы _____ настоящим берем на себя
(наименование банка)

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 или изменил тендерную заявку после истечения окончательного срока представления тендерных заявок;

не подписал, в установленные сроки, договор о закупках;

не внес обеспечение исполнения договора о закупках после подписания договора о закупках в форме, объеме и на условиях, предусмотренных в тендерной документации.

Данное гарантийное обязательство вступает в силу со дня вскрытия конвертов с тендерными 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 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 и печать гаранта

Дата и адрес

Техническая спецификация закупаемых услуг
по открытому тендеру по закупкам услуг аренды офисного помещения

№ лота	Наименование Заказчика	Наименование услуги	Срок оказания услуг	Место оказания услуг	Размер авансового платежа, %	Сумма, выделенная для закупок, способом конкурса, тенге
1	АО «НК «СПК «Ертіс»	Услуги аренды офисного помещения	до 31 декабря 2013 года	г. Усть-Каменогорск	—	3 125 000,00

Расположение:

Отдельно стоящее охраняемое офисное помещение, расположенное в центре города Усть-Каменогорск, в районе областного акимата, вблизи от остановок общественного транспорта (трамвай, автобус), в 100% чистой отделки готовой к эксплуатации.

Требование к площади:

Общая площадь офисного помещения должна составлять до 500 кв.м., наличие подсобных и складских помещений, санузел на каждом этаже.

Требования к коммуникациям:

Международная телефонная связь, парковочные места для служебного транспорта. Выделенная интернет-линия, локальная сеть на 50 (пятьдесят) рабочих мест.

Требования к коммунальным услугам:

Электроснабжение - централизованное;
Водоснабжение – централизованное;
Канализация – централизованное;
Центральная система отопления.

Приложение № 3
к Тендерной документации
по закупке услуг аренды
офисного помещения

**Заявка на участие в тендере
(для юридических лиц)**

Кому: АО «НК «СПК «Ертіс»

От кого: _____

(указывается наименование потенциального поставщика)

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

Полное наименование юридического лица – потенциального поставщика (в соответствии со свидетельством о государственной регистрации)	
Номер и дата свидетельства о государственной регистрации юридического лица	
Регистрационный номер налогоплательщика	
Юридический, почтовый адрес и адрес электронной почты, контактные телефоны, потенциального поставщика	
Банковские реквизиты юридического лица (включая полное наименование, РНН, БИК, ИИК и адрес банка или его филиала)	
Ф.И.О. первого руководителя юридического лица	

2. _____ (указывается полное наименование юридического лица)

настоящей заявкой выражает желание принять участие в закупках способом конкурса _____ (указать полное наименование тендера) в качестве потенциального поставщика и выражает согласие осуществить (оказание услуг – указать необходимое), в соответствии с требованиями и условиями, предусмотренными конкурсной документацией.

3. Потенциальный поставщик настоящей заявкой подтверждает, что он ознакомлен с конкурсной документацией и осведомлен об ответственности за предоставление _____ (указать наименование организатора закупок) и конкурсной комиссии недостоверных сведений о своей правомочности, квалификации, качественных и иных

характеристиках _____ (оказываемых услуг – указать необходимое) соблюдении им авторских и смежных прав, а так же иных ограничений.

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. Перечень прилагаемых документов:

№ п/п	Наименование документа	Оригинал или копия	Количество листов

5. Данная заявка на участие в конкурсе прошита, пронумерована и последняя страница скреплена подписью первого руководителя и печатью потенциального поставщика на _____ листах.

6. К данной заявке на участие в конкурсе прилагается обеспечение заявки на участие в конкурсе в виде _____ (банковская гарантия, кассовый чек, приходный ордер, платежное поручение - указать необходимое) на ___ листах.

7. К данной заявке на участие в конкурсе прилагается Техническая спецификация на (оказываемые услуги - указывается необходимое), прошитая, пронумерованная и последняя страница скреплена подписью первого руководителя и печатью потенциального поставщика на _____ листах.

8. Настоящая заявка на участие в тендере действует в течение ___ дней.

9. В случае признания нашей заявки на участие в тендере выигравшей, мы внесем обеспечение исполнения договора о закупках на сумму, составляющую _____ процента(ов) от общей суммы договора.

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

_____/_____/_____

(Должность, Ф.И.О. первого руководителя юридического лица - потенциального поставщика и его подпись)

Дата заполнения _____

М.П.

Приложение № 4
к Тендерной документации
на закупку услуг аренды
офисного помещения

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

Кому: АО «НК «СПК«Ертіс»

От кого: _____

(указывается наименование потенциального поставщика)

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

Ф.И.О. физического лица - потенциального поставщика, в соответствии с документом, удостоверяющим личность	
Данные документа удостоверяющего личность физического лица – потенциального поставщика	
Адрес регистрации физического лица – потенциального поставщика	
Фактический адрес проживания физического лица - потенциального поставщика	
Номер свидетельства о регистрации либо иного документа дающего право на занятие, соответствующее предмету тендера, предпринимательской деятельностью в соответствии с законодательством Республики Казахстан	
Банковские реквизиты физического лица – потенциального поставщика (включая полное наименование, РНН, БИК, ИИК и адрес банка или его филиала)	
Контактные телефоны, почтовый адрес и адрес электронной почты (при его наличии) физического лица - потенциального поставщика	

2. _____ (указывается Ф.И.О. физического лица) настоящей заявкой выражает желание принять участие в закупках способом тендера _____ (указать полное наименование тендера) в качестве потенциального поставщика и выражает согласие осуществить (оказание услуг – указать необходимое) в соответствии с требованиями и условиями, предусмотренными тендерной документацией.

3. Потенциальный поставщик настоящей заявкой подтверждает, что он ознакомлен с тендерной документацией и осведомлен об ответственности за предоставление _____ (указать наименование организатора закупок) и тендерной комиссии недостоверных сведений о своей правомочности, квалификации, качественных и иных характеристиках _____ (оказываемых услуг – указать необходимое) соблюдении им авторских и смежных прав, а так же иных ограничений.

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

4. Перечень прилагаемых документов:

№ п/п	Наименование документа	Оригинал или копия	Количество листов

5. Данная заявка на участие в тендере прошита, пронумерована и последняя страница скреплена подписью и печатью (при ее наличии) потенциального поставщика на _____ листах.

6. К данной заявке на участие в тендере прилагается обеспечение заявки на участие в тендере в виде _____ (банковская гарантия, кассовый чек, приходный ордер, платежное поручение - указать необходимое) на _____ листах.

7. К данной заявке на участие в тендере прилагается Техническая спецификация на (оказываемые услуги), прошитая, пронумерованная и последняя страница скреплена подписью и печатью (при ее наличии) потенциального поставщика на _____ листах.

8. Настоящая заявка на участие в тендере действует в течение _____ дней.

9. В случае признания нашей заявки на участие в тендере выигравшей, мы внесем обеспечение исполнения договора о закупках на сумму, составляющую _____ процента(ов) от общей суммы договора.

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

_____/_____/_____

(Ф.И.О. физического лица - потенциального поставщика и его подпись)

Дата заполнения _____

Приложение № 5
к Тендерной документации
по закупке услуг аренды
офисного помещения

**Таблица цен
потенциального поставщика**

N п/п	Содержание	
1	Краткое описание услуги	
4	Единица измерения	
5	Цена _____ за единицу в _____ на условиях _____ ИНКОТЕРМС 2000 (пункт назначения)	
6	Количество (объем)	
7	Всего цена = стр.3 x стр.4, в _____	
8	Общая цена, в _____ на условиях _____ ИНКОТЕРМС 2000, пункт назначения, включая все расходы потенциального поставщика на транспор- тировку, страхование, уплату таможенных пошлин, НДС и других налогов, платежей и сборов, стоимость комплектующих дета- лей и обязательных запасных частей, обслуживания в течение начального срока эксплуатации на единицу измерения, другие расходы	

Потенциальный поставщик вправе указать другие расходы, в том числе:
размер скидки, в случае ее представления

Мы согласны с Вашими условиями платежа, оговоренными в тендерной документации.
Предлагаем следующие альтернативные условия платежа

(перечисляются альтернативные условия платежа, если таковые имеются)
или другие условия
(перечислить _____)
при этом предоставляем ценовую скидку
в размере _____
(указать в денежном выражении, прописью)

(Подпись)
М.П.

(Должность, ФИО)

Примечание: потенциальный поставщик может не указывать составляющие общей цены, при этом указанная в данной строке цена рассматривается тендерной комиссией как определенная с учетом всех затрат потенциального поставщика и не подлежит пересмотру.

Приложение № 6
к Тендерной документации
на закупку услуг аренды
офисного помещения

Сведения о квалификации

1. Наименование и организационно-правовая форма потенциального поставщика

2. Ежегодный объем аналогичных закупаемым на тендере 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 дата оказания услуг	Стоимость договора, тенге
1	2	3	4

3. Для оказания услуг имеет существенное значение наличие у потенциального поставщика следующих единиц оборудования (механизмов, машин). Потенциальный поставщик должен ответить на все вопросы, перечисленные в таблице ниже:

Вид оборудования (механизмов, машин)	Модель и год выпуска	Количество имеющихся единиц	Состояние (новое, хорошее, плохое)	Собственное, арендованное (у кого), будет приобретено (у кого)
1	2	3	4	5

4. Квалификация и опыт работников, привлекаемых на ключевые административные и линейные должности для реализации договора о закупках

N п/п	Фамилия, имя отчество, номер и дата выдачи удостоверения личности, кем выдано	Должность	Стаж работы в сфере оказания услуг, закупаемых на данном конкурсе	Квалификация (специальность) по диплому, свидетельству и другим документам об образовании	Категория, разряд, класс по специальности (в случае их наличия)
1	2	3	4	5	6

5. Сведения о доступе к финансовым ресурсам (денежные средства: собственные, кредитные и т.д.). Перечислить ниже и приложить копии подтверждающих документов. _____

Достоверность всех сведений о квалификации подтверждаю.

Подпись первого руководителя или лица его замещающего _____

М.П.

Приложение № 7
к Тендерной документации
по закупке услуг аренды офисного помещения

Банковская гарантия
(форма обеспечения исполнения
договора о закупках)

Наименование банка: _____
(наименование и реквизиты банка)

Кому: _____
(наименование и реквизиты заказчика)

Гарантийное обязательство № _____

_____ «__» _____ г.
(место нахождения)

Принимая во внимание, что _____,
(наименование поставщика)

«Поставщик», заключил (ит)* договор о закупках №__ от _____ г. (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 и печать гарантов

Дата и адрес

