

Приложение № 3  
к решению Попечительского совета  
КФ «Samruk-Kazyna Trust»  
от «15» 11 2019 года  
Протокол № 12/19

**УТВЕРЖДЕНО**  
Решением Попечительского совета  
КФ «Samruk-Kazyna Trust»  
от «15» 11 2019 года  
Протокол № 12/19



**Положение**  
**о порядке отбора поставщиков товаров, работ и услуг**  
**по благотворительным проектам, реализуемым**  
**Корпоративным фондом «Samruk-Kazyna Trust»**

1. Настоящее Положение о порядке отбора поставщиков товаров, работ и услуг по благотворительным проектам, реализуемым Корпоративным фондом «Samruk-Kazyna Trust» (далее - Положение), устанавливает принципы организации и проведения отбора поставщиков товаров, работ и услуг при самостоятельной реализации Корпоративным фондом «Samruk-Kazyna Trust» (далее – Фонд) благотворительных проектов. Целью Положения является регулирование процедуры отбора поставщиков товаров, работ и услуг в Фонде при самостоятельной реализации благотворительных проектов.

2. Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, Уставом и внутренними документами Фонда.

3. Отбор поставщиков товаров, работ, услуг по благотворительным проектам, реализуемым Фондом (далее – отбор) основывается на следующих принципах:

- гласности и прозрачности процесса отбора поставщиков;
- приобретения качественных товаров, работ, услуг;
- предоставление всем потенциальным поставщикам равных возможностей;
- добросовестной конкуренции среди потенциальных поставщиков;
- контроля и ответственности за принимаемые решения.

4. Процесс отбора включает в себя:

- 1) выбор поставщика;
- 2) заключение и исполнение договора о приобретении товаров, работ и услуг (далее - договор).

5. Ответственным подразделением за организацию и проведение процедур отбора является Департамент проектного управления Фонда.

6. Не допускается приобретение товаров, работ, услуг, не предусмотренных сметой расходов, указанной в заключении по благотворительному проекту, реализуемому Фондом, утвержденному Генеральным директором Фонда и/или лицом, его замещающим.

7. Фонд вправе на любом этапе реализации благотворительного проекта отказаться от проведения отбора.

8. Решение о проведении отбора принимается Генеральным директором на основании решения Попечительского совета о самостоятельной реализации Фондом благотворительного проекта и служебной записки Департамента проектного управления Фонда, с приложением технической спецификации.

9. Отбор поставщика товаров, работ и услуг на сумму до 2000-кратного размера месячного расчетного показателя, установленного Законом о республиканском бюджете на соответствующий финансовый год, осуществляется путем прямого заключения договора, без вынесения на рассмотрение Комиссии по отбору поставщиков товаров, работ и услуг по благотворительным проектам, самостоятельно реализуемым Фондом (далее –

Комиссия). Работник Департамента проектного управления Фонда, инициирующий вопрос, подготавливает служебную записку о возможности заключения договора без вынесения вопроса на рассмотрение Комиссии. Окончательное решение по данному вопросу принимает Генеральный директор Фонда или лицо, его замещающее, которое оформляется в виде приказа.

10. Отбор поставщика товаров, работ и услуг на сумму от 2000-кратного размера месячного расчетного показателя, осуществляется способом сравнительного анализа предложений нескольких потенциальных поставщиков, на основании решения Генерального директора Фонда или лица, его замещающего, которое оформляется в виде приказа.

11. Отбор поставщика товаров, работ и услуг в Фонде осуществляется Комиссией.

12. Решение об утверждении состава Комиссии, назначении секретаря Комиссии оформляется в виде приказа Генерального директора Фонда или лица, его замещающего.

13. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя и члены Комиссии. Во время отсутствия председателя его функции выполняет заместитель председателя Комиссии. Состав Комиссии должен быть не менее пяти человек.

Председателем Комиссии выступает Генеральный директор Фонда.

14. Заседания Комиссии проводятся при условии простого большинства состава Комиссии и оформляются протоколом, который подписывается присутствующим составом Комиссии и секретарем Комиссии.

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

При наличии у кого-либо из состава Комиссии конфликта интересов, данное лицо уведомляет об этом секретаря комиссии, о чем делается запись в протоколе. При этом данное лицо не принимает участия в принятии Комиссией решения.

16. Организационная деятельность Комиссии обеспечивается секретарем Комиссии. Секретарь Комиссии не является членом Комиссии и не имеет права голоса при принятии Комиссией решений.

Секретарь Комиссии:

1) формирует повестку дня заседания Комиссии, обеспечивает Комиссию необходимыми документами, организует проведение заседания Комиссии;

2) оформляет и подписывает протокол, а также другие протоколы

заседаний Комиссии;

3) обеспечивает сохранность документов и материалов по процедуре отбора поставщика товаров, работ;

4) осуществляет иные функции, предусмотренные Положением.

17. Фонд не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до окончания срока представления ценовых предложений обязан разместить на веб-сайте Фонда, объявление с содержанием следующей информации:

1) о планируемом проведении отбора - наименование, краткая характеристика поставки товаров, работ и услуг;

2) о сроке начала представления потенциальными поставщиками ценовых предложений;

3) о месте, дате и времени начала процедуры вскрытия конвертов с ценовыми предложениями;

4) требования в части оформления конвертов с ценовыми предложениями.

18. Фонд вправе вносить изменения и дополнения в техническую спецификацию в срок не позднее 2 (двух) календарных дней до истечения окончательного срока представления ценовых предложений на участие в отборе. При этом, окончательный срок предоставления ценовых предложений для участия в отборе продлевается не менее чем на 5 (пять) календарных дня. Об изменениях и дополнениях технической спецификации и изменённом сроке представления ценовых предложений на участие в отборе, Заказчик уведомляет всех потенциальных поставщиков, представивших предложения на момент внесения изменений и дополнений, в течение 2 (двух) рабочих дней со дня утверждения таких изменений и дополнений.

19. Представление потенциальным поставщиком ценового предложения является формой выражения его согласия участия в отборе и осуществления поставки товара, выполнения работ, оказания услуг с соблюдением условий, предусмотренных в информации о проведении отбора.

20. Ценовое предложение представляется в запечатанном конверте до времени начала процедуры вскрытия конвертов, указанного в объявлении об отборе. Каждый потенциальный поставщик подает только одно ценовое предложение, скрепленное подписью и печатью (при ее наличии) потенциального поставщика, которое должно содержать следующие сведения и документы:

1) наименование, фактический адрес потенциального поставщика;

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

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

4) цену за единицу и общую цену товаров, работ, услуг, с включенными в нее расходами, связанными с поставкой товара, выполнения работ, оказания услуг;

5) копии учредительных документов потенциального поставщика (свидетельство/справку о государственной регистрации, устав со всеми изменениями и дополнениями к нему, учредительный договор);

6) справку налогового комитета об отсутствии задолженности;

7) справку со всех обслуживающих банков второго уровня, финансовых и микрокредитных организациях об отсутствии просроченной задолженности по кредитам и выставленным картотекам на расчетные счета за последние 12 месяцев;

8) копию лицензии (в случае, если условиями отбора предполагается деятельность, которая подлежит обязательному лицензированию);

9) техническую спецификацию, подписанную потенциальным поставщиком (в случае, если в объявлении о проведении отбора содержалась техническая спецификация и требование о предоставлении потенциальным поставщиком технической спецификации).

21. Потенциальный поставщик должен соответствовать следующим критериям:

1) не иметь налоговой задолженности;

2) не иметь просроченной задолженности перед обслуживающим банком;

3) не состоять в Перечне ненадежных потенциальных поставщиков (поставщиков) АО «Самрук-Казына» и (или) в Реестре недобросовестных участников государственных закупок.

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

1) полное наименование и почтовый адрес потенциального поставщика;

2) наименование и почтовый адрес Фонда, которые должны соответствовать аналогичным сведениям, указанным в объявлении об отборе;

3) наименование отбора для участия в котором представляется ценовое предложение потенциального поставщика.

23. Сведения о потенциальном поставщике подлежат внесению в соответствующий журнал регистрации ценовых предложений. Указанные сведения вносятся в журнал в хронологическом порядке по мере предоставления потенциальными поставщиками конвертов с ценовыми предложениями.

24. Конверт с ценовым предложением, не соответствующий требованиям пункта 22 настоящего Положения, а также, представленный после времени начала процедуры вскрытия конвертов, возвращается и не подлежит регистрации.

25. Комиссия в день, время и месте, указанные в объявлении об отборе, вскрывает конверты с ценовыми предложениями, оглашает ценовые предложения.

26. Комиссия сопоставляет ценовые предложения и определяет потенциального поставщика, предложившего наименьшее ценовое предложение. В случае если наименьшее ценовое предложение представлено

несколькими потенциальными поставщиками, победителем признается потенциальный поставщик, ценовое предложение которого поступило ранее ценовых предложений других потенциальных поставщиков.

27. Ценовое предложение потенциального поставщика подлежит отклонению, если:

1) оно превышает сумму, предусмотренную на приобретение товаров, работ и услуг, согласно смете расходов благотворительного проекта;

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

3) оно не соответствует требованиям, предусмотренным пунктом 20 Положения;

4) потенциальный поставщик предоставил более одного ценового предложения;

5) потенциальный поставщик состоит в Перечне ненадежных потенциальных поставщиков (поставщиков) АО «Самрук-Казына» и (или) в Реестре недобросовестных участников государственных закупок, имеет налоговую задолженность и/или просроченную задолженность перед обслуживающим банком.

28. Отбор признается несостоявшимся в случае уклонения потенциального поставщика от заключения договора.

29. Если отбор признан несостоявшимся, Фонд вправе осуществить приобретение товаров, работ, услуг путем прямого заключения договора.

30. Итоги отбора оформляются в виде протокола, который подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на ее заседании, и должны быть подведены не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня окончания срока представления потенциальными поставщиками ценовых предложений. Протокол должен содержать сведения:

1) полное наименование Фонда, его почтовый адрес;

2) название проведенного отбора поставщика товаров, работ, услуг;

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

4) об отклоненных ценовых предложениях с обоснованием причин отклонения;

5) о победителе отбора;

6) о сумме и сроках заключения договора в случае, если отбор состоялся.

31. Фонд не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня подписания протокола Комиссии размещает информацию об итогах на веб-сайте Фонда.

32. На основании протокола Комиссии, работники Департамента проектного управления Фонда формируют проект договора не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты проведения заседания Комиссии.

33. Договоры заключаются в соответствии с требованиями действующего законодательства.

34. Исполнение договора осуществляется в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан.

35. Контроль над исполнением требований Положения в целом осуществляется Генеральным директором Фонда.