

Приложение № 2

**Утверждены
Протоколом Правления
ТОО «Оператор РОП»
№ 14 от «02» июня 2020 года**

*С учетом изменений и дополнений,
внесенных Протоколом Правления
ТОО «Оператор РОП»
№ 16 от «26» июня 2020 года*

*С учетом изменений и дополнений,
внесенных Протоколом Правления
ТОО «Оператор РОП»
№ 9 от «19» апреля 2021 года*

*С учетом изменений, внесенных
Протоколом Правления
ТОО «Оператор РОП»
№ 23 от «27» июля 2021 года*

ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРОВ ТОО «ОПЕРАТОР РОП»

г. Нур-Султан, 2021 год

ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРОВ ТОО «ОПЕРАТОР РОП»

Оглавление

| | |
|--|----|
| 1. Общие положения | 2 |
| 2. Процесс проведения отбора | 3 |
| 3. Отборочная комиссия, Экспертная комиссия (эксперт) | 4 |
| 4. Содержание и предоставление Порядка | 6 |
| 5. Содержание, оформление и представление Предложений | 7 |
| 6. Основания для отклонения Предложений | 7 |
| 7. Порядок проведения отбора | 8 |
| 7.1. Извещение о проведении отбора | 8 |
| 7.2. Прием, рассмотрение и оценка Предложений | 8 |
| 7.3. Основания признания отбора несостоявшимся | 11 |
| 8. Обжалование решений Отборочной и (или) Экспертной комиссии (эксперта) | 12 |
| 9. Порядок заключения Договора и его условия | 12 |
| 10. Исполнение Договора | 13 |

1. Общие положения

(пункт 1 Правил изменен на основании протокола Правления от «27» июля 2021 года № 23)

1. Настоящие Правила проведения отборов «Оператор РОП» (далее - Правила) разработаны в целях реализации подпункта 10) пункта 1 статьи 388 Экологического кодекса Республики Казахстан и пункта 179 Правил закупок товаров, работ и услуг ТОО «Оператор РОП».

2. В Правилах используются следующие основные понятия:

Отбор – конкурсные процедуры, требования которых установлены настоящими Правилами по выбору Победителя на выполнение мероприятий, предусмотренных Порядком определения Победителя по итогам отбора;

Договор – гражданско-правовой договор на реализацию мероприятий, заключенный между Заказчиком и Победителем в соответствии с Правилами;

Заказчик – Товарищество с ограниченной ответственностью «Оператор РОП»;

Конфликт интересов члена Отборочной и (или) Экспертной комиссии – ситуация, при которой личные интересы члена Отборочной и (или) Экспертной комиссии могут повлиять на беспристрастность его участия в принятии решений Отборочной и (или) Экспертной комиссией;

Мероприятия – действие или совокупность действий, направленных на осуществление определенной цели, предусмотренной Порядком определения Победителя по итогам отбора в соответствии с графиком мероприятий;

Потенциальный победитель – физическое лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность, юридическое лицо (за исключением государственных учреждений, если иное не установлено для них законами Республики Казахстан), временное объединение юридических лиц (консорциум), которое изъявило желание принять участие в процедуре отбора Победителя;

Победитель – физическое лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность, юридическое лицо (за исключением государственных учреждений, если иное не установлено для них законами Республики Казахстан), временное объединение юридических лиц (консорциум), определенное по итогам отбора в соответствии с настоящими Правилами;

Порядок определения Победителя по итогам отбора – документация, предоставляемая Потенциальному победителю для подготовки Предложения и содержащая сведения об условиях и порядке проведения отбора;

Предложение – пакет документов, требуемый Порядком определения Победителя по итогам отбора, предоставляемый Потенциальным победителем в рамках участия в отборе;

Проект – документ, содержащий сведения, информацию, расчеты и график, требуемые для реализации мероприятий, предусмотренных Порядком определения Победителя по итогам отбора;

Отборочная комиссия – коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком, состоящий из представителей Заказчика для выполнения процедуры проведения отбора в соответствии с настоящими Правилами;

Экспертная комиссия – коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком, состоящий из представителей Заказчика и иных организаций, привлекаемый для подготовки экспертного заключения в отношении соответствия Проектов потенциальных победителей с Порядком определения Победителя по итогам отбора;

Эксперт – физическое лицо, определенное Заказчиком, привлекаемое для подготовки экспертного заключения в отношении соответствия Проектов потенциальных победителей с Порядком определения Победителя по итогам отбора.

3. Проведение отбора основывается на принципах:

1) гласности и прозрачности процесса проведения отбора;

2) оптимального и эффективного расходования денег, используемых для выполнения мероприятий;

3) предоставление всем Потенциальным победителям равных возможностей для участия в процессе отбора;

4) добросовестной конкуренции среди Потенциальных победителей;

5) контроля и ответственности за принимаемые решения;

6) эффективной реализации инвестиционных стратегических проектов.

4. Процесс проведения отбора включает в себя:

1) разработку и утверждение Порядка определения Победителя по итогам отбора (далее – Порядок);

2) подведение итогов отбора и принятие решений, предусмотренных пунктом 5 настоящих Правил.

5. По итогам проведения отбора Заказчик в соответствии с требованиями, установленными Порядком осуществляет одно из следующих решений:

1) заключение Договора (соглашения, меморандума);

2) подписание Дорожной карты и (или) Плана мероприятий;

3) подписание акта Заказчика об использовании результатов отбора в его текущей деятельности.

Принятие Заказчиком решений, предусмотренных подпунктами 2) и 3) настоящего пункта Правил устанавливается Порядком.

6. Процедуры организации и проведения отбора осуществляются уполномоченными лицами Заказчика.

2. Процесс проведения отбора

7. Процесс проведения отбора предусматривает следующие последовательные процедуры:

1) вынесение проекта Порядка на рассмотрение Правлению Заказчика;

2) после рассмотрения проекта Порядка Правлением Заказчика, вынесение проекта Порядка на рассмотрение Наблюдательному совету Заказчика (при необходимости);

3) после рассмотрения проекта Порядка Наблюдательным советом Заказчика, вынесение проекта Порядка на согласование Общему собранию участников Заказчика (при необходимости);

4) при необходимости вынесение проекта Порядка на рассмотрение консультативно-

совещательному органу Заказчика;

5) принятие решения о проведении отбора, утверждение состава Отборочной комиссии, при необходимости Экспертной комиссии (эксперта), назначение секретаря Отборочной комиссии, утверждение Порядка;

6) размещение объявления о проведении отбора и Порядка на интернет-ресурсе Заказчика, а также предоставление Порядка Потенциальным победителям;

7) прием и регистрация Предложений Потенциальных победителей;

8) вскрытие и рассмотрение Отборочной комиссией и при наличии Экспертной комиссией (экспертом) Предложений Потенциальных победителей на предмет их соответствия требованиям Порядка;

9) оценка Предложений Потенциальных победителей Отборочной комиссией по Шкале оценки предложений, предусмотренной в Порядке (при необходимости);

10) подведение итогов отбора, оформление протокола об итогах отбора;

11) размещение протокола об итогах отбора на интернет-ресурсе Заказчика;

12) принятие одного из решений, предусмотренных пунктом 5 настоящих Правил.

3. Отборочная комиссия, Экспертная комиссия (эксперт)

8. В течение 10 (десяти) рабочих дней после проведения мероприятий, предусмотренных подпунктами 1)-3) пункта 7 настоящих Правил, Исполнительный орган Заказчика либо ответственное уполномоченное должностное лицо принимает решение о проведении отбора, утверждении состава Отборочной комиссии, при необходимости Экспертной комиссии (эксперта), назначении секретаря отборочной комиссии, утверждении Порядка.

(пункт 9 Правил изменен на основании протокола Правления от «19» апреля 2021 года № 9)

9. В состав Отборочной комиссии входят председатель, заместитель председателя и члены отборочной комиссии. Во время отсутствия председателя его функции выполняет заместитель председателя отборочной комиссии. Состав отборочной комиссии должно составлять не менее 3 (трех) человек.

Председателем отборочной комиссии выступает первый руководитель или иное уполномоченное им лицо.

10. Председатель отборочной комиссии:

1) руководит деятельностью отборочной комиссии;

2) председательствует на заседаниях отборочной комиссии;

3) осуществляет иные функции, предусмотренные Правилами.

11. Отборочная комиссия действует со дня вступления в силу решения о ее создании и прекращает свою деятельность после подведения итогов отбора (в случае, если отбор не состоялся) либо со дня заключения договора, если иное не предусмотрено Правилами.

12. Решение отборочной комиссии принимается голосованием при наличии не менее трех четвертей от общего состава членов отборочной комиссии и считается принятым, если за него подано простое большинство голосов от общего количества голосующих членов отборочной комиссии. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председатель отборочной комиссии.

В случае несогласия с решением отборочной комиссии любой член данной отборочной комиссии имеет право на особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания отборочной комиссии.

В случае отсутствия подписи какого-либо члена отборочной комиссии в соответствующих протоколах заседания отборочной комиссии секретарем отборочной комиссии прилагается документ или информация, содержащие причину отсутствия подписи.

13. Организационная деятельность отборочной комиссии обеспечивается секретарем

отборочной комиссии. Секретарь отборочной комиссии не является членом отборочной комиссии и не имеет права голоса при принятии отборочной комиссией решений.

Секретарь отборочной комиссии определяется из числа должностных лиц структурного подразделения Заказчика, ответственного за организацию и проведение закупок.

14. Секретарь отборочной комиссии:

- 1) формирует и размещает на интернет-ресурсе Заказчика Порядок;
- 2) размещает объявление о проведении отбора, направляет запрос о предоставлении дополнительных и (или) недостающих документов, размещает протокол об итогах отбора, а также другие документы на интернет-ресурсе Заказчика при их наличии;
- 3) размещает на интернет-ресурсе Заказчика заключение Экспертной комиссии либо эксперта при их наличии;
- 4) осуществляет иные функции, предусмотренные настоящими Правилами.

15. Заказчик вправе привлекать сторонних лиц в качестве экспертов для определения соответствия предлагаемых Потенциальными победителями Проектов требованиям Порядка.

16. Привлечение Заказчиком экспертов возможно как на платной, так и на безвозмездной основе по договоренности сторон.

Обязательным условием для привлечения того или иного лица в качестве эксперта является соответствие профиля его деятельности предмету проводимого отбора.

(пункт 17 Правил изменен на основании протокола Правления от «19» апреля 2021 года № 9)

17. В случае привлечения нескольких экспертов Заказчик формирует Экспертную комиссию. Членами Экспертной комиссии являются председатель, заместитель председателя и другие члены экспертной комиссии. Общее количество членов экспертной комиссии должно быть не менее 3 (трех) человек.

18. Эксперты (экспертная комиссия) дают экспертное заключение на предмет соответствия предлагаемых Потенциальными победителями Проектов требованиям Порядка и не имеют права голоса при принятии Отборочной комиссией решения. Экспертное заключение оформляется в письменном виде, подписывается и по листно парафируется экспертом (членами экспертной комиссии), за исключением случаев, когда эксперт выражает особое мнение, которое прилагается к экспертному заключению. Экспертное заключение, а также особое мнение эксперта (при его наличии) публикуется в качестве приложения к протоколу об итогах отбора на интернет-ресурсе.

При формировании экспертного заключения эксперт (Экспертная комиссия) вправе получить наиболее полную информацию о месте (объекта), где планируется реализация Проекта (при необходимости), для получения наиболее полной информации о месте (объекта) с выездом по месту нахождения объектов, указанных в Проекте Потенциального победителя, а также совместно с Конкурсной комиссией.

К заключению эксперта обязательно прикладываются копии документов, подтверждающих квалификацию эксперта (диплом об образовании, сертификат, аттестат либо иной документ).

19. Определение Экспертной комиссией на предмет соответствия предлагаемых Потенциальными победителями Проектов требованиям Порядка осуществляется открытым голосованием, и считается принятым если за него подано простым большинством голосов от общего количества голосующих членов экспертной комиссии.

20. В случае равенства голосов, принятым считается решение, за которое проголосовал председатель экспертной комиссии или, в случае его отсутствия, заместитель председателя.

В случае отсутствия подписи какого-либо члена экспертной комиссии в экспертном заключении секретарем экспертной комиссии отмечается причина отсутствия подписи.

21. После получения экспертного заключения секретарь отборочной комиссии размещает экспертное заключение на интернет-ресурсе Заказчика. Отборочная комиссия рассматривает Предложения с учетом экспертного заключения, в том случае, если оно

составлено в пределах требований, предусмотренных Порядком.

4. Содержание и предоставление Порядка

22. Заказчик в течение 5 (пяти) календарных дней после принятия решения, предусмотренного пунктом 8 Правил, размещает на интернет-ресурсе Порядок согласно Приложению к настоящим Правилам, который должен содержать следующие сведения:

- 1) требования к Потенциальным победителям;
- 2) требования к Победителю;
- 3) порядок подачи Предложений;
- 4) документы, необходимые для участия в отборе;
- 5) основания для отклонения Предложения Потенциальных победителей;
- 6) порядок определения Победителя и Потенциального победителя, занявшего второе место;
- 7) последовательность принятия одного из принимаемых Заказчиком решений, предусмотренных пунктом 5 настоящих Правил.

23. В Порядке могут содержаться и другие дополнительные сведения, позволяющие Потенциальным победителям получить наиболее полную информацию об условиях проводимого отбора.

24. Шкала оценки предложений разрабатывается Заказчиком с учетом специфики проводимого отбора, согласно которой Предложения Потенциальных победителей оцениваются от 0 до 3 баллов. Победителем признается Потенциальный победитель, набравший большое количество баллов.

25. Заказчик предоставляет Порядок путем его размещения на интернет-ресурсе Заказчика, в день опубликования объявления о проведении отбора.

26. Не допускается представление Порядка до даты размещения объявления о проведении отбора на интернет-ресурсе Заказчика.

(пункт 27 Правил изменен на основании протокола Правления от «19» апреля 2021 года № 9)

27. Запросы о разъяснении положений Порядка либо запросы о внесении изменений и (или) дополнений в Порядок могут быть направлены Потенциальными победителями Заказчику в течение 5 (пяти) рабочих дней после опубликования Порядка, либо не позднее чем за 7 (семь) рабочих дней до начала вскрытия Предложений Потенциальных победителей, путем их направления на адрес электронной почты info@recycle.kz либо посредством системы электронного документооборота Documentolog.

28. При наличии запросов о разъяснении положений Порядка либо запросов о внесении изменений и (или) дополнений в Порядок Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней после поступления запросов принимает следующие решения:

- 1) вносит изменения и (или) дополнения в Порядок;
- 2) отклоняет запросы к Порядку с указанием обоснований и причин их отклонения;
- 3) дает разъяснения положений Порядка.

29. В случае необходимости Заказчик принимает решение о внесении изменений и (или) дополнений в Порядок не менее чем за 5 (пять) календарных дней до начала вскрытия Предложений Потенциальных победителей.

При этом окончательный срок предоставления Предложений продлевается не менее чем на 3 (три) календарных дня, в зависимости от характера и объема внесенных изменений и (или) дополнений. В случае если изменения и (или) дополнения улучшают положение Потенциального победителя, окончательный срок предоставления Предложений продлевается не менее чем на 1 (один) календарный день. Об изменениях и (или) дополнениях в Порядок и изменённом сроке представления Предложений, Заказчик уведомляет всех Потенциальных победителей в течение 2 (двух) рабочих дней после

утверждения изменений и (или) дополнений в Порядок путем размещения текста внесенных изменений и (или) дополнений в Порядок на интернет-ресурсе Заказчика.

5. Содержание, оформление и представление Предложений

(пункт 30 Правил дополнен вторым абзацем на основании протокола Правления от «26» июня 2020 года № 16)

30. Потенциальным победителем подается Предложение до истечения окончательного срока его предоставления и является формой выражения согласия Потенциального победителя реализовать мероприятия в соответствии с требованиями и условиями, установленными Порядком, а также распространения документов и информации, содержащихся в представленных документах на интернет-ресурсе Заказчика и предоставления их государственным органам.

Предложение подается на бумажном или электронном носителе согласно требованиям, установленным Порядком.

31. Представленные Потенциальными победителями Предложения регистрируются секретарем отборочной комиссии в журнале регистрации предложений.

32. Потенциальный победитель не позднее окончания срока представления Предложения вправе:

- 1) изменить и (или) дополнить поданное Предложение;
- 2) отозвать свое Предложение.

Не допускается отзыв и (или) внесение изменения и (или) дополнения в Предложение, после истечения окончательного срока представления Предложений.

33. Предложение должно содержать:

- 1) документы, требуемые Порядком проведения отбора;
- 2) Проект по реализации мероприятий.

(в пункт 34 Правил изменен на основании протокола Правления от «26» июня 2020 года № 16)

34. Предложение на участие в отборе и Проект на бумажном носителе представляются Потенциальным победителем в запечатанном конверте до истечения окончательного срока представления Предложения, указанного в объявлении.

На лицевой стороне запечатанного конверта с Предложением на участие в отборе Потенциальный победитель должен указать:

- полное наименование и почтовый адрес Потенциального победителя;
- полное наименование и почтовый адрес Заказчика, которые должны соответствовать аналогичным сведениям, указанным в объявлении;
- наименование отбора, в котором принимает участие Потенциальный победитель.

35. Конверт с Предложением на участие в отборе, представленный после истечения установленного срока, а также представленный с нарушением порядка оформления, установленного настоящим Порядком, не вскрывается и возвращается Потенциальному победителю.

36. Потенциальный победитель самостоятельно несет все расходы, связанные с его участием в отборе. Заказчик, Отборочная и (или) Экспертная комиссии, эксперт не несут обязательств по возмещению этих расходов, независимо от итогов отбора.

6. Основания для отклонения Предложений Потенциальных победителей

37. Предложение Потенциальных победителей отклоняется в случаях:

- 1) несоответствие требованиям, установленными Порядком;
- 2) непредставления документов, требуемых Порядком;

- 3) представления документов, несоответствующих требованиям, установленным Порядком;
- 4) непредставления Проекта;
- 5) представления Проекта, несоответствующего требованиям, установленным Порядком;
- 6) установления факта представления недостоверной информации;
- 7) вынесения Отборочной и (или) Экспертной комиссий отрицательного заключения по представленному Проекту по итогам проведения отбора.

7. Порядок проведения отбора

7.1. Извещение о проведении отбора

38. Заказчик не позднее 5 (пяти) рабочих дней после принятия решения, предусмотренного пунктом 8 Правил, размещает на интернет-ресурсе Заказчика текст объявления о проведении отбора и Порядок.

39. Срок окончательной даты представления Потенциальными победителями Предложений определяется в Порядке и составляет не менее 10 (десяти) календарных дней после размещения объявления о проведении отбора и Порядка.

40. В случае осуществления повторного отбора Заказчик не менее чем за 5 (пять) календарных дней до окончательной даты представления Предложений размещает на интернет-ресурсе Заказчика текст объявления о проведении повторного отбора.

41. Объявление должно содержать следующую информацию:

- 1) срок, в течение которого осуществляется прием Предложений от Потенциальных победителей;
- 2) требования, предъявляемые к Потенциальным победителям и Победителю;
- 3) существенные условия Договора (в случае если Порядком предусмотрено заключение Договора);
- 4) порядок представления Потенциальными победителями своих Предложений;
- 5) дату вскрытия предложений Потенциальных победителей;
- 6) срок, в течение которого будут рассматриваться Предложения Потенциальных победителей;
- 7) иная информация по усмотрению Заказчика.

7.2. Прием, рассмотрение и оценка Предложений

42. Прием и регистрация Предложений Потенциальных победителей осуществляется секретарём Отборочной комиссии. При этом секретарь Отборочной комиссии обеспечивает сохранность документов, представленных Потенциальными победителями.

43. В случае, если на участие в отборе представлено только 1 (одно) Предложение Потенциального победителя, то такое Предложение также вскрывается и рассматривается в соответствии с настоящими Правилами.

44. В срок, указанный в объявлении, Отборочная комиссия вскрывает конверты с Предложениями Потенциальных победителей, поступившие в установленный срок.

При вскрытии каждого конверта с Предложением Отборочная комиссия объявляет информацию о перечне документов и материалов, содержащихся в Предложении.

45. До начала заседания Отборочной комиссии секретарь Отборочной комиссии проверяет документально оформленные полномочия представителей Потенциальных победителей на представление интересов Потенциальных победителей при осуществлении процедуры вскрытия конвертов.

46. Секретарь Отборочной комиссии составляет протокол заседания Отборочной

комиссии по вскрытию конвертов с Предложениями, который должен содержать следующие сведения:

- 1) день, время и место проведения заседания;
- 2) состав Отборочной комиссии;
- 3) полное наименование и БИН (ИИН) Потенциальных победителей, предоставивших Предложения в установленные сроки, с указанием даты и времени предоставления Предложений;
- 4) информацию о Потенциальных победителей либо об их представителях, присутствовавших при вскрытии конвертов (при их наличии);
- 5) информацию о документах, содержащихся в Предложении.

В случае отсутствия Предложений протокол заседания Отборочной комиссии по вскрытию Предложений не оформляется.

47. Протокол вскрытия предложений подписывается составом Отборочной комиссии и полностью визируется ее секретарем, а также публикуется на интернет-ресурсе Заказчика в течение 2 (двух) рабочих дней после вскрытия предложений.

48. В течение срока рассмотрения Предложений Потенциальных победителей Председатель Отборочной комиссии вправе созывать заседания Отборочной комиссии для рассмотрения и обсуждения представленных Предложений Потенциальных победителей.

49. Отборочная комиссия в течение 20 (двадцати) календарных дней после вскрытия предложений рассматривает Предложения Потенциальных победителей на предмет соответствия требованиям, указанным в Порядке, а также требованиям законодательства Республики Казахстан.

50. Секретарь отборочной комиссии передает Проекты Потенциальных победителей в течение 5 (пяти) календарных дней после вскрытия Предложений на рассмотрение Экспертной комиссии (эксперту) в случае их привлечения.

51. Срок рассмотрения Проектов Экспертной комиссией (экспертом) составляет 10 (десять) календарных дней с момента получения Проектов.

52. Экспертная комиссия (эксперт):

1) рассматривает предлагаемые Потенциальными победителями Проекты на предмет соответствия требованиям, указанным в Порядке;

2) дает оценку в пределах своей компетенции по Шкале оценки предложений (в случае если Порядком предусмотрено определение Победителя по Шкале оценки предложений);

3) оформляет, подписывает и представляет экспертное заключение о соответствии либо несоответствии требованиям предлагаемых Потенциальными победителями Проектов, указанным в Порядке;

4) возвращают Проекты и передают экспертное заключение секретарю отборочной комиссии.

53. При рассмотрении Предложений Потенциальных победителей Отборочная и (или) Экспертная комиссии (эксперт) вправе в письменной форме запросить у:

1) Потенциального победителя материалы и разъяснения для упрощения рассмотрения, оценки и сопоставления Предложений;

2) соответствующих физических или юридических лиц, государственных органов информацию с целью уточнения сведений, содержащихся в Предложении.

При этом не допускаются запросы и иные действия Отборочной и (или) Экспертной комиссий (эксперта), связанные с приведением Предложения в соответствие с требованиями Порядком, заключающиеся в дополнении Предложения недостающими документами, замене документов, приведении в соответствие ненадлежащим образом оформленных документов.

54. Отборочная комиссия:

1) рассматривает Предложения Потенциальных победителей с учетом экспертного заключения (в случае привлечения Экспертной комиссии (эксперта));

2) признает Потенциальных победителей соответствующими требованиям,

предусмотренным Порядком;

3) признает Потенциальных победителей не соответствующими требованиям, предусмотренным Порядком, и отклоняет Потенциальных победителей на основании пункта 37 Правил.

(Правила дополнены пунктами с 54–1 по 54–9 на основании протокола Правления от «19» апреля 2021 года № 9)

54–1. В течение 3 (трех) рабочих дней после окончания рассмотрения Предложений Потенциальных победителей на предмет соответствия требованиям Порядка оформляется протокол, который должен содержать сведения по результатам рассмотрения и подписывается председателем и членами отборочной комиссии, а также секретарем отборочной комиссии.

54–2. В случае установления отборочной комиссией несоответствия Предложения требованиям, предусмотренным Порядком, отборочная комиссия направляет Потенциальному победителю, предоставившему такое Предложение уведомление о предоставлении дополнительных и (или) недостающих документов для ее приведения в соответствие с требованиями Порядка.

54–3. Срок для предоставления Потенциальными победителями дополнительных и (или) недостающих документов должен быть не менее 3 (трех) рабочих дней после отправления отборочной комиссией уведомления о предоставлении дополнительных и (или) недостающих документов.

54–4. Право для приведения Предложений в соответствие с требованиями Порядка не предоставляется Потенциальным победителям, допустившим нарушения, предусмотренные подпунктом б) пункта 37 Правил.

54–5. В случае соответствия Потенциальных победителей требованиям Порядка уведомление о предоставлении дополнительных и (или) недостающих документов не направляется.

54–6. По истечении срока, установленного пунктом 54-3 настоящих Правил, секретарь отборочной комиссии инициирует процедуру повторного рассмотрения Предложений, приведенных в соответствие с требованиями Порядка.

54–7. Отборочная комиссия в течение 5 (пяти) рабочих дней после предоставления дополнительных и (или) недостающих документов:

1) повторно рассматривает Предложения Потенциальных победителей, указанных в запросе на предмет полноты приведения их в соответствие с требованиями Порядка;

2) определяет Потенциальных победителей, представивших неполный и не соответствующий требованиям Порядка перечень документов, указанных в уведомлении;

3) в письменной форме и (или) в форме электронного документа запрашивает у Потенциальных победителей, Предложения которых были приведены в соответствие с требованиями Порядка, материалы и разъяснения в связи с их Предложениями с тем, чтобы облегчить рассмотрение, оценку и сопоставление Предложений;

4) с целью уточнения сведений, содержащихся в Предложении, которые были приведены в соответствие с требованиями Порядка, в письменной форме и (или) в форме электронного документа запрашивает необходимую информацию у соответствующих физических или юридических лиц, государственных органов.

Не допускаются направление запросов и иные действия отборочной комиссии, связанные с приведением Предложения в соответствие с требованиями Порядка.

Под приведением Предложения в соответствие с требованиями Порядка понимаются действия отборочной комиссии, направленные на дополнение Предложения недостающими документами, замену документов, представленных в Предложении, приведение в соответствие путем исправления ненадлежащим образом оформленных документов после истечения срока приведения Предложений в соответствие с требованиями Порядка.

54-8. Отборочной комиссии при повторном рассмотрении Предложений запрещается

отклонять Потенциальных победителей по основаниям, не предусмотренным в уведомлении о предоставлении дополнительных и (или) недостающих документов, направляемом отборочной комиссией.

54-9. По результатам повторного рассмотрения Предложений отборочная комиссия:

1) определяет Потенциальных победителей, которые соответствуют и не соответствуют требованиям Порядка;

2) дает оценку по Шкале оценки предложений Потенциальным победителям, соответствующим требованиям, предусмотренным Порядком (в случае если Порядком предусмотрена Шкала оценки предложений);

3) подводит итоги отбора.

55. Победителем и Потенциальным победителем, занявшим второе место, признается Потенциальный победитель, отборочная комиссия которого определяет:

1) по набранному наибольшему количеству баллов по итогам оценки по Шкале оценки предложений;

2) либо с наименьшей ценой (стоимостью) согласно коммерческому предложению.

56. Отборочная комиссия при рассмотрении Предложений вправе сократить сумму, заявленную в Проекте, необходимую для его реализации.

57. При равенстве баллов Потенциальных победителей Победителем признается Потенциальный победитель, предоставивший ранее Предложение.

58. В случае подачи одного Предложения Потенциального победителя, которое соответствует требованиям, предусмотренным Порядком, Заказчик признает его Победителем либо проводит повторный отбор.

59. Итоги отбора оформляются протоколом, который подписывается составом Отборочной комиссии и по листно визируется ее секретарём.

60. В протоколе об итогах отбора должна содержаться информация:

1) о месте и времени подведения итогов отбора;

2) о поступивших Предложениях Потенциальных победителей;

3) о направлении в соответствии с пунктом 52 Правил запросов Потенциальным победителям, соответствующим государственным органам, физическим и юридическим лицам;

4) об заключении Экспертной комиссии либо эксперта (в случае их привлечения);

5) о Потенциальных победителях, не соответствующих требованиям настоящего Порядка с указанием детализированных оснований отклонения;

6) о Потенциальных победителях, соответствующих требованиям настоящего Порядка;

7) о Победителе отбора и Потенциальном победителе, занявшем второе место;

8) о принятии одного из решений, предусмотренных пунктом 5 настоящих Правил;

9) иная информация по усмотрению Отборочной комиссии.

61. Заказчик размещает на интернет-ресурсе протокол об итогах отбора и его Победителе в течение 3 (трёх) рабочих дней с момента подведения итогов рассмотрения Предложений.

7.3. Основания признания отбора несостоявшимся

62. Отбор признается Отборочной комиссией несостоявшимся в случаях:

1) отсутствия представленных Предложений на участие в отборе;

2) признания Потенциального (ых) победителя (ей) не соответствующим требованиям, предусмотренным Порядком, принявшего (их) участие в отборе;

3) уклонения Победителя и (или) Потенциальном победителе, занявшем второе место от заключения договора.

63. Если отбор признан несостоявшимся, Заказчик вправе принять одно из следующих решений:

- 1) о повторном проведении отбора;
- 2) об изменении Порядка и повторном проведении отбора.

64. Заказчик на любом этапе проведения отбора вправе отказаться от его проведения в случаях сокращения финансирования, предусмотренного Бюджетом, нецелесообразности проведения отбора, решения соответствующих государственных органов.

В этом случае Заказчик обязан в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения отбора известить об этом лиц, участвующих в проводимом отборе и опубликовать соответствующее объявление на интернет-ресурсе Заказчика.

8. Обжалование решений Отборочной и (или) Экспертной комиссии (эксперта)

65. Потенциальный победитель, подавший Предложение вправе обжаловать решения Отборочной и (или) Экспертной комиссий (эксперта) не позднее 5 (пяти) рабочих дней после подведения итогов отбора.

66. Обжалованию подлежит решение Отборочной и (или) Экспертной комиссий (эксперта), противоречащее настоящим Правилам и законодательству Республики Казахстан, повлиявшее на итоги отбора.

67. Жалоба подается в произвольной форме с соблюдением требований к письменному обращению с приложением подтверждающих документов и указанием:

- 1) наименования отбора, итоги которого обжалуются;
- 2) нарушенных положений настоящих Правил и законодательства Республики Казахстан, существа допущенного нарушения.

68. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней после поступления жалобы обязан рассмотреть факты, изложенные в ней и письменно уведомить о принятии одно из следующих решений:

- 1) в случае подтверждения фактов – отменить итоги отбора;
- 2) в случае не подтверждения фактов – продолжить проведение процедур, предусмотренных настоящими Правилами после подведения итогов отбора.

69. На период рассмотрения жалобы дальнейшее проведение процедур, предусмотренных настоящими Правилами, приостанавливается.

9. Порядок заключения Договора и его условия

70. В случае если Порядком предусмотрено заключение договора с Победителем, Заказчик:

1) в течение 30 (тридцати) рабочих дней после подписания Отборочной комиссией протокольного решения об итогах отбора направляет проект договора на согласование соответствующим уполномоченным органам (при необходимости);

2) в случае согласования соответствующими уполномоченными органами проект договора, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней направляет на согласование общему собранию участников Заказчика;

3) в случае отсутствия необходимости в согласовании проекта договора с соответствующими уполномоченными органами, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней после подписания Отборочной комиссией протокольного решения об итогах отбора направляет проект договора на согласование общему собранию участников Заказчика;

4) в случае согласования проекта договора общим собранием участников Заказчика, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней после его направляет Победителю на подписание.

71. Победитель в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента получения проекта Договора должен подписать его и направить Заказчику.

72. В случае, если Победитель в сроки, установленные Заказчиком не представил подписанный Договор, то Заказчик в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подписания соответствующего Договора Победителем, или со дня отказа Победителя от подписания Договора, определяет Победителем Потенциального победителя, занявшего второе место по количеству баллов по итогам оценки.

73. При наступлении случая, указанного в пункте 72 Правил, Заказчик размещает на своем интернет-ресурсе соответствующую информацию.

74. Заключение Договора, а также внесение изменений и (или) дополнений в Договор, осуществляется в соответствии с Правилами закупок товаров, работ и услуг Заказчика.

10. Исполнение Договора

75. Исполнение Договора осуществляется в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан, Правилами и внутренним документом Заказчика, регламентирующим подготовку, заключение и исполнение Договоров.