

Утверждено приказом
и.о. директора РГП на ПХВ «ИВЦ Комитета
по статистике МНЭ РК»
от «29» августа 2018 года
№ 268-п



Порядок заключения договоров субподряда Республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Информационно-вычислительный центр Комитета по статистике Министерства национальной экономики Республики Казахстан» в рамках выполнения государственного задания

Астана 2018

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок заключения договоров субподряда Республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Информационно-вычислительный центр Комитета по статистике Министерства национальной экономики Республики Казахстан» (далее – РГП ИВЦ) в рамках выполнения государственного задания разработан в соответствии с нормами Гражданского кодекса Республики Казахстан, со статей 41 Бюджетного Кодекса Республики Казахстан, пунктом 4 статьи 1 Закона Республики Казахстан «О государственных закупках» от 4 декабря 2015 года № 434-V и приказом Министра финансов Республики Казахстан от 30 марта 2015 года № 236 «Об утверждении Правил разработки и выполнения государственного задания».

2. Настоящий порядок разработан в целях обеспечения добросовестной конкуренции среди потенциальных поставщиков, гласности и прозрачности процесса выбора поставщика, недопущения коррупционных проявлений, оптимального и эффективного расходования денег, используемых для выполнения государственного задания, приобретения качественных товаров, работ, услуг.

3. РГП формируют постоянно действующую комиссию для рассмотрения заявок потенциальных поставщиков и определения победителя.

4. Решение комиссии является основанием для заключения договора субподряда либо отказа для заключения договора субподряда.

5. Основные понятия используемые в настоящем Порядке:

государственное задание – заказ юридическим лицам с участием государства в уставном капитале, организациям, входящим в группу Фонда национального благосостояния, Национальной палате предпринимателей Республики Казахстан и ее организациям, определяемым Правительством Республики Казахстан, Национальному олимпийскому комитету Республики Казахстан, автономному кластерному фонду, автономным организациям образования и их организациям, определяемый Правительством Республики Казахстан, на оказание отдельных государственных услуг, реализацию бюджетных инвестиционных проектов и выполнение других задач, направленных на обеспечение социально-экономической стабильности государства и (или) социально-культурного развития государства;

исполнитель государственного задания – РГП ИВЦ;

заказчик – РГП ИВЦ;

потенциальный поставщик – 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), претендующее на заключение договора возмездного оказания услуг;

поставщик – физическое лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность, юридическое лицо (за исключением государственных учреждений, если иное не установлено законами Республики Казахстан), временное объединение юридических лиц (консорциум), по итогам квалификационного отбора выступающие в качестве контрагента заказчика в заключенном с ним договоре возмездного оказания услуг и в качестве субподрядчика основного договора по выполнению государственного задания;

заявка потенциального поставщика на участие в квалификационном отборе – коммерческое предложение потенциального поставщика;

комиссия – коллегиальный орган, создаваемый РГП ИВЦ для проведения процедуры квалификационного отбора поставщиков.

2. Порядок проведения

квалификационного отбора потенциальных поставщиков

4. Структурное подразделение РГП ИВЦ, иницирующее заключение договора разрабатывает и предоставляет руководителю РГП ИВЦ проект договора, техническую спецификацию, а также другие требования представляемые поставщикам товаров, работ и услуг.

5. Отдел правового обеспечения и кадровой работы РГП ИВЦ не менее чем за 5 (пять) календарных дней до окончания приема заявок потенциальных поставщиков на участие в квалификационном отборе размещает на официальном сайте РГП ИВЦ текст объявления о

проведении квалификационного отбора. В тексте объявления, помимо прочего, должен содержаться запрос документов, подтверждающих соответствие потенциального поставщика квалификационным требованиям.

6. Рассмотрение заявок потенциальных поставщиков на участие в квалификационном отборе (далее - заявка) проводится в течение 2 (двух) рабочих дней со дня окончания приема заявок на участие в квалификационном отборе.

7. Потенциальные поставщики должны предоставить полный перечень документов, требуемых для заключения договора и коммерческие предложения.

8. Заявка для участия в квалификационном отборе потенциальных поставщиков представляется нарочно секретарю конкурсной комиссии РГП ИВЦ.

9. Заявки потенциальных поставщиков рассматриваются на предмет соответствия квалификационным требованиям и технической спецификации, установленным настоящим Порядком.

10. Рассмотрение заявок осуществляется комиссией сформированной первым руководителем РГП ИВЦ.

11. Комиссия при необходимости в письменной форме запрашивает:

1) у потенциальных поставщиков материалы и разъяснения к их заявкам;
2) в целях уточнения сведений, содержащихся в Заявках, необходимую информацию у соответствующих государственных органов, физических и юридических лиц.

12. По результатам рассмотрения Заявок комиссия определяет потенциальных поставщиков, которые соответствуют квалификационным и иным требованиям.

13. Комиссия:

1) отклоняет коммерческие предложения участников, превышающие сумму, выделенную для заключения договора;

2) отклоняет заявки, не соответствующие технической спецификации;

3) определяет победителя на основе наименьшей цены и исключительных прав в отношении приобретаемых товаров, услуг, являющихся объектами интеллектуальной собственности, при условии подтверждения этих прав.

14. По результатам оценки и сопоставления коммерческих предложений комиссия оформляет протокол об итогах, который подписывается председателем, всеми присутствующими на заседании членами комиссии, а также секретарем комиссии.

15. РГП ИВЦ не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня подписания протокола об итогах конкурса должно:

1) разместить сканированную версию протокола на официальном сайте РГП ИВЦ.

16. Отдел правового обеспечения и кадровой работы РГП ИВЦ в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола об итогах заключает с потенциальным поставщиком субподрядный договор возмездного оказания услуг.

4. Требования к потенциальным поставщикам по квалификационному отбору

17. Потенциальный поставщик для подтверждения его соответствия квалификационным требованиям представляет следующий перечень документов:

коммерческое предложение и техническую спецификацию на услуги;

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

юридическое лицо должно представлять нотариально засвидетельствованную копию устава, утвержденного в установленном законодательством порядке. Нерезиденты Республики Казахстан должны представлять нотариально засвидетельствованную, с переводом на государственный и (или) русский языки, легализованную выписку из торгового реестра;

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