

ПРАВИЛА
закупок товаров, работ и услуг в рамках выполнения государственного
задания в некоммерческом акционерном обществе «Talar»
и его дочерних организации

1. Общие положения

1. Правила закупок товаров, работ и услуг в рамках выполнения государственного задания (далее – Правила) в некоммерческом акционерном обществе «Talar» (далее – Общество) и в его дочерних организациях разработаны в соответствии с действующими Бюджетным кодексом Республики Казахстан, Законами Республики Казахстан «Об акционерных обществах», «О государственных закупках» и направлены на упорядочение деятельности структурных подразделений, дочерних организации Общества, при организации и проведении закупок товаров, работ и услуг в рамках выполнения государственного задания.

2. Настоящие Правила регулируют процедуры организации и проведения закупок товаров, работ и услуг, осуществляемых в рамках выполнения государственного задания.

3. Под организацией закупок в рамках выполнения государственного задания понимается комплекс мероприятий, выполняемых структурными подразделениями, дочерними организациями Общества, направленный на бесперебойное обеспечение деятельности Заказчика и условий для проведения закупок товаров, работ и услуг.

4. В настоящих Правилах нижеуказанные определения имеют следующее значения:

1) **заказчик** – Некоммерческое акционерное общество «Talar» и его дочерние организации;

2) **закупки** – приобретение Заказчиками товаров, работ и услуг необходимых для выполнения государственного задания в пределах выделенных бюджетных средств;

3) **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 о закупках;

4) **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), выступающее в качестве контрагента Заказчика в заключенном с ним договоре о закупках;

5) **комиссия** – коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для выполнения процедуры проведения государственных закупок и закупок, осуществляемых в рамках выполнения государственного задания;

6) **аффилированное лицо потенциального поставщика** – любое физическое или юридическое лицо, которое имеет право определять решения и (или) оказывать влияние на принимаемые потенциальным поставщиком решения, в том числе в силу сделки, совершенной в письменной форме, а также любое физическое или юридическое лицо, в отношении которого потенциальный поставщик имеет такое право;

7) **структурное подразделение** – филиалы, управления, отделы, службы, ответственные за своевременное и эффективное выполнение мероприятий, направленных на обеспечение условий для проведения закупок в рамках выполнения государственного задания.

8) **дочерние организации** – юридические лица, решения которых НАО «Talar» имеет возможность определять в силу преобладающего участия в их уставном капитале, либо в соответствии с заключенным между ними договором, либо иным образом, предусмотренным законодательством Республики Казахстан.

5. Положения настоящих Правил распространяются на все структурные подразделения Общества, а также на его дочерние организации.

6. Организация и проведение закупок товаров, работ и услуг предусматривает проведение следующих последовательных действий:

1) принятие решения о проведении закупок товаров, работ, услуг, утверждение состава комиссии, при необходимости экспертной комиссии (эксперта), определение секретаря комиссии, утверждение технической спецификации закупаемых товаров, работ и услуг;

2) публикация объявления о проведении закупок осуществляется на Официальном сайте Общества Заказчика.

Регистрация заявок на участие потенциальных поставщиков производится Заказчиком;

3) приём и регистрация секретарём комиссии в журнале регистрации участников, предоставивших конверты с ценовыми предложениями, а также лиц, изъявивших желание присутствовать на процедуре вскрытия конвертов с ценовыми предложениями;

4) вскрытие конвертов с ценовыми предложениями потенциальных поставщиков, подведение итогов, оформление, подписание и размещение на Официальном сайте Общества Заказчика протокола об итогах закупок;

5) заключение с победителем, договора о закупках.

7. Ограничения, связанные с участием в закупках.

Потенциальный поставщик не вправе участвовать в проводимых закупках, если:

1) близкие родственники, супруг(а) или свойственники руководителей данного потенциального поставщика и/или уполномоченного представителя данного потенциального поставщика обладают правом принимать решение о выборе поставщика либо являются представителем заказчика или организатора закупок в проводимых закупках;

2) Потенциальный поставщик и/или его субподрядчик состоит в Едином реестре недобросовестных потенциальных поставщиков (поставщиков) и/или в Реестре недобросовестных участников государственных закупок;

3) Юридическое лицо, входящее в консорциум, состоит в Едином реестре недобросовестных потенциальных поставщиков (поставщиков) и/или в Реестре недобросовестных участников государственных закупок;

4) Финансово-хозяйственная деятельность потенциального поставщика и/или привлекаемого им субподрядчика (соисполнителя) приостановлена в соответствии с законодательством Республики Казахстан либо законодательством государства потенциального поставщика-нерезидента Республики Казахстан;

5) Руководитель потенциального поставщика, претендующего на участие в закупках, связан с управлением, учреждением, участием в уставном капитале юридических лиц, находящихся в Едином реестре недобросовестных потенциальных поставщиков (поставщиков) и/или в Реестре недобросовестных участников государственных закупок;

6) Руководитель потенциального поставщика, претендующего на участие в закупках, является физическим лицом, осуществляющим предпринимательскую деятельность, включенным в Единый реестр недобросовестных потенциальных поставщиков (поставщиков) и/или в Реестр недобросовестных участников государственных закупок;

7) Потенциальный поставщик, являющийся физическим лицом, осуществляющим предпринимательскую деятельность, претендующий на участие в закупках, является руководителем потенциального поставщика, который включен в Реестре недобросовестных участников государственных закупок.

8) Потенциальный поставщик и аффилированное лицо потенциального поставщика не имеют права участвовать в одной закупке (лоте).

8. Нарушения требований п.п. 1-8 п.7 должны быть соблюдены на любой стадии осуществления закупок.

9. Заказчик вправе на любом этапе закупок отказаться от осуществления закупок в случаях сокращения расходов на приобретение товаров, работ, услуг, предусмотренных в Плане закупок, обоснованного уменьшения потребности или нецелесообразности приобретения товаров, работ, услуг.

В этом случае Заказчик закупок обязан 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 Официальном сайте Общества Заказчика.

Решение об отказе от осуществления закупок может быть принято без процедуры обжалования в силу ведомственного регулирования. Однако участник вправе обратиться с обращением в адрес руководства для внутреннего рассмотрения.

10. Заказчик при осуществлении закупок вправе:

1) Разделить товары, работы, услуги на лоты по однородности, их схожим характеристикам и компонентам либо по месту их поставки (выполнения, оказания);

2) Предусмотреть в одном лоте закупку товаров, работ, услуг, имеющих сложные технические характеристики и спецификации и состоящие из нескольких взаимосвязанных компонентов.

Рассмотрение предоставленных документов потенциального поставщика на участие в закупке, а также определение победителя, осуществляется отдельно по каждому лоту.

11. Потенциальный поставщик несет все расходы, связанные с его участием в закупках. Заказчик не несет обязательства по возмещению этих расходов независимо от итогов закупок.

2. Область применения

12. Настоящие Правила обязательны для применения всеми структурными подразделениями Общества и его дочерними организациями, участвующим в формировании Годового плана закупок по выполнению государственного задания.

3. Закупки, осуществляемые в рамках выполнения государственного задания

13. Комплекс мероприятий по организации закупок, включает в себя:

1) разработку, согласование, утверждение Годового плана закупок товаров, работ и услуг и внесение изменений и дополнений в него на основании заключенной гражданско-правовой сделки между администратором республиканских бюджетных программ и исполнителем государственного задания;

2) утверждение состава комиссии, при необходимости экспертной комиссии (эксперта), определение секретаря комиссии.

Данное решение оформляется в виде приказа первого руководителя Заказчика закупок либо лица его замещающего;

3) утверждение проектов договоров на закуп товаров, работ, услуг;

4) проведение процедур закупок и выбор поставщика;

5) заключение договора о закупках;

6) исполнение договора.

14. Закупки осуществляются на основании утвержденного годового плана закупок товаров, работ, услуг в рамках выполнения государственного задания.

15. На основании заключенной гражданско-правовой сделки между администратором республиканских бюджетных программ и исполнителем государственного задания, Заказчик разрабатывает и утверждает годовой план закупок в порядке и форме, определенных настоящими Правилами.

16. Структурное подразделение (должностное лицо) по вопросам закупок разрабатывает проект приказа о его утверждении с приложением, Годового плана закупок в рамках выполнения государственного задания, к приказу. Согласовывает их руководителями структурных подразделений, иницирующими закуп и направляет на утверждение Первому руководителю Заказчика, либо лицу замещающего его.

17. Структурные подразделения (должностное лицо) вправе инициировать внесение изменений и (или) дополнений в Годовой план закупок товаров, работ и услуг на основании заключенной гражданско-правовой сделки между администратором республиканских бюджетных программ и исполнителем государственного задания.

18. Структурные подразделения (должностное лицо) инициируют внесение изменений и (или) дополнений в Годовой план закупок товаров, работ и услуг в рамках выполнения государственного задания, на основании служебной записки.

Служебная записка оформляется на имя Первого руководителя, либо замещающего его, согласовывается руководителем и исполнителем структурного подразделения (должностным лицом), инициирующего внесение изменений и (или) дополнений, подразделением (должностным лицом), курирующим вопросы экономического планирования, курирующим заместителем Первого руководителя.

19. Все изменения и (или) дополнения в Годовой план закупок товаров, работ и услуг утверждаются приказом Первого руководителя либо лицом, на которое возложено исполнение его обязанностей, на основании служебной записки подразделения (должностного лица), курирующего вопросы экономического планирования.

20. Не допускается приобретение товаров, работ, услуг, не предусмотренных утвержденным Годовым планом закупок товаров, работ и услуг в рамках выполнения государственного задания.

21. Техническая спецификация должна быть разработана структурным подразделением (должностным лицом) Заказчика на русском и казахском языках с указанием национальных стандартов, а в случае их отсутствия межгосударственных стандартов на закупаемые товары, работы, услуги.

22. Техническая спецификация закупаемых товаров, работ и услуг должна быть согласована руководителем и исполнителем структурного подразделения-инициатора (должностного лица) закупки через систему электронного документооборота.

23. Техническая спецификация дополнительно предоставляется на бумажном носителе, где каждый лист должен быть полистно запарафирован руководителем и исполнителем структурного подразделения-инициатора закупки.

Структурное подразделение-инициатор (должностное лицо) закупок несет ответственность за содержание проекта технической спецификации в части, предусмотренной пунктом 21 настоящих Правил.

24. В объявлении на закуп товаров, работ, услуг не допускается содержание указаний на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара и наименование производителя, а также иных характеристик, определяющих принадлежность приобретаемого товара, работы, услуги отдельному потенциальному поставщику, за исключением случаев, когда осуществляются:

1) закупки товаров для доукомплектования, модернизации и дооснащения, применимости и совместимости с имеющимся основным (установленным), а также для дальнейшего технического сопровождения, сервисного обслуживания и ремонта, в том числе планового ремонта основного (установленного) оборудования;

2) закупки работ, услуг, выполнение (оказание) которых связано с эксплуатацией, техническим сопровождением, сервисным обслуживанием и ремонтом, в том числе планового ремонта основного (установленного) оборудования Заказчика.

25. Закупки товаров, работ и услуг в рамках выполнения государственного задания, необходимые для Заказчика, осуществляются на основании утвержденного

Годового плана закупок товаров, работ и услуг и в соответствии с бюджетным законодательством Республики Казахстан, без соблюдения конкурсных процедур, предусмотренных законодательством Республики Казахстан о государственных закупках.

4. Порядок осуществления закупок товаров, работ, услуг в рамках выполнения государственного задания

26. Для участия в закупках потенциальный поставщик должен обладать правоспособностью (для юридических лиц), гражданской дееспособностью (для физических лиц).

27. Решение о проведении закупок товаров, работ, услуг, утверждении состава комиссии, определении секретаря комиссии оформляется в форме приказа Первого руководителя Заказчика или лица замещающего его.

28. Состав комиссии формируется приказом Заказчика, в состав входят председатель, заместитель председателя и члены комиссии. Члены комиссии рассматривают заявки и принимают участие в голосовании без права замены, за исключением наличия лиц, их замещающих.

Общее количество членов комиссии, составляет нечетное число, но не менее трех человек.

Председателем комиссии выступает первый руководитель, либо заместитель первого руководителя Заказчика, либо лицо, замещающее указанные лица.

29. Комиссия действует со дня вступления в силу решения о ее создании и прекращает свою деятельность с момента заключения договора.

Заседания комиссии проводятся при условии присутствия простого большинства членов комиссии и оформляются протоколом итогов закупок.

В случае отсутствия простого большинства членов комиссии, решением первого руководителя Заказчика, либо лица его замещающего в целях достижения кворума (путем издания соответствующего приказа), производится замена отсутствующих членов комиссии.

Замена отсутствующего секретаря комиссии в обязательном порядке производится решением первого руководителя Заказчика, либо лица его замещающего.

30. Решение комиссии принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало большинство голосов от общего числа присутствующих на заседании членов комиссии.

При равенстве голосов членов комиссии, голос председателя комиссии, а в случае его отсутствия, заместителя председателя комиссии, является решающим.

В случае несогласия с решением комиссии, любой член комиссии вправе предоставить особое мнение в письменном виде, которое должно быть приложено к протоколу итогов.

31. Организационная деятельность комиссии обеспечивается секретарем комиссии.

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

32. Рассмотрение ценовых предложений, сопоставление и оценка, а также определение победителя закупок в случаях, указанных в п.п. 2 п.10 настоящих Правил, осуществляются по каждому лоту.

33. Заказчик не позднее 2 (двух) рабочих дней до окончания срока представления ценовых предложений, должен разместить соответствующее объявление на Официальном сайте Общества Заказчика.

34. Ценовое предложение потенциального поставщика является формой выражения его согласия осуществить поставку товара, выполнение работ, оказание услуг с соблюдением условий, предусмотренных объявлением.

35. Потенциальный поставщик, изъявивший желание принять участие в закупках подает только одно ценовое предложение в срок, указанный в объявлении, которое должно содержать следующие документы:

1) ценовое предложение, подписанное и скрепленное печатью (при ее наличии) потенциального поставщика по форме согласно приложению к объявлению.

В ценовое предложение потенциального поставщика включаются все расходы, связанные с поставкой товаров, выполнением работ, оказанием услуг.

2) оригинал или нотариально засвидетельствованную копию свидетельства о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица или копию электронной справки о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, полученную с официального интернет источника (www.e.gov.kz); для физического лица – оригинал или нотариально засвидетельствованную копию документа, предоставляющего право на осуществление предпринимательской деятельности без образования юридического лица, выданного соответствующего государственного органа или копию документа, полученную с официального интернет источника (www.e.gov.kz);

3) оригиналы или нотариально засвидетельствованные копии лицензий либо лицензии в виде копии электронного документа и/или патентов, свидетельств, сертификатов, разрешений, других документов, подтверждающих право потенциального поставщика на производство, переработку, поставку и реализацию закупаемых товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных законодательством Республики Казахстан (в случае, если условиями объявления предполагается деятельность, которая подлежит обязательному лицензированию);

4) техническая спецификация (в случае если условиями объявления предусматривается техническая спецификация)

5) иные документы оформленные, согласно требованиям технической спецификации заказчика (в случае если условиями объявления предусматривается техническая спецификация).

36. Потенциальный поставщик-нерезидент Республики Казахстан представляет те же документы, предусмотренные объявлением, что и резиденты Республики Казахстан, либо документы, содержащие аналогичные сведения, с засвидетельствованным нотариусом переводом на язык объявления об осуществлении закупок товаров, работ, услуг способом запроса ценовых предложений.

37. Условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, содержащиеся в ценовом предложении не должны противоречить условиям,

содержащимся в размещенном Заказчиком объявлении об осуществлении закупок товаров, работ, услуг.

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

- 1) Наименование и почтовый адрес потенциального поставщика;
- 2) Наименование и почтовый адрес Заказчика, которые должны соответствовать аналогичным сведениям, указанным в объявлении;
- 3) Наименование закупок товаров, работ, услуг для участия в которых предоставляется ценовое предложение потенциального поставщика.

39. Заказчик:

1) проверяет наличие на конверте с ценовым предложением сведений, предусмотренных в пункте 38 настоящих Правил. Конверты с ценовыми предложениями, оформленные с нарушением требований указанного пункта настоящих Правил, не подлежат регистрации.

2) принимает надлежащим образом оформленные конверты с ценовыми предложениями и вносит в журнал регистрации ценовых предложений.

40. Конверт с ценовым предложением, представленный после истечения окончательного срока его представления, не принимается.

41. Журнал регистрации конвертов с ценовыми предложениями должен быть прошит, страницы пронумерованы, последняя страница журнала регистрации ценовых предложений должна быть скреплена подписью руководителя структурного подразделения (должностного лица) по вопросам закупок, либо лицом его замещающим и печатью Заказчика.

5. Вскрытие и рассмотрение ценовых предложений

42. Потенциальные поставщики, либо их уполномоченные представители вправе присутствовать на заседаниях комиссии по вскрытию ценовых предложений.

43. До начала заседания комиссии секретарь комиссии проверяет документально оформленные полномочия представителей потенциальных поставщиков на представление интересов потенциальных поставщиков при осуществлении процедуры вскрытия ценовых предложений.

44. Вскрытие ценовых предложений проводится в день, время и месте, указанные в объявлении.

45. Лицо, определенное Секретарем комиссии, вскрывает конверты с ценовыми предложениями и оглашает цены, заявленные потенциальными поставщиками в ценовых предложениях.

46. Уполномоченные представители потенциальных поставщиков, присутствующие на процедуре вскрытия ценовых предложений, имеют право ознакомиться с ценами, заявленными иными потенциальными поставщиками под роспись на соответствующих ценовых предложениях после оглашения цен, заявленных потенциальными поставщиками в ценовых предложениях.

47. Победитель определяется комиссией на основании наименьшего ценового предложения. Потенциальный поставщик, занявший по итогам сопоставления второе место, определяется комиссией на основе ценового предложения, следующего после наименьшего ценового предложения.

48. В случае если наименьшее ценовое предложение представлено несколькими потенциальными поставщиками победителем признается потенциальный поставщик, ценовое предложение которого поступило ранее ценовых предложений других потенциальных поставщиков.

49. Ценовое предложение потенциального поставщика подлежит отклонению, если:

- 1) оно превышает сумму, выделенную для приобретения данных товаров, работ, услуг;
- 2) потенциальный поставщик представил документы, сведения в составе ценового предложения, которые не отвечают требованиям объявления;
- 3) потенциальный поставщик представил более одного ценового предложения;
- 4) участие потенциального поставщика в закупках ограничено по основаниям предусмотренным пунктом 7 настоящих Правил.

Отклонение ценовых предложений по иным основаниям не допускается.

50. Закупки признаются не состоявшимися в следующих случаях:

- 1) если после отклонения ценовых предложений осталось одно ценовое предложение;
- 2) если после отклонения не осталось ни одно ценовое предложение;
- 3) в случае поступления менее двух ценовых предложений;
- 4) в случае уклонения победителя и потенциального поставщика, занявшего второе место от заключения договора.

51. В случае признания закупок не состоявшимися Комиссия вправе принять одно из следующих решений:

- 1) о повторном проведении закупок;
- 2) об изменении существенных условий и повторном проведении закупок.
- 3) о заключении договора с единственным участником;

52. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня вскрытия ценовых предложений, Заказчик обязан оформить протокол итогов закупок. В случае признания закупок состоявшимися Заказчик заключает договор с Победителем.

53. Заказчик не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня оформления итогов закупок обязан разместить протокол итогов на Официальном сайте Общества Заказчика.

54. В случае обнаружения нарушений в проведенной закупке, повлиявших на его итоги (определение победителя), комиссия до момента заключения договора обязана отменить итоги закупки, при этом, закупки должны быть проведены повторно.

55. Если потенциальный поставщик не представил в установленный срок Заказчику подписанный договор о закупках, Заказчик вправе заключить договор о закупках с потенциальным поставщиком, предложившим такое же ценовое предложение, а при отсутствии такого потенциального поставщика с потенциальным поставщиком, ценовое предложение которого является наименьшим после цены, предложенной потенциальным поставщиком, уклонившимся от заключения договора о закупках.

6. Дополнительные методы закупок

56. В случае, если в процессе проведения закупок Заказчику не удалось приобрести необходимые товары, работы или услуги, он вправе, в целях надлежащего исполнения договорных обязательств и рационального использования средств, осуществить закупку указанных товаров, работ или услуг иными методами, не предусмотренными настоящими Правилами.

57. К дополнительным методам закупок относится, в том числе, метод сравнительного анализа рынка на основе сбора не менее трех ценовых предложений от потенциальных поставщиков.

58. При использовании метода сравнительного анализа рынка Общество:

- 1) проводит исследование рынка соответствующих товаров, работ или услуг;
- 2) запрашивает не менее трех ценовых предложений от потенциальных поставщиков;
- 3) осуществляет выбор поставщика на основе оптимального соотношения цены и качества предлагаемых товаров, работ или услуг.

59. Решение о закупке методом сравнительного анализа рынка принимается первым руководителем Заказчика, либо лицом его замещающим на основании обоснованного предложения соответствующего структурного подразделения (должностного лица).

7. Заключение и исполнение договора о закупках

60. Договор о закупках заключается в соответствии с содержащимся в объявлении о проведении закупок, проектом договора о закупках.

В случае заключения договора о закупках с нерезидентом Республики Казахстан допускается оформление договора о закупках в предлагаемой им форме с учетом требований законодательства Республики Казахстан. Заказчик вправе заключить договор на срок более одного финансового года.

61. Структурное подразделение (должностное лицо) инициирует и обеспечивает все необходимые мероприятия по заключению Договора, определенные Заказчиком, но не более 15 (пятнадцати) календарных дней с даты подписания протокола об итогах закупок, либо приказа первого руководителя Заказчика.

Договор о закупках должен предусматривать право Заказчика в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора в случае нецелесообразности его дальнейшей реализации.

62. В случае если потенциальный поставщик в сроки, определенные Заказчиком, не представил Заказчику подписанный договор о закупках, то такой потенциальный поставщик признается уклонившимся от заключения договора о закупках.

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

- 1) внесение изменения в проект договора о закупках инициировано одной из сторон не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола об итогах закупок;

2) внесение изменения допускается в части уменьшения суммы проекта договора о закупках 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.

64. Внесение изменений в заключенный договор о закупках при условии неизменности качества и других условий, явившихся основой для выбора поставщика, допускается в следующих случаях:

1) по взаимному согласию сторон в части уменьшения цены на товары, работы, услуги и соответственно суммы договора о закупках, если в процессе исполнения договора о закупках цены на аналогичные закупаемые товары, работы, услуги изменились в сторону уменьшения;

2) в части уменьшения либо увеличения суммы договора о закупках, связанной с уменьшением либо обоснованным увеличением потребности в объеме приобретаемых товаров, работ, а также услуг в части соответствующего изменения сроков исполнения договора, при условии неизменности цены за единицу товара, работы, услуги, указанных в заключенном договоре о закупках.

Такое изменение заключенного договора о закупках товаров, работ, услуг допускается в пределах сумм, предусмотренных для приобретения данных товаров, работ, услуг в Плане закупок;

3) если поставщик в процессе исполнения заключенного с ним договора о закупках товара предложил при условии неизменности цены за единицу товара более лучшие качественные и/или технические характеристики либо сроки и/или условия поставки товара, являющегося предметом заключенного с ним договора о закупках товара;

4) в части уменьшения либо увеличения суммы договора о закупках, связанной с уменьшением либо увеличением потребности в объеме приобретаемых товаров, работ, услуг, при условии неизменности цены за единицу товара, работы, услуги, указанных в заключенном договоре о закупках.

Такое изменение заключенного договора о закупках товаров, работ, услуг допускается в пределах сложившейся экономии по данной закупке;

5) в части уменьшения или увеличения суммы долгосрочного договора о закупках на поставку товаров, оказание услуг, проведения работ, вызванных влияющими на ценообразование изменениями законодательства в налоговой, таможенной и других сферах, а также в части соответствующего изменения сроков исполнения договора в случае изменения у Заказчика финансирования по годам.

Внесение такого изменения допускается по прошествии одного года действия договора и не более одного раза в год.

65. Изменения и дополнения, вносимые в договор о закупках, оформляются в виде дополнительного письменного соглашения к договору, являющегося неотъемлемой частью договора.

66. 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.

67. Исполнение договора о закупках осуществляется в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан и настоящими Правилами.

8. Ответственность за нарушение норм Правил

68. Руководители Заказчика закупок, комиссия, эксперт(ы), лица, осуществляющие организацию и проведение процедур закупок, а также иные лица, принимающие участие в процессе закупок товаров, работ, услуг, несут персональную ответственность за нарушение норм Правил.

69. Порядок привлечения к ответственности работников за нарушение норм Правил определяется в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Заказчика, утвержденными в установленном порядке.

9. Заключительные положения

70. Потенциальные поставщики вправе обжаловать в установленном законодательством порядке действия (бездействия) организатора закупок, комиссии, нарушают права и законные интересы потенциального поставщика.

Решение об отказе от осуществления закупок может быть принято без процедуры обжалования в силу ведомственного регулирования. Однако участник вправе обратиться с обращением в адрес руководства для внутреннего рассмотрения.