




«У Т В Е Р Ж Д А Ю»
Председатель Правления
АО «Шардаринская ГЭС»

 **Б. К. Жанабаев**

30 декабря 2019 г.

Положение
об организации процедуры закупок товаров, работ и услуг
в АО «Шардаринская ГЭС»

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее Положение об организации процедуры закупок товаров, работ и услуг в АО «Шардаринская ГЭС» (далее – «Положение») разработано в соответствии с Порядком осуществления закупок акционерным обществом «Фонд национального благосостояния «Самрук-Қазына» и организациями пятьдесят и более процентов голосующих акций (долей участия) которых прямо или косвенно принадлежат АО «Самрук-Қазына» на праве собственности или доверительного управления (далее – Порядок), Стандартом управления закупочной деятельностью АО «ФНБ «Самрук-Қазына» и организациями пятьдесят и более процентов голосующих акций (долей участия) которых прямо или косвенно принадлежат АО «ФНБ «Самрук-Қазына» на праве собственности или доверительного управления (далее – Стандарт).

2. Положение утверждается Председателем Правления Заказчика и определяет порядок организации Заказчиком процедуры закупок товаров, работ и услуг.

3. Положение является обязательным для всех структурных подразделений Общества, определяет их ответственность при осуществлении закупок товаров, работ и услуг и служит одним из руководящих документов тендерной комиссии, образуемой Заказчиком.

4. Положение применяются к отношениям, связанным с управлением закупочной деятельностью АО «Шардаринская ГЭС» (далее – «Общество»), за исключением закупок:

1) приобретения услуг, осуществляемых у физических лиц по трудовым договорам либо у физических лиц, не являющихся субъектами предпринимательской деятельности, по договорам возмездного оказания услуг, в том числе услуг частных нотариусов и частных адвокатов;

2) возмещения командировочных расходов;

3) внесения членских взносов (вкладов), в том числе в уставный капитал юридических лиц;

4) приобретения пакетов акций (долей участия) в уставном капитале юридических лиц;

5) выплаты вознаграждений членам органа управления и наблюдательного совета/

5. Процедуры планирования закупок в части размещения планов закупок, управления поставщиками, выбора поставщика, управления договорами и поставками в части заключения и изменения договоров о закупках осуществляются в соответствии с Порядком и Стандартом в Системе, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1 статьи 5 Порядка. При этом закупки, указанные в пункте 1 статьи 5 Порядка проводятся на основании статьи 22 Правил.

Статья 2. Основные понятия и определения, используемые в Положении:

1) **аварийный запас** – товары на складе для восстановления работоспособности основного технологического оборудования, инфраструктуры, остановка, либо выход из строя которого(ой) влечет за собой невыполнение производственной программы, а также угрожает жизни и здоровью людей или связанного с ним оборудования;

2) **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;

Проверка контрагентов при реализации АО "Шардаринская ГЭС" товаров, работ и услуг, на предмет аффилированности с должностными лицами АО "Шардаринская ГЭС" и АО "Самрук - Энерго" определяется в соответствии с пунктом 2) статьи 2 настоящей Положения.

1) **договор о закупках** – гражданско-правовой договор, заключенный между Заказчиком и поставщиком;

2) **Заказчик** – Общество;

3) **закупки** – приобретение Заказчиками за счет собственных денежных средств товаров, работ или услуг, необходимых для обеспечения их функционирования, а также выполнения функций либо уставной деятельности Заказчика, осуществляемое в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, Порядком и Стандартом;

4) **запасы** – закупленные материальные ценности, хранимые на складах или в других местах и предназначенные для последующего использования;

5) **Закупочная категорийная группа (ЗКГ)** - многофункциональное объединение профильных специалистов для разработки подходов к организации закупки, подготовки предложений по выбору поставщика, а также мониторинга реализации закупочной категорийной стратегии;

6) **Закупочная категорийная стратегия (ЗКС)** – документ, определяющий оптимальный подход к закупке товаров, работ и услуг, исходя из максимизации выгод;

7) **Инициатор потребности** – структурное подразделение Заказчика, инициирующее потребность в приобретении ТРУ;

8) **Категорийный комитет** - постоянно действующий коллегиальный консультативно-совещательный орган по вопросам управления категориями закупок, решения которого, принятые в рамках установленной компетенции, являются рекомендуемыми для Правления Общества;

9) **Категория закупок (Категория)** – группа товаров и/или группа работ и/или услуг, которые не являются идентичными, при этом объединяются в одну группу на основании одинаковых характерных признаков или схожих атрибутов, технических и иных характеристик, обеспечивающих выполнение схожих функций. При объединении номенклатурных позиций ТРУ в Категорию закупок учитываются такие факторы, как наличие общего рынка поставщиков, одинаковая технология производства, принадлежность к одной сфере деятельности и прочее;

10) **квалификационные критерии** – совокупность требований, предъявляемых к потенциальному поставщику для проведения предварительного квалификационного отбора;

11) **логистическая инфраструктура** – комплекс транспортных, складских и коммуникационных элементов для приемки, хранения и доставки товаров;

12) **маркетинговая цена** - цена на товары, работы и услуги, применяемая Обществом для формирования бюджетов расходов/плана(ов) закупок и не включающая в себя налог на добавленную стоимость;

13) **Маркетинговые исследования** - целенаправленный, систематический сбор и объективная запись, классификация, обработка и анализ информации по определенной методике с целью уменьшения неопределенности при принятии управленческих решений;

14) **невостробованные ликвидные запасы** – запасы, излишние или невостробованные инициаторами потребности в процессе операционной и инвестиционной деятельности;

15) **неликвидные запасы** – запасы, утратившие свои потребительские свойства в результате некачественного хранения, длительного срока хранения, аварий, стихийных бедствий и других непредвиденных ситуаций;

16) **нормативный уровень запасов** – уровень запаса, необходимый для бесперебойной деятельности Заказчика с учетом аварийного и страхового запаса;

17) **Ответственный за управление закупками** – структурное подразделение/ответственный сотрудник Заказчика, которое(ый) осуществляет координацию и мониторинг процесса закупочной деятельности;

18) **Ответственный за планирование закупок** – структурное подразделение/ответственный сотрудник Заказчика, которое(ый) осуществляет формирование и утверждение Плана закупок и внесение изменений в него, утверждение перечней первоочередных закупок и изменений/дополнений к ним;

19) **Ответственный за консолидацию** – структурное подразделение/ответственный сотрудник Заказчика, которое(ый) осуществляет свод информации о потребности в ТРУ;

20) **Ответственный за управление категориями** - структурное подразделение Общества, ответственное за разработку и утверждение закупочных категорийных стратегий;

21) **Ответственный за маркетинг цен** - структурное подразделение/ответственный сотрудник Заказчика, которое(ый) осуществляет выдачу прогнозных цен на приобретение ТРУ;

22) **Ответственный за управление запасами** - структурное подразделение/ответственный сотрудник Заказчика, которое(ый) осуществляет организацию оптимальных уровней и движения запасов;

23) **оборачиваемость запасов** – показатель, отражающий период времени, за который Заказчик использовал имеющийся остаток запасов;

24) **организатор закупок** - юридическое лицо либо структурное подразделение, действующее от имени создавшего его юридического лица, определенное Заказчиком (Заказчиками) в целях выполнения процедур организации и проведения закупок;

25) **Оператор Фонда по закупкам** – дочерняя организация, определенная Правлением Фонда;

26) **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;

27) **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;

28) **Правила организации работы по управлению категориями закупок в Холдинге** – документ, определяющий порядок организации работы по управлению категориями закупок в Холдинге, утверждаемый первым руководителем Фонда или уполномоченным им лицом;

29) **Система** – информационная система Фонда, обеспечивающая проведение электронных закупок в соответствии с Порядком и Стандартом;

30) **страховой запас** - запас товаров, предназначенный для бесперебойного снабжения производства и потребления в случае непредвиденных перебоев в снабжении предприятия из-за нарушения сроков и условий поставок;

31) **технические характеристики** - характеристики, необходимые и достаточные для идентификации товара, оформляемые в форме Технической спецификации;

32) **ТРУ** – товары, работы, услуги;

33) **ТМЗ** – товарно-материальные запасы;

34) **Утверждающий по закупкам** – первый руководитель Заказчика или лицо (а), уполномоченное (ые) первым руководителем Заказчика по вопросам закупочной деятельности;

35) **Фонд** – АО «Самрук-Қазына»;

36) **Финансовая служба** - структурное подразделение Заказчика, которое осуществляет оплату по договору о закупках;

37) **Центр компетенции по управлению категориями закупок (ЦК)** - структурное подразделение Фонда и (или) дочерняя организация, определяемая Правлением Фонда;

Иные понятия и термины, не указанные в настоящей статье, используются в значениях, определяемых законодательством Республики Казахстан, Порядком и Стандартом.

Статья 3. Порядок согласования и утверждения Годового плана закупок товаров, работ и услуг

1. План закупок составляется на основании утвержденных производственной программы, бюджета Заказчика и утверждается Председателем Правления Заказчика.

2. Составление, согласование и утверждение плана закупок производится в следующем порядке:

2.1. После утверждения Советом Директоров Плана финансово – хозяйственной деятельности Заказчика Управление по обеспечению совместно с Планово – экономическим и Производственно – техническим отделами готовит проект плана закупок на основании заявок структурных подразделений на приобретение товаров, работ и услуг.

2.2. Заявки на закупку товаров, работ и услуг с указанием номенклатуры, объемов и сроков их поставки составляются начальниками цехов на основании предложений, рекомендаций и заключений Технического совета Заказчика. Решения Технического совета носят рекомендательный характер и они вырабатываются по результатам постоянного изучения и анализа технического состояния оборудования и агрегатов ГЭС, других вспомогательных производственных ресурсов, автотранспортных средств и специальной техники, организации и ведения дефектологических мероприятий, а также в случаях наступления чрезвычайных ситуаций.

2.3. Подача заявки на товары, работы и услуги производится указанным в плане закупок.

2.4. Заявки рассматриваются структурными подразделениями и передаются Заместителю Председателя Правления – Главному инженеру, который после рассмотрения визирует заявки и представляет их Председателю Правления.

2.5. Решение о включении заявки в план закупок принимается Председателем Правления.

2.6. Разработанный проект плана закупок согласовывается с Заместителями Председателя Правления и представляется на утверждение Председателю Правления.

3. План закупок утверждается первым руководителем Заказчика или иным уполномоченным им лицом в Системе в режиме реального времени посредством электронной цифровой подписи в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня утверждения производственной программы и (или) инвестиционной программы и (или) бюджета и (или) плана развития и (или) бизнес-плана и должен соответствовать форме, определенной Правлением Фонда.

4. План долгосрочных закупок утверждается решением первого руководителя Заказчика или иного уполномоченного им лица в Системе в режиме реального времени посредством электронной цифровой подписи в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня утверждения производственной программы и (или) инвестиционной программы и (или) бюджета и (или) плана развития и (или) бизнес-плана и должен соответствовать форме, определенной Правлением Фонда. Заказчик вправе вносить изменения и дополнения в утвержденный план долгосрочных закупок в рамках производственной программы и (или) инвестиционной программы и (или) бюджета и (или) плана развития и (или) бизнес-плана по мере необходимости.

При этом такие изменения и дополнения должны быть утверждены в Системе в режиме реального времени посредством электронной цифровой подписи.

Статья 4. Формирование первоочередных закупок

1. Заказчик вправе осуществить процедуры закупок, касающиеся выбора поставщика по перечню, утвержденному коллегиальным исполнительным органом/наблюдательным советом (в случае отсутствия коллегиального исполнительного органа/наблюдательного совета органом управления/высшим органом (общее собрание участников) Заказчика до утверждения производственной программы и (или) инвестиционной программы и (или) бюджета и (или) плана развития и (или) бизнес-плана и плана(ов) закупок, и вносимых изменений и (или) дополнений к ним.

2. Перечень первоочередных закупок формируется Ответственным за планирование на основе консолидированной очищенной потребности.

3. Проект Перечня первоочередных закупок согласовывается в порядке, определенном внутренними нормативными актами Заказчика и после согласования направляется Ответственным за планирование для утверждения коллегиальным исполнительным органом/наблюдательным советом (в случае отсутствия коллегиального исполнительного органа/наблюдательного совета органом управления/высшим органом (общее собрание участников) Заказчика.

4. После утверждения перечня первоочередных закупок в течение 1 (одного) рабочего дня в установленном порядке Ответственный за планирование размещает в Системе перечень первоочередных закупок.

Статья 5. Порядок определения маркетинговых цен

1. Маркетинг цен по товарам осуществляется Ответственным за маркетинг цен в порядке, определенном Фондом.

2. Маркетинг цен по работам и услугам определяется Ответственным за маркетинг цен на основании предоставленных коммерческих предложений.

3. Маркетинговые цены на ТРУ могут быть определены на основе Каталога цен ТРУ, маркетинговых (ценовых) заключений, формируемых Оператором Фонда по закупкам.

4. Ответственный за маркетинг цен при определении стоимости анализирует информацию о ценах, содержащихся в Системе.

5. Вся информация, использованная для расчета маркетинговых цен, а также документация (прайс-листы, коммерческие предложения, ответы на запросы цен, маркетинговые расчеты и т.п.) подлежат обязательной регистрации и хранению в соответствии с внутренними нормативными документами Заказчика.

6. Для осуществления закупок товаров способом открытого тендера, стоимость которых по лоту составляет или превышает 150 миллионов тенге без НДС, Заказчики должны получить маркетинговое (ценовое) заключение Оператора Фонда по закупкам в порядке, определенном Фондом.

7. Структурное подразделение, ответственное за вопросы планирования и экономического анализа, при составлении Плана развития использует стоимость ТРУ, выданную Ответственным за маркетинг цен, Оператором Фонда по закупкам.

Статья 6. Выбор поставщика

1. Выбор поставщика – процесс, направленный на определение поставщика товаров, работ, услуг.

2. Выбор поставщика включает в себя:

- 1) подготовка закупочной документации;
- 2) проведение закупочных процедур и определение поставщика;
- 3) заключение договора о закупках.

3. Выбор поставщика осуществляется следующими способами:

1) проведения тендера:

открытого;

закрытого;

двухэтапного (открытого, закрытого);

путем проведения конкурентных переговоров;

- 2) запроса ценовых предложений;
- 3) через электронный магазин;
- 4) из одного источника;
- 5) через товарные биржи;
- 6) на централизованных торгах электрической энергией;
- 7) в рамках внутрихолдинговой кооперации.

1. Закупки способами, предусмотренными подпунктами 1) – 4), 7) пункта 3 настоящей статьи (за исключением закупок способом закрытого тендера), осуществляются в Системе в порядке и в сроки, определенные Стандартом.

2. Закупки способами, указанными в подпунктах 1) и 2) пункта 3 настоящей статьи, могут проводиться с применением торгов на понижение, за исключением долгосрочных закупок, закупок двухэтапными тендерами, приобретения предпроектных, проектных и изыскательских работ, строительно-монтажных работ, комплексных работ по которым имеется сметная, предпроектная, проектная (проектно-сметная) документация, утвержденная в установленном порядке.

3. Способ закупок выбирается Заказчиком самостоятельно в соответствии с настоящим Порядком и Стандартом.

4. По итогам процедуры выбора поставщика заключается договор о закупках.

Статья 7 Особенности осуществления закупок способом тендера путем проведения конкурентных переговоров

1. Заказчик вправе осуществить закупки способом тендера путем проведения конкурентных переговоров на основании решения руководителя исполнительного органа Заказчика или иного уполномоченного им лица в следующих случаях:

1) приобретения товаров, работ, услуг, если общая сумма однородных видов товаров, работ, услуг, с учетом НДС, предусмотренная планом закупок на соответствующий календарный год, не превышает тысячекратного размера месячного расчётного показателя, установленного законом о республиканском бюджете на соответствующий финансовый год;

2) приобретения электроэнергии, в том числе у энергоснабжающей организации, входящей в Холдинг;

3) приобретения товаров, работ и услуг, необходимых для реализации целевых научно-технических программ, утвержденных в установленном законодательством порядке;

4) приобретения услуг по приему от потребителей оплаты за предоставляемые услуги, в том числе через электронные терминалы;

5) приобретения услуг по подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников;

6) приобретения услуг по оформлению и продаже железнодорожных проездных документов (билетов) и авиабилетов;

7) приобретения услуг по организации и проведению мероприятий, посвященных празднованию государственных, национальных и профессиональных праздников в соответствии с законодательством Республики Казахстан для нужд структурных подразделений Заказчика, дислоцированных за пределами городов Нур-Султан, Алматы, Шымкент и областных центров;

8) приобретения услуг связи;

9) если закупки способом тендера или запроса ценовых предложений признаны несостоявшимися.

При этом в случае, если закупки признаны несостоявшимися в связи с наличием одной не отклоненной тендерной заявки или ценового предложения потенциального поставщика, Заказчик проводит процедуру конкурентных переговоров с данным потенциальным поставщиком.

Применение подпункта 9) настоящего пункта по итогам несостоявшихся закупок способом тендера не допускается на основании решения лица, уполномоченного руководителем исполнительного органа Заказчика, а также по итогам несостоявшихся закупок товаров, работ, услуг, сумма, выделенная для осуществления которых по тендеру (лоту)

превышает 150 миллионов тенге без учета НДС.

Положение абзаца третьего подпункта 9) настоящего пункта не распространяется на закупки Фонда.

10) приобретения товаров в целях их последующей переработки по перечню, утвержденному коллегиальным исполнительным органом/наблюдательным советом (в случае отсутствия коллегиального исполнительного органа/наблюдательного совета органом управления/высшим органом (общее собрание участников) Заказчика;

11) приобретения услуг добровольного страхования;

12) приобретения услуг по регулированию электрической мощности.

2. Заказчик вправе осуществить закупки способом тендера путем проведения конкурентных переговоров на основании решения коллегиального исполнительного органа/наблюдательного совета (в случае отсутствия коллегиального исполнительного органа/наблюдательного совета органа управления/высшего органа (общее собрание участников) Заказчика в следующих случаях:

1) приобретения товаров, работ, услуг в целях реализации инвестиционных стратегических проектов, входящих в перечень, определяемый Правительством Республики Казахстан, и способных оказать стратегическое влияние на экономическое развитие Республики Казахстан;

2) приобретения товаров, работ и услуг, включенных в категории закупок, по которым разработаны и утверждены закупочные категорийные стратегии.

Применение настоящего подпункта может быть осуществлено с учетом процедур, определенных Стандартом;

3) если закупки товаров, работ, услуг, сумма, выделенная для осуществления которых по тендеру (лоту) превышает 150 миллионов тенге без учета НДС, признаны несостоявшимися.

При этом в случае, если закупки признаны несостоявшимися в связи с наличием одной не отклоненной тендерной заявки потенциального поставщика, Заказчик проводит процедуру конкурентных переговоров с данным потенциальным поставщиком.

3. Заказчик вправе осуществить закупки услуг аудиторской организации по проведению аудита Заказчика способом тендера путем проведения конкурентных переговоров на основании решения уполномоченного органа Заказчика, к компетенции которого, согласно уставу Заказчика, отнесено принятие решения по определению аудиторской организации, осуществляющей аудит Заказчика.

Статья 8 Особенности применения способа закупок в рамках внутрихолдинговой кооперации

1. Заказчик вправе осуществить закупки в рамках внутрихолдинговой кооперации на основании решения руководителя исполнительного органа Заказчика или иного уполномоченного им лица в следующих случаях:

1) приобретение товаров, работ, услуг у организаций, пятьдесят и более процентов голосующих акций (долей участия) которых прямо или косвенно принадлежат Фонду на праве собственности по виду/ам деятельности, предусмотренным Уставом организации;

2) приобретение не востребованных ликвидных и неликвидных запасов у организаций, пятьдесят и более процентов голосующих акций (долей участия) которых прямо или косвенно принадлежат Фонду на праве собственности;

3) приобретение услуг у учреждений, учредителями которых выступают Фонд и/или организации, входящие в Холдинг, по виду/ам деятельности, предусмотренным Уставом учреждения;

4) приобретение товаров у организаций, двадцать пять и более процентов акций (долей участия) которых прямо или косвенно на праве собственности принадлежат организации, пятьдесят и более процентов голосующих акций (долей участия) которых прямо или косвенно принадлежат Фонду на праве собственности:

- производящих закупаемый товар;

- планируемых производить товар для функционирования производства, созданного в

рамках инвестиционного стратегического проекта на территории специальной экономической зоны.

Закупки, предусмотренные подпунктами 1) и 3) настоящего пункта, осуществляются по Перечню товаров, работ и услуг, закупки которых могут осуществляться в рамках внутрихолдинговой кооперации, утвержденному Правлением Фонда.

При этом в случаях, предусмотренных подпунктами 1) и 3) настоящего пункта, организации, пятьдесят и более процентов голосующих акций (долей участия) которых прямо или косвенно принадлежат Фонду на праве собственности, и (или) учреждения, обязаны самостоятельно выполнить не менее двух третей (2/3) объема по выполнению работ, оказанию услуг за исключением случаев поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг Провайдером бизнес-решений.

Статья 9 Особенности применения способа закупок из одного источника

1. Заказчик вправе осуществлять закупки способом из одного источника:

1) на основании решения руководителя исполнительного органа Заказчика или иного уполномоченного им лица в случаях, предусмотренных пунктом 2 настоящей статьи;

2) на основании решения коллегиального исполнительного органа/наблюдательного совета (в случае отсутствия коллегиального исполнительного органа/наблюдательного совета органа управления/высшего органа (общее собрание участников) Заказчика в случаях, предусмотренных пунктом 3 настоящей статьи;

2. Заказчик вправе, а в случае, предусмотренном подпунктом 24) настоящего пункта, обязан осуществить закупки способом из одного источника на основании решения руководителя исполнительного органа Заказчика или иного уполномоченного им лица (за исключением подпункта 23) настоящего пункта) в следующих случаях:

3) приобретения товаров, работ, услуг, если имеется необходимость в осуществлении закупок ежедневной и (или) еженедельной потребности (на период с момента объявления и до заключения договора по итогам тендера) по перечню, утвержденному коллегиальным исполнительным органом/наблюдательным советом (в случае отсутствия коллегиального исполнительного органа/наблюдательного совета органом управления/высшим органом (общее собрание участников) дочерней организации Фонда первого уровня.

При этом не допускается приобретение товаров, работ и услуг ежедневной и (или) еженедельной потребности на сумму более 1/4 от суммы, предусмотренной планом закупок на приобретение данных товаров, работ и услуг. Решение о закупках способом из одного источника в случае, предусмотренном настоящим подпунктом, принимается руководителем исполнительного органа Заказчика (за исключением Фонда);

5) приобретения товаров, являющихся сырьевым ресурсом для стратегически важных производств, не добывающихся на территории Республики Казахстан и приобретаемых за рубежом, по перечню товаров, утвержденному коллегиальным исполнительным органом/наблюдательным советом (в случае отсутствия коллегиального исполнительного органа/наблюдательного совета органом управления/высшим органом (общее собрание участников) Заказчика;

7) приобретения периодических печатных изданий на бумажном и (или) электронном носителях, услуг по размещению информации в зарубежных средствах массовой информации, услуг по предоставлению информации международными информационными организациями, а также услуг по предоставлению информации, размещенной на веб-сайтах, озвученных книг, изданных на различных магнитных носителях, книг, изданных рельефно-точечным шрифтом, тифлосредств для обслуживания инвалидов по зрению, услуг специализированных библиотек, приобретения технической документации, инструкций по эксплуатации и ремонту воздушных судов и отдельных их компонентов у производителей;

8) приобретения услуг по обязательному медицинскому осмотру работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными (особо вредными) и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с повышенной опасностью, машинами и механизмами и услуг по оздоровлению (амбулаторному, стационарному

обследованию/лечению) работников, заболевания которых были выявлены в результате обязательного медицинского осмотра;

9) приобретения услуг морского агента, морского брокера;

10) приобретения Заказчиком товаров, работ, услуг для исполнения обязательств по договору:

о государственных закупках, заключенному им в качестве поставщика в рамках законодательства о государственных закупках;

о закупках, заключенному им в качестве поставщика в рамках Порядка по итогам тендера (за исключением тендера путем проведения конкурентных переговоров);

о закупках, заключенному им в качестве поставщика в рамках законодательства о недропользовании по итогам тендера;

11) приобретения работ по проектированию у поставщика, надлежащим образом разработавшего проектную/предпроектную документацию, в том числе работ, вытекающих из необходимости внесения изменений и дополнений в проектную/предпроектную документацию, а также услуг по авторскому надзору у разработчика проекта;

12) приобретения товаров для последующей передачи их в лизинг при осуществлении лизинговой деятельности, а также товаров, работ и услуг, непосредственно связанных с приобретением, поставкой и приведением предмета лизинга в рабочее состояние;

13) приобретения услуг эксплуатации подъездных путей;

14) приобретения услуг по ремонту авиационной техники, морских судов и судового оборудования на специализированных предприятиях;

17) долгосрочной аренды земельных участков сроком более пяти лет в целях реализации Заказчиком инвестиционных программ, проектов, возмещение ежегодных затрат при изъятии земельных участков у физических или юридических лиц на время действия Контрактов на недропользование, а также приобретение права возмездного землепользования или права частной собственности на земельный участок у его собственника (собственников) или у государства по рыночной или кадастровой (оценочной) стоимости в соответствии с земельным законодательством Республики Казахстан;

18) приобретения услуг аренды помещений, зданий, сооружений, необходимой для обеспечения уставной деятельности Заказчика, а также услуг, связанных с их эксплуатацией;

19) приобретения Национальным морским перевозчиком услуг по фрахтованию морских судов и техническому менеджменту при фрахтовании;

20) приобретения горюче-смазочных материалов за пределами Республики Казахстан в пути следования;

22) приобретения товаров, работ и услуг, необходимость в которых возникает в период и в связи с проведением капитального ремонта нефтеперерабатывающими предприятиями, в случае обнаружения дополнительной потребности в товарах, работах, услугах, которые отсутствовали в дефектных ведомостях и иных документах технической спецификации в целях обеспечения бесперебойной работы предприятия, в соответствии с графиком, утвержденным государственным уполномоченным органом;

23) приобретение авиаперевозчиком, пятьдесят и более процентов голосующих акций (долей участия) которых принадлежат Фонду на праве собственности, товаров, работ и услуг, необходимых для поддержания технического состояния парка воздушных судов, а также товаров, работ и услуг, поставляемых, потребляемых и используемых на территории иностранного государства и на территории аэропортов Республики Казахстан, осуществляемого в порядке, согласованном с Уполномоченным органом по вопросам осуществления закупок;

24) приобретения товара, производимого потенциальным поставщиком в рамках реализации Проекта по созданию новых производств, посредством заключения оффтэйк-договора на основании ценового маркетингового заключения Оператора Фонда по закупкам;

26) приобретения товаров, работ, услуг для локализации и (или) ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и положений, при забастовках, создающих угрозу безопасности на объектах Холдинга, для охраны жизни и здоровья работников, для

ликвидации аварий и инцидентов на электроэнергетических объектах, коммуникационных системах жизнеобеспечения, объектах железнодорожного, воздушного, автомобильного, морского транспорта, связи, очистных сооружениях, нефтегазопроводах, газопроводах и иных опасных производственных объектах, а также при возникновении поломок, выхода из строя коммуникаций, механизмов, агрегатов, запасных частей и материалов в пути следования, требующих незамедлительного восстановления;

27) приобретения товаров, работ, услуг у лица:

- обладающего исключительными правами в отношении приобретаемых товаров, работ, услуг, являющимися объектами интеллектуальной собственности;

- заключившего стратегическое соглашение о партнёрстве с Фондом по приобретению товаров, работ, услуг, являющихся объектами интеллектуальной собственности;

- определенного стратегическим соглашением о партнёрстве, заключенным с Фондом, для реализации закупочной категорийной стратегии по категории закупок, управление которой осуществляется на уровне Фонда;

28) приобретения материалов выставок, семинаров, конференций, совещаний, форумов, симпозиумов, тренингов, стажировок, мастер-классов, курсов повышения квалификации, на сдачу экзаменов, а также оплаты за участие в указанных мероприятиях и приобретение товаров, работ, услуг для организации участия в указанных мероприятиях;

29) приобретения ценных бумаг при осуществлении казначейских операций, связанных с размещением временно свободных денег;

30) приобретения товаров, работ, услуг по ценам, тарифам, сборам и платежам, установленным законодательством Республики Казахстан или законодательством других стран либо у лица, определенного законодательством Республики Казахстан;

31) приобретения имущества (активов), реализуемого на торгах (аукционах), тендерах:

судебными исполнителями в соответствии с законодательством Республики Казахстан об исполнительном производстве;

проводимых в соответствии с законодательством Республики Казахстан о банкротстве;

проводимых в соответствии с земельным законодательством Республики Казахстан;

проводимых в соответствии с законодательством о естественных монополиях;

при приватизации государственного имущества;

32) приобретения лекарственных средств в случае возникновения угрозы жизни пациента;

34) приобретения услуг рейтинговых агентств, финансовых услуг, за исключением услуг медицинского страхования и иных видов добровольного страхования;

36) приобретения консультационных и иных услуг (включая, но не ограничиваясь услугами местных и международных брокеров, дилеров, регистраторов, депозитариев, кастодианов, финансовых консультантов, инвестиционных банков, внешних управляющих активами и т.д.) по размещению на казахстанском и/или иностранном фондовом рынке акций и/или иных классов активов, а также по приобретению, выкупу и/или делистингу размещенных на казахстанском и/или иностранном фондовом рынке акций и/или иных классов активов;

39) приобретения товаров, работ, услуг, осуществляемого за счет денежных средств международных организаций, членом которых является Республика Казахстан, предоставляемых Заказчику прямо либо косвенно путем выдачи грантов, приобретения облигаций, передачи денежных средств в оплату уставного капитала Заказчика. Косвенное предоставление – предоставление денежных средств международными организациями, членом которых является Республика Казахстан, Заказчику через организации, входящие в Холдинг.

При этом, вышеуказанные закупки должны быть осуществлены по правилам данных международных организаций, регулирующих вопросы осуществления процедур закупок;

40) приобретение оператором сотовой связи и юридическими

лицами, пятьдесят и более процентов голосующих акций (долей участия) которых прямо или косвенно принадлежат операторам сотовой связи на праве собственности или доверительного управления, товаров, работ и услуг, необходимых для обеспечения функционирования, а также выполнения функций либо уставной деятельности, осуществляемого в порядке, согласованном с Уполномоченным органом по вопросам осуществления закупок.

3. Закупки из одного источника осуществляются на основании решения коллегиального исполнительного органа/наблюдательного совета (в случае отсутствия коллегиального исполнительного органа/наблюдательного совета органом управления/высшим органом (общее собрание участников) Заказчика в следующих случаях:

1) если у Заказчика, закупившего товары, работы, услуги у какого-либо поставщика, возникает необходимость произвести у того же поставщика другие закупки в целях унификации, стандартизации или обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией, работами или услугами;

3) приобретения работ или услуг, связанных с внедрением новой технологии, у собственника этой технологии;

4) приобретения консультационных и юридических услуг по вопросам возможного инициирования международных арбитражей и судебных споров в иностранных юрисдикциях, а также по защите и/или представлению интересов Заказчиков в международных коммерческих арбитражах, в международных организациях, в иностранных государственных и судебных органах;

5) приобретения товаров, работ и услуг в рамках выполнения государственного задания, исполнения поручения Президента Республики Казахстан или Первого Президента Республики Казахстан - Елбасы;

6) приобретения телекоммуникационных активов (совокупность/комплекс телекоммуникационного оборудования, сооружений и непосредственно связанных с ними прав, общим назначением которой/которого является оказание услуг связи), осуществляемое в соответствии с внутренним нормативным актом Заказчика, утверждённым его органом управления и направленным на обеспечение эффективности процессов выбора, оценки и приобретения таких активов;

7) приобретения товаров, необходимых для реализации инновационного проекта, у завода – изготовителя, а также работ и услуг по внедрению инновационного проекта в производственную деятельность при условии одобрения приобретения руководителем исполнительного органа организации, пятьюдесятью и более процентами голосующих акций (долей участия) которых прямо владеет Фонд на праве собственности или доверительного управления;

8) приобретения услуг, связанных с реализацией активов и объектов, осуществляемых в соответствии с Едиными правилами реализации активов и объектов акционерным обществом «Фонд национального благосостояния «Самрук-Қазына» и организациями, более пятидесяти процентов голосующих акций (долей участия) которых прямо или косвенно принадлежат АО «Самрук-Қазына» на праве собственности или доверительного управления.

При этом вышеуказанные закупки должны быть осуществлены в соответствии с порядком, утвержденным Правлением Фонда с учетом норм, предусматривающих отсутствие конфликта интересов между потенциальными поставщиками и Заказчиками;

11) приобретения у частного партнера или компании государственно-частного партнерства, определенных в соответствии с законодательством Республики Казахстан о государственно-частном партнерстве, товаров, работ, услуг, производимых в рамках реализации проекта государственно-частного партнерства.

4. Инициатор потребности до начала процедур закупок, не позднее 10 (десяти) рабочих дней до окончания срока, установленного планом закупок, обязан предоставить Ответственному за управление закупками:

- техническую спецификацию;
- обоснование выбора способа закупок;

- обоснование выбора коммерческого предложения для закупок в случаях, предусмотренных пунктом 5 настоящей статьи.

5. Процедура закупок способом из одного источника в случаях, предусмотренных подпунктами 2), 3) 26), 28), 34), 35), 37) пункта 2, подпункта 4), 5) пункта 3 статьи 12 Порядка должна предусматривать проведение следующих последовательных мероприятий:

1) Инициатор потребности определяет перечень Потенциальных поставщиков для запроса коммерческих предложений (при этом Инициатор потребности обязан, в первую очередь осуществить запрос организациям инвалидов (физических лиц - инвалидов, осуществляющих предпринимательскую деятельность), состоящих в Реестре организаций инвалидов (физических лиц - инвалидов, осуществляющих предпринимательскую деятельность) Холдинга, организаций, входящих в Холдинг, товаропроизводителей закупаемого товара, состоящих в Реестре товаропроизводителей Холдинга, в случае соответствия технических характеристик закупаемого(ых) товара, работ), который должен содержать:

- техническую спецификацию;
- информацию о необходимом сроке и месте поставки товара/проведения работ/оказания услуг;
- информацию о сроке подачи коммерческих предложений;
- информацию о планируемой доле местного содержания в ТРУ;
- другую необходимую информацию.

2) Инициатор оформляет запрос коммерческих предложений и приложения к нему (при наличии) в соответствии с внутренними документами Заказчика и направляет Потенциальным поставщикам. Поступившие коммерческие предложения подлежат регистрации во входящей корреспонденции в соответствии с внутренними документами Заказчика.

3) Для определения наиболее приемлемого ценового предложения, Инициатор потребности совместно с Ответственным за управление закупками (при необходимости) вправе проводить переговоры с целью уточнения условий планируемой закупки и получения максимальной выгоды и экономического эффекта для Заказчика. Проводить переговоры с Потенциальными поставщиками, предоставившими свои коммерческие предложения, допускается с использованием электронной почты, телефонной, видео- и других видов связи.

В случае необходимости Инициатор потребности с Ответственным за управление закупками вправе привлекать Экспертов к оценке коммерческих предложений и переговорам с потенциальными поставщиками.

Ответственный за управление закупками вправе письменно оформить протоколы встреч с потенциальными поставщиками, которые должны храниться в порядке, установленном внутренними документами Заказчика.

4) Инициатор потребности проводит оценку полученных ценовых предложений потенциальных поставщиков и оформляет письменное обоснование выбора коммерческого предложения для закупок способом из одного источника.

6. Ответственный за управление закупками обеспечивает формирование, утверждение и размещение решений по закупкам из одного источника в Системе в соответствии с Порядком.

Статья 10. Договор о закупках

1. Договор о закупках – гражданско-правовой договор, заключенный между Заказчиком и поставщиком.

2. С целью повышения прозрачности и открытости процесса закупок применяется механизм стандартизации договоров о закупках. Типовые договоры о закупках разрабатываются с учетом принятой деловой практики в соответствующих отраслях.

3. Договорами о закупках должна быть предусмотрена паритетная ответственность за исполнение обязательств по договору закупки в отношении сторон договора.

4. Заключение договоров по итогам применения способов закупок, предусмотренных подпунктами 1) – 3) пункта 3 статьи 11 Порядка (за исключением закупок способом закрытого

тендера), осуществляются в Системе в порядке и в сроки, определенные Стандартом.

Статья 11. Управление договорами и поставками

1. Управление договорами и поставками – это процесс, направленный на обеспечение выполнения условий договора о закупках.

2. Управление договорами и поставками включает в себя:

- 1) выполнение и мониторинг обязательств сторонами по договору о закупках;
- 2) изменение договора о закупках;
- 3) ведение претензионной работы по договорам о закупках;
- 4) управление эффективностью деятельности поставщиков в рамках категорийного управления закупками;

5) закрытие договора - проведение сверки расчетов после завершения поставки в соответствии с договором и проведение оплаты. При этом необходимо учитывать претензионную работу по договору.

3. Исполнение договора о закупках осуществляется в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан, Порядком, Стандартом и внутренним документом Заказчика, регламентирующим подготовку, заключение и исполнение договоров.

4. Порядок, сроки, место и особенности приемки конкретных видов товаров, работ, услуг определяются договором о закупках, положениями нормативной и технической документации, внутренними документами Заказчика и другими документами, предусмотренными договором о закупках.

5. Заказчик обеспечивает надлежащий контроль за исполнением своих обязательств по оплате поставщикам, предпринимает меры по своевременной оплате, при этом соблюдает платежную дисциплину, платежи выполняются в соответствии с условиями договоров о закупках.

6. Результаты мониторинга исполнения договоров предоставляются в Фонд или Оператору Фонда по закупкам в порядке, определенном Фондом.

7. Изменение договора о закупках осуществляется в порядке, установленном Стандартом.

8. Расторжение договора о закупках осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан и договором о закупках.

Статья 12. Управление запасами

1. Управление запасами – процесс создания, хранения и отпуска закупаемых товаров со склада с целью обеспечения необходимого уровня доступности запасов при минимальных затратах.

2. Управление запасами осуществляется с учетом особенностей договоров о закупках в части приемки и способов хранения, мест поставок, конечного получателя товаров.

3. Основными задачами управления запасами являются:

- 1) обеспечение сохранности и учета запасов;
- 2) обеспечение необходимого уровня запасов;
- 3) организация эффективной системы складирования;
- 4) обеспечение оптимальной схемы доставки запаса;
- 5) оптимизация оборачиваемости запасов;
- 6) недопущение образования неликвидных запасов.

4. Процесс управление запасами должен обеспечивать наличие актуальной информации о состоянии запасов для достоверного планирования закупок товаров за счет внедрения процессов учета и автоматизированных систем.

5. Управление запасами осуществляется Заказчиком в соответствии с настоящим Порядком, Стандартом, законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Заказчика, регламентирующими процедуры управления запасами.

Статья 13. Ответственность участников проведения закупочных процедур

1. Управление по обеспечению несет ответственность за правильность составления плана закупок; правильность определения способа осуществления закупок; своевременность

подготовки тендерной документации; подготовку и согласование договоров по закупкам; организацию хранения оригиналов документов по закупкам Заказчика.

2. Бухгалтерия несет ответственность за правильное ведение бухгалтерского учета и отчетности по закупкам, а также за осуществление своевременных и правильных расчетов с поставщиками.

3. Планово-экономический отдел несет ответственность за контроль над расходованием бюджета Заказчика, определяет маркетинговые цены на ТРУ и соответствие проводимых закупок утвержденному Плану финансово-хозяйственной деятельности Заказчика.

4. Юридическое управление контролирует соблюдение Порядка и Стандарта, несет ответственность за юридическую экспертизу технической спецификации и других документов, а также договоров по закупкам.

5. Все техническое структурное подразделение Заказчика несут ответственность за своевременность предоставления, достоверность и правильность составления заявок и технических требований к документации по закупке товаров, работ и услуг.

6. Тендерная комиссия несет ответственность за организацию и проведение тендера и соблюдение тендерных процедур в соответствии Порядка и Стандарта.

7. Руководители, члены органов Заказчика, а также иные лица, принимающие решения в процессе Закупок, в том числе члены тендерной, экспертной комиссий, эксперт, несут персональную ответственность за нарушение норм Порядка и Стандарта и причинение ущерба Заказчику, в том числе за:

принятие лично или через посредников имущественных благ и преимуществ с использованием своих должностных полномочий и связанных с ними возможностей либо иное использование ими своих полномочий для получения имущественной выгоды;

неправильное представление или непредставление информации с целью оказания влияния на процесс отбора поставщиков;

нанесение вреда или угрозу нанесения вреда поставщикам (их имуществу) в целях влияния на их участие в процессе Закупок.

Статья 14. Заключительные положения

1. Все, что не урегулировано Положением, подлежит рассмотрению и разрешению согласно требований Порядка и Стандарта.

2. Внесение изменений и дополнений Положению производится решением Заказчика.

Начальник Управления
по обеспечению



А. Аманов

СОГЛАСОВАНО:

Начальник
Юридического управления



М. Канжигитов

Главный бухгалтер



Н. Сахова

Начальник Планово – экономического отдела



Б. Туткабаев

Заместитель Главного инженера - Начальник
Производственно – технического отдела



Н. Аманов

Начальник ГУП



А. Сарсенбаев

Начальник СБиОТ



Е. Шойбеков