

Утвержден приказом
И.о. Генерального директора
АО «Қазтеміртранс»
от 14.07.2022г. № НП/53-пр

С изменениями и
дополнениями,
утвержденными Приказами
и.о. Генерального директора
АО «Қазтеміртранс»
(Приказ № НП/4-пр от
16.01.2023г.,
Приказ № НП/14-пр от
31.01.2023г.,
Приказ №НП/39-пр от
14.04.2023 г.)

Порядок осуществления акционерным обществом «Қазтеміртранс» закупок услуг транспортно-экспедиторского обслуживания, оказываемых за пределами территории Республики Казахстан, у агентов, представляющих интересы акционерного общества «Қазтеміртранс» на территории других железнодорожных администраций

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок осуществления акционерным обществом «Қазтеміртранс» закупок услуг транспортно-экспедиторского обслуживания, оказываемых за пределами территории Республики Казахстан, у агентов, представляющих интересы акционерного общества «Қазтеміртранс» на территории других железнодорожных администраций (далее – Порядок), регулирует процедуры выбора региональных агентов, представляющих интересы акционерного общества «Қазтеміртранс» на территории других железнодорожных администраций (далее – Агент), предусматривает список документов, которые необходимо предоставить акционерному обществу «Қазтеміртранс» (далее – Общество) участником Конкурса по выбору региональных агентов, представляющих интересы Общества на территории других железнодорожных администраций (далее - Конкурс).

2. Порядок проведения Конкурса

2. Порядок проведения Конкурса:

1) размещение объявления о проведении конкурса (с разбивкой по лотам) на официальном сайте Общества с необходимой информацией для участников, не менее чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до даты истечения окончательного срока предоставления пакета документов;

2) регистрация конвертов потенциальных Агентов с подтверждающими документами в журнале регистрации заявок на участие в Конкурсе;

3) составление Протокола вскрытия конвертов с заявками;

4) подведение итогов Конкурса Конкурсной комиссией и составление Протокола об итогах Конкурса;

5) уведомление победителя Конкурса и размещение итогов Конкурса на официальном сайте Общества;

6) заключение договоров, указанных в пунктах 35 и 36 настоящего Порядка, с победителями Конкурса;

3. Пакет документов, предоставляемый потенциальным Агентом на участие в Конкурсе (далее - Заявка), должен содержать:

1) письмо от потенциального Агента об участии в Конкурсе;

2) ценовое предложение, подписанное потенциальным Агентом, с указанием размера вознаграждения в денежном выражении за услуги, оказываемые участником конкурса в качестве Агента, по каждому лоту;

3) нотариально засвидетельствованную копию устава, утвержденного в установленном законодательством порядке;

4) оригинал или нотариально засвидетельствованную копию документа о назначении (избрании) первого руководителя потенциального агента либо оригинал или нотариально засвидетельствованную копию доверенности, выданную лицу (лицам), представляющему интересы потенциального Агента, на право подписания документов, содержащихся в Заявке на участие в Конкурсе, в соответствии с уставом потенциального Агента;

5) копию свидетельства о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица или справки о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица или иного документа, выданного уполномоченным органом по месту нахождения потенциального Агента, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица;

6) выписка из налогового реестра или иной документ, выданный уполномоченным органом по месту нахождения потенциального Агента, подтверждающий налоговое резидентство;

7) копия действующего договора с Перевозчиком на перевозку грузов железнодорожным транспортом, на территории которой планируется представлять интересы Общества (экспорт, импорт, внутренние, транзит и иное), для потенциальных агентов по территории железнодорожной администрации Азербайджана, Молдова – копия действующего договора с Перевозчиком/экспедиторской организацией, заключившей договор с Перевозчиком, для потенциальных Агентов по территории железнодорожной администрации Российской Федерации - копия действующего договора с Центром фирменного транспортного обслуживания;

8) выписка из банка/банков о наличии счетов;

9) наличие у участника конкурса опыта работы в сфере железнодорожного транспорта не менее 2 (двух) лет, подтвержденного соответствующими копиями актов оказанных услуг/выполненных работ, в течение последних 3 лет в сфере железнодорожного транспорта;

10) письмо-согласие потенциального Агента с условиями типовых договоров, приложенных к настоящему Порядку.

4. Состав Конкурсной комиссии и текст объявления о проведении

Конкурса утверждается отдельным приказом руководства Общества.

В состав Конкурсной комиссии входят: Председатель Конкурсной комиссии, заместитель Председателя Конкурсной комиссии, члены Конкурсной комиссии. Председателем Конкурсной комиссии является первый руководитель Общества или лицо, уполномоченное доверенностью, выданное первым руководителем Общества, на осуществление закупок.

Конкурсная комиссия состоит не менее чем из пяти членов, не включая председателя Конкурсной комиссии и его заместителя.

Членами Конкурсной комиссии являются руководители Общества и/или руководители структурных подразделений, в компетенцию которых входят вопросы по работе с клиентами, по тарифной политике и маркетингу, вопросы финансово-экономической деятельности, вопросы правового обеспечения деятельности, вопросы закупочной деятельности, производственные вопросы.

5. Объявление о проведении конкурса должно вывешиваться на официальном сайте Общества.

6. Объявление о проведении Конкурса должно содержать информацию о проведении Конкурса, в том числе: время, место, срок окончания предоставления Заявок, лоты, пороговая стоимость вознаграждения по лотам, срок заключаемых договоров и иную информацию. К объявлению о проведении Конкурса должны быть приложены соответствующие типовые договоры.

§1. Оформление и предоставление Заявки

7. Заявка на участие в Конкурсе предоставляется потенциальным Агентом в запечатанном конверте до истечения окончательного срока предоставления Заявок, указанного в объявлении. Заявка должна быть прошита, пронумерована, последняя страница с обратной стороны заверена подписью и печатью потенциального Агента.

8. На лицевой стороне запечатанного конверта с Заявкой потенциальный Агент должен указать:

- полное наименование и почтовый адрес потенциального Агента;
- полное наименование и почтовый адрес Общества;
- наименование Конкурса, для участия в котором предоставляется Заявка потенциального Агента.

9. Конверт с Заявкой, предоставленный после истечения установленного срока, а также предоставленный с нарушением порядка оформления, указанного в пункте 8 настоящего Порядка, не вскрывается и возвращается потенциальному Агенту.

10. Секретарь Конкурсной комиссии в хронологическом порядке вносит в журнал регистрации заявок сведения о потенциальных Агентах, предоставивших до истечения установленного срока, конверты с Заявками.

11. Заявка должна быть предоставлена на языке соответствующего объявления о Конкурсе. При этом Заявка может содержать документы, составленные на другом языке, при условии, что к ним будет прилагаться

точный перевод на язык соответствующего объявления о Конкурсе, и в этом случае преимущество будет иметь перевод.

12. Заявка является формой выражения согласия потенциального Агента оказать услуги в соответствии с требованиями и условиями, установленными Конкурсом и настоящим Порядком.

13. Потенциальный Агент несет все расходы, связанные с его участием в Конкурсе. Общество (Конкурсная комиссия) не несет обязательств по возмещению этих расходов независимо от итогов закупок способом Конкурса.

§2. Изменение Заявок и их отзыв

14. Потенциальный Агент не позднее окончания срока предоставления Заявок вправе:

- 1) изменить и (или) дополнить предоставленную Заявку;
- 2) не допускается отзыв Заявки, после истечения окончательного срока предоставления Заявки.

15. Уведомление об отзыве Заявки оформляется в виде произвольного заявления, подписанного потенциальным Агентом и заверено печатью, в адрес Общества на корпоративную электронную почту Общества: astana_ktt@kaztt.kz.

3. Вскрытие конвертов с Заявками и подведение итогов Конкурса

16. Конкурсная комиссия вскрывает конверты с Заявками в день, время и в месте, которые указаны в объявлении о проведении Конкурса.

17. При вскрытии каждого конверта с Заявкой Конкурсная комиссия объявляет информацию о перечне документов и материалов, содержащихся в Заявке.

18. Вскрытию подлежат конверты с Заявками, предоставленные в сроки, установленные в объявлении о проведении Конкурса, и соответствующая требованиям Порядка.

19. Заявка вскрывается также в случае, если на Конкурс предоставлена только одна Заявка и рассматривается на соответствие требованиям настоящего Порядка.

20. Заседание Конкурсной комиссии по вскрытию конвертов проходит в следующей последовательности:

1) председатель Конкурсной комиссии или заместитель председателя Конкурсной комиссии, информирует присутствующих о составе Конкурсной комиссии, секретаре Конкурсной комиссии;

2) секретарь Конкурсной комиссии информирует о:

- потенциальных Агентах, предоставивших в установленный срок Заявки, зарегистрированные в журнале регистрации заявок на участие в Конкурсе;

- оглашает иную информацию по данному Конкурсу;

- вскрывает конверты с Заявками и оглашает перечень документов, содержащихся в Заявке;

- оформляет соответствующий протокол вскрытия конвертов с заявками в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня вскрытия конвертов с Заявками.

21. Протокол вскрытия конвертов с Заявками подписывается и полностью визируется составом Конкурсной комиссии и ее секретарем.

22. Протокол вскрытия конвертов с Заявками должен содержать следующие сведения:

- 1) день, время и место проведения заседания;
- 2) состав Конкурсной комиссии;
- 3) полное наименование, почтовый адрес потенциальных Агентов, предоставивших Заявки в установленные сроки, с указанием даты и времени предоставления Заявок;
- 4) информацию о перечне документов, содержащихся в Заявке;
- 5) полное наименование, почтовый адрес потенциальных Агентов, которым возвращены Заявки ввиду их предоставления после окончательного срока предоставления Заявок.

В случае отсутствия Заявок протокол заседания Конкурсной комиссии по вскрытию конвертов с Заявками не оформляется.

23. Заявки рассматриваются Конкурсной комиссией на предмет соответствия Заявок требованиям настоящего Порядка.

Не отклоненные Заявки рассматриваются Конкурсной комиссией в целях подведения итогов Конкурса.

24. Заявки рассматриваются Конкурсной комиссией в сроки, предусмотренные настоящим Порядком.

25. При рассмотрении Заявок Конкурсная комиссия вправе с целью уточнения сведений, содержащихся в Заявках, запросить необходимую информацию у соответствующих государственных органов, физических и юридических лиц.

При этом не допускаются запросы и иные действия Конкурсной комиссии, связанные с приведением Заявки на участие в Конкурсе в соответствие с требованиями Порядка, заключающиеся в дополнении Заявки недостающими документами, замене документов, приведении в соответствие ненадлежащим образом оформленных документов.

26. Конкурсная комиссия отклоняет Заявку в случае:

- 1) признания заявки на участие в Конкурсе несоответствующей требованиям, предусмотренным объявлением о проведении Конкурса и настоящим Порядком;
- 2) потенциальный Агент либо юридическое лицо, входящее в консорциум, Состоит в Перечне ненадежных поставщиков Фонда и(или) в Реестре недобросовестных участников АО «Самрук-Қазына»;
- 3) ценовое предложение потенциального Агента признано выше порогового значения, указанного в Объявлении.

Указанные основания для отклонения Заявок потенциальных Агентов являются исчерпывающими.

27. Не отклоненные Заявки рассматриваются Конкурсной комиссией согласно настоящему Порядку в целях выбора победителя Конкурса.

Победитель Конкурса определяется на основе наименьшей цены указанной в ценовом предложении потенциального Агента.

Потенциальный Агент, занявший по итогам второе место, определяется на основе цены, следующей после наименьшей цены указанной в ценовом предложении потенциального Агента.

При равенстве цен Конкурсных ценовых предложений, победителем признается потенциальный Агент, ранее предоставивший Заявку на участие в Конкурсе.

28. Итоги Конкурса оформляются протоколом об итогах конкурса в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня вскрытия конвертов с Заявками. Протокол об итогах Конкурса подписывается и по листно визируется членами Конкурсной комиссии и её секретарём.

29. В протоколе об итогах Конкурса должна содержаться информация:

- 1) о месте и времени подведения итогов;
- 2) о поступивших Заявках потенциальных Агентов на участие в Конкурсе;
- 3) о пороговой цене по лотам;
- 4) об отклоненных Заявках с указанием детализированных оснований отклонения;
- 5) о потенциальных Агентах чьи заявки на участие в Конкурсе не отклонены;
- 6) об итогах Конкурса;
- 7) о сроках заключения договора о закупках в случае, если Конкурс состоялся;
- 8) иная информация по усмотрению Конкурсной комиссии.

30. Секретарь Конкурсной комиссии не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня подписания Протокола об итогах Конкурса:

- 1) направляет победителю уведомление;
- 2) размещает протокол об итогах Конкурса на веб-сайте Общества.

31. Не допускается отказ от закупки после даты вскрытия конвертов с Заявками.

Общество до даты вскрытия конвертов с Заявками вправе отказаться от осуществления закупок в случае обоснованной нецелесообразности приобретения услуг Агента, при этом в случае возникновения целесообразности закупок услуг Агентов после отказа от осуществления закупок в текущем году проведение закупок в течение календарного года не допускается.

32. В случае если победитель Конкурса в сроки, установленные протоколом об итогах Конкурса, не представил Обществу подписанный договор о закупках, то Конкурсная комиссия Общества в течение 3 (трех) рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подписания договора о закупках победителем Конкурса, или со дня письменного отказа от подписания договора о закупках победителем Конкурса, определяет победителем Конкурса потенциального Агента, занявшего по итогам Конкурса второе место на основе цены предложенной потенциальным Агентом на Конкурс.

32. Решение Конкурсной комиссии об определении победителем Конкурса потенциального Агента, занявшего по итогам Конкурса второе место,

оформляется протоколом об определении победителем Конкурса потенциального Агента, занявшего по итогам Конкурса второе место, который должен содержать цену предоставленный потенциальным Агентом и сроки заключения договора о закупках. Конкурсная комиссия не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола:

- 1) направляет победителю уведомление;
- 2) размещает протокол об итогах Конкурса на веб-сайте Общества.

33. Закупки способом Конкурса признаются Конкурсной комиссией несостоявшимися в случаях:

- 1) отказа победителя и потенциального Агента, занявшего второе место, от заключения договора о закупках;
- 2) отсутствия Заявок от потенциальных Агентов.

34. Если закупки способом Конкурса признаны несостоявшимися, Конкурсная комиссия принимает решение о повторном проведении закупок.

§1. Заключение договора о закупках по итогам Конкурса

35. Договор о закупках услуг на транспортно-экспедиторское обслуживание с Победителем конкурса (выбранным Агентом)/поставщиком, заключается по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку сроком на 1 (один) календарный год.

Допускается заключение Договора о закупках услуг на транспортно-экспедиторское обслуживание и Договора оказания услуг оператором вагонов с поставщиком, в редакциях отличающихся от форм, указанных в приложениях № 1 и № 2 к настоящему Порядку.

36. После заключения Договора о закупках услуг на транспортно-экспедиторское обслуживание с Победителем Конкурса (выбранным Агентом)/поставщиком, Общество заключает Договор оказания услуг оператором вагонов с Победителем конкурса (выбранным Агентом)/поставщиком, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку сроком на 1 (один) календарный год и выдает Победителю Конкурса (выбранному Агенту)/поставщиком, соответствующую доверенность в рамках заключенных договоров.

37. Договоры, указанные в пунктах 35 и 36 настоящего Порядка, должны заключаться не позднее 10 календарных дней со дня подписания протокола об итогах Конкурса.