

ИЗМЕНЕНИЕ № 3
к Положению о Системе электронных торгов товаров, работ и услуг
ТОО «Корпорация Казахмыс»,
утвержденное приказом № Х/07-пр от 01.02.2023г.

1. Пункт п.7.4.9 Положения изложить в следующей редакции:
«7.4.9 Согласно принятым решениям Товарной/Тендерной комиссии, определяется победитель и оформляется протокол, который подписывается на бумажном носителе/рассматривается электронно, посредством КД членами соответствующей комиссии. По итогам завершения торгов, специалист ОЭТ в течение одного рабочего дня формирует и направляет на рассмотрение Товарной/Тендерной комиссии протоколы итогов закупа. После рассмотрения Товарной/Тендерной комиссией протоколов итогов закупа, специалист ОЭТ в течение четырех рабочих часов передает их по корпоративной почте MS Outlook начальникам отделов ДЗ ТМЦ. Протоколы на повторные торги (материалы без предложений) специалист ОЭТ направляет начальникам отделов без рассмотрения Товарной/Тендерной комиссией».
2. Приложение А «Инструкция по регистрации кандидатов в участники/участников Системы электронных торгов товаров, работ и услуг ТОО «Корпорация Казахмыс», являющихся резидентами и нерезидентами Республики Казахстан» изложить в новой редакции (прилагается).
3. Приложение Б «Заявка на регистрацию/перерегистрацию в качестве участника Системы электронных торгов товаров, работ и услуг ТОО «Корпорация Казахмыс» изложить в новой редакции (прилагается).
4. Приложение В «Заявление о согласии на снятие суммы НДС с выигрышной цены в Системе электронных торгов товаров, работ и услуг ТОО «Корпорация Казахмыс» изложить в новой редакции (прилагается).
5. Приложение Г «Заявление на актуализацию ранее предоставленных данных участником Системы электронных торгов ТОО «Корпорация Казахмыс» изложить в новой редакции (прилагается).
6. Приложение Д «Типовая форма договора поставки Товара с условиями оплаты по факту поставки (для резидентов РК)» изложить в новой редакции (прилагается).
7. Приложение Е «Типовая форма договора поставки Товара с условиями оплаты по факту поставки (для нерезидентов РК)» изложить в новой редакции (прилагается).

Приложение А *(обязательное)*

Инструкция по регистрации кандидатов в участники/участников Системы электронных торгов товаров, работ и услуг ТОО «Корпорация Казахмыс», являющихся резидентами и нерезидентами Республики Казахстан

1. Общие положения

1.1 Юридические и физические лица, являющиеся резидентами/нерезидентами РК, желающие зарегистрироваться в СЭТ в качестве его участников, именуемые далее по тексту, как кандидаты в участники СЭТ, и зарегистрированные участники СЭТ должны отвечать следующим требованиям:

а) обладать необходимыми профессиональными и техническими квалификационными данными, профессиональной и технической компетентностью, финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материальными возможностями, управленческой компетентностью, надежностью, опытом и репутацией, а также людскими ресурсами для исполнения соответствующего договора;

б) быть правомочными заключать договор;

в) должны быть платежеспособными, их имущество не должно находиться под судебным контролем, не должны являться банкротами и/или быть ликвидированными и/или находится на стадии ликвидации, их делами не должны распоряжаться какой-либо суд или назначенное судом лицо, их коммерческая деятельность не должна быть приостановлена, не должен иметь санкционные ограничения, введенные США, странами Европейского союза и иными странами мира.

1.2 Вся необходимая информация, нормативная документация для регистрации/перерегистрации находится на сайте во вкладке «Документы».

1.3 Любой кандидат в участники, желающий зарегистрироваться в СЭТ корпорации, а также участник, желающий пройти перерегистрацию, должен ознакомиться с положением и настоящей инструкцией, которые размещены на сайте, и направление им заявки на регистрацию / перерегистрацию в качестве участника СЭТ с полным пакетом документов согласно разделу 3 настоящей Инструкции, будет считаться согласием кандидата в участники/участника СЭТ на исполнение требований, указанных в настоящей Инструкции и Положении.

1.4 В случае несогласия с условиями, оговоренными в настоящей Инструкции и Положении, кандидат в участники СЭТ не вправе подавать заявку на регистрацию в СЭТ.

1.5 Любой кандидат в участники СЭТ/участник вправе получить разъяснения по вопросу порядка регистрации/перерегистрации в СЭТ в качестве участника.

1.6 В случае регистрации/перерегистрации в СЭТ в качестве участника, такой участник автоматически принимает на себя все обязательства, указанные в настоящей Инструкции и Положении.

1.7 Положения настоящей Инструкции обязательны для исполнения всеми кандидатами в участники/участниками СЭТ Корпорации и сотрудниками, соответствующих структурных служб Корпорации и Заказчика, вовлеченных в процесс регистрации/перерегистрации кандидатов в участники/участников СЭТ.

2. Термины, определения и сокращения

В настоящей Инструкции применяются следующие термины с соответствующими определениями.

Антикоррупционная анкета – анкета по соблюдению законодательства о борьбе с взяточничеством и коррупцией.

Апостилирование – это упрощенная международная форма удостоверения подлинности документов, обеспечивающая их законность за границей. Апостиль имеет форму прямоугольного штампа, проставляемого на документ. Он имеет печать и подпись должностного лица.

Выписка из ЕГРЮЛ – документ, содержащий в себе сведения о юридическом лице, полученные из Единого государственного реестра юридических лиц.

Заявка на регистрацию/перерегистрацию – документ, установленной Корпорацией формы, заполненный соответствующими данными, заверенный подписью руководителя и печатью предприятия, предоставляемый кандидатом в участники/участником СЭТ, для регистрации/перерегистрации в СЭТ.

Кандидат в участники – физическое, или юридическое лицо, желающее зарегистрироваться в качестве участника СЭТ.

Корпорация – ТОО «Корпорация Казахмыс».

Логин – уникальное имя учетной записи пользователя в СЭТ.

Нерезидент РК – физическое или юридическое лицо, действующее в Республике Казахстан, но постоянно зарегистрированное и проживающее в другом государстве.

Также это могут быть организации, не являющиеся юридическими лицами, созданные в соответствии с законодательством иностранных государств или находящиеся в стране иностранные дипломатические и иные официальные представительства, а также международные организации, их филиалы и представительства.

Нотариальное заверение перевода – заверение нотариусом подлинности подписи переводчика на документе.

Пароль – секретное сочетание букв разного регистра и цифр, которые используются совместно с логином для подтверждения пользователя и его полномочий при входе в СЭТ.

Резидент РК – физическое или юридическое лицо, зарегистрированное в Республике Казахстан и полностью подчиняющееся его законодательству.

Скриншот – (кратко «скрин», англ. screenshot) – изображение, полученное устройством и показывающее в точности то, что видит пользователь на экране монитора или другого визуального устройства вывода.

В настоящей Инструкции применяются следующие сокращения.

БИН – бизнес идентификационный номер.

ДБ – Департамент безопасности.

ДЮС – Департамент юридической службы.

ЕГРЮЛ – Единый государственный реестр юридических лиц.

ИП – индивидуальный предприниматель.

ИИН – индивидуальный идентификационный номер.

ИНН – идентификационный номер налогоплательщика.

ИС ЭСФ - Информационная система по приему и обработке электронных счетов-фактур.

Мбит – единицы измерения количества информации.

НДС – налог на добавленную стоимость.

ОЭТ – Отдел электронных торгов Торгового дома ТОО «Корпорация Казахмыс».

РК – Республика Казахстан.

СЭТ – Система электронных торгов товаров, работ и услуг ТОО «Корпорация Казахмыс».

Ст-kz – сертификат о происхождении товара (форма ст-kz)

ФИНО – финансово-экономический отдел.

Ф.И.О. – фамилия, имя, отчество.

УСК – Управление санкционного комплаенса Службы руководителя администрации ТОО «Корпорация Казахмыс».

ЦБ – централизованная бухгалтерия.

ЭЦП – электронно цифровая подпись.

JPG - один из графических форматов, применяемый для хранения фотоизображений и подобных им изображений.

PDF – портативный формат электронных документов, предназначенный для предоставления печатной продукции в электронном виде. Для просмотра таких документов используется специальная программа Acrobat Reader, или ее аналоги.

www.egov.kz - сайт электронного Правительства Республики Казахстан.

www.esf.gov.kz - сайт информационной системы по приему и обработке электронных счетов-фактур

3. Перечень документов для регистрации/перерегистрации

3.1 Перечень документов для юридических лиц, являющихся резидентами РК:

1) заявка на регистрацию, заверенная печатью предприятия и подписью руководителя (приложение Б) (*цветная сканированная копия с оригинала*);

2) устав (*цветная сканированная копия с оригинала*);
3) свидетельство о государственной регистрации юридического лица (*цветная сканированная копия с оригинала*) или справка о государственной регистрации юридического лица с портала электронного правительства с уникальным кодом документа, подписанная ЭЦП органа, выдавшего справку;

4) свидетельство о постановке на регистрационный учет по налогу на добавленную стоимость с портала электронного правительства, удостоверенного ЭЦП должностного лица регистрирующего органа, с подписью прикладного сервера или *цветная сканированная копия с оригинала*.

ПРИМЕЧАНИЕ. Если не является плательщиком НДС, то необходимо предоставить:

а) справку из Налогового органа РК с подтверждением, что данная организация не состоит на учете по НДС (*цветная сканированная копия с оригинала или копия скриншота с сайта Налогового органа РК с подтверждением, что данная организация не состоит на учете по НДС*);

б) заявление на имя председателя Товарной комиссии Корпорации о согласии на снятие суммы НДС в случае, если по результатам электронных торгов данная организация будет признана победителем, заверенное печатью предприятия и подписью руководителя (*цветная сканированная копия с оригинала заявления* (приложение В);

5) доверенность, подтверждающая полномочия лица, которое от имени и в интересах соответствующего кандидата в участники СЭТ будет подписывать договоры (контракты, соглашения) (при наличии) (*цветная сканированная копия с оригинала*);

6) решение единственного участника или протокол общего собрания учредителей, свидетельствующий о назначении первого руководителя юридического лица (*цветная сканированная копия с оригинала*);

7) протокол (решение) собрания учредителей (акционеров) о назначении директора для АО (*цветная сканированная копия с оригинала*);

8) выписка из реестра держателей акций для АО (*цветная сканированная копия с оригинала*);

9) приказ о вступлении в должность директора (*цветная сканированная копия с оригинала*);

10) справка/(-и) с обслуживающего банка о наличии счета/счетов и об отсутствии просроченной задолженности с указанием БИН предприятия, подписанная с помощью ЭЦП банка/QR-код или *цветная сканированная копия с оригинала* (срок действия справки с банка – три месяца с даты выдачи данной справки банком до даты предоставления в ОЭТ);

11) справка с Налогового органа РК об отсутствии задолженности по налогам и платежам в бюджет (*цветная сканированная копия с оригинала*) или справка/сведения с электронного портала Налогового органа, подписанная с помощью ЭЦП/QR-код (срок действия справки с налогового органа – один месяц с даты выдачи справки Налоговым органом до даты предоставления в ОЭТ);

12) бухгалтерский баланс за последний финансовый год, предшествующий регистрации/перерегистрации (*цветная сканированная копия с оригинала*). В случае невозможности представления бухгалтерского баланса - сопроводительное письмо с обоснованием причин невозможности

представления бухгалтерского баланса с печатью предприятия и подписью руководителя (*цветная сканированная копия с оригинала*);

13) анкета по соблюдению законодательства о борьбе с взяточничеством и коррупцией (форма для юридических лиц), заверенная печатью предприятия и подписью руководителя (*цветная сканированная копия с оригинала анкеты*);

14) письма-отзывы (деловые рекомендации) от партнеров по бизнесу, с которыми кандидат в участники/участник ранее взаимодействовал (поставлял товар, выполнял работы и/или оказывал услуги), за исключением партнеров по бизнесу, являющихся аффилированными лицами с кандидатом в участники/участником или с Группой «Казахмыс», заверенные подписью и печатью юридического/физического лица, дающего отзыв (*не менее двух отзывов, в случае, если в заявке на регистрацию в графе «Вид деятельности предприятия» заполняется поле «Товары/Работы/Услуги», то необходимо предоставить не менее двух отзывов по каждому виду деятельности, т.е. не менее двух отзывов от партнеров по бизнесу, которым кандидат в участники/участник поставлял товар и не менее двух отзывов от партнеров по бизнесу, для которых кандидат в участники/участник выполнял работы и/или оказывал услуги*)-(сканированные копии с оригиналов писем);

15) лицензии и/или разрешения в случае, если для реализации какого-либо товара и/или выполнения (оказания) работ и/или услуг в соответствии с законодательством РК необходимо наличие лицензии и/или иного разрешения, уполномоченного на то государственного органа РК (*с электронного портала о лицензировании или цветная сканированная копия с оригинала*).

ПРИМЕЧАНИЕ. В случае, если вид предоставляемых работ и/или услуг не подлежит лицензированию, данные сведения необходимо отразить в сопроводительном письме с печатью предприятия и подписью руководителя (*цветная сканированная копия с оригинала*);

16) Документы, подтверждающие «Статус поставщика»:

а) официальные разрешительные документы, подтверждающие статус завода-изготовителя: сертификаты ст-kz/соответствия/качества/паспорта на изготавливаемую заводом изготовителем продукцию и т.д. (*цветные сканированные копии с оригинала*);

б) официальные разрешительные документы, подтверждающие статус дилер/представитель/дистрибьютер: сертификаты, свидетельства, авторизационные письма, дилерские соглашения, субдилерские документы и т.д. (*цветные сканированные копии с оригинала*) (*с документами на иностранном языке необходимо предоставить нотариально заверенный перевод на русский язык*).

ПРИМЕЧАНИЕ. К официальным разрешительным документам необходимо написать сопроводительное письмо на имя председателя Товарной комиссии с указанием к какой товарной группе/подгруппе необходимо открыть доступ в соответствии с предоставляемыми документами с печатью предприятия и подписью руководителя (*цветная сканированная копия с оригинала*);

17) документ, подтверждающий регистрацию юридического лица в Информационной системе по приему и обработке электронных счетов-фактур (далее – ИС «ЭСФ») www.esf.gov.kz, в случае осуществления им реализации

товаров, включенных в Перечень товаров, в отношении которых применяются ввозные таможенные пошлины, размер ставок и срок их действия, утвержденный приказом Министра национальной экономики РК от 09 февраля 2017 года № 58 (*копия скриншота с ИС «ЭСФ» с фиксацией БИНа предприятия, наименования и статуса предприятия*);

18) справка о наложенных обременениях (арест) на долю юридического лица с портала электронного правительства с уникальным кодом документа, подписанная ЭЦП органа, выдавшего справку.

3.2 Перечень документов для индивидуальных предпринимателей, являющихся резидентами РК:

1) заявка на регистрацию, заверенная печатью предприятия (при наличии) и подписью руководителя (приложение Б) (*цветная сканированная копия с оригинала*);

2) свидетельство о государственной регистрации в качестве ИП (*цветная сканированная копия с оригинала*) или справка о государственной регистрации ИП с портала электронного правительства с уникальным кодом документа, подписанная ЭЦП органа, выдавшего справку, или уведомление/талон о начале деятельности в качестве ИП с портала электронного правительства с уникальным кодом документа, подписанные ЭЦП органа, выдавшего указанные документы;

3) свидетельство о постановке на регистрационный учет по налогу на добавленную стоимость с портала электронного правительства, удостоверенного ЭЦП должностного лица регистрирующего органа, с подписью прикладного сервера или цветная сканированная копия с оригинала.

ПРИМЕЧАНИЕ. Если не является плательщиком НДС, то необходимо предоставить:

а) справку из Налогового органа РК с подтверждением, что данная организация не состоит на учете по НДС (*цветная сканированная копия с оригинала или скриншот сайта Налогового органа РК с подтверждением, что данная организация не состоит на учете по НДС*);

б) заявление на имя председателя Товарной комиссии Корпорации о согласии на снятие суммы НДС в случае, если по результатам электронных торгов данная организация будет признана победителем, заверенное печатью предприятия (при наличии) и подписью руководителя (*цветная сканированная копия с оригинала заявления* (приложение В));

4) доверенность, подтверждающая полномочия лица, которое от имени и в интересах соответствующего кандидата в участники СЭТ будет подписывать договоры (контракты, соглашения) (при наличии) (*цветная сканированная копия с оригинала*);

5) справка/(-и) с обслуживающего банка о наличии счета/счетов и об отсутствии просроченной задолженности с указанием ИИН предприятия, подписанной с помощью ЭЦП банка/QR-код или цветная сканированная копия с оригинала (срок действия справки с банка – три месяца с даты выдачи данной справки банком до даты предоставления в ОЭТ);

6) справка с Налогового органа РК об отсутствии задолженности по налогам и платежам в бюджет (*цветная сканированная копия с оригинала*) или справка/сведения с электронного портала Налогового органа, подписанной с

помощью ЭЦП/QR-код (срок действия справки с налогового органа – один месяц с даты выдачи справки Налоговым органом до даты предоставления в ОЭТ);

7) бухгалтерский баланс за последний финансовый год, предшествующий регистрации/перерегистрации (*цветная сканированная копия с оригинала*). В случае невозможности представления бухгалтерского баланса – сопроводительное письмо с обоснованием причин невозможности представления бухгалтерского баланса с печатью предприятия (при наличии) и подписью руководителя (*цветная сканированная копия с оригинала*);

8) анкета по соблюдению законодательства о борьбе с взяточничеством и коррупцией, заверенная печатью предприятия (при наличии) и подписью руководителя) (форма для физических лиц (ИП)) (*цветная сканированная копия с оригинала анкеты*);

9) письма-отзывы (деловые рекомендации) от партнеров по бизнесу, с которыми кандидат в участники/участник ранее взаимодействовал (поставлял товар, выполнял работы и/или оказывал услуги), за исключением партнеров по бизнесу, являющихся аффилированными лицами с кандидатом в участники/участником или с Группой «Казахмыс», заверенные подписью и печатью юридического/физического лица, дающего отзыв (*не менее двух отзывов, в случае, если в заявке на регистрацию в графе «Вид деятельности предприятия» заполняется поле «Товары/Работы/Услуги», то необходимо предоставить не менее двух отзывов по каждому виду деятельности, т.е. не менее двух отзывов от партнеров по бизнесу, которым кандидат в участники/участник поставлял товар и не менее двух отзывов от партнеров по бизнесу, для которых кандидат в участники/участник выполнял работы и/или оказывал услуги*)-(сканированные копии с оригиналов писем);

10) лицензии и/или разрешения в случае, если для реализации какого-либо товара или выполнения (оказания) работ и/или услуг в соответствии с законодательством РК необходимо наличие лицензии и/или иного разрешения, уполномоченного на то государственного органа РК (*с электронного портала о лицензировании или цветная сканированная копия с оригинала*).

ПРИМЕЧАНИЕ. В случае, если вид предоставляемых работ и/или услуг не подлежит лицензированию, данные сведения необходимо отразить в сопроводительном письме с печатью предприятия (при наличии) и подписью руководителя (*цветная сканированная копия с оригинала письма*);

11) Документы, подтверждающие «Статус поставщика»:

а) официальные разрешительные документы, подтверждающие статус завода-изготовителя: сертификаты ст-kz/соответствия/качества/паспорта на изготавливаемую заводом изготовителем продукцию и т.д. (*цветная сканированная копия с оригинала*);

б) официальные разрешительные документы, подтверждающие статус дилер/представитель/дистрибьютер: сертификаты, свидетельства, авторизационные письма, дилерские соглашения, субдилерские документы и т.д. (*цветная сканированная копия с оригинала*) (с документами на

иностранном языке необходимо предоставить нотариально заверенный перевод на русский язык).

ПРИМЕЧАНИЕ. К официальным разрешительным документам необходимо написать сопроводительное письмо на имя председателя Товарной комиссии с указанием к какой товарной группе/подгруппе необходимо открыть доступ в соответствии с предоставляемыми документами с печатью предприятия (при наличии) и подписью руководителя (*цветная сканированная копия с оригинала письма*);

12) документ, подтверждающий регистрацию юридического/физического лица в Информационной системе по приему и обработке электронных счетов-фактур (далее – ИС «ЭСФ») www.esf.gov.kz, в случае осуществления им реализации товаров, включенных в Перечень товаров, в отношении которых применяются ввозные таможенные пошлины, размер ставок и срок их действия, утвержденный приказом Министра национальной экономики РК от 09 февраля 2017 года № 58 (*копия скриншота с ИС «ЭСФ» с фиксацией БИНа предприятия, наименования и статуса предприятия*).

3.3 Перечень документов для юридических лиц, являющихся нерезидентами РК

1) заявка на регистрацию, заверенная печатью предприятия и подписью руководителя (приложение Б) (*цветная сканированная копия с оригинала*);

2) устав (*цветная сканированная копия с оригинала*);

3) свидетельство о государственной регистрации юридического лица (*цветная сканированная копия с оригинала*) или справка о государственной регистрации юридического лица - (*справка с портала электронного правительства с уникальным кодом документа, подписанная ЭЦП органа, выдавшего справку*), или Лист записи ЕГРЮЛ (*лист записи с портала электронного правительства с уникальным кодом документа, подписанная ЭЦП органа, выдавшего лист записи*).

ПРИМЕЧАНИЕ. Допускается предоставление легализованной выписки из торгового реестра соответствующего государства, резидентом которого выступает соответствующий контрагент либо другого легализованного документа, удостоверяющего статус контрагента в качестве юридического лица по законодательству иностранного государства;

4) свидетельство о постановке на учет в налоговый орган (*цветная сканированная копия с оригинала*);

5) выписку из ЕГРЮЛ (*цветная сканированная копия с оригинала или выписка с портала электронного правительства с уникальным кодом документа, подписанная ЭЦП органа, выдавшего выписку*);

6) доверенность, подтверждающая полномочия лица, которое от имени и в интересах соответствующего кандидата в участники СЭТ будет подписывать договоры (контракты, соглашения) (при наличии) (*цветная сканированная копия с оригинала*);

7) решение единственного участника или протокол общего собрания учредителей, свидетельствующий о назначении первого руководителя юридического лица (*цветная сканированная копия с оригинала*);

8) протокол (решение) собрания учредителей (акционеров) о назначении директора (*цветная сканированная копия с оригинала*) для АО, ОАО;

9) выписка из реестра держателей акций для АО, ОАО (*сканированная копия с оригинала*);

10) приказ о вступлении в должность директора (*цветная сканированная копия с оригинала*);

11) справка/(-и) с обслуживающего банка о наличии счета/счетов и об отсутствии просроченной задолженности с указанием ИНН предприятия (*цветная сканированная копия с оригинала*) (срок действия справки с банка – три месяца с даты выдачи данной справки банком до даты предоставления в ОЭТ);

12) справка с налогового органа об отсутствии задолженности по налогам и платежам в бюджет (*цветная сканированная копия с оригинала*) или справка с электронного портала Налогового органа страны резидентства, заверенная ЭЦП (*копия справки*) - (срок действия справки с налогового органа – один месяц с даты выдачи справки Налоговым органом до даты предоставления в ОЭТ);

13) бухгалтерский баланс за последний финансовый год, предшествующий регистрации/перерегистрации (*цветная сканированная копия с оригинала*). В случае невозможности представления бухгалтерского баланса - сопроводительное письмо с обоснованием причин невозможности представления бухгалтерского баланса с печатью предприятия и подписью руководителя (*цветная сканированная копия с оригинала письма*);

14) анкета по соблюдению законодательства о борьбе с взяточничеством и коррупцией (форма для юридических лиц), заверенная печатью предприятия и подписью руководителя (*цветная сканированная копия с оригинала анкеты*);

15) письма-отзывы (деловые рекомендации) от партнеров по бизнесу, с которыми кандидат в участники/участник ранее взаимодействовал (поставлял товар, выполнял работы и/или оказывал услуги), за исключением партнеров по бизнесу, являющихся аффилированными лицами с кандидатом в участники/участником или с Группой «Казахмыс», заверенная подписью и печатью юридического/физического лица, дающего отзыв (*не менее двух отзывов, в случае, если в заявке на регистрацию в графе «Вид деятельности предприятия» заполняется поле «Товары/Работы/Услуги», то необходимо предоставить не менее двух отзывов по каждому виду деятельности, т.е. не менее двух отзывов от партнеров по бизнесу, которым кандидат в участники/участник поставлял товар и не менее двух отзывов от партнеров по бизнесу, для которых кандидат в участники/участник выполнял работы и/или оказывал услуги*)-(*сканированные копии с оригиналов писем*);

16) лицензии и/или разрешения в случае, если для реализации какого-либо товара или выполнения (оказания) работ и/или услуг в соответствии с законодательством РК необходимо наличие лицензии и/или иного разрешения, уполномоченного на то государственного органа РК (*с электронного портала о лицензировании или цветная сканированная копия с оригинала*).

ПРИМЕЧАНИЕ. В случае, если вид предоставляемых работ и/или услуг не подлежит лицензированию, данные сведения необходимо отразить в сопроводительном письме с печатью предприятия и подписью руководителя (*цветная сканированная копия с оригинала письма*);

17) Документы, подтверждающие «Статус поставщика»:

а) официальные разрешительные документы, подтверждающие статус завода-изготовителя: сертификаты/соответствия/качества/паспорта на изготавливаемую заводом изготовителем продукцию и т.д. (*цветная сканированная копия с оригинала*);

б) официальные разрешительные документы, подтверждающие статус дилер/представитель/дистрибьютер: сертификаты, свидетельства, авторизационные письма, дилерские соглашения, субдилерские документы и т.д. (*цветная сканированная копия с оригинала*) (*с документами на иностранном языке необходимо предоставить нотариально заверенный перевод на русский язык*).

ПРИМЕЧАНИЕ. К официальным разрешительным документам необходимо написать сопроводительное письмо на имя председателя Товарной комиссии с указанием к какой товарной группе/подгруппе необходимо открыть доступ в соответствии с предоставляемыми документами с печатью предприятия и подписью руководителя (*цветная сканированная копия с оригинала письма*).

3.4 Дополнительные требования по предоставляемым документам.

3.4.1 По требованию ОЭТ Корпорации или УСК, или других структурных подразделений Корпорации или Заказчика, задействованных в процессе регистрации, кандидат/участник СЭТ обязан предоставить оригиналы документов, указанных в пунктах 3.1, 3.2, 3.3 (а также иных, в случае дополнения списка документов для регистрации/перерегистрации) для сличения их с представленными копиями.

3.4.2 В любой момент Корпорация вправе дополнить перечень документов, предоставляемых кандидатом в участники/участником для регистрации/перерегистрации в СЭТ, с опубликованием информации на сайте.

3.4.3 Корпорация оставляет за собой право в любой момент установить дополнительные квалификационные требования к кандидатам в участники/участникам СЭТ и истребовать у участников СЭТ, а также кандидатов в участники СЭТ, дополнительные документы или данные о компании в установленный срок.

3.4.4 В случае непредоставления участником СЭТ необходимых данных и документов, в т.ч. кандидатами в участники/участниками, находящимися в процессе регистрации/перерегистрации, Корпорация оставляет за собой право заблокировать доступ к СЭТ или исключить таковых участников из СЭТ, а кандидатам в участники, не прошедшим регистрацию в СЭТ, – отказать в регистрации в качестве участников СЭТ.

3.5 Требования к документам.

3.5.1 Кандидаты в участники/участники СЭТ, не являющиеся резидентами РК, предоставляющие документы на иностранном языке, обязаны предоставить нотариально заверенный перевод на русский язык. Учредительные документы, указанные в п.3.3 настоящей Инструкции, предоставляются апостилированными с нотариально заверенным переводом.

3.5.2 Дата предоставления документов – дата поступления электронной версии документов на электронную почту сотрудника ОЭТ по регистрации registration@kazakhmys.kz;

3.5.3 В случае направления документов, оформленных не в соответствии с требованиями настоящей Инструкции, сотрудник ОЭТ по регистрации вправе не рассматривать поступившую заявку.

3.6 Требования к сканированным копиям документов:

3.6.1 Сканирование документов должно осуществляться в цвете, в формате PDF или JPG. Разбивка документа на файлы по страницам не допускается (один документ - один файл);

3.6.2 Каждый документ согласно пунктам 3.1 или 3.2, или 3.3 настоящей Инструкции необходимо отсканировать отдельным файлом в полной версии с присвоением имени сканированного документа (например, «устав»; «свидетельство по НДС», «анкета» и т.д.);

3.6.3 Если документ двухстороннего формата, то сканирование производится с лицевой и обратной стороны;

3.6.4 Если предоставляемый документ – это нотариально заверенный перевод на русский язык, то заверение нотариусом должно четко просматриваться и читаться;

3.6.5 Общий объем пересылаемых материалов не должен превышать 5 (пять) Мб, при превышении объема, но не более 15 (пятнадцати) Мб, материалы пересылаются несколькими электронными письмами с обозначением порядкового номера пересылаемого письма и указанием «Темы». В случае превышения указанного объема, документы к рассмотрению не принимаются;

3.6.5.1 В электронном письме в разделе «Тема» необходимо указать: «Документы для регистрации или перерегистрации «Наименование организации».

4. Процесс регистрации и перерегистрации кандидатов/ участников в СЭТ

4.1 Процедура регистрации и перерегистрации кандидатов/ участников СЭТ.

4.1.1 Кандидаты в участники/участники СЭТ для регистрации / перерегистрации их в качестве участника СЭТ должны направить в ОЭТ пакет документов согласно пунктам 3.1 или 3.2, или 3.3 настоящей Инструкции, (а также иных, в случае дополнения списка документов для регистрации/перерегистрации), в отсканированном виде на электронный

адрес registration@kazakhmys.kz (согласно требованиям к предоставляемым документам, установленными пунктами 3.5 и 3.6 настоящей Инструкции). Регистрация/перерегистрация по документам, предоставленным на бумажных носителях, не производится.

4.1.2 Ответственный специалист ОЭТ Корпорации по регистрации после получения документов, указанных в пунктах 3.1 или 3.2, или 3.3 настоящей Инструкции в полном объеме в электронной версии в течение двух рабочих дней рассматривает их на предмет полноты предоставления в соответствии с перечнем документов и соответствия требованиям настоящей Инструкции.

4.1.3 Специалист ОЭТ в корпоративной программе по регистрации вносит регистрационные данные кандидата/участника, прикрепляет полный пакет документов кандидата в участники/участника в электронном формате, включая сканированную версию сопроводительного письма (с регистрацией номера письма и даты в журнале регистрации сопроводительных писем по регистрации/перерегистрации) за подписью начальника ОЭТ на руководителей структурных подразделений (или ответственных лиц структурных подразделений), указанных в пункте 4.1.5 настоящей Инструкции, осуществляет электронное согласование и направляет на электронное согласование структурным подразделениям.

4.1.4 После внесения специалистом ОЭТ в корпоративной программе по регистрации данных кандидата/участника и отправки на проверку структурным подразделениям, на электронный адрес, указанный кандидатом в участники/участником в заявке, системой автоматически направляется ссылка для просмотра кандидатом в участники/участником процесса прохождения регистрации/ перерегистрации.

4.1.5 Проверка документов кандидата в участники/участника в электронном формате осуществляется в корпоративной программе по регистрации следующими структурными подразделениями Корпорации:

- УСК;
- ЦБ;
- ФИНО;
- ДЮС.

4.1.6 Срок согласования документов в электронном формате кандидата в участники/участника данными структурными подразделениями составляет не более двух рабочих дней с момента их получения в полном объеме, а для служб ЦБ и УСК - не более трех рабочих дней и пяти рабочих дней, соответственно.

4.1.7 Каждая служба свой результат проверки документов кандидатов в участники/участников визирует в корпоративной программе по регистрации в электронном виде. При положительном согласовании ставится виза «согласен», в случае проставления визы «не согласен» в обязательном порядке указывается обоснование несогласования документов (замечания).

4.1.8 В случае наличия у одной из проверяющих служб Корпорации замечаний к представленным кандидатом в участники/участником документам

(данные замечания можно проследить по ссылке, которая автоматически приходит на электронный адрес кандидата в участники/участника), а также в случае направления специалистом по регистрации электронного письма с выявленными замечаниями, кандидат в участники /участник обязан устранить замечания, направив необходимые документы в электронном формате на адрес registration@kazakhmys.kz.

4.1.9 В случае непредоставления кандидатом в участники /участником исправленных документов согласно замечаниям проверяющих служб в течение одного месяца, поданная заявка на регистрацию с документами будет аннулирована и документы для регистрации/перерегистрации необходимо будет повторно предоставлять в полном объеме.

4.1.10 После получения от кандидата в участники/участника соответствующих исправленных документов по замечаниям в электронном формате, специалист ОЭТ направляет их службе, выставившей замечания, посредством электронной почты.

Структурное подразделение в установленные пунктом 4.1.6 настоящей Инструкцией сроки проверяет и ставит соответствующую визу в корпоративной программе по регистрации.

В случае положительного согласования всеми проверяющими службами Корпорации документов на регистрацию/перерегистрацию и/или после устранения замечаний, специалист ОЭТ Корпорации в течение одного рабочего дня производит регистрацию/перерегистрацию кандидата в участники/участника в СЭТ.

4.1.11 После завершения процедуры регистрации/перерегистрации кандидата в участники/участника в СЭТ корпоративной программой автоматически будет сформировано и направлено на электронный адрес кандидата в участники/участника (e-mail, указанный в заявке для регистрации/перерегистрации) информационное письмо, содержащее следующие данные:

- подтверждение регистрации в СЭТ;
- логин для входа в СЭТ;
- разовая ссылка для создания собственного пароля и входа в СЭТ.

4.1.12 Регистрация в СЭТ и направление логина и ссылки для создания пароля кандидату в участники СЭТ осуществляется только после положительного согласования всеми проверяющими службами Корпорации, которые задействованы в процессе регистрации.

4.1.13 С момента регистрации и присвоения логина и пароля кандидат в участники становится полноправным участником СЭТ.

4.2 Особенности процесса перерегистрации участников СЭТ и ежегодной актуализации данных участников СЭТ.

4.2.1 Все участники СЭТ должны один раз в три года, а также в любой момент – в срок, назначенный Товарной комиссией Корпорации, проходить перерегистрацию в СЭТ.

4.2.2 При этом, в случае несоответствия участника СЭТ требованиям, изложенным в настоящей Инструкции, Товарная комиссия вправе отказать такому участнику в перерегистрации в СЭТ с установлением блокировки или рассмотрения вопроса об исключении, и такой участник не вправе принимать участие на торгах, организованных в СЭТ.

4.2.3 Процедура перерегистрации участников СЭТ идентична процедуре регистрации кандидата в участники СЭТ.

Для перерегистрации необходимо предоставить полный пакет документов в электронном виде на адрес registration@kazakhmys.kz согласно пунктам 3.1 или 3.2, или 3.3 (а также иных, в случае дополнения списка документов для регистрации/перерегистрации) настоящей Инструкции.

4.2.4 В случае наличия у структурных подразделений Корпорации замечаний по предоставленным документам для перерегистрации и неустранения их в сроки, установленные п. 4.1.9 настоящей Инструкции, то такому участнику может быть заблокирован доступ к СЭТ.

В случае неустранения замечаний в течение одного месяца после блокирования доступа может быть рассмотрен вопрос об исключении участника из СЭТ.

4.2.5 Участники СЭТ, не прошедшие процедуру перерегистрации в установленные Корпорацией сроки, по решению Товарной комиссии будут заблокированы в СЭТ.

4.2.5.1 В случае непредоставления участником СЭТ в течение одного месяца после блокирования доступа к СЭТ документов для перерегистрации, Товарная комиссия вправе рассмотреть вопрос об исключении данного участника из СЭТ, за исключением участников СЭТ, чья деятельность связана с производством и/или реализацией товарно-материальных ценностей, заблокированных по причине «непрохождения» перерегистрации.

4.2.5.2 После блокирования доступа за непрохождения перерегистрации в установленные Корпорацией сроки участник вправе обратиться в ОЭТ на электронный адрес registration@kazakhmys.kz с предоставлением всех документов по перерегистрации, собранных согласно пунктам 3.1 или 3.2, или 3.3 (а также иных, в случае дополнения списка документов для регистрации/перерегистрации) настоящей Инструкции.

И в случае положительного согласования всеми проверяющими службами Корпорации документов на перерегистрацию, специалист ОЭТ Корпорации в течение одного рабочего дня производит разблокировку и перерегистрацию участника СЭТ.

4.2.6 Участники, исключенные из СЭТ, не вправе направлять документы для перерегистрации без прохождения процедуры восстановления в качестве участника СЭТ в соответствии с положением.

В случае направления исключенным участником документов для перерегистрации заявка на перерегистрацию Корпорацией рассматриваться не будет.

4.2.7 Ежегодно в период с 01 по 31 января, если иной срок не будет установлен Товарной комиссией, участник СЭТ обязан предоставить в ОЭТ в

электронном виде на адрес registration@kazakhmys.kz цветную сканированную копию Заявления на актуализацию ранее предоставленных данных в Корпорацию (приложение Г) для актуализации данных в СЭТ и данных с личного кабинета участника в СЭТ.

4.2.7.1 В случае непредоставления участником СЭТ Заявления на актуализацию ранее предоставленных данных в Корпорацию (приложение Г) в установленные п. 4.2.7 сроки, Товарная комиссия оставляет за собой право заблокировать доступ в СЭТ не предоставившим Заявление на актуализацию участникам СЭТ.

4.2.7.2 После блокирования доступа участник вправе обратиться в ОЭТ на электронный адрес registration@kazakhmys.kz с письменным обращением о разблокировании доступа в СЭТ с обоснованием причин несвоевременного прохождения актуализации данных с представлением Заявления на актуализацию ранее предоставленных данных в Корпорацию (приложение Г).

4.2.7.3 Ответственный за регистрацию специалист ОЭТ, в случае соответствия представленных документов требованиям настоящего Положения, в течение трех рабочих дней с момента поступления документов в электронном виде, осуществляет разблокирование доступа в базе данных.

4.2.7.4 В случае непредоставления участником СЭТ после блокирования доступа к СЭТ Заявления на актуализацию ранее предоставленных данных в Корпорацию с учетом п. 4.2.7.2, Товарная комиссия вправе рассмотреть вопрос об исключении данного участника из СЭТ, но не ранее одного месяца с даты блокирования доступа участнику СЭТ по причине непредоставления Заявления на актуализацию ранее предоставленных данных.

4.2.7.5 Участник, исключенный в СЭТ в соответствии с п. 4.2.7.4, вправе обратиться к председателю Товарной комиссии с письмом о восстановлении в качестве участника СЭТ и предоставлением необходимой документации.

В случае положительного решения для восстановления в качестве участника СЭТ и в случае установления требования Товарной комиссии в отношении восстановленного участника о необходимости прохождения процедуры перерегистрации, такому участнику необходимо предоставить полный пакет документов для перерегистрации в соответствии с пунктами 3.1 или 3.2, или 3.3 настоящей Инструкции.

5. Получение доступа к товарным группам/подгруппам СЭТ.

5.1 При первичной регистрации (получении логина и ссылки для пароля) участник получает доступ к электронным торгам СЭТ по общедоступным товарным группам и подгруппам ТМЦ, а также по группам работ и услуг. Перечень общедоступных товарных групп/подгрупп размещен на сайте во вкладке «Документы».

5.2 Для получения дополнительного доступа к товарным группам/подгруппам кандидату в участники/участнику необходимо предоставить документы, подтверждающие статус завода-изготовителя и/или официального представителя/дилера, ТД.

С документами на иностранном языке необходимо предоставить нотариально заверенный перевод на русский язык.

5.2.1 К рассмотрению не принимаются документы, подтверждающие статус официального представителя/дилера, ТД и т.п., выданные компанией, исключенной из СЭТ и/или заблокированной в СЭТ на основании заключения структурных подразделений о неблагонадежности, а также если в отношении них будут введены ограничительные политические и/или экономические меры (Экономические санкции), введенные США, рядом стран Европейского союза и иными странами мира.

5.3 Полный перечень документов, предоставляемых участником СЭТ для открытия дополнительного доступа к товарным группам/подгруппам, а также описание требований к предоставляемым документам, размещен на сайте во вкладке «Документы».

5.4 Предоставленные документы, размещенные в СЭТ, необходимо своевременно обновлять до истечения срока их действия – за один месяц до окончания срока действия, направлять обновленные документы в электронном формате на адрес certificate@kazakhmys.kz, в соответствии с требованиями к ним в ОЭТ Корпорации.

5.4.1 В случае предоставления документа без срока действия, срок его действия определяется как 1 год с момента выдачи документа.

5.5 В случае получения участником новых сертификатов, свидетельств и т.п. необходимо своевременно представлять в Корпорацию в электронном формате на адрес certificate@kazakhmys.kz соответствующие документы согласно требованиям, к документам для получения соответствующих доступов для участия в торгах.

5.6 Доступ к товарной группе/подгруппе предоставляется до даты окончания срока действия выданного документа, указанного в сертификате/свидетельстве/письме/дипломе, договоре о дилерстве, представительстве, партнерском/авторизационном письме, субдилерском документе и т.д.

5.7 В случае истечения срока действия сертификата/свидетельства/диплома/договора о дилерстве, представительстве, партнерских/авторизационных писем, субдилерских документов и т.д., и непредоставления обновленных документов с продленными сроками действия, документы в СЭТ будут удалены, доступ к товарной группе/подгруппе будет закрыт, а категория «Статуса поставщика» аннулирована – в случае отсутствия иных подтверждающих в СЭТ документов с действующими сроками.

5.8 Информация по срокам действия документов, прикрепленных в СЭТ, отображается в личном кабинете участника.

5.9 Ответственный специалист ОЭТ после получения соответствующих документов в электронном формате на адрес certificate@kazakhmys.kz, в случае предоставления участником документов, подтверждающих статус «официальный представитель» завода-изготовителя направляет запрос посредством электронной почты на электронную почту завода-изготовителя

для получения письменного подтверждения выданных полномочий и, при необходимости, связывается посредством телефонной связи.

В качестве подтверждения полномочий принимается публикация данных об официальном представителе/дилере на официальном сайте завода-изготовителя.

5.10 В случае неполучения ответа от завода-изготовителя и/или непредоставления дополнительно запрашиваемых Корпорацией документов, подтверждающих его производственную деятельность, и/или получения ответа от завода-изготовителя об отсутствии поставок, документы на открытие доступа и присвоение «Статуса поставщика» отклоняются и не рассматриваются на заседании Товарной комиссии.

5.11 При получении письменного подтверждения выданных полномочий ответственный специалист ОЭТ оформляет протокол на присвоение категории «Статуса поставщика» («А» – завод-изготовитель и/или «Б» – официальный представитель завода-изготовителя в случае, если у участника отсутствует категория по присвоенному «Статусу поставщика») и открытия соответствующего доступа к товарным группам/подгруппам для рассмотрения на заседании Товарной комиссии.

5.11.1 Протокол рассматривается и подписывается на заседании Товарной комиссии. В случае возникновения вопросов по представленным документам для открытия доступа Товарная комиссия вправе запросить дополнительную информацию/документацию у участника СЭТ. В случае наличия у членов Товарной комиссии фактов недобросовестного и/или ненадлежащего исполнения договорных обязательств участником СЭТ и/или компанией, наделившей полномочиями дилера/представителя и т.п., и/или отсутствия/невозможности получения информации о компании, являющейся изготовителем товара, товаре и т.п., Товарная комиссия вправе отклонить протокол и отказать в открытии доступа участнику СЭТ по группам/подгруппам.

5.11.2 Протокол Товарной комиссии не рассматривается в случае пролонгации, обновления документа в соответствии с ранее предоставленным и открытым доступом к группам/подгруппам. Обновленные документы: сертификаты/свидетельства/письма/дипломы, договора о дилерстве/представительстве, партнерские/авторизационные письма, субдилерские документ и т.д., размещаются в СЭТ без подтверждения полномочия в случае, если этот документ продолжает действовать на новый календарный год.

5.12 В любой момент работники соответствующих структурных подразделений Корпорации имеют право дополнительно проверить полномочия и статус организации-участника.

В случае установления фактов не подтверждения соответствующих полномочий или наличия негативной информации и т.п., на основании письменного обращения структурного подразделения, проводившего проверку, по решению Товарной комиссии доступ к соответствующей товарной

группе/подгруппе может быть закрыт, а в отношении участника приняты санкции в соответствии с настоящим положением и инструкцией.

5.13 В случае установления факта недостоверности предоставленных документов, может быть рассмотрен вопрос об ограничении доступа к электронным торгам на установленный Товарной комиссией срок до выяснения всех обстоятельств (блокирование доступа), снижении категории исполнительности или исключении из участников СЭТ.

6. Основные положения инструкции

6.1 В случае несоответствия кандидата в участники/участника СЭТ требованиям, изложенным в настоящей Инструкции, и/или непредоставления им каких-либо (хотя бы одного) из вышеуказанных документов и/или несоответствия его вышеуказанным требованиям и/или в случае, если Корпорация обладает информацией о том, что кандидат в участники/участник СЭТ имеет какую-либо непогашенную просроченную задолженность перед государственными органами и/или организациями РК и/или перед Корпорацией, или перед Заказчиком, и/или у кандидата в участники/участника имеется негативная репутация, и/или у Корпорации есть сомнения в добросовестности кандидата в участники/участника и/или его должностного лица и/или его учредителя, и/или кандидат в участники/участник внесен в реестр «рисковых» контрагентов Корпорации, Товарная комиссия корпорации на основании заключения соответствующего структурного подразделения Корпорации вправе отказать кандидату в участники СЭТ/участнику в регистрации/перерегистрации в СЭТ, а также в любой момент ограничить доступ к электронным торгам на срок, установленный Товарной комиссией, или исключить из СЭТ.

6.2 Товарная комиссия и УСК, а также иные уполномоченные службы корпорации, вправе в дальнейшем периодически проверять зарегистрированного участника СЭТ на предмет его соответствия требованиям, изложенным в положении и настоящей Инструкции.

6.3 При регистрации в СЭТ участник получает логин для входа в систему.

Участник СЭТ не должен и не имеет права каким-либо образом распространять и/или передавать третьим лицам данные собственного логина. В случае распространения и/или передачи третьим лицам данных логина, участник СЭТ несет ответственность в соответствии с действующим законодательством РК. При установлении данного факта Товарной/Тендерной комиссией может быть рассмотрен вопрос об исключении из СЭТ участника, нарушившего п. 6.3 настоящей Инструкции.

6.4 В случае изменения юридических или банковских реквизитов участника СЭТ, статуса юридического/физического лица, плательщика/не плательщика НДС или иных правоустанавливающих документов, участник СЭТ в течение последующих трех рабочих дней обязуется уведомить об этом ОЭТ, предоставив соответствующие документы в ОЭТ Корпорации в порядке, предусмотренном пунктами 3.1., 3.2., 3.3, 3.5. и 3.6. настоящей Инструкции.

6.5 Товарная комиссия Корпорации вправе в любое время заблокировать, а также исключить участника СЭТ в случае выявления фактов несоответствия требованиям, указанным выше, и/или в случае, если такое лицо допустило неисполнение и/или ненадлежащее исполнение своих обязательств перед Корпорацией или Заказчиком.

6.6 В случае установления соответствующими службами Корпорации факта аффилированности кандидата в участники/участника, подавшего пакет документов для регистрации/перерегистрации, с субъектом, ранее исключенным из участников СЭТ, или в дальнейшем подтверждения данного факта и направления соответствующего заключения в адрес Товарной комиссии, комиссия вправе принять решение об отказе в регистрации/перерегистрации или блокировании доступа/исключении участника из СЭТ.

6.7 В случае необходимости, в любой момент Товарной/Тендерной комиссией может быть принято решение о введении моратория на регистрацию в СЭТ Корпорации с утверждением протокольного решения Товарной комиссии директором по снабжению - директором Торгового Дома ТОО «Корпорация Казахмыс».

6.8 Любое принятое решение Товарной/Тендерной комиссией в отношении кандидата в участники/участника СЭТ в соответствии с настоящей Инструкцией и Положением не подлежит обжалованию и является окончательным для всех лиц, участвующих в деятельности СЭТ.

Приложение Б (обязательное)

**Заявка на регистрацию/перерегистрацию в качестве участника Системы электронных
торгов товаров, работ и услуг ТОО «Корпорация Казахмыс»**

**Председателю Товарной комиссии
ТОО «Корпорация Казахмыс»**

от _____

(наименование юридического лица или физического лица (ИП))
«___» _____ 20__ г. (дата подачи заявки на регистрацию)

№	Наименование полей для заполнения данных	Предоставляемые данные
Основные сведения о компании		
1	Полное наименование юридического/физического лица (ИП)	
2	Организационно - правовая форма (ТОО, ИП, АО, ОАО и т.д.)	
3	Год основания компании	
4	Страна регистрации компании	
5	Юридический адрес (страна, город, улица, дом)	
6	Фактический адрес (страна, город, улица, дом)	
7	Почтовый адрес (индекс, страна, город, улица, дом)	
8	Бизнес – идентификационный номер (БИН) (для резидентов РК)	
9	1. ИНН (для нерезидентов РК)	
	2. Налоговый номер/учетный код налогоплательщика (для нерезидентов РК)	
10	ИИН (для физических лиц (ИП) – резидентов РК)	
11	Ф.И.О. Руководителя	
12	Ф.И.О. уполномоченного лица (при наличии доверенности)	
Налоговая регистрация, НДС (для резидентов РК)		
13	№ и серия свидетельства по НДС (плательщик НДС)	
14	Отсутствует свидетельство по НДС (не плательщик НДС)	
Статус организации		
15	Завод изготовитель*	Представитель, дилер, дистрибьютор*
	* необходимо приложить подтверждающие документы;	
Вид деятельности предприятия*		
16	Товары	Работы/услуги
	* вид деятельности осуществляемый предприятием, необходимо отметить	

Вид производимой/поставляемой продукции/выполняемых работ/услуг		
17	Основной вид производимой/реализуемой продукции по ТМЦ	
18	Основной вид выполняемых работ/оказываемых услуг	
19	Вид деятельности по выполняемым работам/услугам (лицензируемый/ не лицензируемый)	
Контактные данные		
20	Ф.И.О. (ответственное лицо за электронные торги)	
21	Телефон рабочий (с кодом страны, города)	
22	Мобильный телефон	
23	E-mail	_____@_____
24	Web сайт (при наличии)	www._____

Прошу Вас зарегистрировать _____ (наименование компании - Заявитель) в качестве участника Системы электронных торгов товаров, работ и услуг ТОО «Корпорация Казахмыс», обладающего всеми правами и несущим обязанности, предусмотренными Положением о Системе электронных торгов товаров, работ и услуг ТОО «Корпорация Казахмыс», утвержденным Первым руководителем ТОО «Корпорация Казахмыс» (далее - Положение).

В связи с этим, Заявитель принимает на себя все обязательства, указанные в Положении в качестве обязательств участника Системы электронных торгов товаров, работ и услуг ТОО «Корпорация Казахмыс».

Заявитель заявляет, что ознакомлен с Положением и принимает (акцептует) условия, оговоренные в Положении, как одно из условий регистрации его в качестве участника Системы электронных торгов товаров, работ и услуг ТОО «Корпорация Казахмыс».

В случае любых изменений обязуюсь в течение последующих трех рабочих дней уведомить об этом ТОО «Корпорация Казахмыс» и представить необходимые документы в соответствии с Положением.

К заявке прилагаются документы согласно Приложению № 1.

Заявитель

(Ф.И.О.)

Подпись первого
руководителя

М.П.

Приложение № 1
(к Заявке на регистрацию/перерегистрацию)

**Перечень документов, прилагаемых к заявке на регистрацию/перерегистрацию в
качестве участника Системы электронных торгов товаров, работ и услуг
ТОО «Корпорация Казахмыс»**

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____

(Ф.И.О.)

*Подпись первого
руководителя*

М.П.

Приложение В
(обязательное)

**Председателю Товарной комиссии
ТОО «Корпорация Казахмыс»**

от _____
(наименование юридического лица или физического лица (ИП)
- участника СЭТ ТОО «Корпорация Казахмыс»)

Заявление
о согласии на снятие суммы НДС с выигрышной цены в Системе
электронных торгов товаров, работ и услуг ТОО «Корпорация Казахмыс»

_____ (наименование организации) в лице директора
_____ (Ф.И.О.) подтверждает, что не состоит на учете по
налогу на добавленную стоимость (НДС) в налоговом органе Республики
Казахстан.

В соответствии с Положением о Системе электронных торгов товаров,
работ и услуг ТОО «Корпорация Казахмыс», даю согласие на снятие суммы
НДС с цены, внесенной (с учетом НДС) при участии в электронных торгах ТОО
«Корпорация Казахмыс», в случае признания ценового предложения
выигрышным и объявлением моей организации победителем.

*В случае, получения свидетельства о постановке на учет по НДС,
обязуюсь уведомить об этом ТОО «Корпорация Казахмыс» и предоставить в
Отдел электронных торгов ТОО «Корпорация Казахмыс» Свидетельство о
постановке на учет по НДС в срок 3 (три) рабочих дня в порядке
предусмотрен Положением.*

(наименование организации)

(подпись)

(Ф.И.О. директора)

М.П.

Приложение Г (обязательное)

**Заявление на актуализацию ранее предоставленных данных участником
Системы электронных торгов ТОО «Корпорация Казахмыс»**

**Председателю Товарной комиссии
ТОО «Корпорация Казахмыс»**

от _____
(наименование юридического лица или физического лица (ИП))
«___» _____ 20__ г.

№	Наименование полей	Ранее предоставленные данные (при регистрации/перерегистрации)	Имеются изменения за прошедший период
Основные сведения о компании			
1	Полное наименование юридического/физического лица (ИП)		
2	Организационно - правовая форма (ТОО, ИП, ОАО, АО и т.д.)		
3	1. БИН/ИИН (для резидентов РК)		
	2. ИНН/Налоговый номер/учетный код налогоплательщика (для нерезидентов РК)		
4	Страна регистрации компании		
5	Юридический адрес (страна, город, улица, дом)		
6	Фактический адрес (страна, город, улица, дом)		
7	Почтовый адрес (индекс, страна, город, улица, дом)		
8	Ф.И.О. Руководителя		
Налоговая регистрация, НДС (для резидентов РК)			
9	№ и серия свидетельства по НДС, * (плательщик НДС)		
10	Отсутствует свидетельство по НДС,** (не плательщик НДС)		
* - в случае постановки на учет по НДС необходимо приложить копию свидетельства по НДС; ** - в случае снятия с учета по НДС необходимо приложить копию справки с Налогового органа РК/скриншота с сайта Налогового органа о не плательщике по НДС и Заявление о согласии на снятии суммы НДС			
Описание деятельности предприятия			
11	Основной вид производимой/реализуемой продукции по ТМЦ		
12	Основной вид выполняемых работ/оказываемых услуг		
13	Вид деятельности по выполняемым работам/услугам (лицензируемый/ не лицензируемый)		
Вид деятельности предприятия*			
	Товары	Работы/услуги	Товары/Работы/Услуги
	☐	☐	☐

14			
	<i>* вид деятельности осуществляемый предприятием, необходимо отметить</i>		
	Контактные данные		
15	Ф.И.О. (ответственное лицо за электронные торги)		
16	Телефон рабочий (с кодом страны, города)		
17	Мобильный телефон		
18	E-mail	_____@_____	_____@_____
19	Web сайт (при наличии)	www._____	www._____
20	Банковские реквизиты (наименование банка, БИК, KZ)		

_____ (наименование юридического лица или физического лица (ИП) - участника Системы электронных торгов ТОО «Корпорация Казахмыс») в лице директора _____ (Ф.И.О.) подтверждает актуальность предоставленных данных.

(Ф.И.О.)

Подпись первого
руководителя

М.П.