**Информационное сообщение о проведении закупок №4**

 Корпоративный фонд «Медиа дамыту қоры» объявляет о проведении закупок: вода питьевая негазированная.

 Конверты с Заявками на участие в закупках направляется по адресу: Республика Казахстан, г. Астана, ул. Кунаева 2 (БЦ «ССС»), канцелярия Корпоративного фонда «Медиа дамыту қоры» принимает до 18:30 часов 24.03.2023 года.

**1.Лоты (Перечень закупаемых товаров, работ и услуг):**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ лота** | **Наименование товаров, работ и услуг** | **Краткая характеристика товаров, работ и услуг**  | **Количество (объем)** | **Единица измерения** | **Цена за единицу (тенге, без НДС)** | **Общая сумма (тенге, без НДС)** | **Срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг** | **Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг** |
| 1. | Вода питьевая негазированная | Питьевая вода должна поставляться в бутылках объемом не менее 18,9 литров. Вода природного происхождения. Товар должен быть сертифицирован. Питьевая вода негазированная. Прозрачная. Состав соответствует стандартам РК, без посторонних привкусов и запахов. Поставщик при поставке товара обязан предоставить заказчику копию сертификата (документа) безопасности пищевой продукции. Поставка товара (питьевая вода) осуществляется Исполнителем путем выдачи талонов Заказчику | 450 | Бут. | 892,86 | 401785,71 | Срок поставки товара: с даты заключения договора по 31 декабря включительно. Поставщик производит поставку товара по заявке Заказчика. | Республика Казахстан, 010000, г.Астана, ул.Кунаева 2 (БЦ «ССС»), 6 этаж КФ «Медиа дамыту қоры». |

2. Порядок оплаты: Оплата производится заказчиком поставщику по факту поставки и приемки Товара в срок не позднее 30 (тридцати) рабочих дней с даты подписания сторонами акта приемки Товара;

3. О сроке начала и окончания представления потенциальными поставщиками ценовых предложений: Конверты с Заявками на участие в закупках принимаются с 09.00 часов 15 марта 2023 года по 18:30 часов 24.03.2023 года;

4. Проект договора о закупках с указанием технической спецификации (приложение).

5. Поставщик обязан предоставить Заказчику вместе с Товаром следующие документы:

- копии документов, заверенных печатью (при наличии) и подписью первого руководителя или иного уполномоченного лица Поставщика, подтверждающих соответствие поставляемых товаров требованиям, установленным техническими регламентами, положениями стандартов или иными документами в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

Указанный (-ые) документ (-ы) не представляется (-ются) в следующих случаях:

- если вышеперечисленная информация указана на самом Товаре и/или его упаковке;

если качество Товара подтверждается штампом предприятия-изготовителя (отдела технического контроля), штрих-кодом или другим обозначением на самом Товаре и/или его упаковке (в письме завода-изготовителя должна быть дана расшифровка указанных обозначений)

**Требования к оформлению и представлению потенциальными поставщиками заявки на участие в закупках**

6. Потенциальный поставщик представляет Заявку с перечнем документов Заказчику в прошитом виде с пронумерованными страницами, и последняя страница заверяется его подписью и печатью (при ее наличии) в запечатанном конверте, скрепленном печатью (при ее наличии),не позволяющем просматривать содержание заявки до вскрытия, на лицевой стороне которого должны быть указаны полное наименование и почтовый адрес потенциального поставщика, полное наименование и почтовый адрес Заказчика, наименование закупаемых услуг, текст следующего содержания: **«Закуп вода питьевая негазированная».**

7. Представление потенциальным поставщиком заявки является формой выражения его согласия осуществить поставку товара, с соблюдением условий, предусмотренных в информационном сообщении (объявлении) о закупках и проектом договора о закупках.

8. Потенциальный поставщик вправе представить только одно ценовое предложение, содержащее сведения, предусмотренные настоящим информационным сообщением, внесение изменений и (или) дополнений в которое не допускается.

9. Заявка потенциального поставщика подлежит отклонению в случаях:

1) если ценовое предложение превышает сумму, выделенную для приобретения данных товаров, работ, услуг;

2) близкие родственники, супруг (супруга) или свойственники первых руководителей данного потенциального поставщика и (или) уполномоченного представителя данного потенциального поставщика обладают правом принимать решение о выборе поставщика либо являются представителем Фонда в проводимых закупках;

3) потенциальный поставщик и (или) его работник оказывают и (или) оказывали Фонду экспертные, консультационные и (или) иные работы, услуги по подготовке проводимых закупок;

4) потенциальный поставщик имеет неисполненные обязательства по исполнительным документам и включены уполномоченным органом, осуществляющим реализацию государственной политики и государственное регулирование деятельности в сфере обеспечения исполнения исполнительных документов, в Единый реестр должников.

5) деятельность потенциального поставщика приостановлена в соответствии с законодательством Республики Казахстан либо законодательством государства потенциального поставщика-нерезидента Республики Казахстан;

6) потенциальный поставщик и (или) их руководитель, учредители (акционеры) включены в перечень организаций и лиц, связанных с финансированием распространения оружия массового уничтожения, и (или) в перечень организаций и лиц, связанных с финансированием терроризма и экстремизма, в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

7) к Заявке не приложены документы, установленные настоящим информационным сообщением;

8) Заявка подана после установленного информационным сообщением срока предоставления.

9) Не представлен документ, подтверждающий правоспособность потенциального поставщика, осуществляющего виды деятельности, на занятие которыми необходимо получение лицензия, разрешения, направление уведомления (в случае такого закупа Заказчиком).

 Потенциальный поставщик и аффилированное лицо потенциального поставщика не имеют права участвовать в одном лоте.

 Нарушения настоящих требований, могут быть установлены на любой стадии осуществления закупок.

 Потенциальный поставщик вправе обжаловать действия (бездействие), решения Заказчика, если его действия (бездействие), решения нарушают права и законные интересы потенциального поставщика.

 Обжалование действий (бездействия), решений Заказчика, осуществляется не позднее трех рабочих дней со дня опубликования итогов на Сайте Фонда.

 Жалобы лиц, не принимавших участие в закупках, рассмотрению не подлежат.

 В случае обжалования действий (бездействия), решений Заказчика, по истечении срока, установленного настоящим пунктом, жалоба не рассматривается и возвращается заявителю.

 Жалоба потенциального поставщика может быть подана посредством общедоступных информационных систем в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан об электронном документе и электронной цифровой подписи.

 Фонд рассматривает жалобу в течение 10 рабочих дней со дня подачи жалобы.

 По результатам рассмотрения жалобы, поступившей в сроки, установленные настоящим пунктом Заказчик принимает решение об отказе либо в удовлетворении жалобы.

 В случае несогласия с решением Фонда, принятым в соответствии с настоящей Инструкцией, потенциальный поставщик вправе обжаловать его в судебном порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан.

 Досудебный порядок урегулирования споров является обязательным.

 Жалоба на действия (бездействие), решения Заказчика, должна содержать:

1) наименование, место нахождения юридического лица действия (бездействие), решения которого обжалуются;

2) наименование, место нахождения лица, подавшего жалобу;

3) сведения о закупках, в рамках которых совершены нарушения законодательства Республики Казахстан;

4) указание на конкретные факты нарушений законодательства Республики Казахстан при необходимости с приложением подтверждающих документов;

5) обжалованные действия (бездействие), решения Заказчика;

К жалобе могут быть приложены документы, подтверждающие доводы лица, подавшего жалобу.

Жалоба подписывается подающим ее лицом или его представителем. К жалобе, поданной представителем, должна быть приложена доверенность или иной документ, удостоверяющий полномочия представителя.

Жалоба возвращается подавшему ее лицу без рассмотрения в течение двух рабочих дней со дня поступления в случае, если:

1) жалоба не соответствует требованиям, установленным настоящей Инструкции;

2) жалоба не подписана либо подписана лицом, не имеющим полномочий на ее подписание;

 жалоба подана лицом, не принимавшим участие в закупках.

- **Для участия в проводимых закупках необходимо подать Заявку в соответствии с нижеприведенной Формой и перечнем документов.**

**Форма ( Заполняется потенциальным Поставщиком)**

 **Заявка на участие в закупках по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 1. Полное наименование юридического лица или физического лица, осуществляющего предпринимательскую деятельность (Фамилия, имя, отчество (при наличии) и наименование (при наличии)): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2. Место нахождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3. Номер телефона (факса): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

4. Электронный адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

фамилия, имя, отчество (при его наличии) подпись

место для печати (при ее наличии)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**1. Перечень документов для участия в закупках.**

1) ценовое предложение;

2) техническая спецификация;

3) иные документы, предусмотренные информационным сообщением;

4) учредительные и иные документы, а именно:

**Для юридического лица:**

-копию Устава;

-справку о государственной регистрации/перерегистрации юридического лица (полученная с электронного портала egov.kz после даты размещения объявления о закупках)/копию свидетельства о государственной регистрации/перерегистрации юридического лица;

-копию свидетельства о постановке на учет по НДС (при наличии);

-копии документов подтверждающие полномочия первого руководителя юридического лица (приказ о назначении на должность, решение единственного участника/протокол общего собрания участников о назначении первого руководителя).

-отдельный лист с указанием банковских реквизитов (БИН, ИИК и т.п.), адреса местонахождения, телефонов, факсов, адрес электронной почты и иные контактные данные;

-копию справки с банка о наличии счета.

 -в случае если предмет закупок предполагает наличие лицензии и (или) разрешения у потенциального поставщика предоставляется документ посредством информационных систем государственных органов в соответствии с законодательством Республики Казахстан об информатизации (предоставляется копия документа).

**Для индивидуального предпринимателя:**

-талон о регистрации уведомления о начале деятельности в качестве индивидуального предпринимателя (полученный с электронного портала elicense.kz)/копию свидетельства о регистрации индивидуального предпринимателя;

-отдельный лист с указанием банковских реквизитов (ИИН, ИИК и т.п.), адреса местонахождения, телефонов, факсов, адрес электронной почты и иные контактные данные;

-копию свидетельства о постановке на учет по НДС (при наличии);

- копию справки с банка о наличии счета.

- в случае если предмет закупок предполагает наличие лицензии и (или) разрешения у потенциального поставщика предоставляется документ посредством информационных систем государственных органов в соответствии с законодательством Республики Казахстан об информатизации (предоставляется копия документа).