**Приложение 1**

**Требуемая документация к объявлению:**

**по выбору поставщика услуг по доработке информационной системы «База данных индивидуального учета клиентов».**

Настоящая документация, предоставляемая организатором закупа потенциальным поставщикам для подготовки заявки и участия в закупе услуг по доработке информационной системы «База данных индивидуального учета клиентов»для Республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения "Казахский научный центр дерматологии и инфекционных заболеваний" Министерства здравоохранения Республики Казахстан (далее – КНЦДИЗ) на 2021 год (далее – Конкурсная документация) разработана в соответствии с **Руководством по закупкам** (далее – Правила).

**Организатор:** РГП на ПХВ «Казахский научный центр дерматологии и инфекционных заболеваний» МЗ РК

Юридический адрес: г. Алматы, улица Райымбека, 60

БИН: 181240026355

Банковские реквизиты:

ИИК KZ036010131000454531 (KZT)

в АО «Народный Банк Казахстана»

БИК HSBKKZKX

КБе 16

**Представитель организатора:** Петренко Ирина Ивановна

Должность: заместитель директора

Контактный телефон: 3974191

E-mail: [zam.org@kncdiz.kz](https://e.mail.ru/compose?To=zam.org@kncdiz.kz)

**1. Общие положения**

1. Закуп проводится с целью выбора поставщика (ов) услуг - **доработки информационной системы «База данных индивидуального учета клиентов».**

2. Сумма, выделенная на закуп составляет **5 400 000** (пять миллионов четыреста тысяч) тенге 00 тиын (**Техническая спецификация и техническое задание на доработку** БДИУК указаны в Приложении №2).

3. Условия платежа: Оплата за предоставленные услуги будет производится Организатором путем перечисления денежных средств на расчетный счет Поставщика не позднее 10 (десяти) календарных дней с даты подписания Сторонами акта оказанных услуг. Срок предоставления услуг по доработке информационной системы «База данных индивидуального учета клиентов» - не более 60 дней с момента подписания договора на выполнение услуг.

4. Требования к языкам – заявка, подготовленная потенциальным поставщиком, а также вся корреспонденция и документы касательно заявки составляются и представляются на языке, на котором составлена настоящая документация.

**2. Требуемая документация**

1. Потенциальный поставщик, изъявивший желание участвовать в закупе, до истечения окончательного срока приема заявок представляет организатору закупа в запечатанном виде заявку (конверт). Срок действия заявки составляетсорок пять календарных дней, исчисляемых со дня окончательного приема заявок.

Потенциальный поставщик, изъявивший желание участвовать в конкурсе, вносит с заявкой на участие в конкурсе обеспечение заявки на участие в конкурсе в размере одного процента от суммы, выделенной для приобретения товаров, на следующие реквизиты организатора:

*РГП на ПХВ «Казахский научный центр дерматологии и инфекционных заболеваний» Министерства здравоохранения Республики Казахстан»*

*БИН: 181240026355*

*ИИК: KZ036010131000454531 (KZT)*

*в АО «Народный Банк Казахстана»*

*БИК: HSBKKZKX*

*КБе: 16*

2. Основная часть заявки содержит:

1) бюджет проекта в национальной валюте, которое должно быть оформлено в письменном виде (на официальном бланке потенциального поставщика, подписанное первым руководителем, заверенное официальной печатью) в соответствии с приложением;

2) техническую спецификацию (полное описание услуги - на официальном бланке потенциального поставщика, подписанное первым руководителем, заверенное официальной печатью) в соответствии с приложением 2;

3) заявку на участие в конкурсе согласно приложению 4 к настоящей КД;

4) сведения о квалификации потенциального поставщика для оказания услуг согласно приложению *5* к настоящей КД;

5) копию устава для юридического лица (в случае, если в уставе не указан состав учредителей, участников или акционеров, также представляется выписка о составе учредителей, участников или копия учредительного договора или выписка из реестра действующих держателей акций после даты объявления);

6) копию документа, предоставляющего право на осуществление предпринимательской деятельности без образования юридического лица, выданного соответствующим государственным органом, копию документа, удостоверяющую личность;

7) копии разрешений (уведомлений) либо разрешений (уведомлений) в виде электронного документа, полученных (направленных) в соответствии с [Законом](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1400000202#z1) Республики Казахстан от 16 мая 2014 года "О разрешениях и уведомлениях", сведения о которых подтверждаются в информационных системах государственных органов. В случае отсутствия сведений в информационных системах государственных органов, потенциальный поставщик представляет нотариально удостоверенную копию соответствующего разрешения (уведомления), полученного (направленного) в соответствии с Законом Республики Казахстан от 16 мая 2014 года "О разрешениях и уведомлениях";

8) сведения об отсутствии (наличии) налоговой задолженности налогоплательщика, задолженности по обязательным пенсионным взносам, обязательным профессиональным пенсионным взносам, социальным отчислениям и отчислениям и (или) взносам на обязательное социальное медицинское страхование, полученные посредством веб-портала "электронного правительства" не ранее одного месяца, предшествующего дате вскрытия конвертов;

9) подписанный оригинал справки банка, в котором обслуживается потенциальный поставщик, об отсутствии просроченной задолженности по всем видам его обязательств, длящейся более трех месяцев перед банком, согласно [типовому плану](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1100006793#z19) счетов бухгалтерского учета в банках второго уровня, ипотечных организациях и акционерном обществе "Банк Развития Казахстана", утвержденному постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан от 31 января 2011 года № 3 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 6793), по форме, утвержденной уполномоченным органом в области здравоохранения (если потенциальный поставщик является клиентом нескольких банков или иностранного банка, то представляется справка от каждого из таких банков, за исключением филиалов и представительств потенциального поставщика, расположенных за границей), выданной не ранее одного месяца, предшествующего дате вскрытия конвертов;

10) если потенциальный поставщик не является резидентом Республики Казахстан и не зарегистрирован в качестве налогоплательщика Республики Казахстан, то им представляется оригинал или копия письма органа государственных доходов Республики Казахстан о том, что данный потенциальный поставщик - нерезидент Республики Казахстан и не состоит на налоговом учете;

11) не должен быть признан банкротом вступившим в законную силу судебным актом, и в отношении него не должно проводиться процедур банкротства или ликвидации, не признан бездействующим налогоплательщиком (посредством проверки на вэб-портале kgd.gov.kz)

12) Иметь:

- не менее 1 (одного) специалиста по работе с системами управления базами данных, с высшим образованием (техническое) (приложить нотариально заверенную копию диплома) и опытом работы специалиста в сфере информационных технологий не менее 3 лет (копия трудовой книжки или трудового договора и/или письма работодателей/заказчиков о внедренных проектах);

- не менее 1 (одного) разработчика PHP, с высшим образованием (техническое) (приложить нотариально заверенную копию диплома) и опытом работы в сфере информационных технологий не менее 3 лет (трудовая книжка или копия трудового договора и/или письма работодателей/заказчиков о внедренных проектах);

- не менее 1 (одного) разработчика мобильных приложений, с высшим образованием (техническое) (приложить нотариально заверенную копию диплома) и опытом работы в сфере информационных технологий не менее 3 лет (трудовая книжка или копия трудового договора и/или письма работодателей/заказчиков о внедренных проектах)

- сертификат(-ы) о прохождении обучения и/или подтверждении квалификации, в области информационных технологий, приложить копию сертификата –(ов).

3. Заявка представляется в прошитом и пронумерованном виде, последняя страница скрепляется подписью первого руководителя или уполномоченного лица, а также печатью потенциального поставщика (при наличии). Техническая спецификация заявки и оригинал платежного документа, подтверждающий оплату гарантийного обеспечения на реквизиты организатора закупа прикладываются к заявке отдельно и запечатываются с заявкой в один конверт. Техническая спецификация представляется в прошитом и пронумерованном виде, последняя страница ее подлежит скреплению подписью первого руководителя или уполномоченного лица, а также печатью потенциального поставщика (при наличии).

Заявка печатается либо пишется несмываемыми чернилами и подписывается потенциальным поставщиком. Не допускается внесение в текст конкурсной заявки вставок между строками, подтирок или приписок, за исключением случаев необходимости исправления грамматических или арифметических ошибок.

Заявка запечатывается в конверт, в котором указываются наименование и юридический адрес потенциального поставщика. Конверт подлежит адресации организатору закупа по адресу, указанному в конкурсной документации, и содержит слова «Конкурс по закупу\_\_\_\_\_\_\_\_(указывается название конкурса)» и «Не вскрывать до\_\_\_\_\_\_\_(указываются дата и время вскрытия конвертов, указанные в конкурсной документации)».

**3. Ограничения для участия в закупе**

Работники, а также аффилированные лица, организатора закупа, единого дистрибьютора или лизингодателя не участвуют в качестве потенциальных поставщиков при осуществлении закупа, регулируемого настоящими Правилами.

1. Потенциальный поставщик не вправе участвовать в проводимых закупках, если:

1) близкие родственники, супруг (супруга) или свойственники первых руководителей потенциального поставщика и (или) уполномоченного представителя потенциального поставщика обладают правом принимать решение о выборе поставщика либо являются представителем Организатора в проводимом закупе;

2) руководитель потенциального поставщика, претендующего на участие в закупках, связан с управлением, учреждением, участием в уставном капитале юридических лиц, находящихся в реестре недобросовестных участников (государственных) закупок;

3) руководитель потенциального поставщика, претендующий на участие в закупе, является осуществляющим предпринимательскую деятельность физическим лицом, который включен реестр недобросовестных участников (государственных) закупок;

4) потенциальный поставщик, являющийся физическим лицом, осуществляющим предпринимательскую деятельность, претендующий на участие в закупе, является руководителем потенциального поставщика, включенного в реестр недобросовестных участников (государственных) закупок;

5) потенциальный поставщик состоит в реестре недобросовестных участников (государственных) закупок или упомянутых в отчете ОГИ ГФ.

6) финансово-хозяйственная деятельность потенциального поставщика или поставщика приостановлена в соответствии с законодательством Республики Казахстан либо законодательством государства потенциального поставщика - нерезидента Республики Казахстан.

2. Потенциальный поставщик и аффилированное лицо потенциального поставщика не имеют права участвовать в конкурсе по одному и тому же лоту.

3. Организатор, в интересах которого осуществляются закупки, не имеет права участвовать в таких закупках в качестве потенциального поставщика.

 **4. Порядок представления заявки на участие**

1. Потенциальный поставщик, изъявивший желание участвовать в закупе, до истечения окончательного срока приема заявок представляет организатору закупа в запечатанном виде заявку, составленную в соответствии с положениями требуемой документации. Заявка на участие в закупе представляются потенциальным поставщиком либо уполномоченным представителем организатору закупа по адресу: 050002, г, Алматы, Медеуский район, пр. Райымбека 60, 2 этаж, 200 кабинет, **в срок до 12 часов 00 мин 4 октября 2021 года**

2. Заявка, поступившая по истечении окончательного срока приема заявок, не вскрывается и возвращается потенциальному поставщику.

3. Представленный потенциальным поставщиком или уполномоченным представителем заявки на участие в закупе регистрируются в соответствующем журнале с указанием даты и времени приема заявок на участие

4. Не подлежат регистрации и возвращаются конверты с заявками на участие с нарушением требований к оформлению конвертов с заявками на участие, предусмотренными настоящей требуемой документацией.

5. **Порядок в**скрытия конвертов с заявками

1.Конверты с заявками вскрываются комиссией в **14 часов 00 минут** **4 октября 2021 года** в **по адресу: г. Алматы, пр. Райымбека 60, 2 этаж, конференц-зал.**

2. В процедуре вскрытия конвертов с заявками могут присутствовать потенциальные поставщики либо их уполномоченные представители.

3 При вскрытии каждого конверта с заявкой на участие в конкурсе конкурсная комиссия объявляет информацию о перечне документов и материалов, содержащихся в заявке на участие в конкурсе.

 **6. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок**

1.Утвержденная комиссия (Приложение № 3) изучает заявки на предмет их полноты, необходимых гарантий, всех подписей на документах, а также проверяет правильность оформления заявок в целом. Рассмотрение заявок осуществляется в соответствии с Руководством по закупкам в рамках реализации гранта Глобального Фонда для борьбы со СПИД, Туберкулезом и Малярией в Республике Казахстан. Если заявка отклоняется комиссией как не отвечающая всем требованиям Правил и конкурсной документации, то она не может быть впоследствии признана отвечающей требованиям. Соответствие потенциальных поставщиков предъявляемым квалификационным требованиям, а также полнота и достоверность представляемой ими информации устанавливаются в момент рассмотрения комиссией документов, представленных потенциальными поставщиками в соответствии с настоящей Конкурсной документации.

2. Результаты оценки размещаются в протоколе об итогах конкурса.

3. Протокол об итогах конкурса подписывается всеми присутствовавшими на заседании членами конкурсной комиссии, а также секретарем конкурсной комиссии.

4. Организатор закупа в течение пяти рабочих дней со дня подведения итогов уведомляет всех принявших участие потенциальных поставщиков о результатах закупа путем размещения протокола итогов на интернет ресурсе Организатора закупа.

5. Потенциальный поставщик вправе обжаловать действия (бездействие) Организатора, конкурсной комиссий, экспертов, если их действия (бездействие) нарушают права и законные интересы потенциального поставщика. Не подлежит обжалованию в органах контроля решение Организатора закупа - Основного получателя гранта о выборе способа закупок.

6.Заявка на участие в конкурсе должна содержать подтверждение потенциального поставщика об отсутствии нарушения ограничений для участия в конкурсе.

**Список обязательных приложений к проектной заявке**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **№** | **Приложение** | **Форма представления** |
|  | Не менее 1 (одного) специалиста по работе с системами управления базами данных, обладающих:- высшим образованием (техническое) (приложить копию диплома);- опытом работы специалиста в сфере информационных технологий не менее 3 лет  | копия трудовой книжки и/или трудового договора, копия диплома. |
|  | Не менее 1 (одного) разработчика PHP, обладающих:- высшим образованием (техническое) (приложить копию диплома);- опытом работы в сфере информационных технологий не менее 3 лет - наличие сертификата(-ов) о прохождении обучения и/или подтверждении квалификации, в области информационных технологий, приложить копию сертификата(-ов). | копия трудовой книжки и/или трудового договора, копия диплома. |
|  | Не менее 1 (одного) разработчика мобильных приложений, имеющего:- высшим образованием (техническое) (приложить копию диплома);- опытом работы в сфере информационных технологий не менее 3 лет (трудовая книжка или копия трудового договора и/или письма работодателей/заказчиков о внедренных проектах); | копия трудовой книжки и/или трудового договора, копия диплома. |
|  | Справка из банка об отсутствии финансовой (ссудной) задолженности по платежам | Справка  |
|  | Справка об отсутствие налоговой задолженности, учет по которым ведется в органах гос. доходов | Справка с портала egov.kz, или cabinet.salyk.kz |
|  | Техническая спецификация с описанием технических, качественных характеристик закупаемых услуг  | согласно Приложению № 1 |
|  | Бюджет проекта  | Рассчитать бюджет  |
|  | Регистрация в органах юстиции. | Справка с портала egov.kz  о регистрации (перерегистрации) юридических лиц, учетной регистрации (перерегистрации) их филиалов и представительств |
|  | Сведения о том, что организация не находится в процессе реорганизации, ликвидации или приостановки деятельности. | Информация за подписью руководителя  |
|  | Юридический адрес на территории реализации проекта. | Прописать  |
|  | Устав организации |  |

**Достоверность всех сведений подтверждаю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(Ф.И.О., подпись, должность, печать)**

**Дата подачи заявки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**