

А қосымшасы (міндетті)

Қазақстан Республикасының резиденттері және бейрезиденттері болып табылатын «Қазақмыс корпорациясы» ЖШС тауарларды, жұмыстарды және қызметтерді электрондық сауда-саттық жүйесі қатысушыларына кандидаттарды/қатысушыларды тіркеу жөніндегі нұсқаулық

1. Жалпы ережелер

1.1 ЭСЖ қатысушылары ретінде тіркелуді қалайтын ҚР резиденттері/бейрезиденттері болып табылатын заңды және жеке тұлғалар бұдан әрі мәтін бойынша ЭСЖ қатысушыларына кандидаттар атанған және ЭСЖ тіркелген қатысушылар келесі талаптарға жауап беруі тиіс:

а) қажетті кәсіби мен техникалық біліктілік қабілеттері, кәсіби мен техникалық құзыреттілігі, қаржылық ресурстары, жабдықтары мен басқа да материалдық мүмкіндіктері, басқарушылық құзыреттілігі, сенімділігі, тәжірибесі мен мәртебесі, сонымен қатар тиісті шартты орындау үшін адам ресурстары болуы керек;

б) шартты жасасу құқығына өкілетті болуы керек;

в) төлем қабілеттілігі болуы керек, олардың мүлкі сот бақылауында болмауы керек, банкрот болмауы және/немесе таратылмауы және/немесе таратылу сатысында тұрмауы керек, олардың істерін кез келген сот немесе сот тағайындаған тұлға иемденбеуі керек, олардың коммерциялық іс-қызметі тоқтатылмауы керек, АҚШ, Еуропалық одақ елдері және әлемнің басқа елдері енгізген санкциялық шектеулер болмауы керек.

1.2 Тіркеу/қайта тіркеу үшін барлық қажетті ақпарат, нормативтік құжаттама сайтта «Құжаттар» қосымша бетінде орналасқан.

1.3 Корпорацияның ЭСЖ-ға тіркелгенді қалайтын кез келген қатысушыларға кандидат, сондай-ақ қайтадан тіркеуден өтуді қалайтын қатысушы сайтта орналастырылған Ережемен және осы Нұсқаулықпен танысып, оларға осы Нұсқаулықтың 3 бөліміне сәйкес құжаттардың толық пакетімен ЭСЖ қатысушы ретінде тіркеу/қайта тіркеуге өтінім жіберу ЭСЖ қатысушыларына кандидаттың/қатысушының осы Нұсқаулықта және Ережеде көрсетілген талаптарды орындауға келісім бергені болып саналады.

1.4 Осы нұсқаулықта және ережеде көрсетілген талаптармен келіспеген жағдайда, ЭСЖ-ға қатысушыларына кандидат ЭСЖ-ға тіркелуге өтінім беруге құқығы жоқ.

1.5 ЭСЖ қатысушыларына кез келген кандидат/қатысушы қатысушы ретінде ЭСЖ-ға тіркеу/қайта тіркеу тәртібі мәселесі бойынша түсіндірулер алуға құқылы.

1.6 Қатысушы ретінде ЭСЖ-ға тіркелген/қайта тіркелген жағдайда, ондай қатысушы осы нұсқаулықта және ережеде көрсетілген барлық міндеттемені автоматты түрде өзіне алады.

1.7 Осы нұсқаулықтың ережелері ЭСЖ қатысушыларына кандидаттарды/қатысушыларды тіркеу/қайта тіркеу үрдісіне жұмылдырылған корпорацияның ЭСЖ-не қатысушыларына барлық кандидаттар/қатысушылар, корпорацияның және Тапсырыс берушінің құрылымдық бөлімшелерінің қызметкерлері орындауға міндетті болып табылады.

2. Терминдер, анықтамалар мен қысқартулар

Осы Нұсқаулықта тиісті анықтамалары бар келесі терминдер қолданылады:

Жемқорлыққа қарсы сауалнама – паракорлық пен жемқорлықпен күрес туралы заңнаманы сақтау бойынша сауалнамасы.

Апостиль қою – құжаттардың шетелде заңдылығын қамтамасыз ететін құжаттардың түпнұсқалығын куәландырудың жеңілдетілген халықаралық формасы. Апостильде құжатқа қойылатын тікбұрышты мөртабанның формасы болады. Онда лауазымды тұлғаның мөрі мен қолы бар.

ЗТБМТ-ден үзінді көшірме – Заңды тұлғалардыңның бірыңғай мемлекеттік тізілімнен алынған заңды тұлға туралы мәліметі бар құжат.

Тіркеуге/қайта тіркеуге өтінім беру – корпорация белгілеген нысандағы, тиісті мәліметтер толтырылған, уәкілетті тұлғаның қолымен және кәсіпорын мөрімен расталған, ЭСЖ қатысушыларына кандидат/қатысушы ЭСЖ-не тіркеу/қайта тіркеу үшін ұсынатын құжат.

Қатысушыларға кандидат – ЭСЖ қатысушысы ретінде тіркелуді қалайтын жеке немесе заңды тұлға.

Корпорация – «Қазақмыс корпорациясы» ЖШС.

Логин – ЭСЖ-дағы пайдаланушының есептік жазбасының бірегей аты.

ҚР бейрезиденті – Қазақстан Республикасында әрекет ететін, бірақ өзге мемлекетте тұрақты тіркелген және өмір сүретін жеке немесе заңды тұлға.

Сонымен қатар шетел мемлекеттерінің заңнамасына сәйкес құрылған, заңды тұлға болып табылмайтын ұйымдар немесе елдегі шетел дипломатиялық және өзге ресми өкілеттіліктер, сондай-ақ халықаралық ұйымдар, олардың филиалдары мен өкілеттіліктері.

Аударманы нотариуспен растау – құжаттағы аудармашының қолын нотариуспен растау.

Құпиясөз – пайдаланушыны және ЭСЖ-ға кіруде оның өкілеттілігін растау үшін логинмен бірге пайдаланылатын түрлі тіркелімдегі әріптер мен сандардың құпия үйлесімділігі.

ҚР резиденті – Қазақстан Республикасында тіркелген және оның заңнамасына толық бағынатын жеке немесе заңды тұлға.

Скриншот (қысқаша «скрин», ағыл. screenshot) – пайдаланушы монитор экранында немесе шығарудың өзге көзбен көру жабдығында көрген бейнені дәл көрсететін және қондырғыдан алынған бейне.

Осы Нұсқаулықта келесі қысқартулар қолданылады.

БСН – бизнес сәйкестендіргіш нөмір.

ҚД – Қауіпсіздік дирекциясы.

ЗҚД – Заң қызметі департаменті.

ЗТБМТ – Заңды тұлғалардың бірыңғай мемлекеттік тізілімі.

ЖК – жеке кәсіпкер.

ЖСН – жеке сәйкестендіру нөмірі.

СТСН – салық төлеушінің сәйкестендіру нөмірі.

ЭШФ АЖ – электрондық шот-фактураларды қабылдау және өңдеу бойынша ақпараттық жүйе.

Мбит – ақпарат санын өлшеу бірлігі.

ҚҚС – қосымша құн салығы.

ЭСБ – «Қазақмыс корпорациясы» ЖШС Сауда Үйінің электрондық сауда-саттық бөлімі.

ҚР – Қазақстан Республикасы.

ЭСЖ – «Қазақмыс корпорациясы» ЖШС тауарлар, жұмыстар және қызметтерді электрондық сауда-саттық жүйесі.

Ст-kz – тауардың шығарылған жері туралы сертификат (ст-kz нысаны).

ҚЭБ – қаржылық-экономикалық бөлім.

Т.А.Ә. – тегі, аты, әкесінің аты.

СКБ – «Қазақмыс корпорациясы» ЖШС Әкімшілік басшысы қызметінің Санкциялық комплаенс басқармасы.

ОБ – орталықтандырылған бухгалтерия.

ЭЦҚ – электрондық цифрлық қолтаңба.

JPG - фотобейнелер мен оларға ұқсас суреттерді сақтау үшін қолданылатын графикалық форматтардың бірі.

PDF - баспа өнімін электрондық түрде ұсынуға арналған электрондық құжаттардың қолайлы форматы. Ондай құжаттарды көру үшін Acrobat Reader арнайы бағдарламасы немесе оның аналогтары қолданылады.

www.egov.kz – Қазақстан Республикасы Үкіметінің электрондық сайты.

www.esf.gov.kz – электрондық шот-фактураларды қабылдау және өңдеу бойынша ақпараттық жүйенің сайты.

3. Тіркеу/қайта тіркеу үшін құжаттар тізбесі

3.1 ҚР резиденттері болып табылатын заңды тұлғалар үшін құжаттар тізімі:

1) кәсіпорынның мөрімен және басшының қолымен расталған тіркеуге өтінім (Б қосымшасы) (*түпнұсқаның сканерленген түрлі-түсті көшірмесі*);

2) жарғы (*түпнұсқаның сканерленген түрлі-түсті көшірмесі*);

3) заңды тұлғаның мемлекеттік тіркелуі туралы куәлік *(түпнұсқаның сканерленген түрлі-түсті көшірмесі)* немесе анықтама берген органның ЭЦҚ қойылған құжаттың бірегей коды бар электрондық үкімет порталынан заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу туралы анықтама;

4) тіркеуші органның лауазымды тұлғасының ЭЦҚ-мен куәландырылған, қолданбалы сервердің қолы қойылған электрондық үкімет порталынан қосылған құнға салық бойынша тіркеу есебіне қою туралы куәлік немесе түпнұсқаның сканерленген түрлі-түсті көшірмесі;

Ескертпе - Егер ҚҚС төлеуші болып табылмаса, мына құжаттарды ұсынуы қажет:

а) аталған ұйым ҚҚС бойынша есепте тұрмайтынын растайтын ҚР Салық органынан анықтама *(түпнұсқаның сканерленген түрлі-түсті көшірмесі немесе аталған ұйым ҚҚС бойынша есепте тұрмайтынын растайтын ҚР Салық органының сайтынан скриншот)*;

б) электрондық сауда-саттық нәтижелері бойынша аталған ұйым жеңімпаз деп танылған жағдайда, Корпорацияның Тауарлық комиссиясының төрағасының атына кәсіпорынның мөрімен және басшының қолымен расталған ҚҚС сомасын шешуге келісім беру туралы өтініш *(өтініш түпнұсқасының сканерленген түрлі-түсті көшірмесі)* (В қосымшасы).

5) ЭСЖ-не қатысушыларға тиісті кандидаттың атынан және мүддесі үшін шарттарға (келісімшарттар, келісімдер) (бар болса) қол қоятын тұлғаның өкілеттіліктерін растайтын сенімхат *(түпнұсқаның сканерленген түрлі-түсті көшірмесі)*;

6) заңды тұлғаның бірінші басшысын тағайындауды куәландыратын жалғыз қатысушы шешімі немесе құрылтайшылардың жалпы жиналысынан хаттама *(түпнұсқаның сканерленген түрлі-түсті көшірмесі)*;

7) АҚ үшін директорды тағайындау туралы құрылтайшылардың (акционерлердің) жиналысынан хаттама (шешім) *(түпнұсқаның сканерленген түрлі-түсті көшірмесі)*;

8) АҚ үшін акцияларды ұстаушылардың тізілімінен үзінді көшірме *(түпнұсқаның сканерленген түрлі-түсті көшірмесі)*;

9) директор лауазымына тағайындалғаны туралы бұйрық *(түпнұсқаның сканерленген түрлі-түсті көшірмесі)*;

10) банктің ЭЦҚ / QR-код көмегімен қол қойылған, кәсіпорынның БСН көрсетілген мерзімі өткен берешегінің жоқтығы туралы және шот/шоттар бар екендігі туралы қызмет көрсетуші банктен анықтама/лар немесе түпнұсқаның сканерленген түрлі-түсті көшірмесі (анықтаманың жарамдылық мерзімі – банктің аталған анықтаманы берген күннен бастап және ЭСБ-не өткізген күнге дейін үш ай);

11) салықтар және өзге де бюджетке төлемдер бойынша берешектігінің жоқтығы туралы ҚР Салық органынан анықтама *(түпнұсқаның сканерленген түрлі-түсті көшірмесі)* немесе ЭЦҚ / QR-код көмегімен қол қойылған Салық органының электрондық порталынан анықтама /

мәліметтер (салық органынан анықтаманың жарамдылық мерзімі – Салық органы анықтаманы берген күннен бастап ЭСБ-не өткізген күнге дейін бір ай);

12) тіркеу/қайта тіркеудің алдындағы, соңғы қаржы жылы үшін бухгалтерлік баланс *(түпнұсқаның сканерленген түрлі-түсті көшірмесі)*. Бухгалтерлік балансты беру мүмкін болмаған жағдайда - кәсіпорын мөрі және басшының қолы қойылған бухгалтерлік балансты беру мүмкін болмауының себептері негізделген ілеспе хат *(түпнұсқаның сканерленген түрлі-түсті көшірмесі)*;

13) кәсіпорын мөрімен және басшының қолымен расталған жемқорлықпен және паракорлықпен күрес туралы заңнаманы сақтау бойынша сауалнама (заңды тұлғаларға арналған нысан) *(түпнұсқаның сканерленген түрлі-түсті көшірмесі)*;

14) пікір беретін заңды / жеке тұлғаның қолымен және мөрімен расталған, қатысушыға кандидатпен / қатысушымен немесе «Қазақмыс» Тобымен үлестес тұлғалар болып табылатын бизнес бойынша серіктестерді қоспағанда, қатысушыға кандидат / қатысушы бұрын өзара әрекеттескен (тауар жеткізген, жұмыстар орындаған және / немесе қызметтер көрсеткен) бизнес бойынша серіктестерден пікір-хаттар (іскерлік ұсынымдар) *(кемінде екі пікір, егер тіркеуге арналған өтінімде «Кәсіпорын қызметінің түрі» базанында «Тауарлар / Жұмыстар / Қызметтер» жолы толтырылса, онда әрбір қызмет түрі бойынша кемінде екі пікір беру қажет, яғни қатысушыға кандидат / қатысушы тауар жеткізген бизнес серіктестерінен кемінде екі пікір және қатысушыға кандидат / қатысушы жұмыстарды орындаған және/немесе қызметтер көрсеткен бизнес серіктестерінен кемінде екі пікір) - (хаттардың түпнұсқаларының сканерленген көшірмелері)*;

15) егер ҚР заңнамасына сәйкес қандай да бір тауарды өткізу және/немесе жұмыстарды және/немесе қызметті орындау (көрсету) үшін ҚР бұған уәкілетті мемлекеттік органының лицензиясы және/немесе өзге де рұқсаты болуы қажет болса, лицензиялар және/немесе рұқсаттар *(лицензия беру туралы электрондық порталдан немесе түпнұсқаның сканерленген түрлі-түсті көшірмесі)*.

Ескертпе - көрсетілетін жұмыстар және/немесе қызметтердің түрі лицензия алуға жатпайтын болса, аталған мәліметтерді кәсіпорынның мөрі мен басшының қолы қойылған ілеспе хатта көрсету қажет *(түпнұсқаның сканерленген түрлі-түсті көшірмесі)*.

16) «Жеткізуші мәртебесін» растайтын құжаттар:

а) әзірлеуші зауыттың мәртебесін растайтын ресми рұқсат құжаттары: st-kz / сәйкестік сертификаттары, әзірлеуші зауыт дайындайтын өнімге сапа паспорты және т.б. *(түпнұсқаның сканерленген түрлі-түсті көшірмесі)*;

б) дилердің / өкілдің / дистрибьютердің мәртебесін растайтын ресми рұқсат құжаттар: сертификаттар, куәліктер, авторландырылған хаттар, дилерлік келісімдер, қосалқы дилерлік құжаттар және т.б. *(түпнұсқаның*

сканерленген түрлі-түсті көшірмесі) (шет тіліндегі құжаттармен бірге орыс тіліне нотариалды куәландырылған аударманы ұсыну қажет).

Ескертпе - Ресми рұқсат беру құжаттарымен бірге ұсынылатын құжаттарға сәйкес қандай тауар тобына / кіші тобына рұқсатты ашу қажеттігін көрсете отырып, Тауарлық комиссия төрағасының атына кәсіпорынның мөрі және басшының қолы қойылған ілеспе хат жазу қажет (түпнұсқадан түрлі-түсті сканерленген көшірмесі);

17) заңды тұлғаның www.esf.gov.kz Электрондық шот-фактураларды қабылдау және өңдеу бойынша ақпараттық жүйеде (бұдан әрі - «ЭШФ» АЖ) тіркелгенін растайтын құжат, егер ол ҚР Ұлттық экономика министрінің 2017 жылғы 09 ақпандағы № 58 бұйрығымен бекітілген Әкелу кедендік бажы, мөлшерлемелер көлемі және оларды қолданылу мерзімін қолданылатын тауарлар тізбесіне енгізілген тауарларды өткізуді жүзеге асырған жағдайда (кәсіпорынның БСН, кәсіпорынның атауы мен мәртебесін тіркей отырып, «ЭШФ» АЖ-дан скриншот көшірмесі);

18) анықтаманы берген органның ЭЦҚ-мен қол қойылған құжаттың бірегей коды бар электрондық үкімет порталынан алынған заңды тұлғаның үлесіне салынған ауыртпалықтар (тыйым салу) туралы анықтама.

3.2 ҚР резиденттері болып табылатын жеке тұлғалар үшін құжаттар тізімі:

1) кәсіпорынның мөрімен (бар болса) және басшының қолымен расталған тіркеуге өтінім (Б қосымшасы) (түпнұсқаның сканерленген түрлі-түсті көшірмесі);

2) ЖК ретінде мемлекеттік тіркелуі туралы куәлік (түпнұсқаның сканерленген түрлі-түсті көшірмесі) немесе анықтама берген органның ЭЦҚ қойылған құжаттың бірегей коды бар электрондық үкімет порталынан ЖК мемлекеттік тіркеу туралы анықтама / көрсетілген құжаттарды берген органның ЭЦҚ қойылған құжаттың бірегей коды бар электрондық үкімет порталынан ЖК ретінде іс-қызметін бастауы туралы талон;

3) тіркеуші органның лауазымды тұлғасының ЭЦҚ-мен куәландырылған, қолданбалы сервердің қолы қойылған электрондық үкімет порталынан қосылған құнға салық бойынша тіркеу есебіне қою туралы куәлік немесе түпнұсқаның сканерленген түрлі-түсті көшірмесі.

Ескертпе - Егер ҚҚС төлеуші болып табылмаса, мына құжаттарды ұсынуы қажет:

а) аталған ұйым ҚҚС бойынша есепте тұрмайтынын растайтын ҚР Салық органынан анықтама (түпнұсқаның сканерленген түрлі-түсті көшірмесі немесе аталған ұйым ҚҚС бойынша есепте тұрмайтынын растайтын ҚР Салық органының сайтынан скриншот);

б) электрондық сауда-саттық нәтижелері бойынша аталған ұйым жеңімпаз деп танылған жағдайда, Корпорацияның Тауарлық комиссиясының төрағасының атына кәсіпорынның мөрімен және басшының қолымен расталған ҚҚС сомасын шешуге келісім беру туралы өтініш (өтініш түпнұсқасының сканерленген түрлі-түсті көшірмесі) (В қосымшасы).

4) ЭСЖ-не қатысушыларға тиісті кандидаттың атынан және мүддесі үшін шарттарға (келісімшарттар, келісімдер) (бар болса) қол қоятын тұлғаның өкілеттіліктерін растайтын сенімхат (*түпнұсқаның сканерленген түрлі-түсті көшірмесі*);

5) банктің ЭЦҚ / QR-код көмегімен қол қойылған, кәсіпорынның СТСН көрсетілген мерзімі өткен берешегінің жоқтығы туралы және шот/шоттар бар екендігі туралы қызмет көрсетуші банктен анықтама/лар немесе түпнұсқаның сканерленген түрлі-түсті көшірмесі (анықтаманың жарамдылық мерзімі – банктің аталған анықтаманы берген күннен бастап және ЭСБ-не өткізген күнге дейін үш ай);

6) салықтар және өзге де бюджетке төлемдер бойынша берешектігінің жоқтығы туралы ҚР Салық органынан анықтама (*түпнұсқаның сканерленген түрлі-түсті көшірмесі*) немесе ЭЦҚ / QR-код көмегімен қол қойылған Салық органының электрондық порталынан анықтама / мәліметтер (салық органынан анықтаманың жарамдылық мерзімі – Салық органы анықтаманы берген күннен бастап ЭСБ-не өткізген күнге дейін бір ай);

7) тіркеу/қайта тіркеудің алдындағы, соңғы қаржы жылы үшін бухгалтерлік баланс (*түпнұсқаның сканерленген түрлі-түсті көшірмесі*). Бухгалтерлік балансты беру мүмкін болмаған жағдайда - кәсіпорын мөрі (бар болса) және басшының қолы қойылған бухгалтерлік балансты беру мүмкін болмауының себептері негізделген ілеспе хат (*түпнұсқаның сканерленген түрлі-түсті көшірмесі*);

8) кәсіпорын мөрімен (бар болса) және басшының қолымен расталған жемқорлықпен және парақорлықпен күрес туралы заңнаманы сақтау бойынша сауалнама (жеке тұлғаларға (ЖТ) арналған нысан) (*түпнұсқаның сканерленген түрлі-түсті көшірмесі*);

9) пікір беретін заңды / жеке тұлғаның қолымен және мөрімен расталған, қатысушыға кандидатпен / қатысушымен немесе «Қазақмыс» Тобымен үлестес тұлғалар болып табылатын бизнес бойынша серіктестерді қоспағанда, қатысушыға кандидат / қатысушы бұрын өзара әрекеттескен (тауар жеткізген, жұмыстар орындаған және / немесе қызметтер көрсеткен) бизнес бойынша серіктестерден пікір-хаттар (іскерлік ұсынымдар) (*кемінде екі пікір, егер тіркеуге арналған өтінімде «Кәсіпорын қызметінің түрі» бағанында «Тауарлар / Жұмыстар / Қызметтер» жолы толтырылса, онда әрбір қызмет түрі бойынша кемінде екі пікір беру қажет, яғни қатысушыға кандидат / қатысушы тауар жеткізген бизнес серіктестерінен кемінде екі пікір және қатысушыға кандидат / қатысушы жұмыстарды орындаған және/немесе қызметтер көрсеткен бизнес серіктестерінен кемінде екі пікір*) - (*хаттардың түпнұсқаларының сканерленген көшірмелері*);

10) егер ҚР заңнамасына сәйкес қандай да бір тауарды өткізу және/немесе жұмыстарды және/немесе қызметті орындау (көрсету) үшін ҚР бұған уәкілетті мемлекеттік органының лицензиясы және/немесе өзге де рұқсаты болуы қажет болса, лицензиялар және/немесе рұқсаттар (*лицензия беру туралы электрондық порталдан немесе түпнұсқаның сканерленген түрлі-түсті көшірмесі*).

Ескертпе - көрсетілетін жұмыстар және/немесе қызметтердің түрі лицензия алуға жатпайтын болса, аталған мәліметтерді кәсіпорынның мөрі мен басшының қолы қойылған ілеспе хатта көрсету қажет *(түпнұсқаның сканерленген түрлі-түсті көшірмесі)*.

11) «Жеткізуші мәртебесін» растайтын құжаттар:

а) әзірлеуші зауыттың мәртебесін растайтын ресми рұқсат құжаттары: *ст-kz / сәйкестік сертификаттары, әзірлеуші зауыт дайындайтын өнімге сапа паспорты және т.б. (түпнұсқаның сканерленген түрлі-түсті көшірмесі);*

б) дилердің / өкілдің / дистрибьютердің мәртебесін растайтын ресми рұқсат құжаттар: сертификаттар, куәліктер, авторландырылған хаттар, дилерлік келісімдер, қосалқы дилерлік құжаттар және т.б. *(түпнұсқаның сканерленген түрлі-түсті көшірмесі) (шет тіліндегі құжаттармен бірге орыс тіліне нотариалды куәландырылған аударманы ұсыну қажет).*

Ескертпе - Ресми рұқсат беру құжаттарымен бірге ұсынылатын құжаттарға сәйкес қандай тауар тобына / кіші тобына рұқсатты ашу қажеттігін көрсете отырып, Тауарлық комиссия төрағасының атына кәсіпорынның мөрі және басшының қолы қойылған ілеспе хат жазу қажет *(түпнұсқада түрлі-түсті сканерленген көшірмесі);*

12) заңды / жеке тұлғаның www.esf.gov.kz Электрондық шот-фактураларды қабылдау және өңдеу бойынша ақпараттық жүйеде (бұдан әрі - «ЭШФ» АЖ) тіркелгенін растайтын құжат, егер ол ҚР Ұлттық экономика министрінің 2017 жылғы 09 ақпандағы № 58 бұйрығымен бекітілген Әкелу кедендік бажы, мөлшерлемелер көлемі және оларды қолданылу мерзімін қолданылатын тауарлар тізбесіне енгізілген тауарларды өткізуді жүзеге асырған жағдайда *(кәсіпорынның БСН, кәсіпорынның атауы мен мәртебесін тіркей отырып, «ЭШФ» АЖ-дан скриншот көшірмесі)*.

3.3 ҚР бейрезиденттері болып табылатын заңды тұлғалар үшін құжаттар тізімі:

1) кәсіпорынның мөрімен және басшының қолымен расталған тіркеуге өтінім (Б қосымшасы) *(түпнұсқаның сканерленген түрлі-түсті көшірмесі);*

2) жарғы *(түпнұсқаның сканерленген түрлі-түсті көшірмесі);*

3) заңды тұлғаның мемлекеттік тіркелуі туралы куәлік *(түпнұсқаның сканерленген түрлі-түсті көшірмесі)* немесе заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу туралы анықтама – *(анықтама берген органның ЭЦҚ қойылған құжаттың бірегей коды бар электрондық үкімет порталынан анықтама)*, немесе ЗТБМТ-да Жазба парағы *(жазба парағын берген органның ЭЦҚ қойылған құжаттың бірегей коды бар электрондық үкімет порталынан жазба парағы);*

Ескертпе - Тиісті контрагент резиденті болып табылатын тиісті мемлекеттің сауда тізілімінен жария етілген үзінді көшірмені не шет мемлекеттің заңнамасы бойынша заңды тұлға ретінде контрагенттің мәртебесін куәландыратын басқа да жария етілген құжатты ұсынуға жол беріледі;

4) салық органына есепке қою туралы куәлік *(түпнұсқаның сканерленген түрлі-түсті көшірмесі);*

5) ЗТБМТ-дан үзінді көшірме (*түпнұсқаның сканерленген түрлі-түсті көшірмесі немесе үзінді көшірме берген органның ЭЦҚ қойылған құжаттың бірегей коды бар электрондық үкімет порталынан үзінді көшірме*);

6) ЭСЖ-не қатысушыларға тиісті кандидаттың атынан және мүддесі үшін шарттарға (келісімшарттар, келісімдер) (бар болса) қол қоятын тұлғаның өкілеттіліктерін растайтын сенімхат (*түпнұсқаның сканерленген түрлі-түсті көшірмесі*);

7) заңды тұлғаның бірінші басшысын тағайындауды куәландыратын жалғыз қатысушы шешімі немесе құрылтайшылардың жалпы жиналысынан хаттама (*түпнұсқаның сканерленген түрлі-түсті көшірмесі*);

8) АҚ, ААҚ үшін директорды тағайындау туралы құрылтайшылардың (акционерлердің) жиналысынан хаттама (шешім) (*түпнұсқаның сканерленген түрлі-түсті көшірмесі*);

9) АҚ, ААҚ үшін акцияларды ұстаушылардың тізілімінен үзінді көшірме (*түпнұсқаның сканерленген көшірмесі*);

10) директор лауазымына тағайындалғаны туралы бұйрық (*түпнұсқаның сканерленген түрлі-түсті көшірмесі*);

11) кәсіпорынның СТСН көрсетілген мерзімі өткен берешегінің жоқтығы туралы және шот/шоттар бар екендігі туралы қызмет көрсетуші банктен анықтама/лар (*түпнұсқаның сканерленген түрлі-түсті көшірмесі*) (банктен алынған анықтаманың жарамдылық мерзімі – банктің аталған анықтаманы берген күннен бастап және ЭСБ-не өткізген күнге дейін үш ай);

12) салықтар және өзге де бюджетке төлемдер бойынша берешектігінің жоқтығы туралы салық органынан анықтама (*түпнұсқаның сканерленген түрлі-түсті көшірмесі*) немесе ЭЦҚ-мен расталған резидент елдің Салық органының электрондық порталынан анықтама (*анықтаманың көшірмесі*) -(салық органынан анықтаманың жарамдылық мерзімі – Салық органы анықтаманы берген күннен бастап ЭСБ-не өткізген күнге дейін бір ай);

13) тіркеу/қайта тіркеудің алдындағы, соңғы қаржы жылы үшін бухгалтерлік баланс (*түпнұсқаның сканерленген түрлі-түсті көшірмесі*). Бухгалтерлік балансты беру мүмкін болмаған жағдайда - кәсіпорын мөрі және басшының қолы қойылған бухгалтерлік балансты беру мүмкін болмауының себептері негізделген ілеспе хат (*түпнұсқаның сканерленген түрлі-түсті көшірмесі*);

14) кәсіпорын мөрімен және басшының қолымен расталған жемқорлықпен және парақорлықпен күрес туралы заңнаманы сақтау бойынша сауалнама (заңды тұлғаларға арналған нысан) (*түпнұсқаның сканерленген түрлі-түсті көшірмесі*);

15) пікір беретін заңды / жеке тұлғаның қолымен және мөрімен расталған, қатысушыға кандидатпен / қатысушымен немесе «Қазақмыс» Тобымен үлестес тұлғалар болып табылатын бизнес бойынша серіктестерді қоспағанда, қатысушыға кандидат / қатысушы бұрын өзара әрекеттескен (тауар жеткізген, жұмыстар орындаған және / немесе қызметтер көрсеткен)

бизнес бойынша серіктестерден пікір-хаттар (іскерлік ұсынымдар) (кемінде екі пікір, егер тіркеуге арналған өтінімде «Кәсіпорын қызметінің түрі» бағанында «Тауарлар / Жұмыстар / Қызметтер» жолы толтырылса, онда әрбір қызмет түрі бойынша кемінде екі пікір беру қажет, яғни қатысушыға кандидат / қатысушы тауар жеткізген бизнес серіктестерінен кемінде екі пікір және қатысушыға кандидат / қатысушы жұмыстарды орындаған және/немесе қызметтер көрсеткен бизнес серіктестерінен кемінде екі пікір) - (хаттардың түпнұсқаларының сканерленген көшірмелері);

16) егер ҚР заңнамасына сәйкес қандай да бір тауарды өткізу және/немесе жұмыстарды және/немесе қызметті орындау (көрсету) үшін ҚР бұған уәкілетті мемлекеттік органының лицензиясы және/немесе өзге де рұқсаты болуы қажет болса, лицензиялар және/немесе рұқсаттар (лицензия беру туралы электрондық порталдан немесе түпнұсқаның сканерленген түрлі-түсті көшірмесі).

Ескертпе - көрсетілетін жұмыстар және/немесе қызметтердің түрі лицензия алуға жатпайтын болса, аталған мәліметтерді кәсіпорынның мөрі мен басшының қолы қойылған ілеспе хатта көрсету қажет (түпнұсқаның сканерленген түрлі-түсті көшірмесі).

17) «Жеткізуші мәртебесін» растайтын құжаттар:

а) әзірлеуші зауыттың мәртебесін растайтын ресми рұқсат құжаттары: сәйкестік сертификаттары, әзірлеуші зауыт дайындайтын өнімге сапа паспорты және т.б. (түпнұсқаның сканерленген түрлі-түсті көшірмесі);

б) дилердің / өкілдің / дистрибьютердің мәртебесін растайтын ресми рұқсат құжаттар: сертификаттар, куәліктер, авторландырылған хаттар, дилерлік келісімдер, қосалқы дилерлік құжаттар және т.б. (түпнұсқаның сканерленген түрлі-түсті көшірмесі) (шет тіліндегі құжаттармен бірге орыс тіліне нотариалды куәландырылған аударманы ұсыну қажет).

Ескертпе - Ресми рұқсат беру құжаттарымен бірге ұсынылатын құжаттарға сәйкес қандай тауар тобына / кіші тобына рұқсатты ашу қажеттігін көрсете отырып, Тауарлық комиссия төрағасының атына кәсіпорынның мөрі және басшының қолы қойылған ілеспе хат жазу қажет (түпнұсқадан түрлі-түсті сканерленген көшірмесі);

3.4 Ұсынылатын құжаттар бойынша қосымша талаптар.

3.4.1 Корпорацияның ЭСБ немесе СКБ-ның, немесе Корпорацияның немесе Тапсырыс берушінің тіркеу процесіне тартылған басқа да құрылымдық бөлімшелерінің талабы бойынша ЭСЖ қатысушысына кандидат / қатысушысы 3.1, 3.2, 3.3-тармақтарда көрсетілген құжаттардың түпнұсқаларын (сондай-ақ тіркеу / қайта тіркеу үшін құжаттар тізімі толықтырылған жағдайда өзге де) оларды ұсынылған көшірмелермен салыстыру үшін ұсынуға міндетті.

3.4.2 Корпорация кез келген сәтте сайтта ақпаратты жариялай отырып, ЭСЖ-ға тіркеу / қайта тіркеу үшін кандидаттарға / қатысушыларға ұсынатын құжаттар тізбесін толықтыруға құқылы.

3.4.3 Корпорация кез келген уақытта ЭСЖ-ға қатысуға кандидаттарға / қатысушыларға қосымша біліктілік талаптарын белгілеу және ЭСЖ-ға

қатысушылардан, сондай-ақ ЭСЖ-ға қатысуға кандидаттардан белгіленген мерзімде компания туралы қосымша құжаттарды немесе деректерді талап ету құқығын өзіне қалдырады.

3.4.4 ЭСЖ-ға қатысушы, оның ішінде тіркеу / қайта тіркеу процесіндегі қатысушыларға кандидаттар / қатысушылар қажетті деректер мен құжаттарды ұсынбаған жағдайда Корпорация ЭСЖ-ға кіруді бұғаттау немесе осындай қатысушыларды ЭСЖ-дан алып тастау құқығын өзіне қалдырады, ал ЭСЖ-да тіркеуден өтпеген қатысушыларға кандидаттарға - ЭСЖ-ға қатысушылар ретінде тіркеуден бас тарту құқығын өзіне қалдырады.

3.5 Құжаттарға қойылатын талаптар.

3.5.1 ҚР резиденті болып табылмайтын, құжаттарды шет тілінде ұсынатын ЭСЖ қатысушылары / қатысушыларға кандидаттар нотариаттық куәландырылған орыс тіліне аударманы ұсынуға міндетті. Осы Нұсқаулықтың 3.3-тармағында көрсетілген Құрылтай құжаттары нотариаттық куәландырылған аудармасымен апостильденген күйде ұсынылады.

3.5.2 Құжаттарды ұсыну күні - тіркеу бойынша ЭСБ қызметкерінің registration@kazakhmys.kz электрондық поштасына құжаттардың электрондық нұсқасының келіп түскен күні;

3.5.3 Осы Нұсқаулықтың талаптарына сәйкес ресімделмеген құжаттар жіберілген жағдайда, тіркеу бойынша ЭСБ қызметкері келіп түскен өтінімді қарамауға құқылы.

3.6 Құжаттардың сканерлеген көшірмелеріне қойылатын талаптар

3.6.1 Құжаттарды сканерлеу түсті, PDF және JPG форматында болуы тиіс. Файлдарды парақтар бойынша бөлуге жол берілмейді (бір құжат - бір файл);

3.6.2 Осы нұсқаулықтың 3.1 немесе 3.2 немесе 3.3-тармақтарына сәйкес әрбір құжатты құжатқа ат бере отырып толық нұсқадағы жеке файл ретінде сканерлеу қажет (мысалы: «жарғы»; «ҚҚС бойынша куәлік», «сауалнама» және т.б.).

3.6.3 Егер құжат екі жақты форматта болса, беткі және артқы бетін сканерлеу жүргізіледі;

3.6.4 Егер ұсынылатын құжат – нотариуспен расталған орыс тіліне аударма болса, нотариустың растауы анық көрініп және оқылып тұруы тиіс;

3.6.5 Жіберілетін материалдардың жалпы көлемі 5 (бес) Мб аспауы тиіс, көлемнен асқан жағдайда, бірақ 15 (он бес) Мб-тан көп емес, материалдар бірнеше электрондық хаттармен жіберіліп, жіберілетін хаттың нөмірі мен «Тақырыбы» көрсетілуі тиіс. Аталған көлемнен асып кеткен жағдайда құжаттар қарауға қабылданбайды;

3.6.5.1 Электрондық хатта «Тақырып» бөлімінде көрсету қажет: «Ұйымның атауы» тіркеу немесе қайта тіркеу үшін құжаттар».

4. ЭСЖ кандидаттарды/ қатысушыларды тіркеу/қайта тіркеу үрдісі.

4.1 ЭСЖ кандидаттарды/ қатысушыларды тіркеу/қайта тіркеу рәсімі.

4.1.1 ЭСЖ қатысушысы ретінде тіркеу / қайта тіркеу үшін ЭСЖ қатысушыларға кандидаттар / қатысушылар ЭСБ-ға осы Нұсқаулықтың 3.1. немесе 3.2. немесе 3.3-тармақтарына сәйкес құжаттар пакетін, (сонымен қатар тіркеу/қайта тіркеу үшін құжаттар тізімін толықтырған жағдайда өзгелерін) сканерлеген түрінде registration@kazakhmys.kz электрондық мекенжайға (осы Нұсқаулықтың 3.5 және 3.6-тармақтарымен белгіленген ұсынылатын құжаттарға қойылатын талаптарға сәйкес) ұсынуы қажет.

Қағаз тасығышта ұсынылған құжаттар бойынша тіркеу / қайта тіркеу жүргізілмейді.

4.1.2 Тіркеу бойынша Корпорацияның ЭСБ жауапты маманы осы Нұсқаулықтың 3.1 немесе 3.2 немесе 3.3-тармақтарында көрсетілген құжаттарды толық көлемде электрондық нұсқасында алғаннан кейін екі жұмыс күні ішінде оларды құжаттар тізіміне сәйкес толық ұсыну және осы Нұсқаулықтың талаптарына сәйкес келу тақырыбына тексереді.

4.1.3 ЭСБ маманы тіркеу бойынша корпоративтік бағдарламада кандидаттың/қатысушының тіркеу деректерін енгізеді, осы Нұсқаулықтың 4.1.5-тармағында көрсетілген құрылымдық бөлімшелердің басшыларына (немесе құрылымдық бөлімшелердің жауапты тұлғаларына) ЭСЖ бастығының қолы қойылған ілеспе хаттың сканерленген нұсқасын қоса алғанда (тіркеу/қайта тіркеу бойынша ілеспе хаттарды тіркеу журналында хат нөмірі мен күндері тіркеліп), электрондық форматта қатысушыларға кандидаттың/қатысушының құжаттарының толық пакетін қосады, электрондық келісуді жүргізеді, және құрылымдық бөлімшелерге электрондық келісуге жібереді.

4.1.4 ЭСБ маманы тіркеу бойынша корпоративтік бағдарламаға кандидаттың / қатысушының мәліметтерін енгізген және кандидаттың / қатысушы өтінімде көрсеткен электрондық мекенжайға тексеруге жіберген соң, жүйе автоматты түрде қатысушыларға кандидат / қатысушы тіркеу / қайта тіркеу үрдісін көру үшін сілтеме жібереді.

4.1.5 Электрондық форматтағы қатысушыларға кандидаттың / қатысушының құжаттарын Корпорацияның келесі құрылымдық бөлімшелерінің тіркеуі бойынша корпоративтік бағдарламада тексеруді жүзеге асырады:

- СКБ;
- ОБ;
- Қаржы бөлімі;
- ЗҚД.

4.1.6 Аталған құрылымдық бөлімшелердің электрондық форматта қатысушыларға кандидаттың / қатысушының құжаттарын келісу мерзімі оларды толық көлемде алған сәттен бастап екі жұмыс күнінен аспайды, ал ОБ және СКБ қызметтері үшін тиісінше үш жұмыс күні және бес жұмыс күнінен аспайды

4.1.7 Әр қызмет қатысушыларға кандидаттың / қатысушының құжаттарын тексеру нәтижесін электрондық түрде тіркеу бойынша корпоративтік бағдарламада бұрыштамалайды. Оң келіскен жағдайда «келісемін» бұрыштамасы қойылады, ал келіспеген жағдайда «келіспеймін» бұрыштамасы қойылса, құжаттарды келіспеу негіздемесі (ескерту) міндетті түрде көрсетіледі.

4.1.8 Корпорацияның тексеруші қызметтерінің бірінде ұсынылған қатысушыларға кандидат/қатысушының құжаттарына ескерту болған жағдайда (аталған ескертуді қатысушыларға кандидат/қатысушының электрондық мекен-жайына автоматты түрде келетін сілтеме бойынша көруге болады), сонымен қатар тіркеу бойынша маман ескертулерді жіберген жағдайда қатысушыларға кандидат/қатысушы registration@kazakhmys.kz адресіне электрондық форматта қажетті құжаттарды жіберу арқылы ескертулерді жоюы тиіс.

4.1.9 Қатысушыларға кандидат / қатысушы тексеруші қызметтердің ескертулеріне сәйкес бір айдың ішінде түзетілген құжаттарды өткізбеген жағдайда, құжаттармен тіркеуге берілген өтінім өз күшін жояды және тіркеуге / қайта тіркеуге құжаттарды толық көлемде қайтадан өткізу қажет болады.

4.1.10 Қатысушыларға кандидаттан / қатысушыдан ескертулер бойынша электронды форматтағы тиісті түзетілген құжаттарды алғаннан кейін ЭСБ маманы оларды ескерту жасаған қызметке электрондық пошта арқылы жібереді.

Осы Нұсқаулықтың 4.1.6-тармағымен белгіленген мерзімде құрылымдық бөлімше тіркеу бойынша корпоративтік бағдарламада және электрондық құжат айналымы жүйесінде тексереді және тиісті бұрыштаманы қояды.

Корпорацияның барлық тексеруші қызметтері тіркеуге / қайта тіркеуге құжаттарды оң келіскен жағдайда және/немесе ескертулерді түзегеннен кейін Корпорацияның ЭСБ маманы бір жұмыс күні ішінде ЭСЖ қатысушыларға кандидатты / қатысушыны тіркеуді / қайта тіркеуді жүргізеді.

4.1.11 ЭСБ-да қатысушыларға кандидатты / қатысушыны тіркеу / қайта тіркеу рәсімі аяқталғаннан кейін корпоративтік бағдарламада автоматты түрде қатысушыларға кандидаттың / қатысушының электрондық мекенжайына (тіркеуге / қайта тіркеуге өтінімде көрсетілген e-mail) келесі мәліметтері бар ақпараттық хат жіберіледі:

- ЭСЖ-да тіркеуді растау;
- ЭСЖ кіру логині;
- өз құпиясөзін жасау және ЭСЖ-ға кіру үшін бір реттік сілтеме.

4.1.12 ЭСЖ-да тіркеу және ЭСЖ қатысушыларға кандидат үшін кұпиясөз жасау үшін логин мен сілтемелер тіркеу рәсіміне қатысқан Корпорацияның барлық тексеруші қызметтері оң келіскеннен кейін жүзеге асырылады.

4.1.13 Тіркеуден өткен және логин мен кұпиясөзді бергеннен кейін қатысушыларға кандидат ЭСЖ толыққанды қатысушысы болады.

4.2 ЭСЖ қатысушыларды қайта тіркеу және аталған ЭСЖ қатысушыларын жыл сайынғы өзектендіру процесінің ерекшеліктері.

4.2.1 ЭСЖ барлық қатысушылар үш жылда бір рет, сондай-ақ кез келген сәтте – Корпорацияның Тауарлық комиссиясы белгілеген мерзімде ЭСЖ-не қайта тіркеуден өтуі тиіс.

4.2.2 Осы Нұсқаулықта айқындалған талаптарға ЭСЖ қатысушысы сәйкес келмеген жағдайда, Тауарлық комиссия ондай қатысушыға бұғаттау қоя отырып, ЭСЖ қайта тіркеуден бас тартуға немесе шығару мәселесін қарастыруға міндетті және оның ЭСЖ-де ұйымдастырылған саудасаттықтарға қатысуға құқығы жоқ.

4.2.3 ЭСЖ қатысушыларды қайта тіркеу рәсімі ЭСЖ қатысушыларға кандидатты тіркеу рәсіміне ұқсас.

Қайта тіркеу үшін құжаттардың толық пакетін осы Нұсқаулықтың 3.1 немесе 3.2 немесе 3.3-тармақтарына сәйкес электрондық түрде registration@kazakhmys.kz мекенжайына ұсыну қажет (сондай-ақ тіркеу / қайта тіркеу үшін құжаттар тізбесін толықтырған жағдайда өзгелерін).

4.2.4 Қайта тіркеу үшін ұсынылған құжаттар бойынша Корпорацияның құрылымдық бөлімшелері ескерту жасағанда және осы Нұсқаулықтың 4.1.9-тармағында белгіленген мерзімде оларды жоймаса, онда ондай қатысушыға ЭСЖ рұқсат бұғатталуы мүмкін.

Бір айдың ішінде рұқсатты бұғаттау жолында ескертулерді жоймаса, ЭСЖ қатысушыны шығару мәселесі қозғалуы мүмкін.

4.2.5 Корпорация белгілеген мерзімде қайта тіркеу рәсімін өтпеген ЭСЖ қатысушылары Тауарлық комиссияның шешімі бойынша ЭСЖ бұғатталатын болады.

4.2.5.1 Қызметі қайта тіркеуден «өтпеу» себебі бойынша бұғатталған тауарлық-материалдық құндылықтарды өндіруге және/немесе өткізуге байланысты болатын ЭСЖ қатысушыларын қоспағанда, ЭСЖ қатысушылары ЭСЖ рұқсатты бұғаттағаннан кейін бір айдың ішінде қайта тіркеуге құжаттарды ұсынбаған жағдайда, Тауарлық комиссия аталған қатысушыны ЭСЖ шығару туралы мәселені қарастыруға құқылы.

4.2.5.2 Корпорация белгілеген мерзімде қайта тіркеуден өтпегені үшін қолжетімділікті бұғаттағаннан кейін қатысушы осы Нұсқаулықтың 3.1 немесе 3.2 немесе 3.3-тармақтарына сәйкес жиналған қайта тіркеу жөніндегі барлық құжаттарды (сондай-ақ тіркеу/қайта тіркеу үшін құжаттар тізімі

толықтырылған жағдайда өзге де) registration@kazakhmys.kz мекенжайына ұсына отырып, ЭСБ-ға жүгінуге құқылы.

Корпорацияның барлық тексеруші қызметтері қайта тіркеуге құжаттарды оң келіскен жағдайда, корпорацияның ЭСБ маманы бір жұмыс күні ішінде ЭСЖ қатысушысын бұғаттан алуды және қайта тіркеуді жүргізеді.

4.2.6 ЭСЖ шығарылған қатысушылар Ережеге сәйкес ЭСЖ қатысушы ретінде қалпына келтіру рәсімінен өтпесе, қайта тіркелуге құжаттарды жіберуге құқығы жоқ.

Шығарылған қатысушы қайта тіркеуге құжаттарын жіберген жағдайда Корпорация қайта тіркеуге өтінімді қарастырмайтын болады

4.2.7 Жыл сайын 01 қаңтар - 31 қаңтар аралығында, егер Тауарлық комиссия басқа мерзім қоймаса, ЭСЖ қатысушысы ЭСЖ мәліметтерін және ЭСЖ қатысушысының жеке кабинетінен мәліметтерді өзектендіру үшін алдында Корпорацияға ұсынылған Мәліметтерді өзектендіру туралы өтініштің түрлі-түсті сканерлеген көшірмесін (Г қосымшасы) ЭСБ-ға электрондық түрде registration@kazakhmys.kz мекенжайына ұсынуға міндетті.

4.2.7.1 ЭСЖ қатысушысы 4.2.7-тармақта белгіленген мерзімде Корпорацияға алдында ұсынылған Мәліметтерді өзектендіру туралы өтінішті (Г қосымшасы) өткізбеген жағдайда, Тауарлық комиссияның өзектендіруге Өтінішті ұсынбаған ЭСЖ қатысушысына ЭСЖ рұқсатын бұғаттау құқығы бар.

4.2.7.2 Рұқсатты бұғаттағаннан кейін қатысушы ЭСБ-ға registration@kazakhmys.kz мекенжайына Корпорацияға алдында өткізген мәліметтерді өзектендіру туралы өтінішін (Г қосымшасы) ұсына отырып, өзектілендіруді уақытында өтпеу себебін негіздеп, ЭСЖ рұқсатын бұғаттан ашу туралы жазбаша өтінішін жолдауға құқылы.

4.2.7.3 Тіркеуге жауапты ЭСБ маманы ұсынылған құжаттар осы Ереженің талаптарына сәйкес келген жағдайда, құжаттар электрондық түрде келіп түскен сәттен бастап үш жұмыс күні ішінде дерекқордағы қолжетімділікті бұғаттаудан шығаруды жүзеге асырады.

4.2.7.4 ЭСЖ қатысушы ЭСЖ бұғаттаудан кейін 4.2.7.2-тармақ ескеріліп, Корпорацияға алдында өткізген мәліметтерді өзектендіру туралы өтінішін өткізбеген жағдайда, Тауарлық комиссия аталған қатысушыны ЭСЖ шығару туралы мәселені қарастыру құқығы бар, бірақ алдында өткізген мәліметтерді өзектендіру туралы өтінішті ұсынбау себебінен ЭСЖ қатысушысына рұқсатты бұғаттау күнінен бастап бір айдан ерте емес.

4.2.7.5 ЭСЖ-дан шығарылған қатысушы 4.2.7.4-тармаққа сәйкес Тауарлық комиссияның төрағасына ЭСЖ қатысушы ретінде қайта қабылдау туралы хат пен қажетті құжаттаманы ұсына отырып, жүгінуге құқығы бар.

ЭСЖ қатысушы ретінде қайта қабылдау туралы оң шешім қабылдағанда және Тауарлық комиссия қайта тіркеу рәсімінен өту қажеттілігі туралы қатысушыны қайта қабылдауға қатысты талаптарды қойған жағдайда, ондай қатысушы осы Нұсқаулықтың 3.1 немесе 3.2 немесе

3.3-тармақтарына сәйкес қайта тіркеу үшін құжаттардың толық пакетін ұсыну қажет.

5. ЭСЖ тауарлық топтарына / кіші топтарына рұқсат алу.

5.1 Алғашқы тіркеу кезінде (логин және құпиясөзге сілтеме алу) жалпыға қол жетімді қатысушы ТМҚ тауарлық топтар мен кіші топтар бойынша, сондай-ақ жұмыстар мен қызметтерді сатып алу бойынша ТЖҚ ЭСЖ электрондық сауда-саттыққа рұқсат алады. Жалпыға қол жетімді тауарлық топтар/кіші топтардың тізімі сайтта «Құжаттар» қосымша бетінде көрсетілген.

5.2 Қатысуға үміткер / қатысушының тауарлық топтар/кіші топтарға қосымша рұқсат алу үшін зауыт өндірушінің және/немесе ресми өкіл, дилер, Сауда Үйінің мәртебесін растайтын құжаттарды ұсынуы қажет.

Шет тіліндегі құжаттармен бірге нотариаттық куәландырылған орыс тіліне аудармасын ұсыну қажет.

5.2.1 Құрылымдық бөлімшелердің сенімсіздік туралы қорытындыларының негізінде, сондай-ақ, егер оларға қатысты АҚШ, Еуропалық одақтың бірқатар елдері және әлемнің өзге де елдері енгізген шектеуші саяси және/немесе экономикалық шаралар (экономикалық санкциялар) енгізілсе, ЭСЖ-дан шығарылған және/немесе ЭСЖ-да бұғатталған компания берген зауыт өндірушінің және/немесе ресми өкіл, дилер, Сауда Үйінің мәртебесін растайтын құжаттар қарауға қабылданбайды.

5.3 Тауарлық топтар/кіші топтарға қосымша рұқсат ашу үшін ЭСЖ қатысушысы ұсынуы қажет құжаттардың толық тізімі сайтта «Құжаттар» қосымша бетінде орналастырылған.

5.4 ЭСЖ орналастырылған ұсынылған құжаттарды олардың қолдану мерзімі өткенге дейін дер кезінде жаңартып, Корпорацияның ЭСБ-ға оларға қойылатын талаптарға сәйкес қолдану мерзімі аяқталғанға дейін бір ай ішінде жаңартылған құжаттарды электрондық форматта certificate@kazakhmys.kz мекенжайына жіберу қажет.

5.4.1 Құжат қолданылу мерзімінсіз ұсынылған жағдайда, оның қолданылу мерзімі құжат берілген сәттен бастап 1 жыл ретінде айқындалады.

5.5 Қатысушы жаңа сертификаттарды, куәліктерді және т.б. алған жағдайда сауда-саттыққа қатысуға тиісті рұқсаттарды алу үшін құжаттарға қойылатын талаптарға сәйкес тиісті құжаттарды Корпорацияға электрондық форматта certificate@kazakhmys.kz мекенжайына дер кезінде өткізу қажет.

5.6 Тауар тобына / кіші тобына қол жеткізу сертификатта / куәлікте / хатта / дипломда, дилерлік, өкілдіктер туралы шартта, серіктестік / авторизациялық хаттарда, субдилерлік құжаттарда және т.б. көрсетілген берілген құжаттың қолданылу мерзімі аяқталған күнге дейін беріледі.

5.7 Сертификаттың / куәліктің / дипломның/ дилерлік, өкілдіктер туралы шарттың, серіктестік / авторизациялық хаттардың, субдилерлік құжаттың және т.б. қолданылу мерзімі өткен және қолданылу мерзімі ұзартылған жаңартылған құжаттарды ұсынбаған жағдайда, ЭСЖ-дағы құжаттар жойылады, тауар тобына / кіші топқа қолжетімділік жабылады, ал ЭСЖ-да мерзімдері өтпеген өзге де растайтын құжаттар болмаған жағдайда «Өнім беруші мәртебесі» санаты жойылады.

5.8 ЭСЖ қоса берілген құжаттардың қолдану мерзімі бойынша ақпарат қатысушының жеке кабинетінде көрсетіледі.

5.9 ЭСБ жауапты маманы тиісті құжаттарды электрондық форматта certificate@kazakhmys.kz мекенжайына алған соң, қатысушы өндіруші зауыттың «ресми өкілі» мәртебесін растайтын құжаттарды ұсынған жағдайда, электрондық пошта арқылы зауыт өндірушінің электрондық поштасына берілген өкілеттікті жазбаша растау үшін сұрату жібереді, қажет болған жағдайда телефон байланысы арқылы байланысқа шығады.

Өкілеттіліктерді растау ретінде өндіруші зауыттың ресми сайтында ресми өкіл/дилер туралы жарияланым қабылданады.

5.10 Өндіруші зауыттан жауап алмаған және/немесе оның өндірістік қызметін растайтын Корпорация сұратқан қосымша құжаттарды ұсынбаған және/немесе өндіруші зауыттан жеткізудің болмауы туралы жауап алған жағдайда рұқсатты ашуға құжаттар мен «Жеткізушінің мәртебесін» беруден бас тартылады және Тауарлық комиссияның жиналысында қарастырылмайды.

5.11 Берілген өкілеттіктердің жазбаша растамасын алған кезде, егер қатысушының берілген «Өнім берушінің мәртебесі» бойынша санаты болмаған жағдайда және Тауарлық комиссиясының отырысында қарау үшін тауар топтарына/кіші топтарына тиісті қолжетімділік ашылған жағдайда, ЭСБ жауапты маманы «Өнім беруші мәртебесі» санатын («А» - өндіруші зауыт және/немесе «Б» - өндіруші зауыттың ресми өкілі) беруге хаттаманы ресімдейді.

5.11.1 Хаттама Тауарлық комиссияның отырысында қаралады және қол қойылады. Рұқсатты ашу үшін ұсынылған құжаттар бойынша мәселелер болған жағдайда Тауарлық комиссия ЭСЖ қатысушысынан қосымша ақпарат/құжаттама сұрауға құқылы. Тауарлық комиссия мүшелерінде ЭСЖ қатысушысының және/немесе дилердің/өкілдің өкілеттіктері берілген компанияның шарт міндеттемелерін жосықсыз және/немесе тиісті түрде орындамау және т.с.с. фактілері мәлім болған, тауарды әзірлеуші болып табылатын компанияның ақпаратты алу мүмкіндігі болмаған немесе ондай ақпарат болмаған жағдайда Тауарлық комиссия хаттаманы қайтарып, ЭСЖ қатысушысына топтар/кіші топтар бойынша рұқсат ашуға рұқсат бермеуге құқылы.

5.11.2 Тауарлық комиссиясының хаттамасы бұрын берілген және топтарға / кіші топтарға ашық қолжетімділікке сәйкес құжатты ұзартқан, жаңартқан жағдайда қаралмайды. Жаңартылған құжаттар: сертификаттар /

куәліктер / хаттар / диплом, дилерлік / өкілдік туралы шарттар, серіктестік / авторизациялық хаттар, субдилерлік құжаттар және т.б., егер бұл құжат жаңа күнтізбелік жылда қолданысын жалғастырса, өкілеттігін растаусыз ЭСЖ-ға орналастырылады.

5.12 Корпорацияның тиісті құрылымдық бөлімшелерінің жұмыскерлері кез келген сәтте өкілеттілікті және қатысушы ұйымның мәртебесін қосымша тексеруге құқығы бар.

Тиісті өкілеттіктерді растамау немесе теріс ақпараттың болуы фактілері және т.б. анықталған жағдайда, тексеру жүргізген құрылымдық бөлімшенің жазбаша өтініші негізінде Тауарлық комиссиясының шешімі бойынша тиісті тауар тобына/кіші топқа қолжетімділік жабылуы, ал қатысушыға қатысты осы Ережеге және нұсқаулыққа сәйкес санкциялар қабылдануы мүмкін.

5.13 Ұсынылған құжаттардың шынайы еместік фактісі анықталған жағдайда, барлық мән-жайлар анықталғанға дейін орындаушылық санатын төмендету немесе СЭТ қатысушыларынан шығару алдында тауар комиссиясы белгілеген мерзімге электрондық сауда-саттыққа қол жеткізуді шектеу (қолжетімділікті бұғаттау) туралы мәселе қаралуы мүмкін.

6. Нұсқаулықтың негізгі ережелері

6.1 Осы Нұсқаулықта көрсетілген талаптарға ЭСЖ қатысушыларға кандидат/қатысушы сай келмеген жағдайда және/немесе олар жоғарыда көрсетілген құжаттардың қандай да бірін ұсынбаса және/немесе ол жоғарыда көрсетілген талаптарға сай келмесе, егер Корпорация ЭСЖ қатысушыларға кандидат/қатысушы мемлекеттік органдар және/немесе ҚР ұйымдары және/немесе Корпорация алдында немесе Тапсырыс берушінің алдында қандай да бір мерзімі өткен өтелмеген берешегі бар екендігі туралы ақпаратқа ие болса және/немесе қатысушыларға кандидат/қатысушының абыройы теріс бағаланса және/немесе Корпорация қатысушыларға кандидаттың/қатысушының және/немесе оның лауазымдық тұлғасының және/немесе оның құрылтайшысының адалдығына күмәні болса және/немесе қатысушыларға кандидат/қатысушы Корпорацияның «тәуекелді» контрагенттер тізіліміне енгізілген болса, Корпорацияның Тауарлық комиссиясы Корпорацияның тиісті құрылымдық бөлімшесінің қорытындысы негізінде ЭСЖ қатысушыларға кандидат/қатысушы ЭСЖ қатысушы ретінде ЭСЖ тіркеу/қайта тіркеуден бас тартуы немесе Тауарлық комиссия белгілеген мерзімге кез келген сәтте электрондық сауда-саттыққа рұқсатты шектеуі немесе ЭСЖ шығаруы мүмкін.

6.2 Корпорацияның Тауарлық комиссиясы және СКБ, сондай-ақ Корпорацияның өзге уәкілетті қызметтері осы Нұсқаулықта және Ережеде көрсетілген талаптарға тіркелген ЭСЖ қатысушысының сай келуін мерзімді тексеруге құқығы бар.

6.3 ЭСЖ тіркелу кезінде қатысушы жүйеге кіру үшін логин алады.

ЭСЖ қатысушы өз логины туралы мәліметтерді жариялауға және/немесе үшінші тұлғаларға беруге құқығы жоқ. Логин туралы мәліметтерді жария еткен немесе үшінші тұлғаларға берген жағдайда ЭСЖ қатысушы ҚР қолданыстағы заңнамасына сәйкес жауап береді. Аталған фактіні анықтаған жағдайда Тауарлық комиссия осы Нұсқаулықтың 6.3-тармағын бұзған қатысушыны ЭСЖ-дан шығару туралы мәселені қарастыруы мүмкін.

6.4 ЭСЖ қатысушының заңды немесе банктік деректемелері, заңды / жеке тұлғаның, ҚҚС төлеушінің / төлемеушінің мәртебесі немесе өзге құқық белгілеуші құжаттар өзгерген жағдайда ЭСЖ қатысушы келесі үш жұмыс күні ішінде бұл туралы ЭСБ-ға хабарлауға және осы Нұсқаулықтың 3.1, 3.2, 3.3, 3.5 және 3.6-тармақтарында көзделген тәртіпте Корпорацияның ЭСБ-ға тиісті құжаттарды ұсынуға міндеттенеді.

6.5 Корпорацияның Тауарлық комиссиясы жоғарыда көрсетілген талаптарға сай келмеу фактісі анықталған жағдайда және/немесе ондай тұлға Корпорация немесе Тапсырыс беруші алдындағы барлық міндеттемелерін орындамау және/немесе тиісті орындамауға жол берген жағдайда ЭСЖ қатысушысын кез келген сәтте бұғаттауға, сондай-ақ шығаруға құқығы бар.

6.6 Корпорацияның тиісті қызметтері тіркеу/қайта тіркеуге құжаттар пакетін өткізген қатысушыларға кандидаттардың алдында ЭСЖ қатысушылар қатарынан шығарылған субъектіге қатысы бар екендігі анықталса және кейіннен аталған факті расталса және Тауарлық комиссияның атына тиісті қорытындыны жіберген жағдайда комиссия ЭСЖ-ге жоғарыда көрсетілген кандидатты/қатысушыны тіркеу/қайта тіркеуден бас тарту немесе рұқсатты бұғаттау/шығару туралы шешім қабылдауға құқығы бар.

6.7 Қажет болған жағдайда, Тауарлық / Тендерлік комиссия кез келген сәтте «Қазақмыс корпорациясы» ЖШС жабдықтау жөніндегі басқарушы директорының Тауарлық комиссияның хаттамалық шешімін бекітуі арқылы Корпорацияның ЭСЖ-ға тіркеуге мораторий енгізу туралы шешім қабылдауы мүмкін.

6.8 Тауарлық / Тендерлік комиссияның осы Нұсқаулыққа және Ережеге сай ЭСЖ қатысушыларға кандидатқа / қатысушыға қатысты кез келген қабылдаған шешіміне ЭСЖ қызметіне қатысатын барлық тұлғалар шағымдана алмайды және ол соңғы шешім болып табылады.