

Перечень документов и порядок подачи необходимой документации при регистрации/перерегистрации кандидатов в участники/участников Системы электронных торгов ТОО «Корпорация Казахмыс» на сайте <http://umts.kazakhmys.kz> (НЕРЕЗИДЕНТЫ РК)

Кандидаты в участники/участники Системы электронных торгов ТОО «Корпорация Казахмыс» (далее - СЭТ) предоставляет нижеперечисленный пакет документов в отсканированном виде на электронный адрес **registration@kazakhmys.kz** (Регистрация/перерегистрация по документам, предоставленным на бумажных носителях, не производится).

Требования к предоставляемым документам:

1. Сканирование документов должно осуществляться в цвете, в формате PDF или JPG. Разбивка документа на файлы по страницам не допускается (один документ – один файл) (фото документов не допускается);
2. Каждый документ необходимо отсканировать отдельным файлом, в полной версии с присвоением имени сканированного документа (например: «Устав»; «Свидетельство по НДС», «Анкета» и т.д.);
3. Если документ двухстороннего формата, сканирование производится с лицевой и обратной стороны;
4. Если предоставляемый документ - это нотариально заверенная копия, то заверение нотариусом должно четко просматриваться и читаться;
5. Общий объем пересылаемых материалов не должен превышать 5 Мб, при превышении объема, но не более 15 Мб, материалы пересылаются несколькими электронными письмами (не более 3-х писем) с обозначением порядкового номера пересылаемого письма и указанием «Темы» (общий объем всех пересылаемых документов должен быть не более 15 Мб);
6. В электронном письме в разделе «Тема» необходимо указать: «Документы для регистрации или перерегистрации _____ (наименование организации)»;
7. Кандидаты в участники/участники СЭТ, не являющиеся резидентами РК, предоставляющие документы на иностранном языке, обязаны предоставить нотариально заверенный перевод на русский язык (учредительные документы предоставляются апостилированными с нотариально заверенным переводом).

В случае направления документов, оформленных не в соответствии с требованиями настоящего перечня Инструкцией по регистрации/перерегистрации - заявка на регистрацию/перерегистрацию не принимается к рассмотрению.

Перечень документов для юридических лиц:

1) заявка на регистрацию, заверенная печатью предприятия и подписью руководителя (приложение Б) (цветная сканированная копия с оригинала) *(заявка находится во вкладке «Документы» - «Регистрация/перерегистрация в Системе»)* *(заявку необходимо заполнить в Word, распечатать, поставить печать и подпись)*;

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) *(анкета находится во вкладке «Документы» - «Регистрация/перерегистрация в Системе»)* *(анкету необходимо распечатать, заполнить от руки все пункты, поставить печать и подпись. В анкете нельзя пропускать ни одного пункта или ставить прочерки, если какой-то пункт не относится к Вашей компании, в данном случае необходимо прописать словами: «нет», «не имеем» и/или т.д. (пустые пункты не допускаются). В п. 10 необходимо указать не менее 2 партнеров по бизнесу, в соответствии с приложенными письменными отзывами согласно п. 15;*

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);

15) 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);

16) 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).

По вопросам регистрации/перерегистрации необходимо обращаться по телефону:

*8 (7212) 95-28-46 и/или направить запрос на эл. почту
registration@kazakhmys.kz*