

**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>  
для РЕЗИДЕНТОВ РК (ЮРИДИЧЕСКИЕ ЛИЦА)**

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)»;

**В случае направления документов, оформленных не в соответствии с требованиями настоящего перечня и Инструкции 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 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 (заявление находится во вкладке «Документы» - «Регистрация/перерегистрация в Системе»);

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);

б) 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) *(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 отзывам согласно п. 14;*

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](http://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.

*По вопросам регистрации/перерегистрации необходимо обращаться по телефону:*

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