

**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)**

Кандидат/Участник Системы электронных торгов товаров, работ и услуг ТОО «Корпорация Казахмыс» (далее - СЭТ) предоставляет нижеперечисленный пакет документов в электронном виде и направляет на адрес электронной почты **registration@kazakhmys.kz**.

Дополнительно, после согласования электронной версии со специалистом по регистрации, кандидат/участник СЭТ предоставляет пакет документов на бумажных носителях нарочно (лично или курьером, или почтой) по адресу:

100022, Республика Казахстан, г. Караганда, пр. Бухар-Жырау,141. ТОО «Корпорация Казахмыс» (с обязательной отметкой – для «Отдела электронных торгов»).

Требования к предоставляемым документам:

1. предоставляемые нотариально заверенные копии документов, должны быть нотариально заверены не ранее, чем за шесть месяцев до даты предоставления (датой предоставления документов, является дата поступления электронной версии документов на электронную почту специалиста по регистрации);

2. 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);

3. каждый документ необходимо отсканировать отдельным файлом, в полной версии с присвоением имени сканированного документа (например: «Устав»; «Свидетельство по НДС», «Анкета» и т.д.);

4. если документ двухстороннего формата, сканирование производится с лицевой и обратной стороны;

5. если предоставляемый документ - это нотариально заверенная копия, то заверение нотариусом должно четко просматриваться и читаться;

6. общий объем пересылаемых материалов (полный пакет документов) 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);

7. 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 Инструкцией по регистрации/перерегистрации - заявка на регистрацию/перерегистрацию не принимается к рассмотрению.

Перечень документов для юридических лиц:

1) заявка на регистрацию (*оригинал заявки, заверенный синей печатью предприятия и подписью руководителя*) (*заявка находится во вкладке «Документы» - «Регистрация/перерегистрация в Системе»*) (*заявку необходимо заполнить в Word, распечатать, поставить печать и подпись*);

2) устав (*нотариально заверенная копия*);

3) свидетельство о государственной регистрации юридического лица (*нотариально заверенная копия*) или справка о государственной регистрации юридического лица - (*справка с портала электронного правительства с уникальным кодом документа, подписанная электронно-цифровой подписью органа, выдавшего справку (не позднее 6 месяцев)*);

4) свидетельство о постановке на регистрационный учет по налогу на добавленную стоимость (*нотариально заверенная копия*) или свидетельство о постановке на регистрационный учет по налогу на добавленную стоимость в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью должностного лица регистрирующего органа.

ПРИМЕЧАНИЕ: Если не является плательщиком НДС, то необходимо предоставить:

а) справку с Налогового органа РК с подтверждением, что данная организация не состоит на учете по НДС (*оригинал*) или *скриншот сайта Налогового органа РК*;

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 (*заявление находится во вкладке «Документы» - «Регистрация/перерегистрация в Системе»*) (*оригинал письма, заверенный синей печатью предприятия и подписью руководителя*);

5) оригинал доверенности, подтверждающей полномочия лица, которое от имени и в интересах соответствующего кандидата в участники СЭТ, участника СЭТ, будет подписывать договоры (контракты, соглашения) (*не обязательный документ*);

6) решение единственного участника или протокол общего собрания учредителей, свидетельствующий о назначении первого руководителя юридического лица (*оригинал или нотариально заверенная копия*);

7) протокол (решение) собрания учредителей (акционеров) о назначении директора для АО (*оригинал или нотариально заверенная копия*);

8) выписка из реестра держателей акций для АО (*заверенная печатью организации с пометкой «Копия верна»*);

9) приказ о вступлении в должность директора (*оригинал или нотариально заверенная копия*);

10) справка/и с обслуживающего банка о наличии счета/счетов и об отсутствии просроченной задолженности с указанием БИН предприятия (срок действия справки: три месяца с даты выдачи данной справки банком до даты предоставления в ОЭТ) (*оригинал*);

11) справка с Налогового органа РК об отсутствии задолженности по налогам и платежам в бюджет или справка с электронного портала Налогового органа с уникальным кодом документа, заверенная электронно-цифровой

печатью (срок действия справки: один месяц с даты выдачи справки Налоговым органом РК до даты предоставления в ОЭТ) (*оригинал*);

12) бухгалтерский баланс за последний финансовый год, предшествующий регистрации/перерегистрации (*копия документа, заверенная подписью первого руководителя и скрепленная печатью предприятия*).

В случае невозможности представления бухгалтерского баланса - сопроводительное письмо с обоснованием причин невозможности представления бухгалтерского баланса (*оригинал с печатью предприятия и подписью первого руководителя*);

13) анкета по соблюдению законодательства о борьбе с взяточничеством и коррупцией (для юридических лиц) (*оригинал анкеты, заверенный синей печатью предприятия и подписью руководителя*) (*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. 15 (кроме аффилированных компаний и/или компаний Группы Казахмыс)*);

14) лицензии и/или разрешения, в случае, если для реализации какого-либо вида товара и/или выполнения (оказания) работ и/или услуг в соответствии с законодательством РК необходимо наличие у участника СЭТ лицензии и/или иного разрешения уполномоченного на то государственного органа РК. (нотариально заверенные копии, или документ с электронного портала о лицензировании).

ПРИМЕЧАНИЕ В случае, если вид предоставляемых работ и/или услуг не подлежит лицензированию, данные сведения необходимо отразить в сопроводительном письме, прилагаемом к пакету документов;

15) письма - отзывы (деловые рекомендации) от партнеров по бизнесу, с которыми кандидат в участники/участник ранее взаимодействовал (поставлял товары, выполнял работы и/или оказывал услуги), за исключением партнеров по бизнесу, являющихся аффилированными лицами с кандидатом в участники/участником или с Группой Казахмыс:

➤ *не менее 2 (двух) отзывов. (Данные компании должны быть указаны в п. 10 анкеты);*

➤ *оригинал письма, оформленного на официальном бланке юридического/физического лица, дающего данный отзыв, заверенного подписью первого руководителя (или лица, имеющего право подписи), а также печатью юридического/физического лица;*

➤ *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.

(отзывы отправляются отдельными файлами подписанными соответственно);

16) Официальные разрешительные документы, подтверждающие статус завода изготовителя и/или документы от фирм-товаропроизводителей, подтверждающих право осуществления поставки данного вида товара и осуществление его гарантийного и сервисного обслуживания, а также сопроводительное письмо на имя Председателя Товарной комиссии с указанием к какой товарной группе/подгруппе необходимо открыть доступ в соответствии с предоставляемыми документами (*оригиналы или нотариально заверенные копии, либо цветные копии*) (Перечень групп/подгрупп размещен на сайте во вкладке «Документы» «Присвоение категории, открытие доп. доступа»);

17) документ, подтверждающий регистрацию юридического лица в Информационной системе по приему и обработке электронных счетов-фактур (далее - ИС «ЭСФ») www.esf.gov.kz (*скриншот с ИС «ЭСФ» с фиксацией БИНа предприятия, наименования и статуса предприятия*), в случае осуществления им реализации товаров, включенных в Перечень товаров в отношении которых применяются ввозные таможенные пошлины, размер ставок и срок их действия, утверждённый приказом Министра национальной экономики РК от 9 февраля 2017 года № 58 (необходимо нажать на вкладку «Мои предприятия» и сделать скриншот);

18) Справка о наложенных обременениях (арест) на долю юридического лица (*справка с портала электронного правительства с уникальным кодом документа, подписанная электронно-цифровой подписью 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