

РЕГЛАМЕНТ

ТОО «Корпорация Казахмыс»

**РЕГЛАМЕНТ
регистрации/перерегистрации кандидатов
в участники/участников Системы электронных
закупок товаров, работ и услуг в
ТОО «Корпорация Казахмыс», являющихся
резидентами и нерезидентами Республики Казахстан**

г. Караганда
2015 год

РЕГЛАМЕНТ

1 Область применения

Настоящий Регламент регистрации кандидатов в участники/участников Системы электронных закупок товаров, работ и услуг в ТОО «Корпорация Казахмыс» (далее корпорация), являющихся резидентами и нерезидентами Республики Казахстан (далее регламент) устанавливает порядок регистрации/перерегистрации кандидатов в участники/участников Системы электронных закупок товаров, работ и услуг в ТОО «Корпорация Казахмыс» (далее СЭЗ), являющихся резидентами и нерезидентами Республики Казахстан, для участия в СЭЗ корпорации.

Настоящий регламент и его приложения являются неотъемлемой частью Положения о Системе электронных закупок товаров, работ и услуг в ТОО «Корпорация Казахмыс» (за исключением товаров, работ и услуг, связанных с проведением операций по недропользованию).

Положения настоящего регламента обязательны для исполнения всеми кандидатами в участники/участниками СЭЗ корпорации и сотрудниками, соответствующих структурных служб ТОО «Корпорация Казахмыс» (далее - корпорация), вовлеченных в процесс регистрации/перерегистрации кандидатов в участники/участников СЭЗ.

2 Термины, определения и сокращения

В настоящем регламенте применяются следующие термины с соответствующими определениями:

Антикоррупционная анкета – анкета по соблюдению законодательства о борьбе с взяточничеством и коррупцией.

Апостилирование – это упрощенная международная форма удостоверения подлинности документов, обеспечивающая их законность за границей. Апостиль имеет форму прямоугольного штампа, проставляемого на документ. Он имеет печать и подпись должностного лица.

Аффилированный участник/кандидат СЭЗ с другими участниками/кандидатами СЭЗ – физические, или юридические лица, имеющие возможность прямо и (или) косвенно определять решения и (или) оказывать влияние на принимаемые друг другом (одним из лиц) решения, в том числе в силу заключенной сделки. Аффилированными кандидатами в участники/участниками СЭЗ являются:

- учредитель, представитель, директор;

- физическое лицо, состоящее в близком родстве (родители, дети, усыновители, усыновленные, полнородные и неполнородные братья, сестры,

дедушки, бабушки, внуки, а также близкие родственники супруга (супруги);
- филиалы, дочерние предприятия.

Выписка из ЕГРЮЛ – документ, содержащий в себе сведения о юридическом лице, полученные из Единого государственного реестра юридических лиц.

Интернет сайт – часть информационного пространства в сети интернет, имеющая уникальное имя (адрес в сети интернет) *http://umts.kazakhmys.kz/*, являющаяся собственностью корпорации, которую можно посмотреть с любого компьютера, подключенного к сети интернет.

Исключение из участников СЭЗ – лишение прав доступа участнику к СЭЗ.

Заявка на регистрацию/перерегистрацию – документ, установленной корпорацией формы, заполненный соответствующими данными, заверенный подписью уполномоченного лица и печатью предприятия, предоставляемый кандидатом в участники/участником СЭЗ, для регистрации/перерегистрации в СЭЗ.

Кандидат в участники – физическое, или юридическое лицо, желающее зарегистрироваться в качестве участника СЭЗ.

Логин – уникальное имя учетной записи пользователя в СЭЗ.

Нерезидент РК – физическое, или юридическое лицо, действующее в Республике Казахстан, но постоянно зарегистрированное и проживающее в другом государстве.

Также это могут быть организации, не являющиеся юридическими лицами, созданные в соответствии с законодательством иностранных государств, или находящиеся в стране иностранные дипломатические и иные официальные представительства, а также международные организации, их филиалы и представительства.

Нотариальное заверение перевода – заверение нотариусом подлинности подписи переводчика на документе.

Общедоступные товарные группы/подгруппы – перечень товарных групп/подгрупп СЭЗ, в соответствии с которым участнику вновь зарегистрированному в СЭЗ, а также, участнику, прошедшему процедуру перерегистрации в СЭЗ, предоставляется доступ в СЭЗ без обязательного подтверждения статуса компании «завод изготовитель» и/или «официальный представитель завода изготовителя».

Ограничение доступа (блокировка) в СЭЗ – ограничение доступа участнику к СЭЗ корпорации

Пароль – секретное сочетание букв разного регистра и цифр, которые используются совместно с логином для подтверждения пользователя и его полномочий при входе в СЭЗ.

Положение – Положение о Системе электронного закупа товаров, работ и услуг ТОО «Корпорация Казахмыс» (за исключением товаров, работ и услуг, связанных с проведением операций по недропользованию).

Регламент регистрации/перерегистрации кандидатов в участники/участников СЭЗ в ТОО «Корпорация Казахмыс», являющихся резидентами и нерезидентами Республики Казахстан – нормативный документ, устанавливающий порядок регистрации/перерегистрации кандидатов/участников СЭЗ, являющихся резидентами и нерезидентами Республики Казахстан, для участия в СЭЗ корпорации.

Резидент РК – физическое, или юридическое лицо, зарегистрированное в Республике Казахстан и полностью подчиняющееся его законодательству.

Скриншот (кратко «скрин», англ. screenshot) - изображение, полученное устройством и показывающее в точности то, что видит пользователь на экране монитора или другого визуального устройства вывода.

Товарная комиссия – коллегиальный орган, созданный в корпорации и состоящий из постоянных членов, осуществляющий контроль над деятельностью СЭЗ, рассмотрение результатов электронных торгов по заявкам на поставку ТМЦ и подведение итогов.

Участник – физическое, или юридическое лицо, зарегистрированное в качестве участника СЭЗ и имеющее доступ на электронную площадку корпорации.

В настоящем регламенте применяются следующие сокращения:

БИН – бизнес идентификационный номер;

ДБ – Департамент безопасности;

ДЮС – Департамент юридической службы;

ЕГРЮЛ – Единый государственный реестр юридических лиц;

ИП – индивидуальный предприниматель;

ДКРД – Департамент контрольно-ревизионной деятельности;

Мбит – единицы измерения количества информации;

НДС – налог на добавленную стоимость;

ОЭТ – отдел электронных торгов;

РК – Республика Казахстан;

РНН – регистрационный номер налогоплательщика;

СЭЗ – Система электронных закупок товаров, работ и услуг в ТОО «Корпорация Казахмыс»;

ТРУ – товары, работы и услуги;

ФИНО – финансово-экономический отдел;

Ф.И.О. – фамилия, имя, отчество;

ЦБ – централизованная бухгалтерия;

PDF – портативный формат электронных документов, предназначенный для предоставления печатной продукции в электронном виде. Для просмотра таких документов используется специальная программа Acrobat Reader, или ее аналоги;

JPG – один из графических форматов, применяемый для хранения фотоизображений и подобных им изображений;

3 Общие положения

3.1 Юридические и физические лица являющиеся резидентами/нерезидентами РК, желающие зарегистрироваться в СЭЗ в качестве его участников, именуемые далее по тексту как кандидаты в участники СЭЗ, и зарегистрированные участники СЭЗ должны отвечать следующим требованиям:

а) обладать необходимыми профессиональными и техническими квалификационными данными, профессиональной и технической компетентностью, финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материальными возможностями, управленческой компетентностью, надежностью, опытом и репутацией, а также людскими ресурсами для исполнения соответствующего договора;

б) быть правомочными заключать договор;

в) должны быть платежеспособными, их имущество не должно находиться под судебным контролем, не должны являться банкротами и/или быть ликвидированными и/или находится на стадии ликвидации, их делами не должны распоряжаться какой-либо суд или назначенное судом лицо, их коммерческая деятельность не должна быть приостановлена.

3.2 Вся необходимая информация, нормативная документация для регистрации/перерегистрации находится на сайте во вкладке «Документы».

3.3 Любой кандидат в участники, желающий зарегистрироваться в СЭЗ корпорации, а также участник, желающий пройти перерегистрацию, должен ознакомиться с положением и настоящим регламентом, которые размещены на сайте, и направление им заявки на регистрацию/перерегистрацию в качестве участника СЭЗ с полным пакетом документов согласно раздела 4 настоящего регламента будет считаться согласием кандидата в участники/участника СЭЗ на исполнение требований, указанных в настоящем регламенте и положении.

3.4 В случае несогласия с условиями, оговоренными в настоящем регламенте и положении, кандидат в участники СЭЗ не вправе подавать заявку на регистрацию в СЭЗ.

3.5 Любой кандидат в участники СЭЗ/участник вправе получить разъяснения по вопросу порядка регистрации/перерегистрации в СЭЗ в качестве участника.

3.6 В случае регистрации/перерегистрации в СЭЗ в качестве участника, такой участник автоматически принимает на себя все обязательства, указанные в настоящем регламенте и положении.

4 Перечень документов для регистрации/перерегистрации

4.1 Перечень документов для юридических лиц, являющихся резидентами РК

1) заявка на регистрацию (Приложение А) (*оригинал заявки, заверенный синей печатью предприятия и подписью руководителя*);

2) устав (*нотариально заверенная копия*);

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

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. (*оригинал письма, заверенный синей печатью предприятия и подписью руководителя*). (Приложение Б);

5) оригинал доверенности, подтверждающей полномочия лица, которое от имени и в интересах соответствующего кандидата в участники СЭЗ, будет подписывать договоры (контракты, соглашения).

б) решение 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 БИНа 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 (*оригинал анкеты, заверенный синей печатью предприятия и подписью руководителя*);

14) участники СЭЗ обязаны предоставлять все необходимые 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 СЭЗ 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) Официальные разрешительные документы, подтверждающие статус завода изготовителя; документы от фирм-товаропроизводителей, подтверждающих право осуществления поставки данного вида товара и осуществление его гарантийного и сервисного обслуживания; 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*).

16) 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 Республикой Казахстан в соответствии с обязательствами, принятыми в качестве условия присоединения к Всемирной торговой организации, применяются ставки ввозных таможенных пошлин, более низкие по сравнению со ставками пошлин Единого таможенного тарифа Евразийского экономического союза, и размеров таких ставок пошлин, утвержденный решением Совета Евразийской экономической комиссии от 14 октября 2015 года № 59.

4.2 Перечень документов для индивидуальных предпринимателей, являющихся резидентами РК

1) заявка на регистрацию (Приложение А) (*оригинал заявки, заверенный синей печатью предприятия и подписью руководителя*);

2) паспорт или удостоверение личности (*нотариально заверенная копия*);

3) свидетельство о государственной регистрации в качестве ИП (*нотариально заверенная копия*) или справка о государственной регистрации ИП (*оригинал справки с сайта www.egov.kz*);

5) 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. (*оригинал письма, заверенный синей печатью предприятия и подписью руководителя*). (Приложение Б);

б) оригинал доверенности, подтверждающей полномочия лица, которое от имени и в интересах соответствующего кандидата в участники СЭЗ, будет подписывать договоры (контракты, соглашения).

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

8) справка с Налогового органа РК об отсутствии задолженности по налогам и платежам в бюджет или справка с электронного портала Налогового органа РК с уникальным кодом документа, заверенная электронно-цифровой печатью; (срок действия справки: один месяц с даты выдачи справки Налоговым органом до даты предоставления в ОЭТ) (*оригинал*);

9) бухгалтерский баланс за последний финансовый год, предшествующий регистрации/перерегистрации – *при наличии (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*);

10) анкета по соблюдению законодательства о борьбе с взяточничеством и коррупцией (*оригинал анкеты, заверенный синей печатью предприятия и подписью руководителя*);

11) участники СЭЗ обязаны предоставлять все необходимые 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 СЭЗ 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. (*оригинал письма, подписанный уполномоченным лицом и заверенный синей печатью предприятия и подписью руководителя*).

12) Официальные разрешительные документы, подтверждающие статус завода изготовителя; документы от фирм-товаропроизводителей, подтверждающих право осуществления поставки данного вида товара и осуществление его гарантийного и сервисного обслуживания; 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*).

4.3 Перечень документов для юридических лиц, являющихся нерезидентами РК

1) заявка на регистрацию (Приложение А) (*оригинал заявки, заверенный синей печатью предприятия и подписью руководителя*);

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*);

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 (*нотариально заверенная копия*)

5) выписку из ЕГРЮЛ (*оригинал или нотариально заверенная копия*);

6) оригинал доверенности, подтверждающей полномочия лица, которое от имени и в интересах соответствующего кандидата в участники СЭЗ, будет подписывать договоры (контракты, соглашения).

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

8) протокол (решение) собрания учредителей (акционеров) о назначении директора (*оригинал или нотариально заверенная копия*) для АО, ЗАО, ОАО;

9) выписка из реестра держателей акций для ЗАО, ОАО (*заверенные печатью организации с пометкой «Копия верна»*);

10) Приказ о вступлении в должность директора (*оригинал или нотариально заверенная копия*);

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

12) справка с налогового органа об отсутствии задолженности по налогам и платежам в бюджет (*оригинал*) или справка с электронного портала Налогового органа страны резидентства, заверенная электронно-цифровой подписью; (срок действия справки: один месяц с даты выдачи справки Налоговым органом до даты предоставления в ОЭТ);

13) 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*);

14) анкета по соблюдению законодательства о борьбе с взяточничеством и коррупцией (*оригинал анкеты, заверенный синей печатью предприятия и подписью руководителя*);

15) участники СЭЗ обязаны предоставлять все необходимые 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 страны резидентства необходимо наличие у участника СЭЗ лицензии и/или иного разрешения уполномоченного на то государственного органа.

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

16) Официальные разрешительные документы, подтверждающие статус завода изготовителя; документы от фирм-товаропроизводителей, подтверждающих право осуществления поставки данного вида товара и осуществление его гарантийного и сервисного обслуживания; 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).*

ПРИМЕЧАНИЕ С заявкой на регистрацию кандидаты в участники/участники СЭЗ, не являющиеся резидентами РК, обязаны предоставить нотариально заверенный перевод на русский язык нотариально заверенных и апостилированных копий документов, указанных в 4.3 настоящего регламента.

Нотариально заверенные копии и нотариально заверенный перевод копий на русский язык должны быть заверены нотариусом не ранее, чем за шесть месяцев до подачи документов.

4.4 Дополнительные требования по предоставляемым документам

4.4.1 По требованию ОЭТ корпорации или ДБ корпорации, или других структурных подразделений корпорации, задействованных в процессе регистрации, кандидат/участник СЭЗ обязан предоставить оригиналы документов, указанных в п. 4.1, 4.2, 4.3 (а также иных, в случае дополнения списка документов для регистрации/перерегистрации) для сличения их с представленными копиями.

4.4.2 В любой момент корпорация вправе дополнить перечень документов, предоставляемых кандидатом в участники/участником для регистрации/перерегистрации в СЭЗ, с опубликованием информации на сайте.

4.4.3 Корпорация оставляет за собой право в любой момент установить дополнительные квалификационные требования к кандидатам в участники/участникам СЭЗ и истребовать у участников СЭЗ, а также кандидатов в участники СЭЗ, дополнительные документы или данные о компании в установленный срок.

4.4.4 В случае не предоставления участником СЭЗ необходимых данных и документов, в т. ч. кандидатами в участники/участниками, находящимся в процессе регистрации/перерегистрации, корпорация оставляет за собой право заблокировать доступ к СЭЗ или исключить таковых участников из СЭЗ, а кандидатам в участники, не прошедшим регистрацию в СЭЗ – отказать в регистрации в качестве участников СЭЗ.

4.5 Требования к документам

а) Предоставляемые копии документов, нотариально заверенные не ранее, чем за шесть месяцев до даты предоставления.

б) Нерезиденты РК предоставляют нотариально заверенный перевод на русский язык нотариально заверенных и апостилированных копий документов, указанных в 4.3 настоящего регламента.

в) Дата предоставления документов – дата поступления электронной версии документов на электронную почту сотрудника по регистрации.

г) В случае направления документов, оформленных не в соответствии с требованиями настоящего регламента, сотрудник ОЭТ вправе не рассматривать поступившую заявку.

4.6 Требования к сканированным копиям документов

а) Сканирование документов должно осуществляться в цвете, в формате PDF или JPG. Разбивка документа на файлы по страницам не допускается (один документ – один файл).

б) Каждый документ согласно 4.1 или 4.2, или 4.3 настоящего регламента необходимо отсканировать отдельным файлом, в полной версии с присвоением имени сканированного документа (например: «устав»; «свидетельство по НДС», «анкета» и т.д.).

в) Если документ двухстороннего формата, сканирование производится с лицевой и обратной стороны.

г) Если предоставляемый документ - это нотариально заверенная копия, то заверение нотариусом должно четко просматриваться и читаться.

д) Общий объем пересылаемых материалов не должен превышать 5 Мб, при превышении объема, но не более 15 Мб, материалы пересылаются несколькими электронными письмами с обозначением порядкового номера пересылаемого письма и указанием «Темы».

е) В электронном письме в разделе «Тема» необходимо указать: «Документы для регистрации или перерегистрации «Наименование организации»».

5 Процесс регистрации и перерегистрации кандидатов/участников в СЭЗ

5.1 Процедура регистрации и перерегистрации кандидатов/участников СЭЗ

5.1.1 Кандидаты в участники/участники СЭЗ для регистрации/перерегистрации их в качестве участника СЭЗ должны направить в ОЭТ пакет документов согласно 4.1 или 4.2, или 4.3 настоящего регламента, (а также иных, в случае дополнения списка документов для регистрации/перерегистрации), в отсканированном виде на электронный адрес *registration@kazakhmys.kz* (согласно требованиям к предоставляемым документам, установленным 4.5 и 4.6 настоящего регламента) и дополнительно предоставить в ОЭТ пакет документов для регистрации/перерегистрации на бумажных носителях.

Без электронной версии документов процедура регистрации/перерегистрации не производится.

5.1.2 Ответственный сотрудник ОЭТ корпорации по регистрации после получения документов, указанных в 4.1 или 4.2, или п. 4.3 настоящего регламента в полном объеме в электронной версии в течение двух рабочих дней рассматривает их на предмет полноты предоставления в соответствии с перечнем документов и соответствия требованиям настоящего регламента.

5.1.3 В случае соответствия, направляет антикоррупционную анкету на проверку в ДКРД корпорации любым доступным способом.

5.1.4 Ответственный сотрудник ДКРД в течение одного рабочего дня, с момента получения анкеты, осуществляет проверку анкеты по пункту *«Компании, которые могут дать рекомендации»* на достоверность указанных данных и получение не менее двух положительных рекомендаций у компаний, указанных в анкете, сотрудничающих с кандидатом в участники/участником СЭЗ и направляет ответ в ОЭТ.

5.1.5 В случае получения не менее двух положительных отзывов, ДКРД направляет в ОЭТ любым доступным способом положительный ответ по согласованию анкеты для дальнейшего запуска сотрудником ОЭТ документов в процесс регистрации/перерегистрации.

5.1.6 В случае получения негативных рекомендаций ДКРД направляет в ОЭТ отказ в согласовании анкеты. Процесс регистрации/перерегистрации в отношении такого кандидата в участники/участника завершается. На электронный адрес, указанный в заявке, специалистом ОЭТ по регистрации будет направлено соответствующее уведомление.

5.1.7 Кандидат в участники/участник вправе переоформить анкету по пункту *«Компании, которые могут дать рекомендации»* для уточнения или дополнения списка компаний, которые могут дать положительные рекомендации по взаимному сотрудничеству, в случае если по телефонным номерам, указанным в пункте *«Компании, которые могут дать рекомендации»* анкеты, сотрудник ДКРД не смог дозвониться до указанных компаний.

5.1.8 При повторном направлении антикоррупционной анкеты выполняются действия согласно 5.1.3 – 5.1.6 настоящего регламента.

5.1.9 После получения от ДКРД положительного согласования в виде *«Приложения к анкете»* с не менее двумя положительными отзывами, специалист ОЭТ в корпоративной программе по регистрации вносит регистрационные данные кандидата/участника, прикрепляет полный пакет документов кандидата в участники/участника в электронном формате включая сканированную версию сопроводительного письма (с регистрацией номера письма и даты в журнале регистрации сопроводительных писем по регистрации/перерегистрации) за подписью начальника ОЭТ на руководителей структурных подразделений, указанных в пункте 5.1.11 настоящего регламента, осуществляет электронное согласование, и направляет на электронное согласование структурным подразделениям.

5.1.10 После внесения специалистом ОЭТ в корпоративной программе по регистрации данных кандидата/участника и отправки на проверку, на электронный адрес, указанный кандидатом в участники/участником в заявке, системой автоматически направляется ссылка для просмотра кандидатом в участники/участником процесса прохождения регистрации/перерегистрации.

5.1.11 Проверка документов кандидата в участники/участника в электронном формате осуществляется в корпоративной программе по регистрации следующими структурными подразделениями:

- ДБ корпорации;
- ЦБ корпорации;
- ФИНО корпорации;
- ДЮС корпорации.

5.1.12 Срок согласования документов в электронном формате кандидата в участники/участника данными структурными подразделениями составляет не более двух рабочих дней с момента их получения в полном объеме, а для служб ЦБ и ДБ – не более трех рабочих дней и пяти рабочих дней, соответственно.

5.1.13 Каждая служба свой результат проверки документов кандидатов в участники/участников визирует в корпоративной программе по регистрации в электронном виде.

При положительном согласовании ставится виза «согласен», в случае, проставления визы «не согласен», в обязательном порядке указывается обоснование несогласования документов (замечания).

5.1.14 В случае наличия у одной из проверяющих служб корпорации замечаний к представленным кандидатом в участники/участником документам (данные замечания можно проследить по ссылке, которая автоматически приходит на электронный адрес кандидата в участники/участника), а также в случае направления специалистом по регистрации электронного письма с выявленными замечаниями, кандидат в участники/участник обязан устранить замечания, направив необходимые документы в электронном формате на адрес *registration@kazakhmys.kz*.

5.1.15 В случае не предоставления кандидатом в участники/участником исправленных документов согласно замечаниям проверяющих служб в течение одного месяца, поданная заявка на регистрацию с документами будет аннулирована и документы для регистрации/перерегистрации необходимо будет повторно предоставлять в полном объеме.

5.1.16 В случае аннулирования заявки (не устранения замечаний в установленный 5.1.15. настоящего регламента срок), кандидат в участники/участник, предоставивший пакет документов на бумажных носителях, имеет право забрать предоставленные документы за свой счет.

По истечению срока, установленного для устранения замечаний по документам на регистрацию/перерегистрацию и не истребованию документов на бумажных носителях, корпорация оставляет за собой право не возвращать предоставленные документы, а также уничтожить поданные документы на бумажных носителях.

5.1.17 После получения от кандидата в участники/участника соответствующих исправленных документов по замечаниям в электронном

формате, специалист ОЭТ направляет их службе, выставившей замечания, посредством электронной почты.

Структурное подразделение в установленные 5.1.12. настоящего регламента сроки проверяет и ставит соответствующую визу в корпоративной программе по регистрации и в системе электронного документооборота.

5.1.18 В случае положительного согласования всеми проверяющими службами корпорации документов на регистрацию/перерегистрацию и/или после устранения замечаний, а также получения документов на бумажных носителях, специалист ОЭТ корпорации в течение одного рабочего дня производит регистрацию/перерегистрацию кандидата в участники/участника в СЭЗ.

5.1.19 После завершения процедуры регистрации/перерегистрации кандидата в участники/участника в СЭЗ, корпоративной программой автоматически будет сформировано и направлено на электронный адрес кандидата в участники/участника (e-mail, указанный в заявке для регистрации/перерегистрации) информационное письмо, содержащее следующие данные:

- Подтверждение регистрации в СЭЗ;
- Логин для входа в СЭЗ;
- Разовая ссылка для создания собственного пароля и входа в СЭЗ.

5.1.20 Регистрация в СЭЗ и направление логина и ссылки для создания пароля кандидату в участники СЭЗ осуществляется только после получения пакета документов для регистрации на бумажных носителях.

5.1.21 С момента регистрации и присвоения логина и пароля кандидат в участники становится полноправным участником СЭЗ.

5.1.22 После завершения процедуры регистрации/перерегистрации правоустанавливающие документы участника на бумажных носителях ОЭТ передаются в ДЮС корпорации.

5.2 Особенности процесса перерегистрации участников СЭЗ и ежегодной актуализации данных участников СЭЗ

5.2.1. Все участники СЭЗ должны один раз в три года, а также в любой момент - в срок, назначенный Товарной комиссией корпорации, проходить перерегистрацию в СЭЗ.

5.2.2 При этом в случае несоответствия участника СЭЗ требованиям, изложенным в настоящем регламенте, Товарная комиссия обязана отказать такому участнику в перерегистрации в СЭЗ с установлением блокировки или рассмотрения вопроса об исключении, и он не вправе принимать участие на торгах, организованных в СЭЗ.

5.2.3 Процедура перерегистрации участников СЭЗ идентична процедуре регистрации кандидата в участники СЭЗ в качестве участника СЭЗ.

Для перерегистрации необходимо предоставить полный пакет документов согласно 4.1 или 4.2, или 4.3 (а также иных, в случае дополнения списка документов для регистрации/перерегистрации) настоящего регламента.

5.2.4 В случае наличия у структурных подразделений корпорации замечаний по предоставленным документам для перерегистрации и не устранения их в сроки, установленные 5.1.15 настоящего регламента, то такому участнику может быть заблокирован доступ к СЭЗ.

В случае не устранения замечаний в течении одного месяца после блокирования доступа, может быть рассмотрен вопрос об исключении участника в СЭЗ.

5.2.5 Участник СЭЗ, предоставивший в электронном формате документы для перерегистрации, в случае положительного согласования всех документов уполномоченными структурными подразделениями корпорации и в случае не направления в ОЭТ соответствующих документов на бумажных носителях в течение одного месяца после завершения процесса перерегистрации, будет заблокирован от участия в электронных торгах корпорации.

В случае не предоставления документов на бумажных носителя в течение месяца после блокирования доступа, Товарной комиссией может быть рассмотрен вопрос об исключении данного участника.

5.2.6 Участники СЭЗ, не прошедшие процедуру перерегистрации в установленные корпорацией сроки, по решению Товарной комиссии будут заблокированы в СЭЗ.

5.2.6.1 В случае не предоставления участником СЭЗ в течении одного месяца после блокирования доступа к СЭЗ документов для перерегистрации, Товарная комиссия вправе рассмотреть вопрос об исключении данного участника из СЭЗ.

5.2.7 Участники, исключенные из СЭЗ, не вправе направлять документы для перерегистрации без прохождения процедуры восстановления в качестве участника СЭЗ в соответствии с положением [1].

В случае направления документов для перерегистрации исключенным участником, корпорацией заявка на перерегистрацию рассматриваться не будет.

5.2.8 Ежегодно в период с 01 января по 31 января, если иной срок не будет установлен Товарной комиссией, участник СЭЗ обязан предоставить в ОЭТ оригинал или цветную скан. копию Заявления на актуализацию ранее предоставленных данных в корпорацию (Приложение В) для актуализации данных в СЭЗ и данных с Личного кабинета участника в СЭЗ.

5.2.8.1 В случае не предоставления участником СЭЗ Заявления на актуализацию ранее предоставленных данных в корпорацию (Приложение В) в установленные п. 5.2.8 сроки, Товарная комиссия оставляет за собой право заблокировать доступ в СЭЗ не предоставившим Заявление участникам СЭЗ.

5.2.8.2 После блокирования доступа участник вправе обратиться в ОЭТ с письменным обращением о разблокировании доступа в СЭЗ с обоснованием причин несвоевременного прохождения актуализации данных с представлением Заявления на актуализацию ранее предоставленных данных в корпорацию (Приложение В).

5.2.8.3 В случае не предоставления участником СЭЗ после блокирования доступа к СЭЗ Заявления на актуализацию ранее предоставленных данных в корпорацию с учетом п. 5.2.8.2, Товарная комиссия вправе рассмотреть вопрос об исключении данного участника из СЭЗ, но не ранее одного месяца с даты блокирования доступа участнику СЭЗ по причине не предоставления Заявления на актуализацию ранее предоставленных данных

5.2.8.4 Участник, исключенный в СЭЗ в соответствии с п. 5.2.8.3, вправе обратиться к Председателю Товарной комиссии с письмом о восстановлении в качестве участника СЭЗ и предоставлением необходимой документации.

В случае положительного решения для восстановления в качестве участника СЭЗ и, в случае, установления требования Товарной комиссии в отношении восстановленного участника о необходимости прохождения процедуры перерегистрации, такому участнику необходимо предоставить полный пакет документов для регистрации/перерегистрации в соответствии с п. 4.1 или 4.2, или 4.3 настоящего регламента.

6. Получение доступа к товарным группам/подгруппам СЭЗ

6.1 При первичной регистрации (получении логина и ссылки для пароля) участник получает доступ к электронным торгам СЭЗ ТРУ по общедоступным товарным группам и подгруппам ТМЦ, а также закупу работ и услуг. Перечень общедоступных товарных групп/подгрупп размещен на сайте во вкладке «Документы».

6.2 Для получения дополнительного доступа к товарным группам/подгруппам кандидату в участники/участнику необходимо предоставить документы, подтверждающие статус завода изготовителя и/или официального представителя/дилера, торгового дома.

6.2.1 К рассмотрению не принимаются документы, подтверждающие статус официального представителя/дилера, торгового дома и т.п., выданные компанией, исключенной из СЭЗ и/или заблокированной в СЭЗ на основании заключения структурных подразделений о неблагонадежности.

6.3 Полный перечень документов, предоставляемых участником СЭЗ для открытия дополнительного доступа к товарным группам/подгруппам, размещен на сайте во вкладке «Документы».

6.4 Предоставленные документы, размещенные в СЭЗ, необходимо своевременно обновлять до истечения срока их действия – за один месяц до

окончания срока, направлять обновленные документы, в соответствии с требованиями к ним, в ОЭТ корпорации.

6.5 В случае получения участником новых сертификатов, свидетельств и т.п. необходимо своевременно представлять в корпорацию оригиналы или нотариально заверенные копии в соответствии с требованиями к документам для получения соответствующих доступов для участия в торгах.

6.6 Доступ к товарной группе/подгруппе предоставляется до даты окончания срока действия выданного документа, указанного в сертификате/свидетельстве/письме/дипломе и т.д.

6.7 В случае истечения срока действия сертификата/свидетельства/диплома/письма и т.д. и не предоставления обновленных документов с продленными сроками действия, документы в СЭЗ будут удалены, доступ к товарной группе/подгруппе будет закрыт, а категория «Статуса поставщика» аннулирована – в случае отсутствия иных подтверждающих в СЭЗ документов с действующими сроками.

6.8 Информация по срокам действия документов, прикрепленных в СЭЗ, отображается в личном кабинете участника.

6.9 Ответственный сотрудник корпорации после получения соответствующих документов, в случае предоставления участником документов, подтверждающих статус «официальный представитель» завода изготовителя, направляет запрос посредством электронной почты на электронную почту завода изготовителя для получения письменного подтверждения выданных полномочий и, при необходимости, связывается посредством телефонной связи.

В качестве подтверждения полномочий принимается публикация данных об официальном представителе/дилере на официальном сайте завода изготовителя.

6.10 В случае неполучения ответа от завода изготовителя и/или не предоставления дополнительно запрашиваемых корпорацией документов, подтверждающих его производственную деятельность, и/или получения ответа от завода изготовителя об отсутствии поставок, документы на открытие доступа и присвоение «Статуса поставщика» отклоняются и не рассматриваются на заседании Товарной комиссии.

6.11 При получении письменного подтверждения выданных полномочий, ответственный сотрудник Торгового дома оформляет протокол на присвоение категории «Статуса поставщика» («А» - завод изготовитель и/или «Б» - официальный представитель завода изготовителя), в случае, если у участника отсутствует категория по присвоенному «Статусу поставщика») и открытия соответствующего доступа к товарным группам/подгруппам для рассмотрения на заседании Товарной комиссии.

6.11.1 Протокол рассматривается и подписывается на заседании Товарной комиссии. В случае возникновения вопросов по представленным документам для открытия доступа, Товарная комиссия вправе запросить дополнительную информацию/документацию у участника СЭЗ. В случае

наличия у членов Товарной комиссии фактов недобросовестного и/или ненадлежащего исполнения договорных обязательств участником СЭЗ и/или компанией, наделившей полномочиями дилера/представителя и т.п., и/или отсутствия/невозможности получения информации о компании, являющейся изготовителем товара, товаре и т.п., Товарная комиссия вправе отклонить протокол и отказать в открытии доступа участнику СЭЗ по группам/подгруппам.

6.12 В любой момент сотрудники соответствующих структурных подразделений корпорации имеют право дополнительно проверить полномочия и статус организации участника.

В случае установления фактов не подтверждения соответствующих полномочий или наличия негативной информации и т.п., на основании письменного обращения структурного подразделения, проводившего проверку, по решению Товарной комиссии доступ к соответствующей товарной группе/подгруппе может быть закрыт.

6.13 В случае установления факта недостоверности предоставленных документов, может быть рассмотрен вопрос об ограничению доступа к электронным торгам на установленный Товарной комиссией срок до выяснения всех обстоятельств (блокирование доступа), снижении категории исполнительности или исключении из участников СЭЗ.

7 Основные положения регламента

7.1 В случае несоответствия кандидата в участники/участника СЭЗ требованиям, изложенным в настоящем регламенте, и/или не предоставления им каких-либо (хотя бы одного) из вышеуказанных документов и/или несоответствия его вышеуказанным требованиям и/или в случае, если корпорация обладает информацией о том, что кандидат в участники/участник СЭЗ имеет какую-либо не погашенную просроченную задолженность перед государственными органами и/или организациями РК и/или перед корпорацией и/или у кандидата в участники/участника имеется негативная репутация и/или у корпорации есть сомнения в добросовестности кандидата в участники/участника и/или его должностного лица и/или его учредителя, Товарная комиссия корпорации на основании заключения соответствующего структурного подразделения корпорации вправе отказать кандидату в участники СЭЗ/участнику в регистрации/перерегистрации в СЭЗ в качестве участника СЭЗ или ограничить доступ к электронным торгам на срок, установленный Товарной комиссией, или исключить из СЭЗ.

7.2 Товарная комиссия и ДБ корпорации, а также иные уполномоченные службы корпорации, вправе в дальнейшем периодически проверять зарегистрированного участника СЭЗ на предмет его соответствия требованиям, изложенным в положении и настоящем регламенте.

7.3 При регистрации в СЭЗ участник получает логин для входа в систему.

Участник СЭЗ не должен и не имеет права каким-либо образом распространять и/или передавать третьим лицам данные собственного логина. В случае распространения и/или передачи третьим лицам данных логина, участник СЭЗ несет ответственность в соответствии с действующим законодательством РК. При установлении данного факта Товарной комиссией может быть рассмотрен вопрос об исключении из СЭЗ участника, нарушившего 7.3 настоящего регламента

7.4 В случае изменения юридических или банковских реквизитов участника СЭЗ, статуса юридического лица и/или физического лица, или иных правоустанавливающих документов, участник в течение последующих пяти рабочих дней обязуется уведомить об этом Отдел электронных торгов корпорации и предоставить оригиналы или нотариально заверенные копии соответствующих документов в ОЭТ.

7.4 Товарная комиссия корпорации вправе в любое время исключить участника СЭЗ, в случае выявления фактов не соответствия требованиям, указанным выше, и/или в случае, если такое лицо, допустило не исполнение и/или ненадлежащее исполнение своих обязательств перед корпорацией.

7.5 В случае установления соответствующими службами корпорации факта аффилированности кандидата в участника, подавшего пакет документов для регистрации/перерегистрации, с субъектом, ранее исключенным из участников СЭЗ, или в дальнейшем подтверждения данного факта, и направления соответствующего заключения в адрес Товарной комиссии, Товарная комиссия вправе принять решение об отказе в регистрации/перерегистрации или исключении вышеуказанного кандидата/участника.

Основные положения для аффилированных участников указаны в положении [1].

7.6 В случае необходимости, в любой момент, Товарной комиссией может быть принято решение о введении моратория на регистрацию в СЭЗ корпорации с утверждением протокольного решения Товарной комиссии Коммерческим директором ТОО «Корпорация Казахмыс».

7.7 Любое принятое решение Товарной комиссией в отношении кандидата в участника/участника СЭЗ в соответствии с настоящим регламентом и положением [1] не подлежит обжалованию и является окончательным для всех лиц, участвующих в деятельности СЭЗ.

Приложение А (обязательное)

Заявка на регистрацию/перерегистрацию в качестве участника Системы электронных закупок товаров, работ и услуг в ТОО «Корпорация Казахмыс»

**Председателю Товарной комиссии
ТОО «Корпорация Казахмыс»**

от _____

(наименование юридического лица или физического лица)

«__» _____ 20__ г.

(дата подачи заявки на регистрацию)

	Наименование полей для заполнения данных	Предоставляемые данные	
Основные сведения о компании			
1	Полное наименование юридического/физического лица		
2	Организационно - правовая форма		
3	Страна регистрации компании		
4	Год основания компании		
5	Юридический адрес (<i>страна, город, улица, дом</i>)		
6	Фактический адрес (<i>страна, город, улица, дом</i>)		
7	Почтовый адрес (<i>индекс, страна, город, улица, дом</i>)		
8	Бизнес – идентификационный номер (БИН) (для резидентов РК)		
9	1. РНН (для резидентов РК) 2. ИНН (Россия, Украина, Кыргызстан) 3. Налоговый номер/учетный код налогоплательщика (для нерезидентов РК)		
10	ИИН (для физических лиц – резидентов РК)		
11	Ф.И.О. Руководителя		
12	Ф.И.О. уполномоченного лица		
13	Номер государственной регистрации		
14	Дата государственной регистрации		
Налоговая регистрация, НДС (для резидентов РК)			
15	№ и серия свидетельства по НДС		
16	Отсутствует свидетельство по НДС		
Статус организации			
17	Завод изготовитель*,**	Представитель, дилер, дистрибьютор*	Поставщик
	<input style="width: 80px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 80px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 80px; height: 20px;" type="text"/>
* необходимо приложить подтверждающие документы;			

Приложение А
(продолжение)

Вид деятельности предприятия*			
18	Товары	Работы/услуги	Товары/Работы/Услуги
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
* вид деятельности, осуществляемый предприятием, необходимо отметить			
Вид производимой/поставляемой продукции			
19	Основной вид производимой/реализуемой продукции		
20	Основной вид выполняемых работ/оказываемых услуг		
21	Вид деятельности (лицензируемый/ не лицензируемый)		
Контактные данные			
22	Ф.И.О. (ответственного лица за электронные торги ТОО «Корпорация Казахмыс»)		
23	Телефон рабочий (с кодом страны, города)		
24	Факс (с кодом страны, города)		
25	Мобильный телефон		
26	E-mail		_____@_____
27	Web сайт		www._____

Прошу Вас зарегистрировать _____ (наименование компании - Заявитель) в качестве участника Системы электронных закупок корпорации, обладающего всеми правами и несущим обязанности, предусмотренными Положением о Системе электронных закупок товаров, работ и услуг в ТОО «Корпорация Казахмыс» для участника Системы электронных закупок, утвержденным Председателем Совета директоров ТОО «Корпорация Казахмыс» (далее положение).

В связи с этим, Заявитель принимает на себя все обязательства, указанные в положении в качестве обязательств участника Системы электронных закупок.

Заявитель заявляет, что ознакомлен с положением и принимает (акцептует) условия, оговоренные в положении, как одно из условий регистрации его в качестве участника Системы электронных закупок.

В случае любых изменений обязуюсь в течение последующих трех рабочих дней уведомить об этом Товарную комиссию ТОО «Корпорация Казахмыс» и предоставить необходимые документы.

К заявке прилагаются документы согласно Приложению № 1.

Заявитель

(Ф.И.О.)

Подпись первого
руководителя

М.П.

Приложение А
(продолжение)



Приложение № 1 (к заявке)

Перечень документов, прилагаемых к заявке на
регистрацию/перерегистрацию в качестве участника Системы электронных
закупок товаров, работ и услуг в ТОО «Корпорация Казахмыс»

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____

(Ф.И.О.)

*Подпись первого
руководителя*

М.П.

Приложение Б
(обязательное)



**Председателю Товарной комиссии
ТОО «Корпорация Казахмыс»**

от _____
(наименование юридического лица или физического лица
- участника СЭЗ ТРУ ТОО «Корпорация Казахмыс»)

**Заявление
о согласии на снятие суммы НДС с выигрышной цены в Системе
электронных закупок товаров, работ и услуг в
ТОО «Корпорация Казахмыс»**

_____ (наименование организации) в лице
директора _____ (Ф.И.О.) подтверждает, что не состоит в
Налоговом комитете на учете по налогу на добавленную стоимость (НДС).
(справка с НК прилагается).

В соответствии с Положением о Системе электронных закупок товаров,
работ и услуг в ТОО «Корпорация Казахмыс», даю согласие на снятие суммы
НДС с цены, внесенной (с учетом НДС) при участии в электронных торгах
ТОО «Корпорация Казахмыс», в случае признания ценового предложения
выигрышным и объявлением моей организации победителем.

*В случае, получения свидетельства о постановке на учет по НДС,
обязуюсь уведомить об этом Товарную комиссию ТОО «Корпорация
Казахмыс» и предоставить в ОЭТ электронную скан. копию и нотариально
заверенную копию Свидетельства о постановке на учет по НДС в срок 3
(три) календарных дня.*

(наименование организации)

(подпись)

(Ф.И.О. директора)

М.П.



Приложение В
(обязательное)

Заявление
на актуализацию ранее предоставленных данных участником Системы электронных
закупок товаров, работ и услуг в ТОО «Корпорация Казахмыс»

Председателю Товарной комиссии
ТОО «Корпорация Казахмыс»

от _____
(наименование юридического лица или физического лица
- участника СЭЗ ТРУ ТОО «Корпорация Казахмыс»)
«__» _____ 20__ г.

№	Наименование полей	Ранее предоставленные данные (при регистрации/перерегистрации)	Имеются изменения за прошедший период	Изменения за прошедший период отсутствуют
Основные сведения о компании				
1	Полное наименование юридического/физического лица			
2	Организационно - правовая форма			
3	Страна регистрации компании			
4	Юридический адрес (страна, город, улица, дом)			
5	Фактический адрес (страна, город, улица, дом)			
6	Почтовый адрес (индекс, страна, город, улица, дом)			
7	Ф.И.О. Руководителя			
8	Прочая информация			
Налоговая регистрация, НДС (для резидентов РК) (заполняется в случае снятия с учета по НДС или постановки на учет по НДС с момента регистрации/перерегистрации в СЭЗ ТРУ)				
9	№ и серия свидетельства по НДС, *			
10	Отсутствует свидетельство по НДС,**			
* - необходимо приложить нотариально заверенную копию по НДС; ** - необходимо приложить справку с Налогового органа РК либо скриншот с сайта Налогового органа и Заявление о снятии суммы НДС с цены по торгам				
Вид производимой/поставляемой продукции (поля обязательные для заполнения)				
11	Основной вид производимой/реализуемой продукции			
12	Основной вид выполняемых работ/оказываемых услуг			
13	Вид деятельности (лицензируемый/не лицензируемый)			

Приложение В
(продолжение)

Вид деятельности предприятия*			
14	Товары	Работы/услуги	Товары/Работы/Услуги
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
* вид деятельности, осуществляемый предприятием, необходимо отметить			
Контактные данные			
15	Ф.И.О. (ответственного лица за электронные торги ТОО «Корпорация Казахмыс»)		
16	Телефон рабочий (с кодом страны, города)		
17	Факс (с кодом страны, города)		
18	Мобильный телефон		
19	Е-mail	_____@_____	_____@_____
20	Web сайт	www._____	www._____
21	Банковские реквизиты		

_____ (наименование юридического лица или физического лица - участника СЭЗ ТРУ ТОО «Корпорация Казахмыс») в лице директора _____ (Ф.И.О.) подтверждает актуальность предоставленных данных.

(наименование организации)

(подпись)

(Ф.И.О. директора)

М.П.