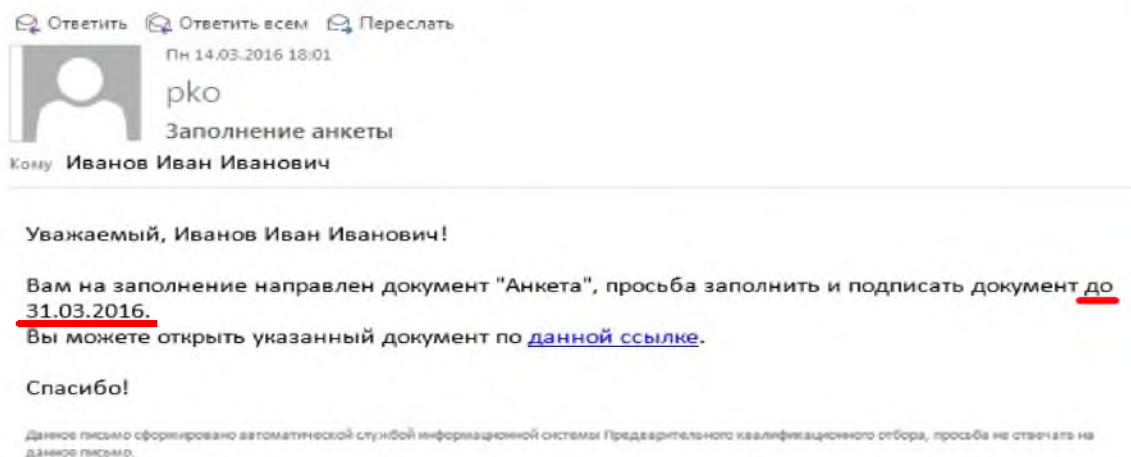




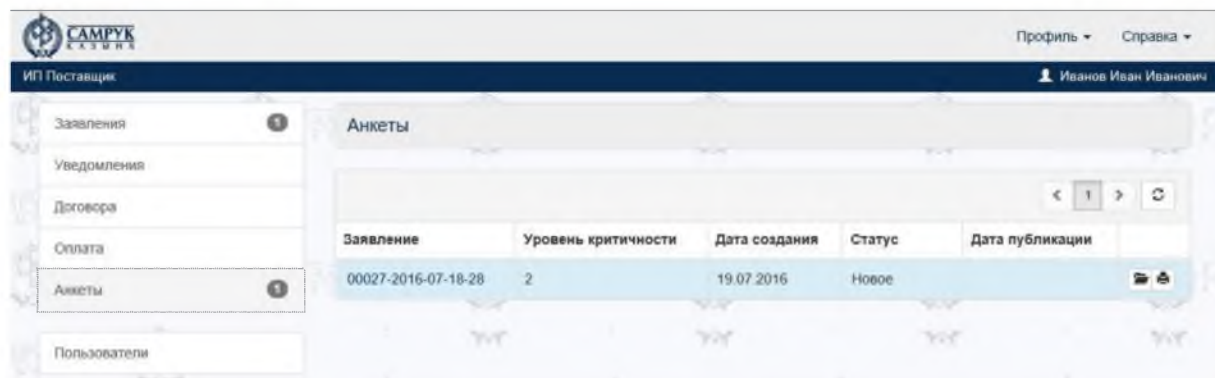
5.2.13. После подтверждения оплаты Квалификационным органом будет предоставлен доступ к заполнению анкеты, соответствующей присвоенному Системой уровню критичности. При этом, Системой будет автоматически сформировано и направлено электронное письмо на Ваш адрес электронной почты, с указанием срока его заполнения.



В случае незаполнения анкеты в установленный срок, Система отклонит Ваше заявление на прохождение процедуры предварительного квалификационного отбора. Для повторного прохождения Вы можете отправить Заявление повторно, для этого вернитесь в подпункт 5.2.1. пункта 5.2. настоящего руководства и повторите описанную процедуру.



5.2.14. Для заполнения анкеты перейдите во вкладку «Анкеты» на главной странице Системы и нажмите кнопку «Открыть» (иконка ) , для печати анкеты нажмите кнопку «Просмотр» (иконка ).




Печатная форма анкеты будет выглядеть следующим образом:

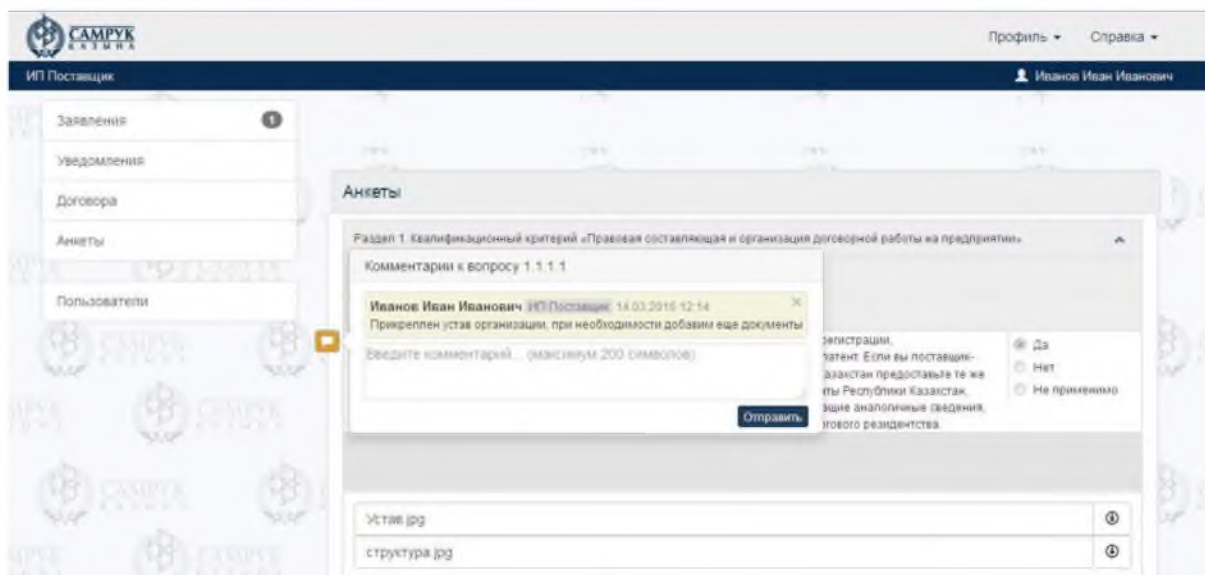
1.КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ КРИТЕРИЙ «ПРАВОВАЯ СОСТАВЛЯЮЩАЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДОГОВОРНОЙ РАБОТЫ ПОТЕНЦИАЛЬНОГО ПОСТАВЩИКА»				
1.1 Правовая составляющая организации.				
I. БАЗОВЫЕ ТРЕБОВАНИЯ		Примеры подтверждающих документов	Да/ Нет	Описание названий приложенных документов
1.1.1 Правовая составляющая организации.				
1.1.1.1	Осуществляет ли ваша организация свою деятельность на территории Республики Казахстан более 3 (трех) лет?	Предоставьте документ о регистрации, перерегистрации, устав, патент, договора по основной деятельности или их реестр. Если вы поставщик - нерезидент Республики Казахстан, предоставьте те же документы, что и резиденты Республики Казахстан, либо документы, содержащие аналогичные сведения, а также Сертификат налогового резидентства.		
1.1.1.2	Подтвердите, что ваша организация не принимала участие в качестве ответчика в судебных разбирательствах с организациями, входящими в Холдинг АО «Самрук-Казына», в течение последних 5 (пяти) лет?	Предоставьте письмо, подписанное руководителем, подтверждающее отсутствие участия организации в указанных процессах. В случае участия организации в судебных процессах/арбитражных разбирательствах - предоставьте письмо, подписанное руководителем, с разъяснением сути судебных разбирательств.		
1.1.1.3	Подтвердите отсутствие в отношении вашей организации любых претензий, требований, мероприятий, заявлений или обвинений в коррупции, судебных исков или запросов от какой-либо стороны (включая любой государственный орган), которые в дальнейшем могут повлечь судебные разбирательства в отношении вашей организации и/или одного из филиалов вашей организации.	Предоставьте письмо подписанное руководителем об отсутствии в отношении вашей организации любых претензий, требований, мероприятий, заявлений или обвинений в коррупции, судебных исков или запросов от какой-либо стороны (включая любой государственный орган).		
II. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПЕРЕДОВЫХ ПРАКТИК И МЕТОДОВ ВЕДЕНИЯ БИЗНЕСА		Примеры подтверждающих документов	Да/ Нет	Описание названий приложенных документов
1.1.2 Юристы/юридическая служба.				
	Есть ли в вашей организации штатный юрист/консультант, юридическая служба или юридическое сопровождение, переданное сторонней организацией?	Предоставьте подтверждающие документы, например, штатное расписание, должностную инструкцию юриста/консультанта или контракт на юридическое сопровождение (финансовую информацию можно не показывать), положение о юридической службе и		



5.2.15. Заполнение анкеты заключается в предоставлении ответов на вопросы выбором значений: «Да», «Нет», «Не применимо». В случае выбора ответа «Да» необходимо прикрепить подтверждающий документ. В целях уточнения по каждому вопросу анкеты Вы можете также добавить примечание. Ответ «Не применимо» выбираете только в тех случаях, когда поставленный вопрос квалификационного критерия не соответствует сфере деятельности Вашей организации.

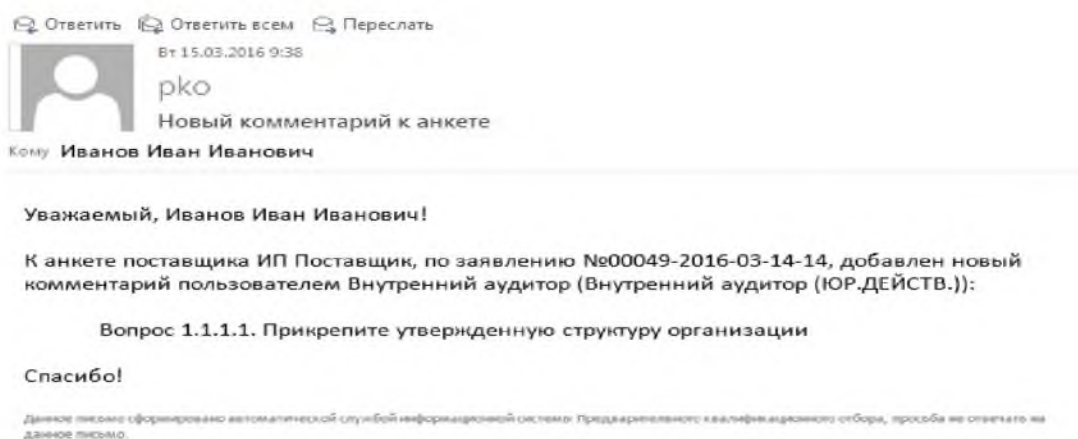
5.2.16. Так как размер анкеты большой, Вам необходимо регулярно проводить сохранение анкеты, нажимая кнопку «Сохранить».

5.2.17. Для отправки заполненной анкеты Квалификационному органу необходимо нажать кнопку «Подписать». После подписания статус анкеты изменится на «Подписан».

5.2.18. В целях обеспечения обратной связи при заполнении анкеты Системой предусмотрено добавление комментария пользователями. Для добавления комментария в процессе заполнения анкеты необходимо нажать иконку  у вопроса, к которому Вы хотите добавить комментарий.



После заполнения комментария нажмите кнопку «Отправить». В этом же окне Вы будете видеть ранее добавленные комментарии к выбранному вопросу. Обратите внимание, что у вопроса, к которому был добавлен комментарий, иконка  перекрашивается в оранжевый цвет . Если в комментарии Вы просите разъяснения к поставленному вопросу Квалификационный орган предоставит Вам ответ, который Вы сможете увидеть в этом же окне или ответ будет выслан электронным письмом.



5.2.19. Подписанная анкета будет направлена для оценки анкетных данных в Квалификационный орган. В случае принятия решения о включении в Перечень предварительно квалифицированных потенциальных поставщиков, Системой будет направлено электронное письмо и Заявлению будет присвоен статус «Включен в список».

Ответить Ответить всем Переслать



Вт 15.03.2016 10:19

pkc

Включение в перечень потенциальных поставщиков

Кому **Иванов Иван Иванович!**

Сообщение Отчет об оценке анкетных данных.pdf (79 Кбайт)

Уважаемый, Иванов Иван Иванович!

Дата: 15.03.2016 10:18:52

Квалификационный орган настоящим уведомляет Вас о включении вашей организации в Перечень квалифицированных потенциальных поставщиков с 1 Уровнем критичности. В приложении к настоящему уведомлению Вы можете ознакомиться с Отчетом Квалификационного органа.

Спасибо!

Данное письмо сформировано автоматической службой информационной системы Предварительного квалификационного отбора, просьба не отвечать на данное письмо.

The screenshot shows the 'ИП Поставщик' interface. On the left is a navigation menu with items: Заявления, Уведомления, Договора, Анкеты, Пользователи. The main area is titled 'Заявления' and contains a table with the following data:

Дата создания	Тип	Номер	Статус	
29 01 2016	Заявление	00049-2016-01-29-01	Устарело	
29 01 2016	Актуализация	00049-2016-01-29-02	Устарело	
29 01 2016	Заявление	00049-2016-01-29-03	Устарело	
14 03 2016	Заявление	00049-2016-03-14-14	Включен в список	

5.2.20. По результатам оценки Анкеты «А1», «А2» формируется Отчет о проведении Аудита в ИС ПКО согласно форме Приложения № 1 к Руководству по проведению Аудита.

При этом, в перечень поставляемых (производимых) товаров, выполняемых работ или оказываемых услуг включаются только те товары, работы и услуги, по которым потенциальным поставщиком представлены подтверждающие документы и сведения, предусмотренные законодательством и Стандартом.

Потенциальный поставщик вправе привести анкетные данные в Соответствие с требованиями Квалификационных критериев в течение 20 (двадцати) календарных дней с даты получения уведомления.

Квалификационный орган уведомляет потенциального поставщика посредством ИС ПКО согласно форме Приложения № 34 к Регламенту с приложением Отчета о проведении Аудита с перечнем выявленных Несоответствий требованиям Квалификационных критериев.

Потенциальный поставщик направляет письмо посредством ИС ПКО о намерении внести изменения и дополнения в соответствующие пункты анкеты по выявленным Несоответствиям.

Квалификационный орган направляет уведомление посредством ИС ПКО согласно форме Приложения № 35 к Регламенту о предоставлении доступа сроком на 3 (три) рабочих дня в соответствующий модуль ИС ПКО для актуализации анкетных данных по выявленным Несоответствиям.

5.2.20 Квалификационный орган уведомляет потенциального поставщика посредством ИС ПКО о включении в Перечень предварительно квалифицированных потенциальных

поставщиков согласно форме Приложения № 34 к Регламенту и прилагает к нему Отчет о проведении Аудита и в случае выявления несоответствий, с перечнем выявленных несоответствий требованиям Квалификационных критериев. Отчет о проведении Аудита формируется по результатам (настольного аудита) оценки Анкеты «А1», «А2» в ИС ПКО согласно форме Приложения № 1 к Руководству по проведению Аудита.

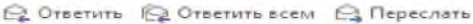
При этом, важно знать, что в Перечень предварительно квалифицированных потенциальных поставщиков включаются только те товары, работы и услуги, по которым потенциальным поставщиком были представлены подтверждающие документы и сведения, предусмотренные законодательством и Стандартом.


В случае выявления несоответствий Потенциальный поставщик вправе привести анкетные данные в Соответствие с требованиями Квалификационных критериев в течение 20 (двадцати) календарных дней с даты получения уведомления, предусмотренного пунктом 30 Регламента.


Для этого Потенциальный поставщик направляет письмо посредством ИС ПКО о намерении внести изменения и дополнения в соответствующие пункты анкеты по выявленным Несоответствиям.

Квалификационный орган направляет уведомление посредством ИС ПКО о предоставлении доступа сроком на 3 (три) рабочих дня в соответствующий модуль ИС ПКО для актуализации анкетных данных по выявленным несоответствиям согласно форме Приложения № 35 к Регламенту.

5.2.21. Срок корректирующих мероприятий по результатам выездного верификационного аудита составляет не более 60 (шестьдесят) календарных дней, по результатам технического аудита не более 90 (девяносто) календарных дней со дня получения рекомендации по улучшению.


 Ответить Ответить всем Переслать


 В: 15.03.2016 10:18
 pko
 Несоответствие критериев

Кому **Иванов Иван Иванович!**
 При наличии проблем с отображением этого сообщения щелкните здесь, чтобы просмотреть его в веб-браузере.

Уважаемый, Иванов Иван Иванович!

Аудитором была рассмотрена ваша анкета. И системой выявлены следующие отличные ответы от предоставленными Вами:

Несоответствие критериев

Код вопроса	Вопрос	Примечание
1.1.2.2	Назначено ли ответственное лицо за соблюдение и выполнение технических, организационных и иных регламентов (инструкций, процедур) в процессе договорной работы?	В Вашей организации ответственным лицом за соблюдение и выполнение технических, организационных и иных регламентов (инструкций, процедур) в процессе договорной работы является юристконсульт.

Спасибо!

Данное письмо сформировано автоматической службой информационной системы Предварительного квалификационного отбора, просьба не отвечать на данное письмо.

5.2.22. Если в процессе деятельности были изменены либо актуализированы какие-либо документы, ранее поданные в составе Заявления или анкеты, Вам необходимо отправить запрос на актуализацию Квалификационному органу. Для этого надо открыть соответствующую вкладку, нажать кнопку “Актуализировать” и выбрать позиции которые подлежат актуализации. После подтверждения Квалификационным органом Вам откроется доступ к соответствующим разделам.