|  |
| --- |
| Приложение 2 к приказу |

Приложение 10

к Типовой конкурсной документации

**Сведения о квалификации (заполняется потенциальным поставщиком при закупках услуг)**

Наименование конкурса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№ лота \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование лота \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Общие сведения о потенциальном поставщике:

Наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИН/ИИН/ИНН/УНП

2. Объем оказанных потенциальным поставщиком услуг в течение последних 10 (десяти) лет, предшествующих текущему году, аналогичных (схожих) закупаемым на конкурсе, с приложением копий подтверждающих документов (заполняется при наличии).

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование услуги | Место оказания услуги | Наименование заказчика | Год и месяц оказания услуги (с \_\_ по \_\_) | Наименование, дата и номер подтверждающего документа | Стоимость договора, тенге |

3. Потенциальный поставщик указывает сведения о наличии материальных ресурсов, предусмотренных конкурсной документацией, необходимых для оказания услуг с приложением копий подтверждающих документов.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование материальных ресурсов | Количество имеющихся единиц (штук) | Состояние (новое, хорошее, плохое) | Собственное (приложить документы, подтверждающие право собственности), арендованное (у кого и приложить документы, подтверждающие право собственности арендодателя) | Наименование, дата и номер подтверждающего документа |

4. Потенциальный поставщик указывает сведения о квалифицированных работниках для выполнения возложенных на них обязанностей, необходимых   
в целях оказания услуг по данному конкурсу (лоту), с приложением копий подтверждающих документов.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Фамилия, имя, отчество (при его наличии) работника (приложить копию документа, удостоверяющего личность) | Стаж работы в сфере оказания услуг, закупаемых на данном конкурсе | Документ о квалификации (указать номер и дату выдачи диплома об образовании, сертификата, аттестата приложить их копии) | Категория, разряд, класс по специальности |

заполняется при условии, если требования к работникам и по наличию таких работников указаны в технической спецификации по данному конкурсу (лоту).

|  |  |
| --- | --- |
|  | Достоверность всех сведений о квалификации подтверждаю |

Примечание:

1. Документами, подтверждающими опыт работы по договорам   
о государственных закупках, являются копии актов оказанных услуг (акты выполненных работ) и счет-фактуры.

При осуществлении государственных закупок услуг технического надзора документом, подтверждающим опыт работы, является акт приемки объекта   
в эксплуатацию по форме, утвержденной уполномоченным органом в области архитектурной, градостроительной и строительной деятельности в соответствии со статьей 20 Закона Республики Казахстан «Об архитектурной, градостроительной и строительной деятельности в Республике Казахстан».

При оказании услуг связанных с оказанием услуг, предусмотренных статьей 397 Налогового кодекса, а также услуг, учет которых производится посредством сертифицированных систем (приборов) учета, в том числе коммунальных услуг (водоснабжение, канализация, газоснабжение) и услуг связи документом, подтверждающим опыт работы является копия счет-фактуры.

2. Предоставление копий подтверждающих документов обязательно только по тем сведениям, указание которых предусмотрено в конкурсной документации. Когда конкурсной документацией не предусмотрены требования в части обладания соответствующими материальными и трудовыми ресурсами, копии подтверждающих документов не представляется.

3. Документом, подтверждающим право аренды материальных ресурсов, является копия договора аренды либо копия предварительного договора аренды. При этом, срок аренды по договорам составляет не менее срока оказания услуг, установленного в конкурсной документации.

4. При наличии требования по стажу, документом, подтверждающим стаж работника, является копия выписки из Единого накопительного пенсионного фонда о перечисленных обязательных пенсионных взносах или сведений   
из Государственного фонда социального страхования о произведенных социальных отчислениях и один из документов, предусмотренных подпунктами 1), 2), 3), 4), 5) и 8) статьи 35 Трудового кодекса Республики Казахстан.

При этом стаж работника учитывается за последние 10 (десять) лет.

5. Не допускается представление копии договора субаренды материальных ресурсов.

6. При расчете опыта работы по договорам, со сроком свыше одного года признается год завершения услуги.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(Должность, Ф.И.О. (если оно указано в документе, удостоверяющем личность) руководителя потенциального поставщика и его подпись)

место печати (для физического лица, если таковая имеется)

Расшифровка аббревиатур:

БИН – бизнес-идентификационный номер;

ИИН – индивидуальный идентификационный номер;

ИНН – идентификационный номер налогоплательщика;

УНП – учетный номер плательщика.