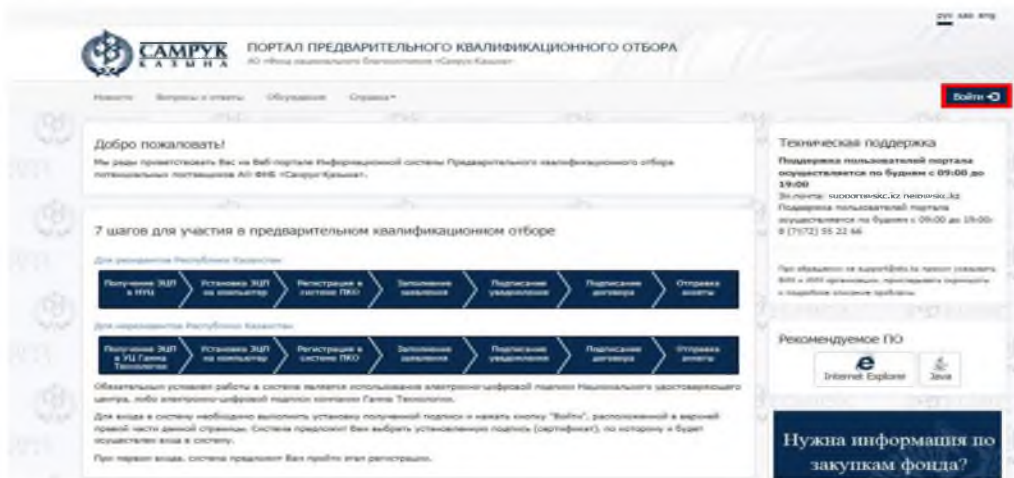


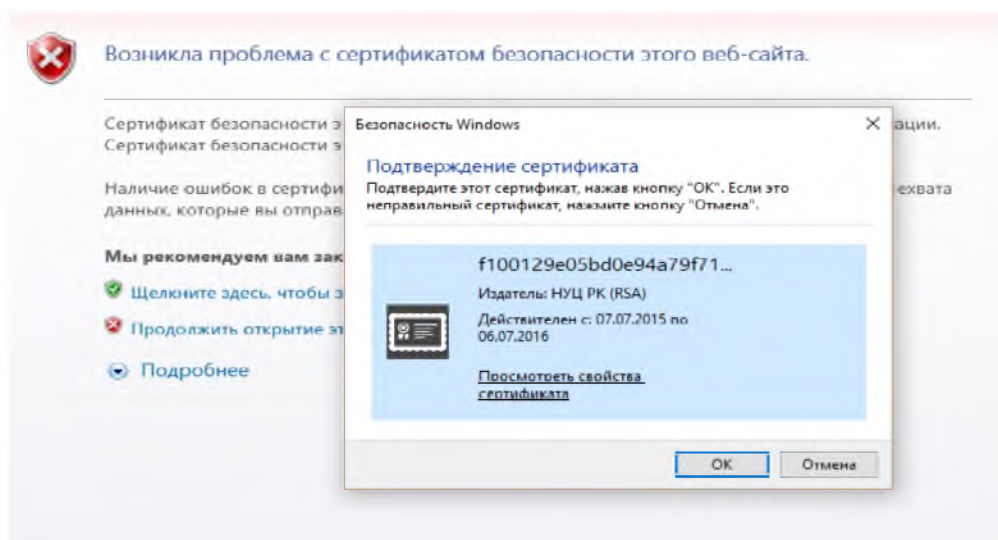
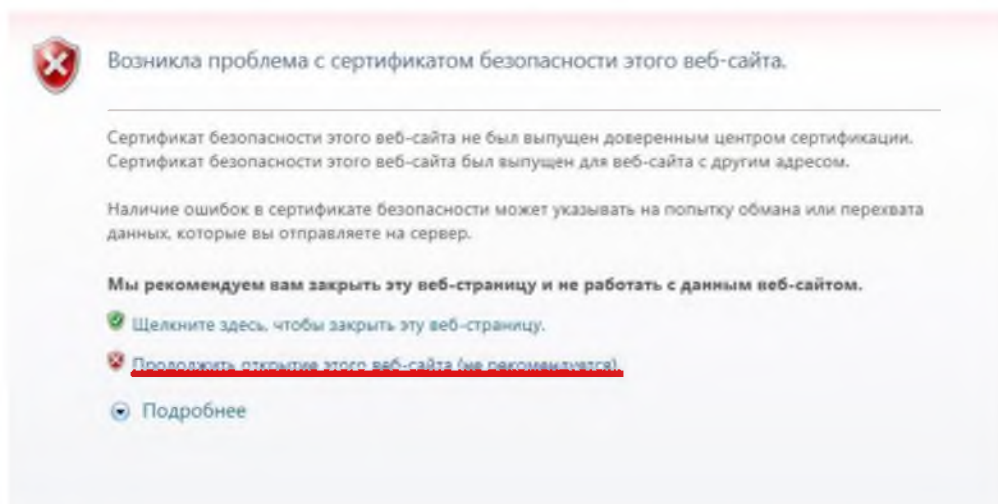
## 4. Порядок ведения работ в Системе

### 4.1. Функции главного пользователя (модератора).

#### 4.1.1. На главной странице для входа в Систему нажмите кнопку «Войти».



В новой странице нажмите «Продолжить открытие этого веб-сайта (не рекомендуется)», в появившемся окне выбрать свой ЭЦП и нажать кнопку «ОК».



4.1.2. При первом входе Система предложит заполнить профиль организации и автоматически установит Вам роль главного пользователя (модератора) по Вашей организации. Часть полей формы при регистрации автоматически заполнится из выбранного ЭЦП. Дополнительно необходимо заполнить поля «Электронная почта» и «Пароль». Адрес Вашей электронной почты необходим в дальнейшем для отправки Системой уведомлений.

4.1.3. Далее после нажатия кнопки «Продолжить» Система отобразит Вам Пользовательское соглашение.

\* **расторгает** Договор о предварительном квалификационном отборе потенциального поставщика без возврата стоимости услуг Квалификационного органа,  
 \* **исключает** из Перечня предварительно квалифицированных потенциальных поставщиков.

7. Заявление о персональной ответственности первого руководителя Потенциального поставщика, согласно Приложению № 1 к настоящему Пользовательскому соглашению (прилагается в ИС ПКО).

8. Все определения, понятия и термины, используемые в настоящем Пользовательском соглашении, определены в Стандарте.

9. Настоящее Пользовательское соглашение регулируется в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан. Вопросы, не урегулированные настоящим Пользовательским соглашением, подлежат разрешению в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

10. **Потенциальный поставщик вправе:**

1. Отказаться от участия в Предварительном квалификационном отборе до подписания электронного договора о предварительном квалификационном отборе потенциального поставщика.

11. **Потенциальный поставщик обязуется:**

1. Заполнить и направить Квалификационному органу Заявление на проведение Предварительного квалификационного отбора, подписанное электронной цифровой подписью - ЭЦП первого руководителя потенциального поставщика или иным уполномоченным им лицом.
2. Предоставлять достоверные сведения и актуальные документы при заполнении Заявления.
3. Обеспечить конфиденциальность документов и сведений, полученных в процессе проведения Предварительного квалификационного отбора.
4. В случае согласия с порядком и условиями Предварительного квалификационного отбора, заполнить и подписать электронный договор о предварительном квалификационном отборе, направленный Квалификационным органом.
5. По требованию Квалификационного органа направить соответствующий запрос в государственный орган или иные организации, для получения необходимой информации или предоставить доверенность Квалификационному органу, для подачи запроса в указанные органы.

12. **Квалификационный орган вправе:**

1. Осуществлять проверку по регистрационным данным на наличие потенциального поставщика в Реестре недобросовестных участников государственных закупок и/или в Перечне ненадежных потенциальных поставщиков АО «Самрук - Казына», и/или в Перечне предприятий/или Перечне организаций и лиц, связанных с финансированием терроризма и экстремизма.
2. В отношении потенциальных поставщиков – нерезидентов Республики Казахстан, Квалификационный орган вправе осуществить проверку потенциального поставщика по его наличию в аналоговых системах/реестрах/перечнях страны резидентства.
3. Отказать Потенциальному поставщику в проведении Предварительного квалификационного отбора в случае его наличия в реестрах/перечнях, указанных в пункте 12.1 настоящего Пользовательского соглашения.
4. Запрашивать дополнительные документы и сведения у Потенциального поставщика, а также направлять запросы в государственные и иные органы в целях проверки правильности и достоверности, представленных потенциальным поставщиком документов и (или) сведений. В случае необходимости подачи указанных запросов от имени Потенциального поставщика, Потенциальный поставщик обязуется направить соответствующий запрос, предоставленный Квалификационным органом, от своего имени с указанием Квалификационного органа в качестве адресанта для ответа на запрос либо предоставить Квалификационному органу доверенность.
5. Направить Заявление на доработку в случае предоставления Потенциальным поставщиком документов и сведений не в полном объеме.

13. **Квалификационный орган обязуется:**

1. Принять Заявление Потенциального поставщика и рассмотреть его в срок не более 3 (трех) рабочих дней со дня подачи Заявления в ИС ПКО.
2. По результатам рассмотрения Заявления направить посредством ИС ПКО и на электронную почту уполномоченного лица Потенциального поставщика уведомление о порядке и сроках прохождения процедуры Предварительного квалификационного отбора.

Основание (устав/доверенность/патент/иное) \*    Загрузить

Приложение \*    Загрузить

При ознакомления и принятии условия Пользовательского соглашения Вам необходимо выбрать документ на основании которого действуете (устав, доверенность, патент или иной документ) и загрузить в Систему.

В случае выбора действия на основании доверенности, загружаемая доверенность должна соответствовать следующей форме:



**Доверенность на уполномоченное лицо потенциального поставщика, наделенного правом подписывать от лица Потенциального поставщика документы с использованием электронной цифровой подписи**

Доверенность

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (место составления)

\_\_\_\_\_ (полное наименование организации, включая организационно-правовую форму)  
БИН (для юридического лица)/ИИН (для ИП) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (юридический адрес)

в лице \_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество полностью)  
действующего на основании \_\_\_\_\_  
(далее - Доверитель)

\_\_\_\_\_ (указать наименование документа)  
уполномочивает \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

\_\_\_\_\_ (тип, серия и номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)

Подписывать с помощью электронной цифровой подписи документы и соглашения от имени Доверителя в рамках Предварительного квалификационного отбора потенциальных поставщиков товаров, работ и услуг (далее - Предварительный квалификационный отбор), включая следующие полномочия:

- подписывать Пользовательское соглашение о принятии условий пользования ИС ПКО;
- подписывать Заявление на проведение Предварительного квалификационного отбора;
- подписывать соответствующие договоры и приложения к ним в рамках участия Доверителя в Предварительном квалификационном отборе;
- подписывать заполненную в полном объеме анкету в рамках участия Доверителя в Предварительном квалификационном отборе;
- подписывать план корректирующих мероприятий и отчеты по их исполнению.

Уполномоченное лицо несет ответственность за полноту и корректность документов и сведений, предоставляемых в составе Заявления и соответствующей анкеты.

Настоящая доверенность действительна по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись уполномоченного представителя \_\_\_\_\_ подтверждаю.  
(подпись) (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ (должность руководителя)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

МП (при ее наличии)

4.1.4. Далее Вам необходимо скачать шаблон Заявления, обеспечить его заполнение первым руководителем организации и загрузить в Систему сканированную копию. Шаблон Заявления выглядит следующим образом:

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_ (первый  
руководитель Потенциального поставщика), занимаю должность \_\_\_\_\_  
организации), действую на основании \_\_\_\_\_ (наименование  
организации), **несу персональную ответственность за достоверность и полноту документов и сведений**, представляемых в целях прохождения Предварительного квалификационного отбора, **в соответствии с Уголовным кодексом Республики Казахстан, Гражданским кодексом Республики Казахстан, и иным действующим законодательством Республики Казахстан**, настоящим Пользовательским соглашением, Стандартом и иными документами, регулируемыми процедуры Предварительного квалификационного отбора.

Я \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.), действуя от лица Потенциального поставщика **согласен с тем**, что в случае предоставления ложных сведений, недостоверных документов в рамках прохождения Предварительного квалификационного отбора, а также предоставления ложных сведений, недостоверных документов, направляемых согласно требованиям по обновлению информации в период нахождения Потенциального поставщика в Перечне предварительно квалифицированных потенциальных поставщиков, **Квалификационный орган в одностороннем порядке и по своему усмотрению:**

- **расторгает** Договор о предварительном квалификационном отборе потенциального поставщика без возврата стоимости услуг Квалификационного органа;
- **исключает** из Перечня предварительно квалифицированных потенциальных поставщиков.

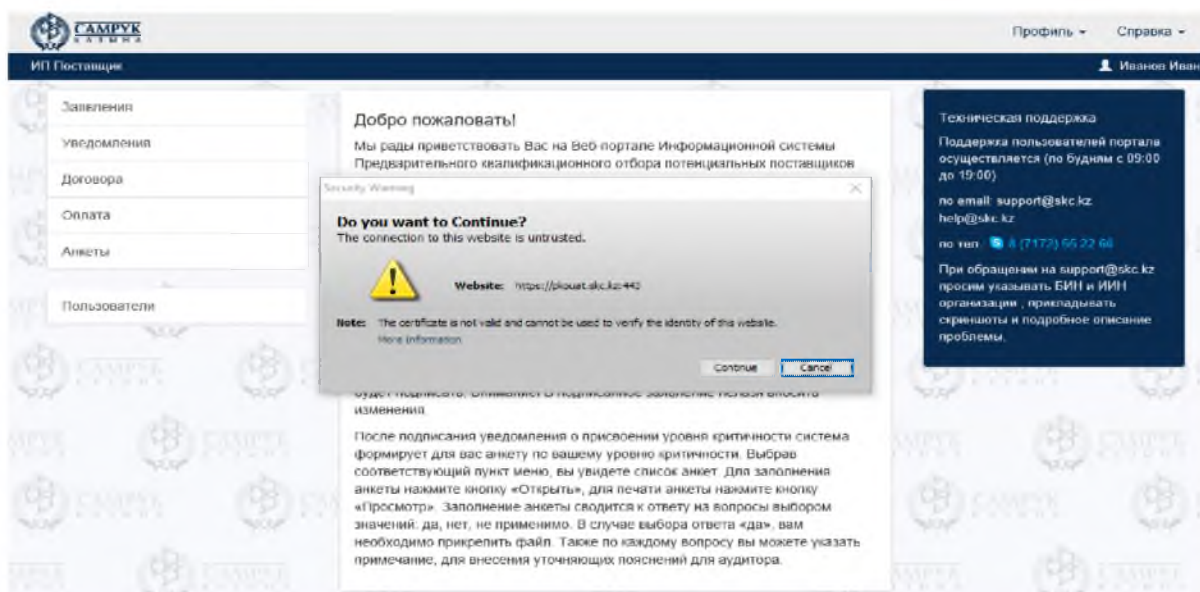
**ФИО, должность, подпись руководителя  
либо уполномоченного лица** \_\_\_\_\_

Печать (при наличии)

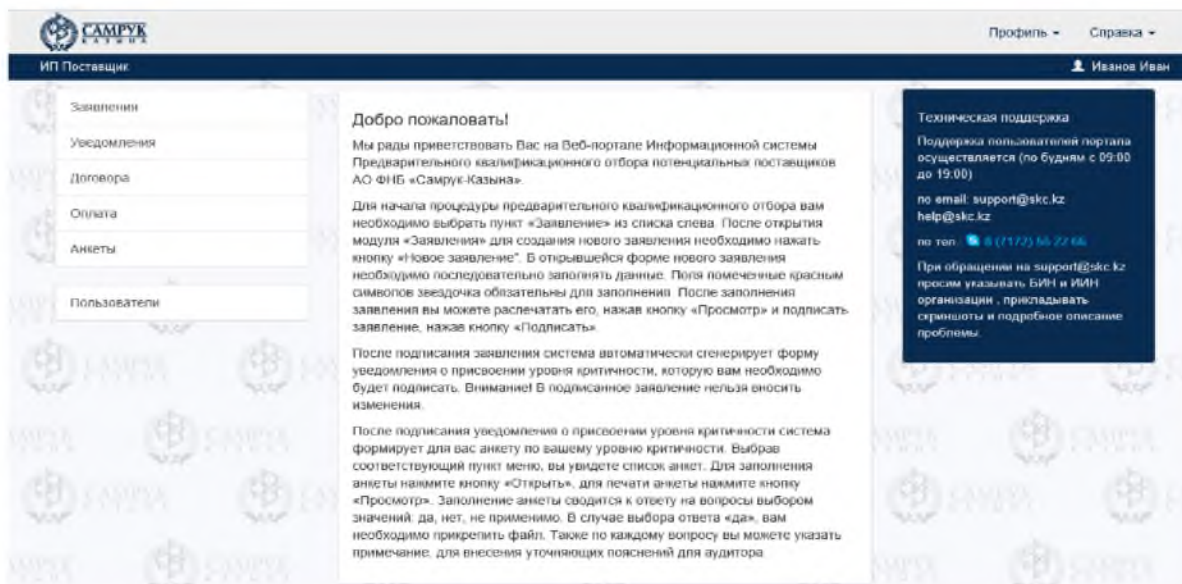
После заполнения и загрузки соответствующих документов Вам необходимо подписать Пользовательское соглашение нажатием на кнопку «Подписать».

**Внимание!** В случае отказа от ознакомления (подписания) с Пользовательским соглашением дальнейшая работа в Системе невозможна.

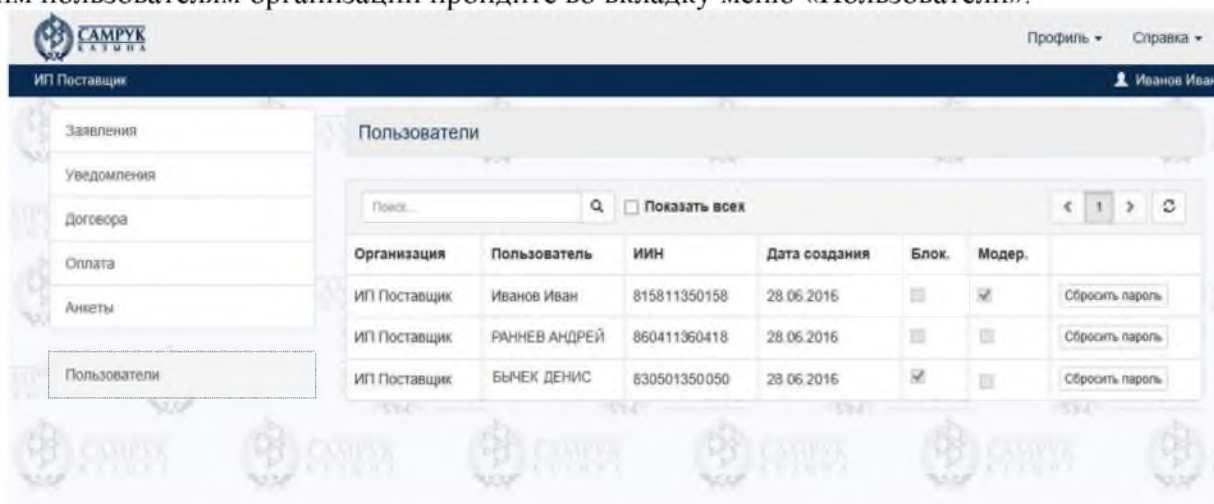
4.1.5. После регистрации Система откроет главную страницу, при этом веб-браузер выдаст предупреждение о не доверенном соединении. Для продолжения работы в Системе необходимо нажать кнопку “Continue”.







4.1.6. Для выдачи прав работы в Системе главным пользователем (модератором) другим пользователям организации пройдите во вкладку меню «Пользователи».



В списке пользователей организации, Вы можете выдать право работы (заблокировать/разблокировать) других пользователей Вашей организации. Для этого необходимо поставить/убрать галочку “Блок.”.

#### 4.2. Функции пользователей потенциального поставщика

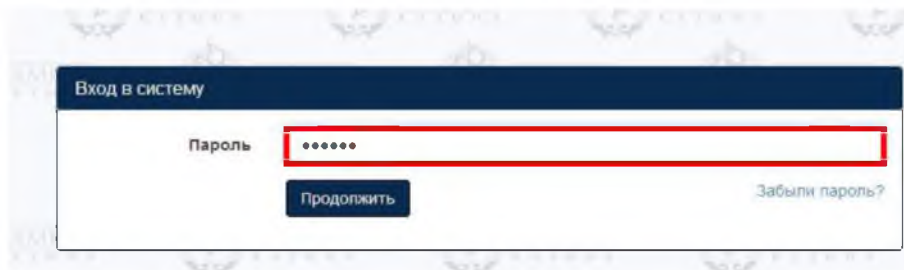
Для входа в Систему откройте веб-браузер и введите в адресной строке адрес: <http://pko.skc.kz>. Система предложит выбрать ЭЦП для входа в систему. При наличии главного пользователя (модератора) остальные работники организации могут получить доступ только после обращения к главному пользователю (модератору) для получения права работы в Системе. Количество работников организации для работы в Системе неограниченно и определяется самой организацией.



## 5. Описание работы с компонентами Системы

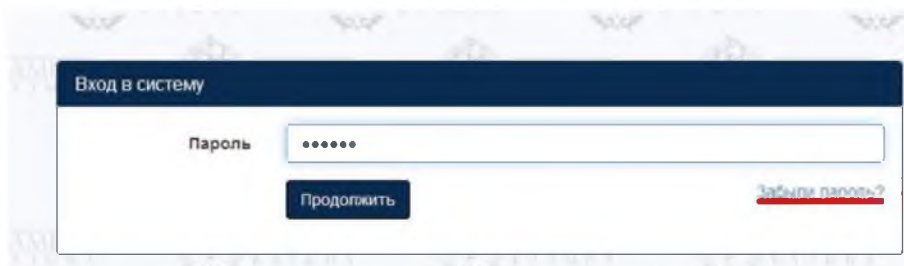
### 5.1. Восстановление пароля.

Для входа в Систему откройте веб-браузер и введите в адресной строке адрес: <http://pko.skc.kz>. Система предложит выбрать ЭЦП для входа в личный кабинет. После выбора ЭЦП пользователем Система запросит ввод пароля.

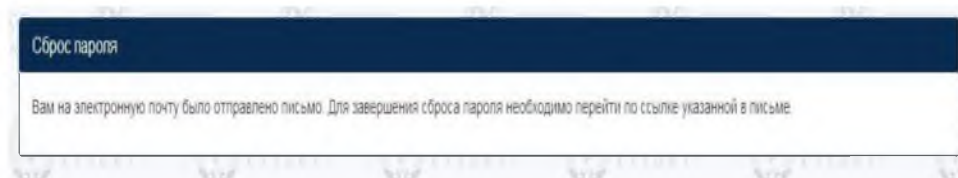


5.1.1. Если Вы забыли пароль для входа в личный кабинет, Вы можете восстановить его двумя способами.

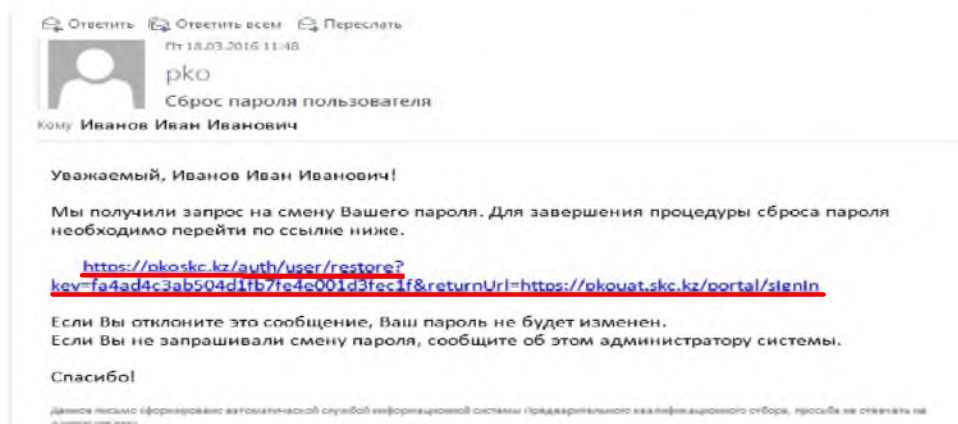
5.1.2. Первый способ: нажать кнопку "Забыли пароль?".



Система выдаст следующее уведомление и отправит электронное письмо на Ваш адрес электронной почты, указанный в Вашем профиле.

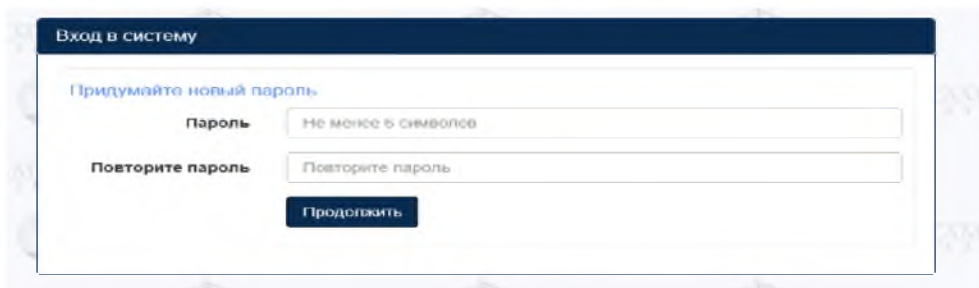


Открыв письмо, необходимо перейти по ссылке, указанной в письме, и ввести новый пароль.



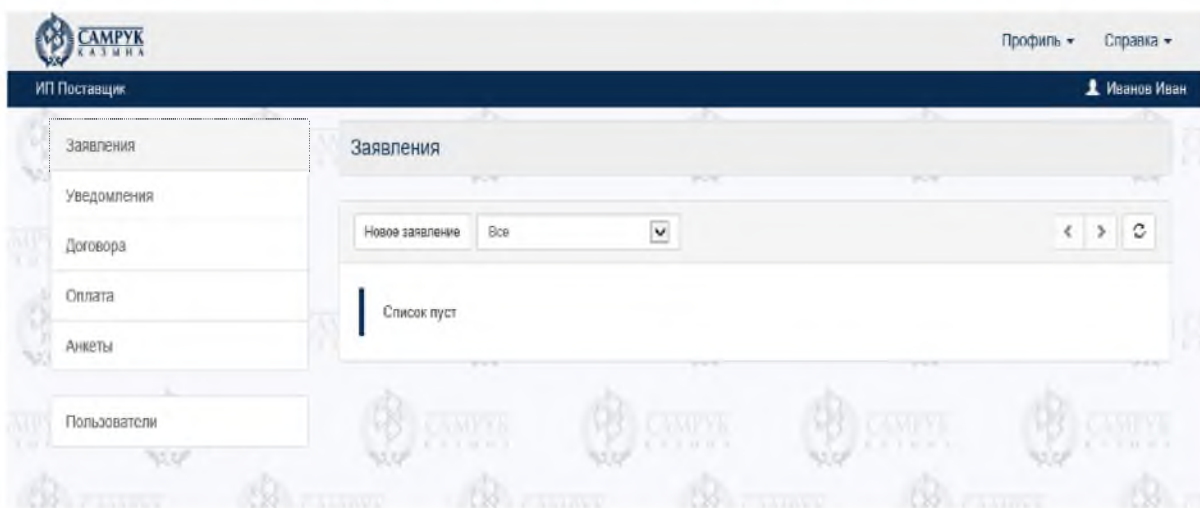
**Внимание!** Сброс предыдущего пароля не произойдет до тех пор, пока Вы не перейдете по ссылке, указанной в электронном письме, тем самым активировав механизм сброса пароля. До этого момента Система будет продолжать запрашивать предыдущий пароль.

5.1.3. Второй способ: обратиться к главному пользователю (модератору) организации, который имеет право сбросить Ваш пароль и при последующем входе в личный кабинет Системы, Вам будет предложено ввести новый пароль.



5.2. Процедура предварительного квалификационного отбора.

5.2.1. Для начала прохождения процедуры предварительного квалификационного отбора необходимо выбрать вкладку меню “Заявления” и нажать кнопку “Новое заявление”.



В открывшейся форме Заявления необходимо последовательно заполнить поля данными Вашей организации, при необходимости прикрепить соответствующие документы. Определенные поля Заявления автоматически заполнятся с данных выбранного ЭЦП.

**Внимание!** Поля, помеченные символом красная звездочка обязательны для заполнения.