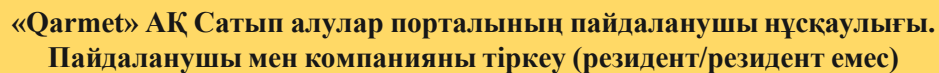




«Qarmet» АҚ Сатып алулар порталының нұсқаулығы.

Пайдаланушы мен компанияны тіркеу.

Теміртау 2025 ж



Мазмұны	2
1. Порталға қойылатын минималды талаптар	3
2. Пайдаланушы және компанияны тіркеу (резидент).....	3
3. Пайдаланушы мен компанияны тіркеу (резидент емес).....	7
4. QR тендерлік алаңында жеткізушілердің құжаттарына қойылатын талаптар бойынша ұсыныстар.....	10

1. Порталға қойылатын минималды талаптар

«Qarmet» АҚ (<https://qpartners.kz>) электрондық сатып алуларына қатысу кезінде порталмен жұмыс істеуге қойылатын техникалық талаптар мен ұсыныстар:

- Windows, macOS немесе Linux операциялық жүйесі орнатылған кез келген заманауи құрылғы қолайлы.
- Порталмен жұмыс істеу үшін тұрақты интернет байланысы қажет. Ең төменгі ұсынылатын қосылу жылдамдығы стандартты операциялар үшін 1 Мбит/с. Дегенмен, ыңғайлы жұмыс істеуді және порталдың барлық функцияларын пайдалануды қамтамасыз ету үшін кемінде 10 Мбит/с қосылу жылдамдығы ұсынылады.
- Порталмен оңтайлы жұмыс істеу үшін Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge немесе Safari браузерлерінің ағымдағы нұсқаларын пайдалану ұсынылады. Браузердің ескірген нұсқасын пайдаланып жатсаңыз, оны соңғы қолжетімді нұсқаға жаңарту ұсынылады.
- Порталда PDF құжаттарын көру үшін осы пішімдегі файлдармен жұмыс істеуге арналған бағдарламалық құралды орнату керек, мысалы, Adobe Acrobat Reader.
- Электрондық цифрлық қолтаңба кілттерімен жұмыс істеу үшін NCALayer бағдарламасын (<https://ncl.pki.gov.kz/>) орнатыңыз.

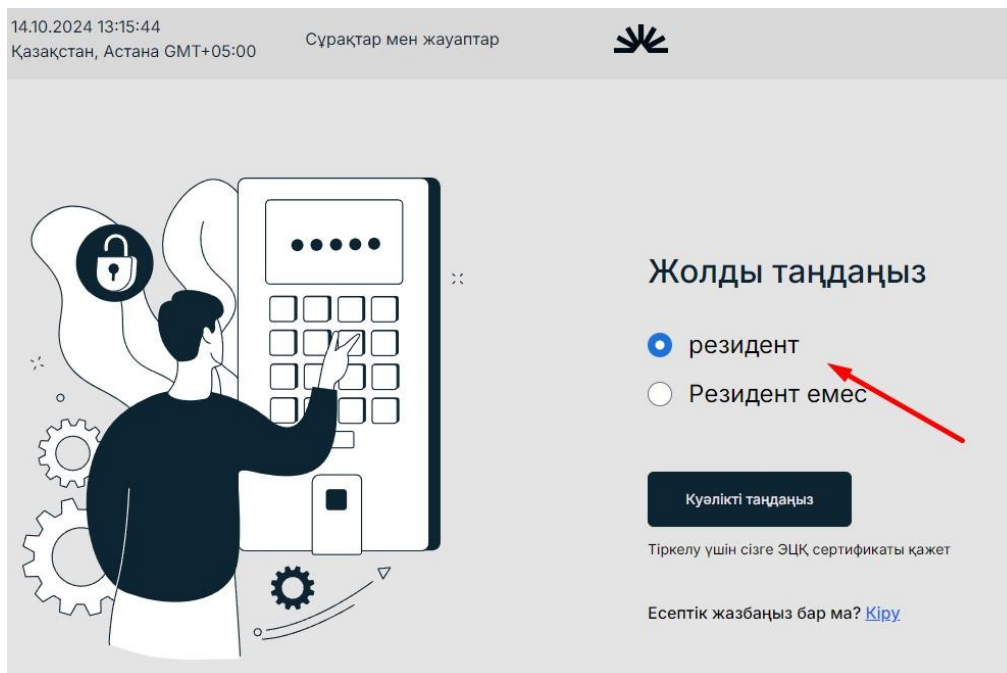
2. Пайдаланушы және компанияны тіркеу (резидент)

«Qarmet» АҚ сатып алу порталында (<https://qpartners.kz>) (бұдан әрі – Сатып алу порталы) жұмысты бастамас бұрын тіркелу қажет. Сатып алу порталында тіркелмес бұрын заңды тиесілігіңізге байланысты тіркеу түрін таңдауыңыз қажет.

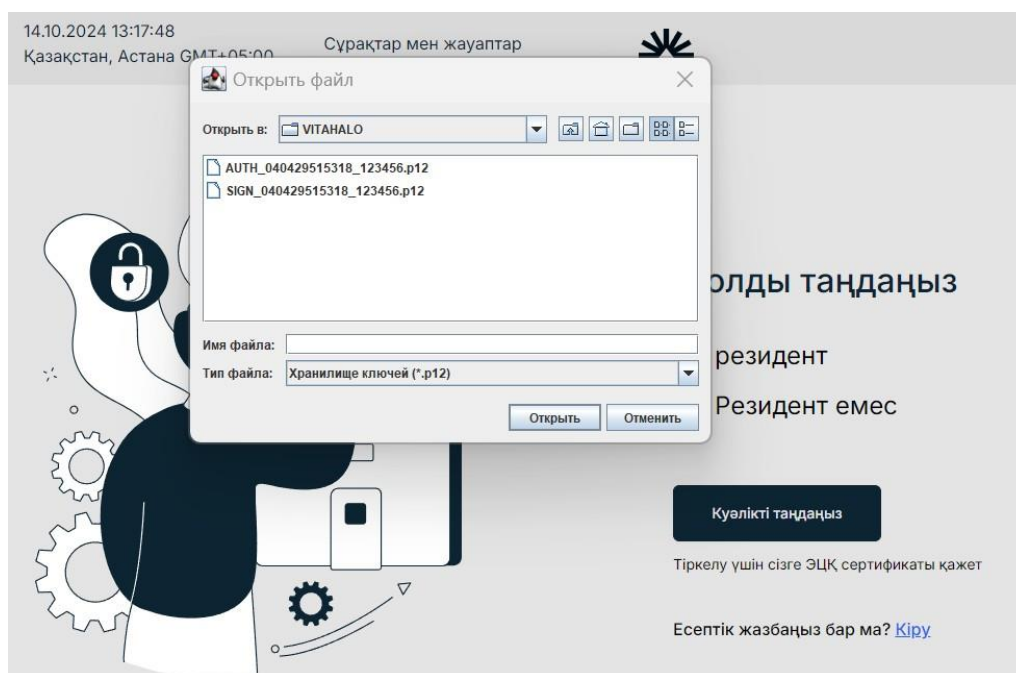
- Резиденттерді тіркеу
- Резидент еместерді тіркеу

Резидентті тіркеу үшін заңды тұлғаның/жеке кәсіпкердің Ұлттық куәландыру орталығынан электрондық цифрлық қолтаңба алу қажет. Сатып алу порталында дұрыс жұмыс істеу үшін NCALayer бағдарламасының соңғы нұсқасын орнату қажет (<https://pki.gov.kz>).

Браузерді ашып, <https://qpartners.kz> сайтына өтіңіз. Экранның жоғарғы жағындағы «Тіркеу» түймесін басыңыз. Тіркеу бетінде «Резидент» тіркеу түрін таңдау керек (1 сурет). «Сертификат таңдау» түймесін басыңыз, содан кейін жергілікті компьютерде NCA сертификатының көзін таңдаңыз (2 сурет).

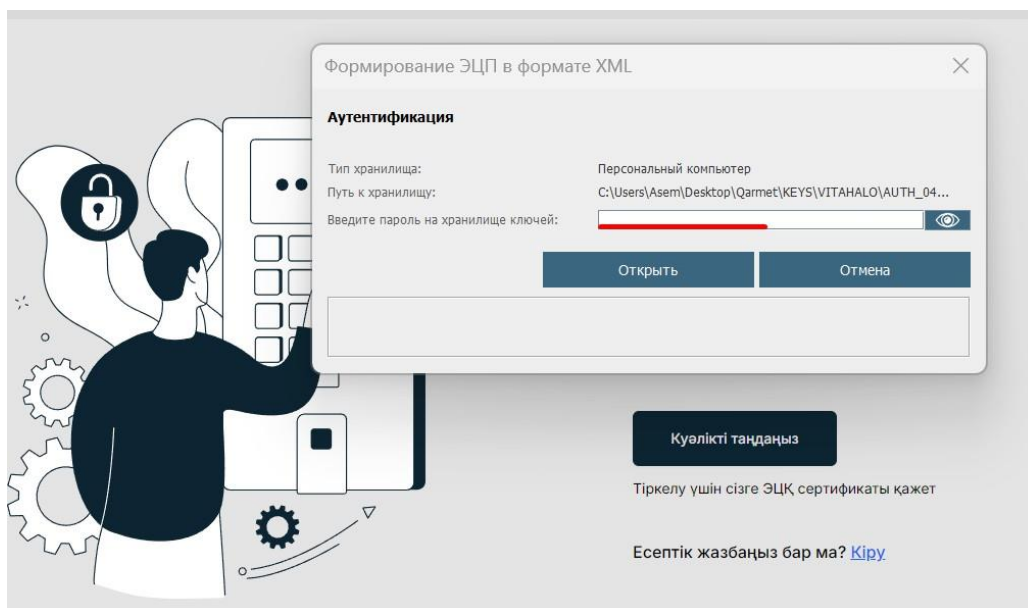


1 сурет



2 сурет

«Деректердің қолтаңбасы» терезесінде ҚР ҰКО куәлігінің құпия сөзін енгізіңіз (3 сурет).
Сақтау паролін ұмытып қалсаңыз, ҚР ҰКО (<https://pki.gov.kz>).



3 сурет

Жүйе сертификатты тексереді, егер сіз бұрын тіркелген болсаңыз, жүйе «Бұл пайдаланушы бұрыннан бар» деген қатені көрсетеді. Сізге авторизациялау процедурасынан өту керек.

Егер сіз бұрын жүйеде тіркелмеген болсаңыз, бірінші рет кірген кезде сіз таңдаған куәліктің толтырылған деректерімен бірге Тұрғылықты тіркеу формасы көрсетіледі. Тіркеу формасында келесі міндетті өрістерді толтыру қажет (4 сурет).

1. Пайдаланушы деректерін енгізу

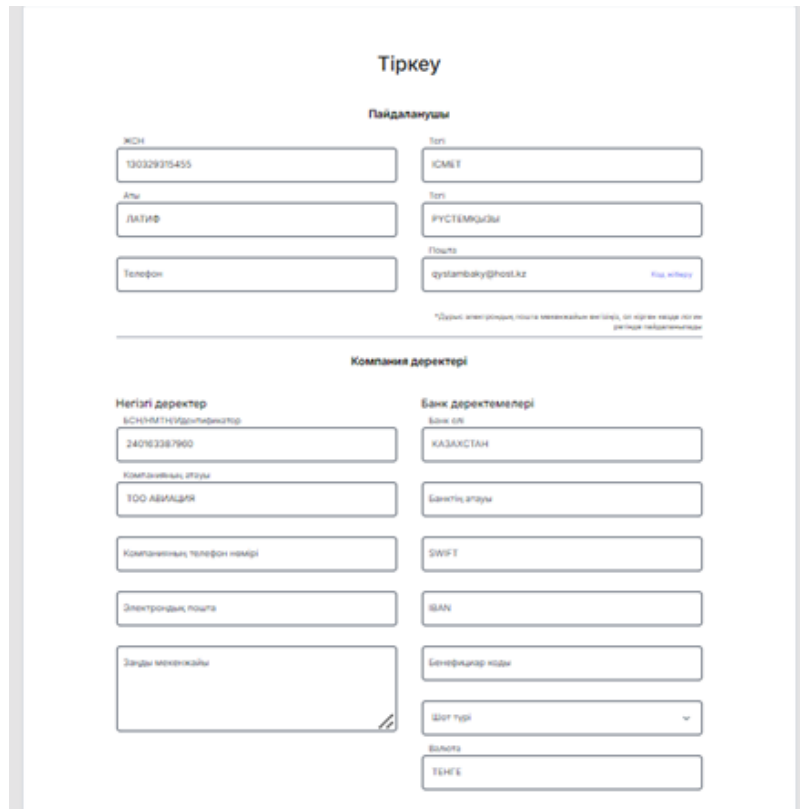
- Телефон нөмірі (жарамды байланыс нөмірі).
- Электрондық пошта. Енгізгеннен кейін электрондық поштаңызды растау үшін «Кодты жіберу» түймесін басыңыз.
- Растау коды. Электрондық поштаңызға алынған кодты енгізіңіз.

Сіз берген электрондық пошта жүйеге кіру кезінде логин ретінде пайдаланылатынын еске саламыз!

2. Компания деректерін енгізу

- Компанияның телефон нөмірі (компанияның ресми телефон нөмірі)
- Компанияның ресми электрондық поштасы
- Кәсіпорынның заңды мекенжайы
- Компанияның банктік деректемелері (Банк елі, банктің атауы, SWIFT, IBAN, бенефициар коды, шот түрі, валюта)

Ескерту: Компания сәтті тіркелгеннен кейін «Компания әкімшісі» рөліндегі пайдаланушы бұрын толтырылған компания мәліметтеріне өзгерістер енгізу мүмкіндігіне ие болады.



4 сурет

3. Қолданушы құжаттарды жүктеп салу.

- Заңды тұлғалар үшін – Мемлекеттік тіркеу туралы куәлікті, серіктестік жарғысын, шоттың бар екенін растайтын банктен анықтаманы және басқа құжаттарды (бар болса), Жеткізуші анкета, Қосымша 5, Жауапкершілікпен ресурстарды пайдалану Кодексімен танысу және сақтау туралы хат, Адам құқықтары саясаты және сыбайлас жемқорлыққа қарсы ережені сақтау туралы хат, Акционерлер реестрінен ресми үзінді (соңғы бенефициарлар) (АО және резидент еместер үшін) жүктеп салу қажет.
- Жеке кәсіпкерлер үшін – мемлекеттік тіркеу туралы куәлікті, банктен шоттың бар екенін растайтын анықтаманы және басқа құжаттарды (бар болса) , Жеткізуші анкета, Қосымша 5, Жауапкершілікпен ресурстарды пайдалану Кодексімен танысу және сақтау туралы хат, Адам құқықтары саясаты және сыбайлас жемқорлыққа қарсы ережені сақтау туралы хат, Акционерлер реестрінен ресми үзінді (соңғы бенефициарлар) (АО және резидент еместер үшін) жүктеп салу қажет.

**** Құжаттарды толтырудың қарапайымдылығы үшін Сіз қол жетімді шаблондарды сілтеме арқылы пайдалана аласыз. Барлық құжаттар компания басшысының немесе қол қою құқығына сенімхаты бар уәкілетті тұлғаның қолымен, сондай-ақ компанияның мөрімен куәландырылуы тиіс екендігіне назар аударамыз. (7 сурет)**

Файлдарды жүктеу

Жарғы
(жеке кәсіпкерлер үшін міндетті емес)

Тіркеу туралы мәлімет *

Банктен анықтама *

Басқа файлдар
(міндетті емес)

Жеткізуші анкета **

Қосымша 5 **

Жауапкершілікпен ресурстарды пайдалану Кодексімен танысу және сақтау туралы хат **

Адам құқықтары саясаты және сыбайлас жемқорлыққа қарсы ережені сақтау туралы хат **

Акционерлер реестрінен ресми үзінді (соңғы бенефициарлар) (АО және резидент еместер үшін)

** Құжаттарды толтырудың қарапайымдылығы үшін Сіз қол жетімді шаблондарды [сілтеме](#) арқылы пайдалана аласыз. Барлық құжаттар компания басшысының немесе қол қою құқығына сенімхаты бар уәкілетті тұлғаның қолымен, сондай-ақ компанияның мөрімен куәландырылуы тиіс екендігіне назар аударамыз.

Келесі

Есептік жазбаңыз бар ма? [Кіру](#)

5 сурет

Барлық жолдарды толтырып, қажетті құжаттарды жүктегеннен кейін «Келесі» түймесін басыңыз. Тіркелу сәтті болса, жүйе сәйкес хабарламаны көрсетеді. Жүйеде жұмысты жалғастыру үшін «Кіру» түймесін басыңыз.

Егер сіздің компанияңыз жүйеде тіркелген болса, онда сізге тек жеке мәліметтеріңізді толтырып, тіркеуді растау жеткілікті.

Тіркелгеннен кейін деректеріңізді Жүйе модераторы тексеретінін еске саламыз. Растау сәтті болса, сіз сатып алуға қатысуға рұқсат аласыз.

Ескерту:Тіркеуден кейін авторизациялар автоматты түрде тағайындалады.

- Қоғам әкімшісі – компаниядан бірінші тіркелген қызметкерге;
- Қызметкер – тіркелгеннен кейін компания қызметкеріне автоматты түрде;
- Пайдаланушы – тіркеуден кейін автоматты түрде, әдепкі бойынша.

3. Пайдаланушы мен компанияны тіркеу (резидент емес)

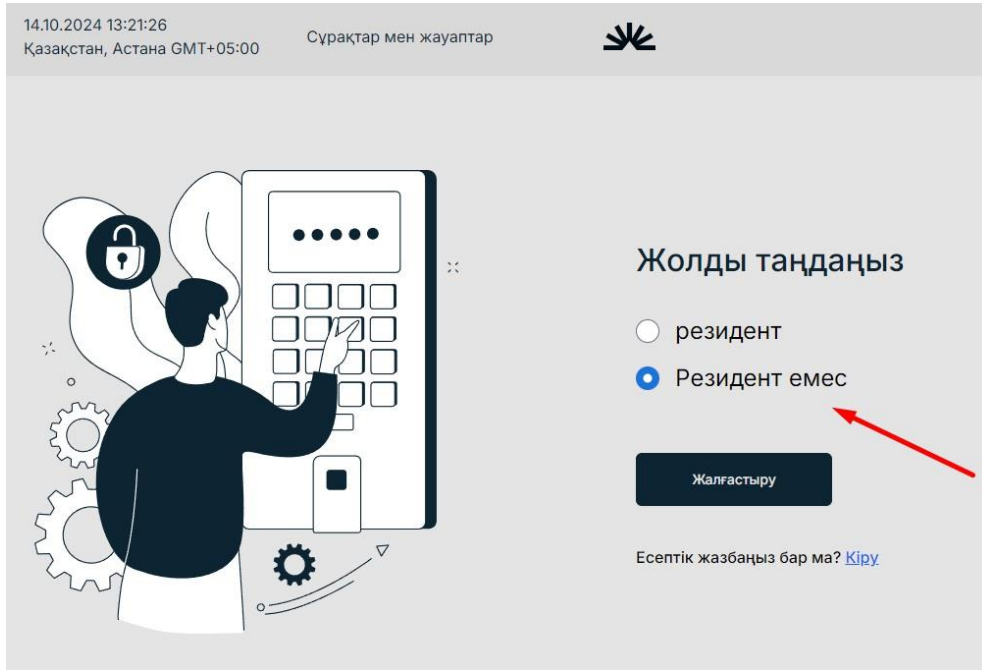
«Qarmet» АҚ сатып алу порталында жұмысты бастамас бұрын (<https://qpartners.kz>)(бұдан әрі - Сатып алу порталы) тіркелу қажет. Сатып алу порталында тіркелмес бұрын заңды тиесілігіңізге байланысты тіркеу түрін таңдауыңыз қажет.

- Тұрғындарды тіркеу
- Резидент еместерді тіркеу

11/11/2023

СТР.7(11)

Браузерді ашып, сайтқа өтіңіз <https://qpartners.kz>. Экранның жоғарғы жағында «Тіркеу» түймесін тауып, басыңыз. Бейрезидентті тіркеу үшін беттегі Бейрезидентті тіркеу түрін таңдау керек (6 сурет). Содан кейін «Жалғастыру» түймесін басу керек. Жүйе бейрезидентті тіркеу формасын ашады және барлық деректер қажетті өрістерге қолмен енгізу арқылы толтырылуы керек (7 сурет).



6 сурет

1. Пайдаланушы деректерін енгізу

- Пайдаланушының толық аты-жөні
- Телефон нөмірі(жарамды байланыс нөмірі).
- Электрондық пошта.Енгізгеннен кейін электрондық поштаңызды растау үшін «Кодты жіберу» түймесін басыңыз.
- Тексеру коды. Электрондық поштаңызға алынған кодты енгізіңіз.

Ескерту: сіз берген электрондық пошта жүйеге кіру кезінде логин ретінде пайдаланылады!

2. Компания деректерін енгізу

- Компания идентификаторы
- Компания атауы
- Компания елі
- Компанияның телефон нөмірі (компанияның ресми телефон нөмірі)
- Компанияның ресми электрондық поштасы
- Кәсіпорынның заңды мекенжайы
- Компанияның банктік деректемелері (Банк елі, банктің атауы, SWIFT, IBAN, шот түрі, валюта)

Ескерту: Компания сәтті тіркелгеннен кейін «Компания әкімшісі» рөліндегі пайдаланушы бұрын толтырылған компания мәліметтеріне өзгерістер енгізу мүмкіндігіне ие болады. Сондай-ақ, банктік шоттар өрісіне өзгерістер енгізілсе, «Бенефициар коды» өрісі міндетті емес.

Тіркеу

Пайдаланушы

Аты	Тегі
Телефон	Тегі
Пошта Код жіберу	

*Дұрыс электрондық пошта мекенжайын енгізіңіз, ол кірген кезде логин ретінде пайдаланылады

Компания деректері

Негізгі деректер	Банк деректемелері
BCH/НМТН/Идентификатор	Банк елі
Компанияның атауы	Банктің атауы
Компания елі	SWIFT
Компанияның телефон нөмірі	IBAN
Электрондық пошта	Шот түрі ▼
Заңды мекенжайы	Валюта

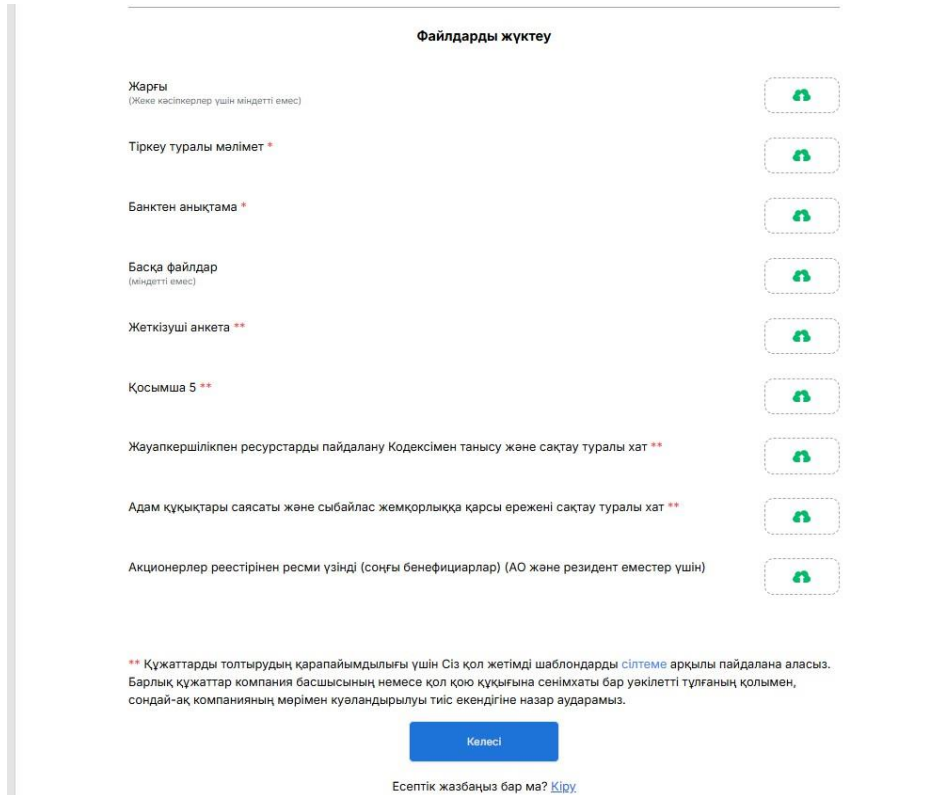
7 сурет

3. Қолданушы құжаттарды жүктеп салу.

- Заңды тұлғалар үшін – Мемлекеттік тіркеу туралы куәлікті, серіктестік жарғысын, шоттың бар екенін растайтын банктен анықтаманы және басқа құжаттарды (бар болса), Жеткізуші анкета, Қосымша 5, Жауапкершілікпен ресурстарды пайдалану Кодексімен танысу және сақтау туралы хат, Адам құқықтары саясаты және сыбайлас жемқорлыққа қарсы ережені сақтау туралы хат, Акционерлер реестірінен ресми үзінді (соңғы бенефициарлар) (АО және резидент еместер үшін) жүктеп салу қажет.
- Жеке кәсіпкерлер үшін – мемлекеттік тіркеу туралы куәлікті, банктен шоттың бар екенін растайтын анықтаманы және басқа құжаттарды (бар болса) , Жеткізуші анкета, Қосымша 5, Жауапкершілікпен ресурстарды пайдалану Кодексімен танысу және сақтау туралы хат, Адам құқықтары саясаты және сыбайлас жемқорлыққа қарсы ережені сақтау туралы хат, Акционерлер реестірінен ресми үзінді (соңғы бенефициарлар) (АО және резидент еместер

үшін) жүктеп салу қажет.

**** Құжаттарды толтырудың қарапайымдылығы үшін Сіз қол жетімді шаблондарды сілтеме арқылы пайдалана аласыз. Барлық құжаттар компания басшысының немесе қол қою құқығына сенімхаты бар уәкілетті тұлғаның қолымен, сондай-ақ компанияның мөрімен куәландырылуы тиіс екендігіне назар аударамыз. (7 сурет).**



8 сурет

Барлық жолдарды толтырып, қажетті құжаттарды жүктегеннен кейін «Келесі» түймесін басыңыз. Тіркелу сәтті болса, жүйе сәйкес хабарламаны көрсетеді. Жүйеде жұмысты жалғастыру үшін «Кіру» түймесін басыңыз.

1. **ескертпе:** Тіркелгеннен кейін деректеріңізді Жүйе модераторы тексереді. Сәтті расталған жағдайда, сіз сатып алуға қатысуға рұқсат аласыз.

2. **ескертпе:** Тіркеуден кейін авторизациялар автоматты түрде тағайындалады.

- Қоғам әкімшісі – компаниядан бірінші тіркелген қызметкерге;
- Қызметкер – тіркелгеннен кейін компания қызметкеріне автоматты түрде
- Пайдаланушы – тіркеуден кейін автоматты түрде, әдепкі бойынша.

4. QR тендерлік алаңында жеткізушілердің құжаттарына қойылатын талаптар бойынша ұсыныстар.

1. Нормативтік база және жауапкершілік

- Қолдан жасағаны үшін қылмыстық жауаптылық ҚР ҚК 385-б. көзделген: мөрлерді, қолдарды, бланкілерді және өзге де деректемелерді бұрмалағаны үшін 2000 АЕК-ке дейінгі айыппұл, түзеу жұмыстары немесе 2 жылға дейін бас бостандығынан айыру.

- Мемлекеттік сатып алу қағидалары ("Мемлекеттік сатып алу туралы" №125-V заң және Мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру қағидалары) Тапсырыс берушіні ұсынылатын

құжаттардың нақты тізбесі мен форматын белгілеуге міндеттейді (Заңның 6-бабы).

2. Міндетті құжаттар жинағы (ЭСА бойынша тізбе)

ЭСА қағидаларына сәйкес қатысушы келесі құжаттардың сканерлерін/көшірмелерін PDF/A немесе түзетілмейтін (flattened) PDF-ке жүктейді:

1. Заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу/қайта тіркеу туралы куәлік.
2. Ұйымның жарғысы.
3. Бар болса - салық есебіне қою туралы куәлік (ЖСН/БСН, ҚҚС бойынша тіркеу) немесе ҚҚС бойынша есепке алынбағаны туралы анықтама.
4. Жүйеде құжаттарды беруге уәкілетті тұлға паспортының (ID-картасының) көшірмесі.
5. Қол қою құқығына сенімхаттың көшірмесі (егер өкіл әрекет етсе).

Маңызды: қолдары мен мөрлері талап етілетін барлық беттер нөмірленуі және бір «бекітуші» парақпен бекітілуі немесе әрбір парақта мөрі болуы тиіс.

3. Электрондық қолтаңба және сандық тексеру

- Аккредиттелген куәландырушы орталық берген MEMCT-P 34.10-2012 бойынша «орташа» немесе «жоғары» деңгейіндегі ЭЦҚ/БЭҚ (білікті электрондық қолтаңба) (мысалы, «Цифрлық Қазақстан» АҚ).

- PDF-қолтаңба (PAdES) - Acrobat Reader немесе ашық утилиттер арқылы тексерілетін PDF-ке енгізілген сандық қолтаңба; тендерлік алаң жүйесі қол қойылғаннан кейін кез келген өзгерісте құжаттарды бұғаттауы тиіс.

- Уақыт белгісі (TSP) - негізгі құжаттар (сенімхаттар, лицензиялар) үшін күнді артқы күнмен өзгертуді болдырмау үшін сенім білдірілген орталықтан уақыт белгісін қою ұсынылады.

4. Нотариалды куәландыру және апостиль

- ҚР нотариусы: сенімхаттар, құрылтай құжаттарының көшірмелері қайта шығару кезінде ҚР нотариустарының бірыңғай тізілімінде тіркелген кез келген нотариуста куәландырылады.

- Шетелдік құжаттар: Гаага Конвенциясы бойынша апостиль қоюды немесе ҚР дипломатиялық өкілдігі арқылы консулдық заңдастыруды талап етеді.

5. Тіл және аударма

- Ресми тілдер: құжаттар орыс немесе қазақ тілінде қабылданады.

- Шетелдік құжаттар: ҚР Әділет министрлігінде тіркелген алқаби (немесе теңестірілген) аудармашы орындаған міндетті түрде нотариус куәландырған орыс/қазақ тіліндегі аударма.

6. Тізілімде растау және қарыздың болмауы

- ЗТБМТ/БМТ-ден үзінді көшірме: eGov-дан сұратылатын БСН бойынша 30 күннен аспайтын ресми электрондық үзінді көшірме.

- Салық берешегінің жоқтығы туралы анықтама: 90 күннен аспайтын ҚР салық органдары берген өнім берушінің қаржылық тұрақтылығын растайды.

7. Фабрикацияға қарсы шаралар

- Барлық беттерде компания логотипі бар суға қарсы белгілер-көшіруді және өндеуді қиындататын фондық графикалық элементтер.

- QR-код титулдық парақта, бірден онлайн-тексеру үшін eGov ЗТБМТ-ге немесе лицензиялар тізіліміне жазылады.

- Штрихкод/құжаттың сериялық нөмірі: PDF метадеректеріне және файл атауына енгізілген бірегей идентификатор.