Приложение 1

к решению Правления

АО «НК «QazExpoCongress»

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 года №\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**по отбору Ритейл оператора Национального павильона Республики Казахстан во Всемирной выставке ЭКСПО-2020 Дубай**

Настоящее Положение по отбору Ритейл оператора Национального павильона Республики Казахстан во Всемирной выставке ЭКСПО-2020 Дубай (далее - Положение), разработано в соответствии с Гражданским кодексом Республики Казахстан, Договором участия Республики Казахстан во Всемирной выставке ЭКСПО-2020 Дубай, официальными регламентами Оргкомитета ЭКСПО-2020 Дубай, иными правовыми актами Республики Казахстан и определяет порядок отбора Ритейл оператора Национального павильона Республики Казахстан во Всемирной выставке ЭКСПО-2020 Дубай.

1. **Общие положения**

1. В Положении используются следующие основные термины и определения:

**Выставка** – Всемирная выставка ЭКСПО-2020 Дубай;

**Договор** – письменная гражданско-правовая сделка, заключенная между Обществом и Ритейл оператором в соответствии с гражданским законодательством и иными правовыми актами Республики Казахстан для оказания коммерческих услуг по продаже сувенирных изделий на территории Павильона РК;

**Заявка** – документ, составленный по форме, установленной приложением 1 к Положению, оформленный для участия в Конкурсе Участником, а также прилагаемые к ней документы;

**Конкурс** – процедура отбора Ритейл оператора, которая предусматривает предоставление Участниками Заявок, их сопоставления и последующее определение Комиссией Победителя Конкурса в порядке, установленном настоящим Положением;

**Конкурсная комиссия по отбору Ритейл оператора Национального павильона Республики Казахстан во Всемирной выставке ЭКСПО-2020 Дубай** (далее – Комиссия) – коллегиальный орган, созданный на основании решения Правления Общества в целях отбора Ритейл оператора и определения Победителя Конкурса в соответствии с Положением;

**Критерии отбора** – критерии отбора Ритейл оператора, предусмотренные в Приложении 3 к настоящему Положению, на основании которых, Заявка одного из Участников признается решением Комиссии лучшей для заключения Договора;

**Общество/Организатор** – АО «НК «QazExpoCongress»;

**Оргкомитет** – Организационный комитет Всемирной выставки ЭКСПО-2020 Дубай;

**Павильон РК** – Национальный павильон Республики Казахстан, расположенный на территории Выставки;

**Победитель Конкурса** – Участник, заявка которого признана наилучшей в рамках Конкурса решением Комиссии;

**Рабочий орган** – структурное подразделение Общества, ответственное за организацию участия РК в Выставке;

**Ритейл оператор** – физическое лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность, юридическое лицо, временное объединение юридических лиц (консорциум), заключившее Договор с Обществом на оказание услуг Сувенирного магазина на территории Павильона РК;

**Роялти** – ежемесячный платеж Обществу, осуществляемый Ритейл оператором за право предоставления коммерческих услуг по продаже сувенирных изделий в Сувенирном магазине Павильона РК, рассчитываемый в процентном соотношении от валового ежемесячного дохода;

**Сувенирный магазин** – коммерческое предприятие (объект), расположенное в Павильоне РК, осуществляющее продажу сувенирной продукции, в том числе национальных изделий и товаров казахстанских производителей;

**Требования к Участнику** – перечень требований, предусмотренных в Приложении 2 к настоящему Положению;

**Участник -** физическое лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность, юридическое лицо, временное объединение юридических лиц (консорциум), подавшее заявку на участие в Конкурсе.

1. **Порядок проведения Конкурса**

2. Конкурс проводится в следующем порядке:

2.1 Организатор размещает объявление о проведении Конкурса на официальном сайте Организатора (www.qazexpocongress.kz) и приглашает потенциальных Участников к участию в Конкурсе.

Объявление о проведении Конкурса действительно в течение 5 (пяти) календарных дней со дня размещения объявления о проведении Конкурса;

В объявлении о Конкурсе размещается следующая информация для Участников в рамках Конкурса:

* Положение по отбору Ритейл оператора Павильона РК;
* Форма Заявки;
* Требования к Участнику;
* Критерии отбора Участников;
* Итоговый оценочный лист;
* Презентационный материал о Выставке, Павильоне РК и Сувенирном магазине;
* Официальное Руководство ЭКСПО-2020 Дубай по коммерческой деятельности на английском языке;
* Специальный Регламент №9 по коммерческой деятельности на английском языке;
* План помещения/Сувенирного магазина.

2.2 Заявка подается в запечатанном конверте. На основании полученных Заявок, Рабочий орган готовит материалы для вынесения на рассмотрение Комиссии. Рассмотрение Заявок и отбор Участников осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

Заседание Комиссии проводится в течении 2 (двух) рабочих дней с даты окончания приема Заявок для участия в Конкурсе.

Решение Комиссии оформляется соответствующим протоколом в течение 2 (двух) рабочих дней с даты проведения заседания Комиссии.

Рабочий орган в течение 2 (двух) рабочих дней со дня подписания протокола обеспечивает размещение протокола на официальном сайте Общества.

2.3 На основании протокола, Рабочий орган инициирует направление уведомления Победителю Конкурса для заключения Договора, в соответствии с порядком, предусмотренным в Правилах подготовки, заключения и исполнения договоров в АО «НК «QazExpoCongress», утвержденных решением Правления Общества (протокол №25-20 от 17.09.2020 г.).

В случае отказа Победителя Конкурса заключить Договор, Конкурс проводится повторно.

1. **Порядок подачи заявок Участниками**

3.1 Направление Участником в адрес Организатора Заявки означает ознакомление и безусловное согласие с условиями Конкурса.

3.2 Для участия в Конкурсе Участник обращается к Организатору с сопроводительным письмом и Заявкой, к которым прилагает следующие документы:

1) Копию справки (свидетельства) о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, для физического лица - копию документа о регистрации в качестве субъекта предпринимательства, для временного объединения юридических лиц (консорциум) - копию соглашения о консорциуме и копии справок о государственной регистрации (перерегистрации) участников консорциума; (заверенная печатью/подписью первого руководителя Участника);

2) Копию устава, утвержденного в установленном законодательством порядке, для юридических лиц, зарегистрированных на основании типового устава – копию заявления установленной формы о регистрации юридического лица;

3) Акционерное общество дополнительно предоставляет выписку из реестра держателей ценных бумаг, выданную не более чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты обращения (заверенная печатью/подписью первого руководителя Участника);

4) Копию документа о назначении первого руководителя;

5) Оригинал доверенности или нотариально засвидетельствованную копию доверенности, выданную лицу (лицам), представляющему интересы Участника, на право подписания Заявки и документов, содержащихся в Заявке на участие в отборе, за исключением первого руководителя Участника, имеющего право выступать от имени Участника без доверенности, в соответствии с уставом Участника;

3.3 Заявка должна быть пронумерована, прошита, скреплена печатью организации и собственноручно подписана первым руководителем.

3.4 При подготовке Заявки не допускается применение факсимильных подписей.

3.5 Участники могут представлять по своему усмотрению и иные документы, подтверждающие их соответствие квалификационным требованиям, установленным законодательством Республики Казахстан и Положением.

3.6 Участник, в установленные сроки, направляет Заявку в запечатанном конверте, который должен содержать пометку «Заявка на участие в конкурсе по отбору Ритейл оператора Национального павильона Республики Казахстан во Всемирной выставке ЭКСПО-2020 Дубай», с указанием полного наименования (фирменное), почтового и электронного адресов, номера контактного телефона, печать организации и направляет по фактическому адресу Организатора: Республика Казахстан, 010000, г.Нур-Султан, пр. Мангилик Ел, зд.53/2.

3.7 В случае отправления Заявки посредством почтовой связи, Участник самостоятельно несет риск не поступления Заявки Организатору в установленные сроки.

Конверт, представленный после истечения установленного срока, возвращается Участнику по реквизитам, указанным на конвертах, либо лично уполномоченному представителю Участника под роспись.

3.8 В случае признания Заявки не соответствующей требованиям, предусмотренным Положением, такая Заявка отклоняется Комиссией.

1. **Порядок деятельности Рабочего органа и Комиссии**

4.1 Рабочий орган в целях обеспечения деятельности Комиссии:

- осуществляет организационно-техническое обеспечение работы Комиссии, в том числе готовит предложения по повестке дня заседания Комиссии, необходимые документы, материалы, которые должны быть направлены членам Комиссии за 1 (один) рабочий день до проведения заседания Комиссии;

- привлекает и приглашает при необходимости внутренних и/или внешних экспертов;

- запрашивает необходимую информацию от государственных органов, иных организаций и лиц;

- обеспечивает сохранность документов, материалов, заявок на участие в отборе до момента передачи их в установленном порядке в архив на хранение.

4.2 Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Республики Казахстан и Положением. Количество членов Комиссии должно составлять не менее 5 (пять) человек. Кворум для проведения заседания Комиссии и для определения Победителя Конкурса составляет не менее 4 (четырех) человек.

4.3 Состав Комиссии формируется из председателя, заместителя председателя, представителей заинтересованных структурных подразделений Общества. Состав Комиссии утверждается решением правления Общества.

4.4 Председателем Комиссии является курирующий заместитель Председателя Правления Общества.

4.5 Председатель Комиссии осуществляет руководство работой Комиссии, утверждает повестку очередного заседания Комиссии, созывает при необходимости его заседания, подписывает протоколы заседаний. Во время отсутствия председателя Комиссии его функции выполняет заместитель.

4.6 Секретарь не является членом Комиссии и не имеет права голоса при принятии Комиссией решений. По итогам заседания Комиссии секретарь оформляет протокол и обеспечивает его подписание.

4.7 Решение принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов членов Комиссии, голос Председателя Комиссии или в случае его отсутствия, голос заместителя Председателя Комиссии, является решающим.

4.8 Привлеченные к работе Комиссии эксперты (внутренние и/или внешние) по итогам работы могут вносить предложения рекомендательного характера. При этом, привлеченный эксперт не является членом Комиссии и не имеет права голоса при принятии Комиссией решений.