

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения конкурса по выбору билетного оператора

Настоящее Положение о порядке проведения конкурса по выбору билетного оператора (далее - Положение) определяет порядок проведения конкурса по выбору билетного оператора, оказывающего услуги по реализации билетов на посещение Музея энергии будущего – Сферы «Нур-Алем» (далее - Конкурс).

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Объект – Музей Энергии будущего - Сфера «Нур Алем», находящийся на территории Организатора Конкурса.

Организатор конкурса (Организатор) - акционерное общество «Национальная компания «QazExpoCongress».

Билетный оператор – лицо, осуществляющее деятельность по реализации билетов на посещение Объекта в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Участник конкурса (Участник) – физическое лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность, юридическое лицо, временное объединение юридических лиц (консорциум), подавшие Заявку на участие в Конкурсе в соответствии с настоящим Положением, претендующие на право заключения Договора;

Конкурс - процедура по отбору Билетного оператора, предусматривающая предоставление Участниками Заявки, их отбор и последующее определение Конкурсной комиссией Победителя Конкурса на основании результатов оценки и сопоставления Заявок в порядке, установленном настоящим Положением;

Победитель Конкурса – Участник, который решением Комиссии определен в качестве Победителя Конкурса;

Заявка - документ, составленный по форме, установленной приложением 1 к Положению, оформленный для участия в Конкурсе Участником и прилагаемые к нему документы;

Коммерческое предложение – цена, предложенная Участником, но не более 30 (тридцати) процентов от номинальной стоимости билетов (т.е. стоимости билетов без учета дополнительных услуг), включающих в себя налоги и другие обязательные платежи в бюджет Республики Казахстан;

Конкурсная комиссия – коллегиальный орган, создаваемый на основании приказа Организатора в целях определения Победителя Конкурса в соответствии с Положением;

Договор – договор, заключенный между Организатором и Билетным оператором в соответствии с гражданским законодательством и иными правовыми актами Республики Казахстан (Приложение 2 к настоящему Положению);

Рабочий орган – структурное подразделение Общества по вопросам коммерциализации.

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

2.1. Организатор размещает объявление о проведении Конкурса на официальном сайте Организатора (<https://qazexpocongress.kz/>).

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

- Положение;
- форма Заявки согласно Приложению 1;
- проект Договора согласно Приложению 2.

2.3. Конкурс проводится в следующей последовательности:

1) утверждение состава Конкурсной комиссии, назначение секретаря Конкурсной комиссии приказом Организатора;

2) публикация объявления о проведении Конкурса на сайте Организатора <https://qazexpocongress.kz/>;

3) размещение на сайте настоящего Положения для ознакомления с условиями Конкурса;

4) подготовка и подача Участниками Заявок на участие в Конкурсе;

5) прием Заявок на участие в Конкурсе осуществляется в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня опубликования информации о Конкурсе на сайте Общества;

6) рассмотрение, оценка, сопоставление Заявок и определение Победителя Конкурса (подготовка Протокола об итогах Конкурса) с даты окончания приёма Заявок;

7) публикация протокола об итогах Конкурса на сайте Организатора;

8) заключение договора с Победителем Конкурса.

2.4. На основании полученных Заявок, Рабочий орган готовит материалы для вынесения на рассмотрение Конкурсной комиссии.

Рассмотрение Заявок и отбор Участников осуществляется в соответствии с Положением.

Заседание Конкурсной комиссии проводится в течение 1 (одного) рабочего дня с даты окончания приема Заявок для участия в Конкурсе.

Решение Конкурсной комиссии оформляется соответствующим протоколом в день заседания Конкурсной комиссии.

Рабочий орган после подписания протокола обеспечивает размещение протокола на официальном сайте Организатора.

2.5. Заключение Договора с Победителем Конкурса.

2.6. Конкурс признаётся Конкурсной комиссией несостоявшимся в случае:

1) если по окончании срока подачи Заявок не подано ни одной Заявки;

2) если Конкурсной комиссией по основаниям, предусмотренным пунктом 3.6. настоящего Положения, отклонены все Заявки.

3. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК УЧАСТНИКАМИ

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

3.2. Для участия в Конкурсе Участник обращается к Организатору с сопроводительным письмом и Заявкой в соответствии с формой, установленной в приложении №1 к Положению, направленными по адресу Общества: Республика Казахстан, 010000, город Астана, пр. Мангилик Ел, 55/13, 3.22.1 каб., АО «НК «QazExpoCongress». Заявка, подготовленная Участником конкурса, а также вся корреспонденция и документация, связанная с Заявкой, должны быть составлены на государственном и (или) русском языках.

Входящие в состав Заявки документы должны быть пронумерованы, прошиты, скреплены печатью Участника Конкурса и собственноручно подписаны первым руководителем или лицом, его замещающим и содержать следующие документы:

1) коммерческое предложение Участника, (заверенное печатью/подписью первого руководителя Участника);

2) справка о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица или справку о государственной регистрации юридического лица, выданную регистрирующим органом по форме, установленной Министерством юстиции Республики Казахстан, либо заявление потенциального поставщика, содержащее ссылку на официальный интернет-источник (www.egov.kz) организацией, выдавшей свидетельство или справку, использующего электронную систему регистрации.

Для физических лиц, осуществляющих частное предпринимательство без образования юридического лица – выписку из государственного электронного реестра разрешений и уведомлений с указанием идентификационного номера уведомления о начале деятельности либо заявление потенциального поставщика, содержащее ссылку на Государственный электронный реестр разрешений и уведомлений (Реестр субъектов, подавших уведомление) либо нотариально заверенную копию документа о регистрации в качестве субъекта предпринимательства;

Для временного объединения юридических лиц (консорциум) - нотариально заверенную копию консорциального соглашения и копии свидетельств о государственной регистрации (перерегистрации) участников, входящих в состав консорциума;

3) справка установленной формы соответствующего налогового органа об отсутствии задолженности по обязательным платежам в бюджет, выданную не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты обращения;

4) копия устава, утвержденного в установленном законодательством порядке для юридических лиц, зарегистрированных на основании типового устава – копию заявления установленной формы о регистрации юридического лица, 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). Учредительный договор (при наличии одного учредителя учредительный договор не требуется). Акционерное общество дополнительно предоставляет выписку из реестра держателей ценных бумаг, выданную не более чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты размещения объявления о проведении Конкурса (заверенная печатью/подписью первого руководителя Участника);

5) нотариально заверенную копию документа о назначении (избрании) первого руководителя Участника Конкурса (в случае участия консорциума представляется оригинал или нотариально заверенная копия документа о назначении (избрании) первого руководителя каждого юридического лица, входящего в консорциум, а также оригинал или нотариально заверенная копия документа, подтверждающего право подписания соглашения о консорциуме уполномоченным лицом каждого юридического лица, входящего в консорциум);

б) 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;

7) письмо – гарантия потенциального Участника конкурса за подписью первого руководителя и печатью о том, что он является платежеспособным, не подлежит ликвидации, на его имущество не наложен арест, его финансово-хозяйственная деятельность не приостановлена;

8) оригинал справки с банка об открытых счетах;

9) копия документа подтверждающего наличие собственного программного обеспечения (либо обладать правами на его использование), а именно автоматизированную билетную систему, охватывающую полный объем операций над билетной квотой.

Автоматизированная билетная система Участника должна иметь функционал, обеспечивающий реализацию следующих возможностей:

- интеграция со сторонними ресурсами;
- интеграцию с ведущими платежными системами и сервисами;
- полный спектр отчетности и аналитики, систему статистики продаж и отчетов по продажам;
- учет продажи билетов в онлайн-режиме;
- полный электронный учет продажи билетов;

- гарантированная доступность системы продажи билетов 24 часа в сутки 7 дней в неделю;
- валидацию билетов;
- функциональные возможности продажи билетов с привязкой к сектору, ряду, месту;
- резервное копирование данных транзакций;
- максимально возможные способы оплаты билетов в сети интернет (мобильные платежные системы, кредитные и дебетовые карты и пр.);
- концепция безопасности билетного оператора, возможность для зашифрованной передачи данных, вид протокола (например, SSL);

Соответствие Участника требованиям, указанным в настоящем пункте, может подтверждаться предоставлением соответствующих документов;

10) документы, подтверждающие отсутствие у Участника конкурса аффилированности с Организатором конкурса;

11) копию финансовой отчетности с 2020 года по 2022 год;

12) технические характеристики серверов, аппаратного и программного обеспечения, планируемых к использованию для реализации билетов. Описать процессы, которыми достигается постоянная доступность онлайн-сервисов и физическое местоположение, конфигурацию серверного обеспечения;

13) материально-техническая база (мебель, количество персональных компьютеров, принтеров и др. необходимая техника) для оснащения касс Участника;

14) план действий в случае возникновения непредвиденных обстоятельств, блокировки и разрешение непредвиденных обстоятельств;

15) план взаимодействия с туристическими операторами и другими коммерческими клиентами или каких-либо используемых альтернативных каналов продаж;

16) гарантийные письма о предлагаемой системе Участника в соответствии со следующими требованиями:

- способность настраивать продажу билетов в нескольких местах;
- способность продавать билеты на один и несколько дней одновременно;
- способность продавать билеты одновременно по разным ценовым категориям;
- возможность бронировать билеты по отдельности для разных групп клиентов, разных ценовых категорий на разные дни;
- возможность продавать пакетные предложения в нескольких категориях по всем каналам продаж, включая канал корпоративных продаж;
- возможность приёма и обработки всех (местных и международных) типов платежей, включая наличные, кредитные/дебетовые карты и оплату по счетам, безналичная оплата для корпоративных клиентов;
- возможность введения ограничений билетов на одну транзакцию и одного покупателя и другие правила, например адреса для нерезидентов и т.д.;

- возможность отслеживать статус заказа билета (то есть – билет забронирован, оплачен и т.д.);

- возможность отслеживать возвраты и обмен билетов;

17) презентация с указанием характера предлагаемой Участником билетной системы, например, полностью управляемый сервис, частично управляемый сервис, пакет программного обеспечения и т.д. Указать, как будет организован доступ к системе отчетности - через веб-интерфейс, клиентское программное обеспечение, терминальный доступ и т.д. Описать предлагаемую техническую архитектуру:

- описать процессы (включая предоставление операционных сервисов и поддержку) для обеспечения отказоустойчивости систем и полноты данных;

- указать, какие меры планируется предпринять, чтобы обеспечить безопасность информации и систем;

- указать о наличии соглашения о депонировании исходного программного кода и между какими сторонами оно заключено;

- описать безотказность серверного оборудования и предложенные уровни сервиса (не менее 100% времени безотказной работы во время пиков продаж);

- указать характер, качество и расположение оборудования согласно вашим требованиям. Включить в описание данные по оборудованию для продажи билетов;

- описать, как авторизованные пользователи Заказчика (и потенциально другие заинтересованные лица) смогут получить доступ к системе при условии того, что доступ будет безопасным, а все изменения можно будет отслеживать и контролировать. Указать необходимые требования к каналам передачи данных;

- описать план восстановления в аварийных ситуациях в отношении к необходимым технологическим решениям для билетной программы;

- описать рекомендуемые процедуры для защищённой обработки наличных денежных средств, управления и эквайринга наличных денежных средств и других транзакций. Описать стратегии для обработки платежей по пластиковым картам и минимизации мошенничества при их использовании;

- описать план действий по борьбе/распространению с контрафактными билетами;

- описание затрат, связанных с реализацией билетов, в том числе затраты по организации билетной кассы. Все расчеты должны быть в национальной валюте Республики Казахстан (тенге);

- детальное описание веб-сайта по продаже билетов, включая цепочку действий с момента первоначального поиска до оплаты покупки кредитной/дебетовой картой;

18) письмо-гарантия об организации работы колл-центра;

19) письмо-гарантия об обеспечении единовременной валидации проданных билетов при входе на Объект посредством следующего оборудования, предоставляемого Организатором:

Турникеты для инвалидов CAME SALOON40
Турникеты CAME X-Via
Считыватели для билетов 001PSXVA1 CAME
Ручные считыватели для билетов CAME 001PSTEX02

20) нотариально заверенные копии документов (копии договоров оказания услуг и к ним копии актов выполненных работ/услуг), подтверждающие наличие опыта работы в области реализации продажи билетов;

21) документы, подтверждающие наличие следующих квалифицированных специалистов в штате либо по договору возмездного оказания услуг (как с физическими лицами, так и с юридическими лицами):

- наличие не менее 2 (двух) специалистов по реализации билетов с опытом работы не менее 1 (одного) года (подтверждается путем предоставления нотариально засвидетельствованных копий приказов о приеме на работу, трудового договора);

- наличие не менее 1 (одного) веб-разработчика с опытом работы не менее 2 (двух) лет (подтверждается путем предоставления нотариально засвидетельствованных копий приказов о приеме на работу, трудового договора);

- наличие не менее 1 (одного) специалиста, обеспечивающего безопасность информации и систем (в том числе, платежных систем и сервисов) с опытом работы не менее 2 (двух) лет (подтверждается путем предоставления нотариально засвидетельствованных копий приказов о приеме на работу, трудового договора);

22) письмо-гарантия об организации оффлайн билетной кассы на объекте, принадлежащем Обществу по согласованию с Обществом и за счет собственных средств;

23) опись предоставленных документов.

3.3. Участниками Конкурса могут быть резиденты Республики Казахстан, зарегистрированные в соответствии с законодательством Республики Казахстан для осуществления предпринимательской деятельности.

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

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

3.8 Заявка, представленная после истечения установленного срока, возвращается Участнику.

3.9. Участник самостоятельно несет все финансовые расходы, связанные с участием в Конкурсе.

4. Оценка Заявок на участие в Конкурсе

4.1. Оценка каждой поступившей Заявки, допущенной к участию в Конкурсе, осуществляется на основании критериев оценки, содержания таких критериев и их значимости, определенных настоящим Положением. При этом каждая из Заявок сопоставляется друг с другом в целях определения Заявки, наиболее соответствующей требованиям настоящего Положения.

4.2. Критерии оценки Заявок, их содержание и значимость каждого из критериев:

4.2.1. коммерческое предложение/цена договора

- 30% – 0 баллов;
- от 25% до 29% - 2 (два) балла;
- от 20% до 24% - 3 (три) балла;
- от 15% до 19% - 4 (четыре) балла;
- до 14% - 5 (пять) баллов.

4.2.2. опыт работы Участника:

- от 1 года до 2-х лет – 1 (один) балл;
- от 2-х до 3-х лет – 2 (два) балла;
- от 3-х и более лет – 3 (три) балла.

4.2.3. наличие специалистов, соответствующих квалификационным требованиям, указанным в подпункте 21) пункта 3.2. настоящего Положения:

- от 4-ех до 6-ти человек – 2 (два) балла;
- от 7-и и выше – 3 (три) балла.

4.3. Исчисление баллов осуществляется путем вычисления суммарного балла набранного Участниками, который заносится в соответствующий итоговый оценочный лист Участников и прилагается к протоколу об итогах Конкурса. Итоговый оценочный лист Участников подписывается всеми членами Конкурсной комиссии.

4.4. Конкурс считается состоявшимся в случае подачи Заявки не менее 1 (одним) Участником. В данном случае Заявка Участника подлежит рассмотрению Конкурсной комиссией.

4.5. Участник, набравший наибольшее количество баллов по результатам оценки, признается Победителем Конкурса.

4.6. В случае набора Участниками равного количества баллов, Победитель Конкурса будет определен по более ранней дате и времени представления Заявки (по журналу регистрации Заявок).

4.7. Решение Конкурсной комиссии оформляется в виде протокола об итогах Конкурса.

4.8. Протокол об итогах Конкурса подписывается Конкурсной комиссией и публикуется на сайте Организатора.

4.9. Не допускается внесение изменений в Протокол об итогах Конкурса.

5. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

5.1. С момента подписания протокола по результатам Конкурса Организатор конкурса и Победитель Конкурса в течение 5 (пяти) рабочих дней обязуются заключить Договор на условиях согласно Приложению №2 к настоящему Положению. Заключенный по результатам Конкурса Договор определяет права и обязанности сторон.

5.2. После определения Победителя конкурса Организатор конкурса имеет право отказаться от заключения Договора с Победителем конкурса в любое время, в случае установления факта:

5.2.1. ликвидации или реорганизации Участника конкурса, о признании Участника конкурса банкротом;

5.2.2. предоставления Участником конкурса ложных сведений, содержащихся в документах, представленных в составе Заявки.

5.3. В случае отказа Победителя Конкурса заключить Договор или установления фактов, указанных в пункте 5.2 настоящего Положения, Участник Конкурса, набравший по итогам оценки и сопоставления на Конкурсной комиссии следующую наиболее высокую оценку, получает право заключения Договора.

5.4. Вопросы, не урегулированные настоящей Положением, решаются в соответствии с положениями устава Организатора, иных внутренних нормативных документов Организатора, Договора и действующего законодательства Республики Казахстан.

**Приложение №1 к Положению
о порядке проведения конкурса по
выбору билетного оператора**

Форма заявки на участие в конкурсе

1. Сведения об участнике конкурса: _____,
(указываются сведения об Участнике конкурса: ИИН, БИН, полное фирменное наименование (сокращенное наименование), ФИО к ИП, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес, банковские реквизиты, номер контактного телефона, адрес электронной почты).

1.1. Настоящей заявкой подтверждаю/ем, что _____ соответствует
(наименование участника конкурса)
требованиям, предъявляемым к участникам конкурса, установленным в документации о проведении открытого конкурса.

1.2. Настоящей заявкой гарантирую/т/ю, что в отношении _____
(наименование участника конкурса)
- не проводится процедура ликвидации и/ реорганизации, отсутствует решение суда о признании банкротом;

_____;
(наименование участника конкурса)
- что _____
(наименование участника конкурса) не является аффилированным лицом с Организатором конкурса, с сотрудниками Организатора конкурса;

В подтверждение указанной информации представлены следующие документы (указываются даты, наименования договоров, контактов, лицензии, разрешений, иных документов, являющиеся подтверждением соответствия участника Конкурса соответствующим требованиям; перечень подтверждающих документов, представленных в составе Заявки)
_____.

2. _____ *(наименование участника конкурса)*
ознакомлен с материалами, содержащимися в Положении о порядке выбора билетного оператора и приложениями к нему.

3. Настоящим _____ *(наименование участника конкурса)*
гарантирует достоверность представленной в Заявке на участие в Конкурсе информации и подтверждает право Организатора конкурса, Конкурсной комиссии, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников конкурса условий, запрашивать у нас/меня, в уполномоченных

органах власти и у упомянутых в нашей/моей Заявке на участие в конкурсе лиц информацию, подтверждающую и уточняющую представленные нами в ней сведения, в том числе сведения о субподрядчиках.

4. В случае, если наши/мои предложения будут признаны лучшими, мы/я берем/беру на себя обязательства заключить договор с Организатором конкурса, в соответствии с требованиями Положения и условиями наших/моих предложений в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения проекта договора от Организатора.

5. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Организатором конкурса, нами уполномочен _____ (указать Ф.И.О, полностью, должность и контактную информацию уполномоченного лица, включая телефон, факс (с указанием кода), почтовый адрес, адрес электронной почты). Все сведения о проведении Конкурса просим сообщать по указанным реквизитам.

6. В случае объявления конкурса несостоявшимся мы/я не будем/буду иметь претензий к Организатору конкурса.

7. Банковские реквизиты участника конкурса:

Бенефициар _____

ИИН (БИН) _____

Наименование и местонахождение обслуживающего банка _____

Расчетный счет (ИИК) _____ Корреспондентский счет _____

Банк бенефициара _____

Код БИК банка _____ КБЕ _____

8. Корреспонденцию в наш/мой адрес просим направлять по адресу:

9. К настоящей Заявке на участие в конкурсе прилагаются документы, являющиеся неотъемлемой частью нашей/моей Заявки на участие в конкурсе, согласно описи - на ___ стр.

Участник конкурса/

уполномоченный представитель

_____ (подпись)

(должность, Ф.И.О., основание и реквизиты документа, подтверждающие полномочия соответствующего лица на подпись Заявки на участие в конкурсе)