

**Сатып алынатын қызметтердің Техникалық ерекшелігі
(тапсырыс беруші толтырады)**

Тапсырыс берушінің атауы:	"Turar Healthcare" коммерциялық емес акционерлік қоғамы
Ұйымдастырушының атауы:	"Turar Healthcare" коммерциялық емес акционерлік қоғамы
Конкурстың №:	№ 17787813-1
Конкурстың атауы:	Салалық жоғары мамандандырылған аудит жүргізу жөніндегі қызметтер сатып алу
Лоттың нөмірі:	№ 83021725-OK2
Лоттың атауы	Тар шеңберде мамандырылған салалық тексеру жүргізу бойынша қызмет көрсетулер
Тауарлардың, жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің бірыңғай номенклатуралық анықтамалығы кодының атауы:	749019.000.000012
Қызметтің атауы:	Тар шеңберде мамандырылған салалық тексеру жүргізу бойынша қызмет көрсетулер
Өлшем бірлігі:	Бір қызмет
Саны (көлемі):	1
Қосылған құн салығын есептемегенде бірлік бағасы:	800000
Қосылған құн салығын есепке алмағанда, сатып алуға бөлінген жалпы сома:	800000
Авиациялық техниканы сатып алуды қоспағанда, тауар жаңа, пайдаланылмаған, шығарылған жылы шарт жасалған күнге дейін (үш жылға дейін) ерте болмауға тиіс:	
Қызмет көрсету мерзімі	техникалық ерекшелікке сәйкес
Аванстық төлем мөлшері:	0

Кепілдік мерзімі (айлармен)	12
--------------------------------	----

Талап етілетін сипаттамалардың, параметрлердің және өзге де бастапқы деректердің сипаттамасы	Қызмет көрсету мерзімі шарт жасалған сәттен бастап 45 күнтізбелік күн Экономикалық ынтымақтастық және даму ұйымдарын корпоративтік басқару қағидаттарын, мемлекеттің үлесі бар компаниялар үшін экономикалық ынтымақтастық және даму ұйымдарының корпоративтік басқару жөніндегі ұсынымдарын, корпоративтік басқару жөніндегі өзге де халықаралық және/немесе Қазақстан Республикасында қабылданған ұсынымдарды ескере отырып, сондай-ақ "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес корпоративтік басқаруды тәуелсіз бағалауды жүргізу қажет, Қазақстан Республикасы Экономикалық даму және сауда министрінің 2011 жылғы 6 маусымдағы № 157 бұйрығымен бекітілген "Акционерлік қоғамдар туралы" және мемлекет бақылайтын акционерлік қоғамдардағы корпоративтік басқаруды бағалау қағидалары негізге алынуы тиіс. Өнім беруші осы Техникалық ерекшелік шеңберінде: 1) Экономикалық ынтымақтастық және даму ұйымының (бұдан әрі - ЭЫДҰ) корпоративтік басқару қағидаттарын, ЭЫДҰ-ның мемлекет қатысатын компаниялар үшін корпоративтік басқару жөніндегі ұсынымдарын, сондай-ақ Қазақстан Республикасында корпоративтік басқару жөніндегі өзге де халықаралық және/немесе қабылданған ұсынымдарды ескере отырып, «Turar Healthcare» Коммерциялық емес акционерлік қоғамына корпоративтік басқаруды бағалауды жүргізу; 2) корпоративтік басқаруды бағалау қорытындылары бойынша есеп дайындау, онда: - корпоративтік басқарудың жалпы рейтингі және компоненттер мен қосалқы компоненттер бойынша рейтингтер; - «Turar Healthcare» Коммерциялық емес акционерлік қоғамына корпоративтік басқару жүйесінің сипаттамасы; - рейтингтік пункттерде көрсетілген және ықпал ету факторлары бойынша бөлінген жалғыз акционердің корпоративтік басқару практикасына теріс (тежеуші) әсері; - негізгі позитивтер мен кемшіліктерді сипаттау; - «Turar Healthcare» Коммерциялық емес акционерлік қоғамына корпоративтік басқарудың оң сәттері мен кемшіліктерін нақты сипаттау; - анықталған сәйкессіздіктерді жою және корпоративтік басқару жүйесін одан әрі жетілдіру бойынша ұсынымдар. 3) корпоративтік басқарудың кешенді талдауын жүргізу бағыттары бойынша қарастырылады: - Директорлар кеңесі мен атқарушы органның тиімділігі; - тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау және ішкі аудит; - тұрақты даму; - акционерлердің құқықтары; - ашықтық; - ЭЫДҰ корпоративтік басқару стандарттарына сәйкестігі. Корпоративтік басқару аясын бағалауды жүргізу мынадай кезеңдерді қамтиды: 1) Тапсырыс берушімен құпиялылық туралы келісім жасасу; 2) Тапсырыс берушімен өзара іс-қимыл тәртібін, іс-шаралар жоспарын және жобаны іске асыру кестесін келісу; 3) Өнім берушімен өзара іс-қимыл жасауға жауапты Тапсырыс берушінің өкілдерін айқындау; 4) қызмет көрсету үшін қажетті қоғамның ішкі құжаттарына сұрау салуды айқындау және дайындау; 5) қызметтер көрсету үшін сұхбат жүргізу қажет адамдардың тізбесін айқындау, сұхбат кестесін дайындау және келісу; 6) құжаттарды жинау және талдау; 7) қоғам қызметкерлерімен сұхбат жүргізу; 8) корпоративтік басқаруды бағалау
--	---

	қорытындылары бойынша есеп дайындауды қамтиды: - корпоративтік басқарудың жалпы рейтингі және компоненттер мен қосалқы компоненттер бойынша рейтингтер; - қоғамдағы корпоративтік басқару жүйесінің сипаттамасы; - рейтингтік пункттерде көрсетілген және ықпал ету факторлары бойынша бөлінген жалғыз акционердің корпоративтік басқару практикасына теріс (тежеуші) әсері; - негізгі позитивтер мен кемшіліктерді сипаттау; - қоғамдағы корпоративтік басқарудың жағымды жақтары мен кемшіліктерін нақты сипаттау, сол немесе басқа фактіні оң немесе кемшіліктерге жатқызу негіздемесімен; - анықталған сәйкессіздіктерді жою және корпоративтік басқару жүйесін одан әрі жетілдіру бойынша ұсынымдар; 9) тәуелсіз ұйым қалыптастырған қорытындылар мен бағалауларды өзгертпей, техникалық дәлсіздіктерді жою мәселелерін Тапсырыс берушімен келісу. Корпоративтік басқаруды бағалау үшін келесі ақпарат көздерін пайдалау ұсынылады: - қоғамның ішкі құжаттары; - негізгі қызметтің нәтижелері туралы құжаттар (қаржылық есептілік, Жалғыз акционерге ұсынылатын есептілік); - сыртқы тараптармен қарым-қатынасты сипаттайтын құжаттар (шарттар мен келісімдер, объект басшыларына сауалнама жүргізу арқылы алынған мәліметтер, өзге көздерден алынған мәліметтер (бұқаралық ақпарат құралдары, корпоративтік интернет-сайт); - қоғам туралы жалпыға қолжетімді ақпарат; - Қазақстан Республикасының заңнамасына немесе акционерлік қоғамның ішкі құжаттарына қайшы келмейтін өзге де ақпарат көздері; - Жалғыз акционер өкілдерінің, атқарушы орган мүшелерінің, Директорлар кеңесі мүшелерінің бетпелі немесе қашықтықтан берген сұхбаттарының нәтижелері, тәуелсіз директорлар, Корпоративтік хатшы, қоғам қызметкерлері.
--	---

Әлеуетті өнім берушіге оның жеңімпазы анықталған және онымен Мемлекеттік сатып алу туралы шарт жасалған жағдайда қойылатын талаптар (қажет болған кезде көрсетіледі) (әлеуетті өнім берушіні көрсетілген мәліметтерді көрсетпегені және ұсынбағаны үшін қабылдамауға жол берілмейді)	Өнім беруші шартқа қол қойылғаннан кейін қызмет көрсетуге кіріседі. Мемлекеттік сатып алу туралы шартқа қол қойылғаннан кейін Өнім беруші мен Тапсырыс беруші арасында ақпаратты жария етпеу туралы келісім жасалады. Осы техникалық ерекшелікте сипатталған кезеңдер Тапсырыс берушінің күтуі болып табылады және олардың сақталуы жобаны сапалы және уақтылы іске асыру және корпоративтік шешімдер қабылдау мақсатында маңызды. Жобаның мазмұны мен кезеңдерінің реттілігі Тапсырыс берушінің келісімі бойынша түзетілуі мүмкін. Өнім беруші Тапсырыс берушіге Қызмет көрсету шеңберінде дайындалған барлық құжаттарды, материалдарды, есептерді, презентацияларды, бастапқы есеп айырысу және жұмыс файлдарын және өзге де материалдарды береді. Барлық құжаттар мен ақпарат, материалдар, есептер мен өнімдер, қызмет көрсету шеңберінде Өнім беруші алған немесе әзірлеген Тапсырыс берушінің меншігі болып табылады және Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген жағдайларды қоспағанда, Тапсырыс берушінің алдын ала жазбаша келісімінсіз ашылуы немесе қандай да бір үшінші Тарапқа берілуі мүмкін емес. Осы техникалық ерекшелікте көрсетілген есептердің құрылымдары Тапсырыс берушімен алдын ала келісілуі тиіс. Өнім беруші осы техникалық ерекшелікте көрсетілген қызметтер көрсету нәтижелерінің сапасына тиісті бақылауды қамтамасыз етеді. Қызмет көрсету процесінде тапсырыс беруші ресімделген жұмыс құжаттарымен, табу, сұхбаттасу нәтижелерімен жобаны жеткізушінің қызмет көрсету барысы туралы жазбаша ақпарат сұратуы мүмкін. Қызметтерді толыққанды және сапалы алу мақсатында құжаттарды ұсыну кезінде корпоративтік жүйені Бағалау жөніндегі қызметтер саласындағы өнім берушінің жұмыс тәжірибесі ескеріледі және акционерлік қоғамдардағы басқару немесе Басқару органдарын бағалау. Жұмыс нәтижелері бойынша өнім беруші Тапсырыс берушіге мыналарды беруі тиіс: 1. Қызметтің талаптары мен міндеттеріне сәйкес орындалған, алдағы үш жылға арналған Тапсырыс берушінің корпоративтік басқару жүйесін жетілдіру бойынша анықтаулармен және ұсынымдармен орыс және қазақ тілдерінде Тапсырыс берушінің корпоративтік басқару рейтингін бере отырып, корпоративтік басқаруды диагностикалау (бағалау) нәтижелері бойынша есеп. Анықтаулар / сәйкессіздіктер рейтингтік шкала бойынша жіктелуі керек (А санаты – сыни анықтаулар, В санаты-маңызды анықтаулар, С санаты-шамалы анықтаулар). Анықтаулардың сипаттамасында "бақылау", "бағалау критерийлері", "себептер", "салдар" және "ұсыныстар" бөлімдері болуы керек. 2. Барлық есепті, ақпараттық, жоспарлы және презентациялық материалдар Тапсырыс берушіге қағаз жеткізгіште (қатты мұқабада басылған) және электрондық нұсқаларда, редакцияланатын форматта ұсынылуы тиіс ("pdf", "ppt", сондай-ақ "xls/xlsx" және/немесе "doc/docx" форматы) 4 (төрт) данада (қазақ тілінде 2 дана, орыс тілінде 2 дана, ағылшын тілінде 2 дана). Электрондық форматтағы материалдарды өнім беруші Тапсырыс берушінің ресми электрондық мекенжайына жібереді, қағаз жеткізгіште-Тапсырыс берушінің нақты орналасқан мекенжайы
--	---

	бойынша ұсынылады. Өнім беруші кездесулер, сұхбаттар және қызметтер көрсету, сондай-ақ Өнім беруші кездесулер, сұхбаттар және қызметтер көрсету, сондай-ақ өнім беруші атынан құжаттарға қол қою үшін жоба басшысының және өнім беруші атынан шешім қабылдауға және бірінші қол қою құқығына өкілеттік берілген қызметкердің қызмет көрсету орны бойынша қолжетімділігін және жеке қатысуын қамтамасыз етеді.
--	---

**Техническая спецификация
закупаемых услуг
(заполняется заказчиком)**

Наименование заказчика	Некоммерческое акционерное общество "Turar Healthcare"
Наименование организатора	Некоммерческое акционерное общество "Turar Healthcare"
№ конкурса:	№ 17787813-1
Наименование конкурса:	Приобретение услуги по проведению отраслевого узкоспециализированного аудита
Номер лота:	№ 83021725-OK2
Наименование лота:	Услуги по проведению отраслевого узкоспециализированного аудита
Наименование кода Единого номенклатурного справочника товаров, работ, услуг:	749019.000.000012
Наименование услуги:	Услуги по проведению отраслевого узкоспециализированного аудита
Единица измерения:	Одна услуга
Количество (объем):	1
Цена за единицу, без учета налога на добавленную стоимость:	800000
Общая сумма, выделенная для закупки, без учета налога на добавленную стоимость:	800000
Срок оказания услуги:	согласно технической спецификации
Размер авансового платежа* *:	0 %
Гарантийный срок (в месяцах)	12

Описание требуемых характеристик, параметров и иных исходных данных	Сроки оказания услуги с момента заключения договора в течение 45 календарных дней. Необходимо провести независимую оценку корпоративного управления с учетом принципов корпоративного управления Организаций экономического сотрудничества и развития, рекомендаций Организаций экономического сотрудничества и развития по корпоративному управлению для компаний с государственным участием, иных международных и/или принятых в Республике Казахстан рекомендаций по корпоративному управлению, а также в соответствии с законами Республики Казахстан «О государственном имуществе», «Об акционерных обществах» и Правилами оценки корпоративного управления в контролируемых государством акционерных обществах, утвержденных приказом Министра экономического развития и торговли Республики Казахстан от 6 июня 2011 года № 157. Поставщик в рамках настоящего технической спецификации обязан: 1) провести оценку корпоративного управления в некоммерческом акционерном обществе «Turar Healthcare» с учетом принципов корпоративного управления Организации экономического сотрудничества и развития (далее - ОЭСР), рекомендаций ОЭСР по корпоративному управлению для компаний с государственным участием, а также иных международных и/или принятых в Республике Казахстан рекомендаций по корпоративному управлению; 2) подготовить отчет по итогам оценки корпоративного управления, который должен содержать: - общий рейтинг корпоративного управления и рейтинги по компонентам и подкомпонентам; - характеристику системы корпоративного управления в некоммерческом акционерном обществе «Turar Healthcare»; - негативное (сдерживающее) влияние Единственного акционера на практику корпоративного управления, выраженное в рейтинговых пунктах и разбитое по факторам влияния; - описание ключевых положительных моментов и недостатков; - подробное описание положительных моментов и недостатков корпоративного управления в некоммерческом акционерном обществе «Turar Healthcare» с обоснованием отнесения того или иного факта к положительным моментам или недостаткам; - рекомендации по устранению выявленных несоответствий и дальнейшему совершенствованию системы корпоративного управления. 3) проведение комплексного анализа корпоративного управления подразумевается анализ по направлениям: - эффективность совета директоров и исполнительного органа; - управление рисками, внутренний контроль и внутренний аудит; - устойчивое развитие; - права акционеров; - прозрачность; - на соответствие стандартам корпоративного управления ОЭСР. Проведение оценки корпоративного управления включают следующие этапы: 1) заключение соглашения о конфиденциальности с Заказчиком; 2) согласование с Заказчиком порядка взаимодействия, плана мероприятий и графика реализации проекта; 3) определение представителей Заказчика, ответственных за взаимодействие с Поставщиком; 4) определение и подготовка запроса внутренних документов Общества, необходимых для оказания Услуг; 5) определение перечня лиц, с которыми необходимо провести интервью для
---	--

	оказания Услуг, подготовка и согласование графика интервью; 6) сбор и анализ документов; 7) проведение интервью с работниками Общества; 8) подготовку отчета по итогам оценки корпоративного управления, который будет содержать: - общий рейтинг корпоративного управления и рейтинги по компонентам и подкомпонентам; - характеристику системы корпоративного управления в Обществе; - негативное (сдерживающее) влияние Единственного акционера на практику корпоративного управления, выраженное в рейтинговых пунктах и разбитое по факторам влияния; - описание ключевых положительных моментов и недостатков; - подробное описание положительных моментов и недостатков корпоративного управления в Обществе с обоснованием отнесения того или иного факта к положительным моментам или недостаткам; - рекомендации по устранению выявленных несоответствий и дальнейшему совершенствованию системы корпоративного управления; 9) согласование с Заказчиком вопросов устранения технических неточностей без изменения выводов и оценок, сформированных независимой организацией. Для оценки корпоративного управления использовать следующие источники информации: - внутренние документы Общества; - документы о результатах основной деятельности (финансовая отчетность, отчетность, предоставляемая единственному акционеру); - документы, характеризующие отношения с внешними сторонами (договоры и соглашения, сведения, полученные путем анкетирования руководителей Объекта, сведения из иных источников (средства массовой информации, корпоративный интернет-сайт); - общедоступная информация об Обществе; - иные источники информации, не противоречащие законодательству Республики Казахстан или внутренним документам акционерного общества; - результаты очных или дистанционных интервью представителей Единственного акционера, членов исполнительного органа, членов совета директоров, независимых директоров, корпоративного секретаря, работников Общества.
--	--

Условия к потенциальному поставщику в случае определения его победителем и заключения с ним договора о государственных закупках (указываются при необходимости) (Отклонение потенциального поставщика за не указание и непредставление указанных сведений не допускается)	Поставщик приступает к оказанию услуг после подписания Договора. После подписания Договора о государственных закупках, между Поставщиком и Заказчиком заключается соглашение о неразглашении информации. Этапы, описанные в настоящей технической спецификации, являются ожиданиями Заказчика, и их соблюдение важно в целях качественной и своевременной реализации проекта и принятия корпоративных решений. Содержание и последовательность этапов проекта может быть скорректирована по согласованию с Заказчиком. Поставщик передает Заказчику все документы, материалы, отчеты, презентации, исходные расчетные и рабочие файлы и иные материалы, подготовленные в рамках предоставления Услуг. Все документы и информация, материалы, отчеты и продукты, полученные или разработанные поставщиком в рамках предоставления Услуг, являются собственностью Заказчика и не могут быть раскрыты или переданы какой-либо третьей стороне без предварительного письменного согласия Заказчика за исключением случаев, установленных законодательством Республики Казахстан. Структуры отчетов, указанных в настоящей технической спецификации, должны быть предварительно согласованы с Заказчиком. Поставщик обеспечивает надлежащий контроль качества результатов оказания услуг, перечисленных в настоящей технической спецификации. В процессе оказания Услуг, Заказчиком может быть запрошена письменная информация о ходе оказания услуг Поставщиком проекта с оформленными рабочими документами, результатами обнаружений, интервьюирования. В целях полноценного и качественного получения услуг, во время предоставления документов учитывается опыт работы поставщика в сфере услуг по оценке системы корпоративного управления или оценке органов управления в публичных акционерных обществах. По результатам работ Поставщиком должно быть передано Заказчику следующее: 1. Отчет по результатам диагностики (оценки) корпоративного управления с присвоением рейтинга корпоративного управления Заказчика на русском и казахском языках, выполненный в соответствии с требованиями и задачами Услуги, с обнаружениями и рекомендациями по совершенствованию системы корпоративного управления Заказчика на предстоящие три года. Обнаружения/несоответствия должны быть классифицированы по рейтинговой шкале (категория А – критические обнаружения, категория В – значительные обнаружения, категория С – незначительные обнаружения). Описание обнаружений должно включать разделы «Наблюдение», «Критерии оценки», «Причины», «Последствия» и «Рекомендации». 2. Все отчетные, информационные, плановые и презентационные материалы, должны быть предоставлены Заказчику на бумагоносителе (распечатанные в твердом переплете) и в электронных версиях, в редактируемом формате (формат «pdf», «ppt», а также «xls/xlsx» и/или «doc/docx») в 4 (четыре) экземплярах (2 экземпляра на казахском языке, 2 экземпляра на русском языке, 2 экземпляра на английском языке). Материалы в электронном формате направляются Поставщиком на официальный электронный адрес Заказчика, на бумажном
---	--

	носители – предоставляются по фактическому адресу местонахождения Заказчика. Поставщик обеспечивает доступность и личное присутствие по месту оказания услуги руководителя проекта и сотрудника, наделенного полномочиями принимать решения и право первой подписи от лица Поставщика, для проведения встреч, интервью и оказания услуг, а также подписания документов от лица Поставщика.
--	--