Software development company
Tamur

Мекен-жайы:
Қазақстан Республикасы
010000, Астана қаласы
"Сарыарқа" ауданы
Абай даңғылы, 8 үй, ІБ-2

Адрес:
РК, 010000,
г. Астана,
район "Сарыарка",
пр. Абая, д. 8, ВП- 2

Adress:
Abay avenye 8 home, ir 2
"Saryarka" region
Astana, 010000
Republic of Kazakhstan

telephone:
+7 (7172) 40 74 01

e-mail:
info@tamur.kz

website:
www.tamur.kz

Исх № 01/01/1
от 08.01.2025г.

# ДОВЕРЕННОСТЬ

Настоящей доверенностью **ТОО "ТАМУР"** (далее - Доверитель) БИН: 020340002753, адрес местонахождения: г.Астана, р-н Сарыарка, пр.Абая, д.8, ВП-2, в лице генерального директора Берентаева Берика Муратовича, действующего на основании Устава, уполномочивает **Кахаеву Айгерим Тураровну** (далее – Поверенный) ИИН 830625400443, гражданка Республики Казахстан, удостоверение личности №050646074, выдано от 15.06.2021г. МВД РК, проживающей по адресу: г.Астана, пр.Момышулы 17, кв.81,

- Представлять интересы ТОО "ТАМУР" во всех государственных и негосударственных органах и учреждениях Республики Казахстан.

- представлять интересы в Информационной Системе Электронных Государственных Закупок Республики Казахстан с правом выполнять все действия на портале **https://www.goszakup.gov.kz/**, а также в Информационной Системе «Евразийский Электронный Портал» с правом выполнять все действия на портале **https://eep.mitwork.kz,** в том числе:

1. участие во всех видах государственных/электронных закупок;
2. получение конкурсной документации;
3. подготовка, подача и отзыв конкурсной заявки/ценового предложения;
4. участие в государственных/электронных закупках, обращение за разъяснениями к организатору государственных/электронных закупок;
5. участие в обсуждениях конкурсной документации;
6. подача коммерческого предложения.
7. подача жалобы на действия (бездействия) решения заказчика, организатора государственных/электронных закупок, единого организатора государственных/электронных закупок, комиссий, эксперта, единого оператора в сфере государственных/электронных закупок;
8. подписывать с ЭЦП юридического лица необходимые документы;
9. согласовывать проекты договоров и доп. соглашений;

10. выставлять акты оказанных услуг, формировать и подписывать отчеты о местном содержании/внутристрановой ценности;

11. формировать отчеты, прикреплять необходимые документы;

12. выполнять иные действия, необходимые для участия в Информационной Системе Электронных Государственных Закупок Республики Казахстан, а также в Информационной Системе «Евразийский Электронный Портал».

**Настоящая доверенность выдана сроком на 3 (три) года до 31.12.2027г.**

**Генеральный директор**
**ТОО «ТАМУР»** **Б. Берентаев**

Подпись поверенного _____, подтверждаю.