

Электрондук мамлекеттик сатып алууларды жүргүзүүнүн ТАРТИБИ

§ 1. Жалпы жоболор

1. Бул тартип "Мамлекеттик сатып алуулар жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамына (мындан ары - Мыйзам) ылайык иштелип чыккан жана товарларды, жумуштарды, кызмат көрсөтүүлөрдү жана консультациялык кызмат көрсөтүүлөрдү электрондук форматта мамлекеттик сатып алуу жол-жоболорун уюштуруу жана жүргүзүү тартибин аныктайт.

2. Бул тартип төмөнкү сатып алууларга жайылтылбайт:

- 1) мамлекеттик сырларды коргоого байланыштуу;
- 2) Кыргыз Республикасынын Улуттук банкы тарабынан жүзөгө ашырылуучу;
- 3) Кыргыз Республикасы менен башка мамлекеттердин ортосундагы экономикалык кызматташууга көмөктөшүү максатында түзүлгөн эл аралык фонддордун каражаттарынын эсебинен;
- 4) бешинчи этаптагы өнөкөт бөйрөк жетишсиздиги менен ооругандар үчүн гемодиализ кызматына байланыштуу;
- 5) мамлекет уставдык капиталга катышуу үлүшүнө ээ болгон мамлекеттик жана муниципалдык ишканалар, Акционердик коомдор, анын ичинде алардын туунду чарбалык коомдору тарабынан жүзөгө ашырылуучу.

3. Бул Тартипте төмөнкү түшүнүктөр колдонулат:

асимметриялык шифрлөө - берүүчүнүн жана консультанттын сунушун шифрлөө ыкмасы, электрондук санарип кол тамгасынын ачык жана купуя ачыктарын колдонуу. Ачык ачык маалыматты шифрлөө үчүн колдонулат. Жеке ачык ачык менен шифрленген маалыматтарды чечмелөө үчүн колдонулат. Асимметриялык шифрлөөнү колдонууда, сатып алуучу уюм/Агент сатып алуу жөнүндө кулактандыруу жарыялоодон мурун сатуучулардын/консультанттардын жабык ачык сунуштарын чечмелөө үчүн жооптуу кызматкерлерди аныктайт;

жеке кабинет - электрондук формада мамлекеттик сатып алуулар жол-жоболорун жүзөгө ашыруу, мамлекеттик сатып алууларга катышуу, ошондой эле мамлекеттик сатып алуулардын веб-порталында жайгаштырылган автоматтык билдирүүлөрдү жана маалыматтарды алуу үчүн мамлекеттик сатып алуулардын веб-порталындагы сатып алуучу уюмдун/агенттин, жөнөтүүчүнүн (консультанттын) автоматташтырылган жумуш орду.

4. Товарларды, жумуштарды, кызмат көрсөтүүлөрдү жана консультациялык кызматтарды мамлекеттик сатып алуу веб-порталды же электрондук каталогду пайдалануу менен ишке ашырылат.

5. Товарларды, жумуштарды, кызмат көрсөтүүлөрдү жана консультациялык кызматтарды сатып алууда кызыкчылыктардын кагылышына карата талаптар Мыйзамдын 6-беренесинин жоболору менен жөнгө салынат. Кызыкчылыктардын кагылышы болгондо, берүүчүнүн сунушу четке кагылат.

6. Мамлекеттик сатып алууларды жүргүзүү үчүн сатып алуучу уюм/Агент төмөнкүлөргө ээ болушу керек:

- сатып алуулар бөлүмүнүн уюштуруу түзүмүндө сатып алуулар бөлүмүнүн ишинин иштелип чыккан жана бекитилген регламенти.

Сатып алуулар бөлүмү жок болгон учурда, сатып алууларды ишке ашыруу өзүнүн бөлүмдөрүнүн бирине же сатып алуучу уюмдардын мамлекеттик сатып алуулар боюнча адистин сертификаты бар (кенже тейлөөчү персоналдын кызматкерлеринен башка) кызматкерлерине /Агентке жүктөлөт, сертификаттар Мыйзамга өзгөртүүлөр киргизилгендигине жараша жаңыланат;

- мамлекеттик сатып алуулардын электрондук системасы менен иштөө үчүн программалык-аппараттык каражаттар.

Мамлекеттик сатып алууларды жүргүзүү үчүн сатып алуучу уюм/Агент "Сатып алуучу уюмдун", "Агенттин" ролун көрсөтүү менен веб-порталда каттоо жол-жобосунан өтүүгө тийиш.

7. Веб-порталда сатып алууларды, товарларды жана кызматтарды жүргүзүү процесси төмөнкүлөрдөн турат:

- Сатып алуучу уюмдарды/Агентти жана берүүчүнү, консультантты каттоо Кыргыз Республикасындагы тастыкталган күбөлөндүрүүчү борбор тарабынан берилген күчөтүлгөн квалификациялуу электрондук колтамга (мындан ары - квалификациялуу электрондук колтамга) аркылуу жүзөгө ашырылат;

- сатып алуулар планын түзүү жана жарыялоо, планга өзгөртүүлөрдү киргизүү;

- сатып алуу боюнча комиссиянын курамынын тизмесин түзүү;

- консультациялык кызмат көрсөтүүлөр жөнүндө кулактандырууну түзүү;

- кызыгуу катын консультанттар тарабынан жөнөтүү;

- консультанттардын кыскача тизмесин түзүү;

- сатып алуу документтерин түзүү жана ага өзгөртүүлөрдү киргизүү;

- сатып алуу боюнча комиссиянын курамын түзүү;

- сатып алуулар боюнча комиссия тарабынан сатып алуулардын документтерин бекитүү жана сатып алуулар жөнүндө кулактандырууну жарыялоо;

- Берүүчүлөрдүн сунуштарды калыптандыруусу;

- Берүүчүлөрдүн сунуштарын берүү;

- Берүүчүлөрдүн сунуштарын веб-портал менен ачуу жана сунуштарды ачуу протоколун жарыялоо;

- Сунуштарды баалоо жана салыштыруу, сатуучуларга сунуштарды тактоо үчүн суроо-талаптарды жөнөтүү, анын ичинде сунуштун мөөнөтүн узартуу жана жеңүүчүнү аныктоо;

- Берүүчүнүн контрактты түзүүгө ырастоосу же контракт түзүүдөн баш тарткандыгы жөнүндө маалымат;

- Эгерде, сатып алуучу уюм/Агент тиешелүү чечим кабыл алса, жеңүүчү сатып алууга келишимди түзүүдөн баш тарткан учурда - кийинки берүүчүгө келишимди ыйгаруу,

- Электрондук сатып алуулардын натыйжалары, келишимди же башка сатып алуу чечимин Мыйзамдын жоболоруна ылайык ыйгаруу жана сатып алуунун натыйжаларын веб-порталга Жарыялоо;

- Контрактты түзүү жана түзүлгөн контракт жөнүндө маалыматты Мыйзамдын 47-беренесинин 2-бөлүгүнө ылайык жарыялоо;

- Берүүчүлөрдүн жана консультанттардын мамлекеттик сатып алуулар процессинде даттанууларды жана нааразычылыктарды бериши;

- Берүүчүлөрдү ак ниетсиз берүүчүлөрдүн жана консультанттардын маалымат базасына киргизүү боюнча нааразычылыктарды жана кайрылууларды сатып алуучу уюмдар/Агент тарабынан берүү;

- Сатып алуучу уюмдардын/Агенттин келип түшкөн даттанууларын кароо боюнча көз карандысыз комиссиянын чечимдерин жарыялоо;

- Тараптардын мамлекеттик сатып алуулар жөнүндө контракттардын милдеттенмелерин аткарышынын жыйынтыгы боюнча веб-порталда администратор тарабынан тиешелүү документтерди жана маалыматтарды жайгаштыруу.

- сатып алуулар боюнча келишимдердин тараптарынын милдеттенмелерин аткаруусунун натыйжалары боюнча Мыйзамдын 48-беренесинин 2-бөлүгүнө ылайык келишимдин администратору тарабынан тиешелүү документтерди жана маалыматтарды веб-порталга жайгаштыруу.

"Токтом" МБ эскертүүсү: Берилген Тартиптин 7-пунктундагы абзацтарынын саны расмий тилдеги тексттин 7-пунктундагы абзацтарынын санына дал келбейт.

8. Сатып алуучу уюмдун сатып алуулар бөлүмү функцияларды Мыйзамда жана ушул Жободо белгиленген талаптарга ылайык жүзөгө ашырат;

9. Сатып алуучу уюмду сатып алуу боюнча Комиссия Мыйзамдын 9-беренесинин 4-бөлүгүнө ылайык келүүгө тийиш жана Мыйзамдын 9-беренесинин 5-бөлүгүндө каралган функцияларды жүзөгө ашырат.

10. Сатуучу сатып алуу боюнча бир гана сунушту өз алдынча же жөнөкөй шериктештиктин (консорциумдун) курамында бере алат. Эгерде берүүчү бирден ашык сунуш берген болсо - же өз алдынча же жөнөкөй шериктештиктин (консорциумдун) курамында-ошол берүүчүнүн катышуусу менен бардык сунуштар четке кагылат.

§ 2. Сатып алууларды пландоо. Планды түзүү. Рынокко мониторинг жүргүзүү. Сатып алуулар жөнүндө комиссия түзүү

11. Сатып алуучу уюмдун ар бир жооптуу бөлүмү стратегиялык өнүгүүнү жана өткөн жылдар үчүн өткөрүлгөн сатып алууларды эске алуу менен белгиленген ченемдердин негизинде өзүнүн керектөөлөрүн аныктайт жана иштелип чыккан техникалык өзгөчөлүктөр менен бирге сатып алуулар бөлүмүнө өткөрүп берет. Эгерде, сатып алуулар бөлүмү техникалык өзгөчөлүктөрдү кароодо сатып алуучу бөлүм трабынан техникалык өзгөчөлүктөр Мыйзамдын жана ушул Тартиптин талаптарын бузуу менен иштелип чыккандыгы аныкталса, кайра кароо үчүн жооптуу бөлүмгө кайтарылат.

12. Сатып алуучу бөлүм сатып алуу планын берилген табыштамаларга ылайык түзөт жана ушул Тартипке карата 1-тиркемеге ылайык веб-порталда сатып алуулар планына киргизет.

13. Сатып алуулар планын түзүүдө сатып алуулар бөлүмү сатып алынуучу товарлардын, кызмат көрсөтүүлөрдүн рыногуна мониторинг жүргүзөт. Мониторингдин жүрүшүндө сатып алуулар бөлүмү баалардан тышкары рынокто товарларды, кызмат көрсөтүүлөрдү сатып алуунун билдирилген предметинин бар экендигине жана берүүчүлөрдүн товар берүү/кызмат көрсөтүү мүмкүнчүлүгүнө, ошондой эле келечектеги келишимдин даярдоо мөөнөтү, товар жок болгон учурда жеткирүү мөөнөтү, запастык бөлүктөрдүн жана Кыргыз Республикасынын аймагында сервистик борбордун болушу сыяктуу башка олуттуу шарттарына изилдөө жүргүзөт.

14. Товарларды жана кызмат көрсөтүүлөрдү сатып алууда сатып алуулар бөлүмү жалпыга жеткиликтүү булактарды изилдөө жолу менен баалардын мониторингин жүргүзүүгө жана башка сатып алуучу уюмдар тарабынан Веб-порталда мурда жүргүзүлгөн сатып алуулардын бааларына талдоо жүргүзүүгө тийиш, ошондой эле интернет тармагынын жалпыга жеткиликтүү булактарында бааларды талдоону жүргүзө алат же коммерциялык сунуштарды берүүгө суроо-талаптарды берүүчүлөргө жөнөтө алат.

Атайын даярдыкты талап кылбаган даяр (стандарттуу) товарларга жана конкреттүү сыпаттамасы бар кызмат көрсөтүүлөргө сатып алуу бөлүмү электрондук каталог аркылуу баалардын мониторингин жүргүзө алат.

Сатып алуу бөлүмү сатып алуу планына бардык бааларды кошуу жана алынган булактардын санына бөлүү жолу менен алынган сатып алуу предметинин орточо баасын киргизет.

Эгерде, белгилүү бир товарга же кызматка баа табылбаса, сатып алуу бөлүмү/Агент сапаты окшош бир тектүү же функциясы окшош товарга / кызматка бааларды колдонушу мүмкүн.

Кыргыз Республикасынын рыногунда товарлар жок болгон учурда сатып алуу бөлүмү тышкы рынокту изилдөөнү камсыз кылууга, ал эми мониторинг жүргүзүүдө салыктарды, транспорттук чыгымдарды, камсыздандыруу чыгымдарын жана товарларга карата бажылык тариздөө жол-жоболорун, ошондой эле товарлардын өздүк наркына эсептик үстөк (20% дан ашык эмес).

Бардык көрсөтүлгөн иш-аракеттер аткарылган шартта жана бир гана берүүчү боюнча баалар табылса, мониторинг жүргүзүлдү деп эсептелет.

Рыноктун мониторингин (изилдөө) жүргүзүү сатып алуулар тууралуу документтерге карата талаптарды даярдоого берүүчүлөрдүн катышуусу эсептелбейт.

15. Жумуштарды сатып алууда: жаңы же капиталдык курулушка - сатып алуулар бөлүмү курулуш боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органда экспертизадан өткөн иштелип чыккан долбоордук-сметалык документтердин (ДСД) негизинде курулуш объектисинин аталышын, дарегин көрсөтүү менен жумуштардын сметалык наркын сатып алуулар планына киргизет. Сатып алуулар Планында объекти курууга каралган жалпы сумма көрсөтүлөт.

Долбоордук-сметалык документтер курулуштун бардык негизги талаптарын жана принциптерин аныктаган, ошондой эле курулуштун бардык этаптарын жана курулуш иштеринин түрлөрүн камтыган курулуш ченемдерин жана эрежелерин (КЧЖанаЭ) эске алуу менен иштелип

чыгышы керек. Курулуш ченемдерин жана эрежелерин колдонуу курулуштун бюджетин аныктоо үчүн зарыл. Долбоордук-сметалык документтер мурда иштелип чыккан болсо (чектөө мөөнөтү бир жылдан ашык), анда ыйгарым укуктуу орган тарабынан бекитилген коэффициенттердин негизинде объекттин сметалык наркын жогорулатуу зарыл. Иштердин сметалык наркын аныктоодо күтүлбөгөн чыгашалар (белгиленген көлөмдөрдөн ашык) болгон учурда, Сатып алуучу уюм резервдик сумманы карашы мүмкүн. Веб-порталда сатып алуу жөнүндө кулактандыруу резервдик сумманы эсепке албастан жүргүзүлөт.

ДСД жок болгон учурда сатып алуучу уюм ДСД иштеп чыгууга кызмат көрсөтүүлөрдү сатып алат.

Учурдагы оңдоого-сатып алуучу уюмдун жетекчиси буйрук менен кемчиликтер актысын түзүү үчүн комиссия түзөт. Учурдагы оңдоо иштеринин сметасын түзүү үчүн сатып алуучу уюм сметалык кызматтарды сатып алууну жүргүзөт. Кемчиликтер актысынын негизинде сметачы иштин түрлөрүн жана чыгымдалуучу материалдардын көлөмүн аныктайт, иштин көлөмүнүн ведомостун жана техникалык мүнөздөмөлөрдү көрсөтүү менен чыгымдалуучу материалдардын таблицасын түзөт жана учурдагы оңдоонун жалпы наркын чыгарат. Объекттин сметалык наркын аныктоодо сметачы учурдагы ишти аткарууга байланыштуу бардык чыгымдарды жана салыктарды эске алышы керек. Сатып алуулар Планында сатып алуучу уюм учурдагы оңдоонун аталышын, дарегин жана учурдагы оңдоонун баасын көрсөтөт.

16. Кызмат көрсөтүүлөрдү сатып алууда: кызмат көрсөтүүлөрдү сатып алууга сатып алуучу уюм техникалык тапшырманы иштеп чыгат жана чыгымдалуучу материалдардын түрлөрүн жана көлөмдөрүн аныктайт. Чыгымдалуучу материалдарга техникалык мүнөздөмө иштелип чыгат. Бул документтердин негизинде кызмат көрсөтүүлөрдүн сметасы түзүлөт.

17. Консалтингдик кызмат көрсөтүүлөрдү сатып алууда сатып алуучу уюм техникалык тапшырманы иштеп чыгат. Иштелип чыккан техникалык тапшырманын негизинде сатып алуучу уюм/агент сатып алуунун чыгымдарынын (бюджетинин) сметасын түзөт. Тапшырманы аткаруу мөөнөтүн аныктоодо чет өлкөлүк жана жергиликтүү консультанттардын техникалык тапшырмаларды аткаруу мөөнөтүн эсептөө зарыл. Тапшырманы аткаруунун мөөнөтүнүн негизинде сый акы (сый акы), ордун толтуруучу чыгашалар (тиешелүүлүгүнө жараша чет өлкөлүк жана жергиликтүү болуп бөлүнөт), уюштуруу-техникалык камсыздоо жана баштапкы материалдык-техникалык ресурстардын наркы эсептелет. Жеке жергиликтүү консультанттарды тандоо үчүн чыгымдардын сметасын түзүүдө жергиликтүү консультанттардын эмгегине акы төлөөнүн наркы Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2015-жылдын 5-августундагы № 562 "Эл аралык финансылык уюмдар жана донор өлкөлөр каржылаган долбоорлорду (насыялар жана гранттар) даярдоого жана ишке ашырууга катышкан кызматкерлерге эмгек акы төлөөнүн шарттары жөнүндө" токтомун эске алуу менен түзүлөт. Техникалык тапшырмада көрсөтүлгөн консультациялык кызмат көрсөтүүлөрдүн көлөмү чыгымдардын сметасына (бюджетине) ылайык келүүгө тийиш.

18. Сатып алуулардын планында мамлекеттик сатып алууларды өткөрүү ыкмасы жана каржылоо булагы көрсөтүлөт.

19. Планды түзүүдө сатып алуучу уюм чектелген ыкма менен жана бир булактан алуу ыкмасы менен жүзөгө ашырылуучу сатып алуулардын предметинин аталышын көрсөтүү менен сатып алуулардын тизмесин бекитүүгө тийиш.

20. Сатып алуучу уюмдун жетекчиси финансылык жылдын башталышында өзүнүн буйругу менен анын кызматкерлеринин, башка органдардын кызматкерлеринин жана жарандык коомдун өкүлдөрүнүн категориялары боюнча (б.а. иш чөйрөсү же ведомстволор жана ведомстволор боюнча) тизмесин бекитет. алар берген арыздардын жана заявкалардын негизинде келечекте киргизуу учун сатып алуу комитеттерине.

Веб-порталда жетекчи ар бир категория боюнча комиссия мүчөлөрүнүн керектүү санын киргизет, аларды тандоо веб-портал тарабынан ушул категорияга кирген кызматкерлердин ичинен кокус тандоо аркылуу жүргүзүлөт.

Башка органдардын кызматкерлери жана жарандык коомдун өкүлдөрү сатып алуулар боюнча комиссиянын курамына алар тарабынан берилген арыздын же алар кызматкери болуп саналган органдын жетекчиси кол койгон расмий каттын негизинде киргизилет, мындай арыз сатып алуулар боюнча комиссиянын дареги боюнча да берилиши мүмкүн. жылдын башында же конкреттүү сатып алуулар менен сатып алуулар планы жарыялангандан кийин, кандай болгон күндө да кулактандыруу жарыяланганга чейин. Мындай кайрылууну/арызды же расмий катты алгандан кийин сатып алуучу

уюм аларды сатып алуу комиссиясынын курамына киргизүүдөн баш тартууга укуксуз. Эгерде, сатып алуучу уюм "режимдик объект" статусуна ээ болсо, комиссиянын курамына башка уюмдардын өкүлдөрү тартылышы мүмкүн эмес.

Комиссиянын курамына киргизилген учурдан тартып башка органдардын өкүлдөрүнө жана коомчулуктун өкүлдөрүнө Мыйзамдын 9-беренесинин 5 жана 9-бөлүктөрүнө ылайык функциялар жана милдеттер жүктөлөт.

Сатып алуулар боюнча комиссиянын курамы веб-портал тарабынан түзүлгөндөн кийин комиссиянын ар бир мүчөсүнө веб-порталга кирүү жана электрондук почта аркылуу сатып алууларга кирүү үчүн логин жана паролду жөнөтөт.

Сатып алуу комиссиясынын мүчөлөрү жүйөлүү себептерсиз аларга жүктөлгөн функцияларды аткаруудан баш тарта албайт. Эгерде түзүлгөн комиссиянын мүчөсү өзүнө жүктөлгөн функцияларды аткара албаса, уюмдун жетекчиси кол менен тандоо жолу менен комиссиянын курамына өзгөртүүлөрдү киргизүүгө укуктуу. Сатып алуу документтеринин критерийлери бекитилгенден кийин комиссиянын курамы өзгөргөн учурда, мындай өзгөртүү жетекчинин буйругунун негизинде жүргүзүлүүгө тийиш, анда өзгөртүүнүн себеби көрсөтүлөт.

1-глава. Товарларды, жумуштарды жана кызмат көрсөтүүлөрдү электрондук мамлекеттик сатып алууларды жүргүзүүнүн тартиби

§ 3. Товарларды, жумуштарды жана кызмат көрсөтүүлөрдү сатып алуу методун тандоо

21. Сатып алуу ыкмасын жана ыкмасын тандоо ушул Жободо Мыйзамда белгиленген негиздер боюнча жана тартипте жүзөгө ашырылат.

Сатып алуулар бөлүмү сатып алуунун конкреттүү жагдайларына жана максаттарына жараша сатып алуу ыкмасын тандайт. Мамлекеттик сатып алуулар төмөнкүдөй ыкмалар менен жүзөгө ашырылат:

- 1) чектелбеген;
- 2) чектелген;
- 3) котировкаларды суроо
- 4) бир булактан;

Сатып алуучу уюм сатып алуу планын түзүүдө сатып алуу ыкмасын өз алдынча аныктайт жана планда сатып алуунун тандалган методун жана ыкмасын көрсөтөт.

22. Консультациялык кызматтарды көрсөтүү ыкмасын тандоодо сатып алуучу уюм /Агент ушул Тартиптин 3-главасын жетекчиликке алат.

23. Борборлоштурулган сатып алууларды ишке ашыруу учурда Агент сатып алуулардын планында көрсөтүлгөн сатып алуучу уюм тандаган ыкмага карабастан, сатып алуу ыкмасын өз алдынча тандайт.

Чектелбеген ыкма

24. Сатып алуунун чектелбеген ыкмасын жана анын ыкмаларын тандоо үчүн сатып алуучу уюм сатып алуулардын тизмесинде сатып алууларды аныктайт:

1) берүүчүнүн квалификациялык маалыматтары, сатып алуу предметинин техникалык жана сапаттык мүнөздөмөлөрү контрактты натыйжалуу аткаруу үчүн негизги критерийлер болуп саналат, минималдуу баа тандоонун негизги критерийи болуп саналбайт;

2) сатып алынуучу товарлардын, жумуштардын же кызматтардын конкреттүү техникалык жана сапаттык мүнөздөмөлөрүн алдын ала аныктоо мүмкүн эмес, буга байланыштуу сатып алуучу уюмдун керектөөлөрүн кыйла канааттандырган чечимдерди кабыл алуу максатында берүүчүлөр менен техникалык шарттарды талкуулоо зарыл. Талкуу техникалык мүнөздөмөлөр жана аткаруу ыкмалары боюнча гана жүргүзүлөт.;

Чексиз сатып алуу ыкмасы эки жол менен жүргүзүлүшү мүмкүн:

- эки пакеттик же;
- сүйлөшүүлөр менен;

25. Чектелбеген ыкманы колдонууда Электрондук мамлекеттик сатып алууларды жүргүзүү жол-жобосу Мыйзамдын 20-беренесинде жана ушул Жободо белгиленген тартипте жана мөөнөттөрдө жүргүзүлөт жана төмөнкүлөрдү шарттайт:

- сатып алуу жол-жоболоруна катышкан берүүчүлөрдүн саны чектелбейт (бир же андан көп);
- пландалган суммадан көз карандысыз колдонулат (сатып алуулар суммасын чектебестен);
- ар кандай кызыкдар берүүчү сунуштарды берүүгө укуктуу;
- сатып алуунун типтүү документтерин сатып алуучу уюм колдонушу керек;
- документтер жана техникалык мүнөздөмөлөрдө сунуштарды баалоо критерийлери жана методологиясы так белгиленеши жана сүрөттөлүшү керек;
- техникалык спецификациялар жана стандарттар ачык жана бейтарап баяндалышы керек (конкреттүү өндүрүүчүнү, чыгарган өлкөнү, соода маркасын, товардык белгини ж.б. көрсөтпөстөн), алар белгилүү бир өндүрүүчү, берүүчү менен идентификацияланат жана бирдей эмес, дискриминациялоочу шарттарды түзөт;

Чектелбеген методдун эки пакеттүү ыкмасын колдонуунун өзгөчөлүктөрү

26. Эки пакеттик ыкма берүүчүнүн квалификациялык маалыматтары жана сатып алуу предметинин техникалык жана сапаттык мүнөздөмөлөрү сатып алуучу уюмдун керектөөлөрүн натыйжалуу канааттандыруу жана контрактты аткаруу үчүн негизги критерийлер болуп саналган учурларда колдонулат жана сунуштарды баалоо сатып алуу документтеринде белгиленген критерийлер боюнча жүргүзүлөт.

Эки пакеттик ыкманы колдонууда берүүчүнүн сунуштарын ачуу жол-жобосу Мыйзамга жана ушул Жобого ылайык эки этапта жүргүзүлөт.

Чектелбеген методдун сүйлөшүүлөрү менен ыкманы колдонуунун өзгөчөлүктөрү

27. Сүйлөшүүлөрдүн чектелбеген ыкмасы сатып алуучу уюм/Агент сатып алуу документтерин иштеп чыгуу үчүн сатып алуу предметинин так жана/же акыркы техникалык мүнөздөмөлөрүн объективдүү айта албаган жагдайлар пайда болгондо колдонулат.

Мындай жагдайлар катары сатып алуучу уюм тарабынан төмөнкүдөй жагдайлар таанылат:

1) тигил же бул конкреттүү муктаждыкты канааттандыруунун так жолун аныктай албайт жана мүмкүн болгон чечимдердин варианттары боюнча сунуштарды талап кылуу керек (мисалы, көпүрөнү куруу үчүн колдонула турган материалдар жөнүндө чечим кабыл алуу керек болгондо).

2) мурда сатып алынбаган жогорку технологиялардын продукциясын сатып алат (мисалы, ири жүргүнчү учактары же татаал программалык чечимдер, же татаал электрондук техника);

28. Сүйлөшүүлөр жол-жобосу эки этапта жүргүзүлөт.

1) биринчи этапта, сатуучулар баштапкы сунуштарды баасын көрсөтпөстөн беришет. Сатып алуучу уюм товарлардын, жумуштардын же кызмат көрсөтүүлөрдүн техникалык, сапаттык жана башка мүнөздөмөлөрүнө тиешелүү сунуштарды; аларды жеткирүүнүн контракттык шарттарын, ал эми зарыл учурларда - берүүчүлөрдүн кесиптик жана техникалык компетенциясын, квалификациялык маалыматтарын тартат. Бул этапта сатып алуучу уюмдун/агенттин жетекчиси комиссия менен бирдикте сатып алуу жөнүндө сүйлөшүүлөрдү жүргүзүүгө укуктуу адамдарды аныктай алат.

Сүйлөшүүлөрдүн жол-жоболору сунушу четке кагылбаган берүүчү менен жүргүзүлөт. Ошол эле учурда, эгерде сатып алуучу уюм сүйлөшүүлөрдү жүргүзсө, анда сүйлөшүүлөрдүн шарттары бардык берүүчүлөр үчүн бирдей жана басмырлоосуз болууга тийиш. Биринчи этапта сунушка кепилдик берүү талап кылынбайт; экинчи этап кайда экени белгисиз.

Биринчи этаптын жыйынтыгы боюнча сатып алуучу уюм/Агент сатып алуу жөнүндө акыркы документтерди иштеп чыгат жана сатып алуу жөнүндө документтерге киргизилген өзгөртүүлөрдү эске алуу менен сатып алуу жөнүндө кулактандырууну жарыялайт жана биринчи этапка катышкан жана сунуштары четке кагылбаган берүүчүлөргө жөнөтөт. Мында сатып алуучу уюм/Агент сатып алуу жөнүндө документтерде сатып алынуучу товарлардын, жумуштардын же кызмат көрсөтүүлөрдүн техникалык же сапаттык мүнөздөмөлөрүнүн кайсы болбосун баштапкы белгиленген параметрлерин, ошондой эле сунуштарды баалоо, салыштыруу жана утуп алган сунушту аныктоо үчүн ушул документтерде кайсы болбосун баштапкы белгиленген критерийлерди жокко чыгара же

өзгөртө алат жана (же) Мыйзамдын жана ушул Тартиптин талаптарына ылайык келген жаңы мүнөздөмөлөрдү же критерийлерди кошо алат.

Берүүчүлөрдүн бардык сүйлөшүүлөрү биринчи этапта гана жана техникалык мүнөздөмөлөр жана аткаруу ыкмалары боюнча гана жүргүзүлөт.

2) сатып алуу жөнүндө акыркы иштелип чыккан документтердин негизинде берүүчү бир эле учурда өзүнүн техникалык жана финансылык сунуштарын берет. Веб-порталда экинчи этапты ачуу чектелбеген ыкманын эки пакеттик ыкмасынын жол-жоболоруна ылайык жүргүзүлөт.

Чектелген ыкма

29. Сатып алуунун чектелбеген ыкмасын жана анын ыкмаларын тандоо үчүн сатып алуучу уюм сатып алуулардын тизмесинде товарларды, жумуштарды жана кызмат көрсөтүүлөрдү аныктайт:

1) төмөнкүлөрдү аткаруу үчүн зарыл адистештирилген квалификациялар талап кылынган:

- техникалык (технологиялык) татаал, жогорку технологиялуу, инновациялык;

- технологиянын өнүгүшүнө көмөктөшөт же экономиканын артыкчылыктуу тармактарын өнүктүрүүгө түрткү берет;

- адистештирилген максатка ээ;

2) Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин чечими менен:

- өзгөчө режимди аныктоодо сатып алууга;

- мамлекеттик маанидеги документтерди жана атайын мамлекеттик бланктарды, анын ичинде жалпы билим берүүчү окуу китептерин даярдоого жана (же) персонализациялоого байланышкан сатып алууларга;

3) Кыргыз Республикасынын Президентинин, Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңешинин Төрагасынын, Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин Төрагасынын ишин камсыздоого жана Кыргыз Республикасынын Президенттин Администрациясы үчүн арналган объекттерди күтүүгө байланышкан сатып алууларга.

Жогоруда көрсөтүлгөн жагдайлардын жок дегенде биринин болушу сатып алуунун чектелген ыкмасын тандоо үчүн негиз болушу мүмкүн.

30. Сатып алуунун чектелген ыкмасы сатып алуучу уюмдун/агенттин чечими боюнча сатуучулардын чектелген катышуусун камтыйт. Берүүчүлөрдүн тизмеси сатып алуулар бөлүмү тарабынан аныкталат жана сатып алуучу уюмдун/Агенттин жетекчисинин буйругу менен бекитилет.

Сатып алуучу уюм/Агент чектелген ыкма менен сатып алууларды жүргүзүүдө кулактандырууну веб-порталда жарыялайт, ал Мыйзамдын 20-беренесинде каралган мөөнөттө керектүү квалификациясы бар жеткирүүчүлөрдүн чектелген чөйрөсүнө гана жеткиликтүү болот.

Чектелген ыкма менен сатып алуу жөнүндө кулактандыруу жарыяланганда, Веб-порталда төмөнкү маалыматтар жалпыга жеткиликтүү болот:

- сатып алуучу уюмдун аталышы,

- сатып алуу ыкмасы;

- сатып алуу түрү (товар, жумуш, кызмат көрсөтүү);

- сатып алуунун предмети;

- чектелген ыкманы колдонууга негиз.

Сатып алуу боюнча документтердин толук пакети сатып алуучу уюм/Агент тарабынан дайындалган берүүчүгө гана жеткиликтүү.

Чектелген ыкмада жол-жоболорду жүргүзүү процессиндеги сатып алуулардын статусу:

31. Ачуу протоколу жана сатып алуу жол-жоболорунун протоколу веб-портал тарабынан Мыйзамдын 25 жана 27-беренелерине ылайык түзүлөт, алар өз сунуштарын берген сатып алуучу уюм/агент жана берүүчүлөр үчүн гана жеткиликтүү.

32. Веб-порталда ачуу протоколу берүүчүлөрдү жана сунуштардын бааларын көрсөтпөстөн "ачуу болуп өтүү" статусу катары көрсөтүлөт. Бул маалымат келишим түзүлгөндөн кийин жалпыга жеткиликтүү болот.

33. Баалоо веб-порталда жүргүзүлөт. Сатып алуу жол-жоболорунун протоколуна комиссиянын бардык мүчөлөрү кол коюшат, ошондой эле веб-порталда жайгаштырылат. Баалоонун

натыйжаларына жана сатып алуу жол-жоболорунун протоколуна сатып алуучу уюм/Агент жана катышкан берүүчү гана ээ болот. Сатып алуу жол-жоболорунун протоколу келишим түзүлгөндөн кийин жалпыга жеткиликтүү болуп саналат.

Аудит, текшерүү жүргүзүлгөн учурда сатып алуучу уюм/Агент чектелген ыкма менен жүргүзүлгөн веб-порталда сатып алуунун бардык документтерине ээ болуу мүмкүнчүлүгүн камсыз кылат.

34. Чектелген ыкма менен сатып алууларды колдонуунун негиздүүлүгү үчүн сатып алуучу уюмдун жетекчиси жана сатып алуу бөлүмү же агенттин жетекчиси жооп берет.

Котировкаларды суроо ыкмасы

35. Котировкаларды суроо ыкмасы даяр (стандарттуу) товарларды, татаал эмес (стандарттуу) жумуштарды (учурдагы оңдоо, башкача айтканда жайларды, анын ичинде жаңы курулуштан же реконструкциядан тышкары иштеп жаткан инженердик коммуникацияларды жасалгалоо) жана кызматтарды сатып алуу зарыл болгон учурда колдонулат.

Котировкаларды суроо ыкмасы эки жол менен колдонулат:

- товарларды жана кызмат көрсөтүүлөрдү сатып алууда электрондук каталог аркылуу;
- берүүчүлөргө квалификациялык талаптарды белгилөөнү талап кылган иштерди сатып алууда веб-порталда кулактандыруу жарыялоо аркылуу (котировкаларды стандарттуу суроо-талап).

36. Стандарттык товарларды жана кызмат көрсөтүүлөрдү сатып алууда сатып алуучу уюм сатып алуу документтерин иштеп чыкпастан эле электрондук каталог аркылуу жөнөтүүчү менен келишим түзө алат.

Электрондук каталог аркылуу сатып алууда эң төмөнкү баа негизги критерий болуп саналат.

37. Берүүчүлөр үчүн квалификациялык талаптарды белгилөөнү талап кылган типтүү жумуштарды сатып алууда сатып алуучу уюм/агент сатып алуу документтерин иштеп чыгат, мында минималдуу квалификациялык талаптарды жана материалдарга техникалык талаптарды белгилейт.

38. Стандарттык котировкаларды сураганда, тандоо критерийлери:

- квалификациялык талаптарга ылайык келүү;
- техникалык талаптарга ылайык келиши (квалификациялуу кадрларга, жабдууларга талаптар жана материалдарга техникалык мүнөздөмө);
- сунуштун эң төмөнкү баасы;

39. Электрондук каталогдо сатып алуу предмети жок болсо же электрондук каталогдо берүүчүлөрдүн зарыл саны (экиден кем эмес) жок болсо, сатып алуучу уюм/Агент квалификациялык талаптарды белгилөө менен котировкаларды суроо ыкмасы менен сатып алууну жүргүзүүгө тийиш же чектелбеген ыкманы колдонушу мүмкүн.

Бир булактан сатып алуу ыкмасы менен

40. Бир булактан сатып алуу, Мыйзамдын 17-беренесинин 3-бөлүгүнүн 3-пунктунда жана 4-бөлүгүндө каралган учурларды кошпогондо, Веб-порталда кулактандыруу жарыялабастан берүүчү менен келишим түзүүнү билдирет. Электрондук каталогдо сатып алуучу уюмга керектүү товарлар, жумуштар жана кызмат көрсөтүүлөр 50000 сомго чейин жок болгон шартта, сатып алуучу уюм коммерциялык сунуштарды (экиден кем эмес) суроо-талап аркылуу потенциалдуу берүүчүлөрдү сатып ала алат.

Бир булактан сатып алуу ыкмасын колдонууда, сатып алуу бөлүмү/Агент сатуучу сунуш кылган баанын реалдуу жана негиздүү экендигин текшерүү үчүн бааны талдоону милдеттүү түрдө жүргүзөт. Талдоо рынокту изилдөөгө, өндүрүшчүлөрдүн бааларын, жарнамаларды жана преysкуранттарды изилдөөгө, ошондой эле мурунку сатып алуулардын баалары, окшош сатып алуу буюмдарынын баалары менен салыштырууга негизделиши керек. Бааларды талдоо Мыйзамдын 17-беренесинин 3-бөлүгүнүн 10, 11 жана 12-пункттарында көрсөтүлгөн сатып алууларга жүргүзүлбөйт.

41. Мыйзамдын 17-беренесинин 3-бөлүгүнүн 1-жана 2-пункттарын кошпогондо, бир булактан сатып алуу ыкмасы менен сатып алуулар планына киргизилиши керек.

§ 4. Техникалык өзгөчөлүктөр

42. Техникалык өзгөчөлүктөр - сатып алуу предметинин сапаттык мүнөздөмөлөрүн, функционалын, эксплуатациялык мүнөздөмөлөрүн жана техникалык параметрлерин сүрөттөө.

Сатып алуучу уюм техникалык өзгөчөлүктөрдү максималдуу атаандаштыкты камсыз кылгандай жана ошол эле учурда сатып алынуучу товарлардын шайкештигин камсыз кылгыдай кылып түзөт. Иштелип чыккан техникалык мүнөздөмөлөр чектелген мүнөздө болбошу керек. Атап айтканда, эгерде мындай талаптар берүүчүлөрдүн санын негизсиз чектөөгө алып келсе (мисалы, жалгыз өндүрүүчү чыгарган өлчөмдөргө карата талап), сатып алуу документтерине товарларга карата талаптарды киргизүү мүмкүн эмес.

Техникалык өзгөчөлүктөр эксплуатациялык же функционалдык, анын ичинде экологиялык мүнөздөмөлөрдүн тизмеси түрүндө болушу мүмкүн, мындай талаптар сатып алуу предметин сатып алуучу уюмдар жана берүүчү бир мааниде түшүнүшү үчүн жетиштүү так болгон шартта. Эгерде, мүнөздөмөлөрдүн толук сыпаттамасын түзүү мүмкүн болбосо, техникалык өзгөчөлүктөр колдонуудагы эл аралык стандарттарда каралган стандарттык мүнөздөмөлөргө, техникалык регламенттерге жана шарттарга, талаптарга, шарттуу белгилерге жана сатып алынуучу товарларга, жумуштарга же кызмат көрсөтүүлөргө байланыштуу терминологияга шилтемени камтышы мүмкүн, мында ар бир шилтеме "же эквивалент" деген сөз менен толукталышы керек.

Эгерде, сатып алуу предметинин техникалык мүнөздөмөсүн сүрөттөө мүмкүн болбосо, анда сатып алуучу уюм буга чейин белгилүү болгон соода маркасына "же эквивалент" деген сөз айкашын кошуу менен кайрылышы мүмкүн, башкача айтканда тең маанилүү. Бирок, бул шарт сатып алуучу уюмду эквиваленттик сунуш ылайык келүүгө тийиш болгон техникалык мүнөздөмөлөрдү көрсөтүү зарылдыгынан бошотпойт.

Эгерде, сатып алуунун предмети стандарттуу товарлар болуп саналса жана рынокто атаандаштыкты камсыз кыла ала турган берүүчүлөрдүн жетиштүү саны болсо, сатып алуучу уюм "эквиваленттүү" деген сөз айкашын белгилей албайт жана товардык белгини колдоно албайт.

Жабдууларды жана механизмдерди сатып алууда, сатып алуулардын натыйжалуулугун камсыз кылуу үчүн, сатып алуучу уюм жашоо циклинин талаптарын белгилейт жана жашоо циклинин чыгымдарын, чыгымдарды жана утилдештирүү ыкмасын баалайт. Айлана-чөйрөгө терс таасирин тийгизген товарларды, жумуштарды жана кызмат көрсөтүүлөрдү сатып алууда сатып алуучу уюм техникалык регламентте каралган зыяндуу заттардын курамынын жол берилүүчү чектелген ченемдерин көрсөтөт. Мисалы: көмүр сатып алууда радиация, уулуу металлдардын чыгышы сыяктуу зыяндуу заттардын жол берилген ченемдери.

Зарыл болгон учурда техникалык өзгөчөлүктөрдө товарларды жеткирүүдө зарыл болгон кошумча кызматтар көрсөтүлөт (монтаждоо, жөндөө, пайдаланууга берүү, кепилдик мөөнөтү, сервистик тейлөө, товарларды окутуу, текшерүү жана сыноо ж.б.).

Техникалык өзгөчөлүктөрдө сатып алуулардын предметине жараша төмөнкүлөрдү көрсөтсө болот:

- жабдуулар жүргүзгөн функциялар, мисалы, бухгалтердик эсепти автоматташтыруу тутуму же автоматтык дизайн тутуму;
- жабдуулардын эксплуатациялык (жумушчу) мүнөздөмөлөрүнө негизделген өзгөчөлүктөр;
- техникалык, жабдууларды техникалык жана физикалык өзгөчөлүктөрүн аныктайт техникалык-өлчөмдөрү, өндүрүш колдонулган материалдар, талап параметрлеринин так мааниси ж.б.;

Өзгөчөлүктөрдө товардын стандартына шилтеме жасоого болот: эл аралык таанылган ченемдер жана стандарттар. Стандарттарды колдонууда өзгөчөлүктөрдө башка таанылган ченемдерге жана стандарттарга жооп берген жана/же сапаттын эквиваленттүү же жогорку деңгээлин камсыз кылган стандарттар да алгылыктуу деп эсептелээрин көрсөтүү керек. Кыргыз Республикасынын аймагында төмөндөгүлөр колдонууда болот:

- Кыргыз Республикасынын улуттук стандарттары;
- Стандартташтыруу жаатындагы эрежелер, ченемдер жана сунуштар;
- Эл аралык стандарттар;
- Башка өлкөлөрдүн улуттук стандарттары;
- Уюмдардын стандарттары.

Эл аралык стандарттар жана башка өлкөлөрдүн улуттук стандарттары Кыргыз Республикасында стандартташтыруу боюнча улуттук орган (НИСМ) белгилеген методикага ылайык стандартташтыруу боюнча улуттук документтер катары колдонулат. Сатып алуучу уюм белгиленген талаптарга шайкештигин документтик тастыктоону талап кылат. Эгерде, Техникалык регламентте Кыргыз Республикасынын аймагында милдеттүү сертификаттоо каралбаса, сатып алуучу уюм шайкештик сертификаттарын талап кылууга укуксуз.

Техникалык өзгөчөлүктөрдө товардык белгилерди, тейлөө белгилерин, фирмалык аталыштарды, патенттерди, товар чыгарылган жердин аталышын жана өндүрүүчүнүн аталышын, ошондой эле сатып алынуучу товардын, иштин, кызматтын бир потенциалдуу берүүчүгө таандык экендигин аныктоочу башка мүнөздөмөлөрдү көрсөтүүгө тыюу салынат.

Буга керектелүүчү материалдарды, колдо болгон жабдууларга запастык бөлүктөрдү сатып алуу, жабдууларды жана уюштуруу техникасын оңдоо ж.б. кирбейт, мында сатып алуучу уюмда болгон товарлардын маркасын, моделин, чыгарылган жылын, жабдууларды чыгарган өлкөнү, жабдуунун модели/соода маркасы көрсөтүлгөндө жабдууну техникалык тейлөө боюнча кызмат көрсөтүүнү же автоунааны, ошондой эле лицензияны жаңыртууну жана/же узартууну талап кылган программалык камсыздоону көрсөтүү зарыл.

§ 5. Сатып алуу жөнүндө документтерди түзүү жана товарларды, жумуштарды жана кызмат көрсөтүүлөрдү сатып алуу жөнүндө кулактандырууну жарыялоо

43. Сатып алуучу уюм/агент товарларды, жумуштарды жана кызмат көрсөтүүлөрдү сатып алуу боюнча документтерди Веб-порталда документтердин электрондук формасынын негизинде (ушул Тартиптин 2, 3 жана 4-тиркемелери) Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 12-беренесинин талаптарына ылайык түзөт. Мыйзам.

44. Сатып алуу документтерин түзүү үчүн техникалык шарттарды иштеп чыгуу жана сатып алуу предметинин берүүчүлөрү сунуштаган сапаттык мүнөздөмөлөргө көз карандысыз баалоо жүргүзүү бөлүгүндө сатып алуучу уюм/агент эксперттик комиссияны же тиешелүү чөйрөдөгү эксперти тарта алат.

45. Сатып алуу жөнүндө документтерди түзүү үчүн сатып алынуучу товарларга, жумуштарга, кызмат көрсөтүүлөргө жана консультациялык кызмат көрсөтүүлөргө техникалык талаптарды иштеп чыгуу жана баалоо бөлүгүндө сатып алуучу уюм/Агент тиешелүү тармактагы эксперттик комиссияны же эксперти тарта алат.

"Токтом" МБ эскертүүсү: Берилген Тартиптин 7-пунктундагы абзацтарынын саны расмий тилдеги тексттин 7-пунктундагы абзацтарынын санына дал келбейт.

46. Веб-порталда сатып алуу документтеринин электрондук формасы төмөнкү бөлүмдөрдү камтыйт:

- 1-бөлүм. Сатып алуу жөнүндө маалымат;

- 2-бөлүм. Лоттор (сатып алынуучу товарлардын, жумуштардын жана кызмат көрсөтүүлөрдүн жана коштоочу кызматтардын тизмеси);

- 3-бөлүм. Берүүчүлөр үчүн нускама;

- 4-бөлүм. Квалификациялык талаптар;

- 5-бөлүм. Атайын талаптар;

- 6-бөлүм. Контракттын долбоору.

47. Сатып алуулардын ыкмасына жараша сатып алуулар бөлүмү веб-порталда сатып алуу документтерин түзөт.

48. "Сатып алуу жөнүндө маалымат" 1-бөлүмүндө сатып алуулар бөлүмү/Агент төмөнкү маалыматтарды жайгаштырат:

- сатып алуунун аталышы. Мында, аталышта веб-порталдын издөө системасында кулактандырууну жашырууга өбөлгө түзгөн тамгалар же символдор камтылбашы керек (мисалы, орус жана англис тамгаларын бир сөздө колдонуу ж.б.);

- сатып алуунун тандалган ыкмасына жараша сунуштарды берүүнүн акыркы мөөнөтү;

- берүүчүнүн сунушу күчүндө кала турган берүүчүлөрдүн сунуштарынын колдонуу мөөнөтү. Сунуштардын колдонулуу мөөнөтүнүн күндөрүнүн санын көрсөткөндө, баалоо убактысын, даттануу мөөнөтүн жана келишимге кол коюу убактысын эске алуу керек;

- берүүчүнүн сунушунун кепилдик күрөөсүнүн формасына, көлөмүнө жана жарактуулук мөөнөтүнө карата талаптар же берүүчүнүн сунушуна кепилдик берген декларацияга кол коюу талабы. Берүүчүнүн сунушунун кепилдик камсыздоосунун же берүүчүнүн сунушуна кепилдик берген декларациянын колдонуу мөөнөтү сунуштун мөөнөтү бүткөндөн кийин 10 (он) жумуш күндөн кем эмес күчүндө болушу керек. Сатып алуучу уюм/Агент берүүчүнүн сунушунун кепилдик талабын төмөнкү формаларда белгилейт:

1) сатып алуу предметинин пландаштырылган наркынын 2 пайызынан ашпаган өлчөмдө берилет;

2) сатып алуулардын (товарлардын, жумуштардын жана кызмат көрсөтүүлөрдүн) түрүнө жараша ушул Тартипке карата 2, 3 жана 4-тиркемелерге ылайык берүүчүнүн сунушуна кепилдик берүүчү декларация түрүндө.

Банктык кепилдик түрүндө сунуштун кепилдик камсыздоосу берилген учурда, берүүчү сунуштар ачылгандан кийин анын түп нускасын сатып алуучу уюмга/агентке 3 (үч) жумуш күндүн ичинде берүүнү камсыз кылат.

Сунуштун кепилдик камсыздоосун акча каражаты түрүндө берген учурда, Берүүчү сунуштар ачылганга чейин алардын мамлекеттик сатып алуулар боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын депозиттик/эсептешүү эсебине түшүшүн камсыздайт;

- сунуштар бериле турган тил же тилдер, эл аралык келишимдерге ылайык сатып алуулар жүргүзүлсө, тил мындай келишимдин талаптарына ылайык аныкталат.

- эгерде алкактык келишим түзүүнү көздөсө, анда төмөнкү маалыматтар кошумча көрсөтүлөт:

- сатып алуу алкактык келишимдин жол-жоболорун колдонуу менен жүргүзүлө тургандыгы жөнүндө маалымат;

- макулдашуунун түрү жана аракетинин мөөнөтү жөнүндө маалымат;

- ушул келишимге ылайык боло турган келишимдер жөнүндө кабарлоо тартиби жөнүндө маалымат;

- ачык типтеги алкактык келишимдин жол-жоболорунун биринчи этабына катышпаган берүүчүлөрдү кошуу тартиби жөнүндө;

- сатып алуулардын түрүнө (товарларга, жумуштарга жана кызмат көрсөтүүлөргө) жараша берүүчүлөр тарабынан ушул Тартиптин 2, 3 жана 4-тиркемелерине ылайык сунуштарды берүү боюнча толтурулган типтүү нускама.

49. "Лоттор" 2-бөлүмүндө сатып алуулар бөлүмү бул сатып алуунун тиешелүү лотторун түзөт (сатып алуу предметинин өзгөчөлүктөрүн эске алуу менен сатып алуулардын ар бир предметин өзүнчө лотко киргизүү керек) жана төмөнкү маалыматтарды жайгаштырат:

- сатып алуу предметинин аталышы;

- лоттун аталышы, товардын жайгашкан жери, дареги жана жеткирүү убактысы, жумуштарды аткарууну жана кызмат көрсөтүүнү кошкондо сатып алуулар предметин (лоттордун баяндалышы) толук баяндоо. Контрактты аткаруунун мөөнөттөрү ойго сыярлык болууга тийиш;

- Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык техникалык регламенттерде, стандарттардын жоболорунда же башка документтерде белгиленген талаптарга жеткирилүүчү товарлардын, жумуштардын жана кызмат көрсөтүүлөрдүн шайкештигин ырастоочу документтерди берүү жөнүндө берүүчүлөргө талап;

- товарларды сатып алууда: товардын толук техникалык өзгөчөлүктөрү;

- лотторду ирилештирүү.

Жаңы курулушка жана реконструкциялоого жумуштарды сатып алууга лотту түзүүдө курулуш объектисинин сметалык наркы көрсөтүлөт, курулуш боюнча ыйгарым укуктуу органда экспертизадан өткөн долбоордук-сметалык документтердин негизинде жумуштардын түрлөрүнүн жана көлөмдөрүнүн ведомосту, курулуш материалдарынын көлөмдөрүн жана техникалык өзгөчөлүгүн көрсөтүү менен чыгымдалуучу материалдардын таблицасы, курулуш планы, чиймелери жана курулуштун иштелип чыккан графиги тиркелет. Учурдагы оңдоо иштерин сатып алууда, учурдагы оңдоо сметасынын негизинде лотту түзүүдө учурдагы оңдоонун наркы көрсөтүлөт, иштин

түрлөрүнүн жана көлөмдөрүнүн ведомосту, курулуш материалдарынын таблицасы техникалык өзгөчөлүктөрдү көрсөтүү менен материалдарда тиркелет.

Республикалык бюджеттен каржылануучу уюмдарда жаңы же капиталдык курулуш сатып алууда курулуштун бүткүл мезгилине объектти каржылоонун Кыргыз Республикасынын Финансы министрлиги бекиткен планы болууга тийиш.

Кызматтарды сатып алууда, сатып алуу бюджетинин негизинде лотту түзүүдө кызмат көрсөтүүлөрдүн жалпы наркы көрсөтүлөт жана кызмат көрсөтүүгө техникалык тапшырма жана техникалык мүнөздөмөлөрдү көрсөтүү менен чыгымдалуучу материалдардын таблицасы тиркелет.

50. "Берүүчүлөр үчүн нускама" 3-бөлүмүндө сатып алуулардын түрүнө жараша № 2, 3 жана 4-тиркемелерге ылайык веб-порталда автоматтык түрдө жайгаштырылат.

51. "Квалификациялык талаптар" 4-бөлүмүндө берүүчүлөрдүн квалификациясынын деңгээлине карата талаптар, ошондой эле квалификациялык талаптарга шайкештигинин документтик далилдерине карата талаптар жана ар бир талап үчүн максималдуу балл (эгерде баалоонун баллдык системасы каралса) Мыйзамдын 23-беренесинин талаптарына ылайык белгиленет.

Сатып алуучу уюм Кыргыз Республикасынын резидент эместери үчүн Кыргыз Республикасында салыктар жана камсыздандыруу төгүмдөрү боюнча карыздардын жоктугуна карата талаптарды, келген өлкөнүн мыйзамдарына ылайык карыздын жоктугу жана кызыкчылыктардын кагылышуусу жоктугу жөнүндө маалыматты белгилейт. Берүүчү-резиденттердин карызынын жоктугу веб-портал аркылуу, берүүчү сунуш берген күнгө карата "Түндүк" ведомстволор аралык электрондук өз ара аракеттенүү системасы аркылуу суроо-талап менен тастыкталат. Резидент эмес берүүчүлөр сатып алууларга катышуу мезгилине катталган өлкөдөгү расмий органдардан маалымкат беришет. Кызыкчылыктардын кагылышынын жоктугун берүүчүлөр кол коюлган кат менен тастыкташат. Сатып алуу предметине жараша сатып алуучу уюм квалификацияга карата төмөнкү талаптарды белгилейт:

Товарларга:

- мүнөзү боюнча окшош товарларды лоттун суммасына жеткирүү же сатып алуу тажрыйбасынын болушу (эгерде сатып алуу бир лот боюнча жүргүзүлсө). Документти тастыктоо катары аткарылган келишимдердин көчүрмөлөрү же көрсөтүлгөн суммага жана мезгилге кол коюлган кабыл алуу актылары суралат;

- акыркы жылы жоготуулардын жоктугу. Документалдык тастыктоо катары, акыркы жылдагы бардык тиркемелер менен каржылык отчет же жеке салык декларациясы талап кылынат;

- орнотуу менен жабдууларды сатып алган учурда квалификациялуу адистин болушу. Документтик далил катары эмгек китепчесинин көчүрмөлөрү, дипломдор жана сертификаттар талап кылынат;

- товарларды температуралык режимди сактоо менен сатып алган учурда атайын транспорттун болушу. Документтик тастыктоо катары автомашиналарга техпаспорт же товарларды берүүнүн бардык мезгилине ижара келишиминин (келишиминин) көчүрмөсү суралып жатат;

- Кыргыз Республикасынын ыйгарым укуктуу органы тарабынан берилген колдонуудагы лицензиянын же катталган өлкөнүн лицензиясынын болушу (контрактта каралган лицензияланууга тийиш болгон иштин бардык түрлөрүнө), мында мындай талап жөнөкөй шериктештиктин субберүүчүлөрүнө же өнөктөштөрүнө жайылтылат;

Жумуштарга:

- лоттун же сатып алуунун суммасына (эгерде сатып алуу бир лотко жүргүзүлсө) сатып алынуучу иштин мүнөзү боюнча окшош аткаруу тажрыйбасы бар экендигин көрсөтүү менен. Документтик тастыктоо катары аткарылган келишимдердин көчүрмөлөрү же белгиленген суммага жана мезгилге кабыл алуу актыларынын кол коюлушу талап кылынат;

- акыркы жылы чыгымдардын жоктугу. Документалдык тастыктоо катары, акыркы жылдагы бардык тиркемелер менен каржылык отчет же бирдиктүү салык декларациясы талап кылынат;

- материалдык-техникалык базанын болушу (мисалы: экскаватор, материалдарды ташуу үчүн машина, кран, и. и. д. документтик тастыктоо катары автоунааларга техпаспорт же курулуштун бүткүл мезгилине ижара келишиминин көчүрмөсү талап кылынат;

- зарыл адистердин тизмеси менен, ар бир адистин иш тажрыйбасына талаптарды белгилөө менен квалификациялуу кадрлардын болушун камсыз кылат. Документтик тастыктоо катары эмгек китепчелеринин, дипломдорунун, сертификаттарынын көчүрмөлөрү талап кылынат;

- Кыргыз Республикасынын ыйгарым укуктуу органы тарабынан берилген колдонуудагы лицензиянын же катталган өлкөнүн лицензиясынын болушу (контрактта (келишимде) каралган, лицензияланууга тийиш болгон иштин бардык түрлөрүнө), мында мындай талап жөнөкөй шериктештиктин суб-берүүчүлөрүнө же өнөктөштөрүнө жайылтылат;

- аяктоо баскычын көрсөтүү менен бүтпөгөн объектилердин болушу жөнүндө маалымат берүүгө милдеттүү. Бүткөрүлбөгөн объекттердин 70 пайыздан төмөн болушу контрактты өз убагында аткарбоо коркунучу болуп саналат.

Кызмат көрсөтүүлөргө:

- лоттун же сатып алуунун суммасына (эгерде сатып алуу бир лотко жүргүзүлсө) сатып алынуучу кызматтын мүнөзү боюнча окшош аткаруу тажрыйбасынын болушу, мезгилди көрсөтүү менен. Документтик тастыктоо катары аткарылган келишимдердин көчүрмөлөрү же белгиленген суммага жана мезгилге кабыл алуу актыларынын кол коюлушу талап кылынат;

- акыркы жылы эч кандай коромжулардын жоктугу. Документалдык тастыктоо катары, акыркы жылдагы бардык тиркемелер менен каржылык отчет же жеке салык декларациясы талап кылынат;

- материалдык-техникалык базанын болушу (мисалы: унааларды оңдоо үчүн көтөргүч механизм, шиномонтаж техникасы менен жабдылган СТО болушу). Документтик тастыктоо катары кыймылсыз мүлккө документтер, колдо болгон техниканын сыпаттамалары, фото, кызмат көрсөтүүнүн бүткүл мезгилине ижара келишими суралат;

- зарыл адистердин тизмеси менен, ар бир адистин иш тажрыйбасына талаптарды белгилөө менен квалификациялуу кадрлардын болушун камсыз кылат. Документтик тастыктоо катары эмгек китепчелеринин, дипломдорунун, сертификаттарынын көчүрмөлөрү талап кылынат;

- Кыргыз Республикасынын ыйгарым укуктуу органы тарабынан берилген колдонуудагы лицензиянын же катталган өлкөнүн лицензиясынын болушу (контрактта (келишимде) каралган, лицензияланууга тийиш болгон иштин бардык түрлөрүнө), мында мындай талап жөнөкөй шериктештиктин суб-жеткирүүчүлөрүнө же өнөктөштөрүнө жайылтылат.

Сатып алуучу уюм/Агент жумушту сатып алууда иштин түрүн аткаруу үчүн зарыл болгон жоопкерчилик деңгээлин көрсөтүү менен лицензиянын болушун сурайт. Жоопкерчилик деңгээли жогору, лицензия деңгээли төмөн объектилерде иштөөгө тыюу салынат.

Берүүчү келишимдин мезгилинде жарактуу лицензияга ээ болушу керек. Өз сунушунда берүүчү тиркемеде көрсөтүлгөн жумуштардын, кызматтардын жол берилген түрлөрүн көрсөтүү менен колдонуудагы лицензиянын көчүрмөсүн берүүгө тийиш.

Эгерде, сатып алуулардын татаал жана кымбат түрлөрү сатылып алынса жана биригүү менен жөнөкөй шериктештикке катышуу болжолдонсо, сатып алуучу уюм алдыңкы өнөктөшкө белгиленген талаптардын кеминде 40 пайызын жана жөнөкөй шериктештиктин ар бир мүчөсүнө 10 пайыздан кем эмес тажрыйбасы бар экендигин көрсөтөт.

Сатып алууларга көмөкчү берүүчүлөр менен бирдикте катышкан учурда берүүчү жана субберүүчү белгиленген квалификациялык талаптарга жооп бериши керек.

Эгерде, сатып алуу предмети жагынан окшош келишимдерди аткаруу тажрыйбасына ээ болуу үчүн квалификациялык талап белгиленсе, белгиленген талап сатып алуу предметинин пландаштырылган наркынын өлчөмүнөн ашпоого тийиш.

Балл системасы берүүчүлөрдүн квалификациясын баалоо үчүн гана колдонулат. Сатып алуучу уюм ар бир квалификациялык талап боюнча максималдуу баллды жана квалификациядан өтүү боюнча жалпы баллды белгилейт. Бул бөлүмдө баалоонун кийинки этабына өтүү үчүн минималдуу өтүү упайы 70 баллды түзүшү керек. Баалоонун баллдык системасы менен баллдардын жалпы суммасы 100 баллдан ашпоого тийиш - квалификация боюнча 70-80 баллдан, финансылык боюнча - 30-20 баллдан.

Ошол эле учурда, сатып алууда баллдык система колдонулат, мында сатып алуучу уюмду/агентти тандоонун негизги критерийи болуп берүүчүлөрдүн квалификациясы саналат.

Калган учурларда, стандарттык тендердик баалоо системасы колдонулат.

Квалификацияны баалоо үчүн сунушталган баллдык система:

- берүүчүнүн ушул чөйрөдө тастыкталган окшош тажрыйбасы - 20дан 40 баллга чейин;
- финансылык ресурстардын болушу жана акыркы финансылык жыл үчүн берүүчү үчүн жоготуулардын жоктугу (эсепте акча каражаттарынын, кредиттик линиялардын жана башка финансылык ресурстардын болушу) - 10дон 20 баллга чейин;
- техникалык мүмкүнчүлүктөр: мүлктө же ижарада материалдык-техникалык базанын болушу - 20дан 40 баллга чейин;
- берүүчүнүн квалификациялуу персоналынын болушу - 20дан 40 баллга чейин;
- декларацияланган иштерди аткарууга, товарларды берүүгө, кызматтарды көрсөтүүгө лицензиянын болушу (эгерде, жарыяланган иш ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган тарабынан билдирилген чөйрөдөгү лицензияланууга тийиш болсо) - 5тен 10 баллга чейин.

52. 5-бөлүмдө. "Атайын талаптар" сатып алуучу уюм тарабынан чектелбеген жана чектелген ыкмалар менен сатып алууда белгиленет: акча түрүндө билдирилүүгө тийиш болгон бул критерийлердин салмагын кошо алганда, берүүчүлөрдүн сунушун баалоодо колдонулган бардык критерийлердин сыпаттамасы.

Веб-портал сунуштарды баалоо тутуму жөнүндө маалыматты автоматтык түрдө көрсөтөт: стандарттык же балл системасы.

Дары-дармек каражаттарына баа берүүнүн критерийлери пациент үчүн эң жогорку клиникалык коопсуздукту жана терапиялык натыйжалуулукту камсыз кылган, белгиленген жол менен далилденген жана жагымсыз реакциялардын эң төмөнкү тобокелдигин камтышы керек. Өмүр бою колдонулуучу дарылар үчүн, мисалы, инсулин жана башкалар, кошумча милдеттүү критерий болуп дары-дармектер сатылып алынуучу пациенттердин ар кандай топторунун жеке чыдамдуулугу болуп саналат.

53. 6-бөлүмдө. "Контракттын долбоору" келишимдин долбоору келишимдин бардык шарттарын, туруктуу жана өзгөрүлгүс бөлүмдөрдү, ошондой эле сатып алуулардын түрүнө жараша өзгөргөн жана веб-порталда жайгаштырылган бөлүмдөрдү камтыйт.

Сатып алуулардын түрүнө жараша өзгөргөн бөлүмдө төмөнкү шарттар коюлат:

1) келишимди аткаруу үчүн кепилдиктин формасына (пайыздык же декларацияда), өлчөмүнө жана мөөнөтүнө карата талаптар.

2) товарларды сатып алууда:

- товарлардын таңгагына карата талаптар (мисалы, даярдоочунун стандарттуу таңгагы, демонтаждалган же чогултулган ж.б.);

- товарларды сатып алууда - эгерде сатып алынган товарлардын жайгашкан жери Кыргыз Республикасынын чегинен тышкары болсо, Кыргыз Республикасына ташуунун түрүнө (жер, аба, суу транспорту) жараша товарларды камсыздандырууга карата талаптар;

3) товарларды жеткирүүдө, жумуштарды аткарууда же кызмат көрсөтүүдө (мисалы, орнотуу, ишке киргизүү, персоналды окутуу, имаратты/аймакты тазалоо жана таштандыларды чыгаруу - жумуштарды сатып алууда ж.б.) коштоочу кызматтар жөнүндө маалымат;

4) төлөө ыкмасы, шарттары жана мөөнөттөрү жөнүндө маалымат;

5) товарларды жеткирүү (жумуштарды аткаруу же кызмат көрсөтүү) жана төлөө мөөнөтүн кечиктиргендиги үчүн келишимдин тараптарына карата колдонулган айып санкциялары (кечиктирилген ар бир күн үчүн чен жана максималдуу чен) жөнүндө маалымат. Айып санкциялары берүүчү үчүн дагы, сатып алуучу уюм үчүн дагы күзгү (окшош) болушу керек;

6) Техникалык контролду жана/же сыноолорду жүргүзүү зарылдыгы жөнүндө маалымат (анын ичинде ошол контролдун түрү жана орду жөнүндө маалымат, ошондой эле ошол контролдон жана сыноодон өтпөй калган учурда колдонулуучу чаралар). (Мисалы, товарды сатып алууда: "тандап алуу-механикалык жабыркоолордун жоктугуна жана техникалык талаптарга жана сапатка шайкештигине. Ылайык келбегендиги аныкталган учурда - товарды кабыл алуу-өткөрүп берүү актысына кол коюлбастан товардын бардык партиясын кайтарып берүү.");

7) жумуштарды жана кызматтарды сатып алууда: "Сатып алуучу уюм техникалык көзөмөл боюнча адисти дайындайт. Сатып алуучу уюм аткарылган жумуштарды/кызматтарды техникалык көзөмөл боюнча адис жумуштар/кызматтар жумуш ведомостуна/техникалык тапшырмага ылайык аткарылгандыгын жана колдонулган материалдар каралган техникалык өзгөчөлүктөргө жооп бергендигин тастыктагандан кийин кабыл алат";

8) Кепилдик мөөнөтү (анын ичинде талаптарды коюу жана кемчиликтерди оңдоо мезгили, ошондой эле кечиккен ар бир күн үчүн тарифтер жана максималдуу чендер);

9) Келишимди аткарууда келип чыккан талаш-тартыштарды жөнгө салуунун шарттары жана ыкмалары;

10) Мыйзамдын 49-беренесине ылайык келишимди банктык коштоо шарттары;

11) сатып алуучу уюмга тапшыруучу тарабынан контракт боюнча милдеттенмелерди аткаргандан кийин 3 (үч) жумушчу күндөн кечиктирилбестен берилүүгө тийиш болгон зарыл документтер жөнүндө төмөнкү тизмектен маалымат алууга:

- берүүчүнүн эсеп-фактурасы, жеткирилген товарлардын, жумуштардын жана кызмат көрсөтүүлөрдүн сыпаттамасы, бирдиктин санын, баасын жана жалпы суммасын көрсөтүү менен;

- товарларды ташууга транспорттук накладнойду [Эгерде сатып алуу предмети товарлар], акыркы көздөгөн жерине чейин;

- берилген товарларды, жумуштарды жана кызмат көрсөтүүлөрдү кабыл алуу-өткөрүп берүү актысы;

- Кыргыз Республикасынын аймагында колдонуу үчүн берилген товарларды каттоо жөнүндө күбөлүк (көчүрмөсү) - дары-дармек каражаттарын жана медициналык буюмдарды сатып алууда;

- товарлардын чыгарылган сертификаттары, (көчүрмөлөрү);

- жеткирилген товарларга кепилдик сертификаттар;

- ыйгарым укуктуу инспекциялык кызмат тарабынан берилген текшерүү жана/же сыноолорду жүргүзүү жөнүндө күбөлүк, ошондой эле берүүчү / подрядчынын заводунда техникалык контроль жүргүзүү жөнүндө отчет (эгер каралган болсо);

- жана башка документтер.

Контракттын аткарылышынын кепилдигин камсыздоо банктык аккредитивдер, банктык кепилдиктер, акча каражаттары, казыналык облигациялар, Кыргыз Республикасынын Улуттук банкы тарабынан чыгарылган же камсыз кылынган баалуу кагаздар түрүндө жеке же юридикалык жактар тарабынан берилген депозиттик сертификаттар, кепилдиктер, күрөөлүк камсыздоо түрүндө берилиши мүмкүн.

Курулуш иштерин сатып алууда сатып алуучу уюм аткарылган иштердин кол коюлган актысынын негизинде ар бир төлөөдөн берүүчүнүн сунушунда белгиленген контракттын аткарылышын кепилдик камсыз кылуу өлчөмүндө кармап калуу жөнүндө шартты контрактка киргизе алат.

Берүүчү сатып алуучу уюм/агент менен контракт түзүүнүн алдында мамлекеттик сатып алуулар боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органга контракттын аткарылышын кепилдик жактан камсыз кылууга тийиш. Контракттын аткарылышын кепилдик камсыздоо контрактта каралган неустойкалардын максималдуу өлчөмүнөн ашпоого же контракттын наркынын 10 пайызынан жогору болууга тийиш эмес.

54. Сатып алуу жөнүндө документтерди иштеп чыккандан кийин, сатып алуулар бөлүмү сатып алуу жөнүндө иштелип чыккан документтерди бекитүү үчүн Веб-порталда кокустан тандоо жолу менен тандалган комиссиянын курамын түзөт. Башка органдардын кызматкерлеринен жана жарандык коомдун өкүлдөрүнөн комиссиянын курамына киргизүү жөнүндө жазуу жүзүндөгү кайрылуу келип түшкөн шартта сатып алуу бөлүмү кайрылууну эске алуу менен түзөт.

Сатып алуу боюнча комиссиянын курамына киргизилген башка органдардын кызматкерлери же жарандык коомдун өкүлдөрү сатып алуу боюнча комиссиянын Мыйзамда жана ушул Тартипте белгиленген функцияларынын аткарылышы үчүн жеке жоопкерчилик тартышат.

Квалификациялык талаптарды белгилебестен (электрондук каталог аркылуу сатып алууну жүргүзгөн учурда) бир булактан алынган ыкмалар менен сатып алууда жана котировкаларды суроодо сатып алуу боюнча Комиссия түзүлбөйт.

Сатып алуу жөнүндө документтерди түзгөндөн кийин, сатып алуулар бөлүмү аны сатып алуу боюнча комиссиянын бардык мүчөлөрүнө веб-порталдагы жеке кабинетине жөнөтөт. Комиссиянын ар бир мүчөсү логинди жана сыр сөздү колдонуп, жеке кабинетке киргенден кийин сатып алуу жөнүндө документтерге кире алат. Комиссиянын мүчөлөрү документтердин критерийлерин ырастоого же толуктап иштеп чыгуу үчүн сын-пикирлер жана толуктоолор менен сатып алуулар бөлүмүнө кайтарып берүүгө тийиш. Эгерде 3 (үч) жумушчу күндүн ичинде Комиссиянын мүчөсү

сын-пикирлерди жана/же толуктоолорду тастыктабаса же бербесе, критерийлер тастыкталды деп эсептелет.

Комиссиянын бардык мүчөлөрү документтердин критерийлерин ырастагандан кийин, сатып алуулар бөлүмү веб-порталда сатып алуу жөнүндө кулактандыруу жарыялайт.

55. Алкактык макулдашууну колдонуунун шарттары жана тартиби Мыйзамдын 18-беренеси жана ушул Тартиптин 6-главасы менен жөнгө салынат.

§ 6. Берүүчүлөрдүн сунуштарды берүүнүн акыркы мөөнөтү

56. Сатып алууга катышууга берүүчүнүн сунушу сатып алуу жөнүндө документтерде көрсөтүлгөн берүүнүн акыркы мөөнөтү аяктаганга чейин веб-портал аркылуу электрондук формада берилет.

57. Сунуштарды берүүнүн акыркы мөөнөттөрүнө карата талаптар Мыйзамдын 20-беренеси менен жөнгө салынат.

58. Берүүчү веб-портал аркылуу сунуштарды берүүнүн акыркы мөөнөтү аяктаганга чейин 2 (эки) жумушчу күндөн кечиктирбестен сатып алуучу уюм/Агент мындай суроо-талапка 2 (эки) жумушчу күндөн кечиктирбестен жооп берген сатып алуу документтеринин жоболору боюнча түшүндүрмө сурайт.

59. Сатып алуу жөнүндө документтерге өзгөртүүлөрдү киргизүүдө түшүндүрүүгө суроо-талаптарды кароонун натыйжалары боюнча сунуштарды берүүнүн акыркы мөөнөтү 5 (беш) жумушчу күндөн кем эмес мөөнөткө узартылат. Сатып алуучу уюм техникалык мүнөздөмөлөрдү өзгөрткөн же негизги талаптарды өзгөрткөн учурда, арыздарды берүүнүн акыркы мөөнөтү аяктаганга чейин 3 (үч) жумушчу күндөн кем эмес убакытта документтерди өзгөртө алат. Мындай өзгөртүүлөр веб-порталда жүргүзүлүшү керек. Бул учурда, сатып алуу предмети, ыкмасы өзгөрбөйт.

60. Берүүчүлөр сатып алууга өз сунуштарын веб-порталда же электрондук каталогдо өз кабинеттери аркылуу ушул Тартиптин 2, 3 жана 4-тиркемелерине ылайык типтүү формаларды пайдалануу менен сунуштарды берүүнүн акыркы мөөнөтү аяктаганга чейин ар кандай учурда түзүшөт жана беришет.

61. Берүүчүлөр сунуш кайтарылып алынган учурда сунуштун кепилдик камсыздоосун кайтарып алуу укугун жоготпостон, сунуш берүүнүн акыркы мөөнөтүнө чейин гана берилген сунушту чакыртып алууга же ага өзгөртүүлөрдү киргизүүгө укуктуу.

§ 7. Түшкөн сунуштарды ачуу

62. Келип түшкөн сунуштарды ачуунун жол-жоболору жана мөөнөттөрү Мыйзамдын 25-беренесинин талаптары менен жөнгө салынат.

63. Берүүчүлөрдүн сунуштарын ачуу жол-жобосу сунуштарды берүүнүн акыркы мөөнөтү аяктагандан кийин дароо веб-портал тарабынан автоматтык түрдө жүргүзүлөт. Асимметриялык шифрлөө колдонулган учурда жөнөтүүчүлөрдүн сунуштарын ачуу сатып алуучу уюмдун/агенттин бир же андан ашык кызматкерлери тарабынан электрондук кол тамга аркылуу өз алдынча жүзөгө ашырылат.

Ачуу протоколдору, чектелген метод колдонулгандан башка учурларда, веб-портал тарабынан автоматтык түрдө түзүлөт жана жарыяланат. Чектелген ыкманы колдонууда ачуу протоколу веб-портал тарабынан түзүлөт, бирок сатып алуучу уюм жана ушул сатып алууга өз сунуштарын берген жеткирүүчүлөр үчүн жеткиликтүү болуп саналат. Веб-порталда "ачуу болуп өттү" деген статус жарыяланат.

64. Чектелбеген ыкма менен сүйлөшүүлөр менен сатып алууларды жүргүзүүдө биринчи этапта Мыйзамдын 25-беренесинин 2-бөлүгүнүн 1, 2 жана 7-пункттарында каралган маалыматтар ачылат.

Веб-порталда экинчи этапты ачуу чектелбеген методдун эки Пакеттик ыкмасынын жол-жоболоруна ылайык жүргүзүлөт.

§ 8. Түшкөн сунуштарды баалоо

65. Сатып алуулар бөлүмү жана сатып алуу боюнча комиссия, Агент сунушта берилген коммерциялык сыр болгон маалыматтарды камтыган маалыматтын купуялуулук принцибин сактоого

милдеттүү. Сатып алуу боюнча комиссия тарабынан сунуштарды баалоо жана салыштыруу мүчөлөрүнүн ар бири тарабынан жеке ишке ашырылат.

66. Берүүчүлөрдүн сунуштарын баалоо Мыйзамга жана сатып алуу документтеринде белгиленген талаптарга жана критерийлерге ылайык жүргүзүлөт. Бул талаптар жана критерийлер Мыйзамга ылайык келиши керек.

67. Сунуштарды баалоо сатып алуу жөнүндө документтердин критерийлерин бекитүүдө веб-портал жиберген логинди жана сыр сөздү колдонуу менен веб-порталда сатып алуу боюнча комиссия/Агент тарабынан электрондук форматта жүргүзүлөт.

68. Эксперттер (эксперттик комиссия) алар тартылган учурда товарларды, жумуштарды, кызмат көрсөтүүлөрдү берүүчүлөр сунуш кылган сатып алуу жөнүндө документтердин талаптарына ылайык келүүсү жагынан техникалык мүнөздөмөлөргө (техникалык өзгөчөлүктөр, техникалык тапшырма, иштердин сметасы) баа беришет жана эксперттик корутунду беришет, мында эксперттер сатып алуу боюнча комиссия тарабынан чечим кабыл алууда добуш берүүгө укугу жок. Эксперттердин (эксперттик комиссиянын) корутундусу сатып алуу жөнүндө документтерде каралган талаптардын чегинде түзүлгөн учурда комиссия же агент тарабынан эске алынат.

69. Сатып алуучу уюм/Агент сунуштарды баалоонун жүрүшүндө берүүчүлөрдөн алардын сунуштары боюнча тактоочу жана/же түшүндүрүүчү мүнөздөгү гана түшүндүрмөлөрдү сурай алат. Бардык түшүндүрүү өтүнүчтөрү жана жооптору веб-портал аркылуу берилиши керек. Берүүчүнүн сунушунун маңызын өзгөртүү жана берилбеген документтерди суроо максатында эч кандай суроо-талапка, сүйлөшүүгө же уруксат берүүгө жол берилбейт.

70. Берүүчүнүн сунушунда комиссияда/Агентте алардын аныктыгына шек келтирген документтер болгон учурда, сатып алуучу уюм/Агент берүүчүнүн сунушунун курамына кирген документтердин аныктыгын тастыктоо үчүн ушул документти берүүчүгө берген үчүнчү жакка жазуу жүзүндө суроо-талап жөнөтө алат (мисалы, даярдоочу заводдун авторизациясынын көчүрмөсү, лицензия, квалификациялык сертификаттар ж.б.).

71. Баалоо учурунда, сатып алуу комиссиясы/Агент сатып алуу документтеринде белгиленген талаптарга олуттуу дал келбегендиктен, сатуучунун сунушун четке кагат. Мындай олуттуу четтөөлөргө төмөнкү учурлар кирет:

1) берүүчүнүн сунушунун кол коюлган формасынын, контракттардын жана/же аткарылган иштердин актыларынын (эгер документтер талап кылынса), лицензиялардын (эгер лицензияланса) көчүрмөлөрүнүн жоктугу;

2) маанилүү эксплуатациялык параметрлердин же башка талаптардын эквиваленттүүлүгүн камсыз кылбаган башка конструкция же продукция сунуш кылынганда сапатка карата талаптарга (техникалык өзгөчөлүктөр, техникалык тапшырма, иштердин көлөмдөрүнүн ведомосту) ылайык келбөө;

3) берүүчүнүн алдын-ала төлөө жөнүндө талабынын болушу, мында сатып алуу жөнүндө документтерде "контракттын шарттары аткарылгандан кийин" төлөө шарты белгиленген;

4) талап кылынган (акыркы) даталарга же иштин жүрүшүн контролдоочу көрсөткүчтөргө дал келбеген контракт, жеткирүү, монтаждоо же куруу боюнча ишти баштоо графигин сунуш кылуу;

5) сатып алуу жөнүндө документтердин квалификациялык талаптарына ылайык келбеген суб берүүчүлөрдү тартуу;

6) сатып алуу жөнүндө документтерде көрсөтүлгөн кепилдик мөөнөттү бербөө;

7) сатып алынган товарлардын жана жумуштардын наркынан тышкары, транспорттук чыгымдар жана камсыздандыруу чыгымдары, бажы алымдарын жана салыктарын төлөө жана баага таасир этиши мүмкүн болгон башка чыгымдарды баага кошпоо;

8) берүүчүнүн сунушунун кепилдик камсыздоосун толук эмес берүү, ошондой эле документтерде талап кылынган форма боюнча эмес сунушту гарантиялык камсыз кылуу;

9) мурда сатып алуу боюнча комиссия же агент мындай маалыматты берүү жөнүндө суроо-талап жиберген шартта, берүүчү товарларга болгон өз баасын 20% дан ашык төмөндөтүүнүн негиздүүлүгүн далилдебесе;

10) берүүчүнүн сунушунун колдонуу мөөнөтү сатып алуу жөнүндө документтер талап кылган мөөнөттү жаппайт ж.б.

72. Жөнөкөй шериктештик (консорциум) катышкан учурда алдыңкы өнөктөш сатып алуу жөнүндө документтерде же квалификацияга чейинки документтерде белгиленген квалификациялык талаптардын кеминде 40 пайызына, ал эми калган өнөктөштөр - 10 пайыздан кем эмес талаптарга жооп бериши керек. Жетекчи өнөктөштүн квалификациясына дал келүү пайызы башка өнөктөштөрдүн дал келүү пайызынан аз болушу мүмкүн эмес.

Эгерде иш лицензияланса, анда консорциумдун бардык мүчөлөрү лицензия алышы керек. Жөнөкөй шериктештиктин мүчөлөрүнүн тажрыйбасы жөнөкөй шериктештиктин ар бир өнөктөшүнүн финансылык жана техникалык мүмкүнчүлүктөрү жалпыланат жана сатып алуу жөнүндө документтерде же квалификацияга чейинки документтерде белгиленген талаптардын 100 пайызына ылайык келүүгө тийиш. Бул талаптарга жооп бербеген учурда, жөнөкөй шериктештиктин провайдеринин сунушу четке кагылат.

73. Жөнөкөй шериктештиктин (консорциумдун) сунушу төмөнкү талаптарга жооп бериши керек:

1) өнөктөштөрдүн бири бардык өнөктөштөрдүн ишеним каты менен ырасталган, бардык өнөктөштөрдүн атынан милдеттенме алууга ыйгарым укуктуу жетектөөчү өнөктөш болууга тийиш. Келишимдин алкагында талаш-тартыш пайда болгон учурда, сатып алуучу уюм жалпысынан консорциумга эмес, алдыңкы өнөктөшкө талап коет;

2) жөнөкөй шериктештиктин өнөктөштөрүнүн ортосундагы макулдашуу контракттын шарттарына ылайык сатып алуу жөнүндө контракттын аткарылышы үчүн бардык өнөктөштөр биргелешип жоопкерчиликтүү экендигин жана жетектөөчү өнөктөш кандай гана болбосун өнөктөштүн жана/же бардык өнөктөштөрдүн атынан жана тапшыруусу боюнча милдеттенмелерди алууга жана көрсөтмөлөрдү алууга укуктуу экендигин, ошондой эле төлөмдөрдү кошо алганда, сатып алуу жөнүндө контрактты аткаруу боюнча бардык операциялар жетектөөчү өнөктөш менен гана жүргүзүлөрүн көрсөтүү менен жазуу жүзүндө түзүлүүгө тийиш;

3) сунуш веб-порталда өнөктөштөрдүн ортосундагы келишимде аныкталган алдыңкы өнөктөштүн жеке кабинетинен гана берилет.

Жөнөкөй шериктештиктин сунушу көрсөтүлгөн талаптарга ылайык келбесе, сунуш четке кагылат

74. Берүүчү суб берүүчү менен биргеликте катышкан учурда, башкы берүүчү сатып алуу жөнүндө документтерде каралган (белгиленген) квалификациялык талаптарга ылайык келүүгө тийиш. Мында, эгерде иш лицензияланса, анда лицензия бардык катышуучуларда болушу керек жана бүтүндөй курулуш мезгилине жарактуу болот.

75. Чексиз ыкманын эки пакеттик ыкмасын колдонууда, эгерде Берүүчү биринчи топтом боюнча сунушка (квалификация жана техникалык шарттар) өзүнүн финансылык сунушун киргизсе жана сатып алуучу уюм/Агент анын баасына мүмкүнчүлүк алса, анда сатуучунун сунушу четке кагылат.

76. Комиссия берилген сунушта анча-мынча дал келбестиктер, майда каталар же так эместиктер бар сунуштарды четке какпайт. Баалоого таасир этпеген так эместиктер олуттуу четтөөлөр болушу мүмкүн (мисалы, эгерде документтердин талабы менен окшош тажрыйбанын 2 жылы жана берилген товарлардын, аткарылган иштердин жана көрсөтүлгөн кызматтардын көлөмү 20 млн.сом белгиленсе, ал эми жөнөтүүчү 1 жыл 6 ай же 1 жыл 8 ай тажрыйбаны күбөлөндүргөн документтерди берсе, бирок аткарылган жеткирүүлөрдүн көлөмү белгиленген 20 млн. сомдон ашыкты түзсө).

77. Сатып алуучу уюм/Агент сунуштарды баалоону бүтүрүп, даттануунун мөөнөтүн эске алуу менен сунуштардын мөөнөтү бүткөнгө чейин келишим түзүшү керек. Баалоо үчүн кошумча убакыт керек болгон учурларда, сатып алуучу уюм/Агент веб-портал аркылуу өз сунуштарын берген бардык сатуучуларга сунуштардын колдонуу мөөнөтүн узартуу жөнүндө сурам жөнөтүүгө милдеттүү. Сатып алуучу уюм/Агент суроо-талапты берүүчүлөрдүн сунуштарынын колдонулушунан кеч эмес мөөнөттө жөнөтөт жана сунуштардын колдонуу мөөнөтү бүткөндөн кийин мөөнөтүн узартууга жол берилбейт. Өз сунуштарынын колдонуу мөөнөтүн узартууга макул болгон берүүчүлөр бул макулдукту веб-портал аркылуу өз сунушун өзгөртпөстөн берүүгө тийиш, ошондой эле сунуштарды кепилдик камсыз кылуунун колдонуу мөөнөтүн узартууга тийиш. Банктык кепилдик берилген шартта, берүүчү узартуунун мөөнөтүн эске алуу менен жаңы банк кепилдигин берет. Сатуучулар сунуштардын мөөнөтүн узартпоого укуктуу, бул үчүн сатуучу Веб-порталга расмий жооп жазышы керек, мындай учурда алардын сунушу четке кагылып, сунуштун кепилдик кепилдиги кайтарылып берилет.

78. Сатып алуу комиссиясы берүүчүлөрдүн сунуштарын баллдык же стандарттык баалоо тутуму боюнча баалайт.

Мында баалоонун баллдык системасы сатып алууларда колдонулат, аларды жүргүзүүдө сатып алуучу уюм/агент үчүн тандоонун негизги критерийи берүүчүлөрдүн квалификациясы болуп саналат жана сатып алуу жөнүндө документтерде квалификациялык талаптар каралган.

Калган учурларда, стандарттык сунуштарды баалоо тутуму колдонулат.

79. Стандарттык система колдонулган учурда, баалоонун биринчи этабында:

1) текшерүү: сунушка кол коюуга укуктуу адам - берүүчүнүн уюмунун жетекчиси же ага берилген ишеним каттын негизинде кол коюуга укуктуу адам кол коюшу керек (бул учурда ишеним кат сунуш пакетине тиркелет)

2) сунуштун толуктугу: берүүчүлөр сунушту толук көлөмдө жеткириши керек. Сатып алуу жөнүндө документтерде белгиленген талаптарды тастыктаган документтердин жоктугу сунушту четке кагуу үчүн негиз болуп саналат.

3) сунушту кепилдик камсыз кылуу: берүүчү тарабынан берилген сунушту кепилдик камсыз кылуу сатып алуу жөнүндө документтерде каралган өлчөмгө, формага жана колдонуу мөөнөтүнө ылайык келүүгө тийиш. Эгерде сунушту кепилдик камсыз кылуу банктык кепилдик түрүндө берилсе, банктык кепилдиктин тексти сунушту кепилдик камсыз кылуунун стандарттык формасына ылайык келүүгө тийиш (ушул Тартипке карата 2, 3 жана 4-тиркемелер). Эгерде банк кепилдигин берген банк өзүнүн банктык кепилдик формасына ээ болсо, анда бул учурда банк ушул Тартиптин 2, 3 жана 4-тиркемелеринде каралган милдеттүү талааларды көрсөтүү менен өзүнүн бекитилген формасы боюнча берет.

Акча каражаттары түрүндөгү сунушту кепилдик камсыздоо ачылган учурга карата мамлекеттик сатып алуулар боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын депозиттик/эсептешүү эсебине келип түшүүсү зарыл.

80. Эгерде берүүчүлөр тарабынан сунуштардын баасын салыштыруу үчүн ар кандай валюталарда сунуштар берилген болсо, сунуштар Кыргыз Республикасынын улуттук валютасына (сом) которулууга тийиш. Веб-портал сунуштар ачылган күнгө карата Улуттук банк тарабынан белгиленген алмашуу курсу боюнча бирдиктүү валютага кайра эсептөөнү жүргүзөт.

81. Баалоонун экинчи этабында баалоонун биринчи баскычынан өткөн берүүчүлөрдүн квалификациясынын сатып алуу документтеринин талаптарына шайкештиги изилденет.

82. Сатып алуу жөнүндө комиссия белгиленген квалификациялык талаптарга жооп бербеген сунуштарды четке кагышы керек. Четтөө төмөнкү себептерден улам болушу керек:

1) берүүчүнүн ак ниетсиз берүүчүлөрдүн жана консультанттардын маалымат базасында болушу;

2) Таламдардын кагылышы болгон учурда;

3) окшош берүүлөрдө же аткарылган жумуштарда/кызмат көрсөтүүлөрдө чагылдырылган берүүлөрдүн, жумуштарды/кызматтарды аткаруунун документтүү тастыкталган тажрыйбасынын жоктугу;

4) финансылык мүмкүнчүлүктүн жоктугу жана/же компаниянын акыркы жылдагы жоготуулары (башка жылдардагы кирешелүүлүгүнө/чыгашасына карабастан);

5) контрактты аткарууга берүүчүнүн документтүү ырасталган техникалык мүмкүнчүлүктөрүнүн жоктугу (жабдуунун менчигинде же ижарага алуу укугунда);

6) билдирилген жумуштарды же кызматтарды аткаруу/көрсөтүү үчүн документтештирилген квалификациялуу кызматкерлердин жоктугу;

7) товарларды берүүгө, жумуштарды/кызмат көрсөтүүлөрдү аткарууга лицензиянын жоктугу (анын ичинде жумуштарды сатып алууда лицензиянын деңгээлинин дал келбестиги) же контрактта каралган ишке тиешеси жок лицензиянын болушу;

8) берүүчүнүн салыктар же камсыздандыруу төгүмдөрү боюнча 10 эсептик көрсөткүчкө барабар же андан жогору карызы болсо.

83. Баалоонун үчүнчү этабында квалификациялык талаптарга ылайык баалоодон өткөн бардык сунуштар сатып алуу документтеринин негизги техникалык талаптарына ылайык текшерилиши керек. Сунушту четке кагуу үчүн негиз болуп саналган техникалык талаптарга ылайык келбөөнүн мисалдары: маанилүү техникалык талаптарга ылайык келбөө (б.а. талап кылынгандардын ордуна

жабдуулардын же материалдардын ар кандай түрлөрүн сунуш кылуу, талап кылынгандан төмөн өндүрүштүк кубаттуулук, ал арналган негизги функцияларды аткарууга жөндөмсүз жабдуу ж.б.). Бул баа эки гана маанини кабыл ала турган баалоо формасын кийиши керек: "техникалык талаптарга жооп берет" жана "техникалык талаптарга жооп бербейт".

Берүүчүлөрдүн ишинин көлөмдөрүнүн ведомостун кароодо, көз жаздымда калган (бааланбаган) позициялардын фактылары аныкталган учурда, сатып алуу боюнча комиссия/Агент веб-портал аркылуу берүүчүгө иштин көлөмдөрүнүн ведомостунда калтырылган (бааланбаган) позицияларды көрсөтүү жөнүндө суроо-талап жөнөтөт.

Эгерде берүүчү өткөрүп жиберилген (бааланбаган) позицияларды баалоону сунуш кылса, сатып алуу комиссиясы/Агент мындай сунушту четке кагат.

84. Төртүнчү этапта техникалык талаптарга жооп берүүнүн үчүнчү этабынан өткөн берүүчүлөрдүн баа сунуштары салыштырылат. Сатып алуу жөнүндө документтерде баадан тышкары, товардын жашоо циклин кошо алганда, сунуштун эң төмөн бааланган наркын аныктоо үчүн сунуштарды карап чыгууда эске алынуучу баалоонун башка критерийлери конкреттүү түрдө көрсөтүлүшү керек, ошондой эле аныкталган арифметикалык каталар, арзандатууларды колдонуу, калтырылган позицияларды баалоо ж.б.

85. Сунуштарды баалоонун натыйжалары веб-порталдан сатып алуу боюнча комиссиянын ар бир мүчөсү тарабынан толтурулат. Комиссиянын ар бир мүчөсү сунуштарды баалоону жүргүзгөндөн кийин, веб-портал автоматтык түрдө сатып алуу жол-жоболорунун протоколун түзөт жана веб-порталга жайгаштырат.

86. Сатып алуу жол-жоболорунун протоколуна талаптар Мыйзамдын 15 жана 27-беренелери менен жөнгө салынат.

87. Баалоонун баллдык системасын колдонууда баллдык система атайын талаптарда белгиленген баалоо критерийлерин эске алуу менен берүүчүнүн квалификациясын жана берүүчүнүн финансылык сунушун баалоодо колдонулат.

88. Баллдар ыйгарылат: ушул сыяктуу товарларды жеткирүү, жумуштарды аткаруу же кызматтарды көрсөтүү боюнча далилденген тажрыйба, финансылык ресурстардын, техникалык мүмкүнчүлүктөрдүн болушу, квалификациялуу персоналдын жана берүүчү лицензиялардын болушу үчүн.

89. Сатып алуулар боюнча комиссиянын/Агенттин ар бир мүчөсү өзүнүн жеке кабинетинде документтерде каралган максималдуу баллдан ашпаган ар бир квалификациялык жана техникалык талаптар боюнча берүүчүлөргө тиешелүү баллдарды электрондук түрдө ыйгарат.

90. Эгерде берүүчү коюлган талапка толук өлчөмдө жооп берсе, ага бул критерий үчүн мүмкүн болгон максималдуу балл берилет.

91. Эгерде берүүчүнүн сунушунда анча-мынча четтөөлөр болсо жана берүүчү коюлган талапка толук жооп бербесе, ага ылайыктуулук деңгээлине жараша балл берилет. Мисалы, эгерде берүүчү 1 млн.сом талап кылынганда 800 миң сомго берүү тажрыйбасын тастыктаса, анда бул учурда бул критерий үчүн берүүчүгө максималдуу критерий баллынан 80% (800000/1000000) ыйгарылат.

92. Үчүнчү этапта квалификациялык жана техникалык талаптарга жооп берүүнү баалоо этабында минималдуу өтүү баллына ээ болгон берүүчүлөрдүн баалары (70 балл) Мыйзамдын 25-беренесинин талаптарына ылайык мамлекеттик сатып алуулардын веб-порталы тарабынан ачылат. Эгерде берүүчүлөрдүн баалары ар кандай валютада берилсе, сунуштарды баалоо үчүн баалар веб-портал тарабынан баа сунуштары ачылган күнгө карата Кыргыз Республикасынын Улуттук банкы тарабынан белгиленген валюталардын курсун пайдалануу менен бирдиктүү валютага (сом) которулат.

93. Эң төмөнкү баа сунушуна веб-портал 100 упай берет. Калган берүүчүлөрдүн сунуштарына берилген упайлар веб-портал тарабынан төмөнкүдөй эсептелет:

$$B = 100 \times C_{\min} / C,$$

мында:

C_{\min} - сунуштун эң төмөн баасы;

C - берүүчүнүн сунушунун баасы.

Ц_{min} жана Ц коэффициенттери бирдиктүү валюта менен көрсөтүлүшү керек.

94. Берүүчүнүн баа сунушунан сатып алуунун пландаштырылган суммасы ашып кеткен учурда, веб-портал анын сунушун четке кагат жана бул маалыматты сатып алуу жол-жоболорунун протоколуна киргизет.

95. Бир гана берүүчү сатып алууга катышкан учурда, анын баасы сатып алуунун пландаштырылган суммасынан ашпаса, веб-портал ага ушул этапта 100 упай берет.

96. Акыркы баалоо веб-портал тарабынан жүргүзүлүп, баалоонун экинчи этабындагы упайлардын суммасы берүүчүлөрдүн баасын баалоо үчүн упайлардын суммасына кошулушу керек.

97. Сатып алуу жол-жоболорунун протоколу сунуштарды акыркы баалоо аяктагандан кийин дароо веб-порталда система тарабынан автоматтык түрдө түзүлөт жана жарыяланат. Комиссия мүчөсүнүн чечими Комиссиянын көпчүлүк мүчөлөрүнүн чечими менен айырмаланган учурда, веб-портал сатып алуу жол-жоболорунун протоколун түзүүдө комиссиянын мүчөсүнүн өзгөчө пикирин чагылдырат.

98. Мамлекеттик сатып алууларды жүргүзүүдө антидемпингдик чаралар Мыйзамдын 24-беренеси менен жөнгө салынат.

§ 9. Сатып алууну жокко чыгаруу. Сатып алууну ишке ашырылды же болбой калды деп таануу

99. Сатып алуучу уюм/Агент, эгерде андан ары сатып алуу зарылдыгы жок болуп калса, контракт түзүлгөнгө чейин каалаган убакта электрондук мамлекеттик сатып алууларды жүргүзүүнү жокко чыгарууга укуктуу.

Сатып алуучу уюмдун чечими боюнча зарылчылык болбой калган сатып алуу предметин сатып алуу жокко чыгарылган учурдан тартып 1 жылдын (календардык жыл) ичинде сатып алуучу уюмга тыюу салынат.

Сатып алууну жокко чыгаруу жөнүндө чечим кабыл алынган учурда, сатып алуучу уюм/Агент сатып алууну жокко чыгаруу жөнүндө жетекчинин буйругун жайгаштыруу менен веб-порталда сатып алууну жокко чыгарат. Бул учурда сатып алуу жол-жоболорунун протоколу веб-порталда түзүлбөйт жана жайгаштырылбайт.

100. Берүүчүлөрдүн же консультанттардын сунуштарын ачкандан кийин сатып алуу жокко чыгарылган учурда, веб-портал сатып алууну жокко чыгарганга чейин сунуш берген бардык берүүчүлөргө жана кеңешчилерге тиешелүү билдирүү жөнөтөт.

101. Чектелбеген методдун эки пакеттик ыкмасы менен сатып алууларды жүзөгө ашырууда сатып алуу жөнүндө документтердин талаптарына жооп берген бир гана сунуш берилсе, же четке кагылгандан кийин сатып алуу жөнүндө документтердин талаптарына жооп берген бир гана сунуш калса, анда мындай сатып алуу ишке ашты деп эсептелет.

102. Эгерде сатып алуу котировкаларды суроо ыкмасы менен жүзөгө ашырылса жана жүргүзүлгөн баалоонун жыйынтыгы боюнча сатып алуу жөнүндө документтердин белгиленген талаптарына жооп берген берүүчүнүн бир гана сунушу калса, анда бул сатып алуу ишке ашты деп таанылат.

103. Эгерде жабык типтеги алкактык макулдашууну колдонуу менен сатып алууларды жүзөгө ашырууда бир гана сунуш берилсе же четке кагылгандан кийин сатып алуу жөнүндө документтердин талаптарына жооп берген бир гана сунуш калса, анда сатып алуу ишке ашырылды деп таанылат.

104. Ачык типтеги алкактык келишимди колдонуу менен сатып алууларды жүргүзүүдө бир гана сунуш берилген же четке кагылгандан кийин сатып алуу документтеринин талаптарына жооп берген бир гана сунуш калган учурда, сатып алуунун мындай жол-жобосу өтпөй калды деп эсептелет.

105. Сатып алуучу уюм/Агент сатып алууларды ишке ашкан жок деп тааныйт:

1) бир дагы сунуш келип түшкөн жок, сунуштардын саны жетишсиз же берүүчүлөрдүн бардык сунуштары четке кагылды;

2) сунуштардын минималдуу баасы сатып алуу предметинин пландаштырылган наркынан ашып кетет;

3) Эгерде баллдык баалоонун жыйынтыгы боюнча бир дагы берүүчү минималдуу өтүү баллына ээ болбосо;

4) сатып алуунун жеңүүчүсү же рейтинг боюнча экинчи катышуучу контрактка кол коюудан баш тарткан, же сатып алуучу уюм рейтинг боюнча экинчи орунду ээлеген берүүчү менен контрактка кол койбоо чечимин кабыл алган;

5) Мыйзамдын 8-беренесинин 3-бөлүгүнө ылайык мамлекеттик сатып алуулар боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган тарабынан бузуулар табылган.

106. Сатып алуу жол-жоболорунун протоколу система тарабынан автоматтык түрдө түзүлөт жана веб-порталга жайгаштырылат.

107. Сатып алуу ишке ашкан жок деп таанылган учурда сатып алуучу уюм/Агент баалоо критерийлерин, сатып алуу предметинин пландаштырылган наркын, техникалык өзгөчөлүктөрдү, квалификациялык талаптарды кайра карап чыгууга жана сатып алууну ишке ашырбай калды деп таануу жөнүндө сатып алуучу уюмдун/агенттин чечимине даттануу болбогон шартта үч жумушчу күндөн эрте эмес мөөнөттө кайра сатып алууну жүргүзүүгө тийиш.

108. Сатып алуу жокко чыгарылган же ишке ашкан жок деп таанылган учурда, веб-портал автоматтык түрдө сатып алууга катышкан бардык берүүчүлөргө тиешелүү билдирүү жөнөтөт.

§ 10. Контрактты ыйгаруу жөнүндө кабарлоо. Электрондук форматта контрактты түзүү

109. Сатып алуу жол-жоболорунун протоколун жарыялагандан кийин веб-портал автоматтык түрдө сатып алуунун жеңүүчүсүнө контрактты ыйгаруу жөнүндө билдирүү жөнөтөт. Жеңүүчү деп аныкталган берүүчү сатып алууну чектөөсүз, чектелген ыкмалар менен, ал эми котировкаларды сурам ыкмасы менен - бир жумушчу күндүн ичинде сатып алууну жүргүзүүдө жеңүүчү деп таануу жөнүндө билдирүүнү 3 (үч) жумушчу күндүн ичинде ырастоого тийиш.

110. Аныкталган жеңүүчү кабарлабаса же билдирүүдөн баш тартса, сатып алуучу уюм рейтинг боюнча кийинки орунду ээлеген берүүчү менен Мыйзамдын 27-беренесинин 1-бөлүгүнүн 16-пунктуна ылайык контракт түзүүгө же Мыйзамдын 28-беренесинин 3-бөлүгүнүн 4-пунктуна ылайык сатып алуу ишке ашкан жок деп табууга укуктуу.

111. Жеңүүчү контрактты ыйгаруу жөнүндө билдирүүнү ырастагандан кийин, келишимдин аткарылышына кепилдик берип, контрактка кол коюшу керек.

Контракттын аткарылышын кепилдик камсыздоонун формасына жана өлчөмүнө карата талап Мыйзамдын 50-беренеси менен жөнгө салынат.

Контрактты түзүү мөөнөтү Мыйзамдын 29-беренесинин 2-бөлүгү менен жөнгө салынат.

Контракт берүүчүнүн сунушунда каралган шарттарда электрондук жана/же жазуу жүзүндө түзүлөт жана Тараптар ага кол койгон күндөн тартып күчүнө кирет. Контрактка кол коюуда квалификациялуу электрондук кол тамга колдонулат.

112. Тараптар контрактка кол койгондон кийин, система автоматтык түрдө Мыйзамдын 47-беренесинин 2-бөлүгүнүн талаптарына ылайык веб-порталда маалыматты түзөт жана жайгаштырат.

§ 11. Бир булактан сатып алуу методу менен сатып алууларды жүргүзүү

113. Товарларды, жумуштарды жана кызмат көрсөтүүлөрдү бир булактан сатып алуу ыкмасы Мыйзамдын 17-беренесине жана ушул Тартиптин 116-пунктуна ылайык жүргүзүлөт.

Сатып алуучу уюм/Агент сатып алуу жөнүндө кулактандырууну веб-порталда жарыялабастан, Мыйзамдын 3-бөлүгүнүн 3-пунктунда жана 17-беренесинин 4-бөлүгүндө каралган учурларды кошпогондо, рынокко мониторинг жүргүзгөндөн кийин техникалык талаптарга ылайык эң аз бааланган наркты сунуш кылган берүүчү менен контрактка кол коет.

114. Контрактка кол коюлгандан кийин сатып алуучу уюм эки жумушчу күндөн кечиктирбестен веб-порталда Мыйзамдын 47-беренесинин 2-бөлүгүндө көрсөтүлгөн контракт жөнүндө маалыматты жайгаштырат.

2-глава. Электрондук каталог аркылуу товарларды, жумуштарды жана кызмат көрсөтүүлөрдү мамлекеттик сатып алууларды жүргүзүүнүн тартиби

§ 12. Жалпы жоболор

115. Электрондук каталог - бул электрондук соода аянтчасы, мында берүүчүлөр учурдагы бааларды көрсөтүү менен стандарттуу товарлардын, жумуштардын жана кызмат көрсөтүүлөрдүн тизмелерин сунушташат. Сатып алуучу уюмдар/агент сатып алуунун жагдайына жана ыкмасына жараша товарларды, жумуштарды жана кызмат көрсөтүүлөрдү электрондук каталог аркылуу сатып ала алат.

Бул главада төмөнкүдөй түшүнүктөр колдонулат:

Электрондук каталогдун бөлүмү (бөлүм) - Кыргыз Республикасында жана эл аралык практикада колдонулуучу товарлардын, жумуштардын жана кызмат көрсөтүүлөрдүн классификаторлоруна ылайык аныкталган товарлардын, жумуштардын жана кызмат көрсөтүүлөрдүн тобу;

продукция - товарларга, жумуштарга жана кызмат көрсөтүүлөргө карата колдонулган экономикалык иштин натыйжасы;

продукт профили - берүүчү сунуштаган продукциянын, иштин жана кызматтын ар бир элементинин сыпаттамасы;

жарнакты түзүүдө продукциянын техникалык өзгөчөлүктөрү - алардын техникалык жана сапаттык мүнөздөмөлөрүн камтыган бир же бир нече категориядагы, бирок бир Бөлүмдөгү продукциянын толук сыпаттамасы; колдонуудагы эл аралык же улуттук стандарттарга, нормаларга жана эрежелерге ылайык каталогго арналган продукцияга тиешелүү стандарттык мүнөздөмөлөргө, талаптарга, символдорго жана терминологияга шилтемелер;

продукциянын штрих-коду (штрих-код) - коддоочу белгилер катары ар кандай калыңдыктагы ак жана кара тилкелердин алмашып турган эл аралык бирдиктүү тутуму (анын ичинде тамак-аш азыктары).

116. Электрондук каталог аркылуу сатып алууга тийиш болгон товарлардын, жумуштардын жана кызмат көрсөтүүлөрдүн тизмеси ушул Жобонун тиркемесине ылайык сатып алуучу уюмдардын керектөөлөрүн талдоонун негизинде Кыргыз Республикасынын Өкмөтү тарабынан аныкталат жана товарлардын ар кандай категорияларын эске алуу менен стандартташтырылган өзгөчөлүктөрдүн негизинде ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган тарабынан түзүлөт. Электрондук каталогго өзгөчөлүктөрдү иштеп чыгуу жана кошуу ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган тарабынан жүргүзүлөт. Электрондук каталогго өзгөчөлүктөрдү иштеп чыгуу жана толуктоо мамлекеттик сатып алуулар боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган тарабынан продукциянын, иштин жана кызматтын ар бир элементин комплекстүү сыпаттоо үчүн талаалардын жыйындысын камтыган Маалымдама каталогу түрүндө жүзөгө ашырылат. техникалык өзгөчөлүктөр боюнча, анын ичинде:

- а) товарлардын, жумуштардын же кызмат көрсөтүүлөрдүн категориясы;
- б) иштин же кызматтын продуктунун аталышы;
- г) продукцияны чыгаруучунун аталышы;
- д) продукциянын, иштин же кызматтын сыпаттамасы (техникалык жана сапаттык мүнөздөмөлөрү);
- е) продукциянын штрих-код (штрих-код) (бар болсо);
- ж) сатып алуу объекттеринин сүрөтү (сүрөт);
- з) өлчөө бирдиги;
- и) товардык белги же фирмалык аталыш;
- к) келип чыккан өлкө;
- п) Администратор тарабынан аныкталышы мүмкүн болгон башка талаалар.

117. Электрондук каталогго атайын даярдоону талап кылбаган, белгиленген сапат жана коопсуздук стандарттары бар, техникалык регламенттерге ылайык келген же шайкештик сертификаттары бар даяр продукция кирет.

118. Мамлекеттик сатып алуулар боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган болуп электрондук каталогду администрациялоо үчүн жооптуу Кыргыз Республикасынын Финансы министрлигине караштуу Мамлекеттик сатып алуулар департаменти (мындан ары - Администратор) саналат. Администратор төмөнкү ыйгарым укуктарга ээ:

1) электрондук каталогду түзүү максатында сатып алуучу уюмдардын/агенттердин керектөөлөрүнө талдоо жүргүзүү, анын ичинде Рынокту изилдөө;

2) электрондук каталогдо тиешелүү бөлүмгө жана категорияга киргизилүүгө тийиш болгон товарлардын, жумуштардын жана кызмат көрсөтүүлөрдүн бөлүмдөрүн жана категорияларын, тизмесин (түрлөрүн) аныктоо жана түзүү;

3) товарлардын, жумуштардын жана кызматтардын электрондук каталогунун шаблонун жана профилин иштеп чыгуу жана жаңыртуу;

4) товарлар, жумуштар жана кызматтар үчүн стандартташтырылган техникалык мүнөздөмөлөрдү иштеп чыгат;

5) продукциянын атрибуттарынын жана атрибуттарынын маанилеринин бөлүктөрүн, топторун жана категорияларын жана техникалык мүнөздөмөлөрүн түзүүнүн тууралыгын тактоо максатында рыноктун катышуучулары жана сатып алуучу уюмдар/Агент менен консультацияларды жүргүзөт;

6) квалификациялуу берүүчүлөр тарабынан сунушталган продукция жөнүндө берилген маалыматтардын берүүчүлөрдүн электрондук каталогунда белгиленген талаптарга ылайык толуктугун текшерүү, берүүчүнүн продукциясын электрондук каталогго жактыруу жана жарыялоо;

7) берүүчү сунуш кылган продукцияга өзгөртүүлөрдү текшерүү жана бекитүү;

8) -бөлүмдөрдү жана категорияларды жокко чыгаруу (жабуу) ;

9) берүүчү тарабынан берилген квалификациялык маалыматтардын толуктугун жана аныктыгын текшерүүнү кошо алганда, берүүчүлөрдүн квалификациялык талаптарга ылайыктуулугун квалификациялоо;

10) ушул Тартиптин 126-пунктунда каралган учурларда берүүчүлөрдүн квалификациясын тастыктоо;

11) квалификациядан өткөндүгү жөнүндө билдирүүнү жөнөтүү, квалификациялуу берүүчүлөргө электрондук каталогдо иштөө үчүн электрондук каталогго кирүү мүмкүнчүлүгүн берүү;

12) белгиленген мөөнөттөрдө квалификацияны тастыктоо үчүн берүүчү тарабынан берилген квалификациялык маалыматтардын толуктугун жана аныктыгын текшерүүнү, ошондой эле квалификация колдонулган мезгилде берүүчү тарабынан квалификациялык маалыматтар өзгөргөн учурда жана толук маалымат берилбеген учурда кошумча маалыматты суроо-талапты кошо алганда, берүүчүлөрдүн квалификациясына мониторинг жүргүзүү;

13) ушул Тартипте каралган негиздерде берүүчүлөрдүн электрондук каталогго кирүүсүн каттоону токтотуу жана жокко чыгаруу;

14) электрондук каталогду пайдалануучулардын анын функцияларын өркүндөтүү боюнча сунуштарын талдоо;

15) электрондук каталогдун функцияларын өркүндөтүү боюнча сунуштарды киргизүү, электрондук каталогдун функцияларын өркүндөтүү максатында веб-портал башкарган техникалык адистер үчүн тиешелүү техникалык тапшырмаларды даярдоо;

119. Администратор электрондук каталогдо Кыргыз Республикасынын аймагында өндүрүлгөн товарларды жана Кыргыз Республикасынын чегинен тышкары өндүрүлгөн товарларды өзүнчө түзөт.

120. Сатып алуучу уюмдардын/агенттин жана рыноктун керектөөлөрүн талдоонун, тиешелүү категорияга кире турган жана электрондук каталог аркылуу сатып алына турган товарлардын, жумуштардын жана кызмат көрсөтүүлөрдүн бөлүмдөрүн жана категорияларын жана тизмесин жана алардын техникалык мүнөздөмөлөрүн баштапкы аныктоонун негизинде Администратор электрондук каталогдо тиешелүү категорияларга кирген категориялардын жана конкреттүү товарлардын, жумуштардын жана кызмат көрсөтүүлөрдүн акыркы тизмесин түзөт.

121. Администратор төмөнкү учурларда берүүчүнүн электрондук каталогго кирүүсүн жокко чыгара алат:

1) квалификациялуу берүүчүнүн талабы боюнча;

2) сатуучу квалификациялык талаптарга жооп бербей тургандыгын билдирген;

3) ушул главада аныкталган Тартиптин талаптарын бузганда, анын ичинде:

а) квалификациялуу берүүчү квалификациянын колдонуу мөөнөтү аяктаганга чейин маалыматтарды жана квалификациялык документтерди тастыктабаса же бербесе;

б) Эгерде Администратор каталог шаблонун же техникалык мүнөздөмөсүн жаңырткан болсо, ал эми квалификациялуу сатуучу Админ аныктаган мөөнөт аяктаганга чейин сатуучунун жаңыланган каталогун тапшырбаса;

в) эгерде квалификациялуу берүүчү Тартиптин ушул главасында белгиленген мөөнөттө берүүчүнүн каталогундагы бааларды ырастабаса же жаңыртпаса;

г) эгерде, администраторго, ачык булактардан же электрондук каталогду пайдалануучулардан квалификациялуу берүүчү мындан ары бир же бир нече квалификациялык критерийлерге жооп бербей тургандыгы белгилүү болсо жана квалификациялуу берүүчү администратордон суроо-талапты алгандан кийин 10 (он) күндүн ичинде анын тескерисин тастыктаган документтерди бербесе;

4) Мыйзамда каралган негиздер боюнча берүүчүнү ак ниетсиз берүүчүлөрдүн жана консультанттардын маалымат базасына киргизүү.

122. Электрондук каталогго кирүүнү жокко чыгаруу жөнүндө чечим кабыл алынган учурда Администратор кабыл алынган чечим жөнүндө пайдалануучунун кабинети (же электрондук почта) аркылуу берүүчүгө кабарлайт, ушул Тартиптин 121-пунктунун 4-пунктчасында каралган учурларды кошпогондо, аны жокко чыгаруу автоматтык түрдө билдирүүсүз жүзөгө ашырылат.

123. Электрондук каталогго жетүү үчүн, ошондой эле электрондук каталог аркылуу мамлекеттик сатып алуу жол-жоболоруна катышуу үчүн, берүүчүлөр төмөнкү талаптарга жооп бериши керек:

1) контракт түзүүгө укуктуу болуу;

2) Мыйзамдын 23-беренесинде баяндалган талаптарга ылайык товардын, иштин жана кызмат көрсөтүүлөрдүн конкреттүү категориялары үчүн администратор тарабынан аныкталган бир же бир нече квалификациялык талаптарга шайкеш келүүгө;

3) электрондук каталогдо квалификациядан өтүү үчүн берүүчү Жеке кабинетте суроо-талапты (квалификациялык форманы) толтурат, Декларацияда баяндалган критерийлерге ылайык документтик далилдерди же квалификациялык маалыматтарды күбөлөндүргөн башка маалыматтарды тиркейт жана толтурулган форманы тиркелген документтер менен кошо администраторго жөнөтөт.

Квалификациялык форма төмөнкүлөрдү камтыйт:

- сатуучунун чоо-жайы;

- банк реквизиттери;

- контракт түзүүгө укуктуулугу жөнүндө маалыматтар;

- Квалификация жөнүндө маалыматтар жана берүүчүнүн ишине тиешелүү башка маалыматтар.

Эгерде, берүүчү товарлардын, жумуштардын жана кызмат көрсөтүүлөрдүн бир нече категориялары боюнча квалификацияга суроо-талап берсе, анда ал товарлардын, жумуштардын жана кызмат көрсөтүүлөрдүн ар бир категориясы үчүн тастыктоочу документтердин толук пакетин тиркөөгө милдеттүү эмес. Мындай учурларда берүүчү негизги кайталанма документтерди бир гана жолу тиркейт жана товарлардын, жумуштардын жана кызмат көрсөтүүлөрдүн конкреттүү категориясына карата квалификациялык маалыматтарды тастыктоочу документтик далилдерди же башка маалыматтарды кошумча тиркейт;

4) сурам (квалификациялык форма) жана тастыктоочу документтер берилгенден кийин бир айдын ичинде Администратор берүүчү тарабынан берилген маалыматтардын жана документтердин толуктугун жана аныктыгын текшерет;

5) Администратор зарыл болгон учурда берүүчүдөн кошумча маалыматты же берилген маалыматтарга жана документтерге кошумча маалыматтарды же түшүндүрмөлөрдү берүүнүн акыркы мөөнөтүн көрсөтүү менен 10 (он) календардык күндөн ашык эмес кошумча маалыматтарды же түшүндүрмөлөрдү сурап алууга укуктуу.

Берүүчү тарабынан белгиленген мөөнөт аяктаганга чейин кошумча маалымат же түшүндүрмө берилбеген учурда, Администратор электрондук каталогго кирүүдөн баш тартуу жөнүндө чечим кабыл алат;

б) эгерде Берүүчү белгиленген талаптарга жооп берсе, Администратор:

а) электрондук каталог аркылуу сатып алууларга катышуу үчүн берүүчүнүн квалификациясы жөнүндө чечим кабыл алат;

б) Жеке кабинет аркылуу электрондук каталог аркылуу сатып алууларга катышуу үчүн квалификациядан өткөндүгү жөнүндө берүүчүгө билдирет;

в) электрондук каталогко же электрондук каталогдо товарлардын, жумуштардын жана кызмат көрсөтүүлөрдүн айрым категорияларына мүмкүнчүлүк берет;

г) Берүүчүнү ушул Тартиптин 119-пунктуна ылайык тиешелүү категориядагы ар бир товар, жумуш же кызмат көрсөтүү үчүн шаблонго ылайык Маалымдама каталогуна киргизүү үчүн сунушталган товарлардын, жумуштардын жана кызмат көрсөтүүлөрдүн тизмесин берүүгө чакырат.

7) эгерде, Берүүчү жарыяда баяндалган квалификациялык талаптарга жооп бербесе, администратор квалификациялык документтерди берүү мөөнөтү аяктагандан кечиктирилбестен:

а) Берүүчү шайкеш келбегендиктин себептерин көрсөтүү менен электрондук каталог аркылуу сатып алууларга катышуу үчүн зарыл болгон квалификациялык талаптарга жооп бербегендиги жөнүндө чечим кабыл алат; жана

б) Жеке кабинет аркылуу электрондук каталог аркылуу сатып алууларга катышуу үчүн квалификациядан баш тартуу жөнүндө берүүчүгө билдирет;

8) берүүчүнүн квалификациясы жөнүндө чечим жана берилген квалификациялык документтер 12 (он эки) айдын ичинде жарактуу, ал аяктагандан кийин берүүчү өзүнүн квалификациясын тастыктоого тийиш;

9) Берүүчүнүн квалификациясы жөнүндө чечимдин колдонуу мөөнөтү бүткөнгө чейин бир ай калганда система автоматтык түрдө квалификациялуу берүүчүлөргө мурда берилген маалыматтардын жана квалификациялык документтердин аныктыгын тастыктоого же алар өзгөргөн учурда маалыматтарды жана квалификациялык документтерди кайра берүүгө кабарлама жөнөтөт;

10) эгерде, квалификациялуу берүүчү анын квалификациясы жөнүндө чечимдин колдонуу мөөнөтүнүн ичинде квалификациялык талаптарга ылайык келбесе, ал администраторго мындай маалымат белгилүү болгон же квалификациялуу берүүчүгө (подрядчыга) белгилүү болууга тийиш болгон күндөн тартып 3 (үч) күндүн ичинде билдирүүгө милдеттүү. Мындай учурда, Администратор ушул Тартиптин 124-пунктуна ылайык анын электрондук каталогго кирүүсүн жокко чыгарат.

124. Квалификацияны текшерүү үчүн берилген документтердин колдонуу мөөнөтү 12 (он эки) айды түзөт, андан кийин берүүчү администраторго суроо-талап аркылуу өзүнүн квалификациясын ырастоого же өзүнүн квалификациялык маалыматтарын жаңыртууга тийиш.

§ 13. Электрондук каталогко сунуштарды жайгаштыруунун тартиби

125. Квалификация жана электрондук каталогго кирүү жөнүндө билдирүүнү алгандан кийин 10 (он) күндүн ичинде квалификациялуу сатуучу товарлардын, жумуштардын жана кызмат көрсөтүүлөрдүн маалымдамасында товардын, жумуштун же кызматтын тиешелүү бөлүмүн жана категориясын тандап, каталог шаблонун толтурат (продукциянын профилдин түзөт) ар бир сунуш кылган товар, жумуш жана кызмат көрсөтүү үчүн түздөн-түз тутумда. Ошондой эле, сатуучу каталогдун шаблонун өзүнчө файл түрүндө толтурууга укуктуу.

126. Сунуш кылынган товарлар, жумуштар жана кызматтар менен жабдуучунун каталогунун толтурулган шаблондору берүүчү тарабынан жеке кабинет аркылуу администратордун кароосу, жактыруусу жана жарыяланышы үчүн жөнөтүлөт.

127. Берүүчүнүн каталогун алгандан кийин 30 (отуз) күндүн ичинде Администратор:

а) берүүчү тарабынан берилген продукцияга маалыматтарды толтурулган талаалардын толуктугуна жана тууралыгына текшерет;

б) Эгерде берүүчүнүн көрсөтүлгөн маалыматтары белгиленген талаптарга толук ылайык келсе, Администратор аны электрондук каталогго жарыялайт;

в) эгерде берүүчүнүн көрсөтүлгөн маалыматтары толук эмес маалыматты же оңдоону талап кылган кемчиликтерди камтыса, Администратор жабдуучуга аныкталган кемчиликтерди оңдоонун жана жабдуучунун жаңыланган каталогун администраторго кайра жөнөтүүнүн зарылдыгы жөнүндө билдирет.

128. Квалификациялоо жөнүндө чечимдин колдонулуу мөөнөтүнүн ичинде квалификациялуу берүүчү:

- а) өзүнүн каталогунун маалыматтарына өзгөртүүлөрдү киргизүү;
- б) сатуучунун каталогундагы бааларды каалаган убакта каалагандай өзгөртүү;
- в) буйрутманын санына жана жеткирүү жерине жараша бир эле товарга ар кандай бааларды аныктоо;
- г) жеңилдиктерди берүү;
- д) товарга тапшырыктын минималдуу суммасын аныктоо;
- е) товардын кампада жок экендиги жөнүндө маалыматты көрсөтүү;
- ж) берүүчүнүн каталогунан айрым товарларды алып салуу, эгерде ал товарды мындан ары жеткире албаса.

129. Берүүчү бааны тастыктоого же зарыл болсо, бааны 60 (Алтымыш) күндө өзгөртүүгө милдеттүү. Белгиленген мөөнөттө баа тастыкталбаган учурда, берүүчүнүн ошол товарга, ишке же кызматка жетүүсү жокко чыгарылат (бөгөттөлөт).

130. Администратор товардын, жумуштун жана кызмат көрсөтүүлөрдүн белгилүү бир бөлүмүн, категориясын же товарды, жумушту же кызмат көрсөтүүлөрдү берүүчүнүн өзүнчө профилин электрондук каталогдон жокко чыгарууга (колдонулушун токтотууга) укуктуу.

§ 14. Электрондук каталог аркылуу сатып алууларды жүргүзүүнүн тартиби

131. Тартиптин 2-главасынын ушул абзацы квалификациясыз котировкаларды суроо ыкмасы колдонулган учурларда жана бир булактан сатып алууда электрондук каталог аркылуу сатып алууларды жөнгө салат.

132. Электрондук каталог аркылуу сатып алууларды жүргүзүүдө сатып алуучу уюм/Агент сатып алынуучу товарлардын тизмесин жана санын, сатып алуу ыкмасын, сунуштарды берүүнүн мөөнөттөрүн жана шарттарын, жеткирүү шарттарын, контракт жана төлөө шарттарын, ошондой эле салыктар жана социалдык чегерүүлөр боюнча карыздардын жоктугун кошо алганда, бааларды тастыктоо үчүн суроо-талапты түзөт жана жарыялайт.

133. Ата мекендик товар өндүрүүчүлөр тобунда сатып алынуучу товар жок болсо, сатып алуучу уюм/Агент Кыргыз Республикасынын чегинен тышкары өндүрүлгөн товарлардын категорияларын суроо-талапка өтөт.

134. Бааларды тастыктоо талабы тиешелүү товарларды, жумуштарды же кызматтарды сунуш кылган электрондук каталогдун бардык сатуучуларына келип түшөт. Мында сатып алуу жөнүндө кулактандыруу веб-порталдын "Кулактандыруулар" бөлүмүнө автоматтык түрдө жарыяланат.

135. Берүүчү бааны жана жеткирүү шарттарын тастыктайт же түзөт жана сунушту сатып алуучу уюмга/агентке белгиленген мөөнөттө жөнөтөт.

Котировкаларды суроо-талап ыкмасын колдонууда берүүчү сунуш кылган баалар жана башка шарттар сунуштарды берүүнүн акыркы мөөнөтү аяктагандан кийин автоматтык түрдө ачылат. Бир булактан алуу ыкмасы менен сатып алууда, сатып алуучу уюм/Агент электрондук каталогдо сунуштардын тизмесин түзөт жана продукциялардын тизмеси бекитилгенден кийин, электрондук каталог контракттын долбоорун түзүү үчүн рейтингделген баалар менен берүүчүлөрдүн тизмесин автоматтык түрдө түзөт жана контрактка электрондук ыкма менен кол коюу үчүн берүүчүлөргө жөнөтөт.

136. Берүүчүлөрдүн сунуштары электрондук каталог тарабынан баалардын өсүшү боюнча автоматтык түрдө түзүлөт. Котировкаларды суроо-талап ыкмасы менен сатып алууларды жүргүзүүдө сатып алуучу уюм/Агент Мыйзамдын 26-беренесине ылайык эң төмөнкү баа менен сунуш берген жеңүүчү-берүүчүнү аныктайт, мында сатып алуучу уюм/агент тарабынан белгиленген техникалык талаптарга жана сатып алуунун башка шарттарына ылайык келет. Кыргыз товарларына карата преференцияларды берүү Мыйзамдын 4-беренесине ылайык жүргүзүлөт.

137. Котировкаларды суроо ыкмасы колдонулган учурда электрондук каталог автоматтык түрдө сатып алуу жол-жоболорунун протоколун түзөт жана аны веб-Порталга жайгаштырат.

138. Контракттын долбоору электрондук каталогдорго түзүлөт жана жеңүүчү тарабынан аныкталган сатып алуучу уюм/агент жана берүүчү тарабынан Мыйзамда жана ушул Тартипте каралган тартипте жана мөөнөттөрдө кол коюлат.

3-глава. Консультациялык кызмат көрсөтүүлөрдүн электрондук мамлекеттик сатып алууларды жүргүзүүнүн тартиби

§ 15. Жалпы жоболор

139. Сатып алуучу уюм/Агент консультациялык кызматтарды Мыйзамдын 30-беренесинде каралган тандоо ыкмалары менен сатып алууну жүргүзөт.

140. Квалификация жана наркы боюнча тандоо консультациялык кызмат көрсөтүүлөрдүн көлөмү аныкталган учурларда жүргүзүлөт (мисалы, техникалык-экономикалык негиздемени түзүү, долбоорлоо, дизайн ж.б.).

141. Квалификация боюнча тандоо татаал же жогорку адистештирилген тапшырмаларды аткарууда жүргүзүлөт, мында консультанттын квалификациясы басымдуу мааниге ээ жана/же тапшырманын көлөмүн аныктоо кыйын (мисалы, татаал изилдөөлөр), же тапшырмаларды ар кандай жолдор менен аткарууга мүмкүн болсо же сатып алуучу уюмга так техникалык тапшырманы так аныктоо кыйын болсо.

142. Белгиленген бюджеттин шарттарында тандоо, эгерде сатып алуучу уюм тарабынан бюджет так аныкталса жана бөлүнгөн бюджеттин чегинде техникалык тапшырма аныкталса (синхрондуу которуу кызматтары, аудитордук кызматтар жана башкалар сыяктуу), ошондой эле тапшырманын узактыгы алты айдан ашык болсо, жеке консультанттарды тандоо зарыл болгон учурларда колдонулат.

143. Бир булактан сатып алуу, эгерде тапшырма Кыргыз Республикасынын "Мамлекеттик сатып алуулар жөнүндө" Мыйзамынын 30-беренесинин 1-бөлүгүнүн 1-3-пункттарынын негизинде жалданган консультант тарабынан аткарылган консультациялык кызмат көрсөтүүлөрдү сатып алууда ишке ашырылат, эгерде кырдаал форс-мажордук жагдайдан улам өзгөчө мүнөзгө ээ болсо, адам тапшырманы аткаруу үчүн зарыл болгон квалификацияга жана тажрыйбага ээ болгон жалгыз консультант болсо, ошондой эле тапшырманын узактыгы алты айдан аз болсо.

§ 16. Техникалык тапшырма

144. Сатып алуучу уюм консультациялык кызматтарды сатып алууда Мыйзамдын 11-беренесине ылайык консультант үчүн техникалык тапшырманы иштеп чыгат. Техникалык тапшырманы иштеп чыгуу үчүн, сатып алуучу уюм консультациялык фирмаларды/консультантты жалдоо зарылдыгын негиздеп, тапшырманын көлөмүн жана тапшырманы аткаруу мөөнөтүн аныкташы керек. Техникалык тапшырмада аткарылышы керек болгон тапшырма баяндалат жана сатып алуучу уюм консультанттан эмнени алууну күтөт, максаттары, милдеттери, маалымдама маалыматы, анын ичинде тиешелүү изилдөөлөрдүн тизмеси, тапшырманын көлөмү, консультанттарга квалификациялык талаптар, квалификациянын ар бир критерийи боюнча минималдуу балл берүү менен, отчетторду берүү мөөнөтү көрсөтүлөт.

145. Эгерде, консультациялык фирманы жалдоо болжолдонсо, сатып алуучу уюм команданын курамына, жергиликтүү консультанттарга муктаждык жөнүндө көрсөтүшү керек.

146. Эгерде, техникалык тапшырманын максаты билим берүү же кадрларды даярдоо болсо, анда консультанттар кызматтын керектүү көлөмүн баалай алышы үчүн, окутуудан өтүшү керек болгон кызматкерлердин саны жөнүндө толук маалымат менен кошо өзүнчө көрсөтүлүшү керек.

147. Консультациялык кызмат көрсөтүүлөрдү ар бир сатып алууда сатып алуучу уюм техникалык тапшырмага алардын потенциалын жогорулатуу үчүн сатып алуучу уюмдун экиден кем эмес кызматкерин окутууну киргизүүгө тийиш. Техникалык тапшырмада аны аткаруу үчүн зарыл болгон кызмат көрсөтүүлөр жана изилдөөлөр, болжолдуу жыйынтык документтер тизмеленип, сатып алуучу уюмдун жана консультанттардын милдеттери так аныкталууга тийиш. Техникалык тапшырма Сатып алуучу уюм колдо болгон бюджетке ылайык келүүгө тийиш.

§ 17. Чыгымдар сметасын түзүү

148. Иштелип чыккан техникалык тапшырманын негизинде сатып алуучу уюм сатып алуулардын чыгымдарынын сметасын (бюджетин) түзөт. Тапшырманы аткаруу мөөнөтүн аныктоодо техникалык тапшырманы чет өлкөлүк жана жергиликтүү консультанттар тарабынан аткаруу мөөнөтүн эсептөө зарыл. Тапшырманы аткаруу мөөнөтүнө жараша эмгек акы (сый акы), орду толтурулуучу чыгымдар (тиешелүү түрдө чет өлкөлүк жана жергиликтүү болуп бөлүнөт), уюштуруу-техникалык колдоо жана баштапкы материалдык-техникалык ресурстар эсептелет. Жеке жергиликтүү консультанттарды тандоо үчүн чыгымдардын сметасын түзүүдө жергиликтүү консультанттардын эмгегине акы төлөөгө чыгымдар Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2015-жылдын 5-августундагы № 562 "Эл аралык финансылык уюмдар жана донор өлкөлөр каржылаган долбоорлорду (насыялар жана гранттар) даярдоого жана ишке ашырууга катышкан кызматкерлерге эмгек акы төлөөнүн шарттары жөнүндө" токтомун эске алуу менен түзүлөт. Техникалык тапшырмада баяндалган консультациялык кызмат көрсөтүүлөрдүн көлөмү чыгымдардын сметасына (бюджетке) ылайык келүүгө тийиш.

§ 18. Сатып алуу жөнүндө жарыялоо. Кыска тизмени түзүү

149. Консультанттарды квалификация жана нарк, эң төмөн баа боюнча тандоо ыкмалары менен тандап алууда, сатып алуучу уюм/Агент потенциалдуу консультанттардан кызыкчылык катын алуу үчүн техникалык тапшырманы жайгаштыруу менен консультациялык кызматтарды сатып алуу жөнүндө кулактандырууларды веб-порталга чыгарат жана кулактандыруу веб-порталда жарыяланган күндөн тартып 5 (беш) иш күндөн кем эмес мөөнөттү белгилейт.

150. Сатып алуучу уюм/Агент консультациялык кызматтарды сатып алуу жөнүндө кулактандырууда, алдыда боло турган сатып алуу жөнүндө кеңири маалымат, талап кылынган квалификация деңгээли жана консультанттардын тажрыйбасы, кызматкерлердин квалификациясын сурабастан, кыска тизмеге киргизүү критерийлерин бериши керек.

151. Веб-портал консультанттардын аталышын, дарегин жана катталган өлкөсүн көрсөтүү менен кызыгуу каттары жөнүндө маалыматты автоматтык түрдө жаратат.

152. Сатып алуучу уюм/Агент кызыкдар экендигин билдирген консультанттардын маалыматын карап чыгат жана көрсөтүлгөн тармакта тиешелүү квалификацияга ээ консультанттардын кыска тизмесине киргизет жана веб-порталга жайгаштырат. Кыска тизмеде кеминде эки кеңешчи болушу керек.

153. Консультанттардын кыска тизмеси түзүлгөндөн кийин бир иш күндүн ичинде мамлекеттик сатып алуулар веб-порталында жарыяланат.

154. Эгерде 2 (экиден) аз консультант сатып алууга катышууга кызыкдар экендигин билдиришсе, веб-порталга кайрадан кулактандыруу жайгаштырылат.

§ 19. Сатып алуу жөнүндө документти түзүү

155. Сатып алуучу уюм/Агент веб-порталда сатып алуу документтерин түзөт жана кыска тизмеге кирген консультанттарга мүмкүнчүлүк берет. Сатып алуу жөнүндө документтер милдеттүү түрдө сатып алуу жөнүндө маалыматтарды, сунуштардын колдонулуу мөөнөтүн, ошондой эле сунуш берилген датаны жана убакытты, Мыйзамдын 36-беренесине ылайык иштелип чыккан консультанттар үчүн маалыматты, техникалык тапшырманы, сатып алуулар боюнча контракттын өзгөчө шарттарын, анын ичинде сатып алуу жөнүндө контракттын долбоорун жана сатып алуучу уюм/агент тарабынан контрактка киргизиле турган зарыл деп аныкталган башка жоболорду камтыйт.

Ошондой эле сатып алуу документтеринде сатып алуучу уюм/Агент техникалык сунуштар үчүн минималдуу өтүү баллын белгилейт, берүү шарттары, жана сунуштарды берүү мөөнөтү, Мыйзамдын 37-беренесине ылайык, тандалган тандоо ыкмасына жараша.

156. Квалификация боюнча тандоо ыкмасында сатып алуучу уюм/Агент сатып алуу документтеринде болжолдуу бюджетти көрсөтпөйт, бирок негизги персонал үчүн эсептелген убакыт чыгымдарын көрсөтүшү мүмкүн, бул маалымат эталон катары гана берилет жана консультанттар техникалык сунушта өз эсептөөлөрүн сунуштоого, техникалык сунуштарды гана берүүгө укуктуу (финансылык сунуштарсыз), жана/же бир эле учурда техникалык жана финансылык сунуштарды берүү.

157. Эң төмөн баада тандоо ыкмасында сатып алуучу уюм/Агент сатып алуу документтеринде бюджетти көрсөтөт жана консультанттардан көрсөтүлгөн бюджеттин чегинде техникалык жана финансылык сунуштарды берүү талабын көрсөтөт.

158. Сатып алуучу уюм/Агент Мыйзамдын 37-беренесине 1-пунктуна ылайык, тандоо ыкмасына жараша сунуштарды берүүнүн акыркы мөөнөтүн белгилейт.

§ 20. Сатып алуу жөнүндө документтердин жоболорун түшүндүрүү жөнүндө суроо-талап

159. Веб-портал аркылуу Консультант сатып алуу документтеринин жоболору боюнча түшүндүрмө сурай алат:

1) квалификация жана наркы боюнча тандоодо сунуштарды берүүнүн акыркы мөөнөтү аяктаганга чейин 5 (беш) жумушчу күндөн кечиктирбестен;

2) квалификация боюнча тандоодо сунуштарды берүүнүн акыркы мөөнөтү аяктаганга чейин 5 (беш) жумушчу күндөн кечиктирбестен;

3) сунуштарды берүүнүн акыркы мөөнөтү аяктаганга чейин 3 (үч) жумушчу күндөн кечиктирбестен эң төмөнкү баа боюнча тандап алууда.

160. Сатып алуучу уюм/Агент мындай суроо-талапка 2 (эки) жумушчу күндөн кечиктирбестен жооп берет.

§ 21. Сунуштарды берүү

161. Консультанттар веб-портал аркылуу бир эле учурда техникалык жана финансылык сунуштарды сатып алуу жөнүндө документтерде белгиленген мөөнөттө беришет.

162. Квалификация боюнча тандоо ыкмасында, сатып алуу жөнүндө документтерде белгиленген талаптарга жараша, консультанттар техникалык сунуштарды гана беришет (финансылык сунуштарсыз) жана/же бир эле учурда техникалык жана финансылык сунуштарды беришет.

§ 22. Сунуштарды баалоо

163. Сатып алуучу уюм/Агент сунуштарды баалоону эки этапта жүргүзөт.

Биринчи этапта техникалык сунуштар баллдык баалоо системасы боюнча сатып алуу жөнүндө документтерде белгиленген квалификациялык талаптардын негизинде бааланат. Сатып алуучу уюм/Агент ар бир сунушка техникалык тапшырмага ылайык келүүсүнө баа берүүгө тийиш. Техникалык сунушту баалоодо ар бир консультанттын квалификациясын берилген резюмелердин, квалификациянын документтик далилдеринин негизинде баалоо зарыл, ошондой эле консультанттардын квалификациясына консультациялык кызмат көрсөтүүлөрдүн сапаты көз каранды болот. Баллдар ыйгарылат: жалпы квалификациясы, билими, кесиптик даярдыгы, иш стажы, тапшырмага ылайык иш тажрыйбасы үчүн. Сатып алуучу уюм/агент техникалык сунушту баалоонун натыйжаларын веб-порталга ар бир консультанттын топтогон баллдарын көрсөтүү менен жайгаштырат.

164. Квалификацияны тандоо ыкмасында, сатып алуучу уюм/Агент веб-портал аркылуу техникалык сунуш боюнча эң жогорку балл алган консультанттан финансылык сунушту берүүнү суранат.

165. Веб-портал техникалык сунуштары Мыйзамдын 37-беренесинин 3-пунктунда каралган мөөнөттө минималдуу өтүү баллына ээ болгон консультанттардын финансылык сунуштарын ачат. Экинчи этапта, веб-портал тарабынан финансылык сунушту автоматтык түрдө ачкандан кийин, сатып алуучу уюм/Агент финансылык сунушка баллдык система боюнча баа берет.

166. Белгиленген бюджеттин шартында тандоо ыкмасында, эгерде консультанттардын баасы сатып алуу документтеринде көрсөтүлгөн сатып алуу бюджетинен жогору болсо, сатып алуучу уюм/Агент сунушту четке кагат.

167. Тандоо ыкмасында квалификация жана наркы боюнча жана белгиленген бюджеттин шартында, жалпы балл (биргелешкен баалоо) алуу максатында, веб-портал консультанттардын техникалык жана финансылык баалоо үчүн алган упайларын автоматтык түрдө жыйынтыктайт. Жүргүзүлгөн баалоонун негизинде Веб-портал сатып алуу жол-жоболорунун протоколун автоматтык түрдө түзөт, ал кол коюлгандан кийин бир күндүн ичинде мамлекеттик сатып алуулардын веб-

порталында жайгаштырылат, бир булактан алынган ыкманы кошпогондо. Сатып алуу жол-жоболорунун протоколу Мыйзамдын 38-беренесинде көрсөтүлгөн төмөнкү маалыматтарды камтууга тийиш.

§ 23. Сүйлөшүүлөр жана контрактты түзүү

168. Квалификация жана нарк боюнча тандоо ыкмасында эң көп максималдуу жалпы балл алган Консультант жана техникалык сунуш боюнча өтүү баллын алган жана эң төмөнкү баа боюнча тандоо ыкмасында финансылык сунуш үчүн эң төмөнкү бааны сунуш кылган кеңешчи Мыйзамдын 39-беренесинин 1-бөлүгүндө каралган мөөнөттө тандоо ыкмасына жараша контракт түзүү жөнүндө билдирүүнү ырастоого тийиш.

169. Сатып алуучу уюм веб-порталга баалоонун жыйынтыгы жарыялангандан кийин 3 (үч) жумушчу күндүн ичинде төмөнкү консультантты веб-портал аркылуу контракт түзүү үчүн сүйлөшүүгө чакырат:

- квалификация жана наркы боюнча тандоо ыкмасында эң көп балл алган;

- техникалык сунуш боюнча өтүү баллын алган жана эң төмөнкү баа боюнча тандоо ыкмасында финансылык сунушта эң төмөнкү бааны сунуш кылган.

170. Сатып алуучу уюм консультант менен сүйлөшүүлөрдүн жүрүшүндө тапшырманы аткаруу методикасына, персоналга, кызмат көрсөтүү мөөнөттөрүнө, сатып алуучу уюм тарабынан берилүүчү материалдык-техникалык ресурстарга жана контракттын шарттарына тиешелүү маселелерди талкуулайт. Консультациялык кызматтарды көрсөткөндүгү үчүн консультантты сыйлоо маселеси талкууланбайт.

171. Сүйлөшүүлөрдүн жүрүшүндө консультант техникалык сунушта берилген консультантты негизги персонал катары алмаштырууну сунуш кылган учурда, сатып алуучу уюм сунушталган консультанттын квалификациясын баалашы керек. Алмаштыруу үчүн консультанттын квалификациясы тажрыйбасы жана квалификациясы боюнча дал келбеген учурда, сатып алуучу уюм сүйлөшүүлөрдү токтотот жана веб-портал аркылуу рейтинг боюнча экинчи орунду ээлеген консультантты сүйлөшүүгө чакырат. Рейтинг боюнча экинчи консультант контракт түзүүдөн баш тарткан учурда, сатып алуучу уюм/Агент консультациялык кызматтарды кайра сатып алууну жүргүзөт.

172. Мыйзамдын 39-беренесине ылайык, сүйлөшүүлөр техникалык тапшырманын баштапкы вариантында же келишимдик шарттарда олуттуу өзгөрүүлөргө алып келбеши керек, алар консультациялык кызмат көрсөтүүнүн сапатына жана баштапкы баалоонун маанисине таасир этиши мүмкүн. Техникалык тапшырманын жана/же макулдашылган методиканын акыркы версиясы келишимдин ажырагыс бөлүгү болуп саналат.

173. Сүйлөшүүлөрдүн жыйынтыгы боюнча сатып алуучу уюм консультант менен контрактка жеңүүчү аныкталган күндөн тартып 3 (үч) жумушчу күнүнөн эрте эмес жана 8 (сегиз) календардык күндөн кечиктирбестен кол коет.

174. Сатып алуучу уюм веб-порталда түзүлгөн келишим жөнүндө маалыматты мыйзамдын 47-беренесине ылайык жайгаштырат.

§ 24. Бир булактан сатып алуулар

175. Сатып алуучу уюм Мыйзамдын 42-беренесине ылайык консультациялык кызматтарды бир булактан сатып ала алат. Бир булактан консультанттарды жалдоо үчүн, сатып алуучу уюм консультанттарды Веб-портал аркылуу жана башка электрондук аянтчалар аркылуу Техникалык тапшырманы жайгаштыруу менен чакырат.

176. Консультанттар веб-портал аркылуу техникалык тапшырманы аткаруу үчүн керек болгон квалификацияны тастыктаган документтерди тапшырышат.

177. Сатып алуучу уюм консультанттын квалификациясынын берилген документтик далилдеринин негизинде техникалык тапшырмага ылайык жеке консультанттардын квалификациясына баа берүүнү жүргүзөт.

178. Келишим түзүү боюнча сүйлөшүүлөргө сатып алуучу уюм квалификациясы үчүн эң жогорку балл топтогон консультантты чакырат.

179. Сатып алуучу уюм жеке жергиликтүү консультанттарды сатып алууда контрактта бюджетти Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2015-жылдын 5-августундагы № 562 "Эл аралык финансылык уюмдар жана донор өлкөлөр каржылаган долбоорлорду (насыялар жана гранттар) даярдоого жана ишке ашырууга катышкан кызматкерлерге эмгек акы төлөөнүн шарттары жөнүндө" токтомуна ылайык белгилейт.

180. Сатып алуучу уюм консультант менен сатып алуу жөнүндө түзүлгөн контракт жөнүндө маалыматты ушул Мыйзамдын 47-беренесине ылайык жайгаштырат.

4-глава. Борборлоштурулган сатып алуулар

§ 25. Борборлоштурулган сатып алууларды жүргүзүүнүн тартиби

181. Борборлоштурулган сатып алуулар эки жол менен жүргүзүлөт:

а) агент аркылуу;

б) сатып алуучу уюмдун ичинде борборлоштуруу. Эгерде, тизмеде Кыргыз Республикасынын министрлеринин кабинети аныктаган сатып алуу предметтери аныкталса, сатып алуучу уюм аларды борборлоштура албайт.

182. Агент финансылык жылдын башында бардык сатып алуучу уюмдардын веб-порталында жайгаштырылган сатып алуу пландарынын негизинде борборлоштурулган сатып алуулар жүргүзүлүп жаткан товарларды, жумуштарды, кызмат көрсөтүүлөрдү жана консультациялык кызмат көрсөтүүлөрдү сатып алуунун түрлөрүнүн Кыргыз Республикасынын Министрлер кабинети тарабынан бекитилген тизмеси боюнча товарлардын, жумуштардын, кызмат көрсөтүүлөрдүн жана консультациялык кызмат көрсөтүүлөрдүн түрлөрүнүн көлөмүн аныктайт.

183. Агент товарлардын көлөмүн, жеткирүү мөөнөтүн жана ордун сатып алуучу уюмдардын веб-порталында жайгаштырылган сатып алуу пландарынын негизинде аныктайт.

184. Агент сатып алуучу уюмдар тарабынан сатып алуу пландарында веб-порталда жайгаштырылган техникалык мүнөздөмөлөрдүн негизинде товарлардын ар бир түрүнө техникалык өзгөчөлүктөрдү даярдайт, сатып алынуучу товарлардын рыногуна жана бааларына мониторинг жүргүзөт.

185. Иштерди сатып алууда Агент документтерди изилдейт: капиталдык курулушка негиздеме, долбоордук-сметалык документация, иштин көлөмдөрүнүн ведомосту, иштердин өндүрүш графиги, учурдагы оңдоо: кемчиликтүү акт, иштин көлөмүнүн ведомосту, чыгымдалуучу материалдардын таблицасы, өткөрүү мөөнөтү, веб-порталдан сатып алуучу уюмдардын сатып алуу пландарынын негизинде жана иштердин түрлөрүнүн тизмесин аныктайт жана борборлоштурулган сатып алууну жүргүзүү үчүн график түзөт.

186. Кызмат көрсөтүүлөргө, консультациялык кызмат көрсөтүүлөргө, Агент негиздөө документтерин изилдейт: техникалык тапшырма, Сатып алуулар бюджетти сатып алуулар Планында сатып алуучу уюмдар тарабынан веб-порталда жайгаштырылган.

187. Товарларга техникалык өзгөчөлүктөр, кызмат көрсөтүүлөргө техникалык тапшырма, курулуш материалдарына техникалык өзгөчөлүк же башка документтер сапатсыз иштелип чыккан учурда, Агент сатып алуучу уюмга электрондук почта аркылуу кат алышуу аркылуу жиберет.

188. Веб-порталда түзүлгөн сатып алуу жөнүндө документтерде Агент төмөнкүлөрдү көрсөтөт: сатып алуу ыкмасы, мамлекеттик сатып алуулар чөйрөсүндөгү Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында аныкталган кошумча тандоо критерийлерин, сунуштарды жана контракттарды аткарууну кепилдик камсыз кылуунун өлчөмүн жана түрүн белгилейт.

189. Агент веб-порталга борборлоштурулган сатып алуу жөнүндө кулактандырууну жайгаштырат, ал төмөнкү маалыматтарды камтыйт: мамлекеттик сатып алуу ыкмасы; товарлардын түрлөрү, алардын көлөмү, жеткирүү орду жана мөөнөтү, жумуштардын, кызмат көрсөтүүлөрдүн аталышы, мөөнөттөрү жана аларды аткаруу орду, сатып алуулар жүргүзүлүп жаткандар үчүн сатып алуучу уюмдардын тизмеси, сунуштарды берүүнүн акыркы мөөнөтү, сунуштарды ачуу мөөнөтү.

190. Веб-портал сунуштарды автоматтык түрдө ачкандан кийин агент борбордоштурулган сатып алууга катышкан берүүчүлөрдүн сунуштарын баалоону жана салыштырууну Мыйзамдын 26-беренесине ылайык сатып алуу жөнүндө документтерде белгиленген баалоо критерийлерине ылайык жүргүзөт.

191. Сатып алуучу уюм сунушу жеңүүчү деп табылган берүүчү менен мамлекеттик сатып алуулардын контракттын сунуштун шарттарына ылайык (сунуштун колдонуу мөөнөтүндө) беш календардык күндөн эрте эмес жана он календардык күндөн кечиктирбестен жүргүзүлгөн тандоо жөнүндө Мамлекеттик сатып алуулардын веб-порталына маалымат жарыяланган күндөн тартып түзөт.

192. Сатып алуучу уюмдар контрактты борборлоштурулган сатып алуунун жеңүүчүсү кол койбогон күндөн тартып 1 (бир) иш күндүн ичинде агентке жана мамлекеттик сатып алуулар боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органга контракт түзбөөнүн себептерин кабарлайт.

193. Мамлекеттик сатып алуулар боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган ушул Тартиптин 195-пунктунда каралган жазуу жүзүндөгү билдирүүнүн негизинде, анын ичинде Мыйзамдын 22-беренесинде каралган учурларда берүүчүнүн сунушунун кепилдик камсыздоосун кармап турат.

Эгерде, берүүчүнүн сунушунун кепилдик камсыздоосу банктык кепилдик түрүндө берилсе, сатып алуучу уюм/Агент банк кепилдигин берген банкка берүүчү тарабынан мыйзам бузууларды көрсөтүү жана тастыктоочу документтерди тиркөө менен акчалай сумманы төлөө жөнүндө талапты жөнөтөт. Мында, Агент акча каражаттарын мамлекеттик сатып алуулар боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын эсебине которот.

194. Ар бир борборлоштурулган сатып алуу боюнча, Агент сатып алуунун натыйжалары жөнүндө отчет даярдайт жана веб-порталга жайгаштырат.

5-глава. Квалификация алдындагы жол-жоболор

§ 26. Жалпы жоболор

195. Квалификация алдындагы жол-жоболорду жүргүзүү тартиби Мыйзамдын 21-беренесине ылайык сатып алуучу уюмдардын товарларынын, жумуштарынын жана кызмат көрсөтүүлөрүнүн татаал, кымбат же тар адистештирилген түрлөрүн сатып алуу учурунда жүзөгө ашырылат.

196. Квалификация алдындагынын максаты - товарларды, жумуштарды жана кызматтарды көрсөтүүнү жүзөгө ашыруу үчүн кызмат көрсөтүүчүлөрдүн иш тажрыйбасын, каржылык, өндүрүштүк жана техникалык мүмкүнчүлүктөрүн аныктоо жана текшерүү.

197. Менчигинин түрүнө карабастан чарбалык иштин ыйгарым укуктуу субъекттери квалификация алдындагынын катышуучулары боло алышат.

198. Квалификация алдындагы тандоону жүргүзүү үчүн сатып алуу боюнча комиссия түзүлөт.

§ 27. Квалификация алдындагы жүргүзүүнүн тартиби

199. Квалификация алдындагыны жүргүзүүдө сатып алуучу уюмдун/Агенттин сатып алуулар бөлүмү ушул Жобонун 3-главасынын 51-пунктунун талаптарына ылайык квалификация алдындагы документтерди иштеп чыгат, ал кеминде төмөнкү маалыматтарды камтыйт:

- 1) сатып алуучу уюмдун/агенттин аталышы жана дареги;
- 2) жеткириле турган товарлардын мүнөзү жана саны; аткарылууга тийиш болгон иштин мүнөзү жана орду; кызмат көрсөтүүлөрдүн мүнөзү жана алар көрсөтүлө турган жер;
- 3) товарларды жеткирүүнүн же жумуштарды аяктоонун каалаган же талап кылынган мөөнөттөрү, же болбосо кызмат көрсөтүү графиги;
- 4) берүүчүлөргө коюлуучу талаптарды аныктоо;
- 5) квалификация алдындагы тандоого сунуштарды берүүнүн акыркы мөөнөтү;
- 7) сатып алуу жол-жоболорунда колдонулган тил(дер);
- 8) квалификация алдындагы документтерди берүү боюнча нускамалар;
- 9) берүүчүлөрдүн маалыматтарын баалоо критерийлерин жана жол-жоболорун баяндоо;
- 11) сатып алуучу уюм/агент тарабынан негиздүү талап кылынган башка маалыматтар;
- 12) Кыргыз Республикасында салыктар жана камсыздандыруу төгүмдөрү боюнча карыздардын жоктугу. Кыргыз Республикасынын резидент эместери үчүн - келген өлкөнүн мыйзамдарына ылайык карыздары жөнүндө маалымат;
- 13) ушул Мыйзамдын 6-беренесинде белгиленген кызыкчылыктардын карама-каршылыгынын жоктугу;

14) чыгымдардын жоктугу жана финансылык отчеттуулук менен тастыкталган финансылык жөндөмдүүлүктүн болушу;

15) лицензиялардын болушу (эгерде иш лицензияланса, Кыргыз Республикасынын резиденти болуп саналбаган катышуучулар үчүн - Кыргыз Республикасы катышуучу болуп саналган эл аралык келишимдин негизинде тараптар тарабынан лицензия өз ара таанылган учурда, келип чыккан өлкөнүн лицензиясынын болушу);

16) контрактты жүзөгө ашыруу үчүн материалдык-техникалык базанын болушу;

17) зарыл билими жана тажрыйбасы бар тиешелүү квалификациядагы кызматкерлердин болушу;

18) сатып алуу предметине окшош контракттарды аткаруу боюнча документтик тастыкталган тажрыйбанын болушу.

200. Квалификация алдындагы жол-жоболору жарыяланганга чейин 10 жумушчу күндөн кечиктирбестен сатып алуучу уюмдун атынан квалификация алдындагы тандоону өткөрүү жөнүндө кулактандырууну веб-порталда жарыялайт;

201. Квалификация алдындагы тандоонун берүүчүлөрү веб-порталдан квалификация алдындагы документтерге тийиштүү түшүндүрмөлөр боюнча маалыматты ачканга чейинки 2 (эки) жумушчу күндөн кечиктирбестен сурап алууга укуктуу, сатып алуулар бөлүмү веб-порталда ачылганга чейин 2 (эки) жумушчу күндөн кечиктирбестен жооп берүүгө тийиш. Сатып алуучу уюмдун жообу зарыл учурда квалификация алдындагы тандоого берүүчү өз табыштамасын өз убагында бере алышы үчүн акылга сыярлык мөөнөттө жөнөтүлөт. Зарыл учурда сатып алуучу уюм/агент квалификация алдындагы документтерге керектүү өзгөртүүлөрдү жана толуктоолорду киргизет, бул жөнүндө берүүчүлөр веб-портал аркылуу кабарланат.

202. Квалификация алдындагы тандоонун натыйжалары боюнча сатып алуу жол-жоболорунун протоколун даярдайт жана сатып алуу жол-жоболорунун протоколуна кол коюлгандан кийин бир жумушчу күндүн ичинде сатып алуулар боюнча комиссия Мамлекеттик сатып алуулардын веб-порталына жайгаштырат;

203. Алдын-ала квалификациядан өтүү жана мамлекеттик сатып алуу жол-жоболоруна катышуу укугун берүү жөнүндө чечим сатып алууда утуунун кепилдиги катары каралбайт.

§ 28. Берүүчүлөрдүн квалификация алдындагы сунушту бериши

204. Берүүчүлөр катышуу жөнүндө квалификация алдындагы сунушка жана катышуучуларды квалификация алдындагы учурунда эске алынуучу төмөнкү маалыматтарды камтыган квалификация алдындагы формада берет:

а) Катышуучу жөнүндө жалпы маалымат:

- уюштуруу-укуктук формасы;

- берүүчүнүн аталышы жана анын реквизиттери (дареги, телефону, телекс, телефакс);

- иш-аракеттердин негизги (профилдөөчү) багыты;

- мамлекеттик каттоо жөнүндө күбөлүктүн жана уюштуруу документтеринин көчүрмөсүн;

б) финансылык көрсөткүчтөр:

- продукцияны (товарларды, жумуштарды, кызмат көрсөтүүлөрдү) мурунку жыл үчүн натуралай жана нарктык түрдө сатуунун жылдык көлөмү;

- пайда/чыгым), белгилүү бир мезгил үчүн финансылык отчеттун күбөлөндүрүлгөн көчүрмөсү (финансылык жыл, жарым жыл, чейрек);

в) ыйгарым укуктуу финансы-кредиттик мекеме тарабынан берүүчүнүн төлөөгө жөндөмдүүлүгүн тастыктоо;

г) уюмдун түзүмү, кызматкерлердин саны жана башкаруу персоналынын квалификациясы жөнүндө документ;

д) өндүрүштүк базанын мүнөздөмөсү.

§ 29. Квалификация алдындагы баалоо жол-жобосу

205. Сатып алуучу уюмдун/агенттин квалификация алдындагы документтеринде белгиленген талаптарга ылайык баалоо ушул Жобонун 1-главасынын талаптарына ылайык жүргүзүлүшү мүмкүн, мында:

206. Сатып алуу боюнча Комиссия:

- конкурстук документтерде белгиленген баалоо критерийлерине ылайык катышуучулардын квалификация алдындагы сунуштарын автоматтык түрдө ачкандан кийин баалоо;
- квалификация алдындагы тандоонун жыйынтыгы боюнча катышуучулардын рейтингин аныктоо менен баалоо отчетун түзөт.

207. Мамлекеттик сатып алуулар жол-жоболоруна андан ары катышууга квалификация алдындагы тандоодон өткөн берүүчүлөргө гана жол берилет.

208. Квалификация алдындагы тандоону жүргүзүүнүн жыйынтыгы боюнча сатып алуучу уюмду/агентти сатып алуу боюнча комиссия бардык квалификация алдындагы берүүчүлөр боюнча жыйынтык протокол түзөт.

Протоколдо төмөнкүлөр камтылган:

- катышуучу жөнүндө негизги маалымат;
- чечим жүйөсү;
- сатып алуучу уюмду сатып алуу боюнча комиссиянын добуш берүүсүнүн жыйынтыгын чыгарат.

Мамлекеттик сатып алуулар жол-жоболоруна андан ары катышууга уруксат берилген берүүчүлөрдүн тизмесин камтыган квалификация алдындагы тандоону өткөрүү протоколу түзүлгөндөн кийин үч жумушчу күндүн ичинде веб-порталга илинет.

"Токтом" МБ эскертүүсү: Берилген Тартиптин 208-пунктундагы абзацтарынын саны расмий тилдеги тексттин 208-пунктундагы абзацтарынын санына дал келбейт.

209. Товарларды, жумуштарды жана кызмат көрсөтүүлөрдү Мамлекеттик сатып алуунун андан аркы жол-жоболоруна берүүчүлөргө жол берилбейт:

- кайра уюштуруу, жоюу же банкрот абалында турган түзүмдөр;
- өзү жөнүндө жалган маалыматты билдирди;
- өтүү үчүн зарыл болгон квалификация алдындагы документтерди тапшырбаган;
- сатып алуучу уюмдун атаандаштыкка чейинки документтеринин талаптарына ылайык келбеген финансылык, өндүрүштүк же коммерциялык көрсөткүчтөр боюнча.

6-глава. Алкактык макулдашуунун түзүүнүн тартиби

§ 30. Жалпы жоболор

210. Жабык типтеги алкактык макулдашуу алкактык макулдашуунун жол-жоболорунун биринчи этабына катышпаган берүүчүлөр кол коюуга киргизилбеген алкактык макулдашуу болуп саналат.

211. Ачык типтеги алкактык макулдашуу алкактык келишимдин жол-жоболорунун биринчи этабына катышпаган кийинки берүүчү тарабынан кол коюлушу мүмкүн болгон алкактык келишим болуп саналат. Алкактык макулдашуунун бул жол-жобосу стандарттуу товарларды квалификациясыз суроо-талап ыкмасы менен сатып алууга пайдаланылышы мүмкүн. Алкактык макулдашууга кол коюу үчүн сатып алуу жол-жобосу веб-портал аркылуу жүргүзүлөт:

- сатып алуучу уюм - өзүнүн жана ведомстволук керектөөлөрү үчүн;
- Агент - сатып алуучу уюмдардын кызыкчылыгында;

Алкактык макулдашууга сатып алуучу уюм тарабынан бир же андан ашык берүүчүлөр менен үч жылдан ашпаган мөөнөткө Мыйзамда жана ушул Жободо белгиленген тартипте жана негиздер боюнча кол коюлат;

Алкактык макулдашуу жол-жобосун жүргүзүүдө агент, алкактык макулдашуунун тарабы болуп анын кызыкчылыгында жол-жобо жүргүзүлгөн сатып алуучу уюм эсептелет;

212. Сатып алуучу уюм алкактык келишимдин төмөнкү түрлөрүнө кол коет:

- 1) чектелбеген ыкмада-жабык типтеги алкактык макулдашуу;
- 2) чектелген ыкмада-жабык типтеги алкактык макулдашуу;
- 3) котировкаларды суроодо - ачык типтеги алкактык макулдашуу.

Алкактык макулдашууну түзүү үчүн сатып алуу жол-жоболору Мыйзамда жана ушул Жободо белгиленген алкактык макулдашуунун жол-жоболору үчүн өзгөчөлүктөрдү эске алуу менен тиешелүү ыкма үчүн аныкталган тартипке ылайык жүргүзүлөт.

213. Пландоо этабында сатып алуучу уюм алкактык макулдашуунун предметин аныктоого тийиш: автоунааларды оңдоо жана тейлөө, техниканы сервистик тейлөө, (кеңсе, медициналык жабдуулар ж.б.), туруктуу негизде же бир нече жолу, бирок ар кандай көлөмдө сатып алынуучу товарлар жана /же мындай иштерге/товарларга/кызматтарга муктаждык шашылыш түрдө келип чыгышы мүмкүн болгон учурда, ошондой эле алкактык макулдашуунун түрү жана колдонуу мөөнөтү.

§ 31. Алкактык макулдашууга кол коюу жол-жобосу. Биринчи этап

214. Биринчи этапта сатып алуу жөнүндө документтерге сатып алуучу уюм/Агент, Мыйзамдын 12-беренесинин, ушул Тартиптин 1-главасынын талаптарына кошумча төмөнкү маалыматтарды камтыйт:

1) агент тарабынан сатып алуу жол-жоболору жүргүзүлгөн учурда, сатып алуу жол-жобосу таламында жүргүзүлүп жаткан жана кийин алкактык макулдашуунун тарабы боло турган сатып алуучу уюмдун аталышы жана дареги кошумча көрсөтүлөт; жана Алкактык Макулдашууга ылайык контрактка кол коюуга укуктуу болот;

2) алкактык макулдашуунун түрү жана колдонуу мөөнөтү;

3) алкактык макулдашуунун катышуучуларына карата квалификациялык талаптар;

4) алкактык макулдашуунун талаптарынын минималдуу санына карата талаптар;

5) алкактык макулдашууларга кол коюунун тартиби жана шарттары;

6) алкактык макулдашуунун экинчи этабында тактала турган алкактык макулдашуунун шарттары.

7) алкактык макулдашуунун башка зарыл маалыматтары.

215. Веб-портал аркылуу сатуучулар сатып алуу жөнүндө кулактандырууда көрсөтүлгөн мөөнөткө чейин алкактык келишимдин биринчи этабына сунуштарды беришет.

216. Сатып алуучу уюм/Агент сатып алуу жөнүндө документтерде Мыйзамдын 26-беренесинин 1-5-бөлүктөрүнө ылайык белгиленген квалификациялык талаптарга катышуучулардын сунуштарын баалоону жүргүзөт. Мында сатып алуунун жеңүүчүсүн тандоо үчүн бааларды салыштырууга жол берилбейт. Баалоо сатып алуу комиссиясы тарабынан жүргүзүлөт, эки этапка тең бир комиссия түзүлөт.

217. Эгерде жабык типтеги алкактык макулдашууну колдонуу менен сатып алууларды жүзөгө ашырууда бир гана сунуш берилсе же четке кагылгандан кийин сатып алуу жөнүндө документтердин талаптарына жооп берген бир гана сунуш калса, анда алкактык макулдашуунун мындай жол-жобосу болду деп эсептелет.

218. Эгерде ачык типтеги алкактык макулдашууну колдонуу менен сатып алууларды жүзөгө ашырууда бир гана сунуш берилсе же четке кагылгандан кийин сатып алуу жөнүндө документтердин талаптарына жооп берген бир гана сунуш калса, анда алкактык макулдашуунун мындай жол-жобосу ишке ашкан жок деп эсептелет.

219. Сатып алуучу уюм/Агент веб-порталга алкактык макулдашуунун биринчи этабынын протоколун кол коюлгандан кийин бир күндүн ичинде жайгаштырат.

Сатып алуучу уюм кабарлоону алгандан кийин мыйзамдарда аныкталган мөөнөттө жана тартипте алкактык макулдашууну тариздейт жана кол коет.

§ 32. Алкактык макулдашууну түзүү жана кол коюу

220. Сатып алуучу уюм/Агент алкактык макулдашууларды даярдайт жана алкактык макулдашуунун тандалган ар бир катышуучусу менен кол коет.

221. Сатып алуучу уюм/Агент алкактык келишимде алкактык келишимдин экинчи этабында тактала турган жоболорду жана шарттарды жана келишимдин иштөө мөөнөтүн белгилейт.

222. Алкактык келишимде төмөнкүлөр камтылышы керек:

- 1) сатып алуу предметинин аталышы;
- 2) товарлардын (жумуштардын, кызмат көрсөтүүлөрдүн) тизмеги;
- 3) сатып алуулардын предметинин сапатына (техникалык өзгөчөлүгү, техникалык тапшырмасы, иштин көлөмүнүн жана чыгым материалдарынын ведомосту) болгон талаптар;
- 4) товарлардын болжолдуу саны же кызмат көрсөтүүлөрдүн/жумуштардын саны (көлөмү) жана өлчөө бирдиги;
- 5) жеткирүү орду (дареги);
- 6) алкактык макулдашуунун колдонуу мөөнөтү;
- 7) алкактык макулдашуунун тиби;
- 8) алкактык макулдашуу боюнча сатып алуу жөнүндө контракт түзүүнүн тартиби жана башка шарттары;
- 9) алкактык макулдашуунун шарттарын өзгөртүүнүн жана колдонулушун токтотуунун тартиби жана негиздери.

Алкактык макулдашуунун олуттуу шарттары ага кол коюлгандан кийин өзгөртүлүшү мүмкүн эмес. Агент тарабынан сатып алуу жол-жоболору жүргүзүлгөн учурда, 5, 6, 7-пунктчалар боюнча маалымат ар бир сатып алуучу уюм боюнча өзүнчө көрсөтүлөт.

223. Алкактык макулдашуунун колдонулуу мөөнөтү ичинде сатып алуулардын предметин (анын ичинде анын сыпаттамаларын, техникалык, сапаттык жана башка мүнөздөмөлөрүн) өзгөртүүгө жол берилбейт. Алкактык макулдашуунун шарттары алкактык макулдашууда белгиленген учурларда жана негиздер боюнча гана өзгөртүлүшү мүмкүн.

§ 33. Алкактык макулдашуу жол-жобосунун экинчи этабы

224. Зарылдыкка жараша, сатып алуучу уюм алкактык макулдашуунун колдонулуу мөөнөтүнүн ичинде веб-портал аркылуу алкактык макулдашуунун тараптарынан жана башка катышуучулардан алкактык макулдашуунун предметине бааларды сурайт жана сатып алуулардын көлөмүн көрсөтөт.

225. Сатып алуучу уюм веб-порталда алкактык келишимдин экинчи этабы жөнүндө кулактандыруу жарыялайт жана сунуштарды берүүнүн акыркы мөөнөтүн 2 жумушчу күн белгилейт.

226. Экинчи этапта сатып алуу жөнүндө документтерде белгиленген:

- Кыргыз Республикасында салыктарды жана камсыздандыруу төгүмдөрүн төлөө боюнча карыздар жөнүндө маалымат берүү жөнүндө талап. Кыргыз Республикасынын резидент эместери үчүн-келген өлкөнүн мыйзамдарына ылайык карыздары жөнүндө маалымат;

- сунуштарды берүүнүн акыркы мөөнөтү;

- сатып алуу бюджетин, эгерде сатып алуу лотторго бөлүнсө, ар бир лоттун бюджетин, сатып алуу предметинин санын көрсөтүү керек;

- жеткирүү же кызмат көрсөтүү же жумуштарды аткаруу жери;

- жеткирүү мөөнөтү, жумуштарды, кызмат көрсөтүүлөрдү аткаруу, товарларга, жумуштарга жана кызмат көрсөтүүлөргө кепилдиктер;

- контракттын аткарылышын кепилдик камсыз кылууну берүү жөнүндө талап.

- контракттын долбоору.

227. Экинчи этапта берүүчү алкактык макулдашуунун биринчи этабында сунушталгандан башка бааны бере алат. Сатып алуучу уюм котировкаларды суроо-талапты алкактык макулдашуунун биринчи этаптан өткөн тараптарына гана берет. Ачык алкактык келишимге катышууну каалаган берүүчүлөр сатып алуучу уюм сатып алууларынын кезектеги көлөмү үчүн алкактык келишим түзүү жөнүндө чечим чыгаргандан кийин гана өздөрүнүн баасын бере алышат. Экинчи этапта берүүчү жол-жоболордун биринчи этабында сунушталганга караганда товарларга (жумуштарга, кызматтарга) төмөн баа бере алат.

228. Сатып алуучу уюм алынган бардык сунуштарды баалайт, сатып алуу документтеринде көрсөтүлгөн баалоо критерийлерине жана жол-жоболоруна ылайык жеңүүчүнү аныктайт.

229. Сатып алуу жол-жоболорунун протоколу кол коюлгандан кийин бир жумушчу күндүн ичинде автоматтык түрдө веб-порталда түзүлөт жана жайгаштырылат, анда төмөнкү маалыматтар камтылат:

- сатып алуучу уюмдун аталышы жана дареги;
- алар менен алкактык келишимдер түзүлгөн берүүчүлөрдүн аталышы жана дареги;
- жол - жоболордун экинчи этабына сунуштарды берген берүүчүлөрдүн аталышы жана даректери;
- алкактык келишимдин тараптары болгон бардык берүүчүлөрдүн сунуштарынын баасы.
- аны менен келишим түзүлө турган экинчи этаптын жеңүүчүсү болуп аныкталган берүүчүнүн аталышы жана дареги.

§ 34. Контрактка кол коюу

230. Экинчи этаптын жыйынтыгы боюнча сатып алуучу уюм Мыйзамдын 29-беренесинин 2-пунктунда каралган мөөнөттөрдө утуп алган берүүчү менен келишим түзөт.

231. Сатып алуучу уюм алкактык келишимдин иштөө мөөнөтү ичинде алкактык келишимдин шарттарына ылайык чексиз жолу, бирок биринчи этапта аныкталган көлөмдөрдө сатып алуу келишимине кол кое алат.

§ 35. Жол-жоболордун биринчи этабына катышпаган берүүчүлөрдүн ачык түрдөгү алкактык макулдашууга кол коюшу

232. Веб-порталдагы ачык типтеги алкактык макулдашуунун биринчи этабынын жол-жоболору ачык жана берүүчүлөр үчүн алкактык келишимдин бүткүл мөөнөтү бою жеткиликтүү бойдон калууда.

233. Берүүчүлөргө алкактык макулдашуунун шарттарына, сатып алуу жөнүндө документтерге жана макулдашууга тиешелүү башка зарыл маалыматтарга чексиз, түз жана толук жеткиликтүүлүк камсыз кылынат.

234. Берүүчүлөр каалаган убакта алкактык келишимдин тарабы болуу максатында веб-портал аркылуу сунуштарды бере алышат.

235. Сатып алуучу уюм/Агент сатып алуу документтеринде баяндалган жол-жоболорго ылайык, Алкактык макулдашуунун колдонуу мөөнөтү ичинде эң көп дегенде 3 жумушчу күндүн ичинде алынган берүүчүлөрдүн сунуштарын карайт.

236. Алкактык макулдашуу сунуштарды жөнөткөн жана документтерде жана сатып алууда белгиленген талаптарга ылайык келген квалификациялык маалыматтарга, техникалык жана башка мүнөздөмөлөргө ээ болгон бардык берүүчүлөр менен түзүлөт.

237. Сатып алуучу уюм берүүчүлөргө алкактык келишимдин тараптары болуп калгандыгы жана эгерде алар мындай тарап болуп калбаса, алардын көрсөтмөлөрүнүн четке кагылышы жөнүндө токтоосуз кабарлайт.

238. Корутунду жол-жоболорунун, анын ичинде протоколдордун жыйынтыктарын тариздөө, ошондой эле ачык типтеги алкактык макулдашууга кол коюу алкактык макулдашуунун жол-жоболорунун өзгөчөлүктөрүн эске алуу менен тиешелүү ыкма үчүн аныкталган мөөнөттөрдө жана тартипте биринчи этаптын баштапкы жол-жобосун жүргүзүүдөгүдөй эле ишке ашырылат.

§ 36. Алкактуу макулдашуунун болжолдуу формасы

АЛКАКТУУ МАКУЛДАШУУ

БУЛ МАКУЛДАШУУ 20___ -жылдын ___ айынын ___ күнүндө бир тараптан _____ (мындан ары "Сатып алуучу" деп аталган сатып алуучу уюмдун аталышы) жана экинчи тараптан _____ (Берүүчүнүн шаары жана өлкөсү) _____ (мындан ары "Берүүчү" деп аталган Берүүчүнүн аталышы) ортосунда түзүлдү, башка тараптан төмөндөгүлөр жөнүндө макулдашты:

Сатып алуучу "___" _____ (ачуунун датасын көрсөтүү) _____ сатып алууга № _____ (кулактандыруунун номери) жарыялаган _____ сатып алууга (сатып

алуу предметинин кыскача сыпаттамасы) сатып алуунун негизинде жана Берүүчүнү алкактуу макулдашуунун тарабы деп тааныды.

1. Макулдашуунун предмети

1.1. Тараптар ушул Макулдашуу түзүлгөн учурдан тартып ушул Макулдашууга чейин "___" _____ 20__ -ж. сатып алуучу уюштурган Конкурстун экинчи этабынын жеңүүчүсү болуп берүүчү аныкталган шартта, макулдашуунун предмети болуп саналган жеткирүү келишимин түзсүн.

1.2. Сатып алуучу ушул Макулдашуунун 2.1-пунктунда белгиленген мезгилдин ичинде сатып алуу жол-жобосунун жыйынтыгы боюнча ушул сыяктуу алкактык макулдашуулар түзүлгөн башка адамдар менен катар, берүүчүнү алкактык макулдашуунун тараптарынын арасында атаандаштыкты өткөрүү үчүн экинчи этапка катышууга чакырууга милдеттенет.

1.3. Берүүчү ушул Макулдашуунун 2.1-пунктунда белгиленген мезгилдин ичинде мамлекеттик сатып алуулар порталы аркылуу расмий чакыруу болгон шартта, экинчи этаптагы сатып алуучу тарабынан өткөрүлүүчү мөөнөткө катышууга (анын ичинде-конкурстук документтерде аныкталган тартипте жана шарттарда өз сунушун берүүгө) милдеттенет.

1.4. Экинчи этапка чакырууда сатып алуучу төмөнкү маалыматты көрсөтөт:

- Кыргыз Республикасындагы салыктык карыздар жана камсыздандыруу төгүмдөрү жөнүндө маалыматтарды берүү талабы. Кыргыз Республикасынын резидент эместери үчүн - келген өлкөнүн мыйзамдарына ылайык карызы жөнүндө маалымат;

- арыздарды берүүнүн акыркы мөөнөтү;

- сатып алуу бюджетти, эгерде сатып алуу лотторго бөлүнсө, анда ар бир лоттун бюджетти, сатып алуу предметинин саны көрсөтүлөт;

- жеткирүүлөрдүн, иштерди аткаруунун, кызмат көрсөтүүлөрдүн, товарларга, жумуштарга жана кызмат көрсөтүүлөргө кепилдиктердин мөөнөтү;

- келишимди аткарууга кепилдик берүүнүн формасына жана өлчөмүнө карата талаптар.

1.5. Берүүчү сатып алуучунун дарегине тандоонун экинчи этабына катышууга сунуш бербесе, сатып алуучу ушул Макулдашуунун 2.2-пунктунда белгиленген өз милдеттенмесинен бошотулат.

1.6. Сатып алуучу төмөнкү учурларда катышуучуну экинчи этапка катышууга чакырбоого укуктуу:

1.6.1. Эгерде катышуучу төмөнкү учурларда сатып алуучунун талаптарын канааттандырууну токтоткону аныкталса:

а) сатып алуучунун мурда түзүлгөн келишимдер боюнча берилген продукциянын курамы жана сапаты боюнча олуттуу сын-пикирлеринин болушу, кемчиликтерди сапаттуу жоюу эмес;

б) жеткирүү мөөнөттөрүн сактабоо;

в) мурда түзүлгөн жеткирүү келишимдеринин шарттарын башка олуттуу бузуулар.

1.6.2. Экинчи этаптын сатып алуучусу тарабынан өткөрүлгөн сунуштардын алкагында берүүчү тарабынан бир нече жолу берилбеген учурда (бул жол-жоболорго катышуу мүмкүн эместиги жөнүндө кабарлоодо көрсөтүлгөн жүйөлүү себептер болбосо).

1.7. Тараптар тандоонун экинчи этабынан өтүүнүн натыйжасында берүүчүнүн сунушу анын катышуучуларынын арасында жеңүүчү деп таанылса, Сатып алуучу бул сунуш сатып алуучунун документтерде белгиленген керектөөлөрүн толук канааттандырган шартта жөнөтүүлөрдү аткарууга келишим түзүүнү Берүүчү менен камсыз кылат (мындан ары текст боюнча - келишим).

2. Башка шарттар

2.1. Ушул Макулдашууга түзүлүүчү ар бир келишимдин алкагында жөнөтүүлөрдүн көлөмү, мөөнөттөрү тандоонун экинчи этабы өткөрүлгөндөн кийин сатып алуучу тарабынан өз алдынча аныкталат.

2.2. Макулдашуу ага кол коюлган учурдан тартып күчүнө кирет жана "___" _____ 20__ - жылга чейин аракетте болот.

2.3. Ушул Макулдашуудан же ага байланыштуу келип чыгышы мүмкүн болгон бардык талаш-тартыштар жана/же пикир келишпестиктер Тараптардын ортосундагы сүйлөшүүлөр жолу менен чечилет. Доо арыз берилген талаптарды ырастаган документтерди тиркөө менен макулдашуунун

тараптарына жөнөтүлөт. Эгерде Тараптар "бир Тарап экинчи тараптан тиешелүү дооматты алган учурдан тартып 14 (он төрт) календардык күндүн ичинде макулдашууга келбесе, анда талаш-тартыш колдонуудагы мыйзамдарга ылайык Ведомстволор аралык комиссия же Кыргыз Республикасынын соту тарабынан чечилүүгө тийиш.

2.4. Бул Макулдашууга бардык өзгөртүүлөр жана толуктоолор жазуу жүзүндө жасалганда жана Тараптардын ар биринин ыйгарым укуктуу өкүлү кол койгон учурда гана мүмкүн болот жана жарактуу болот.

2.5. Бул Макулдашуу Тараптардын ар бири үчүн бирден бирдей юридикалык күчкө ээ болгон үч түп нускада түзүлдү.

3. Тараптардын даректери жана реквизиттери

Сатып алуучу:

Берүүчү:

7-глава. Контракттарды администрациялоо

§ 37. Жалпы жоболор

239. Веб-порталды жана/ же электрондук каталогду колдонуу менен жүзөгө ашырылуучу, контракттарды талаптагыдай аткаруу же аткаруу менен байланышкан тобокелдиктерди, ошондой эле контрактты аткарууда коррупциялык тобокелдиктерди азайтууга багытталган контракттарды аткаруунун ачык-айкын, жеткиликтүү жана отчет берүүчү процессин камсыз кылган, сатып алуулар жөнүндө контракт боюнча тараптардын милдеттенмелеринин аткарылышын контролдоо процесси контрактты администрациялоо деп түшүнүлөт.

240. Контракттарды башкаруунун максаты финансылык жана өндүрүштүк ишмердүүлүктү максималдаштыруу жана сатып алуучу уюмдун жана берүүчүнүн тобокелдиктерин минималдаштыруу болуп саналат.

241. Контракттарды администрациялоо Кыргыз Республикасынын жарандык мыйзамдары, Мыйзам жана мамлекеттик сатып алуулар чөйрөсүндөгү ченемдик укуктук актылар менен белгиленген талаптарга ылайык сатып алуучу уюм тарабынан жүзөгө ашырылат.

242. Контракттарды администрациялоо жол-жобосу сатып алуучу уюмдун/агенттин жана берүүчүнүн, консультанттын өз ара мамилелерин Мыйзамдын 47-53-беренелерине ылайык контракт түзүлгөн учурдан тартып, ал токтотулганга чейин башкаруу процессин билдирет. Контракттарды администрациялоо төмөнкүлөрдү камтыйт:

- берүүчү, консультант жана сатып алуучу уюм тарабынан контракттын шарттарынын аткарылышын контролдоо;

- контракттарды аткаруу боюнча берүүчүлөрдүн ишин талдоо жана документтештирүү;

- контракт боюнча берүүчүгө, консультантка төлөмдөрдүн ишке ашырылышын контролдоо;

- контрактка өзгөртүү киргизүү зарылдыгын;

- контрактты аткарууда талаш-тартыш кырдаалдарды чечүү.

243. Контрактты тескөө жол-жобосу:

- тараптар тарабынан контракттар боюнча милдеттенмелер толук аткарылган;

- мыйзамдарда, контрактта белгиленген негиздер боюнча контрактты бузуу учурларда аяктайт.

Берүүчүнүн же консультанттын күнөөсү боюнча контракт бузулган учурда, сатып алуучу уюм жарандык мыйзамда, контрактта белгиленген чараларды колдонот.

244. Контракттарды тескөө Жарандык кодексте, Мыйзамда жана мамлекеттик сатып алуулар чөйрөсүндөгү ченемдик укуктук актыларда белгиленген талаптарга ылайык сатып алуучу уюм тарабынан жүзөгө ашырылат.

§ 38. Контракт түзүү

245. Сатып алуучу уюм/Агент биринчи орунду ээлеген берүүчүнүн аталышын, ал берген сунуштун баасын көрсөтүү менен жүргүзүлгөн тандоо жөнүндө маалыматты даттануу мөөнөтү

аяктаган учурдан тартып 2 (эки) жумуш күндүн ичинде веб-порталга жайгаштырат жана кол коюу үчүн контракттын долбоору менен контрактты ыйгаруу жөнүндө берүүчүгө билдирүү жөнөтөт.

246. Сатып алуучу уюм/Агент веб-порталда келишимдин долбоорун типтүү келишимдин тиешелүү формасын колдонуу менен түзөт жана сатып алуу документтеринин жана жеңүүчүнүн сунушунун шарттарына ылайык контракттын долбоорунун шарттарын аныктайт.

247. Биринчи орунду ээлеген берүүчү аны жеңүүчү деп табуу жөнүндө билдирүүнү 3 (үч) жумуш күндүн ичинде чектелбеген, чектелген ыкмалар менен сатып алууларды жүргүзүүдө, котировкаларды суроо ыкмасы менен сатып алууларды жүргүзүүдө бир жумуш күндүн ичинде ырастоого тийиш. Биринчи орунду ээлеген Консультант аны жеңүүчү деп таануу жөнүндө билдирүүнү 3 (үч) жумуш күндүн ичинде квалификациясы жана наркы боюнча тандоодо, квалификациясы боюнча тандоодо, эң аз баа боюнча тандоодо 1 (бир) жумуш күндүн ичинде ырастоого тийиш.

248. Берүүчү тарабынан тастыкталбаган учурда, консультант тарабынан келишимдин долбоору менен билдирүү баалоо рейтингинде экинчи орунду ээлеген кийинки берүүчүгө же кеңешчиге жөнөтүлөт.

249. Берүүчү/консультант сатып алуучу уюмга/Агентке (Эгер Агент өз алдынча контракт түзсө) веб-портал аркылуу контракттын долбоорунун мазмуну сатып алуу жөнүндө документтерде белгиленген шарттарга ылайык келбеген учурларда пикир келишпестиктердин протоколу менен же жүргүзүлгөн сүйлөшүүлөрдүн жыйынтыгы боюнча берүүчүнүн же консультанттын сунушунда билдирүү жөнөтүүгө укуктуу. Сатып алуучу уюм/Агент берүүчү же консультант жиберген пикир келишпестиктердин протоколу менен билдирүүнү алган учурдан тартып 1 (бир) жумуш күндүн ичинде карайт. Эгерде, берүүчүнүн же консультанттын талаптары негизделген болсо, сатып алуучу уюм/Агент сатып алуу жөнүндө документтердин шарттарына жана берүүчүнүн/консультанттын сунушуна ылайык же берүүчүнүн/консультанттын талаптары негизсиз болгон учурда контракттын долбоорунун мазмунун канааттандыруудан баш тартууга милдеттүү.

250. Сатып алуучу уюм, эгерде сатып алуу жол-жоболору Мыйзамдын 4-главасына ылайык токтотулбаса, жүргүзүлгөн тандоо жөнүндө веб-порталда маалымат жарыяланган күндөн тартып 3 (үч) жумуш күндөн эрте эмес жана 8 (сегиз) жумуш күндөн кечиктирбестен жеңип чыккан берүүчү/консультант менен келишим түзөт.

251. Контракттын долбооруна берүүчү/консультант, Веб-порталдагы сатып алуулардын жеңүүчүсү контрактты ыйгаруу жөнүндө билдирүү веб-порталга келип түшкөн күндөн тартып 3 (үч) жумуш күн өткөндөн кийин квалификациялуу электрондук кол тамга аркылуу кол коет жана аны сатып алуучу уюмга/Агентке жөнөтөт. Андан кийин сатып алуучу уюм/Агент берүүчүдөн же консультанттан кол коюлган контракт алган учурдан тартып 1 (бир) жумуш күндүн ичинде контрактка акыркы болуп кол коет. Казыналыктын автоматташтырылган маалыматтык системасында ыйгарым укуктуу мамлекеттик органда катталган күндөн тартып түзүлгөн деп эсептелген, мамлекеттик бюджеттен каржылануучу бюджеттик мекемелердин контракттарын кошпогондо, Контракт Тараптар ага кол койгон күндөн тартып күчүнө кирет.

252. Сатып алуунун жеңүүчүсү, Мыйзамдын 50-беренесинин 6-бөлүгүндө каралгандан башка учурларда, мамлекеттик сатып алуулар боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын эсебине контракттын аткарылышынын кепилдигин камсыздоого (мындан ары-КАМО) тийиш.

Антидемпингдик чаралар колдонулган учурда жумуштарды жана кызмат көрсөтүүлөрдү сатып алууда Мыйзамдын 24-беренесине ылайык КАМО өлчөмү сатып алуу жөнүндө документтерде көрсөтүлгөн бир жарым эсеге көбөйөт, аны берүүчү мамлекеттик сатып алуулар боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын эсебине акчалай түрдө гана берет.

Контракттын аткарылышына кепилдик берген Декларациянын формасында КАМО сатып алуучу уюмдун/Агенттин атына берилет.

КАМО тапшыргандан же декларацияга кол койгондон кийин келишим түзүлөт.

253. Эгерде, жеңүүчү деп табылган берүүчү контрактты ыйгаруу жөнүндө билдирүүнү алган күндөн тартып 3 (үч) жумуш күндүн ичинде контрактка кол койбосо же контракт түзүү менен КАМО бербесе, анда мындай берүүчү контракт түзүүдөн четтетилди деп таанылат жана сатып алуучу уюм мындай берүүчү менен контракт түзүүнү жокко чыгарат жана берүүчүнүн сунушунун кепилдигин камсыздоону кармап турат жана сатып алуучу уюм сатып алуу жөнүндө документтердин

талаптарына жооп берген жана баалоо рейтинги боюнча кийинки орунду алган, кийинки берүүчүнү жеңүүчү деп аныктайт.

254. Контрактка кол коюлгандан кийин веб-порталда автоматтык түрдө Мыйзамдын 47-беренесинин 2-бөлүгүндө каралган маалымат түзүлөт.

§ 39. Контрактты аткаруу

255. Сатып алуучу уюм/Агент түзүлгөн контракттын аткарылышына жана контрактта, Мыйзамда жана ушул Тартипте белгиленген тартипке, мезгилге жана мөөнөткө ылайык системалык мониторинг жүргүзөт.

256. Контрактты аткарууда аталышы, саны, сапаты, комплекттүүлүгү, техникалык мүнөздөмөсү, наркы, товарларды берген жер жана мөөнөтү (жумуштарды аткаруу, кызматтарды көрсөтүү) контракттын мазмунуна ылайык келүүгө тийиш.

257. Контракт, аталган контракт боюнча кабыл алынган милдеттенмелер сатып алуучу уюм/Агент жана берүүчү/консультант тарабынан толук аткарылган шартта аткарылды деп эсептелет.

258. Товарларды берүүдө контрактты аткаруу төмөнкүдөй ырааттуулукта ишке ашырылат:

- товарларды аны дайындалган пунктка жеткирүү;
- берүүчү тарабынан электрондук формадагы коштомо кагазды (накладной) жана товарды кабыл алуу-өткөрүп берүү актысын веб-портал аркылуу тариздөө;
- сатып алуучу уюм же анын өкүлү тарабынан, кийин-коштомо кагазга жана товарды кабыл алуу-өткөрүп берүү актысына квалификациялуу санариптик кол коюу менен товарды кабыл алуу;
- электрондук эсеп-фактуралардын маалыматтык системасы аркылуу жазылган электрондук эсеп-фактураларды берүүчү тарабынан тариздөө;
- берилген товар үчүн акы төлөө.

259. Жумуштарды аткарууда (кызматтарды көрсөтүү) контрактты аткаруу төмөнкүдөй ырааттуулукта ишке ашырылат:

- 1) аткарылган жумуштардын (кызмат көрсөтүү) актысын веб-портал аркылуу тариздөө;
- 2) аткарылган жумуштарды (кызматтарды көрсөтүү) графикке ылайык өткөрүп берүү жана кабыл алуу;
- 3) электрондук эсеп-фактуралардын маалыматтык системасы аркылуу жазылган электрондук эсеп-фактураны берүүчү тарабынан тариздөө;
- 4) аткарылган жумуштар (көрсөтүлгөн кызматтар) үчүн акы төлөө.

260. Консультациялык кызмат көрсөтүүлөрдү аткарууда контрактты аткаруу төмөнкү ырааттуулукта ишке ашырылат:

- 1) акыркы отчетторду берүү;
- 2) аткарылган кызмат көрсөтүүлөрдүн актысын веб-портал аркылуу тариздөө;
- 3) электрондук эсеп-фактуралардын маалыматтык системасы аркылуу жазылган электрондук эсеп-фактураны берүүчү тарабынан тариздөө;
- 4) көрсөтүлгөн консультациялык кызматтарга сатып алуучу уюм тарабынан акы төлөө.

261. Контрактты аткаруунун жыйынтыгы боюнча берүүчү, консультант контракттын веб-порталда аткарылышы жөнүндө документтерди (товарларды, жумуштарды, кызмат көрсөтүүлөрдү, консультациялык кызмат көрсөтүүлөрдү кабыл алуу актыларын жана контрактта каралган контракттын аткарылышынын жыйынтыгы тууралуу башка документтерди) электрондук формада түзөт, ага квалификациялуу электрондук кол коет жана зарыл документтер менен бирге веб-портал аркылуу сатып алуучу уюмдун жеке кабинетине кароого жөнөтөт.

262. Кабыл алууда сатып алуучу уюм товарлардын, жумуштардын же кызмат көрсөтүүлөрдүн санынын, комплекттүүлүгүнүн жана көлөмүнүн келишимде белгиленген талаптарга шайкештигин текшерет. Товарларды, жумуштарды, кызмат көрсөтүүлөрдү кабыл алуу контрактта каралган учурларда тестирилөө, апробация, сыноо менен коштолушу мүмкүн. Консультациялык кызматтарды көрсөтүүдө сатып алуучу уюм техникалык тапшырмага ылайык көрсөтүлүүчү кызматтардын сапатын текшерет.

263. Сатып алуучу уюм берүүчү тарабынан контракттын аткарылышы жөнүндө документти төмөнкү мөөнөттөрдө:

- товарды кабыл алуу боюнча документтин долбоорун алган учурдан тартып 3 (үч) жумуш күндөн кечиктирбестен;

- жумуштарды кабыл алуу боюнча документтин долбоорун алган учурдан тартып 7 (жети) жумуш күндөн кечиктирбестен;

- кызматтарды/консультациялык кызматтарды кабыл алуу боюнча документтин долбоорун алган учурдан тартып 5 (беш) жумуш күндөн кечиктирбестен карап чыгат жана квалификациялуу электрондук кол коет.

264. Берилген товарларды, аткарылган жумуштарды, көрсөтүлгөн кызматтарды изилдөө үчүн кошумча убакыт зарыл болгон учурда, Заказчы бул тууралуу веб-порталда берүүчүдөн документтерди алган күндөн тартып 3 (үч) жумуш күндөн кечиктирбестен Веб-порталда берүүчүгө билдирет. Жалпы кабыл алуу мөөнөтү 10 (он) жумуш күндөн ашпоого тийиш.

265. Кабыл алуу заказчы тарабынан бир нече этапта жүргүзүлөт:

- контрактта жана коштоочу документтерде көрсөтүлгөн талаптарга саны, көлөмү жана комплектүүлүгү дал келүүсү текшерилет;

- кемчиликтерди (заводдон чыккандагы жараксыздыкты, жашыруун кемчиликтерди) аныктоо максатында товарды же жумуштарды аткаруунун (кызмат көрсөтүүнүн) жыйынтыгын визуалдык текшерүү жүргүзүлөт;

- аныкталган кемчиликтер (анын ичинде четтетилгендер) кабыл алуу актысында белгиленет.

266. Товардын, жумуштардын, кызмат көрсөтүүлөрдүн (жумуштун, кызмат көрсөтүүнүн айрым этаптарын) айрым түрлөрүн кабыл алууну жүзөгө ашыруу максатында же эгерде, бул Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында же контрактта каралса, сатып алуучу уюм өзүнүн буйругу менен кабыл алуу комиссиясын түзөт, анын курамына ыйгарым укуктуу органдардын өкүлдөрү (зарыл болсо), тиешелүү тармакта атайын билими бар сатып алуучу уюмдун адистери же ушундай адис болуп саналган жана тиешелүү жарандык укуктук контракт (келишим) түзүлгөн үчүнчү жактар милдеттүү түрдө киргизилет.

267. Контрактта ушул Тартиптин 270-пунктунда каралган аракеттерди жүзөгө ашыруу каралган жана алар ишке ашырылбаган учурда контракттын аткарылышынын жыйынтыгы тууралуу документтерге кол коюуга жол берилбейт.

268. Эгерде, берилген товар, аткарылган жумуш же көрсөтүлгөн кызмат контракттын талаптарына ылайык келсе жана сатып алуучу уюмдун контрактты аткаруу боюнча кандайдыр бир дооматы жок болсо, сатып алуучу уюм ушул Тартиптин 268-пунктунда белгиленген мөөнөттө веб-порталда ушул Тартиптин 266-пунктунда көрсөтүлгөн документтерге кол коюуну камсыз кылат. Бул документтерге сатып алуучу уюмдун ыйгарым укуктуу адамдары жана берүүчү тарабынан квалификациялуу электрондук кол коюлат.

269. Эгерде, товарларды, жумуштарды, кызмат көрсөтүүлөрдү кабыл алуу процессинде сатып алуучу уюм тарабынан берилген товарлардын, аткарылган жумуштардын, көрсөтүлгөн кызматтардын ылайык келбегендиги аныкталса, сатып алуучу уюм товарларды, жумуштарды кабыл алуудан Контрактта белгиленген мөөнөттө жүйөлүү баш тартууну түзөт жана аны веб-портал аркылуу берүүчүгө жөнөтөт. Сатып алуучу уюм, ошондой эле Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында жана контракттын шарттарында каралган башка иш-аракеттерди жүзөгө ашырууга укуктуу. Товарды кабыл алуудан баш тартуу ушул Тартиптин 268-пунктунда белгиленген мөөнөттүн ичинде веб-порталга жайгаштырылат.

270. Контракттын тараптары товарларга, жумуштардын, кызмат көрсөтүүлөрдүн натыйжаларына карата кепилдик мөөнөтү болгондо Кыргыз Республикасынын жарандык мыйзамдарына жана түзүлгөн контракттын шарттарына ылайык колдонулат.

271. Сатып алуучу уюм кепилдик берилген мезгилдин ичинде товарларда, жумуштардын, кызмат көрсөтүүлөрдүн натыйжаларында кемчиликтер табылган учурда, сатып алуучу уюм берүүчүгө доо талап жиберүүгө тийиш;

272. Сатып алуучу уюм, ушул Тартиптин 276-пунктунда көрсөтүлгөн учурда контрактта жана Кыргыз Республикасынын жарандык мыйзамдарында каралган экспертиза жана/же башка чараларды ишке ашыра алат. Контракт түзүлгөндөн кийин (аванс берилген учурда) жана/же тараптар контрактка кол койгондон кийин, товарларга, жумуштарга, кызмат көрсөтүүлөргө акы төлөө үчүн келишимде

белгиленген мөөнөттө акы төлөөгө бухгалтердик эсепти жүргүзүү үчүн жооптуу бөлүмгө өткөрүп берет.

§ 40. Доолорду даярдоонун жана берүүнүн тартиби

273. Контракттарды аткаруу процессинде сатып алуучу уюм берүүчү тарабынан контракттын шарттарын аткарууга үзгүлтүксүз контролду, атап айтканда контракттын сакталышын контролдоону уюштурууга милдеттүү:

- контракттын шарттарын аткаруу мөөнөттөрү (контрактты аткаруунун баштоо мөөнөтү, анын ичинде аларды аткаруу этаптары (контрактта этаптар бар болсо), контракт боюнча өз милдеттенмелерин аткаруунун аяктоо мөөнөтү);

- контракт боюнча берилген товарлардын көлөмү (саны жана комплектүүлүгү) жана сапаты жөнүндө шарттар. Мында, конкреттүү контракт боюнча техникалык тапшырмага (өзгөчөлүктөргө) ылайык берүүгө табыштаманын, өзгөчөлүктөрдүн жана ушул сыяктуу документтердин талаптарын берүүчү тарабынан так сакталышына көңүл буруу зарыл;

- аткарылуучу жумуштардын (көрсөтүлгөн кызматтардын) көлөмү, курамы жана сапаты тууралуу шарттар. Мында, конкреттүү контракт боюнча техникалык тапшырмага ылайык жумуштарды аткарууда (кызмат көрсөтүүдө) пайдаланылуучу товарлардын, материалдардын, жабдуулардын жана ушул сыяктуулардын санына жана сапатына контроль жүргүзүү зарыл;

- контракттын башка шарттары.

274. Берүүчү тарабынан контракттын шарттарын ар кандай бузуу сатып алуучу уюмдун дооматын жөнөтүү үчүн негиз болуп эсептелет, анын ичинде:

1) контрактты аткаруу мөөнөттөрүн бузуу (контрактты аткаруунун баштоо мөөнөтү, анын ичинде контракт боюнча товарларды жеткирүү (иштерди аткаруу, кызмат көрсөтүү) этаптарын аткаруу мөөнөтүнүн башталышы жана аякташы жөнүндө шарттар (алар бар болсо), контракттын шарттарын аткаруунун аяктоо мөөнөтү);

2) контракт боюнча берилген товарлардын көлөмүн (санын жана комплектүүлүгүн), сапатын же контракт боюнча аткарылуучу жумуштардын (кызмат көрсөтүүлөрдүн) көлөмүн, курамын жана сапатын, ошондой эле жумуштарды аткарууда (кызмат көрсөтүүдө) пайдаланылган товарлардын, материалдардын, жабдуулардын ж.б. санын жана сапатын бузуу;

- сатып алуучу уюм/агент тарабынан белгиленген сатып алуучу уюм/агент тарабынан аныкталган товардын кемчиликтерин (аткарылган иштердин, көрсөтүлгөн кызматтардын натыйжаларын) жоюу мөөнөттөрүн бузуу;

- берүүчү тарабынан контракттын аткарылышына коркунуч туудурган контракттын шарттарын башка бузуулар.

275. Контракт боюнча милдеттенмелерди аткарбоо же талаптагыдай аткарбоо фактысы, аныкталган кемчиликтердин эки тараптуу актысы түрүндө документтештирилүүгө тийиш. Актыга келишим боюнча Тараптардын ыйгарым укуктуу өкүлдөрү (юрдикалык жактын мыйзамдуу өкүлдөрү же ишеним кат боюнча өкүлдөр) кол коюшат. Актыны түзүүнүн алдында сатып алуучу уюмдун өкүлү берүүчүгө веб-портал аркылуу жана контрактта көрсөтүлгөн башка ар кандай ыкма менен акт түзүү үчүн объектиге келгендиги жөнүндө милдеттүү түрдө кабарлайт. Берүүчү келбей калган учурда, анын келбей калгандыгын көрсөтүү жана чакыруу жөнүндө документтик далилдерди актыга тиркөө менен бир тараптуу акт түзүлөт.

276. Сатып алуучу уюм сатуучу тарабынан контракттык милдеттенмелерди аткарбоо же талаптагыдай аткарбоо фактысы аныкталган жана документтештирилген учурдан тартып 2 (эки) жумуш күндүн ичинде веб-порталда берүүчүнүн жеке кабинетине билдирүү жөнөтөт, анда бузуулардын мазмуну, аныкталган кемчиликтерди жоюунун алгылыктуу мөөнөтү көрсөтүлөт. Эгерде, берүүчү тарабынан белгиленген мөөнөттө бузуулар четтетилбесе, сатып алуучу уюм аныкталган кемчиликтерди жоюу мөөнөтү бүткөн учурдан тартып 3 (үч) жумуш күндөн кечиктирбестен доо талаптарынын укук ченемдүүлүгүн негиздөөчү бардык документтердин көчүрмөсүн тиркөө менен, веб-порталда доо талап берүүчүнүн жеке кабинетине доо арыз жөнөтүүгө милдеттүү.

277. Доо талап, аткарылбагандыгына же талаптагыдай аткарылбагандыгына байланыштуу, ошондой эле берүүчү тарабынан контракттын аткарылбагандыгынын же талаптагыдай аткарылбагандыгынын натыйжасында заказчыга келтирилген чыгымды (туум, айып пул) өндүрүп

алуу менен, контрактта каралган милдеттенмени аткаруу берүүчү тарабынан кечиктирилген учурда коюлат.

278. Доо талапта төмөнкүлөр көрсөтүлүшү керек:

- так айтылган доо талабы;
- талаптары негизделген жагдайлар;
- берүүчү тарабынан мыйзам ченемдеринин жана/же контракттын пункттарынын бузулгандыгын көрсөтүү;
- берүүчү тарабынан доо талапты кароо мөөнөтү;
- доо талапка тиркелүүчү документтердин, башка далилдердин тизмеси.

279. Дооматка сатып алуучу уюм тарабынан квалификациялуу санариптик кол тамга коюлат жана берүүчүгө жөнөтүлөт. Сатып алуучу уюм берүүчүгө дооматты жөнөтүү жөнүндө билдирүү берүүчүгө веб-порталда доомат жөнөтүлгөн учурдан тартып 1 (бир) жумуш күндүн ичинде веб-порталга жайгаштырылат.

280. Сатып алуучу уюм контрактты бузууга даярданууда талаш-тартышты жөнгө салуунун доо талабынын тартибин милдеттүү түрдө колдонот.

281. Доо талапта белгиленген талапка 10 (он) жумуш күндүн ичинде берүүчү жооп бербесе же өз ыктыяры менен доону канааттандыруудан баш тарткан учурда сатып алуучу уюм доо талапты өз ыктыяры менен:

- контрактты аткаруудан бир тараптуу тартипте баш тартууга;
- айып санкцияларын жана айыптарды өндүрүп алуу жөнүндө сотко доо арыз берүүгө;
- башка зарыл аракеттерди жасоого укуктуу.

§ 41. Контрактты өзгөртүү жана токтотуу тартиби

282. Контракттын Тараптары Мыйзамдын 51-беренесинде каралган учурларда контрактты өзгөртүүгө же толуктоолорго укуктуу.

283. Контракттын тараптары контрактка өзгөртүү киргизүү жөнүндө сунуш келип чыккан учурда бири-бирине веб-портал аркылуу жөнөтүүгө тийиш. Контракттын тараптары анда каралган мөөнөттөрдө сунушту карап чыгышат.

284. Контрактка өзгөртүү же толуктоо контракттын тараптары тарабынан контрактка кошумча келишим түзүү жолу менен жүргүзүлөт. Мындай макулдашуу веб-порталда электрондук жана/же жазуу жүзүндө таризделет жана квалификациялуу электрондук кол тамганы колдонуу менен коюлат.

285. Сатып алуучу уюм/Агент ушул Тартиптин 295 жана 296-пункттарында каралган учурларда түзүлгөн контрактта ушундай укук болгон шартта контрактты аткаруудан бир тараптуу баш тартуу жөнүндө чечим (мындан ары - чечим) кабыл алууга укуктуу.

286. Сатып алуучу уюм/Агент, эгерде бул Контрактта каралган болсо Кыргыз Республикасынын жарандык мыйзамдарында милдеттенмелердин айрым түрлөрү үчүн каралган негиздер боюнча чечим кабыл алууга укуктуу.

287. Сатып алуучу уюм/Агент, эгерде Контрактты аткаруунун жүрүшүндө берүүчү/консультант сатып алуу жөнүндө документтерде белгиленген талаптарга сатып алуунун жеңүүчүсү болууга мүмкүндүк берген өзүнүн ылайыктуулугу жөнүндө так эмес маалымат бергендиги аныкталган учурда, чечим кабыл алууга милдеттүү.

288. Чечим, сатып алуучу уюм тарабынан мындай чечим кабыл алынган күндөн тартып 3 (үч) жумуш күндөн кечиктирбестен веб-порталга жайгаштырылат жана веб-порталда берүүчүнүн/консультанттын жеке кабинетине жөнөтүлөт. Көрсөтүлгөн мөөнөттө сатып алуучу уюм/Агент чечимди заказ кат менен берүүчүнүн/консультанттын юридикалык жана иш жүзүндөгү даректери боюнча тапшыруу тууралуу билдирүү менен, ошондой эле мындай билдирүүнү белгилөөнү жана сатып алуучу уюм тарабынан аны берүүчүгө тапшыргандыгы жөнүндө ырастоону алууну камсыз кылуучу башка байланыш жана жеткирүү каражаттары менен кошумча жөнөтөт.

289. Чечим күчүнө кирет жана контракт сатып алуучу уюм/берүүчү Агент/консультант контрактты аткаруудан бир тараптуу баш тарткандыгы жөнүндө кабарлаган күндөн тартып 15 (он беш) календардык күндөн кийин бузулган деп эсептелет.

290. Тиешелүү билдирүү датасы веб-порталга чечим жайгаштырылган күндөн тартып 30 (отуз) календардык күн бүткөн күн деп таанылат (көрсөтүлгөн ырастоолорду же маалыматтарды алуу мүмкүн болбогон учурда).

291. Эгерде, кабыл алынган чечим жөнүндө берүүчүгө тиешелүү кабарланган күндөн тартып он күндүк мөөнөттүн ичинде мындай чечимди кабыл алуу үчүн негиз болгон контракттын шарттарын бузуу четтетилсе жана берүүчүнүн тийиштүү эмес аракеттеринин натыйжасында келип чыккан сатып алуучу уюм иш жүзүндө тарткан чыгымдардын ордун толтурса, анда сатып алуучу уюм күчүнө кирбеген чечимди жокко чыгарууга милдеттүү. Ушул пункттун жоболору берүүчү тарабынан Контракттын шарттары кайталап бузулганда колдонулбайт.

292. Сатып алуучу уюм контрактты бузгандан кийин:

- контрактты бузуунун негиздерин көрсөтүү менен аны бузуу жөнүндө маалыматты Кыргыз Республикасынын Финансы министрлигинин Борбордук казыналыгына жана банктык коштоосу бар болсо, контракт бузулган күндөн тартып 3 (үч) жумуш күндүн ичинде тиешелүү ыйгарым укуктуу банка жөнөтүүгө;

- сатып алуучу уюмдун 20 (жыйырма) жумуш күндүн ичинде берүүчү тарабынан контрактты аткаруудан бир тараптуу баш тартуусунун себептерин негиздөө менен берүүчүнү ак ниет эмес берүүчүлөрдүн реестрине киргизүү үчүн Даттанууларды жана кайрылууларды кароо боюнча көз карандысыз комиссияга кайрылууга милдеттүү. Эгерде, контракттын тарабы жөнөкөй шериктештиктин (консорциумдун) мүчөлөрү болсо, анда ак ниетсиз берүүчүлөрдү жана консультанттарды маалымат базасына киргизүү демилгеси жөнөкөй шериктештиктин бардык мүчөлөрүндө болууга тийиш. Эгерде, келишимдин тарабы суб берүүчү менен камсыздоочу болсо, анда ак ниетсиз берүүчүлөрдүн жана консультанттардын маалымат базасына киргизүү жөнүндө кайрылуу негизги берүүчү гана болууга тийиш.

293. Берүүчүнүн контракт боюнча милдеттенмелерин аткарганандыгына же талаптагыдай аткарганандыгына байланыштуу контракт бузулган учурда, сатып алуучу уюм/Агент тастыктоочу документтерди (банктык кепилдик болгон учурда, ушул Тартиптин 304-пунктунда каралган кошумча документтерди) тиркөө менен мамлекеттик сатып алуулар боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органга ошол берүүчүнүн контрактынын аткарылышынын кепилдигин камсыздоону кармап калуу жөнүндө жазуу жүзүндө билдирүү жөнөтүүгө милдеттүү.

294. Эгерде, кепилдикти камсыз кылуу берүүчүнүн контрактынын аткарылышы банктык кепилдик түрүндө берилсе, сатып алуучу уюм / Агент банк кепилдигин берген банка, берүүчү тарабынан жол берилген мыйзам бузууларды көрсөтүү менен, айыптын (айыптын, туумдун) суммасын эсептөө жана тастыктоочу документтерди тиркөө менен акчалай сумманы төлөө жөнүндө талап жөнөтөт. Мында, сатып алуучу уюм /Агент тарабынан акча каражаттары мамлекеттик сатып алуулар боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын эсебине которулат.

8-глава. Даттануу тартиби

§ 42. Жалпы жоболор

295. Бул тартип "Мамлекеттик сатып алуулар жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын (мындан ары - Мыйзам) 5, 43-46-беренелерине ылайык иштелип чыккан жана ыйгарым укуктуу административдик органдар тарабынан мамлекеттик сатып алуулар процессинде даттанууларды, администрациялык даттанууларды жана кайрылууларды кароонун негиздерин жана тартибин, анын ичинде аларды түзүүнүн тартибин, максаттарын, ыйгарым укуктарын жана ишинин тартибин белгилейт.

296. Тартиптин бул главасында төмөнкү түшүнүктөр жана кыскартуулар колдонулат:

административдик даттануу - даттануулар боюнча комиссиянын корутундусуна же берүүчүнү ак ниет эмес берүүчүлөрдүн базасына киргизүү жөнүндө көз карандысыз комиссиянын чечимине көз карандысыз комиссияга берилүүчү даттануу;

даттануу - мамлекеттик сатып алууларды жүргүзүү процессинде кызыкчылыгы бузулган же бузулушу мүмкүн болгон даттануулар боюнча комиссияга берүүчүнүн/консультанттын арызы;

протест - берилген даттанууга, администрациялык даттанууга же кайрылууга жазуу жүзүндөгү каршы пикир же макул болбоо;

кайрылуу - сатып алуучу уюмдун/агенттин берүүчүнү/ консультантты ак ниет эмес берүүчүлөрдүн маалымат базасына киргизүү жөнүндө арызы;

арыз берүүчү - даттанууну, администрациялык даттанууну же административдик органга кайрылууну берген жак;

сатып алуучу уюм - сатып алуучу уюм же агент;

башка жактар - берүүчү/консультант даттануунун натыйжасында кызыкчылыгы бузулушу мүмкүн болгон бир сатып алуунун катышуучусу;

берүүчү - сатып алууга катышкан жеткирүүчү же консультант;

сатып алуучу уюмдун чечими - сатып алуучу уюмдун же агенттин чечими (мамлекеттик сатып алуу ыкмасын тандоо), аракетин (аракетсиздиги), сатып алуулар жөнүндө контрактка кол коюу учурунда контракттын шарттарын өзгөртүү.

297. Даттанууларды, административдик даттанууларды, кайрылууларды караган органдар сатып алуучу уюмдун даттануулары боюнча комиссия (мындан ары - Комиссия) жана даттанууларды жана кайрылууларды кароо боюнча көз карандысыз комиссия (мындан ары - Көз карандысыз комиссия) болуп эсептелет.

Даттанууларды караган органдардын негизги максаты - даттанууларды, администрациялык даттанууларды жана кайрылууларды калыс, өз убагында кароо, ошондой эле мамлекеттик сатып алуулар жөнүндө мыйзамдардын жана Кыргыз Республикасынын башка ченемдик укуктук актыларынын алкагында алар боюнча объективдүү, адилеттүү чечимдерди кабыл алуу.

298. Комиссия сатып алуучу уюмдун чечимине берүүчүнүн даттануусун карайт.

299. Көз карандысыз комиссия комиссиянын корутундусуна администрациялык даттанууну, сатып алуучу уюмдун берүүчүнү ак ниет эмес берүүчүлөрдүн базасына киргизүү жөнүндө кайрылуусун жана берүүчүнү ак ниет эмес берүүчүлөрдүн киргизүү жөнүндө көз карандысыз комиссиянын чечимине администрациялык даттанууну карайт.

300. Даттануунун натыйжасында кызыкчылыгы бузулган же бузулушу мүмкүн болгон берүүчү даттануу жол-жоболоруна катышууга укуктуу. Мындай жол-жобого катышпаган берүүчү кийин ошол эле маселе боюнча даттануу берүү укугунан ажыратылат, эгерде алар даттануу жөнүндө кабарланса.

301. Комиссия жана көз карандысыз комиссия тарабынан даттанууларды жана кайрылууларды кароо мыйзамдуулуктун, объективдүүлүктүн, комиссиянын жана көз карандысыз комиссиянын көз карандысыздыгынын принциптерине негизделиши керек.

302. Арыздарды кароодо Комиссия жана көз карандысыз комиссия өз ишин мыйзамдардын талаптарына ылайык жүргүзүүгө милдеттүү. Даттанууларды жана кайрылууларды кароодо Комиссия жана көз карандысыз комиссия документ түрүндө тастыкталган бардык белгиленген жагдайларды жана фактыларды иликтөөгө, окшош жагдайларга жана фактыларга карата колдонулганда мыйзамдын бир жана ошол ченемдерин кош (карама-каршы) чечмелөөдөн качууга милдеттүү. Комиссиянын жана көз карандысыз комиссиянын чечими мыйзамдуу жана негиздүү болууга тийиш

303. Мамлекеттик сатып алуулар боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган төмөнкүдөй функцияларды аткарат:

1) веб-порталда комиссиянын жана көз карандысыз комиссиянын ишин техникалык жактан камсыз кылуу;

2) каралган даттануулар, администрациялык даттануулар жана кайрылуулар боюнча статистикалык жана аналитикалык маалыматтарды чогултуу жана жалпылоо;

3) веб-порталда көз карандысыз комиссиянын иши жөнүндө отчетторду даярдоо жана жарыялоо;

4) даттануулардын, администрациялык даттануулардын жана кайрылуулардын, ошондой эле алар боюнча кабыл алынган чечимдердин толук реестрин жүргүзүү;

5) комиссиянын жана көз карандысыз комиссиянын чечимдеринин аткарылышына көз салуу;

6) Веб-порталда көз карандысыз комиссиянын же соттун чечиминин негизинде ишенимсиз берүүчүлөрдүн жана консультанттардын маалымат базасына берүүчүлөрдү киргизүү / чыгаруу.

Мамлекеттик сатып алуулар боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган берүүчүлөрдү ак ниеттүү эмес берүүчүлөрдүн жана консультанттардын маалымат базасынан:

- 1) ушул Тартипке ылайык Көз карандысыз комиссиянын чечимдери;
- 2) ак ниеттүү эмес берүүчүлөрдүн жана консультанттардын маалымат базасында болуу мөөнөтү бүткөндө;
- 3) мыйзамдуу күчүнө кирген соттун чечими боюнча.

Көз карандысыз комиссиянын чечимдерин аткарбоо менен байланышкан бузуулар аныкталган учурда, ошондой эле ушул Тартипке ылайык тиешелүү маалыматтар жана материалдар көз карандысыз комиссия тарабынан келип түшкөн учурда, мамлекеттик сатып алуулар боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган укук бузуулар жөнүндө мыйзамдарга ылайык айып пул салат же материалдарды укук коргоо органдарына жөнөтөт.

§ 43. Даттанууну, административдик даттанууну жана кайрылууну берүүнүн тартиби

304. Даттануу, административдик даттануу жана кайрылуу иш күндөрү электрондук документ формасында мамлекеттик же расмий тилдерде веб-порталда тиешелүү форманы толтуруу жолу менен берилет жана арыз ээси тарабынан квалификациялуу санариптик кол тамга коюлат.

305. Комиссияга даттануу жана көз карандысыз комиссияга административдик даттануу акысыз берилет.

306. Берүүчү сатып алуу жол-жобосунун кайсы этабында болбосун сатып алуучу уюмдун чечимине, атап айтканда сатып алуучу уюмдун чечимине:

1) Мамлекеттик сатып алуулар ыкмасын тандоо жана сатып алуу жөнүндө документтердин шарттары - сатып алуу жөнүндө документтерде белгиленген сунуштарды берүүнүн акыркы мөөнөтүнө чейин 2 жумушчу күндөн кечиктирбестен.

Сунуштарды ачкандан кийин берилген мамлекеттик сатып алуулар ыкмасына жана сатып алуу жөнүндө документтердин шарттарына даттануу каралбайт.

2) сатып алуучу уюмдун чечими - мыйзамдын 25, 29, 37 жана 39-беренелерине ылайык веб-порталда баалоонун жыйынтыктары жарыяланган күндөн тартып 3 (үч) жумушчу күндөн кечиктирбестен;

3) контрактка кол коюлган учурда контракттын шарттарын сатып алуучу уюмдун өзгөртүүсү - контракттын долбоорун алган учурдан тартып 3 (үч) жумушчу күндөн кечиктирбестен;

4) сатып алууну ишке ашкан жок деп таануу жөнүндө чечим, бардык сунуштарды четке кагууга байланыштуу - мындай маалымат жарыяланган күндөн тартып 3 жумушчу күндөн кечиктирбестен даттанууга укуктуу.

307. Комиссия ушул Тартиптин 315-пунктунда белгиленген мөөнөттөр аяктагандан кийин берилген даттанууларды карабайт.

308. Администрациялык даттануу көз карандысыз комиссияга берилет:

1) комиссиянын корутундусу - веб-порталда жарыяланган күндөн тартып 2 (эки) жумушчу күндүн ичинде;

2) берүүчүнү ак ниеттүү эмес берүүчүлөрдүн жана консультанттардын маалымат базасына киргизүү жөнүндө Көз карандысыз комиссиянын чечими - ал веб-порталда жарыяланган күндөн тартып 10 (он) жумушчу күндөн кечиктирбестен.

309. Көз карандысыз комиссия ушул Тартиптин 308-пунктунда белгиленген даттануу мөөнөтү бүткөндөн кийин берилген администрациялык даттанууларды карабайт жана четке кагат.

310. Администрациялык даттануу четке кагылууга тийиш, эгерде:

1) арыз ээсинин квалификациялуу электрондук кол тамгасы коюлган эмес;

2) даттануу мөөнөтү бүткөндөн кийин берилген;

3) Сатып алуучу уюмдун чечими Комиссияга даттанылбаса;

4) көз карандысыз комиссиянын ошол эле адамга, ошол эле предметке, ошол эле сатып алууга карата жана ошол эле негиздерде кабыл алынган чечими кайрадан берилет жана бар болсо;

5) администрациялык даттанууда белгиленген маселелер мамлекеттик сатып алуулар жөнүндө мыйзамдар менен жөнгө салынбайт.

311. Даттануулар, административдик даттануулар жана кайрылуулар кайтарылгыс болуп саналат.

312. Кайрылууларды берүүдө сатып алуучу уюм берүүчүнүн конкреттүү аракетин же аракетсиздигин милдеттүү түрдө көрсөтөт.

313. Кайрылуу сатып алуучу уюм тарабынан көз карандысыз комиссияга Мыйзамдын 5-беренесинин 2-бөлүгүндө көрсөтүлгөн жагдайлар келип чыккан учурдан тартып 20 (жыйырма) жумушчу күндөн кечиктирбестен берилүүгө тийиш.

314. Көз карандысыз комиссия сатып алуучу уюм төмөнкү шарттарды сактаганда кайрылууну кароого кабыл алат:

1) тапшыруучуга карата контракттык милдеттенмелерди аткаруу боюнча толук чаралар көрүлгөн жана берилген кайрылуунун негиздемесине шилтеме берилген

2) сатып алуу жөнүндө контракттын бир тараптуу бузулушу жөнүндө берүүчүгө алдын ала кабарлоо жиберилсе:

3) берүүчүгө аны ак ниет эмес берүүчүлөрдүн жана консультанттардын маалымат базасына киргизүүнү демилгелөө ниети жөнүндө алдын ала билдирүү жөнөтүлгөн.

§ 44. Даттануулар боюнча комиссиянын даттанууларды кароо жол-жобосу

315. Сатып алуучу уюмдун чечимине берүүчүнүн даттануулары сатып алуучу уюмдун буйругу менен түзүлгөн комиссия тарабынан каралат.

316. Комиссия даттанууну Веб-порталда келип түшкөн учурдан тартып 3 жумушчу күндүн ичинде жана веб-порталда берилген маалыматтардын негизинде электрондук түрдө карайт.

317. Ар бир даттанууну кароо үчүн Комиссиянын жалпы курамынын жетекчиси үч мүчөдөн турган өзүнчө топ түзөт жана тандалган топтун төрагасын (мындан ары - Комиссиянын төрагасы) аныктайт, Комиссиянын мүчөлөрүнүн бири сатып алуулар боюнча сертификатка ээ болушу керек.

Чечимине даттануу берилген сатып алуучу уюмдун сатып алуу боюнча комиссиясынын мүчөсү болуп саналган адам Комиссиянын мүчөсү боло алат.

318. Даттануу келип түшкөндө сатып алуучу уюм сунуштарды ачууну же сатып алуучу уюмду сатып алуу жөнүндө контракт түзүүнү 5 (беш) жумушчу күнгө токтотот жана веб-портал сатып алуу процессинин бардык катышуучуларына даттануу келип түшкөндүгү жөнүндө билдирүү жөнөтөт.

319. Даттанууну кароодо комиссиянын мүчөлөрү веб-порталдагы Жеке кабинет аркылуу сунуштарды ачкандан кийин даттануу берилген сатып алуу боюнча документтерге окуу режиминде мүмкүнчүлүк алышат.

320. Даттанууну кароонун жыйынтыгы боюнча комиссиянын ар бир мүчөсү веб-порталда даттануунун негиздүүлүгү/негизсиз экендиги жөнүндө өзүнүн жүйөлүү жеке корутундусун берет. Мында даттануулар комиссиянын толук курамында каралат.

321. Комиссиянын чечими мыйзамдуу жана негиздүү болууга тийиш. Бул укуктук мамилелерге карата колдонула турган мыйзам ченемдерине ылайык чыгарылган болсо, чечим мыйзамдуу болуп саналат.

322. Чечим комиссиянын төрагасы тарабынан веб-порталдагы протокол түрүндөгү комиссиянын ар бир мүчөсүнүн жеке корутундуларынын жыйынтыгы боюнча көпчүлүк добуш менен чыгарылат. Эгерде комиссиянын мүчөлөрү ар кандай жеке корутундуларды чыгарышса, акыркы чечимди Комиссиянын төрагасы кабыл алат.

323. Комиссия даттанууну негиздүү же негизсиз деп табуу жөнүндө чечим чыгарат.

324. Эгерде сатып алуучу уюмдун талашылып жаткан чечими мыйзамдуу болсо, комиссия даттанууну негизсиз деп табат.

325. Даттануу негиздүү деп табылган учурда Комиссия сатып алуучу уюмдун чечимин жокко чыгарат жана төмөнкү чечимдердин бирин кабыл алат:

1) Сатып алуучу уюм тарабынан мамлекеттик сатып алуулар жөнүндө мыйзамдарга ылайык мамлекеттик сатып алуулар ыкмасын тандоону жүргүзүү;

2) Сатып алуучу уюм тарабынан сатып алуулар жөнүндө документтерди мамлекеттик сатып алуулар жөнүндө мыйзамдарга ылайык келтирүү;

3) Сатып алуучу уюм тарабынан берүүчүлөрдүн сунушун кайра баалоону жүргүзүү;

4) Сатып алуунун уюм тарабынан сатып алуу тууралуу контрактты шарттарына ылайык келтирүү.

326. Даттанууларды карап чыгуунун жыйынтыгы боюнча Комиссия төмөнкүлөрдү камтыган чечим түзөт жана веб-порталга чыгарат:

1) тараптардын аталышы;

2) карап чыгуу датасы;

3) Комиссия мүчөлөрүнүн аты-жөнү;

4) сатып алуу номери жана предмети;

5) даттанууну кыскача баяндоо менен бирге талаш-тартыштардын предмети (кайрылуу себеби);

6) жүйөлүү негиз менен Комиссиянын чечими;

7) чечимдин-даттануунун тартиби жана мөөнөттөрү.

327. Комиссиянын чечимине анын ар бир мүчөсү Веб-порталда электрондук түрдө кол коет. Комиссиянын төрагасы чечимге башка эки мүчө кол койгондон кийин кол коет. Комиссиянын бардык мүчөлөрү кол койгондон кийин, чечимге сатып алуучу уюмдун жетекчиси тарабынан квалификациялуу электрондук кол тамга коюлат жана 1 (бир) жумушчу күндүн ичинде Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык жашыруун маалыматсыз веб-порталда жарыяланат.

328. Эгерде комиссия даттануу боюнча ушул Тартиптин 327-пунктунда белгиленген мөөнөттө чечим чыгарбаса, анда даттануу негиздүү деп таанылат. Даттанууну кароо мөөнөтү бүткөндөн кийин чыгарылган комиссиянын чечими жокко эсе.

329. Арыз ээси же комиссиянын чечими менен макул болбогон сатып алуулардын башка тараптары веб-порталда жарыяланган учурдан тартып 2 (эки) жумушчу күндүн ичинде көз карандысыз комиссияга администрациялык даттануу берүү жолу менен ага даттанууга укуктуу.

330. Сатып алуучу уюмдун жетекчиси жана Комиссиянын мүчөлөрү даттануу боюнча чыгарылган чечимди кароо мөөнөтү үчүн жеке жоопкерчилик тартышат.

§ 45. Көз карандысыз комиссия. Курамы жана тандоонун тартиби

331. Даттануулар жана кайрылуулар боюнча көз карандысыз комиссия сатып алуучу Мыйзамдын жоболорун сактоо жана ишке ашыруу кепилдиктерин, мамлекеттик сатып алуулардын катышуучуларынын укуктарын жана мыйзамдуу кызыкчылыктарын сотко чейинки тартипте даттануу жолу менен коргоо мүмкүнчүлүгүн камсыздоо максатында түзүлгөн көз карандысыз коллегиялык орган болуп саналат.

332. Көз карандысыз комиссиянын курамы жана резервдин курамы ушул Тартипке ылайык бир жылдык мөөнөткө бекитилет жана көз карандысыз комиссиянын мүчөлөрүнүн ыйгарым укуктарынын мөөнөтү Кыргыз Республикасынын Министрлер кабинети көз карандысыз комиссиянын мүчөлөрү катары бекиткен учурдан тартып эсептелет.

333. Көз карандысыз комиссиянын курамы 15 мүчөдөн кем эмес:

- үчтөн бири-юриспруденция жаатындагы адистер;

- үчтөн бири-мамлекеттик сатып алуулар боюнча сертификаты бар адистер;

- үчтөн бири-коомчулуктун өкүлдөрү.

334. Бир эле адам катары менен эки мөөнөткө көз карандысыз комиссиянын мүчөсү боло алат, бирок жалпысынан эки мөөнөттөн ашык Көзкарандысыз комиссиянын мүчөсү боло албайт.

335. Көз карандысыз комиссиянын иш акысы төлөнбөйт.

336. Төмөнкү талаптарга ылайык келген адам көз карандысыз комиссиянын жана резервдин курамынын мүчөсү боло алат:

1) Кыргыз Республикасынын жарандыгынын болушу;

2) жогорку кесиптик билиминин болушу;

3) Мамлекеттик сатып алуулар боюнча адистин сертификатынын болушу;

4) юриспруденция жаатындагы адис үчүн-юридикалык кесип боюнча 3 жылдан кем эмес иш тажрыйбасынын болушу;

5) мамлекеттик сатып алуулар чөйрөсүндөгү сертификацияланган адис үчүн-мамлекеттик сатып алуулар боюнча адистин 3 жылдан кем эмес иш тажрыйбасынын болушу;

6) коомчулуктун өкүлү үчүн-эксперттик же изилдөө ишинде 3 жылдан кем эмес тажрыйбанын болушу;

7) соттуулуктун жоктугу;

8) мамлекеттик же муниципалдык кызматта кызмат орундарын ээлебегендер, анын ичинде саясий мамлекеттик кызмат орундарын, саясий муниципалдык кызмат орундарын, атайын мамлекеттик кызмат орундарын ээлебегендер;

9) Тартиптин ушул главасына ылайык тандоодон өткөн талапкерлер.

337. Көз карандысыз комиссиянын мүчөлөрүн жана резервдин курамын тандоо, ошондой эле көз карандысыз комиссиянын мүчөлөрүнүн иши боюнча отчетторду кароо үчүн мамлекеттик сатып алуулар боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган тарабынан Мамлекеттик сатып алуулар боюнча эксперттик кеңеш (мындан ары - ЭК) түзүлөт. ЭК мыйзам чыгаруу жана аткаруу бийлигинин өкүлдөрүнөн, жарандык коом институтунун өкүлдөрүнөн жана көз карандысыз эксперттерден турат. ЭК жөнүндө Жобо Мамлекеттик сатып алуулар боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган тарабынан бекитилет. ЭК өзүнүн иш регламентин өз алдынча аныктайт жана бекитет.

338. Көз карандысыз комиссиянын мүчөлөрүн жана резервдин курамын тандоодо ЭКнын милдети талапкерлердин жеке жана кесиптик сапаттарын аныктоо жана аларды көз карандысыз комиссиянын жана резервдин курамынын келечектеги иши жөнүндө көрсөтүү, ошондой эле акыйкаттык жана калыстык принциптеринин негизинде талапкерлердин ар кандай талаш-тартыштар боюнча чечим кабыл алуу жөндөмүнө баа берүү болуп саналат.

339. Талапкерлер ЭК тарабынан эки этапта бааланат:

1) Биринчи этап - талапкерлерден берилген тастыктоочу документтерди баалоо (ушул Тартиптин 347-пунктунун талаптарына документтердин толуктугун текшерүү);

2) экинчи этап - маектешүү.

340. Эки этаптан ийгиликтүү өткөн талапкерлерге аларды көз карандысыз комиссиянын курамына киргизүү үчүн ЭК сунуш кылынышы керек. Көз карандысыз комиссиянын курамынын жана резервдин курамынын тизмеси коомчулук үчүн ачык болуп саналат жана Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актылары жөнүндө мыйзамдарга ылайык жарыяланат.

341. Эки этаптан ийгиликтүү өткөн талапкерлер адистештирилген окутуудан өтүп, жүрүм-турумдун этикалык нормалары жөнүндө документке кол коюшат.

342. Көз карандысыз комиссиянын иштеп жаткан мүчөлөрүнүн потенциалын күчөтүү максатында Мамлекеттик сатып алуулар боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган зарылдыгына жараша аларды мезгил-мезгили менен окутуу механизмин түзөт (окуу планын бекитет, билим берүү уюмун аныктайт ж.б.). Окутуу Мамлекеттик сатып алуулар боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын окуу борборунун материалдык, техникалык жана финансылык базасынын негизинде жүргүзүлөт.

343. Ушул Тартиптин 344 жана 345-пункттарында көрсөтүлгөн себептер боюнча Көз карандысыз комиссиянын мүчөлөрүнүн саны кыскарган учурда, мамлекеттик сатып алуулар боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган резервдин курамынан талапкерди Тартиптин ушул главасынын ченемдерине ылайык Көз карандысыз комиссияга киргизүү жол-жобосун демилгелейт.

344. Көз карандысыз комиссиянын мүчөсү(мүчөлөрү) жана резервдин курамынан талапкерлер Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин буйругу менен төмөнкү учурларда чыгарылат:

1) өз каалоосу боюнча (бул тууралуу 30 (отуз) календардык күн мурда жазуу жүзүндөгү арыз менен эскертип);

2) мөөнөтү бүткөндө;

3) Кыргыз Республикасынын жарандыгын жоготкондо, чет мамлекеттин жарандыгынын болушу же алынышы;

4) адамдын аракетке жөндөмсүздүгү, өлүмү;

5) эгерде адам мыйзамдуу күчүнө кирген сот актыларына ылайык кылмыш жасагандыгы үчүн күнөөлүү деп табылса;

б) жүрүм-турумдун этикалык ченемдерин бузганда. Көз карандысыз комиссиянын мүчөлөрүн жана резервдин курамын тандоодо ЭКнын милдети талапкерлердин жеке жана кесиптик сапаттарын аныктоо жана аларды көз карандысыз комиссиянын жана резервдин курамынын келечектеги иши жөнүндө көрсөтүү, ошондой эле акыйкаттык жана калыстык принциптеринин негизинде талапкерлердин ар кандай талаш-тартыштар боюнча чечим кабыл алуу жөндөмүнө баа берүү болуп саналат.

345. Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин тескемеси менен көз карандысыз комиссиянын иштеп жаткан мүчөлөрү ЭК чечиминин негизинде төмөнкү учурларда курамдан чыгарылат:

1) Эгерде көз карандысыз комиссиянын мүчөсү сатып алуунун кайсы болбосун тарабынын таламында чечимге таасир этсе;

2) көз карандысыз комиссиянын мүчөсү тарабынан өзүнүн квалификациясы жана ишинин түрү жөнүндө жалган маалымат берилгени аныкталганда;

3) ушул Тартиптин 356-360-пункттарынын жоболору бузулганда;

4) укук коргоо органдарынан расмий кайрылуу (көз карандысыз комиссиянын мүчөсүн кылмыш жоопкерчилигине тартууда);

5) ыйгарым укуктардын мөөнөтүнүн ичинде администрациялык даттанууларды жана кайрылууларды бир нече жолу (үч жолудан ашык) карабоо, ушул Тартиптин 359-пунктунда каралган учурларды кошпогондо, ал өз убагында кароого тоскоолдук жаратат;

6) администрациялык даттанууларды жана кайрылууларды кароонун мөөнөттөрүн бир нече жолу бузуу (үч жолудан ашык);

7) белгиленген тартипте талап кылынган окуудан өтүүдөн баш тартуу;

8) көз карандысыз комиссиянын мүчөлөрүнүн милдеттери талаптагыдай аткарылбаган учурларда көз карандысыз комиссиянын иши жөнүндө отчеттордун жыйынтыгы боюнча.

§ 46. Көз карандысыз комиссиянын укуктары жана милдеттери

346. Көз карандысыз комиссия укуктуу:

- ушул Тартиптин белгиленген талаптарына ылайык чечимдерди кабыл алуу үчүн көз карандысыз комиссиянын компетенциясына кирген тиешелүү жол-жоболук аракеттерди жасоого;

- мамлекеттик, кызматтык жана/же мыйзам менен корголуучу башка сырларды камтыган маалыматтардан жана маалыматтардан тышкары, веб-портал аркылуу административдик даттанууну же кайрылууну кароого байланыштуу кошумча маалыматтарды жана маалыматтарды суроого;

- мамлекеттик сатып алуулар жөнүндө мыйзамдарды өркүндөтүү үчүн сунуштамаларды жана сунуштарды киргизүүгө;

- администрациялык даттанууну же кайрылууну кароого кабыл алууда конкреттүү сатып алуу жөнүндө белгилүү бир маалыматты көрүү үчүн веб-порталдан окуу режиминде кирүүгө болот;

- сатып алуучу уюмга карата айып санкцияларын колдонуу жөнүндө Мамлекеттик сатып алуулар боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органга кайрылууга.

347. Көз карандысыз комиссиянын мүчөлөрү милдеттүү:

1) келип түшкөн администрациялык даттануулар жана кайрылуулар боюнча Мыйзамда жана ушул Тартипте белгиленген мөөнөттөрдө объективдүү жана калыс чечим кабыл алууга;

2) Мыйзамдын негизги принциптерин сактабоого алып келген бузуулар табылган учурда администрациялык даттануу же кайрылуу боюнча тиешелүү чечим чыгарууга жана аныкталган бузууларды көрсөтүү менен мамлекеттик сатып алуулар боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органга тиешелүү чараларды көрүү үчүн маалымат берүүгө;

3) көз карандысыз комиссиянын протоколдук чечимдерине администрациялык доолор боюнча сот инстанцияларына катышууга.

348. Кыргыз Республикасынын сот жана укук коргоо органдарынын расмий суроо-талаптарын кошпогондо, көз карандысыз комиссиянын мүчөлөрүнө администрациялык даттанууларды жана кайрылууларды кароонун жүрүшүндө аларга белгилүү болгон купуя маалыматты жазуу жүзүндө же оозеки жарыялоого тыюу салынат.

349. Көз карандысыз комиссиянын мүчөсү төмөнкү учурларда администрациялык даттанууну жана кайрылууларды кароонун жүрүшүндө кызыкчылыктардын кагылышына жол бербөөгө тийиш:

1) администрациялык даттануунун же кайрылуунун тараптарына аффилирленген жак болуп саналат;

2) мурунку үч жылдын ичинде сатып алуучу уюмдун кызматкери же жеткирүүчүнүн уюмунун кызматкери болсо, же андан административдик даттануу же кайрылуу келип түшсө;

3) сатып алууну даярдоо процессинде сатып алуучу уюмга консультациялык кызмат көрсөтөт же сунушту даярдоодо жөнөтүүчүгө көмөк көрсөтөт;

4) бул ишти мурдагы кароого көз карандысыз комиссиянын мүчөсү катары катышкан.

350. Көз карандысыз комиссиянын мүчөсү администрациялык даттанууну же кайрылууну кароо башталганга чейин жазуу жүзүндө арыз берүү (өз алдынча баш тартуу) жолу менен мамлекеттик сатып алуулар боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органга билдирүүгө жана ушул Тартиптин 358-пунктунда каралган жагдайлар келип чыккан учурда аны кароого катышпоого милдеттүү, ал эми көрсөтүлгөн жагдайларды жашырылганда ЭК чечиминин негизинде мамлекеттик сатып алуулар боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын сунушу боюнча көз карандысыз комиссиянын мүчөсүнүн иши токтотулат жана көз карандысыз комиссиянын курамынан чыгарылат.

351. Көз карандысыз комиссиянын бардык мүчөлөрү мамлекеттик сатып алуулар боюнча сертификатка ээ болушу керек. Мында көз карандысыз комиссиянын мүчөлөрү квалификацияны жогорулатуу боюнча курстардан жылына бир жолу өтүүгө милдеттүү.

§ 47. Административдик даттанууларды жана кайрылууларды карап чыгуунун жол-жобосу

352. Көз карандысыз комиссия карайт:

1) администрациялык даттануу;

2) кайрылуу.

353. Административдик даттануу же кайрылуу келип түшкөн тарап веб-порталда 1 (бир) жумушчу күндүн ичинде өз позициясын түшүндүрүү түрүндө нааразычылык билдирип, түшүндүрүүнү негиздөө үчүн шилтеме берилген документтердин көчүрмөлөрүн бере алат.

Белгиленген мөөнөттүн ичинде каршылык көрсөтпөө административдик даттанууну же кайрылууну кароо жол-жобосун жүргүзүүгө тоскоол болбойт.

354. Административдик даттануулар веб-порталда берилген маалыматтардын жана документтердин негизинде Көз карандысыз комиссия тарабынан электрондук түрдө каралат. Кайрылуулар Веб-порталда берилген маалыматтардын жана документтердин негизинде тараптардын катышуусу менен офф-лайн режиминде каралат, мында көз карандысыз комиссия онлайн режиминде карайт.

355. Административдик даттанууну же кайрылууну кароодо Көзкарандысыз комиссиянын мүчөлөрү каралып жаткан сатып алууга веб-порталдагы жеке корголгон эсеп (эсеп) аркылуу мүмкүнчүлүк алышат жана жеке эсеп аркылуу чечим кабыл алууда добуш берүүгө катышат.

356. Административдик даттануу жана кайрылуу көз карандысыз комиссия тарабынан маңызы боюнча жана арызда көрсөтүлгөн фактылардын негизинде гана каралат.

357. Ар бир административдик даттанууну кароо үчүн веб-портал көз карандысыз комиссиянын жалпы курамынан ушул Тартиптин 344-пунктуна ылайык адистештирүүнүн ар бир тобунан бирден үч мүчөдөн турган топ түзөт. Веб-портал туш келди тартипте тандалган топтун төрагасын (мындан ары - көз карандысыз комиссиянын төрагасы) аныктайт.

Эгерде административдик даттанууну кароонун жүрүшүндө бир сатып алуу боюнча дагы административдик даттануулар келип түшсө, анда Комиссиянын бир курамы тарабынан каралат. жеткирүүчүнү ак ниет эмес жөнөтүүчүлөрдүн базасына киргизүү жөнүндө Көз карандысыз комиссиянын чечимине Административдик даттанууларды кошпогондо.

358. Веб-портал административдик даттанууларды жана кайрылууларды көз карандысыз комиссиянын мүчөлөрүнүн ортосунда бирдей жана туш келди тартипте бөлүштүрөт жана тандалган бардык мүчөлөргө тиешелүү арыз келип түшкөндүгү жөнүндө кабарлайт.

359. Көз карандысыз комиссия административдик даттанууну кароого кабыл алат жана веб-портал сатып алуу жол-жобосун 3 (үч) жумушчу күндөн ашпаган мөөнөткө автоматтык түрдө токтотот жана тийиштүү сатып алуу менен байланышкан сатып алуучу уюмдун/агенттин жана Кыргыз Республикасынын Финансы министрлигинин Борбордук казыналыгынын жеке кабинеттерине (финансылык операцияларды токтото туруу үчүн) жана берүүчүнүн жеке кабинетине (маалымат үчүн) билдирүү жөнөтөт.

Административдик даттануу жөнүндө билдирүү сатып алуунун бардык катышуучуларына келип түшөт. Кайрылуу келип түшкөндө веб-портал мындай кайрылуу келип түшкөн жөнөтүүчүгө автоматтык түрдө билдирүү жөнөтөт.

360. Көз карандысыз комиссия каалаган суроо-талаптарды тараптарга сатып алууларды веб-портал аркылуу жөнөтө алат.

361. Зарыл болгон учурда көз карандысыз комиссия башка мамлекеттик органдарга суроо-талап жасай алат, бул суроо-талаптар Мамлекеттик сатып алуулар боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган аркылуу жөнөтүлөт.

362. Администрациялык даттанууну кароо мезгилинде комиссиянын мурда чыгарылган чечиминин колдонулушу администрациялык даттануу боюнча көз карандысыз комиссиянын чечими чыкканга чейин токтотулат.

363. Көз карандысыз комиссия карайт:

- 1) администрациялык даттануу келип түшкөн учурдан тартып 3 (үч) жумушчу күндүн ичинде;
- 2) кайрылуу келип түшкөн күндөн тартып 10 (он) жумушчу күндүн ичинде.

364. Көз карандысыз комиссиянын ар бир мүчөсү администрациялык даттануунун же кайрылуунун негиздүүлүгү же негизсиз экендиги жөнүндө өзүнүн жүйөлүү жеке корутундусун берет, анын негизинде Көз карандысыз комиссиянын төрагасы Веб-порталда төмөнкүлөрдү көрсөтүү менен чечим чыгарат:

- 1) чечим кабыл алуу мотивдеринин негиздемеси;
- 2) администрациялык даттануу же кайрылуу канааттандырылган учурда баяндалган талаптарды канааттандырууга багытталган чечимдер.

365. Көз карандысыз комиссия администрациялык даттануу же кайрылуу боюнча көз карандысыз комиссиянын экиден кем эмес мүчөсүнүн катышуусу менен кароого жана чечим кабыл алууга укуктуу.

§ 48. Көз карандысыз комиссиянын чечими

366. Администрациялык даттанууну жана кайрылууну кароонун жыйынтыгы боюнча көз карандысыз комиссиянын чечими протокол түрүндө чыгарылат.

367. Чечим мыйзамдуу жана жүйөлүү болушу керек. Бул иш үчүн мааниси бар, ушул Тартиптин Мыйзамынын талаптарына жооп берген далилдер менен тастыкталган фактылар чагылдырылганда чечим жүйөлүү деп эсептелет жана көз карандысыз комиссиянын толук тыянактарын жана чараларын камтууга тийиш. Көз карандысыз комиссия төмөнкүлөрдү текшерүү менен чечим чыгарат:

- 1) комиссиянын чечими же көз карандысыз комиссиянын чечими Кыргыз Республикасынын Мыйзамына жана башка ченемдик укуктук актыларына ылайык келеби;
- 2) комиссиянын же көз карандысыз комиссиянын чечими мыйзамда жана ушул Тартипте белгиленген талаптарды жана жол-жоболорду сактоо менен чыгарылгандыгына;
- 3) комиссияга же көз карандысыз комиссияга кайрылган арыз ээсинин укуктары жана мыйзамдуу кызыкчылыктары бузулганбы же бул адамдын анын укуктарын жана мыйзамдуу кызыкчылыктарын ишке ашыруусуна тоскоолдуктар жаралганбы.

368. Ишти маңызы боюнча чечүүдө көз карандысыз комиссия администрациялык даттанууну негиздүү же негизсиз деп табышы мүмкүн. Административдик даттануу негизсиз деп табылган учурда Комиссиянын жана көз карандысыз комиссиянын чечими күчүндө калат.

369. Администрациялык даттануу негиздүү деп табылган учурда, көз карандысыз комиссия, комиссиянын чечимин жокко чыгарат жана төмөнкү чаралардын бирин кабыл алат:

1) сатып алуучу уюм мамлекеттик сатып алуулар жөнүндө мыйзамдарга ылайык мамлекеттик сатып алуулар методун тандоону жүргүзүү;

2) сатып алуучу уюм сатып алуу жөнүндө документтерди мамлекеттик сатып алуулар жөнүндө мыйзамдарга ылайык келтирүү;

3) сатып алуучу уюм жөнөтүүчүлөрдүн сунуштарын кайра баалоону жүргүзүүгө (анын ичинде сатып алуу ишке ашкан жок деп таанылган учурда, бардык сунуштар четке кагылганда);

4) сатып алуучу уюм сатып алуу шарттарына ылайык сатып алуу жөнүндө контрактты келтирүү;

5) эгерде мурда жокко чыгарылган сатып алууларга карата администрациялык даттануу негиздүү деп табылса, сатып алуучу уюм жаңыдан жарыяланган сатып алууну жокко чыгарууга;

6) сатып алуу жол-жобосун токтотууга;

7) сатып алуучу уюмдун мыйзамсыз аракеттерди жасашына тыюу салууга.

370. Кайрылуу негиздүү деп табылган учурда, көз карандысыз комиссия жеткирүүчүнү же консультантты ак ниет эмес жөнөтүүчүлөрдүн жана консультанттардын маалымат базасына эки жылдык мөөнөткө киргизүү жөнүндө чечим чыгарат.

371. Жеткирүүчүнүн ак ниетсиз жөнөтүүчүлөрдүн жана консультанттардын маалымат базасында болуу мөөнөтү көз карандысыз комиссиянын чечими чыккан күндөн тартып эсептелет.

372. Эки жылдык мөөнөткө ак ниетсиз жөнөтүүчүлөрдүн жана консультанттардын маалымат базасына киргизилген жөнөтүүчүгө мамлекеттик сатып алууларга чектөөнүн колдонуу мөөнөтү бүткөнгө чейин катышууга жол берилбейт.

373. Көз карандысыз комиссия провайдерди ак ниет эмес жөнөтүүчүлөрдүн жана консультанттардын маалымат базасына киргизүү жөнүндө Көз карандысыз комиссиянын чечимине административдик даттанууну карап чыгып, төмөнкү чечимдердин бирин чыгарат:

1) администрациялык даттанууну негиздүү деп табууга жана кайрылуу боюнча көз карандысыз комиссиянын чечимин жокко чыгарууга.

2) администрациялык даттануу негизсиз деп табылсын, ал эми кайрылуу боюнча көз карандысыз комиссиянын чечими күчүндө калтырылсын.

374. Комиссиянын чечимин же көз карандысыз комиссиянын чечимин жокко чыгарууга негиздер:

1) мааниси бар жагдайларды толук эмес аныктоо;

2) комиссиянын же көз карандысыз комиссиянын чечимде баяндалган тыянактарынын ылайык келбегендиги;

3) Мамлекеттик сатып алуулар жөнүндө мыйзамдардын ченемдерин туура эмес колдонуу (колдонулууга тийиш болгон ченемдик укуктук актыны колдонбоо; колдонулууга тийиш эмес ченемдик укуктук актыны колдонуу; ченемдик укуктук актыны туура эмес чечмелөө).

375. Чечим конкреттүү административдик даттануу же кайрылуу үчүн Веб-порталда көз карандысыз комиссиянын тобунун мүчөлөрүнүн көпчүлүк добушу менен кабыл алынат. Көз карандысыз комиссиянын тобунун кайсы болбосун мүчөсү көпчүлүктүн чечими менен макул болбогон учурда чечимге өзгөчө пикирин көрсөтүү менен кол коюуга тийиш, ал чечимде чагылдырылууга тийиш. Көз карандысыз комиссиянын төрагасы топтун башка эки мүчөсү добуш бергенден кийин добуш берет.

376. Көз карандысыз комиссия кабыл алган чечим веб-порталда комиссиянын төрагасы тарабынан түзүлөт жана көз карандысыз комиссиянын тобунун мүчөлөрү тарабынан квалификациялуу электрондук кол тамга коюлат.

377. Көз карандысыз комиссиянын чечими төмөнкүлөрдү камтууга тийиш:

1) кароого катышкан көз карандысыз комиссиянын мүчөлөрүнүн аталышы жана курамы;

2) чечим кабыл алынган күн;

3) тараптардын аталышы;

4) сатып алуунун номери жана предмети;

5) комиссиянын даттанылып жаткан чечиминин номери жана датасы;

6) талаш-тартыштын предмети (кайрылуунун себеби) кыскача баяндоо менен бирге;

- 7) комиссиянын тыянактарынын жүйөлүү негиздемеси;
- 8) даттануу боюнча Комиссиянын кабыл алынган чечими.

378. Көз карандысыз комиссиянын чечими жашыруун маалыматсыз веб-порталда токтоосуз жарыяланат жана жарыяланган учурдан тартып мыйзамдуу күчүнө кирет.

379. Көз карандысыз комиссиянын чечими сатып алуучу уюм тарабынан акыркы жана милдеттүү түрдө аткарылууга тийиш, эгерде ал сотко даттанылбаса.

380. Көз карандысыз комиссиянын чечими сатып алуучу уюм тарабынан чечим веб-порталда жарыяланган учурдан тартып аткарылат,

381. Көз карандысыз комиссия кабыл алган чечим комиссиянын мурдагы чечимдерин же кайрылуу боюнча кабыл алынган көз карандысыз комиссиянын чечимдерин жокко чыгарат. Жокко чыгарылган чечимдер көз карандысыз комиссия тарабынан жаңы чечим кабыл алынган учурдан тартып юридикалык күчкө ээ эмес жана аткарылбайт же колдонулбайт.

382. Көз карандысыз комиссиянын мүчөлөрү администрациялык даттануу же кайрылуу боюнча чыгарылган чечим үчүн жеке жоопкерчилик тартышат.

383. Сатып алуучу уюм 2 (эки) жумушчу күндүн ичинде веб-порталга жарыялайт жана көз карандысыз комиссиянын чечимин аткарууга багытталган көрүлгөн чаралар жөнүндө Мамлекеттик сатып алуулар боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органга кабарлайт. Көз карандысыз комиссиянын чечими кабарланбаган же аткарылбаган учурда мамлекеттик сатып алуулар боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган сатып алуучу уюмга Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык токтоосуз чара көрөт.

384. Сатып алуучу уюмдун жетекчиси жана сатып алуу боюнча комиссиянын мүчөлөрү сот тартибинде даттанылбаган Көзкарандысыз комиссиянын чечимин аткарбагандыгы же аткаруудан баш тарткандыгы үчүн жеке жоопкерчилик тартышат.

385. Эгерде сатып алуунун тараптары көз карандысыз комиссиянын чечими менен макул болбосо, Мыйзамдын 46-беренесине ылайык ага сот тартибинде даттанууга укуктуу.

1-тиркеме

Мамлекеттик сатып алуулар ПЛАНЫ

- 1. Сатып алуучу уюмдун аталышы
- 2. Уюмдун ИСНи
- 3. План түрү
- 4. Жылдар:
 - а) 2022-сумма
 - б) 2023-сумма
 - в) 2024-сумма

Чыгымдардын ар бир беренеси боюнча

№ п/п	аты сатып алуу предмети	ОКГЗ Коду	Толук сүрөттөмө сатып алуу предмети	ыкмасы	жолу	Өлчөө бирдиги	Саны			Натыйжалар боюнча баа мониторинг	Бюджет сатып алуулар			Жеткирүү мөөнөтү, аткаруу	Жеткирүү ү дареги, аткаруу
							2022	2023	2024		2022	2023	2024		

Сатып алуулар Планында сатып алуучу уюм мамлекеттик сатып алуулардын жалпы классификаторун, методун, көлөмүн, товардын бирдигине болгон баасын, ордун жана жеткирүү мөөнөтүн көрсөтөт. Кийинки үч жылга Бюджет учурдагы жылдын баасында пландаштырылып, кийин оңдоп-түзөө иштери жүргүзүлөт.

Сатып алуулар Планында иштер жана кызмат көрсөтүүлөр Сатып алуучу уюм төмөнкүлөрдү көрсөтөт: капиталдык курулуштун аталышы жана бюджет, учурдагы ремонттун аталышы жана бюджет, кызматтардын аталышы жана бюджет, курулуш мөөнөттөрү, учурдагы оңдоо, тейлөө кызматтарын аткаруу мөөнөттөрү.

Сатып алуулар Планында консультациялык кызматтар көрсөтүлөт:

- консультациялык фирманы жалдаган учурда консультациялык кызмат көрсөтүүлөрдүн аталышы көрсөтүлөт, техникалык тапшырма, тандоо ыкмасы, сатып алуу бюджет, аткаруу мөөнөтү тиркелет;

- жеке консультанттарды жалдаган учурда жеке консультанттардын ар бир позициясы көрсөтүлөт, техникалык тапшырма, тандоо ыкмасы, сатып алуу бюджет, жалдоо мөөнөтү тиркелет.

2-тиркеме

Товарларды сатып алууга ТИПТҮҮ ДОКУМЕНТТЕР

1. Товарларды сатып алуу документтеринин ушул Типтүү формасынын негизинде мамлекеттик сатып алуулар боюнча ыйгарым укуктуу орган сатып алуучу уюм/агент тарабынан товарларды сатып алуу үчүн документтерди түзүү үчүн веб-порталдын функционалын иштеп чыгат.

2. Товарларды эки акт ыкмасы менен сатып алууга документтердин типтүү формасы жана биринчи этапта чектелбеген ыкма менен сүйлөшүүлөр бөлүмдөрдөн турат:

1) сатып алуу жөнүндө маалымат;

2) техникалык мүнөздөмөлөрү, сатып алуулардын көлөмү, жеткирүү орду жана мөөнөтү, товардын сапатын тастыктаган документтерге талап коюлган лоттор;

3) жөнөтүүчүлөр үчүн нускама;

4) жөнөтүүчүлөргө карата квалификациялык талаптар;

5) сатып алуунун атайын шарттары;

6) контракттын өзгөчө шарттары;

7) техникалык сунуштун типтүү формалары;

8) финансылык сунуштун типтүү формалары;

9) контракттын типтүү формасы.

3. 1, 2, 4, 5-бөлүмдөрдүн мазмуну веб-порталда сатып алуу документтеринде жеткиликтүү болот.

3-бөлүк. Берүүчүлөр үчүн нускама

1. Бул бөлүм типтүү бөлүм болуп саналат жана ар бир сатып алуу боюнча, сатып алуучу уюм/Агент бул бөлүмгө, Веб-порталдагы сатуучуларга мүмкүнчүлүк берет.

2. Алдын ала квалификациялоо менен сатып алуу жүргүзүлгөн учурда, веб-портал аркылуу негизги сатып алууга сатып алуучу уюм /Агент квалификацияга чейинки тандоодон өткөн документтерге жеткиликтүүлүктү камсыз кылат.

3. Берүүчүлөргө, ошондой эле ак ниеттүү эмес берүүчүлөрдүн жана консультанттардын маалымат базасына киргизилген алардын жетекчилерине, анын ичинде башка берүүчүнүн курамына субберүүчү же жөнөкөй шериктештиктин катышуучусу катары катышкан жетекчилерге мамлекеттик сатып алууларга катышууга тыюу салынат.

4. Эгерде катышуучулар, башкаруу органдарынын мүчөлөрү сатып алуучу уюм/агент менен аффилирленген жактар болсо, берүүчүлөргө мамлекеттик сатып алууларга катышууга тыюу салынат.

5 Эгерде бир берүүчүнүн башкаруу органдарынын мүчөлөрү жана мүчөлөрү катышуучуларга, башка берүүчүнүн башкаруу органдарынын мүчөлөрү жакын туугандары жана жакын адамдары болсо, берүүчүлөргө бир сатып алууга катышууга тыюу салынат.

6. Сатып алуучу уюм/Агент сатып алуу келишимин же берүүчү менен алкактык келишимди түзө албайт:

- эгерде, уюштуруучу же жетекчи бир сатып алууга катышкан башка берүүчүнүн уюштуруучусу же жетекчиси болсо;

- эгерде, бир сатып алууга катышкан берүүчү сатып алуучу уюмдун/агенттин сатып алуу бөлүмүнүн жетекчисинин, сатып алуу боюнча комиссиянын мүчөсүнүн, кызматкеринин жакын тууганы же жакын адамы болсо;

- эгерде, аффилирленген жак болсо;

- эгерде, бул сатып алууда анын сунушун даярдоо үчүн сатып алуу жөнүндө документтерди даярдоо үчүн мурда сатып алуучу уюмда/агенттен жооп берген адам тартылса.

7. Сатып алуучу уюм/Агент жеткирүүчүдөн филиалдын жоктугун тастыктоону, ошондой эле алардын бенефициардык ээлери жөнүндө маалыматты талап кылууга милдеттүү. Бенефициардык менчик ээлери жөнүндө маалымат веб-порталда же электрондук каталогдо ачык жана жеткиликтүү маалымат болуп саналат.

8. Сатып алуунун бардык катышуучулары мамлекеттик сатып алуулар процессинде жана сатып алуулар жөнүндө контракттарды аткарууда жүрүм-турум этикасынын негизги принциптерин сактоого тийиш. Катышуучулар Кыргыз Республикасынын Кылмыш-жаза кодексинде каралган коррупция, алдамчылык, кутум жана мажбурлоо сыяктуу мыйзамсыз аракеттерге аралашпоого тийиш.

9. Сатып алуучу уюм тарабынан ушул Нускаманын 3-6-пункттарында көрсөтүлгөн фактылар аныкталган учурда мындай жөнөтүүчүлөрдүн сунуштары четке кагылууга тийиш. Сатуучунун сунушун четке кагуунун себептери сатып алуу жол-жоболорунун протоколунда чагылдырылат.

10. Берүүчүлөр веб-портал аркылуу сунуштарды берүүнүн акыркы мөөнөтү аяктаганга чейин 2 (эки) жумушчу күндөн кечиктирбестен сатып алуу документтеринин жоболору боюнча түшүндүрүүнү талап кыла алышат. Сатып алуучу уюм/Агент 2 (эки) жумушчу күндөн кечиктирбестен веб-портал аркылуу мындай суроо-талапка жооп берет.

Сатып алуу жөнүндө документтерге өзгөртүүлөрдү киргизүүдө сунуштарды берүүнүн акыркы мөөнөтү 5 (беш) жумушчу күндөн кем эмес мөөнөткө узартылат. Мында мамлекеттик сатып алуулардын веб-порталы мөөнөттөрдү узартуу жөнүндө бардык катышуучуларга автоматтык түрдө кабарлоолорду жөнөтөт.

11. Берүүчү төлөп бериши керек, жана сатып алуу жөнүндөгү документтерде белгиленген өлчөмдө жана формада сунушту кепилдик менен камсыз кылуу үчүн акы төлөнгөндүгү жөнүндө документалдык далилдерди тиркеши керек. Сунушту кепилдик менен камсыз кылуу сатып алуучу уюм/агент тарабынан сатып алуу жөнүндө документтерде көрсөтүлгөн мөөнөткө чейин күчүндө калууга тийиш.

12. Берүүчүнүн сунушунун кепилдик камсыздоосу төмөнкү учурларда кармалат:

- жеңүүчүнүн сунушунда каралган шарттарда контрактка кол коюудан баш тартуу, эгерде мындай баш тартуу мындай режимдер киргизилгенге чейин же мындай жагдайлар болгонго чейин сатып алуу жөнүндө кулактандыруу жарыяланган шартта өзгөчө кырдаал, өзгөчө абал режимин киргизүү же ал жеткис күч жагдайлары менен байланышкан учурларды кошпогондо;

- эгерде мындай кепилдик камсыздоону берүү сатып алуу жөнүндө документтерде каралса, контракттын аткарылышын кепилдик камсыз кылуудан баш тартуу;

- берүүчүнүн сунушу ачылгандан кийин жана анын колдонуу мөөнөтү аяктаганга чейин кайра чакыртып алынганда;

- сунуштарды ачкандан кийин берүүчүнүн сунуш шарттарынын өзгөрүшү.

13. Эгерде сатып алуу квалификацияга чейинки тандоо менен жүргүзүлгөн болсо, анда сатып алууну жүргүзүүдө сатып алуучу уюм/Агент квалификацияга чейинки тандоодон өткөн берүүчүлөргө веб-порталда сатып алуу жөнүндө документтерге жеткиликтүүлүктү камсыз кылат. Бул берүүчүлөр квалификацияга чейинки тандоо боюнча баштапкы Сунуштарда берилген маалыматты

квалификацияга чейинки тандоо боюнча сунуштар берилген учурдан баштап келип чыккан бардык өзгөртүүлөрдү көрсөтүү менен тастыкташы керек.

14. Берүүчүлөр сатып алуу документтеринде белгиленген талаптарга шайкештик жөнүндө маалымат берип, документалдык далилдерди тиркеши керек:

- сатып алуу предмети боюнча контракттарды аткарууда документ жүзүндө тастыкталган окшош тажрыйбанын болушу. Ырастоо үчүн, сатуучулар сатып алуучунун/агенттин сатып алуу документтеринде көрсөтүлгөн мезгил жана Сумма үчүн аткарылган келишимдердин же кабыл алуу актыларынын көчүрмөлөрүн тиркеши керек;

- чыгымдардын жоктугу жана финансылык жөндөмдүүлүктүн болушу (сатып алуучу уюм/агент сураган документтердин, баланстын берилиши, банктан көчүрмө ж.б. менен ырасталат);

- Кыргыз Республикасында салыктар жана камсыздандыруу төгүмдөрү боюнча бересенин жөнөтүүчү сунуш берген күнгө карата 10 эсептик көрсөткүчкө барабар же андан жогору эмес карыздардын жоктугу. Кыргыз Республикасынын резидент эместери үчүн-келген өлкөнүн мыйзамдарына ылайык карыз жөнүндө маалымат. Берүүчүлөр резидент эместер катталган өлкөдөгү расмий органдардан сатып алууларга катышуу мезгилине маалымкат беришет;

- кызыкчылыктардын карама-каршылыгынын жоктугу (квалификациялуу электрондук кол тамга менен кол коюлган кат менен ырасталат);

- тиркелген лицензиянын көчүрмөсүн жана лицензиянын талап кылынган деңгээлин берүү менен лицензиялардын болушу (эгерде иш Кыргыз Республикасынын резиденти болуп саналбаган катышуучулар үчүн лицензияланса - Кыргыз Республикасы катышуучу болуп саналган эл аралык келишимдин негизинде тараптар тарабынан лицензия өз ара таанылган учурда, келип чыккан өлкөнүн лицензиясынын болушу);

- зарыл билими жана тажрыйбасы бар тиешелүү квалификациядагы кызматкерлердин болушу (орнотуу, монтаждоо ж.б. менен жабдууларды сатып алган учурда). Тастыктоо үчүн, сатуучулар ар бир квалификациялуу адис сураган Эмгек китепчелеринин көчүрмөлөрүн тиркеши керек, келишимдер, жана дипломдун жана сертификаттардын көчүрмөлөрү.

15. Келишимди ыйгаруу үчүн, сатуучу сатып алуу документтериндеги бардык белгиленген талаптарга жооп бериши керек.

16. Эки же андан көп адамдан турган жөнөкөй шериктештикти тапшырган сатуучунун сунушу, эгерде квалификациялык талаптарда башкача каралбаса, төмөнкү талаптарга жооп бериши керек:

- жетектөөчү өнөктөш сатып алуу жөнүндө документтерде же квалификацияга чейинки документтерде белгиленген квалификациялык талаптардын кеминде 40 пайызына, ал эми калган өнөктөштөр - 10 пайыздан кем эмес талаптарга жооп бериши керек.

- жөнөкөй шериктештиктин мүчөлөрүнүн тажрыйбасы, жөнөкөй шериктештиктин ар бир өнөктөшүнүн финансылык жана техникалык мүмкүнчүлүктөрү суммаланат жана сатып алуу жөнүндө документтерде же квалификацияга чейинки документтерде белгиленген талаптардын 100 пайызына шайкеш келүүгө тийиш. Бул талаптарга жооп бербеген учурда, жөнөкөй шериктештиктин берүүчүлөрүнүн сунушу четке кагылат.

- өнөктөштөрдүн бири ишеним кат менен ырасталган, ар кандай өнөктөштүн жана бардык өнөктөштөрдүн атынан жана тапшыруусу боюнча милдеттенмелерди алууга жана көрсөтмөлөрдү алууга ыйгарым укуктуу жетекчи болууга тийиш;

- ал Кыргыз Республикасынын жарандык мыйзамдарына ылайык өнөктөштөр ортосунда түзүлгөн макулдашууну камтууга тийиш. Келишимде келишимдин шарттарына ылайык келишимди аткаруу үчүн бардык өнөктөштөр биргелешип жооп берери жана алдыңкы өнөктөш кандайдыр бир өнөктөштүн жана бардык өнөктөштөрдүн атынан жана тапшырмасы боюнча милдеттенмелерди алууга жана көрсөтмөлөрдү алууга укугу бар экендиги, ошондой эле келишимди аткаруу боюнча бардык операциялар, анын ичинде төлөмдөр башкы өнөктөш менен гана жүргүзүлөрү көрсөтүлгөн; жөнөкөй шериктештиктен (консорциумдан) сунуш алдыңкы өнөктөш менен гана кол коюлушу керек; сунуш Веб-порталда алдыңкы өнөктөштүн жеке кабинетинен гана берилет, жөнөкөй шериктештик келишими менен аныкталат.

17. Жөнөкөй шериктештиктин сунушу жогоруда көрсөтүлгөн талаптарга туура келбеген учурда, сунуш четке кагылат.

18. Ар бир берүүчү сатып алууга катышуу үчүн бир гана сунушту өз алдынча же жөнөкөй шериктештикте бере алат. Эгерде сатуучу бир нече сунушту өз алдынча же жөнөкөй шериктештикте сунуштаса, анда ал сатуучунун бардык сунуштары четке кагылат.

19. Сатып алууну биринчи этапта чексиз ыкма менен сүйлөшүү жолу менен жүргүзгөн учурда, сатып алуучу уюм/Агент:

- сатып алуунун биринчи этабы үчүн сатып алуу жөнүндө документтерде сатып алуу предметинин техникалык, сапаттык же эксплуатациялык мүнөздөмөлөрү гана белгиленет, ошондой эле жеткирүү шарты, квалификацияга талап белгиленет. Берүүчүлөрдөн техникалык сунушту гана тапшыруу талап кылынат;

- биринчи этапта сатып алуучу уюм/Агент жөнөтүүчүлөр менен техникалык мүнөздөмөлөрдү, аткаруу методикасын өзүнчө же жөнөтүүчүлөр менен биргеликте талкуулайт жана бардык жеткирүүчүлөргө ушундай талкууларга бирдей шартта катышуусун камсыз кылат. Эгерде, биргелешкен талкууларды өткөрүү жеткирүүчүнүн мыйзамдуу Коммерциялык кызыкчылыктарына зыян келтирсе же ак ниет атаандаштыкка тоскоол болсо гана, ар бир жөнөтүүчү менен өзүнчө талкуулоого уруксат берилет;

- биринчи этаптын жыйынтыгы боюнча протокол түзүлөт, анда сүйлөшүүлөрдү жүргүзүүнүн орду, датасы жана убактысы жана сүйлөшүүлөрдүн маңызы жөнүндө маалымат көрсөтүлөт;

- эгерде биринчи пакеттин сунушун берүү мөөнөтү аяктаганда бир гана сунуш берилсе же бир дагы сунуш берилбесе, сатып алуу ишке ашкан жок деп таанылат;

- экинчи этапта, сатып алуучу уюм/Агент веб-портал аркылуу сатып алуу жөнүндө акыркы документтерди биринчи этапта четке кагылбаган сатуучуларга жөнөтөт жана сатып алуу документтери жөнөтүлгөн күндөн тартып сунуштарды берүүнүн акыркы мөөнөтүн 10 жумушчу күндөн кем эмес белгилейт;

- баштапкы сунуштары биринчи топтомдо четке кагылбаган бардык сатуучуларды сатып алуунун кайра каралган шарттарын эске алуу менен акыркы техникалык жана каржылык сунуштарды берүүнү сунуш кылат.

20. Сатып алуучу уюмга/агентке сатып алуу предметин өзгөртүүгө тыюу салынат, бирок сатып алуу предметинин сыпаттамасынын аспектилерин төмөнкүлөр аркылуу тактоого уруксат берилет:

- сатып алуу предметинин баштапкы көрсөтүлгөн техникалык, сапаттык же эксплуатациялык мүнөздөмөлөрүнүн кайсы болбосун аспектисин алып салуу же өзгөртүү жана Мыйзамдын талаптарына жооп берген жаңы мүнөздөмөлөрдү кошуу;

- эгерде бул критерийлер сатып алуу предметинин техникалык, сапаттык же эксплуатациялык мүнөздөмөлөрүн өзгөртүүгө тиешелүү болсо, сунушту карап чыгуу же баалоо үчүн, же Мыйзамдын талаптарына жооп берген жаңы критерийлерди алып салуу же өзгөртүү;

- ар кандай четтетүү, өзгөртүү же кошуу жөнүндө билдирүүлөр акыркы сунуштарды берүү.

21. Эки этапта тең катышкан жана контрактты аткаруунун мыкты шарттарын сунуш кылган берүүчү чектелбеген метод менен сүйлөшүүлөрдү жүргүзүү менен сатып алуунун жеңүүчүсү деп таанылат.

Сунушту даярдоо жана берүү

22. Берүүчүлөр сатып алуу документтери камтылган бардык шарттарды жана көрсөтмөлөрдү карап чыгышы керек. Сатып алуучу уюм/агент тарабынан суралган маалыматтын жоктугу үчүн жоопкерчилик берүүчүгө жүктөлөт жана сунушту четке кагуу үчүн негиз болуп саналат.

23. Тапшыруу үчүн, берүүчү өз сунушун даярдайт:

- берүүчүнүн сунушу, ошондой эле бул сунушка тиешелүү бардык кат-кабарлар жана документтер сатып алуу жөнүндө документтердин тилинде түзүлүшү керек. Эгерде сунушка башка тилдеги документтер (сертификаттардын көчүрмөлөрү, техникалык документтер, жарнамалык продукция ж.б.) тиркелсе, анда мындай документтерде сатып алуу жөнүндө документтердин тилинде котормосу менен күбөлөндүрүлгөн болушу керек;

- акча каражаттары болгон учурда мамлекеттик сатып алуулар боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын эсебине сунушту кепилдик камсыз кылууну киргизет.

24. Техникалык жана каржылык сунушка кирген документтер.

Техникалык сунуш төмөнкүлөрдү камтыйт:

- техникалык сунуштун мөөрү жана колу коюлган толтурулган формасы;
- Лоттор бөлүмүндө сатып алуу жөнүндө документтердин лотторунда сатып алуучу уюм/агент тарабынан белгиленген сапатты тастыктоочу документтери (сертификат же декларация) менен сунушталган товардын Техникалык спецификациясы;
- квалификация боюнча белгиленген талаптарга ылайык келүүсүн тастыктоочу документтер менен "Квалификация жөнүндө маалыматтар" толтурулган формасы (стандарттык формага ылайык);
- эгерде сунушка ишкананын жетекчиси кол койсо, анын ыйгарым укуктарын тастыктаган уюштуруу документтеринин жана аны дайындоо жөнүндө буйруктун күбөлөндүрүлгөн көчүрмөлөрү берилет;
- сунушка кол коюу укугуна ишеним кат, берүүчүнүн атынан милдеттенмелерди кабыл алуу ыйгарым укугун тастыктаган жак кол койгон учурда;
- сатып алуу жөнүндө документтерде каралган өлчөмдө жана формада сунушту кепилдик менен камсыздоо.

Финансылык сунуш:

- финансылык сунуштун толтурулган формасы, мөөрү жана колу менен;
- Ар бир лот боюнча баалардын таблицасы.

25. Сунуш Баасы:

- берүүчү тарабынан баалар таблицасында көрсөтүлгөн баалар товарларды жеткирүүгө байланыштуу берүүчү төлөгөн бардык чыгымдарды, салыктарды, алымдарды жана жыйымдарды камтышы керек;
- берүүчү сунуш кылган баалар сунуштун иштөө мөөнөтү жана келишимдин аткарылышы боюнча туруктуу бойдон калууга тийиш жана эч кандай шартта өзгөрбөшү керек. Баалардын өзгөрүшүнө жол берген сунуш сатып алуу документтеринин негизги шарттарына жооп бербейт жана четке кагылат.

26. Валюта сунуштары жана төлөмдөр:

- баалар сатып алуу жөнүндө документтерде каралган валютада көрсөтүлүүгө тийиш;
- эгерде, сатып алуучу контракт боюнча төлөө эквиваленттүү чет өлкө валютасында улуттук валютада жүргүзүлөөрү аныкталса, анда товар берүүчүгө товарларды берүү үчүн төлөө Кыргыз Республикасынын Улуттук банкы тарабынан төлөө күнүнө карата белгиленген тиешелүү валютанын расмий курсу же контрактта белгиленген курс боюнча Кыргыз сому менен жүргүзүлөт.
- Эгерде контракт боюнча төлөө эквиваленттүү чет өлкө валютасында улуттук валютада жүргүзүлөөрү белгиленсе, анда товар берүүчүгө товарларды берүү үчүн төлөө Кыргыз Республикасынын Улуттук банкы тарабынан төлөө күнүнө карата белгиленген тиешелүү валютанын расмий курсу же Контрактта белгиленген курс боюнча Кыргыз сому менен жүргүзүлөт.

27. Сунуштун жарактуулук мөөнөтү:

- Берүүчүнүн сунушу жарактуу болушу керек жана сатуучу белгилеген мөөнөттө өзгөртүлбөйт же жокко чыгарылбайт.
- эгерде, баалоо жана келишимге кол коюу сунуш күчүндө болбосо, сатып алуучу уюм/Агент сатуучулардан веб-портал аркылуу белгилүү бир мөөнөткө алардын сунушунун мөөнөтүн узартууну суранууга укуктуу. Берүүчү өз сунушунун колдонуу мөөнөтүн узартуу өтүнүчүнөн баш тартууга укуктуу, ошол эле учурда сунуштун кепилдик камсыздоосун кайтарып берүү укугун жоготпойт. Эгерде сунушту кепилдик камсыз кылуу банктык кепилдик же аккредитив түрүндө берилсе, берүүчү мурда берилген кепилдиктин (аккредитивдин) узартылгандыгы жөнүндө банктын ырастамасын бериши же сунуштун узартылган колдонуу мөөнөтүн эске алуу менен сунуштун жаңы кепилдик камсыздоосун көрсөтүшү зарыл.

28. Техникалык сунушта эч кандай каржылык маалымат камтылбашы керек.

29. Сатып алууну биринчи этапта чектелбеген ыкма менен сүйлөшүү жолу менен жүргүзгөн учурда, берүүчү техникалык сунушту гана берет.

30. Эгерде берүүчү экинчи этапка өткөн болсо, анда ал бир эле учурда акыркы техникалык жана каржылык сунуштарды берет.

Финансылык сунуштар

31. Финансылык сунуш товардын жеткирилишине, ошондой эле контрактта көрсөтүлгөн башка милдеттенмелердин аткарылышына байланыштуу берүүчү төлөгөн бардык чыгымдарды, салыктарды, алымдарды жана жыйымдарды камтыган баалардын толтурулган таблицасын камтышы керек.

Сунуштарды ачуу

32. Веб-портал сатып алуу жөнүндө документтерде көрсөтүлгөн сунуштарды берүүнүн акыркы мөөнөтү аяктагандан кийин дароо сунуштарды автоматтык түрдө ачууну жүргүзөт.

33. Чектелбеген методдун эки пакеттик ыкмасынын сунуштарын ачуу жол-жобосуна кызыкчылыктардын жана адамдык фактордун карама - каршылыгын болтурбоо максатында берүүчүнүн аталышын шифрлөө үчүн веб-портал тарабынан берилген идентификациялык код-сандардын жана символдордун топтому ыйгарылат жана төмөнкүдөй тартипте жүзөгө ашырылат:

- биринчи пакетте жеткирүүчүлөрдүн квалификациясын тастыктаган документтер жана техникалык сунуштар ачылат

- экинчи пакетте квалификациялык жана техникалык сунуштар боюнча биринчи этаптан өткөн берүүчүлөрдүн финансылык сунуштары ачылат. Финансылык сунуштарды ачуу биринчи пакетти баалоонун жыйынтыктары жарыяланган күндөн тартып 5 (беш) жумушчу күн өткөндөн кийин ишке ашырылат.

34. Сүйлөшүүлөр менен чектелбеген ыкманын экинчи этабында веб-портал сунуштарды берүүнүн акыркы мөөнөтү аяктагандан кийин сатып алуучу/агент тарабынан сатып алуу жөнүндө документтерде белгиленген акыркы сунушту ачат.

35. Сунуштарды ачуу протоколу веб-порталдын башкы бетинде, сунуштарды автоматтык түрдө ачкандан кийин болот.

Купуялыкты сактоо жана сатып алуучу уюм/Агент менен байланыш

36. Сунуштарды, ошондой эле келишимди ыйгаруу боюнча сунуштарды карап чыгуу, баалоо жана салыштыруу боюнча маалымат купуя маалымат болуп саналат жана сатып алуучу уюм/Агент тарабынан мамлекеттик сатып алуулардын веб-порталында сатып алуулардын жыйынтыгы жарыяланбайт.

Сунуштарды баалоо

37. Берүүчүлөрдүн сунуштарын баалоо Мыйзамга жана сатып алуу документтеринде белгиленген талаптарга жана критерийлерге ылайык жүргүзүлөт.

38. Баалоо үчүн кошумча убакыт керек болгон учурларда, сатып алуучу уюм/Агент веб-портал/электрондук каталог аркылуу өз сунуштарын берген бардык сатуучуларга сунуштардын мөөнөтүн узартуу жөнүндө сурам жөнөтүүгө милдеттүү. Өз сунуштарынын колдонуу мөөнөтүн узартууга макул болгон берүүчүлөр бул макулдукту веб-портал аркылуу өз сунушун өзгөртпөстөн берүүгө тийиш, ошондой эле сунуштарды кепилдик камсыз кылуунун колдонуу мөөнөтүн узартууга тийиш.

39. Берүүчүлөр сунуштардын мөөнөтүн узартпоого укуктуу, мындай учурда алардын сунушу четке кагылат.

40. Сатып алуучу уюм/Агент сунуштарды баалоо учурунда жеткирүүчүлөрдөн алардын сунуштары боюнча тактоочу жана/же тактоочу мүнөздөгү түшүндүрмөлөрдү гана сурай алат. Бардык түшүндүрүү суроолору жана жооптору веб-портал аркылуу берилет.

41. Сатып алуучу уюм/Агент берүүчүлөрдүн сунуштарын баллдык же стандарттык баалоо тутуму боюнча баалайт. Сатып алуучу уюм/Агент сатып алуулар жөнүндөгү документтерде "атайын талаптарда" баалоо тутумун көрсөтөт. Баллдык баалоо тутумун колдонгон учурда, сатып алуучу/Агент өткөн баллдын көлөмүн көрсөтөт.

42. Сатып алуучу уюм/Агент төмөнкү себептерден улам белгиленген квалификациялык талаптарга жооп бербеген сунуштарды четке кагат:

- ак ниет эмес берүүчүлөрдүн маалымат базасында берүүчүлөрдүн болушу;

- берүүчүнүн салыктар же камсыздандыруу төгүмдөрү боюнча карыздарынын суммасы 10 эсептик көрсөткүчтөн ашпаган акциялардын контролдук мамлекеттик пакети (уставдык капиталга

катышуу үлүшү) бар мамлекеттик ишканалар же чарбалык коомдор болуп саналган берүүчүлөрдү кошпогондо, салыктар же камсыздандыруу төгүмдөрү боюнча карызы болот;

- компаниянын акыркы жылдагы жоготууларынын болушу (башка жылдардагы кирешелүүлүгүнө/чыгашасына карабастан);

- ушул сыяктуу берүүлөрдү же аткарылган жумуштарда/тейлөөлөрдө көрсөтүлгөн берүү, жумуштарды/кызматтарды аткаруу тажрыйбасынын жоктугу;

- финансылык мүмкүнчүлүктүн жоктугу;

- контрактты аткарууга жабдуулардын менчигинде же ижара укугунда жоктугу;

- лицензиянын жоктугу(эгерде иш лицензияланса);

- жабдууларды орнотуу үчүн квалификациялуу кызматкерлердин жоктугу.

43. Баллдык баалоо тутуму колдонулган учурда, комиссия сунуштарды баалоону төрт этапта жүргүзөт.

44. Баллдар: товарларды окшош берүүлөрдүн, жумуштарды аткаруунун же кызматтарды көрсөтүүнүн тастыкталган тажрыйбасы, финансылык ресурстардын болушу, берүүчүнүн негизги кызматкерлеринин квалификациясы жана техникалык жабдылышы, техникалык талаптарга шайкештиги жана суралган сертификаттардын, декларациялардын ж.б. болушу үчүн ыйгарылат.

45. Эгерде берүүчү коюлган талапка толук өлчөмдө жооп берсе, ага бул критерий үчүн мүмкүн болгон максималдуу балл берилет.

46. Эгерде берүүчүнүн сунушунда анча-мынча четтөөлөр болсо жана берүүчү коюлган талапка толук жооп бербесе, ага ылайыктуулук деңгээлине жараша балл берилет.

47. Веб-портал квалификациялык жана техникалык талаптарга (70 балл) ылайыктуулугун баалоо этабында минималдуу өтүү баллына ээ болгон берүүчүлөрдүн финансылык сунушун ачат, Мыйзамдын 25-беренесинин талаптарына ылайык мамлекеттик сатып алуулардын веб-порталы тарабынан ачылат.

48. Эгерде берүүчүлөрдүн баалары ар кандай валютада берилсе, сунуштарды баалоо үчүн баалар веб-портал тарабынан баа сунуштары ачылган күнгө карата Кыргыз Республикасынын Улуттук банкы тарабынан белгиленген валюталардын курсун пайдалануу менен бирдиктүү валютага (сом) которулат.

49. Эң төмөнкү баа сунушуна веб-портал 100 упай берет. Калган провайдерлердин сунуштарына берилген упайлар веб-портал тарабынан төмөнкүдөй эсептелет:

$$B = 100 \times C_{\min} / C,$$

мында:

C_{\min} - сунуштардын эң төмөнкү баасы;

C - берүүчүнүн сунуштаган баасы

C_{\min} жана C коэффициенттери бирдиктүү валюта менен көрсөтүлүшү керек.

50. Берүүчүнүн баа сунушунан сатып алуунун пландаштырылган суммасы ашып кеткен учурда, веб-портал анын сунушун четке кагат жана бул маалыматты сатып алуу жол-жоболорунун протоколуна киргизет.

51. сатып алууга бир гана берүүчү катышкан учурда, анын баасы сатып алуунун пландаштырылган суммасынан ашпаса, веб-портал ага ушул этапта 100 упай берет.

52. Акыркы баалоо веб-портал тарабынан техникалык жана финансылык сунуштар үчүн баллдардын суммасын кошуу жолу менен жүргүзүлүшү керек.

53. Сатып алуу жол-жоболорунун протоколу сунуштарды акыркы баалоо аяктагандан кийин дароо веб-порталда тарабынан автоматтык түрдө түзүлөт жана жарыяланат.

54. Мамлекеттик сатып алууларды жүргүзүүдө антидемпингдик чаралар Мыйзамдын 24-беренеси менен жөнгө салынат.

Келишимди ыйгаруу жөнүндө билдирме. Контрактты электрондук форматта түзүү

55. Сатып алуу жол-жоболорунун протоколун жарыялагандан кийин веб-портал автоматтык түрдө сатып алуунун жеңүүчүсүнө контрактты ыйгаруу жөнүндө билдирүү жөнөтөт. Жеңүүчү тарабынан аныкталган берүүчү аны жеңүүчү деп таануу жөнүндө билдирүүнү 3 (үч) иш күндүн ичинде сатып алууну чектөөсүз, чектелген ыкмалар менен, ал эми котировкаларды суроо ыкмасы менен - бир жумушчу күндүн ичинде ырастоого тийиш.

56. Эгерде белгилүү бир жеңүүчү кабарлабаса же билдирүүдөн баш тартса, сатып алуучу уюм рейтинг боюнча экинчи орунду ээлеген берүүчү менен келишим түзө алат.

57. Жеңүүчү келишимди ыйгаруу жөнүндө билдирүүнү ырастагандан кийин, келишимдин аткарылышына кепилдик берип, келишимге кол коюшу керек.

Сатып алуунун жеңүүчүсү, Мыйзамдын 50-беренесинин 6-бөлүгүндө каралгандан башка учурларда, мамлекеттик сатып алуулар боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын эсебине контракттын аткарылышынын кепилдик камсыздоосун берүүгө тийиш.

Контракттын аткарылышын кепилдик камсыздоо контракттын аткарылышын кепилдеген Декларация формасында сатып алуучу уюмдун/агенттин атына берилет.

58. Келишим берүүчүнүн сунуш шарттарында электрондук жазуу жүзүндө түзүлөт жана Тараптар ага кол койгон күндөн тартып күчүнө кирет. Келишимге кол коюуда квалификациялуу электрондук кол тамга колдонулат.

7-бөлүк. Берүүчүнүн техникалык сунушу

Формалардын үлгүлөрү

Берүүчүнүн сунушунун типтүү формаларынын үлгүлөрү техникалык сунушту даярдоодо пайдаланылууга тийиш.

Тех. Форма-1 Техникалы сунуштун формасы.

Тех. Форма-2 Лоттор бөлүмүндө сатып алуу жөнүндө документтердин лотторунда белгиленген сапатын тастыктаган документтер менен сунушталган товардын техникалык мүнөздөмөсү.

Тех. Форма-3 берүүлөрдүн графиги.

Тех. Форма-4 Квалификация жөнүндө маалымат.

Тех. Форма-5 Өндүрүүчүнүн авторизациясы (эгер сатып алуу жөнүндө документ талап кылынса кошулат).

Тех. Форма-6 Сунушту кепилдик камсыз кылуу (банктык кепилдик формасында).

Тех. Форма-7 Сунушка кепилдик берүүчү декларация.

ТЕХ. ФОРМА-1

Техникалык сунуш

Кимге: _____

Берүүчүнүн сунушун түзүүдө (веб-портал сатып алуучу уюмдун/Агенттин аталышын, сатылып алынуучу товарлардын аталышын, сатып алуунун № генерациялайт).

Кыргыз Республикасынын Мамлекеттик сатып алуулар расмий порталында <http://zakurki.gov.kg/> жарыяланган сатып алуу тууралуу документтер менен таанышып чыгып, биз төмөндө кол койгондор, жумуштарды аткарууну сунуштайбыз.

Биз, бул техникалык жана финансылык сунушту камтыган сатып алууга, баалоонун ар бир этабына өзүнчө катышууга биздин сунушту беребиз.

Сунуштар жөнөкөй шериктештик курамында берилген учурда, Берүүчү төмөнкүлөрдү көрсөтөт:

Биз, (консорциум/биригүү) атынан биздин сунушту, төмөнкү курамда беребиз:

Жетектөөчү өнөктөш: _____
(Аталышы, юридикалык дареги)

Өнөктөштөр: _____
(Аталышы жана юридикалык дареги)

Биз, веб-порталда толтурулган катышууга укук ченемдүүлүгүнүн шарттарына ылайык бул сатып алууга катышууга өзүбүздүн укук ченемдүүлүгүбүздү ырастайбыз.

Биз, Сиздер алган биздин сунушту кабыл алууга милдеттүү эмес экениңиздерди түшүнөбүз.

Биздин сунуш кабыл алынган жана контрактка кол коюлган учурда, биз сатып алуу шарттарында көрсөтүлгөн датадан кечиктирбестен товарларды берүүгө киришүүгө милдеттенме алабыз.

Бул сатып алууга катышууга карата сунушка кол коюуга бардык ыйгарым укугу бар адам

ТЕХ. ФОРМА-2

Техникалык өзгөчөлүктөр

Лоттун №	Сатып алуу предметинин аталышы	Сатып алуучу уюм/агент тарабынан белгиленген техникалык өзгөчөлүктөр	Берүүчү сунуш кылган товарлардын техникалык өзгөчөлүктөр (берүүчү сунуш кылынган товарды сыпаттап бериши керек, сыпаттама берилбеген учурда же "туура келет" деген сөз сунуштун четке кагылышына алып келиши мүмкүн)	Өндүрүүчү/Товардын келип чыккан өлкөсү
1				
2				

Техникалык өзгөчөлүктөрдү даярдоо боюнча чыныгы эскертүүлөр сатып алуучу уюм/агент маалыматы үчүн гана берилет. Сатып алуучу уюм/Агент сатып алуу документтеринде бул эскертүүнү алып салышы керек.

Техникалык өзгөчөлүктөр мүмкүн болушунча кеңири атаандаштыкты камсыз кылуу жана ошол эле учурда сатып алынуучу товарлардын жана ага байланыштуу кызмат көрсөтүүлөрдүн аткаруу сапатынын, материалдарынын жана эксплуатациялык мүнөздөмөлөрүнүн зарыл стандарттары жөнүндө так түшүнүк берүү үчүн түзүлүүгө тийиш.

Техникалык өзгөчөлүктөрдү түзүүдө, алардын чектөөчү эмес экендигин кылдаттык менен байкап турушуңуз керек. Жабдуулардын, материалдардын жана аткаруунун сапатынын стандарттарын аныктоодо таанылган эл аралык стандарттарды колдон келишинче кеңири колдонуу керек. Башка конкреттүү стандарттар - Кыргыз Республикасынын улуттук стандарттары болобу же башка стандарттар болобу-техникалык өзгөчөлүктөрдө башка кадыр - барктуу стандарттарга ылайык келген жана жок дегенде көрсөтүлгөн стандарттарга барабар сапаты камсыз кылган мындай жабдуулар, материалдар жана аткаруу сапаты да алгылыктуу деп айтылышы керек.

Техникалык өзгөчөлүктөр жеткирүүгө же сыноого тийиш болгон товарлар жана материалдар жооп бериши керек болгон конкреттүү стандарттарга жана ченемдерге шилтеме берилген учурларда, эгерде келишимде башка так көрсөтмөлөр болбосо, акыркы иштеп жаткан басылманын же тиешелүү стандарттардын же ченемдердин кайра каралган вариантынын жоболору колдонулушу керек. Эгерде мындай стандарттар жана ченемдер улуттук стандарттар жана ченемдер болсо же белгилүү бир өлкөгө же регионго тиешелүү болсо, анда белгиленген стандарттарга жана ченемдерге барабар башка авторитеттүү стандарттар дагы кабыл алынат.

Мүмкүн болушунча, фирмалык аталыштарга жана каталог номерлерине шилтемелерден алыс болуш керек, андан кийин ар дайым "же жок дегенде анын эквиваленти" деген сөздөр коюлушу керек.

Сатып алуучу уюм/Агент сатып алуу документтерине аймактын планы көрсөтүлгөн чиймелерди камтышы мүмкүн. Ошо сыяктуу эле, берүүчү келишимдин аткарылыш этабында сатып алуучу уюм/Агент тарабынан чиймелердин же үлгүлөрдүн сунуштамасынын бир бөлүгү катары же алдын-ала изилдөө үчүн сурам ала алат.

Берүүлөрдүн графиги

Күндөр менен көрсөтүлгөн берүү графиги бул документте көздөгөн жерине жеткирүү күнүн аныктайт. Сатып алуучу уюм/Агент берүү графиги башталган убакытты, күндү көрсөтүшү керек.

лоттун №	Лоттун аталышы	Өлчөө бирдиги	товарлардын саны	Берүүлөрдүн убактысы жана датасы
	Мисалы: Пастерленген сүт 3,2% майлуу, бир литр тетра пакеттеринде	Пакет	250	Келишим түзүлгөн күндөн тартып үч айдын ичинде дүйшөмбү, шаршемби, бейшемби күндөрү 10 пакеттен саат 8ге чейин

Квалификациялар жөнүндө маалымат

- 1.1. Берүүчүнүн аталышы: _____
- 1.2. Берүүчүнүн юридикалык дареги: _____
- 1.3. Берүүчүнүн катталган датасы: _____
(Уставдын жана катталгандыгы тууралуу күбөлүктүн көчүрмөсүн тиркегиле).
- 1.4. Иштин негизги түрлөрү: _____
(лицензиялардын көчүрмөсүн тиркегиле)

2.1. Сатып алуу тууралуу документтерде сатып алуучу уюм/Агент тарабынан талап кылынган [мегилди көрсөт] _____ үчүн аткарылган бирдей Контракттын жалпы көлөмү _____ сом, келишимдин көчүрмөсүн же товарларды кабыл алуу-өткөрүп берүү актысын тиркөө менен.

	Контракттын предмети	Аткаруу мөөнөтү (Контрактка кол коюлган ай, жыл - Контрактты аткаруу аяктаган ай, жыл)	Сатып алуучу уюм (аталышы, дареги, байланыш телефону)	Контракттын наркы, миң сом	Натыйжалар, пикирлер тууралуу маалымат (көчүрмөнү тиркегиле)
1					
2					
3					
...					

2.2. Сатып алуу документтеринде талап кылынган температуралык режимди сактоону талап кылган товарларды жеткирүү үчүн жабдуучунун жабдууларынын негизги түрлөрү. Ырастоочу документтерди (техникалык паспорттор, контракт (келишим) тиркөө.

№ п/п	Жабдуулардын түрү	Менчик укугу же башка укуктар	Менчик ээсинин аталышы	Абалы (жаңы, жакшы, начар), чыгарылган жылы)
1				

2.3. Сатып алуу документтеринде талап кылынган контрактты аткаруу үчүн кызматкерлердин, адистердин квалификациясы жана тажрыйбасы (орнотуу жана монтаждоо механизмдеринин жабдууларын сатып алган учурда). Жергиликтүү эмгек ресурстарын көрсөтүү (паспорттордун, дипломдордун, сертификаттардын, Эмгек китепчелеринин, контракттардын көчүрмөлөрүн берүү менен).

№	Кызмат орду	Аты-жөнү	Алган билими	Адистиги жана адистиги боюнча иш тажрыйбасы	
1					
2					
...					

3. Берүүчү жөнөкөй шериктештиктин атынан Сунуш берген учурда.

3.1. Квалификация жөнүндө маалымат 2.1-пунктта көрсөтүлгөн маалыматтар жөнөкөй шериктештиктин ар бир өнөктөшү боюнча берилет.

3.2. Жөнөкөй шериктештиктин атынан ага же аларга Сунушка кол коюу укугун берүүчү, Сунушка кол койгон адамдын же адамдардын атына ишеним катты тиркегиле.

3.3. Жөнөкөй шериктештик өнөктөштөрдүн ортосундагы Макулдашуу (бардык өнөктөш тарабынан аткаруу үчүн милдеттүү болгон), ал төмөнкүлөрдү көрсөтөт:

(а) бардык өнөктөштөр Контракттын шарттарына ылайык Контракттын аткарылышы үчүн жеке жоопкерчилик тартат;

(б) өнөктөштөрдүн бири милдеттенмелерди кабыл алуу укугун алуу менен жетектөөчү болуп дайындалат жана ар кандай өнөктөштөрдүн атынан жана жөнөкөй шериктештик боюнча бардык өнөктөштөрдөн нускама алат;

(в) төлөмдөрдү кошкондо, Контракттын бардыгын аткаруу толугу менен жетектөөчү өнөктөш тарабынан жүргүзүлөт.

4.1. _____ үчүн жөнөтүүчүнүн финансылык иши жөнүндө маалыматтар (сатып алуу жөнүндө документтер талап кылган мезгилди көрсөтүү _____ (баланстын, чарбалык иштердин натыйжасы тууралуу отчеттордун, акча каражатынын кыймылы тууралуу отчеттордун, пайдалар жана чыгымдар тууралуу отчеттордун, аудитордук корутундулардын тастыкталган көчүрмөлөрүн тиркегиле жана тиркелген документтерди көрсөткүлө)

5. Салыктарды жана Кыргыз Республикасынын Социалдык фондуна милдеттүү төлөмдөрдү төлөө боюнча карыздын бар же жок экендиги, сунуш берүүдө Берүүчүнүн жеке кабинети аркылуу Берүүчү тарабынан суроодо веб-портал тарабынан ырасталат.

6. Кошумча талаптар.

Берүүчү (уюштуруучулар, катышуучулар, жетектөөчү курамдын мүчөлөрү) аффилирленүү, ошондой эле алардын бенефициардык ээлери жөнүндө маалымат жок экендигин тастыктайт. Бенефициардык менчик ээлери жөнүндө маалымат веб-порталда же электрондук каталогдо ачык жана жеткиликтүү маалымат болуп саналат.

Жогоруда көрсөтүлгөн бардык маалыматтардын аныктыгы ушуну менен тастыкталат. Жогоруда берилген маалыматтарды бурмалоо же туура эмес же толук эмес маалыматтарды берүү биздин уюмду "ишенимсиз жана ак ниет эмес" консультанттардын маалымат базасына, ошондой эле эл аралык финансы уюмдарынын окшош маалымат базаларына жана "кара тизмелерине" киргизүүгө негиз болушу мүмкүн деп кабыл алабыз.

[Өкүлдүн аты-жөнү]

[кызмат орду]

[кол тамгасы жана мөөрү]

ТЕХ. ФОРМА-5

Өндүрүүчүнүн авторизациясы

(Эскертүү: Бул форма сунуш кылынган товарларды, жумуштарды жана кызмат көрсөтүүлөрдү өндүрүүчү (даярдоочу) тарабынан чарчы кашааларда берилген нускамаларга ылайык толтурулат: (нускама); толтуруу боюнча нускамалар документтин акыркы версиясында жок кылынууга тийиш.) Бул форма көрсөтмө болуп саналат,

(өндүрүүчүнүн фирмалык бланкына анын реквизиттерин көрсөтүү менен басып чыгарыңыз)

Сатып алуунун аталышы:

(сатып алуу документтеринин "Жалпы маалыматтар" бөлүмүндөгүдөй сатып алуунун аталышын көрсөтүңүз)

Сатып алуу номери: _____ (сатып алуу документтеринин "Жалпы маалыматтар" бөлүмүндөгүдөй сатып алуу номерин көрсөтүңүз)

Сатып алуучу: (сатып алуу документтеринин "Жалпы маалыматтар" бөлүмүндөгүдөй, сатып алуучу уюмдун/агенттин аталышын жана юридикалык дарегин көрсөтүңүз)

(Берүүчүнүн аталышы) (мындан ары "берүүчү" деп аталуучу) жогоруда көрсөтүлгөн сатып алуунун алкагында өзүнүн сунушун (сунуш формасында көрсөтүлгөндөй дата) (сунушталган товарлардын, жумуштардын жана кызмат көрсөтүүлөрдүн кыскача сыпаттамасы) (мындан ары "сунуш" деп аталуучу) бергендигин эске алуу менен,

Муну менен биз жалпыга маалымдайбыз,

фирма (аталышын көрсөтүңүз)

Дареги боюнча өндүрүштүк кубаттуулуктары бар (сунуш кылынган товарлар чыгарылган заводдун же фабриканын дарегин көрсөтүңүз) даярдоочу болуп саналган (мындан ары "өндүрүүчү" деп аталуучу) ушул ыйгарым укук _____ (жөнөтүүчүнүн аталышы жана юридикалык дарегин) сунуш берүү, андан кийин сүйлөшүүлөрдү жүргүзүү жана сатып алуучу менен биздин фирма тарабынан жасалган жогоруда көрсөтүлгөн товарларга кол коюу.

Ошондой эле, биз толук кепилдиктерибизди жогоруда көрсөтүлгөн сатып алуунун алкагында берүүгө сунушталган товарларга жайылтып жаткандыгыбызды тастыктайбыз.

(Өндүрүүчүнүн өкүлүнүн аты-жөнү)

(кызматы)

(колу жана мөөрү)

" ____ " _____ 20 ____ -ж.

(Эскертүү: эгерде ишеним кат Өндүрүүчү тарабынан эмес, анын ыйгарым укуктуу өкүлү (мисалы, дистрибьютор) тарабынан берилген болсо, Авторизацияга үчүнчү тараптын Кыргыз Республикасында өндүрүүчүнүн кызыкчылыгын коргоого ыйгарым укугун тастыктаган документтер тиркелет.)

ТЕХ. ФОРМА-6

Сунуштарды кепилдиктүү камсыздоо (банктык кепилдик формасында)

[Эскертүү: бул форма төрт бурчтуу кашааларда келтирилген нускамаларга ылайык кепилдик берүүчү банк тарабынан толтурулат: [нускама]; толтуруу боюнча нускама документтин акыркы версиясында алынып салынууга тийиш]

_____ [кепилдик берген банктын (филиалдын) аталышын жана юридикалык дарегин көрсөткүлө]

Сатып алуунун аталышы: _____

Кулактандыруунун номери: _____]

Веб-портал Заказчынын аталышын, сатылып алынуучу жумуштардын аталышын, кулактандыруунун номер генерациялайт).

Берүүчү _____ (веб-портал сатып алуучу уюмдун/Агенттин аталышын, сатылып алынуучу товарларды, кулактандыруунун № генерациялайт)

Эске алганда _____ берүүчү жогоруда көрсөтүлгөн сатып алуунун алкагында товарларды _____ (веб-портал сатып алуучу уюмдун/агенттин аталышын, сатып алынуучу товарлардын аталышын, кулактандыруунун маанисин, датасын генерациялайт) өз сунушун _____ (товардын аталышы).

МУНУ МЕНЕН БИЗ ЖАЛПЫГА МААЛЫМАТ БЕРЕБИЗ, _____
[кепилдик берген банктын (филиалдын) аталышын көрсөтүңүз] дареги боюнча катталган кеңсеси бар
_____ [кепилдик берген банктын (филиалдын) юридикалык дарегин
көрсөтүңүз] (мындан ары "Банк" деп аталуучу) банк алдында _____ [көрсөтүлгөн сатып
алуучу уюмга/Агентке төлөм толугу менен жана токтоосуз жүргүзүлө турган кепилдиктин валютасын
жана суммасын көрсөтүңүз] _____ [суммага сатып алуучу
уюмдун/Агенттин аталышын жана юридикалык дарегин көрсөтүңүз] милдеттенмелерибиз бар; Банк
бул милдеттенмелерди өзүнүн атынан жана анын ишин улантуучулардын жана кепилдиктеринин
атынан аткарат. Муну менен банкка берилген лицензияда кепилдикти камсыздоо боюнча иш карала
тургандыгын жана ушул кепилдикке кол койгон адам банктын атынан милдеттенмелерди кабыл
алууга укуктуу экендигин жана эгерде, директорлор кеңешинин же акционерлердин жалпы
чогулушунун макулдугу талап кылынса, анда ал алынган жана башка макулдашуу талап кылынбайт.

Бул милдеттенменин ШАРТТАРЫ төмөнкүлөр:

а) Жабдып берүүчү тарабынан көрсөтүлгөн сунуштарда анын иш аракетинин мөөнөтүнүн
ичинде өзүнүн Сунушунан баш тартат; же

б) Контрактка кол кое албайт же андан баш тартат; же

в) Контракттын аткарылышына кепилдик бере албайт же андан баш тартат, ал эми Берүүчүнүн
нускамасына ылайык.

Биз, эгерде сатып алуучу уюм/Агент өзүнүн суроо-талабында бул сумма жогоруда көрсөтүлгөн
шарттардын бири же бир нечеси орун алган шартта ага тиешелүү экендигин белгилесе анын биринчи
жазуу жүзүндөгү суроо-талапты алгандан кийин, жогоруда көрсөтүлгөн сумманы сатып алуучу
уюмга/Агентке төлөп берүүгө милдеттенебиз.

Ушул кепилдикти камсыздоо сунуштун иш аракетинин мөөнөтү аяктагандан кийин _____
күн ичинде күчүндө калат жана ага байланыштуу кандай болбосун суроо-талап жогоруда
көрсөтүлгөн күндөн кечиктирбестен (2) банкка берилүүгө тийиш.

_____ [Банктын өкүлүнүн аты-жөнү]

_____ [кызматы]

_____ [кол тамгасы жана мөөрү]

" ____ " _____ 20 ____ -ж.

ТЕХ. ФОРМА-7

Сунушка кепилдик берүүчү декларация

Кимге: _____

Берүүчүнүн техникалык сунушун түзүүдө (веб-портал сатып алуучу уюмдун/Агенттин
аталышын, сатылып алынуучу товарлардын, жумуштардын же кызмат көрсөтүүлөрдүн аталышын,
сатып алууну кулактандыруунун № генерациялайт).

Берүүчү _____ [Берүүчүнүн аталышы]
_____ [сунушталган жумуштардын кыскача баяндамасы] аткарылган жумуштарга
жогоруда көрсөтүлгөн сатып алуулардын алкагында _____ [Сунуштун формасында көрсөтүлгөн
дата] өзүнүн сунушун бергендигин көңүлгө алуу менен.

УШУНУ МЕНЕН ЖАЛПЫГА МААЛЫМАТ ИРЕТИНДЕ БИЛДИРИЛЕТ, Берүүчү сатып
алуучу уюмдун/Агенттин алдында төмөнкү милдеттенмелерди кабыл алат:

а) Берүүчү тарабынан Сунушта көрсөтүлгөн анын иш аракетинин мөөнөтүнүн ичинде өзүнүн
сунушун кайра чакырып алат; же

б) Контрактка кол кое албайт же андан баш тартат; же

в) Контракттын аткарылышынын кепилдигин камсыздай албайт же андан баш тартат, ал эми
Берүүчүнүн Нускамасына ылайык.

Ушуну менен, көрсөтүлгөн милдеттенмелердин кайсынысы болбосун аткарылбаган учурда,
"Мамлекеттик сатып алуулар жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 5-беренесине

ылайык "Ак ниет эмес" Берүүчүлөрдүн жана консультанттардын маалымат базасына бизди киргизүү укугуна сатып алуучу уюм/Агент ээ экендиги ырасталат.

Ушул декларация Сунуштун иш аракетинин мөөнөтү аяктагандан кийин _____ күн күчүндө калат.

[Берүүчүнүн аталышы]

[Берүүчүнүн юридикалык аталышы]

[Өкүлдүн аты-жөнү]

[кызмат орду]

[кол тамгасы жана мөөрү]

8-бөлүм. Финансылык сунуш - формалардын үлгүлөрү

Берүүчүлөрдүн финансылык сунушунун типтүү формасынын үлгүлөрү финансылык сунушту даярдоодо колдонулууга тийиш.

Фин. Форма 1 Финансылык сунуштун формасынын үлгүсү

Фин. Форма 2 Бардык салыктарды жана чыгымдарды эске алуу менен баалардын таблицасы

ФИН. ФОРМА 1

Финансылык сунуш

Кимге: _____

консультанттын сунушун түзүүдө (веб-портал сатып алуучу уюмдун/Агенттин аталышын, сатылып алынуучу жумуштардын аталышын, сатып алуунун № генерациялайт).

Кыргыз Республикасынын Мамлекеттик сатып алуулар расмий порталында <http://zakurki.gov.kg/> жарыяланган сатып алуу тууралуу документ менен таанышып чыгып, биз төмөндө кол койгондор жумуштарды аткарууну сунуштайбыз.

Көрсөтүлгөн ФИН Форма -2 тиркелген Финансылык сунуш, товарларды аткаруу менен байланышкан бардык чыгымдарды жана салыктарды камтыйт.

Биздин финансылык сунуш _____ (күндөрдүн санын көрсөтүү) биздин сунуштардын иш аракетинин мөөнөтү өткөнгө чейин биз үчүн милдеттүү күчкө ээ.

Биз, түзүлгөн жана веб-порталга берилген биздин сунуш жеңүүчү деп аныкталган учурда, контрактты ыйгаруу тууралуу Сиздин билдирүү жана контрактка кол коюуну биздин ырастоо менен бирге бул сунуш расмий контракт даярдалганга жана таризделгенге чейин биздин ортобузда милдеттүү контракттын ролун аткара тургандыгына милдеттенебиз.

Биз, Сиздер алган биздин сунушту кабыл алууга милдеттүү эмес экениңиздерди түшүнөбүз.

Бул сатып алууга катышууга сунушка кол коюуга бардык ыйгарым укуктар бар

Урматтоо менен,

Ыйгарым укуктуу жактын кол тамгасы: _____

Аты-жөнү жана кызмат орду: _____

Дареги: _____

Электрондук почтанын дареги:

Консорциум/бирикменин атынан сунуш берилген учурда, формага жетектөөчү өнөктөш кол коет жана бардык өнөктөштөрдүн атынан сунуштарга кол коюу укугуна ишеним кат берет.

Баалардын таблицасы

№	Товардын аталышы	Өлчөө бирдиги	Саны	Бирдик үчүн баа	Жалпы баасы
	Жыйынтыгы				

берүүчү _____ / _____ /
(колу) (аты-жөнү.)

Товарларды берүүгө контракттын типтүү формасы

№ _____
" ____ " _____ 20 ____ .

_____, мындан ары "Сатып Алуучу" деп аталуучу

(сатып алуучу уюмдун/Агенттин аталышын көрсөткүлө)

_____,
(Уставдын)
бир тараптан Жобонун негизинде иштеп жаткан _____,
(берүүчүнүн аталышын көрсөткүлө)
мындан ары "берүүчү" деп аталуучу _____,
(паспорттун)

башка жагынан алганда, Уставдын негизинде биргелешип сатып алуунун негизинде
"Тараптар" деп аталуучу № _____ чейин _____ . жөнүндө
ушул Контрактты түзүштү:

1. Контракттын предмети

1.1. Берүүчү ушул контракттын шарттарында сатып алуучуга берүүнү жүзөгө ашырууга милдеттенет _____, мындан ары Товар деп аталат.

1.2. Товар ушул Контракттын ажырагыс бөлүгү болуп эсептелген "техникалык өзгөчөлүк" 2-тиркемесинде көрсөтүлгөн сапат, "баалар таблицасы" 1-тиркемесинде көрсөтүлгөн ассортиментте, санда жана баа боюнча берилет.

1.3. Товарды берүү сатып алуучуга төмөнкү дарек боюнча жүргүзүлөт: _____

1.4. Сатып алуучу товарды берүүчүгө ушул Контрактта белгиленген тартипте жана мөөнөттө берүүгө акы төлөөгө милдеттенет.

2. Контракттын баасы жана эсептөө тартиби. Контракттын аткарылышын кепилдигин камсыздоо

2.1. Контракттын баасы Кыргыз Республикасынын валютасында көрсөтүлөт жана _____ (_____) сом.

2.2. Контракттын баасы товардын наркын, Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган бардык салыктарды жана чегерүүлөрдү, ошондой эле сатып алуучунун кызматкерлерин жеткирүү, түшүрүү - жүктөө, пайдаланууга берүү жана окутуу менен байланышкан бардык чыгымдарды камтыйт.

2.3. Контракттын баасы бекем жана контракттын мөөнөтү ичинде өзгөрүлбөйт.

2.4. Бул контракт боюнча төлөө тараптар кол койгон кабыл алуу-өткөрүп берүү актысынын негизинде сатып алуучу тарабынан ушул контрактта көрсөтүлгөн берүүчүнүн эсептешүү эсебине акча каражаттарын которуу жолу менен үч айдын ичинде сом менен жүргүзүлөт.

2.5. Аванс төлөмү (макс.10%) жөнөтүүчү товарды жеткирүүнүн бүткүл мезгилине аванстын суммасына банк кепилдигин бергенде гана мүмкүн болот.

2.6. Берүүчү ушул контрактка кол коюлганга чейин контракттын аткарылышын кепилдик камсыздоо (КАКК) катары _____ (_____) сом, бул келишимдин баасынын _____%ын түзөт.

2.7. КАККны кайтарып берүү шарттары: КАККнын жарымы товарды жеткиргенден жана аны коштогон кызматтарды көрсөткөндөн кийин жана товарды кабыл алуу-өткөрүп берүү актысына кол койгондон кийин берүүчүгө кайтарылат. Калгандары кепилдик мөөнөтү бүткөндөн кийин кайтарылып берилет.

3. Товарды жеткирүү жана кабыл алуу тартиби, мөөнөтү жана шарттары

3.1. Товарды жеткирүү жана түшүрүү товар жеткирүүчүнүн автотранспорту тарабынан _____ сатып алуучунун дареги боюнча келишим түзүлгөн күндөн тартып: _____.

3.2. Товарды кабыл алуу "техникалык спецификация" 2-тиркемесинде көрсөтүлгөн сапат, "баалар таблицасы" 1-тиркемесинде көрсөтүлгөн ассортиментте, санда жана баа боюнча берүүчүнүн өкүлүнүн катышуусунда сатып алуучунун өкүлү тарабынан ишке ашырылат. Сатып алуучунун өкүлү спецификацияда көрсөтүлгөн берилген товардын аталышынын, санынын жана башка мүнөздөмөлөрүнүн жөнөтүүчүнүн коштоочу документтеринде камтылган маалыматтарга ылайык келишин текшерет.

3.3. Товарды кабыл алууда Кыргыз Республикасынын _____ (продукциянын сапатын текшерүүнүн жолун сүрөттөө керек: визуалдык көзөмөл, техникалык спецификациянын шайкештиги). Кемчиликтер жана шайкеш эместиктер табылган учурда мындай кайтаруунун себептерин көрсөтүү менен товардын бардык санын кайтарып берүү жүзөгө ашырылат.

3.4. Берүүчү товарды өткөрүп берүү менен бир эле учурда сатып алуучуга зарыл болгон документтерди төлөөгө эсепти, эсеп-фактураны жана товардык коштомону берүүгө милдеттүү.

3.5. Берүүчү жана сатып алуучунун өкүлү кабыл алган учурда товарды кабыл алуу-өткөрүп берүү актысы түзүлөт жана кол коюлат. Жеткирүү датасы болуп тараптар тарабынан товарды кабыл алуу-өткөрүп берүү актысына кол коюлган күн эсептелет.

4. Тараптардын укуктары жана милдеттери

4.1. Берүүчү милдеттенме алат:

4.1.1. Сатып алуучуга товарды өз убагында жана тиешелүү түрдө "баалар таблицасы" 1-тиркемесинде көрсөтүлгөн ассортиментте, санда жана баа боюнча, "техникалык өзгөчөлүктөр" 2-тиркемесинде көрсөтүлгөн сапатта жеткирүү жана сатып алуучуга келишимде каралган документтерди берүү;

4.1.2. Ушул контрактта каралган тартипте жана мөөнөттөрдө товарды берүүнү камсыз кылуу;

4.1.3. контрактта каралган тартипте жана шарттарда товардын аныкталган кемчиликтерин жоюуну камсыз кылуу же аны тиешелүү түрдө алмаштыруу.

4.2. Берүүчү укуктуу:

4.2.1. Сатып алуучудан товарды контрактта каралган тартипте жана мөөнөттө кабыл алууну талап кылуу.

4.2.2. Сатып алуучудан контракттын 2-бөлүгүнө ылайык берилген товардын толук жана өз убагында төлөнүшүн талап кылуу.

4.3. Сатып алуучу милдеттенме алат:

4.3.1. Ушул контрактта каралган тартипте берилген товарларды өз убагында кабыл алууну камсыз кылуу;

4.3.2. Контракттын 2-бөлүгүндө каралган тартипте жана мөөнөттө товарга төлөө.

4.4. Сатып алуучу укуктуу:

4.4.1. Берүүчүдөн келишим боюнча милдеттенмелердин толук жана өз убагында аткарылышын талап кылуу;

4.4.2. контракттын шарттарына ылайык келбеген товарды кабыл алуудан жана төлөөдөн баш тартуу.

5. Товардын сапаты жана кепилдик милдеттенмелери

5.1. Берүүчү жеткирилип жаткан товар сапаттуу, жаңы (пайдаланылбаган, керектөө касиеттерин калыбына келтирүүдөн өтпөгөн) болуп эсептелээрин жана ушул контрактта белгиленген талаптарга жооп берээрине кепилдик берет.

5.2. Товар колдонуудагы ГОСТторго, техникалык регламенттерге, санитардык ченемдерге ылайык келүүгө жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында жана контрактта көрсөтүлгөн сапат, коопсуздук талаптарына жана башка талаптарга жооп берүүгө тийиш.

5.3. Товар ташуу учурунда товарды бузулуудан, булгануудан же бузулуудан коргоону камсыз кылуучу таңгакта (идиште) коюлушу керек. Товар механикалык зыянга учурабашы керек.

5.4. Берүүчү жеткирилген товардын сапатын жана ишенимдүүлүгүн кепилдейт. Товарга кепилдиктин колдонулуу мөөнөтүнүн ичинде сатып алуучу товар берүүчүгө товардын сапаты боюнча доо билдирүүгө укуктуу.

5.5. Берүүчү кемчиликтерди жоюуга же сапаты начар товарды алмаштырууга милдеттүү, товардын сапаты боюнча дооматты алган учурдан тартып _____ календардык күн.

5.6. Сатып алуучу контракт боюнча кепилдик милдеттенмелерди аткарбагандыгы үчүн (кемчиликтерди жоюу жана сапаты начар товарды алмаштыруу мөөнөттөрүн кечиктиргендиги үчүн) мындай мөөнөтүн кечиктирген ар бир күн үчүн контракттын баасынан _____ % өлчөмүндө аткаруучудан бышмананы талап кылууга укуктуу. Мында айыптын максималдуу кошуп эсептелүүчү өлчөмү контракттын баасынын _____ %ын түзөт.

6. Тараптардын жоопкерчилиги

6.1. Бул контрактты аткарбагандыгы же талаптагыдай эмес аткаргандыгы үчүн Тараптар Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына жана ушул контракттын шарттарына ылайык жоопкерчилик тартышат.

6.2. Сатып алуучу 3.1-пунктта көрсөтүлгөн жеткирүү мөөнөтүн бузгандыгы үчүн берүүчүдөн бышмананы талап кылууга укуктуу. ушул контракттын ар бир күнү үчүн контракттын баасынан _____ % өлчөмүндө. Мында алынып салынуучу максималдуу сумма келишимдин баасынын _____ %ын түзөт.

6.3. Берүүчү сатып алуучудан ушул Контракттын 2.4-пунктунда көрсөтүлгөн төлөө мөөнөтүн бузгандыгы үчүн ар бир күн үчүн өз убагында төлөбөгөндүгү үчүн контракттын баасынын _____ %ы өлчөмүндө айып талап кылууга укуктуу. Мында алынып салынуучу максималдуу сумма келишимдин баасынын _____ %ын түзөт.

6.3. Айыптык санкцияларды төлөө тараптарды ушул контракт боюнча милдеттенмелерди аткаруудан бошотпойт.

7. Талаш-тартыштарды кароо жана чечүү

7.1. Техникалык жана финансылык маселелер боюнча талаш-тартыштарды жана пикир келишпестиктерди кошо алганда, ушул Контракттын аткарылышына байланыштуу келип чыккан Тараптардын дооматтары тиешелүү документтерди тариздөө менен сүйлөшүүлөр жолу менен 10 (он) жумушчу күндүн ичинде тараптар тарабынан каралат.

7.2. Жөнгө салынбаган талаш-тартыштар аларды сотко чейин жөнгө салуу боюнча чаралар көрүлгөндөн кийин гана Кыргыз Республикасынын жалпы юрисдикциясындагы сотко чечилүүгө берилет.

8. Форс-мажор

8.1. Тараптар бул контракт боюнча милдеттенмелерди толук же жарым - жартылай аткарбагандыгы үчүн жоопкерчиликтен бошотулат, эгерде ал күтүүсүз болсо жана ал жеткис күч жагдайларынын, атап айтканда-өрттүн, суу ташкынынын, жер титирөөнүн, Өкмөттүн токтомдорунун, мамлекеттик органдар тарабынан ушул контракт боюнча тараптардын милдеттенмелерин аткаруусуна тоскоолдук кылуучу актыларды чыгаруунун натыйжасы болсо.

8.2. Ал жеткис жагдайлардын аракетине дуушар болгон тарап мындай жагдайлар келип чыккан учурдан тартып 10 (он) күндүн ичинде тиешелүү түрдө, жазуу жүзүндө башка тарапка кабарлоого милдеттүү.

8.3. Форс-мажордук кырдаалдар келип чыккандыгы жөнүндө жазуу жүзүндө билдирүү өз убагында жөнөтүлбөсө же жиберилбесе, алардын аракетине шилтеме берген Тарап өз милдеттенмелерин толук же жарым-жартылай аткарбагандыгы үчүн жоопкерчиликтен бошотулбайт.

9. Контракттын колдонулуу мөөнөтү жана бузуу тартиби

9.1. Бул Контракт ага кол коюлган учурдан тартып күчүнө кирет жана Тараптар өз милдеттенмелерин толук аткарганга чейин колдонулат. Келишимдин жарактуулук мөөнөтүнүн аякташы тараптарды аны бузгандыгы үчүн жоопкерчиликтен бошотпойт.

9.2. Ушул контракт _ _ _ _ _ тилде бирдей юридикалык күчкө ээ болгон үч бирдей нускада түзүлдү.

10. Тараптардын реквизиттери

САТЫП АЛУУЧУ

БЕРҮҮЧҮ

20__-жылдын "__" "__"
№ _____ контрактка
1-тиркеме

Баалардын таблицасы

Лоттун №	Товардын аталышы	Өлчөө бирдиги	саны	Бирд. үчүн баа	Жалпы баасы
	Итого				

САТЫП АЛУУЧУ

БЕРҮҮЧҮ

20__-жылдын "__" "__"
№ _____ контрактка
2-тиркеме

Техникалык өзгөчөлүктөр

Аталышы	Техникалык өзгөчөлүктөр	Саны	Чыгарган өлкөсү	Даярдоочу
			<i>жыйынтыгы</i>	

Жыйынтыгы суммага: _____ сом 00 тыйын

САТЫП АЛУУЧУ

БЕРҮҮЧҮ

Жумуштарды сатып алууга типтүү документтер

1. Мамлекеттик сатып алуулар боюнча ыйгарым укуктуу орган сатып алуучу уюм/Агент тарабынан иштерди сатып алуу үчүн документтерди түзүү үчүн веб-порталдын функционалын иштеп чыгат.

2. Эки пакеттик ыкма менен чектелбеген катышуу ыкмасы менен иштерди сатып алуу жөнүндө документтердин типтүү формасы бөлүмдөрдөн турат:

- 1) сатып алуу жөнүндө маалымат;
 - 2) иштердин көлөмүнүн ведомосту, чыгымдалуучу материалдардын таблицасы, чыгымдалуучу материалдардын техникалык мүнөздөмөлөрү, иштерди жүргүзүү графиги менен лоттор;
 - 3) берүүчүлөр үчүн нускама;
 - 4) берүүчүлөргү карата квалификациялык талаптар;
 - 5) сатып алуунун атайын шарттары;
 - 6) контракттын өзгөчө шарттары;
 - 7) техникалык сунуштун типтүү формасы;
 - 8) финансылык сунуштун типтүү формасы;
 - 9) контракттын типтүү формасы.
- 1, 2, 4, 5-бөлүктөрдүн мазмуну веб-порталда сатып алуу документтеринде жеткиликтүү болот.

3-бөлүк. Берүүчүлөр үчүн нускама

Бул бөлүк типтүү бөлүк болуп саналат жана ар бир сатып алуу боюнча орган сатып алуучу уюм/Агент бул бөлүккө, веб-порталдагы берүүчүлөргө кирүүнү камсыз кылат.

1. Алдын ала квалификациялоо менен сатып алуу жүргүзүлгөн учурда, веб-портал аркылуу негизги сатып алууга орган сатып алуучу уюм/Агент квалификацияга чейинки тандоодон өткөн документтерге жеткиликтүүлүктү камсыз кылат.

2. Берүүчүлөргө, ошондой эле алардын ак ниетт эмес берүүчүлөрдүн жана консультанттардын маалымат базасына киргизилген жетекчилерине, анын ичинде башка берүүчүнүн курамына суб берүүчү катары катышкандарга же жөнөкөй шериктештиктин катышуучуларына мамлекеттик сатып алууларга катышууга тыюу салынат.

3. Эгерде катышуучулар, башкаруу органдарынын мүчөлөрү сатып алуучу уюм/агент менен аффилирленген жактар болсо, берүүчүлөргө мамлекеттик сатып алууларга катышууга тыюу салынат.

4. Эгерде бир берүүчүнүн башкаруу органдарынын мүчөлөрү жана мүчөлөрү катышуучуларга, башка берүүчүнүн башкаруу органдарынын мүчөлөрү жакын туугандары жана жакын адамдары болсо, берүүчүлөргө бир сатып алууга катышууга тыюу салынат.

5. Орган сатып алуучу уюм/Агент сатып алуу контрагын же берүүчү менен алкактык келишим түзө албайт:

- эгерде уюштуруучу же жетекчи бир сатып алууга катышкан башка берүүчүнүн уюштуруучусу же жетекчиси болсо;

- эгерде бир сатып алууга катышкан берүүчү сатып алуучу уюмдун/агенттин сатып алуу бөлүмүнүн жетекчисинин, сатып алуу боюнча комиссиянын мүчөсүнүн, кызматкеринин жакын тууганы же жакын адамы болсо;

- эгерде аффилирленген жак болсо;

- эгерде бул сатып алууда анын сунушун даярдоо үчүн сатып алуу жөнүндө документтерди даярдоо үчүн мурда сатып алуучу уюмда/агенттен жооп берген адам тартылса.

6. Орган сатып алуучу уюм/Агент берүүчүдөн аффилирленгендиктин жоктугу жөнүндө ырастоону, ошондой эле алардын бенефициардык ээлери жөнүндө маалыматты талап кылууга милдеттүү. Бенефициардык менчик ээлери жөнүндө маалымат веб-порталда же электрондук каталогдо ачык жана жеткиликтүү маалымат болуп саналат.

7. Сатып алуунун бардык катышуучулары мамлекеттик сатып алуулар процессинде жана сатып алуулар жөнүндө контракттарды аткарууда жүрүм-турум этикасынын негизги принциптерин сактоого тийиш. Катышуучулар Кыргыз Республикасынын Кылмыш-жаза кодексинде каралган коррупция, алдамчылык, кутум жана мажбурлоо сыяктуу мыйзамсыз аракеттерге аралашпоого тийиш.

8. Сатып алуучу уюм тарабынан ушул Нускаманын 3-6-пункттарында көрсөтүлгөн фактылар аныкталган учурда мындай жөнөтүүчүлөрдүн сунуштары четке кагылууга тийиш. Сатуучунун сунушун четке кагуунун себептери сатып алуу жол-жоболорунун протоколунда чагылдырылат.

9. Берүүчүлөр веб-портал аркылуу сунуштарды берүүнүн акыркы мөөнөтү аяктаганга чейин 2 (эки) жумушчу күндөн кечиктирбестен сатып алуу документтеринин жоболору боюнча түшүндүрүүнү талап кыла алышат. орган сатып алуучу уюм/Агент 2 (эки) жумушчу күндөн кечиктирбестен веб-портал аркылуу мындай суроо-талапка жооп берет.

10. Сатып алуу жөнүндө документтерге өзгөртүүлөрдү киргизүүдө сунуштарды берүүнүн акыркы мөөнөтү 5 (беш) жумушчу күндөн кем эмес мөөнөткө узартылат. Мында мамлекеттик сатып алуулардын веб-порталы мөөнөттөрдү узартуу жөнүндө бардык катышуучуларга автоматтык түрдө кабарлоолорду жөнөтөт.

11. Сатуучу төлөп берүүгө тийиш, жана сатып алуу документтеринде каралган өлчөмдө жана формада сунуштун кепилдик камсыздоосун төлөгөндүгү жөнүндө документалдык далилдерди тиркөөгө тийиш. Сунуштарды кепилдик камсыз кылуу сатып алуу документтеринде орган сатып алуучу уюм/Агент тарабынан көрсөтүлгөн мөөнөткө чейин күчүндө калууга тийиш.

12. Берүүчүнүн сунушунун кепилдик камсыздоосу төмөнкү учурларда кармалат:

- эгерде мындай баш тартуу өзгөчө кырдаал, өзгөчө абал режимин киргизүү же ал жеткис күч жагдайлары менен байланышкан учурларды кошпогондо, мындай режимдер киргизилгенге чейин же мындай жагдайлар болгонго чейин сатып алуу жөнүндө кулактандыруу жарыяланган шартта, жеңүүчүнүн сунушунда каралган шарттарда контрактка кол коюудан баш тартуу;

- эгерде мындай кепилдик камсыздоону берүү сатып алуу документтеринде каралган болсо, контракттын аткарылышын гарантиялык камсыз кылуудан баш тартуу;

- берүүчүнүн сунушун ачкандан кийин жана анын мөөнөтү бүткөнгө чейин анын сунушун кайтарып алуу;

- сунуштарды ачкандан кийин берүүчүнүн сунуш шарттарын өзгөртүү.

13. Эгерде сатып алуу квалификацияга чейинки тандоо менен жүргүзүлгөн болсо, анда сатып алууну жүргүзүүдө орган сатып алуучу уюм/Агент квалификацияга чейинки тандоодон өткөн жеткирүүчүлөргө веб-порталдан сатып алуу жөнүндө документтерге жеткиликтүүлүктү камсыз кылат. Бул берүүчүлөр квалификацияга чейинки тандоо боюнча баштапкы арыздарда берилген маалыматты квалификацияга чейинки тандоо үчүн арыз берилген учурдан баштап бардык өзгөртүүлөрдү көрсөтүү менен тастыкташы керек.

14. Берүүчүлөр сатып алуу документтеринде белгиленген квалификациялык талаптарга шайкештик жөнүндө маалымат берип, документалдык далилдерди тиркеши керек:

- сатып алуу предмети боюнча контракттарды аткарууда документтештирилген окшош тажрыйбанын болушу. Ырастоо үчүн, берүүчүлөр орган сатып алуучу уюм/Агент сураган мезгил жана сумма боюнча аткарылган контракттардын же кабыл алуу актыларынын көчүрмөлөрүн тиркеши керек;

- чыгымдардын жоктугу жана финансылык жөндөмдүүлүктүн болушу (орган сатып алуучу уюм/Агент сураган документтерди, балансты берүү, банктан көчүрмө ж.б. менен ырасталат);

- Кыргыз Республикасында салыктар жана камсыздандыруу төгүмдөрү боюнча бересенин берүүчү сунуш берген күнгө карата 10 эсептик көрсөткүчкө барабар же андан жогору эмес карызы жок. Кыргыз Республикасынын резидент эместери үчүн-келген өлкөнүн мыйзамдарына ылайык карыз жөнүндө маалымат. Берүүчүлөр резидент эместер катталган өлкөдөгү расмий органдардан сатып алууларга катышуу мезгилине маалымкат беришет;

- Кызыкчылыктардын кагылышуусу жок (кол коюлган кат түрүндө тастыкталат);

- сатып алуучу уюм/агент тарабынан лицензиянын жана лицензиянын талап кылынган деңгээлинин болушу (эгерде иштин түрү лицензиялануучу болсо, Кыргыз Республикасынын резиденти болуп саналбаган катышуучулар үчүн - Кыргыз Республикасы катышуучу болуп саналган

эл аралык келишимдин негизинде тараптар тарабынан лицензия өз ара таанылган учурда) тиркелген лицензиянын көчүрмөсүн берүү менен келип чыккан өлкөнүн лицензиясынын болушу; Контрактты аткаруу үчүн орган сатып алуучу уюм/Агент сураган материалдык-техникалык базанын болушу. Материалдык-техникалык базанын бар экендигин тастыктоо үчүн берүүчүлөр материалдык-техникалык базанын бар экендиги жөнүндө документтерди техникалык паспорттун көчүрмөсүн же контрактты аткаруу мезгилин жабуучу контрактты (келишимди) тиркөөгө тийиш;

- зарыл билими жана тажрыйбасы бар тиешелүү квалификациядагы кызматкерлердин болушу. Тастыктоо үчүн, берүүчү ар бир квалификациялуу адис сураган эмгек китепчелеринин көчүрмөлөрүн тиркеши керек, келишимдер, жана дипломдун жана сертификаттардын көчүрмөлөрү.

15. Контрактты ыйгаруу үчүн, берүүчү сатып алуу документтериндеги бардык белгиленген талаптарга жооп бериши керек.

16. Эки же андан көп адамдан турган жөнөкөй шериктештикти тапшырган берүүчүнүн сунушу, эгерде квалификациялык талаптарда башкача каралбаса, төмөнкү талаптарга жооп бериши керек:

- жетектөөчү өнөктөш сатып алуу документтеринде же квалификацияга чейинки документтерде белгиленген квалификациялык талаптардын кеминде 40 пайызына, ал эми калган өнөктөштөр 10 пайыздан кем эмес талаптарга жооп бериши керек;

- жөнөкөй шериктештиктин мүчөлөрүнүн тажрыйбасы, жөнөкөй шериктештиктин ар бир өнөктөшүнүн финансылык жана техникалык мүмкүнчүлүктөрү жалпыланат жана сатып алуу документтеринде же квалификацияга чейинки документтерде белгиленген талаптардын 100 пайызына жооп бериши керек. Бул талаптарга жооп бербеген учурда, жөнөкөй шериктештиктин берүүчүсүнүн сунушу четке кагылат;

- бир өнөктөш ар кандай өнөктөштүн жана бардык өнөктөштөрдүн атынан жана тапшыруусу боюнча милдеттенмелерди алууга жана көрсөтмөлөрдү алууга ыйгарым укуктуу, ишеним кат менен тастыкталган алып баруучу болушу керек;

- анда өнөктөштөрдүн ортосунда түзүлгөн келишим камтылышы керек, ал бардык өнөктөштөр үчүн мыйзамдуу күчкө ээ болушу керек. Контрактта контракттын шарттарына ылайык контрактты аткаруу үчүн бардык өнөктөштөр биргелешип жооп берери жана алдыңкы өнөктөш кандайдыр бир өнөктөштүн жана бардык өнөктөштөрдүн атынан жана тапшырмасы боюнча милдеттенмелерди алууга жана көрсөтмөлөрдү алууга укугу бар экендиги, ошондой эле келишимди аткаруу боюнча бардык операциялар, анын ичинде төлөмдөр башкы өнөктөш менен гана жүргүзүлөрү көрсөтүлгөн; жөнөкөй шериктештиктен (консорциумдан) сунуш алдыңкы өнөктөш менен гана кол коюлушу керек; сунуш веб-порталда алдыңкы өнөктөштүн жеке кабинетинен гана берилет, жөнөкөй шериктештик келишими менен аныкталат.

17. Шериктештиктин (консорциумдун) сунушу жогоруда көрсөтүлгөн талаптарга ылайык келбеген учурда, сунуш четке кагылууга тийиш.

18. Ар бир берүүчү бир гана сатып алуу арызын бере алат - өз алдынча же жөнөкөй шериктештиктин курамында. Эгерде катышуучу бирден ашык сунуш берсе - же өз алдынча же жөнөкөй шериктештиктин курамында-ушул берүүчүнүн катышуусу менен бардык сунуштар четке кагылат.

19. Сатып алууну биринчи этапта сүйлөшүүлөр менен чектелбеген ыкма менен жүргүзгөн учурда, сатып алуучу уюм/Агент:

- сатып алуунун биринчи этабы үчүн сатып алуу жөнүндө документтерде сатып алуу предметинин техникалык, сапаттык же эксплуатациялык мүнөздөмөлөрү гана белгиленет, ошондой эле жөнөтүүлөрдүн шарттары, квалификацияга талаптар белгиленет. Берүүчүлөрдөн техникалык сунушту гана тапшыруу талап кылынат;

- биринчи этапта сатып алуучу уюм/Агент берүүчүлөр менен техникалык мүнөздөмөлөрдү, аткаруу методикасын өзүнчө же жөнөтүүлөр менен биргеликте талкуулайт жана бардык Берүүчүлөргү ушундай талкууларга бирдей шартта катышуусун камсыз кылат. Эгерде биргелешкен талкууларды өткөрүү берүүчүнүн мыйзамдуу коммерциялык кызыкчылыктарына зыян келтирсе же ак ниеттүү атаандаштыкка тоскоол болсо гана, ар бир берүүчү менен өзүнчө талкуулоого уруксат берилет;

- биринчи этаптын жыйынтыгы боюнча протокол түзүлөт, анда сүйлөшүүлөрдү жүргүзүүнүн орду, датасы жана убактысы жана сүйлөшүүлөрдүн маңызы жөнүндө маалымат көрсөтүлөт;

- эгерде биринчи этаптагы сунушту берүү мөөнөтү аяктаганда бир гана сунуш берилсе же бир дагы сунуш берилбесе, сатып алуу ишке ашкан жок деп таанылат;

- экинчи этапта, сатып алуучу уюм/Агент веб-портал аркылуу сатып алуу жөнүндө акыркы документтерди биринчи этапта четке кагылбаган сатуучуларга жөнөтөт жана сатып алуу документтери жөнөтүлгөн күндөн тартып сунуштарды берүүнүн акыркы мөөнөтүн 10 жумушчу күндөн кем эмес белгилейт;

- баштапкы сунуштары биринчи топтомдо четке кагылбаган бардык сатуучуларга акыркы сатып алуу шарттарын эске алуу менен акыркы техникалык жана каржылык сунуштарды берүүнү сунуш кылат.

20. сатып алуучу уюмга/Агентке сатып алуу предметин өзгөртүүгө тыюу салынат, бирок сатып алуу предметинин сыпаттамасынын аспектилерин төмөнкүлөр аркылуу тактоого уруксат берилет:

- сатып алуу предметинин баштапкы көрсөтүлгөн техникалык, сапаттык же эксплуатациялык мүнөздөмөлөрүнүн кайсы болбосун аспектисин алып салуу же өзгөртүү жана Мыйзамдын талаптарына жооп берген жаңы мүнөздөмөлөрдү кошуу;

- эгерде бул критерийлер сатып алуу предметинин техникалык, сапаттык же эксплуатациялык мүнөздөмөлөрүн өзгөртүүгө тиешелүү болсо, сунушту карап чыгуу же баалоо үчүн, же Мыйзамдын талаптарына жооп берген жаңы критерийлерди алып салуу же өзгөртүү;

- ар кандай четтетүү, өзгөртүү же кошуу жөнүндө билдирүүлөр акыркы сунуштарды берүү.

21. Сатып алуунун жеңүүчүсү деп эки этапка тең катышкан жана контрактты аткаруунун мыкты шарттарын сунуш кылган жөнөтүүчү таанылат.

Сунушту даярдоо жана берүү

22. Берүүчүлөр сатып алуу документтеринде камтылган бардык шарттарды жана көрсөтмөлөрдү карап чыгышы керек. сатып алуучу уюм/Агент тарабынан суралган маалыматтын жоктугу үчүн жоопкерчилик берүүчүгө жүктөлөт жана сунушту четке кагуу үчүн негиз болуп саналат.

23. Тапшыруу үчүн, берүүчү өз сунушун даярдайт:

- берүүчүнүн сунушу, ошондой эле бул сунушка тиешелүү бардык кат-кабарлар жана документтер сатып алуу жөнүндө документтердин тилинде түзүлүшү керек. Эгерде сунушка башка тилдеги документтер (сертификаттардын көчүрмөлөрү, техникалык документтер, жарнамалык продукция ж.б.) тиркелсе, анда мындай документтерде сатып алуу жөнүндө документтердин тилинде күбөлөндүрүлгөн котормолору болушу керек;

24. мамлекеттик сатып алуулар боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын эсебине акча каражаттары болгон учурда сунушту кепилдик камсыз кылууну киргизет.

25. Техникалык жана каржылык сунушка кирген документтер.

- Техникалык сунуш төмөнкүлөрдү камтыйт:

- техникалык сунуштун мөөрү жана колу коюлган толтурулган формасы;

- Техникалык өзгөчөлүктөр менен чыгымдалуучу материалдардын баасы жок чыгымдалуучу материалдардын таблицасы;

- сатып алуучу уюм/агент тарабынан белгиленген квалификациялык талаптарга ылайыктуулугун тастыктаган документтер менен толтурулган "Квалификация жөнүндө маалыматтар" (стандарттык формага ылайык) квалификациясы жөнүндө маалымат;

- эгерде сунушка ишкананын жетекчиси кол койсо, анын ыйгарым укуктарын тастыктаган уюштуруу документтеринин жана аны дайындоо жөнүндө буйруктун күбөлөндүрүлгөн көчүрмөлөрү берилет;

- Курулуш этаптарына бөлүнгөн жумуштарды өндүрүү графиги жана учурдагы оңдоо иштеринин мөөнөтү;

- сунушка кол коюу укугуна ишеним кат, жеткирүүчүнүн атынан милдеттенмелерди кабыл алуу ыйгарым укугун тастыктаган жак кол койгон учурда;

- сатып алуучу уюм/Агент тарабынан сатып алуу жөнүндө документтерде каралган өлчөмдө жана формада сунушту кепилдик менен камсыз кылуу.

Финансылык сунуш:

- финансылык сунуштун толтурулган формасы, мөөрү жана колу менен;

- иштин ар бир түрү жана көлөмү боюнча өзүнчө баалары бар иштердин көлөмүнүн толтурулган ведомосту;

- бардык салыктарды жана чыгымдарды эске алуу менен бардык түрдөгү баалар менен чыгымдалуучу материалдардын таблицасынын толтурулган формасы;

- Смета-иштин жалпы наркы.

26. Сунуштардын баасы:

1) Жумуштардын көлөмүнүн ведомостунда, чыгымдалуучу материалдардын таблицасында Берүүчү тарабынан көрсөтүлгөн баалар, жумуштарды аткарууга байланышкан бардык чыгымдарды, Берүүчү тарабынан төлөнгөн салыктарды, алымдарды жана жыйымдарды камтууга тийиш.

2) Берүүчү тарабынан сунушталган баалар, сунуштун иш аракетинин жана Контрактты аткаруунун бардык мөөнөтүнүн ичинде белгиленген боюнча калууга тийиш жана кандай кырдаал болбосун алмаштырылууга тийиш эмес. Баанын өзгөрүшүнө жол берген сунуш сатып алуу тууралуу документтин негизги шарттарына жооп бербеген катары каралат жана четке кагылат.

27. Сунуштун валютасы жана төлөмдөр:

- баалар сатып алуу тууралуу документтерде каралган валютада көрсөтүлүүгө тийиш;

- эгер келишим боюнча акы төлөө эквиваленттүү чет өлкөлүк валютанын суммасында улуттук валютада жүргүзүлсө, анда аткарылган жумуштар үчүн акы төлөө Берүүчүгө, акы төлөө күнүндө Кыргыз Республикасынын Улуттук банкы тарабынан белгиленген тийиштүү валютанын расмий курсу боюнча же Контрактта белгиленген курс боюнча Кыргыз сомунда жүргүзүлөт.

28. Сунуштун иш аракетинин мөөнөтү:

3) Табыштама сунуш жарактуу болушу керек жана өзгөртүлүүгө мүмкүн эмес, же Берүүчү тарабынан көрсөтүлгөн мөөнөттүн ичинде кайра чакыртылып алышы мүмкүн.

4) Эгер, Контракттын баасы жана кол коюу сунуштун иш аракетинин мөөнөтүндө аякташы мүмкүн эмес, сатып алуучу уюм/Агент Берүүчүлөрдөн алардын сунушунун иш аракетинин мөөнөтүн веб-портал аркылуу белгилүү бир мезгилге узартууну өтүнүү укугуна ээ. Берүүчү, бул учурда сунуштун кепилдигин камсыздоону кайтаруу укугун жоготпостон өзүнүн сунушунун иш аракетинин мөөнөтүн узартуу өтүнүчүнөн баш тартууга укуктуу. Эгер, сунуштун кепилдигин камсыздоо банктык кепилдик же аккредитив формасында берилсе, Берүүчүгө мурда берилген кепилдикти (аккредитив) узартуу жөнүндө банкка тастыктама же Сунуштун иш аракетинин узартылган мөөнөтүн эске алуу менен жаңы сунуштун кепилдигин камсыздоону берүү зарыл.

29. Техникалык сунуш кандайдыр бир финансылык жардамды камтууга тийиш эмес.

Финансылык сунуш

30. Финансылык сунуш жумуштардын ар бир түрү жана көлөмү боюнча бирдей баа менен жумуштардын көлөмүнүн толтурулган ведомостун, чыгымдалуучу материалдардын таблицасын, алардын көлөмү жана баасы (стандарттык формага ылайык) менен камтууга тийиш, жумуштарды аткарууга байланыштуу бардык чыгымдарды, Берүүчү тарабынан төлөнүүчү салыктарды, алымдарды жана жыйымдарды, ошондой эле Контрактта көрсөтүлгөн башка келишимдик милдеттенмелерди аткарууну камтууга тийиш;

Сунуштарды ачуу

31. Мамлекеттик сатып алуулардын веб-порталы сатып алуу тууралуу документте көрсөтүлгөн сунуштарды берүүнүн акыркы мөөнөтү өткөндөн кийин сунуштарды автоматтык түрдө ачууну жүргүзөт.

32. Чектелбеген эки пакеттик ыкмада сунуштарды ачуу 2 этапта жүргүзүлөт:

- биринчи этапта, квалификациялык жана техникалык сунуштар менен Берүүчүнүн бардык келип түшкөн техникалык сунуштары ачылат;

- экинчи этапта, квалификациялык жана техникалык сунуштар боюнча биринчи этаптан өткөн берүүчүлөрдүн финансылык сунуштары ачылат. Финансылык сунуштарды ачуу биринчи пакетти баалоонун жыйынтыгы жарыяланган күндөн тартып 5 жумуш күн өткөндөн кийин ишке ашырылат.

33. Экинчи этапта веб-портал сатып алуу тууралуу документте көрсөтүлгөн сунуштарды берүүнүн акыркы мөөнөтү өткөндөн кийин, дароо эле акыркы сунушту ачууну жүргүзөт.

34. Сунуштарды ачуу протоколу, сунуштар автоматтык түрдө ачылгандан кийин дароо эле веб-порталдын башкы бетинде болот.

Конфиденциалдуулукту сактоо жана сатып алуучу уюм/Агент менен байланыш

35. Сунуштарды, ошондой эле Контрактты ыйгаруу боюнча сунуштамаларды кароого, баалоого жана салыштырууга тиешелүү маалыматтар конфиденциалдуу маалымат болуп саналат жана сатып алуучу уюм/Агент тарабынан мамлекеттик сатып алуулар веб-порталында сатып алуулардын жыйынтыгы жарыяланмайынча жайылтылууга тийиш эмес.

Сунуштарды баалоо

36. Берүүчүлөрдүн сунуштарын баалоо Мыйзамга жана сатып алуу тууралуу документте белгиленген талаптарга жана критерийлерге ылайык ишке ашырылат.

37. Баалоо үчүн кошумча убакыт керек болгон учурларда, сатып алуучу уюм/Агент веб-портал/электрондук каталог аркылуу өз сунуштарын берген бардык Берүүчүлөргө сунуштардын иш аракетинин мөөнөтүн узартуу жөнүндө суроо-талап жөнөтүүгө милдеттүү. Өз сунуштарынын иш аракетинин мөөнөтүн узартууга макул болгон берүүчүлөр бул макулдукту веб-портал аркылуу өз сунушун өзгөртпөстөн берүүгө тийиш, ошондой эле сунуштардын кепилдигин камсыздоонун колдонуу мөөнөтүн узартууга тийиш.

38. Берүүчүлөр сунуштардын иш аракетинин мөөнөтүн узартпоого укуктуу, бул учурда алардын сунушу четке кагууга жатпайт.

39. сатып алуучу уюм/Агент сунуштарды баалоонун жүрүшүндө берүүчүдөн алардын сунуштары боюнча түшүндүрмө берүүнү сурашы мүмкүн. Түшүндүрүү жөнүндө бардык суроо-талаптар жана аларга жооптор веб-портал аркылуу берилет.

40. сатып алуучу уюм/Агент берүүчүлөрдүн сунушун баалоонун баллдык же стандарттык системасы боюнча баалайт. сатып алуучу уюм/Агент сатып алуу тууралуу документте "Атайын талаптарда" баалоо системасын көрсөтөт. Баалоонун баллдык системасы пайдаланылган учурда, сатып алуучу уюм/Агент кириш баллынын чоңдугун көрсөтөт.

41. Баалоодо, сатып алуучу уюм/Агент берүүчүнүн сунушунун сатып алуу тууралуу документтердин белгиленген талаптарына өтө (олуттуу) ылайык келбегендигинен сунушту четке кагат. Мындай олуттуу четтөөлөргө:

- Берүүчү "ак ниет эмес" берүүчүлөрдүн жана консультанттардын маалымат базасында болушу;
- Берүүчүнүн салыктар же камсыздандыруу төгүмдөрү боюнча 10 эсептик көрсөткүчкө барабар же андан көп карызы бар;
- Берүүчүнүн сунушунун кол коюлган формасынын жоктугу, контракттардын жана/же аткарылган иштердин актыларынын көчүрмөлөрү (эгер документтер талап кылынса);
- маанилүү эксплуатациялык параметрлердин же башка талаптардын эквиваленттүүлүгүн камсыз кылбаган башка конструкция же продукция сунуш кылынганда техникалык шарттарды аткаарбоо;
- берүүчүнүн алдын ала төлөө жөнүндө талабынын болушу, документтерде аткаруу фактысы боюнча төлөө талабы белгиленген;
- курулушка жана учурдагы ондоого контракт боюнча жумуштарды баштоонун графиги талап кылынган (акыркы) датага же жумуштун жүрүшүндө контролдук көрсөткүчтөргө дал келбөө;
- документтери квалификациялык талаптарга жооп бербеген субподрядчыларды тартуу;
- колдонулуучу укуктар, салыктар жана алымдар, талаш-тартыштарды жөнгө салуу жол-жоболору сыяктуу маанилүү жоболорго каршы келүү.
- Берүүчүнүн сунушунун кепилдигин камсыздоону (80%дан кем) толук бербөө, ошондой эле сунуштун кепилдигин камсыздоону документте талап кылынган форма боюнча бербөө;
- берүүчүнүн сунушунун иш аракетинин мөөнөтү сатып алуу тууралуу документте талап кылынган мөөнөттү ж.б. жаппаган учурлары кирет.

42. Баалоонун балл системасында баллдар: жумуштардын бирдей түрлөрү, финансылык ресурстардын болушу, берүүчүнүн негизги кызматкерлеринин квалификациясы жана техникалык жабдылышы, техникалык талаптарга ылайыктуулугу жана суралган сертификаттардын, декларациялардын ж.б. болуусу боюнча аткаруунун тастыкталган тажрыйбасы үчүн ыйгарылат.

43. Эгер, берүүчү толук көлөмдө коюлган талаптарга ылайык келген учурда ага бул критерий үчүн максималдуу мүмкүн болгон балл ыйгарылат.

44. Эгер, берүүчүнүн сунушунда олуттуу эмес четтөөлөр болгон жана берүүчү коюлган талаптарга толук көлөмдө ылайык келбеген учурда, ага ылайык келүү деңгээлине пропорционалдуу балл ыйгарылат.

45. Веб-портал квалификациялык жана техникалык талаптарга (70 балл) ылайыктуулугун баалоо этабында минималдуу өтүү баллына ээ болгон берүүчүлөрдүн финансылык сунушун ачууну жүргүзөт, Мыйзамдын 25-беренесинин талаптарына ылайык мамлекеттик сатып алуулардын веб-порталы тарабынан ачылат.

46. Эгер, берүүчүнүн баалары ар кандай валютада берилсе, сунушту баалоо үчүн баалар, баа сунуштарын ачуу күнүнө Кыргыз Республикасынын Улуттук банкы тарабынан белгиленген валютанын курсун пайдалануу менен, веб-порталда бирдиктүү валютага (сом) которулат.

47. Кыйла төмөн баа менен баалык сунуштарга веб-портал 100 балл ыйгарат. Калган берүүчүлөрдүн сунуштарына ыйгарылуучу баллдар веб-порталда төмөнкүдөй түрдө эсептелет:

$$B = 100 \times C_{\min} / C,$$

мында:

C_{\min} - сунуштардын эң аз баасы;

C - берүүчүнүн сунушунун баасы.

C_{\min} коэффициенттери жана C бирдиктүү валютада билдирилүүгө тийиш.

48. Берүүчүнүн баалык сунушу сатып алуунун пландалган суммасынан ашкан учурда, веб-портал анын сунушун четке кагат жана бул маалыматты сатып алуу жол-жоболорунун протоколуна киргизет.

49. Сатып алууга бир берүүчү гана катышкан учурда, эгер, анын баалык сунушу сатып алуунун пландалган суммасынан ашпаган учурда, веб-портал бул этапта ага 100 балл ыйгарат.

50. Акыркы баалоо, веб-портал аркылуу төмөнкүдөй жүргүзүлүүгө тийиш, баалоонун экинчи этабы үчүн баллдардын суммасы берүүчүнүн баасын баалоо үчүн баллдын суммасы менен кошулууга тийиш.

51. Сатып алуу жол-жоболорунун протоколу сунуштарды акыркы баалоо аяктагандан кийин дароо веб-порталда система тарабынан автоматтык түрдө түзүлөт жана жарыяланат.

52. Сатып алуу жол-жоболорунун протоколуна комиссиянын бардык мүчөлөрү кол коюшат.

Контракты ыйгаруу тууралуу билдирүү. Контракттарды электрондук форматта түзүү

53. Сатып алуу жол-жобосунун протоколу жарыялангандан кийин веб-портал автоматтык түрдө сатып алуунун жеңүүчүсүнө контрактты ыйгаруу тууралуу билдирүү жөнөтөт. Жеңүүчү деп аныкталган берүүчү, сатып алууларды чектөөсүз, чектөө ыкмасы менен жүргүзүүдө үч жумуш күндүн ичинде, ал эми ал котировкаларды сурап алуу ыкмасы менен - бир жумуш күндүн ичинде жүргүзүүдө, аны жеңүүчү деп таануу тууралуу билдирүүнү тастыктоого тийиш.

54. Белгилүү бир жеңүүчүлөргө билдирүү тастыкталбаган же баш тарткан учурда, сатып алуучу уюм рейтинг боюнча экинчи орун ээлеген берүүчү менен контракт түзүлүшү мүмкүн.

55. Жеңүүчү, контрактты ыйгаруу тууралуу билдирүүнү тастыктагандан кийин контракттын аткарылышына кепилдикти камсыздоого жана контрактка кол коюуга тийиш.

Сатып алуунун жеңүүчүсү, Мыйзамдын 50-беренесинин 6-бөлүгүндө каралгандан башка учурларда, мамлекеттик сатып алуулар боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын эсебине контракттын аткарылышынын кепилдик камсыздоосун берүүгө тийиш.

Контракттын аткарылышын гарантиялык камсыздоо контракттын аткарылышын кепилдеген декларация формасында сатып алуучу уюмдун/агенттин атына берилет.

Антидемпингдик чаралар колдонулган учурда, Мыйзамдын 24-статьясына ылайык контракттын аткарылышын гарантиялык камсыз кылуунун өлчөмү сатып алуу жөнүндө документтерде көрсөтүлгөн бир жарым эсеге көбөйөт, ал акчалай түрдө гана берилет.

56. Келишим электрондук жана/же жазуу жүзүндө берүүчүнүн сунуш шарттарында түзүлөт жана Тараптар кол койгон күндөн тартып күчүнө кирет. Келишимге кол коюуда квалификациялуу электрондук кол тамга колдонулат.

7-бөлүм. Берүүчүнүн техникалык сунушу - формалардын үлгүлөрү

Берүүчүнүн техникалык сунушунун типтүү формаларынын үлгүлөрү техникалык сунушту даярдоодо пайдаланылууга тийиш.

ТС Форма-1 Сунуш.

ТС Форма-2 чыгымдалуучу материалдардын баа коюусуз, техникалык өзгөчөлүктөрү менен чыгымдалуучу материалдардын таблицасы.

ТС Форма-3 Квалификациялоо жөнүндө маалымат.

ТС Форма-4 Жумуш өндүрүшүнүн сунушталган графиги.

ТС Форма-5 Сунуштардын кепилдигин камсыздоо (банктык кепилдик формасында).

ТС Форма-6 Сунушка кепилдик берүүчү декларация.

ТЕХ. ФОРМА-1

Техникалык сунуш

Кимге: _____

Берүүчүнүн сунушун түзүүдө (веб-портал сатып алуучу уюмдун/Агенттин аталышын, сатылып алынуучу жумуштардын аталышын, сатып алуунун № генерациялайт).

Кыргыз Республикасынын Мамлекеттик сатып алуулар расмий порталында <http://zakurki.gov.kg/> жарыяланган сатып алуу тууралуу документтер менен таанышып чыгып, биз төмөндө кол койгондор, жумуштарды аткарууну сунуштайбыз.

Биз, бул техникалык жана финансылык сунушту камтыган сатып алууга, баалоонун ар бир этабына өзүнчө катышууга биздин сунушту беребиз.

Сунуштар жөнөкөй шериктештик курамында берилген учурда, Берүүчү төмөнкүлөрдү көрсөтөт: Биз, (консорциум/биригүү) атынан биздин сунушту, төмөнкү курамда беребиз:

Жетектөөчү өнөктөш: _____

(Аталышы, юридикалык дареги)

Өнөктөштөр: _____

(Аталышы жана юридикалык дареги)

Биз, веб-порталда толтурулган катышууга укук ченемдүүлүгүнүн шарттарына ылайык бул сатып алууга катышууга өзүбүздүн укук ченемдүүлүгүбүздү ырастайбыз.

Биз, Сиздер алган биздин сунушту кабыл алууга милдеттүү эмес экениңиздерди түшүнөбүз.

Биздин сунуш кабыл алынган жана контрактка кол коюлган учурда, биз сатып алуу шарттарында көрсөтүлгөн датадан кечиктирбестен товарларды берүүгө киришүүгө милдеттенме алабыз.

Бул сатып алууга катышууга карата сунушка кол коюуга бардык ыйгарым укугу бар адам.

ТЕХ. ФОРМА-2

Техникалык өзгөчөлүктөрдү көрсөтүү менен чыгымдалуучу материалдардын таблицасы

№ п/п	Чыгымдалуучу материалдардын аталышы	Берүүчү тарабынан сунушталган чыгымдалуучу материалдардын	Өлчөө бирд.	Саны
	Жыйынтыгы			

Берүүчү _____ / _____ /

(кол тамага)

(Аты-жөнү)

Квалификациялар жөнүндө маалымат

1.1. Берүүчүнүн аталышы: _____

1.2. Берүүчүнүн юридикалык дарегі: _____

1.3. Берүүчүнүн катталган датасы: _____

(Уставдын жана катталгандыгы тууралуу күбөлүктүн көчүрмөсүн тиркегиле).

1.4. Иштин негизги түрлөрү: _____

(лицензиялардын көчүрмөсүн тиркегиле)

2.1. Сатып алуу тууралуу документтерде сатып алуучу уюм/Агент тарабынан талап кылынган [мезгилди көрсөт] _____ үчүн аткарылган бирдей Контракттын жалпы көлөмү

_____ сом, келишимдин көчүрмөсүн же товарларды кабыл алуу-өткөрүп берүү актысын тиркөө менен.

2.2. Учурдагы жана _____ бүткөрүлбөгөн жумуштар жөнүндө маалымат

(сатып алуу тууралуу документте сатып алуучу уюм/Агент тарабынан талап кылынган мезгил)

№	Контракттын предмети (аткарылган жумуштардын кыскача сыпаттамасы)	Аткаруу мөөнөтү (Контрактка кол коюлган ай, жыл - Контрактты аткаруу аяктаган ай, жыл)	сатып алуучу уюм/Агент (аталышы, дарегі, байланыш телефону)	Контракттын наркы, миң сом.	Натыйжалар, пикирлер тууралуу маалымат (көчүрмөнү тиркегиле)
1					
2					
3					
...					

2.3. Сатып алуучу уюм/агент тарабынан талап кылынган иштерди аткаруу үчүн берүүчүнүн жабдууларынын негизги түрлөрү. Ырастоочу документтерди (техникалык паспорттор, контракт (келишим) тиркөө.

№№	Жабдуулардын түрү	Колдо бар бирдиктердин саны	Жайгашкан жери	Менчик укугу же башка укуктар	Менчик ээсинин аталышы	Абалы (жаңы, жакшы, начар), чыгарылган жылы
1						

2.4. Персоналдын орто тизмедеги саны (алардын канчасы жергиликтүү эмгек ресурстары экендигин көрсөт).

Персоналдын категориясы	_____ -жыл	_____ -жыл	_____ -жыл
Башкаруучу персонал			
Административдик			
Инженердик-техникалык жумушчулар			
Линиялык персонал			
Жумушчулар			
Ишкана боюнча бардыгы			

2.5. Сатып алуу тууралуу документтерде сатып алуучу уюм/Агент тарабынан талап кылынган Контрактты аткаруу үчүн негизги административдик жана линиялык кызматтарга сунушталган кызматкерлердин квалификациясы жана тажрыйбасы. Жергиликтүү эмгек ресурстарын көрсөтүү (паспорттордун, дипломдордун, сертификаттардын, эмгек китепчелеринин, контракттардын көчүрмөлөрүн тиркөө менен).

Кызмат орду	Аты-жөнү	Билими	Жалпы иш стажы (жыл)	Кыргыз Республикасынын жарандыгы	Бул компаниядагы иш тажрыйбасы (жыл)
мисалы; башкы инженер					
Прораб ж.б.					

3. Берүүчү жөнөкөй шериктештиктин атынан Сунуш берген учурда.

3.1. Квалификация жөнүндө маалымат 2.1. пунктта көрсөтүлгөн маалыматтар жөнөкөй шериктештиктин ар бир өнөктөшү боюнча берилет.

3.2. Жөнөкөй шериктештиктин атынан ага же аларга Сунушка кол коюу укугун берүүчү, Сунушка кол койгон адамдын же адамдардын атына ишеним катты тиркегиле.

3.3. Жөнөкөй шериктештик өнөктөштөрдүн ортосундагы Макулдашуу (бардык өнөктөш тарабынан аткаруу үчүн милдеттүү болгон), ал төмөнкүлөрдү көрсөтөт:

(а) бардык өнөктөштөр Контракттын шарттарына ылайык Контракттын аткарылышы үчүн жеке жоопкерчилик тартат;

(б) өнөктөштөрдүн бири милдеттенмелерди кабыл алуу укугун алуу менен жетектөөчү болуп дайындалат жана ар кандай өнөктөштөрдүн атынан жана жөнөкөй шериктештик боюнча бардык өнөктөштөрдөн нускама алат;

(в) төлөмдөрдү кошкондо, Контракттын бардыгын аткаруу толугу менен жетектөөчү өнөктөш тарабынан жүргүзүлөт.

4.1. _____ сатып алуу тууралуу документтерде сатып алуучу уюм/Агент тарабынан талап кылынган [мезгилди көрсөт] _____ үчүн Берүүчүнүн финансылык иши тууралуу маалымат

(баланстардын, чарбалык иштин натыйжалары жөнүндө отчеттордун, акча каражаттарынын агымы жөнүндө отчеттордун, кирешелер жана чыгашалар жөнүндө отчеттордун, аудитордук корутундулардын же бирдиктүү салык декларациясынын күбөлөндүрүлгөн көчүрмөлөрүн тиркеп, тиркелген документтерди көрсөтүңүз)

5.1. Кыргыз Республикасынын Социалдык фондуна салыктарды жана милдеттүү төлөмдөрдү төлөө боюнча карыздардын бар же жок экендиги Веб-портал тарабынан сунуштама берүүдө жөнөтүүчүнүн жеке кабинети аркылуу суроо-талапка ылайык тастыкталат.

6. Кошумча талаптар.

6.1. Сатып алуулардын бардык катышуучулары сунушталган методдун алдын ала сүрөттөмөсүн жана зарыл болсо, иш графигин, чиймелерди жана схемаларды беришет.

6.2 ушуну менен жөнөтүүчү Кыргыз Республикасынын "Мамлекеттик сатып алуулар жөнүндө" Мыйзамында каралган бардык квалификациялык талаптарга жооп берери тастыкталат.

Жогоруда көрсөтүлгөн бардык маалыматтардын аныктыгы ушуну менен тастыкталат. Жогоруда берилген маалыматтарды бурмалоо же туура эмес же толук эмес маалыматтарды берүү биздин уюмду "ишенимсиз жана ак ниет эмес" консультанттардын маалымат базасына, ошондой эле эл аралык финансы уюмдарынын окшош маалымат базаларына жана "кара тизмелерине" киргизүүгө негиз болушу мүмкүн деп кабыл алабыз.

[Өкүлдүн аты-жөнү]

[кызмат орду]

[кол тамгасы жана мөөрү]

20__-жылдын "__" ____

(форманы толтуруу датасы)

(Берүүчүнүн аталышы)

Жумуш өндүрүшүнүн сунушталган графиги

Иштин этаптары	Иштин көлөмүнүн аталышы	Ишти аткаруунун аяктоо мөөнөтү	Иштин этаптары
1-этап.		чейин	1-этап.
2-этап.		чейин	2-этап.

_____ (Өкүлдүн аты-жөнү)

_____ (кызмат орду)

_____ (кол тагасы жана мөөрү)

**Сунуштардын кепилдигин камсыздоо
(банктык кепилдик формасында)**

[Эскертүү: бул форма төрт бурчтуу кашааларда келтирилген нускамаларга ылайык кепилдик берүүчү банк тарабынан толтурулат: толтуруу боюнча нускама документтин акыркы версиясында алынып салынууга тийиш]

_____ [кепилдик берген банктын (филиалдын) аталышын жана юридикалык дарегин көрсөткүлө]

Сатып алуунун аталышы: _____

Кулактандыруунун номери: _____]

Веб-портал сатып алуучу уюмдун/Агенттин аталышын, сатылып алынуучу жумуштардын аталышын, кулактандыруунун номер генерациялайт).

Берүүчү _____ (веб-портал сатып алуучу уюмдун/Агенттин аталышын, сатылып алынуучу жумуштарды, кулактандыруу, датаны № генерациялайт) жогоруда аталган сатып алуунун алкагында _____ [жумуштардын аты) жумуштарды аткарууга _____ өзүнүн сунушун бере тургандыгын эске алуу менен,

МУНУ МЕНЕН БИЗ ЖАЛПЫГА МААЛЫМАТ БЕРЕБИЗ, _____ [кепилдик берген банктын (филиалдын) аталышын көрсөтүңүз] дареги боюнча катталган кеңсеси бар _____ [кепилдик берген банктын (филиалдын) юридикалык дарегин көрсөтүңүз] (мындан ары "Банк" деп аталуучу) банк алдында _____ [көрсөтүлгөн сатып алуучу уюмга/Агентке төлөм толугу менен жана токтоосуз жүргүзүлө турган кепилдиктин валютасын жана суммасын көрсөтүңүз] _____ [суммага кардардын аталышын жана юридикалык дарегин көрсөтүңүз] милдеттенмелерибиз бар; Банк бул милдеттенмелерди өзүнүн атынан жана анын ишин улантуучулардын жана кепилдиктеринин атынан аткарат. Муну менен банкка берилген лицензияда кепилдикти камсыздоо боюнча иш карала тургандыгын жана ушул кепилдикке кол койгон адам банктын атынан милдеттенмелерди кабыл алууга укуктуу экендигин жана эгерде, директорлор кеңешинин же акционерлердин жалпы чогулушунун макулдугу талап кылынса, анда ал алынган жана башка макулдашуу талап кылынбайт.

Бул милдеттенменин ШАРТТАРЫ төмөнкүлөр:

а) Берүүчү тарабынан көрсөтүлгөн сунуштарда анын иш аракетинин мөөнөтүнүн ичинде өзүнүн сунушунан баш тартат; же

б) Контрактка кол кое албайт же андан баш тартат; же

в) Контракттын аткарылышына кепилдик бере албайт же андан баш тартат, ал эми Берүүчүнүн нускамасына ылайык.

Биз, сатып алуучу уюмдун/Агенттин жазуу жүзүндөгү суроо-талабын алгандан кийин, жогоруда көрсөтүлгөн сумманы сатып алуучу уюмдан/Агенттен бул суроо-талаптын негиздемесин

талап кылбастан төлөп берүүгө милдеттенбиз, эгерде анын сурамында сатып алуучу уюм/Агент бул сумма жогоруда көрсөтүлгөн шарттардын бири же бир нечеси орун алган шартта же шарттарда болгондугуна байланыштуу ага тиешелүү экендигин белгилесе.

Ушул кепилдикти камсыздоо сунуштун иш аракетинин мөөнөтү аяктагандан кийин _____ күн ичинде күчүндө калат жана ага байланыштуу кандай болбосун суроо-талап жогоруда көрсөтүлгөн күндөн кечиктирбестен Банкка берилүүгө тийиш.

[Банктын өкүлүнүн аты-жөнү]

[кызматы]

[кол тамгасы жана
мөөрү]

"__" _____ 20__-ж

ТЕХ. ФОРМА-6

Сунушка кепилдик берген декларация

Кимге:

Берүүчүнүн техникалык сунушун түзүүдө (веб-портал сатып алуучу уюмдун/Агенттин аталышын, сатылып алынуучу жумуштардын аталышын, сатып алуунун № генерациялайт).

Берүүчү _____ [Берүүчүнүн аталышы]
_____ [сунушталган жумуштардын кыскача баяндамасы] аткарылган жумуштарга жогоруда көрсөтүлгөн сатып алуулардын алкагында _____ [сунуштун формасында көрсөтүлгөн дата] өзүнүн сунушун бергендигин көңүлгө алуу менен.

УШУНУ МЕНЕН ЖАЛПЫГА МААЛЫМАТ ИРЕТИНДЕ БИЛДИРИЛЕТ, Берүүчү сатып алуучу уюмдун/Агенттин алдында төмөнкү милдеттенмелерди кабыл алат:

а) Берүүчү тарабынан сунушта көрсөтүлгөн анын иш аракетинин мөөнөтүнүн ичинде өзүнүн сунушун кайра чакырып алат; же

б) Контрактка кол кое албайт же андан баш тартат; же

в) Контракттын аткарылышынын кепилдигин камсыздай албайт же андан баш тартат, ал эми Берүүчүнүн Нускамасына ылайык.

Ушуну менен, көрсөтүлгөн милдеттенмелердин кайсынысы болбосун аткарылбаган учурда, "Мамлекеттик сатып алуулар жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 5-беренесине ылайык "Ак ниет эмес" Берүүчүлөрдүн жана консультанттардын маалымат базасына бизди киргизүү укугуна сатып алуучу уюм /Агент ээ экендиги ырасталат.

Ушул декларация сунуштун иш аракетинин мөөнөтү аяктагандан кийин _____ күн күчүндө калат.

[Берүүчүнүн аталышы]

[Берүүчүнүн юридикалык аталышы]

[Өкүлдүн аты-жөнү]

[кызмат орду]

[кол тамгасы жана
мөөрү]

8-бөлүм. Финансылык сунуш - формалардын үлгүлөрү

Берүүчүлөрдүн финансылык сунушунун типтүү формасынын үлгүлөрү финансылык сунушту даярдоодо колдонулууга тийиш.

Фин. Форма 1 Финансылык сунуштун формалары

Фин. Форма 2 Салыктарды жана чыгымдарды эске алуу менен жумуштун бардык түрлөрүнө бирдей баа менен иштин көлөмүнүн ведомосту

Фин. Форма 3 Салыктарды жана чыгымдарды эске алуу менен чыгаша материалдарынын бардык түрлөрүнө бирдей баа менен чыгаша материалдарынын таблицасы

Фин. Форма 4 Смета - жумуштардын жалпы наркы.

ФИН. ФОРМА 1

Финансылык сунуш

Кимге: _____

консультанттын сунушун түзүүдө (веб-портал сатып алуучу уюмдун/Агенттин аталышын, сатылып алынуучу жумуштардын аталышын, сатып алуу № генерациялайт).

Кыргыз Республикасынын Мамлекеттик сатып алуулар расмий порталында <http://zakurki.gov.kg/> жарыяланган сатып алуу тууралуу документ менен таанышып чыгып, биз төмөндө кол койгондор жумуштарды аткарууну сунуштайбыз.

Көрсөтүлгөн Фин. Форма-4 "Сметада" тиркелген Финансылык сунуш, жумуштарды аткаруу менен байланышкан бардык чыгымдарды жана салыктарды камтыйт.

Биздин Техникалык жана финансылык сунуш _____ (күндөрдүн санын көрсөтүү) күнгө жумуштарды сатып алууга биздин сунуштардын иш аракетинин мөөнөтү өткөнгө чейин биз үчүн милдеттүү күчкө ээ.

Биз, түзүлгөн жана веб-порталга берилген биздин сунуш жеңүүчү деп аныкталган учурда, контрактты ыйгаруу тууралуу Сиздин билдирүү жана контрактка кол коюуну биздин ырастоо менен бирге бул сунуш расмий контракт даярдалганга жана таризделгенге чейин биздин ортобузда милдеттүү контракттын ролун аткара тургандыгына милдеттенебиз.

Биз, Сиздер алган биздин сунушту кабыл алууга милдеттүү эмес экениңиздерди түшүнөбүз.

Бул сатып алууга катышууга сунушка кол коюуга бардык ыйгарым укуктар бар

Урматтоо менен,

Ыйгарым укуктуу жактын кол тамгасы: _____

Аты-жөнү жана кызмат орду: _____

Дареги: _____

Электрондук почтанын дареги: _____

Консорциум/бирикменин атынан сунуш берилген учурда, формага жетектөөчү өнөктөш кол коет жана бардык өнөктөштөрдүн атынан сунуштарга кол коюу укугуна ишеним кат берет.

ФИН. ФОРМА-2

Жумуштардын көлөмүнүн ведомосту

№ п/п	Жумуштардын түрлөрүнүн аталышы	Өлчөө бирдиги	Саны	Бирдик үчүн баа	Жалпы баа	Сумма жазуу менен
	Жыйынтыгы					

Берүүчү _____

(кол тамга)

(Аты-жөнү)

Эскертүү:

Берүүчү "Жумуштардын көлөмүнүн ведомостуна" киргизилген жумуштун барды түрлөрү боюнча бааларды көрсөтөт. Берүүчү баа киргизбеген жумуштун түрлөрү, алар сатып алуучу уюм/Агент тарабынан аткарылгандан кийин акы төлөнүүгө тийиш эмес. Эгер, Берүүчү баалабаса же бааны көрсөтпөсө, ал сунушта жумуштун кайсы түрлөрү киргизилгендигин көрсөтүүгө тийиш. Кыргыз республикасынын колдонуудагы мыйзамдарынын негизинде Берүүчү төлөөгө милдеттүү болгон бардык алымдар, салыктар жана башка жыйымдар сунуштун наркын киргизилүүгө тийиш.

ФИН. ФОРМА-3

Наркты көрсөтүү менен чыгаша материалдарынын таблицасы

№ п/п	Чыгымдалуучу материалдардын аталышы	Өлчөө бирдиги	Саны	Бирдик үчүн баа	Жалпы баа	Сумма жазуу менен
	Жыйынтыгы					

Подрядчы _____
/ _____ /
(кол тамга) (аты-жөнү)

ФИН. ФОРМА 4

Смета

№ п/п	Чыгымдардын аталышы	Сумма	Эскертүү
1	Жумуштун түрлөрүнүн наркы		
	Салыктар		
2	Чыгаша материалдарынын наркы		
	Салыктар		
3	Салыктар менен жалпы сумманын ЖЫЙЫНТЫГЫ		
	Анын ичинде салыктар		

Жумуштарды аткарууга контракттын типтүү формасы

№ _____
2022-ж. "___" _____

Жобонун (Уставдын) негизинде иштөөчү _____ атынан, мындан ары сатып алуучу уюм/Агент деп аталуучу _____ бир тараптан жана экинчи тараптан Уставдын (паспорт) негизинде иштөөчү _____ атынан, мындан ары "Аткаруучу" деп аталуучу, _____ № _____ жүргүзүлгөн сатып алуунун негизинде, биргеликте "Тараптар" деп аталуучулар төмөнкүлөр жөнүндө ушул Контрактты түзүштү:

1. Контракттын предмети

1.1. Аткаруучу, сатып алуучу уюмдун/Агенттин тапшырмасы боюнча Контракттын ажырагыс бөлүгү болуп саналган "Чыгымдалуучу материалдардын таблицасы" 2-тиркемесинде көрсөтүлгөн сапаттуу материалдарды пайдалануу менен "Жумуштардын көлөмүнүн ведомосту" 1-тиркемеге _____ курулуш иштерин аткарууга милдеттенет.

1.2. сатып алуучу уюм/Агент өз кезегинде бардык белгиленген талаптарга ылайык аткарылган иштерди кабыл алууга жана аларды ушул Контрактта каралган шарттарда төлөөгө милдеттенет.

2. Контракт боюнча жалпы сумма жана эсептешүү тартиби

2.1. Контракттын жалпы баасы бардык салыктарды жана Кыргыз Республикасынын бюджетине төлөөлөрдү _____ (контракттын валютасын көрсөт) эске алуу менен _____ (контракттын жалпы суммасы жазуу жүзүндө) түзөт.

2.2. Контракттын жалпы баасы ушул Контрактты аткарууга байланышкан Аткаруучунун бардык чыгымдарын камтыйт.

2.3. Контракттын жалпы баасы белгиленген болуп саналат жана Тараптар өз милдеттерин аткарганга чейин өзгөртүүгө милдеттүү эмес.

2.4. Контракт боюнча акы төлөө сатып алуучу уюм/Агент тарабынан Контракт аткарылгандан кийин, сатып алуучу уюм/Агент жана Аткаруучу тарабынан аткарылган жумуштардын актысына кол коюлгандан кийин жана аткаруучунун эсебинин негизинде, жумуштарды кабыл алуу актысына кол коюлгандан кийин 30 күндүн ичинде аткаруучунун эсептешүү эсебине сом менен которуу жолу менен (валютанын түрүн, Кыргыз Республикасынын Улуттук банкынын курсу боюнча көрсөтүү же кол коюу учуруна карата белгиленген курсту көрсөтүү) жүргүзүлөт.

3. Тараптардын милдеттенмелери

Аткаруучу:

3.1. Аткаруучу, Контрактка кол коюлган учурдан тартып _____ жумуш күндүн ичинде жумушка киришүүгө.

3.2. Аткаруучу, ушул Контракттын 1.1-пунктунда каралган жумуштарды, "Жумуштарды өндүрүү графиги" 3-тиркемеде көрсөтүлгөн же сатып алуучу уюм/Агент тарабынан белгиленген мөөнөттө аткарууга милдеттенет.

3.3. Аткаруучу ушул Контракттын шарттарында каралган жумуштарды өз убагында жана сапаттуу аткарууга жана Сатып алуучуга жумушту Мыйзамдын талаптарына ылайык келген жумушчу долбоорго ылайык абалда тапшырууга милдеттенет.

3.4. Аткаруучу сапатсыз аткарылган жумуштарды сатып алуучу уюм/Агент менен макулдашылган мөөнөттө өз күчү менен жана өз эсебинен _____ календардык күн ичинде оңдоого милдеттүү.

3.5. Аткаруучу курулуш аянтында коопсуздук техникасы, өрт коопсуздугу, эмгекти коргоо ж.б. боюнча зарыл иш-чаралардын аткарылышын камсыз кылууга милдеттенет.

3.6. Контрактты ишке ашыруу үчүн зарыл болгон бардык материалдарды жана жабдууларды колдонуу, аларды кабыл алуу, сактоо жана Контракт боюнча жумуштарды аткаруунун бардык мезгилинде пайдалануу үчүн жоопкерчилик тартууга.

3.7. Объектти сатып алуучу уюм/Агент кабыл алганга чейин аны кокустан жок кылуу же кокустан каза болуу коркунучун алып жүрүүгө.

3.8. сатып алуучу уюмга/Агентке аткарылган жумуштардын актысын берүүгө милдеттүү, ал текшерүүгө бардык керектүү тастыктоочу документтер менен толукталып гана кабыл алынат.

сатып алуучу уюм/Агент

3.9. Аткаруучу ишти аткарууну баштоого курулуш даярдыгын камсыз кылууга.

3.10. Аткаруучу аткарган иштерге техникалык көзөмөл жүргүзүүгө.

3.11. Ушул контракттын шарттарына ылайык аткарылган иштердин айрым этаптарын, ошондой эле бардык көлөмүн бардык зарыл болгон тастыктоочу аткаруу документтери берилген учурдан тартып _____ күндүн ичинде кабыл алууга.

3.12. Аткаруучуга ушул Контракттын шарттарында белгиленген мөөнөттө 2.4-пунктта каралган ишке акы төлөөгө милдеттүү.

4. Тараптардын жоопкерчилиги

4.1. Бул Контракт боюнча милдеттенмелерди аткарбагандыгы же талаптагыдай аткарбагандыгы үчүн Тараптар, Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына жана/же ушул контрактка ылайык жоопкерчилик тартышат.

4.2. Жумуштарды аткаруу мөөнөттөрүн бузгандыгы же кызмат көрсөтүүлөрдүн аныкталган кемчиликтерин четтеткендиги үчүн сатып алуучу уюм/Агент аткаруучуга айып пулду кечиккен ар бир күн үчүн келишимдин жалпы баасынан _____%, бирок ушул Контракттын суммасынан _____% көп эмес.

4.3. Айыпты (айыпты, туумду) төлөө Контракттын тараптарын контракт боюнча милдеттенмелерди толук көлөмдө аткаруудан бошотпойт.

4.4. Аткаруучу Заказчыдан ушул Контракттын 2.4-пунктунда көрсөтүлгөн төлөө мөөнөтүн бузгандыгы үчүн ар бир күн үчүн өз убагында төлөбөгөндүгү үчүн контракттын баасынан _____% өлчөмүндө айып талап кылууга укуктуу. Бул учурда, алынып салынуучу максималдуу сумма Контракттын баасынан _____% түзөт.

4.5. Аткаруучу ушул Контракттын шарттарын олуттуу бузган учурда Заказчы ушул Контракты бузууну демилгелөөгө укуктуу.

5. Жумуштардын сапаты үчүн подрядчынын жоопкерчилиги

5.1. Аткаруучу жумуштардын көлөмүнүн ведомостунда, жумуштарды өндүрүү графигинде жана курулуш ченемдеринде жана эрежелерде каралган талаптардан жол берилген четтөөлөр үчүн Заказчынын алдында жоопкерчилик тартат.

5.2. Аткаруучуга пайдаланылган материалдардын сапаты, ошондой эле алар тургузган бардык курулмалардын бекемдигин, туруктуулугун, ишенимдүүлүгүн азайтуу же жоготуу үчүн жоопкерчилик жүктөлөт.

5.3. Дефектти же кемчиликтерди оңдоого байланыштуу бардык чыгымдар аткаруучунун эсебинен жүргүзүлөт.

6. Жумуштарды өткөрүп берүү-кабыл алуу

6.1. Аткаруучу, Контрактта каралган бардык иштер аяктагандан кийин Заказчыга жумуштун аяктагандыгы жөнүндө билдирүү жөнөтөт. Заказчы Келишимге ылайык иштердин аякташын баалоо боюнча комиссияны 5 күндүк мөөнөттөн кечиктирбестен дайындайт.

6.2. Жумуштарды кабыл алуу аткаруучунун катышуусу менен комиссия тарабынан жүргүзүлөт.

6.4. Комиссия жасалбаган жумуштардын тизмесин түзөт жана аларды жоюу мөөнөтүн көрсөтөт. Табылган дефекттер жана кемчиликтер Аткаруучунун эсебинен чечилет. Кемчиликтерди четтетүүдө Тараптар кемчиликтерди жоюу актысына кол коюшат. Кемчиликтерди четтетүү датасы контракттын аяктаган күнү болуп саналат. Бардык кемчиликтерди четтетүү фактысы объектини пайдаланууга акыркы кабыл алуу актысы менен таризделет.

6.3. Заказчы долбоордон четтөөлөр табылган учурда, алар толук четтетилгенге чейин жумуштун жыйынтыгын кабыл алуудан баш тартууга укуктуу.

7. Форс-мажор кырдаалдар

7.1. Эгерде, Тараптар тарабынан милдеттенмелерди талаптагыдай аткарбоо жеңилгис күчтөн, б.а. Тараптардын эркинен жана каалоосунан тышкары келип чыккан жана алдын ала билүүгө же болтурбоого мүмкүн болбогон өзгөчө жана алдын-ала каралбаган жагдайлардан улам келип чыкса, Тараптар ушул Келишим боюнча милдеттенмелерди жарым-жартылай же толук аткарбагандыгы үчүн жоопкерчиликтен бошотулат.

7.2. Өз милдеттенмелерин аткара албаган тарап башка тарапка жогоруда көрсөтүлгөн жагдайлардын башталышы жана токтотулушу жөнүндө жазуу жүзүндө токтоосуз, бирок кандай учурда болбосун алардын аракети башталгандан жана токтотулгандан кийин 3 (үч) календардык күндөн кечиктирбестен маалымдайт.

7.3. Ал жеткис күчтүн жагдайлары жөнүндө өз убагында кабарлабоо же кабарлабоо тиешелүү тарапты көрсөтүлгөн жагдайлардын себептери боюнча милдеттенмелерди аткарбагандыгы үчүн жоопкерчиликтен бошотуу укугунан ажыратат.

7.4. Эгерде, ал жеткис күчтүн жагдайы ушул Контрактта белгиленген мөөнөттө милдеттенмелердин аткарылышына түздөн-түз таасир этсе, милдеттенмелерди аткаруу мөөнөтү тиешелүү жагдайдын колдонулуу убактысына жараша, бирок 3 (үч) айдан ашык эмес артка жылдырылат.

7.5. Эгерде, ал жеткис күчтүн жагдайлары 3 (үч) айдан ашык күчүндө болсо, анда Тараптардын ар бири ушул Контрактты бузууга укуктуу жана мындай учурда Тараптардын бири да зыяндын ордун толтурууну талап кылууга укуксуз.

7.6. Ал жеткис күч жагдайларынын бар экендигинин жана алардын узактыгынын далили Кыргыз Республикасынын ыйгарым укуктуу органынын тиешелүү жазуу жүзүндөгү күбөлүгү болуп саналат.

8. Контракттын иш-аракетинин мөөнөтү

8.1. Контракт, ага Тараптар тарабынан кол коюлган учурдан тартып күчүнө кирет жана ушул Контракт боюнча милдеттенмелерди Тараптар толук көлөмдө аткарганга чейин колдонулат.

8.2. Контракттын колдонулушун токтотуу Тараптарды ушул контракт жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген зыяндардын ордун толтуруу жана айыптык санкцияларды жана башка жоопкерчиликтерди төлөө милдетинен бошотпойт.

9. Контрактты өзгөртүү жана толуктоо тартиби

9.1. Заказчы Аткаруучу тарабынан Контрактты аткаруу процессинде жумуштун көлөмүн жана түрүн өзгөртүү түрүндө контрактка өзгөртүүлөрдү киргизүүгө жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык Контрактка Кошумча макулдашуу түрүндө башка өзгөртүүлөрдү киргизүүгө укуктуу.

9.2. Заказчы тарабынан киргизилген өзгөртүүлөр, алар Аткаруучу менен макулдашылгандан кийин Контракттын бөлүгү болуп калат.

9.3. Бул өзгөрүүлөр өзгөрүүлөрдүн аталашына жана бул өзгөртүүлөрдүн наркына таасир тийгизүүчү "НАРЯД-ЗАКАЗ" формасы боюнча таризделет.

10. Контрактты бузуу

10.1. Тараптардын макулдашуусу боюнча, соттун чечими боюнча же Заказчынын контракттан бир тараптуу баш тартуунун натыйжасында Кыргыз Республикасынын Граждандык кодексинде жана "Мамлекеттик сатып алуулар жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамында каралган негиздер боюнча жол берилет.

10.2. Бул контрактты аткаруунун жүрүшүндө тараптардын бардык билдирүүлөрү, эскертүүлөрү, кабарлоолору жана арыздары жазуу жүзүндө факсимилдик же электрондук почта аркылуу түп нусканы андан ары жөнөтүү менен же почта, кабарлоо менен тапшырык кат аркылуу жөнөтүлөт. Мында, жөнөтүүчү Тарап адресат Тарап жиберген билдирүүнү, эскертүүнү же арызды алгандыгына ынанууга тийиш.

11. Талаш-тартыштарды кароонун тартиби

11.1. Ушул контракттын шарттарын аткарууда Тараптардын ортосунда келип чыккан талаш-тартыштар жана/же пикир келишпестиктер сүйлөшүү жолу менен чечилет. Пикир келишпестиктерди сүйлөшүү жолу менен чечүү мүмкүн болбогон учурда алар белгиленген тартипте Кыргыз Республикасынын жалпы юрисдикциясындагы сотто каралууга тийиш.

11.2. Ушул контракт менен жөнгө салынбаган, бирок ушул Контракттын тараптарынын мүлктүк кызыкчылыктарына жана ишкердик репутациясына тиешелүү тараптардын ал боюнча мамилелеринен тикелей же кыйыр келип чыккан бардык маселелер боюнча Тараптар, Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын жетекчиликке алышат.

12. Башка шарттар

12.1. Ушул Контракт тараптардын ар бири үчүн бирден нускада, бирдей юридикалык күчү бар _____ нускада түзүлгөн.

12.2. Ушул Контракт эки тарап тең кол койгон учурдан тартып күчүнө кирет жана Тараптар алган милдеттенмелерди толук аткарганга чейин колдонулат.

Келишимге тиркеме:

1-тиркеме - жумуштардын көлөмүнүн ведомосту.

2-тиркеме - чыгымдалуучу материалдар таблицасы.

3-тиркеме "Жумуштарды өндүрүү графиги".

"Тараптардын" юридикалык даректери жана банк реквизиттери:

ЗАКАЗЧЫ:

АТКАРУУЧУ:

1-тиркеме

Жумуштардын көлөмүнүн ведомосту

№ п/п	Жумуштардын түрлөрүнүн аталышы	Өлчөө бирдиги	Саны	Бирдик үчүн баа	Жалпы баа	Сумма жазуу жүзүндө
	Жыйынтыгы					

ЗАКАЗЧЫ:

АТКАРУУЧУ:

2-тиркеме

Наркын көрсөтүү менен чыгаша материалдарынын таблицасы

№ п/п	Чыгымдалуучу материалдардын аталышы	Ченөө бирдиги	Саны	Бирдик үчүн баа	Жалпы баа	Сумма жазуу жүзүндө
	Жыйынтыгы					

3-тиркеме

Жумуштарды өндүрүү графиги

Жумуштун этаптары	Жумуштун көлөмүнүн аталышы	Жумуштарды аткаруунун аяктоо мөөнөтү	Жумуштардын этабы
Этап 1.		Чейин	Этап 1.
Этап 2.		Чейин	Этап 2.

ЗАКАЗЧЫ:

АТКАРУУЧУ:

Кызмат көрсөтүүлөрдү сатып алууга типтүү документтер

1. Кызмат көрсөтүүлөрдү сатып алууга документтердин ушул типтүү формасынын негизинде Мамлекеттик сатып алуулар боюнча ыйгарым укуктуу орган кызмат көрсөтүүлөрдү сатып алуу үчүн документтерди алуучу уюм /Агент тарабынан түзүү үчүн веб-порталдын функционалын иштеп чыгат.

2. Товарларды эки пакеттик ыкма менен, жана биринчи пакеттеги сүйлөшүүлөр менен чексиз катышуу ыкмасында сатып алуу тууралуу документтердин типтүү формасы төмөнкү бөлүмдөрдөн турат:

1. Сатып алуу тууралуу маалымат;

2. Кызмат көрсөтүүнү аткарууга техникалык тапшырмасы бар лоттор же кызмат көрсөтүүлөрдүн көлөмүнүн ведомосту, кызмат көрсөтүүлөрдү аткарууга байланыштуу документтердин сапатын ырастоочу документтерди көрсөтүү менен товарларга техникалык өзгөчөлүктөр, чиймелер, кызмат көрсөтүүлөрдүн орду жана аткаруу мөөнөтү;

3. Берүүчүлөр үчүн нускама;

4. Берүүчүлөргө карата квалификациялык талаптар;

5. Сатып алуулардын атайын шарттары;

6. Келишимдин өзгөчө шарттары;

7. Техникалык сунуштун типтүү формалары;

8. Финансылык сунуштун типтүү формалары;

3. 1, 2, 4, 5-бөлүмдөрдүн мазмуну веб-порталда сатып алуу тууралуу документтерге кирүүгө болот.

3-бөлүм. Берүүчүлөр үчүн нускама

Бул бөлүм Типтүү бөлүм болуп саналат жана ар бир сатып алуу боюнча Заказчы/Агент веб-порталда берүүчүлөргө ушул бөлүмгө жеткиликтүүлүктү камсыздайт.

59. Алдын ала квалификациясы менен сатып алуу жүргүзүү учурунда, Заказчы/Агент веб-портал аркылуу негизги сатып алууга квалификациялык таңдоодон өткөн документтерге жеткилүүлүктү камсыздайт.

60. "Ак ниет эмес" берүүчүлөрдүн жана консультанттардын маалымат базасына кирген берүүчүлөргө, ошондой эле жетекчилерине, анын ичинде субподрядчы же жөнөкөй шериктештик катарында башка берүүчүнүн курамында катышкан берүүчүлөрдүн катышуусуна тыюу салынат.

61. Эгерде башкаруу органынын катышуучулары, мүчөлөрү сатып алуучу уюм/Агент менен аффилирленген жак болуп саналса, берүүчүлөргө мамлекеттик сатып алууларга катышууга тыюу салынат.

62. Башка берүүчүнүн катышуучуларына, башкаруу органынын мүчөлөрүнө карата бир берүүчүнүн катышуучулары жана башкаруу органынын мүчөлөрү жакын тууган же жакын адамдар болсо, берүүчүлөргө бир сатып алууда катышууга тыюу салынат.

63. алуучу уюм /Агент берүүчү же консультант менен сатып алуу жөнүндө контракты же алкактык макулдашууну түзө албайт:

- эгерде, уюштуруучу же жетекчи бир сатып алууга катышкан башка берүүчүнүн же консультанттын уюштуруучусу же жетекчиси болсо;

- эгерде, бир сатып алууга катышкан берүүчү/консультант жетекчинин, сатып алуу боюнча комиссиясынын мүчөсүнүн, Заказчы/Агенттин сатып алуу бөлүмүнүн кызматкеринин жакын тууганы же жакын адамы болсо;

- эгерде, аффилирленген жак болсо;

- эгерде, бул сатып алууда анын сунушун даярдоо үчүн сатып алуу жөнүндө документтерди даярдоо үчүн Заказчыда/Агентте мурун жооп берген адам тартылса.

64. алуучу уюм /Агент берүүчүдөн аффилирлөөнүн жоктугун тастыктоону, ошондой эле алардын бенефициардык ээлери тууралуу маалыматты талап кылууга милдеттүү. Бенефициардык

ээлери жөнүндө маалымат веб-порталда же электрондук каталогдо ачык жана жеткиликтүү маалымат болуп саналат.

65. Сатып алуунун бардык катышуучулары мамлекеттик сатып алуулар процессинде жана сатып алуулар жөнүндө контракттарды аткарууда жүрүм-турум этикасынын негизги принциптерин сактоого тийиш. Катышуучулар Кыргыз Республикасынын Жазык кодексинде каралган коррупция, алдамчылык, келишип алуу жана мажбурлоо сыяктуу мыйзамсыз аракеттерге аралашпоого тийиш.

66. Ушул нускаманын 3-б пунктунда көрсөтүлгөн фактылар Сатып алуучу уюм тарабынан аныкталган учурда, мындай берүүчүлөрдүн сунуштары четтелүүгө тийиш. Берүүчүнүн сунушун четке кагуунун себеби сатып алуу жол-жоболорунун протоколунда чагылдырылат.

67. Берүүчүлөр веб-портал аркылуу сунуштарды берүүнүн акыркы мөөнөтү аяктаганга чейин 2 (эки) жумуш күндөн кечиктирбестен сатып алуу жөнүндө документтердин жоболору боюнча түшүндүрүүнү талап кыла алышат. Заказчы/ Агент 2 (эки) жумуш күндөн кечиктирбестен веб-портал аркылуу мындай суроо-талапка жооп берет.

68. Сатып алуу тууралуу документтерге өзгөртүүлөрдү киргизүүдө сунуштарды берүүнүн акыркы мөөнөтү 5 (беш) жумуш күндөн кем эмес мөөнөткө узартылат. Мында, мамлекеттик сатып алуулардын веб-порталы мөөнөттөрдү узартуу жөнүндө бардык катышуучуларга автоматтык түрдө билдирүүлөрдү жөнөтөт.

69. Берүүчү төлөп берүүгө тийиш, жана сатып алуу документтеринде каралган өлчөмдө жана формада сунуштун кепилдик камсыздоосун төлөгөндүгү жөнүндө документалдык далилдерди тиркөөгө тийиш. Кепилдикти камсыз кылуу боюнча сунуштар сатып алуу документтеринде көрсөтүлгөн мөөнөткө чейин күчүндө болууга тийиш.

70. Берүүчүнүн сунушунун кепилдигин камсыздоо төмөнкү учурларда кармалат:

- эгер, мындай баш тартуу өзгөчө кырдаал, өзгөчө абал режимин киргизүү же ал жеткис күч жагдайлары менен байланышкан учурларды кошпогондо, мындай режимдер киргизилгенге чейин же мындай жагдайлар болгонго чейин сатып алуу жөнүндө кулактандыруу жарыяланган шартта, контрактка кол коюудан баш тартууга жол берилбейт;

- эгер, мындай кепилдикти камсыздоо, сатып алуу тууралуу документтерде каралган болсо, контракттын аткарылышына кепилдикти камсыздоодо баш тартуу;

- берүүчүнүн сунушун ачкандан кийин жана анын мөөнөтү бүткөнгө чейин кайра чакыртып алуу;

- сунуштарды ачкандан кийин берүүчүнүн сунушунун шарттарын өзгөртүү.

71. Эгер сатып алуу алдын ала квалификациялык тандоо менен жүргүзүлгөн болсо, анда сатып алууну жүргүзүүдө сатып алуучу уюм /Агент алдын ала квалификациялык тандоодон өткөн берүүчүлөргө веб-порталдан сатып алуу боюнча документтерге жеткиликтүүлүгүн камсыздайт. Бул берүүчүлөр алдын ала квалификациялык тандоодо берилген баштапкы табыштамаларда берилген маалыматты, алдын ала квалификациялык тандоого табыштамалар берилген учурдан баштап келип чыккан бардык өзгөртүүлөрдү көрсөтүү менен тастыктоого тийиш.

72. Берүүчүлөр сатып алуу тууралуу документтерде белгиленген квалификациялык талаптарга ылайык маалымат берүүгө жана документтик төмөнкү далилдерди тиркөөгө тийиш:

- сатып алуу предмети боюнча контракттарды аткаруу документтик далилденген окшош тажрыйбанын болуусу. Тастыктоо үчүн берүүчүлөр сатып алуучу уюм /Агент сураган мезгил жана сумма боюнча аткарылган контракттардын же кабыл алуу актыларынын көчүрмөлөрүн тиркөөгө тийиш;

- чыгымдардын жоктугу жана финансылык жөндөмдүүлүктүн болушу (суралган документтерди, балансты берүү, банктан көчүрмө ж.б. менен ырасталат);

- Кыргыз Республикасында салыктар жана камсыздандыруу төгүмдөрү боюнча бересенин жөнөтүүчү сунуш берген күнгө карата 10 эсептик көрсөткүчкө барабар же андан жогору эмес карыздардын жоктугу. Кыргыз Республикасынын резидент эместери үчүн-келген өлкөнүн мыйзамдарына ылайык карыз жөнүндө маалымат. Жөнөтүүчүлөр резидент эместер катталган өлкөдөгү расмий органдардан сатып алууларга катышуу мезгилине маалымат беришет;

- кызыкчылыктардын кагылышуусунун жоктугу (кол коюлган кат түрүндө тастыкталат);

- лицензиялардын жана суралып жаткан лицензиянын деңгээлинин болушу (эгерде иш лицензияланса, Кыргыз Республикасынын резиденти болуп саналбаган катышуучулар үчүн - Кыргыз

Республикасы катышуучу болуп саналган эл аралык келишимдин негизинде тараптар тарабынан лицензия өз ара таанылган учурда), тиркелген лицензиянын көчүрмөсүн берүү менен келип чыккан өлкөнүн лицензиясынын болушу;

- зарыл билими жана тажрыйбасы бар (орнотуу, монтаждоо менен жабдууларды сатып алган учурда) тийиштүү квалификациядагы кызматкерлердин болуусу. Тастыктоо үчүн берүүчүлөр ар бир суралып жаткан квалификациялуу адис боюнча эмгек китепчелеринин, контракттарынын, жана дипломдун жана сертификаттардын көчүрмөлөрүн тиркөөгө тийиш.

73. Контракты ыйгарууга талапкер болууга, берүүчү сатып алуу тууралуу документтердеги бардык белгиленген квалификациялык талаптарга жооп бериши керек.

74. Эки же андан көп өнөктөш фирмалардан турган жөнөкөй шериктештик берген квалификация жөнүндө маалыматтар, эгерде, квалификациялык талаптарда башкача каралбаса, төмөнкү талаптарга жооп берүүгө тийиш:

- жетектөөчү өнөктөш сатып алуу тууралуу документтерде же алдын ала квалификациялык документтерде белгиленген квалификациялык талаптардын 40 пайызынан кем эмес, ал эми калган өнөктөштөр 10 пайыздан кем эмес ылайык келүүгө тийиш.

- жөнөкөй шериктештиктин мүчөлөрүнүн тажрыйбасы, жөнөкөй шериктештиктин ар бир өнөктөшүнүн финансылык жана техникалык мүмкүнчүлүктөрүн жалпылайт жана сатып алуу тууралуу документтерде же алдын ала квалификациялык документтерде белгиленген квалификациялык талаптардын 100 пайызына ылайык келүүгө тийиш. Бул талаптарга ылайык келбеген учурунда, жөнөкөй шериктештиктин берүүчүсүнүн сунушу четтетилет.

- Өнөктөштөрдүн бири ишеним кат менен тастыкталган, ар кандай өнөктөштүн жана бардык өнөктөштөрдүн атынан жана алардын тапшырмасы боюнча милдеттенмелерди алууга жана көрсөтмөлөрдү алууга ыйгарым укуктуу жетектөөчү болууга тийиш;

- Ал, өнөктөштөрдүн ортосунда түзүлгөн макулдашууну өзүнө камтууга тийиш, ошондой эле бардык өнөктөштөр үчүн юридикалык күчкө ээ үчүн түзүлүүгө жана кол коюлууга тийиш. Макулдашууда, башкалардын катарында, контракттын шарттарына ылайык контракттын аткарылышы үчүн бардык өнөктөштөр биргелешип жооп беришет жана жетектөөчү өнөктөш ар кандай өнөктөштүн жана бардык өнөктөштөрдүн атынан жана алардын тапшырмасы боюнча милдеттенмелерди алууга жана көрсөтмөлөрдү алууга укуктуу, ошондой эле контракты аткаруу боюнча бардык операциялар, анын ичинде төлөмдөр жетектөөчү өнөктөш менен гана жүргүзүлөт;

75. Шериктештиктин сунушу жогоруда көрсөтүлгөн талаптарга ылайык келбеген учурда, сунуш четтелүүгө тийиш.

76. Ар бир сатуучу бир гана сатып алуу арызын бере алат - өз алдынча же жөнөкөй Шериктештиктин курамында. Эгерде сатуучу бир нече сунушту өз алдынча же жөнөкөй шериктештикте сунуштаса, анда ошол сатуучунун катышуусу менен бардык сунуштар четке кагылат.

77. Сатып алууну сүйлөшүүлөр менен чектелбеген ыкма менен жүргүзгөн учурда сатып алуучу уюм/Агент:

- сатып алуунун биринчи этабы үчүн сатып алуу жөнүндө документтерде сатып алуу предметинин техникалык, сапаттык же эксплуатациялык мүнөздөмөлөрү гана белгиленет, ошондой эле жөнөтүүлөрдүн шарттары, квалификацияга талаптар белгиленет. берүүчүлөрдөн техникалык сунушту гана тапшыруу талап кылынат;

- биринчи этапта сатып алуучу уюм /Агент берүүчүлөр менен техникалык мүнөздөмөлөрдү, аткаруу методикасын өзүнчө же жөнөтүүчүлөр менен биргеликте талкуулайт жана бардык берүүчүлөргө ушундай талкууларга бирдей шартта катышуусун камсыз кылат. Эгерде биргелешкен талкууларды өткөрүү берүүчүнүн мыйзамдуу Коммерциялык кызыкчылыктарына зыян келтирсе же ак ниет атаандаштыкка тоскоол болсо гана, ар бир жөнөтүүчү менен өзүнчө талкуулоого уруксат берилет;

- биринчи пакеттин жыйынтыгы боюнча протокол түзүлөт, анда сүйлөшүүлөрдү жүргүзүү орду, датасы жана убактысы жана сүйлөшүүлөрдүн маңызы жөнүндө маалымат көрсөтүлөт;

- эгерде биринчи этаптагы сунушту берүү мөөнөтү аяктаганда бир гана сунуш берилсе же бир дагы сунуш берилбесе, сатып алуу ишке ашкан жок деп таанылат;

- экинчи этапта сатып алуучу уюм /Агент веб-портал аркылуу биринчи этапта сунуштары четке кагылбаган жөнөтүүчүлөргө сатып алуу жөнүндө акыркы документтерди жөнөтөт жана сатып алуу

документтери жөнөтүлгөн күндөн тартып сунуштарды берүүнүн акыркы мөөнөтүн 10 жумушчу күндөн кем эмес белгилейт;

- баштапкы сунуштары биринчи топтомдо четке кагылбаган бардык сатуучуларга акыркы сатып алуу шарттарын эске алуу менен акыркы техникалык жана каржылык сунуштарды берүүнү сунуш кылат.

78. сатып алуучу уюмга /Агентке сатып алуу предметин өзгөртүүгө тыюу салынат, бирок сатып алуу предметинин сыпаттамасынын аспектилерин төмөнкүлөр аркылуу тактоого уруксат берилет:

- сатып алуу предметинин техникалык, сапаттык же эксплуатациялык мүнөздөмөлөрүнүн ар кандай аспектисин жокко чыгаруу же өзгөртүү жана мыйзамдын талаптарына жооп берген жаңы мүнөздөмөлөрдү кошуу;

- эгерде, бул критерийлер сатып алуу предметинин техникалык, сапаттык же эксплуатациялык мүнөздөмөлөрүн өзгөртүүгө байланыштуу болсо, сунушту карап чыгуу же баалоо үчүн же Мыйзамдын талаптарына жооп берген жаңы критерийлерди кошо алганда, өзгөчө учурлар же өзгөрүүлөр;

ар кандай четтетүү, өзгөртүү же кошуу жөнүндө билдирүүлөр акыркы сүйлөмдөрдү сунуштоо.

79. Сатып алуунун жеңүүчүсү деп эки пакетке тең катышкан жана келишимди аткаруунун мыкты шарттарын сунуш кылган жөнөтүүчү таанылат.

Сунушту даярдоо жана тапшыруу

80. Берүүчүлөр сатып алуу документтеринде камтылган бардык шарттарды жана көрсөтмөлөрдү карап чыгышы керек. Суралган маалыматтын жоктугу үчүн жоопкерчилик берүүчүгө жүктөлөт жана сунушту четке кагуу үчүн негиз болуп саналат.

81. Тапшыруу үчүн, Берүүчү өз сунушун даярдайт:

- Берүүчүнүн сунушу, ошондой эле бул сунушка тиешелүү бардык корреспонденциялар жана документтер сатып алуу жөнүндө документтердин тилинде түзүлүшү керек. Эгер, сунушка башка тилдеги документтер (сертификаттардын көчүрмөлөрү, техникалык документтер, жарнамалык продукция ж.б.) тиркелсе, анда мындай документтердин сатып алуу жөнүндө документтердин тилинде котормосу менен күбөлөндүрүлүүгө тийиш.

82. акча каражаттары болгон учурда мамлекеттик сатып алуулар боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын эсебине сунуштун кепилдигин камсыз кылууну киргизет.

83. Техникалык жана финансылык сунушка кирген документтер.

Техникалык сунуш:

- мөөрү жана кол тамга менен техникалык сунуштун толтурулган формасын;

- Техникалык тапшырманы же кызмат көрсөтүүлөрдүн көлөмүнүн ведомостун аткаруунун ыкмасын, кызмат көрсөтүүлөрдү аткарууга байланыштуу товарларга техникалык өзгөчөлүктөрдү, товарлардын сапатын тастыктоочу документтерди, чиймелерди, кызмат көрсөтүүлөрдүн аткарылышынын графигин;

- Сатып алуучу уюм/Агент тарабынан белгиленген квалификациялык талаптарга ылайык келүүсү тууралуу тастыктаган документтер менен "Квалификация жөнүндө маалыматтар" (стандарттык формага ылайык) толтурулган формасын;

- Эгерде сунушка ишкананын жетекчиси кол койсо, анын ыйгарым укуктарын тастыктаган уюштуруу документтеринин жана аны дайындоо жөнүндө буйруктун күбөлөндүрүлгөн көчүрмөлөрү берилет;

- Сунушту кабыл алуу укугун тастыктаган адам кол койгон учурда, сунушка кол коюу укугуна ишеним катты;

- Сатып алуу жөнүндө документтерде каралган өлчөмдө жана формада сунуштун кепилдигин камсыздоону камтыйт.

Финансылык сунуш:

- мөөрү жана кол тамгасы менен финансылык сунуштун толтурулган формасы;

- кызмат көрсөтүүнүн ар бир түрү жана көлөмү боюнча бирдей баа менен кызмат көрсөтүүлөрдүн көлөмүнүн толтурулган ведомосту;

- бардык салыктарды жана чыгымдарды эске алуу менен бардык түрүнө баалар менен чыгаша материалдарынын таблицасынын толтурулган формасы

- Смета - ар бир лот боюнча кызмат көрсөтүүлөрдүн жалпы наркы.

84. Сунуштун баасы:

- Берүүчүнүн баа таблицасында көрсөтүлгөн баалар товарларды берүүгө байланыштуу Берүүчү төлөгөн бардык чыгымдарды, салыктарды, алымдарды жана жыйымдарды камтышы керек.

- Берүүчү сунуш кылган баалар сунуштун иш аракетинин мөөнөтү жана контракттын аткарылышы боюнча белгиленген боюнча калууга тийиш жана эч кандай шартта өзгөрбөшү керек. Баалардын өзгөрүшүнө жол берген сунуш сатып алуу документтеринин негизги шарттарына жооп бербейт жана четке кагылат.

85. Сунуштун валютасы жана төлөмдөр:

- Баалар сатып алуу жөнүндө документтерде каралган валютада көрсөтүлүүгө тийиш;

- Эгерде контракт боюнча төлөө эквиваленттүү чет өлкө валютасында улуттук валютада жүргүзүлөөрү белгиленсе, анда берүүчүгө товарларды берүү үчүн төлөө Кыргыз Республикасынын Улуттук банкы тарабынан белгиленген, төлөө күнүндө же Контрактта белгиленген курс боюнча белгиленген тийиштүү валютанын расмий курсу же Кыргыз сому менен жүргүзүлөт.

86. Сунуштун иш аракетинин мөөнөтү:

- Сунуш табыштама жарактуу болууга тийиш жана Берүүчү тарабынан көрсөтүлгөн мөөнөттө өзгөртүлүшү же жокко чыгарылышы мүмкүн эмес.

- Эгерде, контрактты баалоо жана кол коюу сунуштун мөөнөтүндө бүтпөсө, анда Заказчы/Агент берүүчүлөрдөн веб-портал аркылуу өз сунушунун мөөнөтүн белгилүү бир мөөнөткө узартууну суранууга укуктуу. Берүүчү өз сунушунун колдонуу мөөнөтүн узартуу өтүнүчүнөн баш тартууга укуктуу, ошол эле учурда сунуштун кепилдигин камсыздоосун кайтарып берүү укугун жоготпойт. Эгерде сунуштун кепилдигин камсыздоо банктык кепилдик же аккредитив түрүндө берилсе, берүүчү мурда берилген кепилдиктин (аккредитивдин) узартылгандыгы жөнүндө банктын тастыктоосун берүүсү же сунуштун узартылган колдонуу мөөнөтүн эске алуу менен, сунуштун жаңы кепилдигин камсыздоону көрсөтүүсү зарыл.

87. Техникалык сунушта эч кандай финансылык маалымат камтылбашы тийиш.

88. Биринчи пакеттеги сүйлөшүүлөр менен чексиз катышуу менен сатып алуу жүргүзүлгөн учурда, берүүчү техникалык сунушту гана берет.

89. Эгерде Берүүчү экинчи пакетке өткөн болсо, анда ал бир эле учурда акыркы техникалык жана финансылык сунушту берет.

Финансылык сунуштар

90. Финансылык сунуш мөөр жана кол тамга менен финансылык сунуштун толтурулган формасын жана баалардын таблицасын камтууга тийиш, товардын кызмат көрсөтүүлөрүн аткарууга, ошондой эле контрактта көрсөтүлгөн башка милдеттенмелерди аткарууга байланыштуу берүүчү төлөгөн бардык чыгымдар, салыктар, алымдар жана жыйымдар камтылууга тийиш.

Сунуштарды ачуу

91. Мамлекеттик сатып алуулардын Веб-порталы сатып алуу жөнүндө документтерде көрсөтүлгөн сунуштарды берүүнүн акыркы мөөнөтү аяктагандан кийин дароо сунуштарды автоматтык түрдө ачууну жүргүзөт.

92. Чектелбеген ыкманын эки пакеттик ыкмасында сунуштарды ачуу 2 (эки) пакетте жүргүзүлөт:

- биринчи пакетте берүүчүлөрдүн техникалык сунуштарын жана квалификациясын ырастоочу документтер ачылат;

- экинчи пакетте квалификациялык жана техникалык сунуштар боюнча биринчи этаптан өткөн берүүчүлөрдүн финансылык сунуштары ачылат. Финансылык сунуштарды ачуу биринчи пакетти баалоонун жыйынтыктары жарыяланган күндөн тартып 5 жумуш күн өткөндөн кийин ишке ашырылат.

93. Сүйлөшүүлөр менен чектелбеген ыкма экинчи этабында веб-портал сатып алуу жөнүндө документтерде белгиленген сунуштарды берүүнүн акыркы мөөнөтү аяктагандан кийин дароо акыркы сунушту ачат.

94. Сунуштарды ачуу протоколу сунуштарды автоматтык түрдө ачкандан кийин дароо веб-порталдын башкы бетинде болот.

Конфиденциалдуулукту сактоо жана сатып алуучу уюм/Агент менен байланыш

95. Сунуштарды, ошондой эле контракты ыйгаруу боюнча сунуштарды кароого, баалоого жана салыштырууга тиешелүү маалымат конфиденциалдуу маалымат болуп саналат жана мамлекеттик сатып алуулардын веб-порталында сатып алуулардын жыйынтыгы Заказчы/Агент тарабынан жарыяланганга чейин жайылтылууга тийиш эмес.

Сунуштарды баалоо

96. Берүүчүлөрдүн сунуштарын баалоо Мыйзамга жана сатып алуу тууралуу документтерде белгиленген талаптарга жана критерийлерге ылайык ишке ашырылат.

97. Баалоо үчүн кошумча убакыт керек болгон учурларда, - Сатып алуучу уюм/Агент веб-портал/электрондук каталог аркылуу өз сунуштарын берген бардык берүүчүлөргө сунуштардын колдонуу мөөнөтүн узартуу жөнүндө суроо багыттоого милдеттүү. Өз сунуштарынын колдонуу мөөнөтүн узартууга макул болгон берүүчүлөр бул макулдукту веб-портал аркылуу өз сунушун өзгөртпөстөн берүүгө тийиш, ошондой эле сунуштарды кепилдик камсыздоону колдонуу мөөнөтүн узартууга тийиш.

98. Берүүчүлөр сунуштардын колдонуу мөөнөтүн узартпоого укуктуу, мындай учурда алардын сунушу четке кагылат.

99. Сатып алуучу уюм/Агент сунуштарды баалоонун жүрүшүндө берүүчүлөрдөн алардын сунуштары боюнча тактоочу жана/же түшүндүрүүчү мүнөздөгү түшүндүрмөлөрдү гана сурай алат. Бардык түшүндүрүү суроо-талаптары жана жооптору веб-портал аркылуу берилет.

100. Сатып алуучу уюм/Агент Берүүчүлөрдүн сунуштарын баллдык же стандарттык баалоо системасы боюнча баалайт. Сатып алуучу уюм/Агент сатып алуу тууралуу документтерде "Атайын талаптар" баалоо системасын көрсөтөт. Баллдык баалоо системасы колдонулган учурда, өтүүчү баллдын чондугун көрсөтөт.

101. Сатып алуучу уюм/Агент төмөнкү себептерден улам белгиленген квалификациялык талаптарга жооп бербеген сунуштарды четке кагат:

- Берүүчүнүн ак ниетсиз берүүчүлөрдүн маалымат базасында болушу;
- салыктар же камсыздандыруу төгүмдөрү боюнча же 10 эсептик көрсөткүчкө барабар же андан көп карыздары бар берүүчү;
- акыркы жылдар үчүн компаниянын жоготуулары бар (башка жылдардагы кирешелүүлүккө/чыгымга карабастан);
- кызматтарды көрсөтүүнүн окшош тажрыйбасынын жоктугу;
- финансылык мүмкүнчүлүктүн жоктугу;
- контракты аткарууга жабдуулардын менчигинде жоктугу жана ижарага алуу укугунун жоктугу;
- лицензиясынын жоктугу (эгер, иш лицензияланган учурда);
- жабдууларды орнотуу үчүн квалификациялуу кызматкерлердин жоктугу.

102. Баллдык баалоо системасы колдонулган учурда комиссия сунуштарды баалоону төрт этапта жүргүзөт.

103. Балл системасында баллдарды баалоо: ушундай товарларды берүүнүн, ишти аткаруунун же кызмат көрсөтүүнүн тастыкталган иш тажрыйбасы, финансы ресурстары, берүүчүнүн негизги кызматкерлеринин квалификациясы жана техникалык жабдылышы, техникалык талаптарга ылайык келүүсү жана суралган сертификаттардын, декларациялардын ж.б. болушу үчүн берилет.

104. Эгерде, берүүчү коюлган талапка толук өлчөмдө ылайык келсе, ага бул критерий үчүн мүмкүн болгон максималдуу балл берилет.

105. Эгерде, берүүчүнүн сунушунда олуттуу эмес четтөөлөр болсо жана берүүчү коюлган талапка толук ылайык келбесе, ага ылайыктуулук деңгээлине жараша балл берилет.

106. Веб-портал квалификациялык жана техникалык талаптарга (70 балл) ылайык келүүсүн баалоо этабында минималдуу өтүү баллына ээ болгон берүүчүлөрдүн финансылык сунушун ачууну жүргүзөт, Мыйзамдын 25-беренесинин талаптарына ылайык веб-порталы менен ачылат.

107. Эгер, берүүчүлөрдүн баалары ар кандай валютада берилсе, сунуштарды баалоо үчүн баалар веб-портал менен баа сунуштары ачылган күнгө карата Кыргыз Республикасынын Улуттук банкы тарабынан белгиленген валюталардын курсун пайдалануу менен бирдиктүү валютага (сом) которулат.

108. Эң төмөнкү баа сунушуна веб-портал 100 балл берет. Калган берүүчүлөрдүн сунуштарына берилген балл веб-портал менен төмөнкүдөй эсептелет:

a. $B = 100 \times C_{\min} / C$,

анда:

b. C_{\min} - сунуштардын эң аз баасы;

c. C - берүүчүнүн сунушунун баасы.

i. C_{\min} жана C коэффициенттери бирдиктүү валютада берилүүгө тийиш.

109. Берүүчүнүн баа сунушунан сатып алуунун пландалган суммасы ашып кеткен учурда, веб-портал анын сунушун четке кагат жана бул маалыматты сатып алуу жол-жоболорунун протоколуна киргизет.

110. Сатып алууга бир гана берүүчү катышкан учурда, анын сунуш баасы сатып алуунун пландалган суммасынан ашпаса, веб-портал ага ушул этапта 100 балл берет.

111. Акыркы баалоо веб-портал менен баалоонун экинчи этабындагы баллдардын суммасы берүүчүлөрдүн баасын баалоо үчүн баллдын суммасына кошулууга тийиш.

112. Сатып алуу жол-жоболорунун протоколу сунуштарды акыркы баалоо аяктагандан кийин дароо автоматтык түрдө система менен веб-порталда түзүлөт жана жарыяланат.

113. Мамлекеттик сатып алууларды жүргүзүүдө антидемпингдик чаралар Мыйзамдын 24-беренеси менен жөнгө салынат.

Контракты ыйгаруу жөнүндө билдирүү. Контрактты электрондук форматта түзүү

114. Сатып алуу жол-жоболорунун протоколу жарыялагандан кийин веб-портал контракты ыйгаруу жөнүндө билдирүүнү сатып алуунун жеңүүчүсүнө автоматтык түрдө жөнөтөт. Жеңүүчү деп аныкталган берүүчү сатып алууну чектөөсүз, чектелген ыкмалар менен, ал эми котировкаларды суроо ыкмасы менен - бир жумуш күндүн ичинде сатып алууну жүргүзүүдө билдирүүнү 3 (үч) жумуш күндүн ичинде тастыктоого тийиш.

115. Эгер, жеңүүчү деп аныкталган адамдын тарабынан билдирүү тастыкталбаса же баш тартса, сатып алуучу уюм рейтинг боюнча экинчи орунду ээлеген берүүчү менен контракт түзө алат.

116. Жеңүүчү контракты ыйгаруу жөнүндө билдирүүнү тастыктагандан кийин, контракттын аткарылышына кепилдик берип жана контрактка кол коюуга тийиш.

Сатып алуунун жеңүүчүсү, Мыйзамдын 50-беренесинин 6-бөлүгүндө каралгандан башка учурларда, мамлекеттик сатып алуулар боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын эсебине контракттын аткарылышынын кепилдик камсыздоосун берүүгө тийиш.

Контракттын аткарылышын гарантиялык камсыздоо контракттын аткарылышын кепилдеген Декларация формасында сатып алуучу уюмдун/агенттин атына берилет.

Антидемпингдик чаралар колдонулган учурда, Мыйзамдын 24-беренесине ылайык контракттын аткарылышын гарантиялык камсыз кылуунун өлчөмү сатып алуу жөнүндө документтерде көрсөтүлгөн бир жарым эсеге көбөйөт, ал акчалай түрдө гана берилет.

117. Контракт берүүчүнүн сунуш шарттарында электрондук жана/же жазуу түрүндө түзүлөт жана тараптар ага кол койгон күндөн тартып күчүнө кирет. Контрактка кол коюуда квалификацияланган электрондук кол тамга колдонулат.

7-Бөлүм. Берүүчүнүн техникалык сунушу - формаларынын үлгүлөрү

Берүүчүлөрдүн Техникалык сунушунун типтүү формалары:

Тех. Форма-1 Форма Техникалык сунуш;

Тех. Форма-2 Техникалык тапшырма жана/же Кызмат көрсөтүүнүн көлөмү;

Тех. Форма-3 Кызмат көрсөтүүлөрдү аткаруу менен байланышкан товарларга техникалык өзгөчөлүктөр;

Тех. Форма-4 Чиймелер;

Тех. Форма-5 Кызмат көрсөтүүлөрдү аткаруу графиги;

Тех. Форма-6 Квалификациялар жөнүндө маалымат;

Тех. Форма-7 Сунуштардын кепилдигин камсыздоо (банктык кепилдик формасында);

Тех. Форма-8 Сунуштарга кепилдик берүүчү декларация.

ТЕХ. ФОРМА-1

Техникалык сунуш

Кимге: _____

Берүүчүнүн Техникалык сунушун түзүүдө (веб-портал Сатып алуучу уюмдун/Агент аталышын, сатылып алынуучу кызмат көрсөтүүлөрдүн аталышын, сатып алуу № генерациялайт).

Кыргыз Республикасынын Мамлекеттик сатып алуулар расмий порталында <http://zakurki.gov.kg/> жарыяланган сатып алуу тууралуу документ менен таанышып чыгып, биз төмөндө кол койгондор жумуштарды аткарууну сунуштайбыз.

Биз, муну менен, баалоонун ар бир этабын өзүнчө, бул техникалык жана финансылык сунушту камтыган сатып алууга катышууга биздин сунушту беребиз.

Консорциум/бирикменин курамында сунуштар берилген учурда, Берүүчү төмөнкүлөрдү көрсөтүүнү камтыйт: Биз, (консорциум/бирикменин) атынан биздин сунушту төмөнкү курамда беребиз:

Жетектөөчү өнөктөш: _____

(Аталышы, юридикалык дареги)

Өнөктөштөр: _____

(аталышы жана юридикалык дареги)

Биз, веб-портала толтурулган катышуучунун укук ченемдеринин шарттарына ылайык бул сатып алууга катышууга карата өз укук ченемдүүлүгүбүздү ырастайбыз.

Биз, Сиздер алган биздин сунушту кабыл алууга милдеттүү эмес экениңиздерди түшүнөбүз.

Сунуш кабыл алынган жана контрактка кол коюлган учурда, биз сатып алуу шарттарында көрсөтүлгөн датадан кечиктирбестен жумуштарды аткарууга киришүүгө милдеттенебиз.

Бул сатып алууга катышууга сунуштарга кол коюуга бардык ыйгарым укуктары бар

ТЕХ. ФОРМА-2

Техникалык тапшырма же кызмат көрсөтүүлөрдүн көлөмүнүн ведомосту

Сатып алуучу уюм/Агент көрсөтүлүүчү кызматтардын толук баяндамасын, ар кандай тапшырмаларды аяктоо мөөнөтүн, сатып алуучу уюм/Агент тарабынан бекитилүүчү конкреттүү тапшырмаларды, ошондой эле, башка техникалык өзгөчөлүктөрдү жана чиймелерди берет.

№ п/п	Кызмат көрсөтүүлөрдүн түрлөрүнүн аталышы (позициясы)	Ченөө бирдиги	Көлөмү/Саны	Бирдиктин баасы (бирдик үчүн баа) _____ (валюта) менен	Позиция боюнча жыйынтык _____ (валюта) менен

Техникалык өзгөчөлүктөр

№ лота	Кызмат көрсөтүүлөрдү аткаруу үчүн товарлардын аталышы Сатып алуучу уюм/Агент тарабынан белгиленген техникалык өзгөчөлүктөр	Берүүчү тарабынан сунушталган товарлардын техникалык өзгөчөлүгү (Берүүчү сунушталган товарларды баяндоого тийиш, баяндабаган учурда же "ылайык келет" сөзү менен	Өндүрүүчү/товар чыгарылган өлкө
1			
2			

Өзгөчөлүктөрдү даярдоого карата бул Эскертүү Сатып алуучу уюм/Агент үчүн маалымат иретинде гана келтирилет. Сатып алуу тууралуу документтерде бул өзгөртүүнү алып салуу керек.

Өзгөчөлүктөр, мүмкүн болгон өтө кеңири атаандаштык түзүү жана ошол эле учурда, кызмат көрсөтүүлөрдү аткаруу сапатына карата жана кызмат көрсөтүүлөрдү аткаруу үчүн пайдаланылуучу товарларга карата талаптардын так баяндалышын камсыздоо үчүн түзүлүүгө тийиш.

Техникалык өзгөчөлүктөрдө кызматтарды көрсөтүү үчүн пайдаланылуучу бардык товарларды жана материалдарды көрсөтүү керек, алар жаңы, мурда пайдаланылбаган, акыркы колдонуудагы же өндүрүштө учурда колдонулуучу модель боюнча даярдалууга жана эгер, Контрактта башкалар каралбаса, материалдарды долбоорлоо жана иштеп чыгуу жаатындагы бардык акыркы жетишкендиктерди чагылдырууга тийиш.

Бардык тармактар үчүн универсалдуу катары колдонула турган Техникалык өзгөчөлүктөрдүн стандарттык топтому жок. Адатта, техникалык өзгөчөлүктөрдүн көпчүлүгү Сатып алуучу уюм/Агент тарабынан түздөн-түз тигил же бул кызмат көрсөтүүгө башка Контракт үчүн түзүлөт.

Эгер, сатып алуу тууралуу документте тарабынан конкреттүү стандарттарга шилтемелер болсо жана ченемдери кызмат көрсөтүүлөрдүн жүрүшүндө колдонулуучу товарларга жана материалдарга ылайык келсе, акыркы редакциядагы жоболор жана эгер, сатып алуу тууралуу документте башкалар белгиленбесе тийиштүү колдонуудагы стандарттардын жана ченемдердин версиялары колдонулууга тийиш.

Чиймелер (б)

Бул жерге чиймелердин тизмесин коюу. Мүнөздөмө же кыйшык диаграммаларды кошкондо чиймелердин өзүн, ошондой эле географиялык зоналарды камтыган аянтчалардын планын бул бөлүмгө тиркөө керек же өзүнчө папкага тиркелген түрдө берүү керек.

Кызмат көрсөтүүлөрдү аткаруу графиги

№	Кызмат көрсөтүүлөрдүн кыскача баяндамасы	Кызмат көрсөтүүлөрдү аткаруу мөөнөтү

Квалификация жөнүндө маалымат

1.1. Берүүчүнүн аталышы: _____

1.2. Берүүчүнүн юридикалык дарегі: _____

1.3. Берүүчүнү каттоо датасы: _____
(Уставдын жана каттоо тууралуу күбөлүктүн көчүрмөсүн тиркегиле).

1.4. Иштин негизги түрлөрү: _____
(эгер, иш лицензияланса, лицензиялардын көчүрмөсүн тиркегиле)

2.1. Сатып алуу тууралуу документте Сатып алуучу уюм/Агент тарабынан (талап кылынган мезгилди көрсөт) _____ үчүн аткарылган бирдей Контракттардын жалпы көлөмү _____ сом, келишимдердин жана аткарылган кызмат көрсөтүүлөрдүн актыларынын көчүрмөлөрүн берүү менен.

№ п/п	Контракттын предмети	Аткаруу мөөнөтү (Контрактка кол коюлган ай, жыл - Контрактты аткаруу аяктаган ай, жыл)	Сатып алуучу уюм/Агент (аталышы, дареги, байланыш телефону)	Контракттын наркы, миң сом	Натыйжалар тууралуу маалымат, отзыв (көчүрмөсүн тиркегиле)
1					
2					
3					

2.2. Сатып алуучу уюм/Агент талап кылган температура режимин сактоону талап кылуучу товарларды берүү үчүн Берүүчүнүн жабдууларынын негизги түрлөрү. Тастыктоочу документтерди тиркегиле (техникалык паспорт, ижара келишими).

№ п/п	Жабдуулардын түрлөрү	Менчик укугу же башка укуктар	Менчик ээсинин аталышы	Чыгарылган жылы, абалы (жаңы, жакшы, начар)
1				

2.3. Сатып алуу тууралуу документтерде Сатып алуучу уюм/Агент тарабынан талап кылынган, Контракттарды аткаруу үчүн жумушчулардын, адистердин квалификациясы жана тажрыйбасы. Жергиликтүү эмгек ресурстарын көрсөтүү (паспорттордун, дипломдордун, сертификаттардын, эмгек китепчелеринин, контракттардын көчүрмөлөрүн тиркөө менен).

№	Кызмат орду	Аты	Билими	Адистешкендиги жана адистиги боюнча иш тажрыйбасы	
1					
2					

3. Берүүчү Сунушту жөнөкөй шериктештиктин атынан берген учурда.

3.1. Квалификация жөнүндө маалымат 2.1-пунктунда көрсөтүлгөн маалыматтар жөнөкөй шериктештиктин ар бир өнөктөшү боюнча берилет.

3.2. Ага же аларга жөнөкөй шериктештиктин атынан сунуштарга кол коюуга укук берүүчү, Сунушка кол койгон адамдын же адамдардын атына ишеним кат тиркелет.

3.3. Жөнөкөй шериктештиктин өнөктөштөрүнүн ортосундагы Макулдашууну тиркөө (бардык өнөктөштөр аткарууга милдеттүү), анда төмөнкүлөр көрсөтүлөт:

(а) бардык өнөктөштөр Контракттын шарттарына ылайык Контракттын аткарылышы үчүн биргелешип жоопкерчилик тартышат;

(б) өнөктөштөрдүн бири жөнөкөй шериктештик боюнча ар кандай өнөктөштүн жана бардык өнөктөштөрдүн атынан милдеттенмелерди кабыл алуу жана нускама алуу укугун алуу менен жетектөөчү тарабынан дайындалат;

(в) бардык контрактты, анын ичинде төлөмдөрдү аткаруу жетектөөчү өнөктөш тарабынан гана жүргүзүлөт.

4.1.

_____ [сатып алуу тууралуу документтерде Сатып алуучу уюм/Агент талап кылган мезгилди көрсөтүнүз]

_____ үчүн жөнөтүүчүнүн финансылык иши жөнүндө
маалымат

(финансылык ишмердүүлүктү тастыктаган

_____ документтердин жана/же бирдиктүү салык декларациясынын көчүрмөлөрү тиркелет)

5.1. Салыктарды жана Кыргыз Республикасынын Социалдык фондуна милдеттүү төлөмдөрдү төлөө боюнча карыздардын бар же жок экендиги Сунуш берүүдө Берүүчү тарабынан суроо-талап болгон учурда Берүүчүнүн жеке кабинети аркылуу веб-порталда ырасталат.

6. Кошумча талаптар.

Берүүчү (түзүүчүлөр, катышуучулар, жетектөөчү курамдын мүчөлөрү), аффилирлөөнүн жоктугун, ошондой эле алардын бенефициар ээлери тууралуу маалыматтарды тастыктайт. Бенефициар ээлери тууралуу маалыматтар веб-порталда жана электрондук каталогдо ачык жана жеткиликтүү маалымат болуп саналат.

Биз ушуну менен жогорудагы маалыматтардын бардыгы туура экенин тастыктайбыз. Жогорудагы маалыматтарды бурмалоо же жалган же толук эмес маалыматтарды берүү биздин уюмду "Мамлекеттик сатып алуулар жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 5-беренесине ылайык ак ниетсиз берүүчүлөрдүн жана консультанттардын маалымат базасына киргизүү үчүн негиз болушу мүмкүн экенин кабыл алабыз.

_____ [Өкүлдүн аты-жөнү]

_____ [кызмат орду]

_____ [кол тамгасы жана мөөрү]

20__ -жылдын " __ " _____
(форма толтурулган дата)

ТЕХ. ФОРМА-7

Сунуштун кепилдигин камсыздоо (банктык кепилдик формасында)

[Эскертүү: бул форма төрт бурчтуу кашааларда келтирилген нускамаларга ылайык кепилдик берген банк тарабынан толтурулат: [нускама]; толтуруу боюнча нускама документтин акыркы версиясында алынып салынууга тийиш.] _____ [кепилдик берген банктын (филиалдын) аталышын жана юридикалык дарегин көрсөткүлө]

Сатып алуулардын аталышы: _____

Кулактандыруунун номери: _____]

Веб-портал Сатып алуучу уюм/Агенттин аталышын, сатылып алынуучу жумуштардын аталышын, кулактандыруу № генерациялайт.

Берүүчү _____ жумуштарды _____ (жумуштардын аталышы) аткарууга жогоруда көрсөтүлгөн сатып алуулардын алкагында _____ (Веб-портал Сатып алуучу уюм/Агенттин аталышын, сатылып алынуучу жумуштардын аталышын, кулактандыруу №, датасын генерациялайт) өзүнүн Сунушун бергендигин көңүлгө алуу менен.

УШУНУ МЕНЕН ЖАЛПЫГА МААЛЫМАТ БИЛДИРИЛЕТ, биз, _____ [кепилдик берген банктын (филиалдын) аталышын көрсөтүү], _____ [кепилдик берген банктын (филиалдын) юридикалык дарегин көрсөтүү] дареги боюнча катталган кеңсеси бар (мындан ары - "Банк" деп аталуучу), _____ [Сатып алуучунун аталышын жана юридикалык дарегин көрсөтүү] алдында _____ [кепилдиктин валютасын жана суммасын көрсөтүү] милдеттенмемиз бар, ал төлөм аталган Сатып алуучу уюм/Агент га толугу менен жана тез арада төлөнүп берилет; Банк, бул милдеттенмелер менен өзүнүн атынан жана укугун улантуучулардын жана кепилдеринин атынан байланышта болот. Муну менен, Банкка берилген лицензия, кепилдигин камсыздоо боюнча иштерди

жана бул кепилдикке кол койгон адам банктын атынан милдеттенме кабыл алуу укугун карайт жана эгер, Директорлор кеңешинин макулдугу же акционерлердин жалпы чогулушунун макулдугу талап кылынса, анда ал алынган жана башка эч кандай макулдашуу талап кылынбайт.

Бул милдеттенмелердин ШАРТТАРЫ төмөнкүлөр:

а) Сунушта Берүүчү тарабынан көрсөтүлгөн анын иш аракетинин мөөнөтүнүн ичинде өзүнүн Сунушун чакырып алат; же

б) Контрактка кол кое албайт же андан баш тартат; же

в) Контракттын аткарылышынын кепилдигин камсыздай албайт же андан баш тартат, ал эми Берүүчүнүн Нускамасына ылайык.

Биз, Сатып алуучу уюм/Агент га биринчи жазуу жүзүндөгү суроо-талапты алгандан кийин Сатып алуучудан бул суроо-талаптын негиздемесин талап кылбастан, жогоруда көрсөтүлгөн сумманы төлөп берүүгө милдеттенме алабыз, Сатып алуучу уюм/Агент өзүнүн суроо-талабында бул сумма жогоруда көрсөтүлгөн шарттардын бири же бир нечеси орун алган шартта же шарттарда болгондугун тактоо менен, ага тиешелүү экендигин белгилейт.

Ушул кепилдикти камсыздоо Сунуштун иш аракетинин мөөнөтү аяктагандан кийин _____ күн ичинде күчүндө калат жана ага байланыштуу кандай болбосун суроо-талап жогоруда көрсөтүлгөн датадан (2) кечиктирбестен банкка берилүүгө тийиш.

_____ [Банктын өкүлүнүн аты-жөнү]

_____ [кызмат орду]

_____ [кол тамгасы жана мөөрү]

20__-ж. " __ " _____

ТЕХ. ФОРМА-8

Сунушка кепилдик берүүчү Декларация

Кимге: _____

Берүүчүнүн Техникалык сунушун түзүүдө (веб-портал Сатып алуучу уюм/Агент нын аталышын, сатылып алынуучу жумуштардын аталышын, сатып алуу № генерациялайт).

Берүүчү _____ [Берүүчүнүн аталышы] _____ [сунушталган жумуштардын кыскача баяндамасы] кызмат көрсөтүүлөрдү аткарууга жогоруда көрсөтүлгөн сатып алуулардын алкагында _____ [Сунуштун формасында көрсөтүлгөн дата] өзүнүн сунушун бергендигин көңүлгө алуу менен.

УШУНУ МЕНЕН ЖАЛПЫГА МААЛЫМАТ БИЛДИРИЛЕТ, Берүүчү Сатып алуучу уюм/Агенттин алдында төмөнкү милдеттенмелерди кабыл алат:

а) Берүүчү тарабынан Сунушта көрсөтүлгөн анын иш аракетинин мөөнөтүнүн ичинде өзүнүн сунушун кайра чакырып алат; же

б) Контрактка кол кое албайт же андан баш тартат; же

в) Контракттын аткарылышынын кепилдигин камсыздай албайт же андан баш тартат, ал эми Берүүчүнүн Нускамасына ылайык.

Ушуну менен, көрсөтүлгөн милдеттенмелердин кайсынысы болбосун аткарылбаган учурда, "Мамлекеттик сатып алуулар жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 5-беренесине ылайык "Ишенимсиз (ак ниетсиз) Берүүчүлөрдүн маалымат базасына бизди киргизүү укугуна Сатып алуучу уюм/Агент /Агент ээ экендиги ырасталат.

Ушул декларация, Сунуштун иш аракетинин мөөнөтү аяктагандан кийин _____ күн күчүндө калат.

_____ [Берүүчүнүн аталышы]

_____ [Берүүчүнүн юридикалык дареги]

_____ [Өкүлдүн аты-жөнү]

_____ [кызмат орду]

_____ [кол тамгасы жана мөөрү]

8-бөлүм. Финансылык сунуш - формалардын үлгүлөрү

Берүүчүлөрдүн финансылык сунушунун типтүү формасынын үлгүлөрү финансылык сунушту даярдоодо колдонулууга тийиш.

Фин. Форма 1 Финансылык сунуштун формаларынын үлгүлөрү

Фин. Форма 2 Бардык салыктарды жана чыгымдарды эске алуу менен баалардын таблицасы

ФИН. ФОРМА 1

Финансылык сунуш

Кимге: _____

консультанттын сунушун түзүүдө (веб-портал Сатып алуучу уюм/Агенттин аталышын, сатылып алынуучу жумуштардын аталышын, сатып алуу № генерациялайт).

Кыргыз Республикасынын Мамлекеттик сатып алуулар расмий порталында <http://zakurki.gov.kg/> жарыяланган сатып алуу тууралуу документ менен таанышып чыгып, биз төмөндө кол койгондор жумуштарды аткарууну сунуштайбыз.

Көрсөтүлгөн Фин. Форма-2 Баа таблицасында тиркелген Финансылык сунуш, кызмат көрсөтүүлөрдү аткаруу менен байланышкан бардык чыгымдарды жана салыктарды камтыйт.

Биздин Техникалык жана финансылык сунуш _____ (күндөрдүн санын көрсөтүү) күнгө кызмат көрсөтүүлөрдү сатып алууга биздин сунуштардын иш аракетинин мөөнөтү өткөнгө чейин биз үчүн милдеттүү күчкө ээ.

Биз, түзүлгөн жана веб-порталга берилген биздин сунуш жеңүүчү деп аныкталган учурда, контрактты ыйгаруу тууралуу Сиздин билдирүү жана контрактка кол коюуну Биздин ырастоо менен бирге бул сунуш расмий контракт даярдалганга жана таризделгенге чейин биздин ортобузда милдеттүү контракттын ролун аткара тургандыгына милдеттенбиз.

Биз, Сиздер алган биздин сунушту кабыл алууга милдеттүү эмес экениңиздерди түшүнөбүз.

Бул сатып алууга катышуу Сунушуна кол коюуга бардык ыйгарым укуктар бар

Урматтоо менен,

Ыйгарым укуктуу жактын кол тамгасы: Аты-жөнү жана кызмат орду: _____

Дареги: _____

Электрондук почтанын дареги: _____

Консорциум/бирикменин атынан сунуш берилген учурда, формага жетектөөчү өнөктөш кол коет жана бардык өнөктөштөрдүн атынан сунуштарга кол коюу укугуна ишеним кат берет.

ФИН. ФОРМА-2

Баалардын таблицасы

№ лота	Кызмат көрсөтүүнүн кыскача баяндамасы	Көлөмү	Бирдик үчүн баа	Жалпы баа	Жеткирип берүүнү кошкондо, жалпы нарк

Берүүчү _____ / _____ /
(кол тамга) (Аты-жөнү)

Кызмат көрсөтүүгө контракттын типтүү формасы

№ _____

Бишкек ш. "___" _____.

Жобонун (Уставдын) негизинде иштөөчү _____ (Сатып алуучу уюм/Агент) атынан, мындан ары "Сатып алуучу уюм/Агент" деп аталуучу _____ бир тараптан жана экинчи тараптан Уставдын (паспорт) негизинде иштөөчү _____ атынан, мындан ары "Аткаруучу" деп аталуучу, № _____ жүргүзүлгөн сатып алуунун негизинде, биргеликте "Тараптар" деп аталуучулар төмөнкүлөр жөнүндө ушул Контрактты түзүштү:

1. Контракттын предмети

1.1. Аткаруучу, Сатып алуучу уюм/Агент тапшырмасы боюнча _____ (мындан ары - Кызматтар) Контракттын ажырагыс бөлүгү болуп саналган, ушул Контрактка карата "Кызмат көрсөтүүлөрдүн көлөмүнүн ведомосту" 1-тиркемеге ылайык шарттарда, тартипте жана мөөнөттө аткарууга милдеттенет, ал эми Сатып алуучу уюм/Агент аткарылган кызматтарды кабыл алууга жана акы төлөөгө милдеттенет.

1.2. ушул Контракт боюнча кызматтарды көрсөтүү мөөнөтү: Контракт түзүлгөн учурдан тартып _____ күндү түзөт.

2. Контракт боюнча баа жана эсептешүү тартиби

2.1. Контракттын жалпы суммасы бардык салыктарды жана Кыргыз Республикасынын бюджетине төлөөлөрдү _____ (контракттын валютасын көрсөт) эске алуу менен _____ (контракттын жалпы суммасы жазуу жүзүндө).

2.2. Контракттын жалпы баасы ушул Контрактты аткарууга байланышкан Аткаруучунун бардык чыгымдарын камтыйт.

2.3. Контракт боюнча төлөө Сатып алуучу уюм/Агент тарабынан контракт аткарылгандан кийин, Сатып алуучу уюм/Агент жана аткаруучу тарабынан аткарылган кызмат актысына кол коюлгандан кийин жана Аткаруучунун эсебинин негизинде кызмат көрсөтүүлөрдү кабыл алуу актысына кол коюлгандан кийин 30 күндүн ичинде аткаруучунун эсептешүү эсебине сом менен которуу жолу менен же (валютанын түрүн, Кыргыз Республикасынын Улуттук банкынын курсу боюнча көрсөтүү же кол коюу учуруна карата белгиленген Курсту көрсөтүү) жүргүзүлөт.

3. Кызмат көрсөтүүлөрдүн сапаты

3.1. Сатып алуучу уюм/Агент Аткаруучунун ишине кийгилигишпестен, ушул Контракттын иш аракетинин мезгилинде көрсөтүлүүчү кызматтардын жүрүшүн жана сапатын текшерүүгө укуктуу.

Кызмат көрсөтүүнүн жүрүшүндө Сатып алуучу уюм/Агент тарабынан укук бузуулар аныкталган учурда Аткаруучу тарабынан кызмат көрсөтүүлөрдүн кемчиликтерин жана аларды жоюу мөөнөттөрүн көрсөтүү менен эки тараптуу акт түзүлөт.

3.2. Аткаруучу _____ күн мөөнөттө Дефекти четтетүүгө тийиш. Сатып алуучу уюм/Агент тарабынан көрсөтүлгөн мөөнөттө Дефект четтетилбеген учурда, Сатып алуучу уюм/Агент өз убагында аткарбаган ар бир күн үчүн _____ (айыптын суммасын көрсөтүү) суммага _____ (айыптын өлчөмүн көрсөт) туум эсептейт.

3.3. Кызмат көрсөтүүнүн сапатына карата талаптар олуттуу бузулган учурда Сатып алуучу уюм/Агент өз тандоосу боюнча:

3.3.1. ушул Контрактты бузууну демилгелөөгө жана акы төлөнгөн учурда, төлөнгөн сумманы кайтарып берүүнү талап кылууга;

3.3.2. Көрсөтүлгөн кызматтардын кемчиликтерин четтетүүнү талап кылууга;

3.3.3. Контракт бузулгандан кийин ак ниетсиз берүүчүлөрдүн жана консультанттардын маалымат базасына киргизүүнү демилгелөөгө укуктуу.

4. Кызмат көрсөтүүлөрдү кабыл алуу-өткөрүп берүү актысы

4.1. Кызмат көрсөтүү аяктаган күндөн кийинки бир жумушчу күндөн кечиктирбестен аткаруучу Сатып алуучу уюм/Агент га эки нускада түзүлгөн жана өзү кол койгон кабыл алуу-өткөрүп берүү актысын берүүгө милдеттүү.

4.2. Көрсөтүлгөн кызматтарды кабыл алууда Аткаруучу ушул Контракттын шарттарынан четтеген учурда Сатып алуучу уюм/Агент кабыл алуу актысына кол коюудан жүйөлүү баш тартууну түзөт жана кемчиликтерди жоюу мөөнөтүн көрсөтүү менен кабыл алуу-өткөрүп берүү актысын алган учурдан тартып 2 (эки) жумуш күндүн ичинде Аткаруучуга жиберет. Табылган кемчиликтер Аткаруучу тарабынан өз эсебинен чечилет. Кемчиликтерди жоюуда тараптар кемчиликтерди жоюу актысына кол коюшат.

4.3. Кызматтар Тараптар кабыл алуу-өткөрүп берүү актысына кол койгондон кийин кабыл алынды деп эсептелет.

4.4. Көрсөтүлгөн кызматтардын кемчиликтери кабыл алынгандан кийин табылган учурда Сатып алуучу уюм/Агент бул жөнүндө аткаруучуга токтоосуз кабарлайт жана көрсөтүлгөн кызматтардын аныкталган кемчиликтери жана аларды жоюу мөөнөттөрү жөнүндө эки тараптуу актыга кол коюу үчүн чакырат.

Эгерде, аткаруучу көрсөтүлгөн кызматтардын аныкталган кемчиликтери жөнүндө актыга кол коюу үчүн Сатып алуучу уюм/Агент нын билдирүүсүн алган күндөн тартып 2 (эки) жумушчу күндүн ичинде келбесе, Сатып алуучу уюм/Агент көрсөтүлгөн кызматтардын аныкталган кемчиликтери жөнүндө бир тараптуу мындай акт түзүүгө жана аныкталган кемчиликтерди четтетүүнү талап кылуу менен аны аткаруучуга жөнөтүүгө укуктуу.

5. Тараптардын милдеттенмелери

5.1. Аткаруучу:

5.1.1. Жеке кызмат көрсөтүүгө.

5.1.2. Ушул Контрактта белгиленген тартипте жана мөөнөттө отчеттук материалдарды кабыл алуу-өткөрүп берүү актысына кол коюуга.

5.1.3. Отчеттук материалдардын конфиденциалдуулугуна кепилдик берүүгө. Көрсөтүлгөн кызматтардын натыйжасы Аткаруучу тарабынан ар кандай пайдаланылбайт.

5.1.4. Көрсөтүлгөн кызматтардын актысын, эсепти Сатып алуучу уюм/Агент нын: _____ дареги боюнча берүүгө милдеттүү.

5.2. Аткаруучу:

5.2.1. Сатып алуучу уюм/Агент дан ушул Контракт боюнча өзүнүн милдеттенмелерин аткаруу үчүн зарыл болгон ар кандай маалыматтарды алууга;

5.2.2. ушул Контракттын алкагында Кызмат көрсөтүүлөрдүн ыкмасын өз алдынча аныктоого укуктуу.

5.3. Сатып алуучу уюм/Агент :

5.3.1. ушул Контрактка ылайык Аткаруучу көрсөткөн кызматтарга акы төлөөгө.

5.3.2. ушул Контракттын алкагында Кызмат көрсөтүүнүн жүрүшүндө аны кызыктыруучу маселелер боюнча Аткаруучуга зарыл болгон түшүндүрмөлөрдү берүүгө милдеттенет.

6. Тараптардын жоопкерчилиги

6.1. Бул контракт боюнча милдеттенмелерди аткарбагандыгы же талаптагыдай аткарбагандыгы үчүн Тараптар, Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына жана/же ушул контрактка ылайык жоопкерчилик тартышат.

6.2. Кызмат көрсөтүү мөөнөттөрүн бузгандыгы же кызмат көрсөтүүлөрдүн аныкталган кемчиликтерин четтеткендиги үчүн Сатып алуучу уюм/Агент аткаруучуга айып пулду _____% кечиккен ар бир күн үчүн келишимдин жалпы баасынан, бирок ушул Контракттын суммасынан _____% көп эмес.

6.3. Айыпты (айыпты, туумду) төлөө контракттын тараптарын контракт боюнча милдеттенмелерди толук көлөмдө аткаруудан бошотпойт.

6.4. Аткаруучу Сатып алуучу уюм/Агент дан ушул Контракттын 2.3-пунктунда көрсөтүлгөн төлөө мөөнөтүн бузгандыгы үчүн ар бир күн үчүн өз убагында төлөбөгөндүгү үчүн контракттын баасынан _____ % өлчөмүндө айып талап кылууга укуктуу. Бул учурда, алынып салынуучу максималдуу сумма келишимдин баасынан _____ % түзөт.

6.5. Аткаруучу ушул контракттын шарттарын олуттуу бузган учурда Сатып алуучу уюм/Агент ушул Контрактты бузууну демилгелөөгө укуктуу.

7. Форс мажор кырдаалдары

7.1. Эгерде, Тараптар тарабынан милдеттенмелерди талаптагыдай аткарбоо ал жеткис күчтөн, б.а. Тараптардын эркинен жана каалоосунан тышкары келип чыккан жана алдын ала билүүгө же болтурбоого мүмкүн болбогон өзгөчө жана алдын-ала каралбаган жагдайлардан улам келип чыкса, Тараптар ушул Келишим боюнча милдеттенмелерди жарым-жартылай же толук аткарбагандыгы үчүн жоопкерчиликтен бошотулат.

7.2. Өз милдеттенмелерин аткара албаган тарап башка тарапка жогоруда көрсөтүлгөн жагдайлардын башталышы жана токтотулушу жөнүндө жазуу жүзүндө токтоосуз, бирок кандай учурда болбосун алардын аракети башталгандан жана токтотулгандан кийин 3 (үч) календардык күндөн кечиктирбестен маалымдайт.

7.3. Ал жеткис күчтүн жагдайлары жөнүндө өз убагында билдирбөө же кабарлабоо тиешелүү тарапты көрсөтүлгөн жагдайлардын себептери боюнча милдеттенмелерди аткарбагандыгы үчүн жоопкерчиликтен бошотуу укугунан ажыратат.

7.4. Эгерде, ал жеткис күчтүн жагдайы ушул Контрактта белгиленген мөөнөттө милдеттенмелердин аткарылышына түздөн-түз таасир этсе, милдеттенмелерди аткаруу мөөнөтү тиешелүү жагдайдын колдонулган убактысына жараша, бирок 3 (үч) айдан ашык эмес артка жылдырылат.

7.5. Эгерде, ал жеткис күчтүн жагдайлары 3 (үч) айдан ашык күчүндө болсо, анда Тараптардын ар бири ушул Контрактты бузууга укуктуу жана мындай учурда Тараптардын бири да зыяндын ордун толтурууну талап кылууга укуксуз.

7.6. Ал жеткис күч жагдайларынын бар экендигинин жана алардын узактыгынын далили Кыргыз Республикасынын ыйгарым укуктуу органынын тиешелүү жазуу жүзүндөгү күбөлүгү болуп саналат.

8. Контрактты бузуу

8.1. Тараптардын макулдашуусу боюнча, соттун чечими боюнча же Сатып алуучу уюм/Агент нын контракттан бир тараптуу баш тартуунун натыйжасында Кыргыз Республикасынын Граждандык кодексинде жана "Мамлекеттик сатып алуулар жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамында каралган негиздер боюнча жол берилет.

8.2. Бул контрактты аткаруунун жүрүшүндө тараптардын бардык билдирүүлөрү, эскертүүлөрү, билдирүүлөрү жана арыздары жазуу жүзүндө факсимилдик же электрондук почта аркылуу түп нусканы андан ары жөнөтүү менен же почта, кабарлоо менен тапшырык кат аркылуу жөнөтүлөт. Мында, берүүчү тарап адресат тарап жиберген билдирүүнү, эскертүүнү же арызды алгандыгына ынанууга тийиш.

9. Талаш-тартыштарды кароонун тартиби

9.1. Ушул контракттын шарттарын аткарууда Тараптардын ортосунда келип чыккан талаш-тартыштар жана/же пикир келишпестиктер сүйлөшүү жолу менен чечилет. Пикир келишпестиктерди сүйлөшүү жолу менен чечүү мүмкүн болбогон учурда алар белгиленген тартипте Кыргыз Республикасынын жалпы юрисдикциясындагы сотто каралууга тийиш.

9.2. Ушул контракт менен жөнгө салынбаган, бирок ушул Контракттын тараптарынын мүлктүк кызыкчылыктарына жана ишкердик репутациясына тиешелүү тараптардын ал боюнча мамилелеринен тикелей же кыйыр келип чыккан бардык маселелер боюнча Тараптар Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын жетекчиликке алышат.

10. Башка шарттар

10.1. Ушул Контракт тараптардын ар бири үчүн бирден нускада, бирдей юридикалык күчү бар _____ нускада түзүлгөн.

10.2. Ушул Контракт эки тарап тең кол койгон учурдан тартып күчүнө кирет жана Тараптар алган милдеттенмелерди толук аткарганга чейин колдонулат.

Келишимге тиркеме:

1-тиркеме - Кызмат көрсөтүү көлөмүнүн ведомосту.

2-тиркеме - Чыгымдалуучу материалдарынын таблицасы.

"Тараптардын" юридикалык дареги жана банктык реквизиттери.

САТЫП АЛУУЧУ
УЮМ/АГЕНТ:

АТКАРУУЧУ:

1-тиркеме

Кызмат көрсөтүү көлөмүнүн ведомосту

№ п/п	Кызмат көрсөтүүлөрдүн түрлөрүнүн аталышы	Ченөө бирдиги	Саны	Бирдик үчүн баа	Жалпы баа	Сумма жазуу менен
	Жыйынтыгы					

САТЫП АЛУУЧУ
УЮМ/АГЕНТ:

АТКАРУУЧУ:

2-тиркеме

Наркын көрсөтүү менен чыгаша материалдарынын таблицасы

№ п/п	Чыгаша материалдарынын аталышы	Ченөө бирдиги	Саны	Бирдик үчүн баа	Жалпы баа	Сумма жазуу менен
	Жыйынтыгы					

5-тиркеме

Консультациялык кызмат көрсөтүүлөрдү сатып алууга типтүү документтер

1. Мамлекеттик сатып алуулар боюнча ыйгарым укуктуу орган консультациялык кызмат көрсөтүүлөрдү сатып алуу жөнүндө документтердин ушул Типтүү формасынын негизинде консультациялык кызмат көрсөтүүлөрдү сатып алуу үчүн сатып алуучу уюм/агент тарабынан документтерди түзүү үчүн веб-порталдын функционалын иштеп чыгат.

2. Тандоо ыкмалары менен консультациялык кызмат көрсөтүүлөрдү сатып алуу жөнүндө документтердин типтүү формасы: квалификациясы жана наркы боюнча, квалификациясы боюнча жана эң аз баа боюнча төмөндөгүдөй бөлүмдөрдөн турат:

1. Сатып алуу жөнүндө маалымат;
2. Техникалык тапшырма;
3. Консультанттар үчүн нускама;
4. Консультанттарга карата квалификациялык талаптар;

5. Атайын сатып алуу шарттары
 6. Техникалык сунуштун типтүү формалары;
 7. Финансылык сунуштун типтүү формалары;
 8. Контракттардын типтүү формалары.
3. 1-бөлүмдүн мазмуну сатып алуулар жөнүндө документтерге веб-порталда жеткиликтүү болот

1-бөлүм. Консультанттар үчүн маалымат

1. Сатып алуучу уюм/Агент консультанттар үчүн төмөнкүдөй маалыматтарды камтыган маалымат берет:

- 1) тапшырманын кыскача баяндамасы;
- 2) техникалык баалоо критерийлерин тизмелөөнү, финансылык баалоонун кеңири баяндамасын, сапаты боюнча минималдуу өтүү баллын жана финансылык сунуштарды ачуу шарттарын кошуп алганда, тандоонун колдонулуучу жол-жоболорунун баяндамасы;
- 3) тапшырмаларды аткарууга негизги кызматкерлердин убакытынын эсептик чыгымдары;
- 4) сунуштарды берүүнүн акыркы мөөнөтү;
- 5) "Мамлекеттик сатып алуулар жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 6-беренесине ылайык кызмат көрсөтүүлөргө контракт түзүлгөндөн кийин кызыкчылыктардын кагылышуусу тастыкталганда консультант жана анын кайсы болбосун көмөкчү ишканасы сатып алуулардын жол-жоболоруна катышууга укугу болбой тургандыгы тууралуу арыз;
- 6) сунуштардын иш аракетинин мөөнөтүнүн ичинде консультанттар негизги кызматкерлердин сунушталган курамына өзгөртүү киргизүүгө укуксуз экендиги жана сунуш кылынган коюмдарды жана жалпы бааны кармоого тийиш экендиги жөнүндө билдирүү;
- 7) консультант тапшырманы аткарууга кирише турган болжолдуу дата;
- 8) сатып алуучу уюм тарабынан берилүүгө тийиш болгон кызмат көрсөтүүлөр, имараттар, жабдуулар жана кызматкерлер тууралуу маалыматтар;
- 9) тапшырманын этаптары, эгерде зарыл болсо, тапшырманы улантуунун ыктымалдыгы;
- 10) зарыл учурларда кошумча маалыматтар камтылышы мүмкүн.

2-бөлүм. Техникалык тапшырма

1. Техникалык тапшырмада Сатып алуучу уюм/Агент консультанттан эмнени алууну күтүп жаткандыгын аткарууга тийиш экендиги тууралуу тапшырма баяндалат, максаттары, милдеттери, маалымдама маалыматы, анын ичинде тийиштүү изилдөөлөрдүн тизмеси, тапшырманын көлөмү, консультанттарга квалификациялык талаптар, квалификациянын ар бир критерийи боюнча минималдуу балл берүү менен, отчетторду берүү мөөнөтү көрсөтүлөт.

2. Эгерде, техникалык тапшырманын максаты билим берүү же кадрларды даярдоо болсо, анда консультанттар кызмат көрсөтүүнүн зарыл көлөмүн баалай алышы үчүн, окуудан өтүшү керек болгон кызматкерлердин саны жөнүндө толук маалымат менен кошо өзүнчө көрсөтүлүүгө тийиш.

3. Техникалык тапшырмада, аны аткаруу үчүн зарыл болгон кызмат көрсөтүүлөр жана изилдөөлөр, болжолдуу жыйынтык документтер тизмеленүүгө тийиш, ошондой эле сатып алуучу уюмдун жана консультанттардын милдеттери так аныкталууга тийиш. Сатып алуучу уюм/Агент нын Техникалык тапшырмасы колдо болгон бюджетке ылайык келүүгө тийиш.

3-бөлүм. Консультанттар үчүн нускама

Бул бөлүм типтүү бөлүм болуп саналат жана ар бир сатып алуу боюнча Сатып алуучу уюм/Агент консультанттарга веб-порталда бул бөлүмгө жетүүсүн камсыз кылат.

1. Сатып алуучу уюм/Агент кыска тизмеге кирген консультанттарга сатып алуу тууралуу документтерге жетүүнү камсыз кылат.

2. Ак ниетсиз берүүчүлөрдүн жана консультанттардын маалымат базасына киргизилген консультанттарга катышууга тыюу салынат.

3. Эгер, консультант өз алдынча чарба жүргүзүүчү субъект болуп эсептелген учурларды кошпогондо, уюштуруучулар, жетекчи курамдын мүчөлөрү Сатып алуучу уюм/Агент менен аффилирленген жактар болуп эсептелсе, консультанттарга мамлекеттик сатып алууларга катышууга тыюу салынат.

4. Сатып алуучу уюм/Агент сатып алуу жөнүндө контракты же алкактык макулдашууну консультант менен:

1) эгерде, уюштуруучу (уюштуруучулар) же жетекчи (жетекчилер) бир сатып алууга катышкан башка консультанттын уюштуруучусу (уюштуруучулары) же жетекчиси (жетекчилери) болуп саналса;

2) же болбосо бир сатып алууга катышкан консультанттар сатып алуучу уюмдардын жетекчисинин, сатып алуу боюнча комиссиянын мүчөлөрүнүн, сатып алуу бөлүмүнүн жакын туугандары болуп саналса;

3) эгерде, аффилирленген жак болсо;

4) эгерде, анын сунушун даярдоо үчүн сатып алуу жөнүндө документтерди даярдоо үчүн сатып алуучу уюмда мурда жооптуу адам тартылса түзө албайт.

5. Сатып алуучу уюм/Агент консультанттан аффилирленген жактын жоктугу жөнүндө тастыктоону, ошондой эле алардын бенефициардык ээлери жөнүндө маалыматты талап кылууга милдеттүү.

6. Консультанттар сатып алуу жөнүндө документтердин түшүндүрмөсүн веб-портал аркылуу сурашы мүмкүн:

1) квалификациясы жана наркы боюнча тандоодо сунуштарды берүүнүн акыркы мөөнөтү аяктаганга чейин 5 (беш) күндөн кечиктирбестен;

2) квалификациясы боюнча тандоодо сунуштарды берүүнүн акыркы мөөнөтү аяктаганга чейин 5 (беш) жумуш күндөн кечиктирбестен;

3) эң аз баа боюнча тандоодо сунуштарды берүүнүн акыркы мөөнөтү аяктаганга чейин 3 (үч) жумуш күндөн кечиктирбестен.

7. Сатып алуучу уюм/Агент сатып алуу жөнүндө документтерге түшүндүрүү жөнүндө суроо-талапка 2 (эки) жумуш күндөн кечиктирбестен жооп берет. Түшүндүрүү жана жооп мамлекеттик сатып алуулардын веб-порталы аркылуу багытталышы тийиш.

8. Конкурстук табыштамаларды берүүнүн акыркы күнүнө чейин Сатып алуучу уюм/Агент сатып алуу жөнүндө документтерге өзгөртүүлөрдү киргизе алат. Бул өзгөртүүлөр мамлекеттик сатып алуулардын веб-порталына жайгаштырылат. Киргизилген өзгөртүүлөр бардык консультанттар үчүн милдеттүү болот. Сатып алуучу уюм/Агент сунуштарды берүү мөөнөтүн 5 (беш) жумуш күнгө узартууга тийиш.

9. Ошону менен бирге мамлекеттик сатып алуулардын веб-порталы мөөнөттөрдү узартуу жөнүндө бардык катышуучуларга автоматтык түрдө билдирүүлөрдү жөнөтөт.

Сунуштарды берүү

10. Консультант мамлекеттик сатып алуулардын веб-порталы аркылуу сатып алуу жөнүндө документтерде белгиленген талаптарга жараша, бир убакта техникалык жана финансылык сунуштарды же техникалык сунушту гана берет.

11. Сунуштардын ар бири өзүнчө формада толтурулуп жана сатып алуу жөнүндө ушул Типтүү документтин 2, 3, 4 жана 5-тиркемелерине ылайык форма боюнча жетекчинин кол тамгасы коюлууга тийиш.

Техникалык сунуш

12. Консультанттар сатып алуу тууралуу документтерде камтылган бардык шарттарды жана нускамаларды карап чыгышы керек. Суралган кандайдыр-бир маалыматтын жоктугу үчүн жоопкерчилик консультантка жүктөлөт жана конкурстук табыштаманы четке кагуу үчүн негиз болуп саналат.

13. Кызматкерлердин негизги штатынын сунушталган персоналдык консультациялык кызмат көрсөтүүлөрдү сунуш кылган компаниянын штатынын мүчөлөрүнөн турууга тийиш.

14. Сунушталган штат өз өлкөсүнөн тышкары (эгер, компания өлкөнүн резиденти болбосо), Кыргыз Республикасында же Кыргыз Республикасында болгон бирдей шарттардагы иш тажрыйбасына ээ болууга тийиш.

15. Компаниянын ушундай мүнөздөгү иштери боюнча акыркы убактагы иш тажрыйбасы тууралуу маалымат берүү зарыл. Иш тажрыйбасы жөнүндө маалымат расмий түрдө контракт түзүлгөн жумуштар боюнча маалыматты камтууга жана берүү учурунда контракттык милдеттенмелер аткарылууга тийиш.

16. Мурда жеке же башка компанияларда консультациялык кызматтарды көрсөткөн кызматкерлердин иш тажрыйбасы уюмдун тажрыйбасы катары киргизилбейт. Бирок, бул маалымат кызматкердин жеке тажрыйбасы катары колдонулушу мүмкүн. Ар бир Контракт боюнча маалымат берилген кызматкерлердин штатынын профилин, иштөө мөөнөтүн, контракттын суммасын жана компаниянын кызмат көрсөтүүсүнүн мүнөзүн чагылдырууга тийиш.

17. Сатып алуучу уюмдун талабы боюнча контракт түзүү боюнча сүйлөшүүлөрдүн алдында же учурунда каалаган убакта консультант контракт боюнча документтерди же башка документтик негиздемелерди берүү менен тажрыйбасы жөнүндө маалыматты тастыктайт.

18. Сатып алуучу уюмдун талабы боюнча контракт түзүү боюнча сүйлөшүүлөр учурунда, консультант контракт боюнча документтерди же башка документтик негиздемелерди (аты-жөнү, курагы, жалпы маалымат, кызмат өтөө тизмеси жана көрсөтүлгөн кызматтарды көрсөтүү үчүн сунуш кылынган ар бир кызматкердин кесиптик тажрыйбасы жөнүндө толук маалымат) берүү менен иш тажрыйбасы жөнүндө маалыматты тастыктоого даяр болууга тийиш, ошону менен бирге, иштин талап кылынган көлөмү боюнча консультациялык кызмат көрсөтүү үчүн зарыл болгон тажрыйба тууралуу маалыматты чагылдыруу маанилүү. Кызматкерлердин ар бири өз өмүр баянынын маалыматтарынын аныктыгын кол коюу менен тастыктоого тийиш.

19. Консультант кызмат көрсөтүүнүн жалпы ыкмаларын же методологиясын көрсөтүүгө тийиш.

20. Жумуштун болжолдуу узактыгын (негизги жумуш орду жана кызмат көрсөтүү орду боюнча өзүнчө), ошондой эле ар бир кызматкер үчүн (чет өлкөлүк жана жергиликтүү) иштөө узактыгын так чагылдырган иш планы жана графиги.

21. Ишти ийгиликтүү аткаруу максаты үчүн кызмат көрсөтүү тартибин жакшыртуу боюнча конкурстук табыштамага же техникалык тапшырмага комментарий берүү.

22. Эгерде, сатып алуу тууралуу документтерде окутуу талап кылынган иштин маанилүү бөлүгү болуп саналса, анда сунуш сунушталган ыкманын жана толукталган штатын кеңири баяндоого тийиш.

23. Башка шарттар. Ошону менен бирге, техникалык сунуш эч кандай финансылык маалыматтарды камтууга тийиш эмес.

Финансылык сунуштар

24. Финансылык сунуш техникалык тапшырманы аткарууга жана персоналдын эмгек акысына чыгымдарды камтууга тийиш.

25. Финансылык сунуштун негизин персоналдын ар бир мүчөсүнүн эмгек акысын (чет өлкөлүк жана жергиликтүү, кызмат көрсөтүү жеринде жана башка жерде) жана иш сапарга (суткалык жашоо чыгымдары), транспорттук чыгымдар (эл аралык жана ички), жабдууларга кеткен чыгымдар (транспорт каражаттары, кеңсе жабдуулары жана материалдар), которууларга кеткен чыгымдар ж.б. камтыган компенсациялануучу чыгымдарды (консультант үчүн өзгөчө шарттарда компенсациялануучу чыгымдарды көрсөтүү) түзөт.

26. Финансылык сунушту түзүүдө салыктардын жана камсыздандыруунун суммасы эске алынууга тийиш. Компания Кыргыз Республикасынын аймагында төлөнүүчү бардык салыктарды төлөйт.

27. Сатып алуучу уюм/Агент кызмат көрсөтүүлөргө тиешелүү убактыга жана чыгымдарга карата тандалган компаниянын долбоорго тиешелүү бааларды жана чыгымдарды бөлүштүрүүгө текшерүү жүргүзүү мүмкүнчүлүгүн берген бухгалтердик документтерди кошкондо, бухгалтердик документтерге аудит жүргүзүү (кызмат көрсөтүүлөрдү берүү убактысында жана андан кийин) укугун өзүнө калтырат.

Техникалык сунушту баалоо

28. Сунуштар эки этапта бааланат. Биринчи этап техникалык сунуштарды баалоодон жана баллдарды бөлүштүрүүдөн башталат.

29. Минималдуу өтүү баллына ээ болгон техникалык сунуштар веб-портал менен экинчи этапка - финансылык сунушту баалоого автоматтык түрдө өтөт.

30. Биринчи этапта балл системасы боюнча сатып алуу тууралуу документтерде белгиленген квалификациялык талаптардын негизинде техникалык сунуштар бааланат.

31. Сатып алуучу уюм/Агент ар бир сунушка техникалык тапшырмага ылайык келүүсүнө баа берүүгө тийиш. Техникалык сунушту берилген резюмелердин, квалификациянын документтик далилдеринин негизинде ар бир консультанттын квалификациясын баалоо зарыл, анткени консультанттардын квалификациясынан консультациялык кызмат көрсөтүүлөрдүн сапаты көз каранды.

32. Баллдар: жалпы квалификациясы, билими, кесиптик даярдыгы, иш стажы, тапшырмага ылайык келген иш тажрыйбасы үчүн берилет. Техникалык сунушту баалоонун натыйжаларын Сатып алуучу уюм/Агент ар бир консультанттын топтогон баллын көрсөтүү менен веб-порталга жайгаштырат.

33. Квалификация боюнча тандоо ыкмасында, Сатып алуучу уюм/Агент веб-портал аркылуу техникалык сунуш боюнча эң жогорку балл алган консультанттан финансылык сунушту сурайт.

34. Баалоо үчүн зарыл болгон жогоруда пункттардын бири консультант тарабынан көрсөтүлбөсө же берилбесе, талап кылынган талаптарга ылайык келбеген катары консультанттын сунушу четке кагылат.

Финансылык сунушту баалоо

35. Квалификациялык талаптардын 4-бөлүмүндө көрсөтүлгөн техникалык сунуш үчүн минималдуу өтүү баллын топтогон консультанттын финансылык сунушу автоматтык түрдө мамлекеттик сатып алуулардын веб-порталында ачылат.

36. Эгерде, финансылык сунуштар, сунушту баалоо үчүн ар кандай валюталарда берилсе, баалар веб-портал тарабынан финансылык сунуштар автоматтык түрдө ачылган күнгө карата Кыргыз Республикасынын Улуттук банкынын курсу боюнча валюталар үчүн сатуу (алмашуу) курстарын пайдалануу менен бирдиктүү валютага которулат.

37. Финансылык сунуштар Сатып алуу тууралуу атайын талаптардын 5-бөлүмүндө көрсөтүлгөн белгиленген формула боюнча баллдык системанын веб-порталында бааланат.

38. Жалпы балл (биргелешкен баа) алуу максатында квалификация жана наркы боюнча тандоо ыкмасында веб-портал техникалык жана финансылык баа үчүн консультанттардын алган баллын автоматтык түрдө жалпылайт.

Эң аз баа боюнча сатып алууда техникалык сунуш боюнча өтүүчү балл алган жана финансылык сунуш үчүн эң аз баа сунуштаган консультант контракт түзүү боюнча сүйлөшүүлөрдү жүргүзүү үчүн чакырылат.

39. Жүргүзүлгөн баалоонун негизинде Веб-портал сатып алуу жол-жоболорунун протоколун автоматтык түрдө түзөт, ал кол коюлгандан кийин 1 (бир) күндүн ичинде мамлекеттик сатып алуулардын веб-порталына жайгаштырылат.

Контракт боюнча сүйлөшүүлөр жана контракты ыйгаруу

40. Квалификациясы жана наркы боюнча тандоо ыкмасында эң көп максималдуу жалпы балл алган консультант контракт түзүү жөнүндө билдирүүнү 3 (үч) жумуш күндүн ичинде ырастоого тийиш, ошондой эле, техникалык сунуш боюнча өтүүчү балл алган жана эң аз баа боюнча тандоо ыкмасында финансылык сунуш үчүн аз баа сунуштаган консультант контракт түзүү жөнүндө билдирүүнү 1 (бир) жумуш күндүн ичинде ырастоого тийиш.

41. Веб-порталда баалоонун жыйынтыгы жарыялангандан кийин 3 (үч) жумуш күндүн ичинде Сатып алуучу уюм/Агент квалификация жана наркы боюнча тандоо ыкмасында эң көп максималдуу жалпы балл алган консультантты жана техникалык сунуш боюнча өтүүчү балл алган жана эң аз баа боюнча тандоо ыкмасында финансылык сунуш үчүн эң аз баа сунуштаган консультантты көп балл алгандыгы боюнча контракт түзүү үчүн сүйлөшүүгө веб-портал аркылуу чакырат.

42. Консультант менен сүйлөшүүлөрдүн жүрүшүндө тапшырмаларды аткаруу ыкмасына, персоналга, кызмат көрсөтүүлөрдүн мөөнөттөрүнө, сатып алуучу уюм берүүчү материалдык-техникалык ресурстарга жана контракттын шарттарына тиешеси бар маселелер талкууланат. Консультациялык кызматтарды көрсөткөндүгү үчүн консультанттарга төлөнүүчү сый акы жөнүндө маселе консультациялык кызмат көрсөтүүлөрдү сатып алууда талкууга алынбайт.

43. Сүйлөшүүлөр техникалык тапшырманын же контракттын шарттарынын баштапкы вариантын олуттуу өзгөртүүгө алып келбөөгө тийиш, бул алардын кызмат көрсөтүүлөрүнүн сапатына, наркына жана баштапкы баалоонун маанисине таасир тийгизиши мүмкүн. Техникалык тапшырманын акыркы варианты жана /же макулдашылган ыкмалар контракттын бөлүгү болуп эсептелинет.

44. Негизги персоналды алмаштыруу катары берилген персонал тажрыйбасы жана квалификациясы жагынан ылайык келбесе, сатып алуучу уюм/Агент сүйлөшүүлөрдү токтотот жана рейтинг боюнча экинчи орунга ээ болгон консультант менен сүйлөшүүлөргө өтөт, ал веб-портал аркылуу сүйлөшүүлөргө чакырылат. Рейтинг боюнча экинчи орунга ээ болгон консультант контракт түзүүдөн баш тарткан учурда, сатып алуу кайрадан жүргүзүлөт.

Контрактты өзгөртүү жана бузуу

45. Эгерде, контрактка кол коюлган күндөн кийин Кыргыз Республикасынын салыктарга, жыйымдарга же милдеттүү төлөмдөргө тиешелүү колдонуудагы мыйзамдарында консультациялык кызмат көрсөтүүлөрдүн наркынын жогорулашына же азайышына алып келген кандайдыр бир өзгөрүүлөр болсо, Сатып алуучу уюм/Агент (Агент - эгерде ал келишимдин тарабы болсо) жана консультант тараптардын макулдугу менен өзгөртүлгөн салыктардын наркына контракттын наркын көбөйтүп же азайта алат.

46. Эгерде, тараптардын бири контракттык милдеттенменин шарттарын олуттуу бузса, контракт мөөнөтүнөн мурда токтотулушу мүмкүн.

47. Келишимдин олуттуу бузуулары төмөнкүлөрдү камтыйт, бирок саналып өткөндөр менен чектелбейт:

1) эгерде, консультант сатып алуучу уюм тарабынан тийиштүү билдирүүлөрдөн кийин контракт боюнча өзүнүн милдеттенмелерин аткарбаса;

2) эгерде, консультант сатып алуучу уюмдун пикири боюнча контракттын шарттарын аткарууда коррупция, алдамчылык актысына жол берсе.

4-бөлүм. Консультанттарга карата квалификациялык талаптар

1. Сатып алуучу уюм/Агент балл ыйгаруу менен квалификациялык талапты белгилейт. Төмөндө сунушталган баллдар:

1) компаниянын Кыргыз Республикасындагы же бирдей өлкөлөрдөгү тажрыйбасын конкреттүү көрсөтүү менен талап кылынган жааттагы бирдей тажрыйбасы (максималдуу 40 балл);

2) сунушталган иш планынын сапаты, ошондой эле конкурстук табыштаманы же техникалык тапшырманы аткаруу үчүн сунушталган ыкма жана методология (максималдуу 30 балл);

3) тапшырманы аткаруу үчүн сунушталган негизги персоналдын квалификациясы жана тажрыйбасы (максималдуу 30 балл).

2. Тапшырманы аткаруу үчүн сунушталган консультанттын бардык кызматкерлери үчүн резюме (CV) сунуштун курамында болуусу керек. Кызматкерлердин ар бир мүчөсү төмөнкү жана орточо баллдардын негизинде бааланат:

1) академиялык жана кесиптик квалификация (максималдуу 10 балл);

2) тапшырмага ылайык келүү (максималдуу 10 балл) (өзүнүн баллдарын консультант үчүн өзгөчө шарттарда белгилөө);

3) алардын иши аткарыла турган өлкөнүн тилин жана шарттарын билүү же окшош шарттарда иш тажрыйбасы (максималдуу 10 балл) (консультант үчүн өзгөчө шарттарда өз баллдарын белгилөө).

3. Техникалык сунуш үчүн минималдуу өтүү баллы: (баллдардын санын көрсөтүңүз)

(Сатып алуучу уюм үчүн эскертүү: өтүү баллы адатта 70тен 85ке чейин 100 баллдык шкала боюнча берилет. Эгерде, техникалык сунуштарды баалоо критерийлери чакан критерийлерге бөлүнсө, анда алардын чакан критерийлеринин маанисин көрсөтүңүз)

5-бөлүм. Сатып алуунун атайын шарттары

Веб-портал консультанттардын финансылык сунуштарын автоматтык түрдө ачат.

Контрактка кол коюу үчүн сүйлөшүүлөр учурунда жергиликтүү салыктарга карата маселелер талкууланат жана макулдашылат.

Жергиликтүү салыктардын макулдашылган суммасы контракттын суммасына консультант төлөгөн салыктардын түрлөрүн, ошондой эле Сатып алуучу уюм/Агент тарабынан консультанттын атынан кармалууга жана төлөнүүгө тийиш болгон салыктарды көрсөтүү менен өзүнчө сап болуп кошулат.

ЖЕ

Баалоодо көрсөтүлгөн салыктар сатып алуунун катышуучусунун финансылык сунушуна киргизилген деп эсептелет.

Ар кандай валюталарда баа берүү учурунда, веб-портал финансылык сунуш ачылган күнгө карата Улуттук банктын курсу боюнча автоматтык түрдө сомго айландырылат.

Квалификация жана наркы боюнча тандоо ыкмасында финансылык сунушту автоматтык түрдө ачкандан кийин, веб-портал баалоонун баллдык системасы боюнча финансылык сунушка баа берүүнү жүргүзөт.

Эң төмөнкү баага ээ болгон финансылык сунушка система 100гө барабар максималдуу балл берет.

Бардык башка финансылык сунуштарга берилген балл (Ф) төмөнкү формула боюнча эсептелет:

$$\Phi = 100 \text{ Сур Ц}_{\text{мин}} / \text{ц},$$

анда:

Ф - финансылык сунуш үчүн балл

Ц_{мин} - эң төмөн сунушталган баа

Ц - каралып жаткан сунуштун баасы.

6-бөлүм. Консультанттын техникалык сунушу - формаларынын үлгүлөрү

ТП 1-ФОРМАСЫ

Кимге: _____

Консультанттын техникалык сунушун түзүүдө (веб-портал Сатып алуучу уюм/Агент аталышын, сатып алынуучу консультациялык кызмат көрсөтүүлөрдүн аталышын, кулактандыруунун № генерациялайт).

Кыргыз Республикасынын Мамлекеттик сатып алууларынын расмий порталында <http://zakurki.gov.kg> / сатып алуу жөнүндө жарыяланган документтер менен таанышып чыгып, биз, төмөндө кол койгондор, консультациялык кызмат көрсөтүүлөрдү сунуштайбыз.

Биз муну менен, ушул техникалык жана финансылык сунушту камтыган сатып алууга катышуу боюнча сунушубузду баалоонун ар бир этабына өзүнчө беребиз.

(же эгер, техникалык сунушту гана берүү каралган болсо, анда техникалык сунушту гана калтырууга тийиш)

Сунуш консорциумдун/бирикменин курамында берилген учурда, консультант төмөнкүлөрдү камтыйт: Биз сунушубузду (консорциумдун/ бирикменин) атынан, төмөндөгүлөрдүн курамында беребиз:

Жетектөөчү өнөктөш: _____

(Аталышы, юридикалык дареги)

Өнөктөштөр: _____

(Аталышы жана юридикалык дареги)

Веб-порталда толтурулган катышуучунун укук ченемдүүлүк шарттарына ылайык, биз бул сатып алууга катышууга укук ченемдүүлүгүбүздү тастыктайбыз.

Сиздер биздин сунуштарыбызды кабыл алууга милдеттүү эмес экениңиздерди түшүнөбүз.

Сатып алуучу уюм/Агент биздин сунушту кабыл алып, контрактка кол койгон учурда, сатып алуу шарттары көрсөтүлгөн күндөн кечиктирбестен, тапшырманы аткаруу боюнча консультациялык кызматтарды көрсөтүүнү баштоого милдеттенме алабыз.

Бул сатып алууга катышуу сунушуна кол коюуга бардык ыйгарым укугу бар.

ТТ-ФОРМА 2

Уюштуруу түзүмү жана консультанттын тажрыйбасы

Консультант, консультациялык кызмат көрсөтүүлөрдүн сатылып алынуучу түрүнө түздөн-түз тиешеси бар уюштуруу түзүмүнүн кыскача баяндамасын, акыркы жылдардагы иш тажрыйбасын берет.

Сатып алууга катышууга консорциумдун/бирикменин атынан сунуш берилген учурда, консультант ар бир өнөктөштүн бирдей тажрыйбасын берет.

Консультант компаниянын тапшырмалардын мүнөзү боюнча бирдей болгон, акыркы жылдардагы иш тажрыйбасы тууралуу маалымат берет. Иш тажрыйбасы тууралуу маалымат расмий түрдө контракт түзүлгөн жана берилген учурда контракттык милдеттенмелер аткарылган тапшырмалар боюнча маалыматты камтууга тийиш.

Мурда консультациялык кызматтарды жеке же башка компанияларда көрсөткөн негизги эксперттердин иш тажрыйбасы сатып алуучу уюм тарабынан фирманын тажрыйбасы катары эсептелбейт. Ар бир Контракт боюнча маалымат, кызматкерлердин берилген штатынын профилин, иштөө мөөнөтүн, контракттын суммасын жана компаниянын кызмат көрсөтүүсүнүн мүнөзүн чагылдырууга тийиш.

№ п/п	Сатып алуучу уюм/Агенттин аталышы	Тапшырманын аталышы	Аткаруу мөөнөтү жана тапшырманын статусу	Контракттын суммасы	Консультанттын статусу, аткаруучу (алып баруучу өнөктөш, өнөктөш)
1					
2					
3					
4					

ТТ-ФОРМА 3

Техникалык тапшырма боюнча комментарийлер жана сунуштар

ТТ-Форма 3 консультант, тапшырманы натыйжалуу аткарууга жана Сатып алуучу уюм/Агенттин салымына карата сунуштарга багытталган Техникалык тапшырма боюнча комментарийлерди даярдоону колдонот: иштеген жери, кеңсе жайларын, персоналды жана ресурстарды, административдик колдоо, транспорт жана жабдууларды, баштапкы маалыматтарды, отчетторду берүү.

(а) Техникалык тапшырма боюнча комментарийлер

(Консультант, сиздин пикир боюнча ашыкча деп эсептелген Техникалык тапшырманын маңызы боюнча кыскача өзгөртүү жана толуктоо сунуштай алат.)

(б) Сатып алуучу уюм/Агенттин персоналына жана ресурстарына карата сунуш

(Консультант Сатып алуучу уюм/Агент тарабынан берилген персоналга жана ресурстарга карата, мисалы, административдик колдоо, кеңсе жайларын, транспортту жана жабдууларды, баштапкы маалымат, отчет берүүгө карата комментарий бериши мүмкүн ж.б.)

ТТ-ФОРМА 4

Техникалык тапшырманы аткаруу методологиясы

Техникалык тапшырманы аткаруу методологияңызды сүрөттөп, персоналды окутуунун сунушталган методологиясын кеңири камтыган тапшырманы аткаруу планын иштеп чыгыңыз.

(эгер, Техникалык тапшырмада сатып алуучу уюмдун кызматкерлерин окутуу каралса)

ТТ аткаруу методологиясы

(Сатып алуучу уюм/Агенттин Техникалык тапшырмасын сүрөттөбөстөн, консультант ТТ өзүнүн аткаруу методикасын, түшүнүү максатын жана ТТ аткарылгандан кийин алынган акыркы натыйжаны сунуштоого тийиш).

Иш план

(Консультант команданын курамын, команданын ар бир мүчөсүнүн милдеттерин, тапшырманы аткаруу мөөнөттөрүн, отчетторду берүү мөөнөттөрүн, отчетторду берүү үчүн жооптуу адамдарды, жыйынтыктоочу документтердин тизмесин жана аларды берүү мөөнөттөрүн көрсөтүү менен тапшырманы аткаруу Планын иштеп чыгууга тийиш)

Уюштуруу жана персонал менен камсыздоо

(Консультант түзүмдү жана сунушталган персоналдын курамын баяндайт, анын ичинде негизги эксперттерди көрсөтөт).

ТП-ФОРМА 5

Тапшырманы аткаруу графиги жана отчетторду берүүнүн пландалган мөөнөттөрү

Тапшырмаларды аткаруу графигинде Консультант аткаруу, отчетторду даярдоо этабын, Техникалык тапшырмалардын акыркы натыйжаларын берүүнү көрсөтөт

№ п/п	Тапшырма/натыйжа	Айлар												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	жыйынтык
1	1-тапшырма:													
	1).....													
	2).....													
	3).....													
2	2-тапшырма:													
	1).....													
	2).....													
	3).....													
3	2-тапшырма:													
	1).....													
	2).....													
	3).....													

ТП-ФОРМА 6

Тапшырмаларды аткаруу үчүн эксперттердин жумуш күндөрүн бөлүү

№	Аты-жөнү	ТП 5-форма боюнча көрсөтүлгөн тапшырманы аткаруу этаптарына бөлүү менен жумуш күндөрүнүн саны							Айлардын саны			
		Долбоордогу позиция		тапшырма (жумуш күнүнүн саны)	тапшырма (жумуш күнүнүн саны)	тапшырма (жумуш күнүнүн саны)				кеңседе	иш сапарда	бардыгы
КОМАНДАЛАРДЫН ЭКСПЕРТТЕРИ												
К-1		жетекчи	кеңседе									
			иш сапарда									
К-2												
К-3												
									Жыйынтыгы			

1. Консультант ар бир эксперт боюнча жумуш күндөрдүн/айлардын санын көрсөтөт.
2. Ай 22 жумуш күнүнө туура келиши керек, бир жумуш күнү 8 саат

ТП-ФОРМА 7

Резюме (CV)

Эксперт:	Аты-жөнү
Туулган жылы:	күн/ай/жыл
Жарандыгы/ туруктуу жашаган өлкө	
Жашаган жери, дареги	
Электрондук почта	
Телефон	

Билими:

(билимин, окуу жайын, окууга тапшыруу жана аяктоо датасын, дипломун, илимий даражасын, сертификаттарын көрсөтүү менен тизмеле)

Тапшырма жаатындагы эмгек иштери:

(Жумуш ордун, ээлеген кызмат ордун тескери тартипте тизмелеңиз. Датанын башталышын, уюмдун аталышын, ээлеген кызматын, функционалдык милдеттерин, мурунку Сатып алуучу уюм/Агент лар менен байланышкан адамдарды көрсөтүңүз)

Техникалык тапшырманы аткаруу үчүн эксперттин милдеттери	Буга чейин аткарылган тапшырмаларга шилтеме менен эксперттин жөндөмдүүлүгүн далилдөө
Аткарууга эксперт катышуучу эксперттин милдеттерин ТТ-5-форма форматына ылайык тизмеле	

Тил билүү:

Мен, төмөндө кол койгон, бул CV мени, менин квалификациямды жана менин тажрыйбамды туура баяндагандыгын күбөлөндүрөм. Мен, CV маалыматта ар кандай аң-сезимдүү жалган билдирүү дисквалификацияга же четтетүүгө алып келиши мүмкүн экендигин түшүнөм.

Кол тамга _____

Дата _____

7. Финансылык сунуш - формалардын үлгүлөрү

Консультант финансылык сунуштун типтүү формаларынын үлгүлөрүн финансылык сунушту даярдоодо колдонууга тийиш.

ФС Форма 1 Финансылык сунуштун формаларынын үлгүлөрү.

ФС Форма 2 Консультанттын чыгымдары.

ФС Форма 3 Консультантты сый акылоо.

ФС Форма 4 Орду толтурулуучу чыгымдар.

ФИН. ФОРМА 1

Финансылык сунуш

Кимге: _____

консультанттын сунушун түзүүдө (веб-портал Сатып алуучу уюм/Агент /Агенттин аталышын, сатылып алынуучу жумуштардын аталышын, сатып алуу № генерациялайт).

Кыргыз Республикасынын Мамлекеттик сатып алуулар расмий порталында <http://zakurki.gov.kg/> жарыяланган сатып алуу тууралуу документ менен таанышып чыгып, биз төмөндө кол койгондор консультациялык кызматтарды көрсөтүүнү сунуштайбыз.

Көрсөтүлгөн ФИН Форма -2 тиркелген Финансылык сунуш, бардык салыктарды, анын ичинде жергиликтүү салыктарды камтыйт. Биздин эсептөөлөр боюнча зарыл учурларда жергиликтүү кыйыр салыктардын суммасы контракт боюнча сүйлөшүү учурунда ырасталат же корректировкаланат. Биздин Техникалык жана финансылык сунуш _____ (күндөрдүн санын көрсөтүү) күнгө контракт боюнча сүйлөшүүлөрдүн натыйжасы боюнча өзгөртүүлөрдү эске алуу менен, сатып алууга биздин сунуштардын иш аракетинин мөөнөтү өткөнгө чейин биз үчүн милдеттүү күчкө ээ.

Биз, түзүлгөн жана веб-порталга берилген биздин сунуш жеңүүчү деп аныкталган учурда, контрактты ыйгаруу тууралуу Сиздин билдирүү жана контрактка кол коюуну Биздин ырастоо менен бирге бул сунуш расмий контракт даярдалганга жана таризделгенге чейин биздин ортобузда милдеттүү контракттын ролун аткара тургандыгына милдеттенме алабыз.

Сиздер, биздин сунушту кабыл алууга милдеттүү эмес экениңиздерди түшүнөбүз.

Бул сатып алууга катышууга сунушка кол коюуга бардык ыйгарым укуктар бар

Урматтоо менен,

Ыйгарым укуктуу жактын кол тамгасы: _____

Аты-жөнү жана кызмат орду: _____

Дареги: _____

Электрондук почтанын дареги: _____

Консорциум/бирикменин атынан сунуш берилген учурда, формага жетектөөчү өнөктөш кол коет жана бардык өнөктөштөрдүн атынан сунуштарга кол коюу укугуна ишеним кат берет.

Консультанттын чыгымдары

№	Консультанттын чыгымдарынын беренелери	Сумма сом менен
1	Финансылык сунуштун наркы	
	Анын ичинде:	
	Эксперттердин сый акысы	
	Орду толтурулган чыгымдар	
	Финансылык сунуштун жалпы наркы: (Фин. 1-Формадагы суммага ылайык келүүгө тийиш)	
2	Салыктар (контракт ыйгарылган учурда сүйлөшүүлөрдүн жүрүшүндө талкуулоого жана өзгөртүүгө тийиш)	
	Салыктын түрлөрү, КНС	
	киреше салыгы	
	камсыздандырууга салык	
	САЛЫКТАРДЫН БАРДЫГЫ:	

Консультанттарды сый акылоо

№	Эксперттин аты-жөнү	ТП 6-формага ылайык эксперттин позициясы	Сый акынын чени саат менен/ай үчүн	Адамдардын саны саат/ай	Сумма
1					
2					
3					
4					

Орду толтурулуучу чыгымдар

№ п/п	Орду толтурулуучу чыгымдардын түрлөрү	Бирдик	Нарк	Саны	Сумма
	Суткалык	Күн үчүн			
	Авиаучуулар	Эки тарабы тең			
	Өлкө ичиндеги транспорт чыгымдары				
	Кеңсе ижарасы				
	Байланыш чыгымдары				
	Персоналды окутуу				
	Чыгымдардын бардыгы:				

8-бөлүм. Келишимдин типтүү формалары

1. Кызмат көрсөтүүлөргө убакыт менен акы төлөө контракты. Контракттардын бул тиби кызмат көрсөтүүнүн зарыл көлөмүн жана узактыгын аныктоо же жазуу кыйын болгон учурларда колдонулат, анткени алар ишке ашыруу мезгили өзгөрүшү мүмкүн болгон Башкалар жүргүзгөн иш-аракеттерге көз каранды, же тапшырманын максаттарына жетүү үчүн талап кылынган консультанттардын салымын баалоо жетишээрлик татаал. Контракттын ушул тибине ылайык, консультант техникалык тапшырмада белгиленген сапат талаптарына ылайык убакыт негизинде кызмат көрсөтөт.

Консультанттын акысы алардын кызмат көрсөтүүгө жумшаган убактысынын негизинде эсептелет. Төлөнүүгө тийиш болгон сумма анын негизинде аныкталат:

1) консультанттын эксперттеринин макулдашылган бир жолку чендери алар тапшырманы аткарууга сарптаган иш жүзүндөгү убакытка көбөйтүлөт,

2) жана иш жүзүндөгү чыгымдарды жана (же) макулдашылган бир жолку бааларды эске алуу менен аныкталуучу орду толтурула турган чыгымдар.

Контракттын мындай тиби Сатып алуучу уюм/Агент дан консультанттын ишин түздөн-түз жетекчилик кылуу күн сайын тапшырманы аткарууга тартууну талап кылат.

Кызмат көрсөтүүлөргө белгиленген акы төлөө менен контракт

Контракттын бул түрү негизинен тапшырмалар үчүн колдонулат, көлөмү, мөөнөтү жана кызмат көрсөтүүнүн натыйжалары так аныкталган. Мында, Контракт боюнча төлөмдөр консультант берген отчеттор, чиймелер, иштин көлөмүнүн Ведомосттору, конкурстук документтер же программалык камсыздоо сыяктуу натыйжалар (отчеттор) менен түздөн-түз байланыштуу.

Консультациялык кызмат көрсөтүүлөргө контракттын типтүү формасы Убакыт боюнча акы төлөө тапшырмалары

КОНТРАКТ

(Сатып алуучу уюмдун аталышы, мындан ары, "Сатып алуучу уюм/Агент" деп аталуучу, атынан

_____ (жетекчинин аты-жөнү), _____ (юрдикалык укук ченемин ырастаган документ (устав, Жобо, ишеним кат), негизинде иштеген жана _____ (компаниянын аталышы), экинчи тараптан, мындан ары "Консультант" деп аталуучу, негизинде иштеген

_____ (юрдикалык укугун тастыктаган документ (устав, ишеним кат) атынан, контрактка кол коюуга ыйгарым укуктуу консультанттын аты-жөнү, биргеликте "Тараптар" деп аталуучу, өткөрүлгөн конкурстун жыйынтыгы боюнча

_____ (консультациялык кызмат көрсөтүүлөрдүн аталышы) Консультациялык кызматтарды көрсөтүүгө № _____ ушул контрактты түзүштү, (мындан ары - Контракт).

1. Консультанттын милдеттери

1.1. Консультант, бул Контракттын ажырагыс бөлүгү болуп саналган "Техникалык тапшырма" А Тиркемеде көрсөтүлгөн консультациялык кызматтарды көрсөтөт.

1.2. Консультант Б тиркемесинде көрсөтүлгөн отчетторду "Отчеттор боюнча Консультанттын милдеттери" ушул тиркемеде көрсөтүлгөн мөөнөтгө берет, ошондой эле В тиркемесинде көрсөтүлгөн персоналды, "Кызмат көрсөтүүлөргө чыгымдардын сметасы, персоналдын тизмеси жана тарифтик торчо" консультациялык кызматтарды аткаруу үчүн берет.

2. Мөөнөтү

2.1. _____ Консультант

_____ (башталган датаны көрсөт)

_____ башталган мезгилдин ичинде консультациялык кызматтарды көрсөтөт жана

_____ (аяктоо датасын көрсөт)

чейин же тараптар тарабынан жазуу жүзүндө макулдашуунун натыйжасында ар кандай башка мезгилге чейин улантылат.

3. Акы төлөө

3.1. А Тиркемеге ылайык көрсөтүлгөн консультациялык кызматтар үчүн, Сатып алуучу уюм/Агент Консультантка

_____ (сумманы көрсөт)

Консультанттын салыктык милдеттенмелерин эске алуу менен, чектүү суммадан ашпаган сумманы төлөп берет. Бул контракт боюнча төлөмдөр, төмөндө В пунктчасына ылайык аныкталуучу сый акыларды, ошондой эле В пунктчасына ылайык орду толтурулуучу чыгымдарды камтыйт.

3.2. Сатып алуучу уюм/Агент, Консультантка көрсөтүлгөн консультациялык кызматтар үчүн иштеген адамга/айга эсептөө менен белгиленген ставка боюнча (же жумуш күнүнүн максималдуу узактыгы сегиз саатка жараша иштеген күнгө же иштеген саатка) "Кызмат көрсөтүүлөргө чыгымдардын сметасы, Персоналдын тизмеси жана тарифтик торчо" В тиркемесинде көрсөтүлгөн макулдашылган ставкалардын негизинде төлөп берет.

3.3. Сатып алуучу уюм/Агент, Консультантка орду толтурулуучу чыгымдарды төлөп берет, ал төмөндөгү жоболорду камтыйт жана алар менен чектелет:

(1) расмий кыдыруулар үчүн кадимки жана стандарттык чыгымдар, мейманкана чыгымдары, телефонду пайдалануу жана материалдарды басып чыгаруу үчүн акы; расмий транспорттук чыгымдар эконом классынан төмөн тарифтер боюнча төлөнөт жана Сатып алуучу уюм/Агент нын координатору тарабынан бекитилүүгө тийиш;

(2) Сатып алуучу уюм/Агент нын координатору тарабынан болжолдуу жактырылган ушул сыяктуу чыгымдар.

3.4. Акы төлөө, эсеп Координаторго эки нускадан берилгенден кийин 3 (үч) айдан кечиктирбестен _____ (валютаны көрсөт) жүргүзүлөт.

4. Долбоорду жетектөө

4.1. Сатып алуучу уюм/Агент, Сатып алуучу уюм/Агент нын координатору катары _____ (аты-жөнүн көрсөт) дайындайт. Координатор, ушул Контракт боюнча иштерди координациялоо, акы төлөөгө карата эсептерди алуу жана бекитүү, ошондой эле Сатып алуучу уюм/Агент га берилүүчү материалдарды алуу үчүн жооп берет.

5. Конфиденциалдуулук

5.1. Бул Контракттын иш аракетинин мөөнөтүнүн ичинде жана ал аяктагандан кийин эки жылдын ичинде Консультант Сатып алуучу уюм/Агент нын болжолдуу жазуу жүзүндөгү макулдугусуз менчик болуп саналган же конфиденциалдуу маалыматтарды камтыган жана кызмат көрсөтүүлөргө, ушул Контрактка же ишкердик ишке жана Сатып алуучу уюм/Агент нын операцияларына тиешелүү кандайдыр бир маалыматты ачыкка чыгарбайт.

6. Материалга менчик укугу

6.1. Бул Контракттын алкагында Сатып алуучу уюм/Агент үчүн Консультант тарабынан даярдалган бардык изилдөөлөр, отчеттор жана башка материалдар, графиктер, программалык камсыздоо жана башка документтер Сатып алуучу уюм/Агент нын менчиги болуп саналат. Консультант мындай документтердин жана программалык камсыздоонун көчүрмөсүн сактай алат.

7. Консультантка иштин белгилүү бир түрлөрүнө катышууга тыюу салуу

7.1. Ушул Контракттын иш аракетинин мөөнөтүнүн ичинде жана Контракттын иш аракети токтотулгандан кийин Консультантка жана Консультанттын ведомстволук баш ийүүсүндө турган ар кандай уюм Консультант берген консультациялык кызмат көрсөтүүлөрдөн же алар менен тыгыз байланышкан ар кандай долбоор боюнча товарларды, жумуштарды же кызмат көрсөтүүлөрдү (консультациялык кызмат көрсөтүүлөрдөн тышкары, аларды узартууга) берүүгө укугу жок.

8. Жөнгө салуу укуктары жана Келишимдин тили

8.1. Контракт Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык жөнгө салынат, ал эми Контракттын тили _____ (келишимдин тили) болуп саналат. Контракт эки же андан көп тилде түзүлгөн учурда, _____ (тилди көрсөт) тилде түзүлгөн Контракт артыкчылыкка ээ.

9. Кайчы пикирлерди жөнгө салуу

9.1. Бул Контракт боюнча же ага байланышкан бардык талаш-тартыштар, Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык Сотто жалпы юрисдикцияда чечилүүгө тийиш.

САТЫШ АЛУУЧУ УЮМ/АГЕНТ

Кол тамга _____

Кызмат орду: _____

КОНСУЛЬТАНТ

Кол тамга _____

Кызмат орду: _____

Тиркемелердин тизмеси

А тиркеме: Техникалык тапшырма.

Б тиркеме: отчеттуулук боюнча Консультанттын милдеттенмелери.

В тиркеме: Кызмат көрсөтүүгө чыгымдардын сметасы, Персоналдын тизмеси жана Тарифтик торчо.

А тиркеме:

Техникалык Тапшырма

Б тиркеме

Отчеттуулук боюнча консультанттын милдеттенмелери отчеттор

№	Отчеттор	Натыйжалар	Тыянактар	Сунуштамалар
1	Биринчи отчет			
2	Орто аралык отчет			
3	Акыркы отчет			

В тиркеме

Консультанттын чыгымдары, консультанттардын персоналын сый акылоо

Консультанттын чыгымдары

№	Консультанттын чыгаша беренелери	Сумма сом менен
1	Финансылык сунуштун наркы	
	анын ичинде:	
	Эксперттерди сый акылоо	
	Орду толтурулуучу чыгымдар	

	Финансылык сунуштун жалпы наркы:	
	(1-форма ФИНге суммалар ылайык келүүгө тийиш)	
2	Салыктар (контракт ыйгарылган учурда сүйлөшүүлөрдүн жүрүшүндө талкуулоого жана өзгөртүүгө тийиш)	
	Салыктын түрүн көрсөтүү, НДС	
	киреше салыгы	
	камсыздандырууга салык	
	САЛЫКТАРДЫН БАРДЫГЫ:	

Консультанттарды сый акылоо

№	Эксперттин аты-жөнү	ТТ 6-форма боюнча эксперттин позициясы	Сый акылоонун ставкасы саат/ай үчүн чен	Адам саны саат/ай	Сумма
1					
2					
3					
4					

Орду толтурулуучу чыгымдар

№ п/п	Орду толтурулуучу чыгымдардын түрлөрү	Бирдик	Нарк	Саны	Сумма
	Суткалык	Күн үчүн			
	Авиаучуулар	Эки тарапка тең			
	Өлкө ичиндеги транспорт чыгымдары				
	Кеңсе ижарасы				
	Байланыш үчүн чыгымдар				
	Персоналды окутуу				
Чыгымдардын бардыгы:					

Белгиленген акы төлөө менен консультациялык типтүү кызмат көрсөтүүлөргө контракттын типтүү формасы

КОНТРАКТ

_____ (юрдикалык укукту тастыктаган документти көрсөтүңүз (устав, Жобо, ишеним кат) негизинде иштеген _____ (мындан ары "Сатып алуучу уюм/Агент " деп аталган сатып алуучу уюмдун/Агенттин аталышы) атынан _____ (жетекчинин аты-жөнүн көрсөтүңүз)

жана башка тараптан _____ (юрдикалык ыйгарым укугун тастыктоочу документти көрсөт) негизинде иштеген контрактка кол коюуга ыйгарым укуктуу консультанттын аты-жөнүн көрсөт) _____ атынан "Консультант" деп аталган _____ (компаниянын аты), биргеликте "Тараптар" аталгандар № _____ өткөрүлгөн конкурстун натыйжалары боюнча _____ (консультациялык кызмат

көрсөтүүлөрдүн аталышын көрсөтүңүз) консультациялык кызматтарын көрсөтүүгө ушул контракты (мындан ары-Контракт) түзүштү.

1. Кызмат көрсөтүүлөр

1.1. Консультант "Техникалык тапшырма" А тиркемесинде көрсөтүлгөн кызмат көрсөтүүлөрдү аткарат, ал контракттын ажырагыс бөлүгү болуп саналат.

1.2. Консультант консультациялык кызматтарды аткаруу үчүн "Консультанттын персоналы" В тиркемесинде көрсөтүлгөн персоналды берүүгө тийиш.

1.3. Консультант Сатып алуучу уюм/Агент га "Отчеттуулук боюнча консультанттын милдеттенмелери" В тиркемесинде көрсөтүлгөн форма жана мөөнөт боюнча отчет берүүгө тийиш.

2. Мөөнөт

2.1. Консультант _____ (баштоо күнүн көрсөтүңүз) баштап _____ (аяктоо күнүн көрсөтүңүз) чейин улантылган мезгилдин ичинде же кийинчерээк тараптар жазуу жүзүндө макулдашуусу мүмкүн болгон башка мезгилде консультациялык кызмат көрсөтүүлөрдү аткарууга тийиш.

3. Акы төлөө

3.1. А тиркемесине ылайык көрсөтүлгөн кызматтар үчүн Сатып алуучу уюм/Агент _____ (контрактын суммасын көрсөтүңүз) ашпаган сумманы консультантка төлөйт. Бул суммага консультанттын бардык чыгымдары жана кирешелери, ошондой эле бардык салыктык милдеттенмелери кирет)

3.2. Төлөө графиги:

Сатып алуучу уюм/Агент тарабынан Сатып алуучу уюм/Агент үчүн алгылыктуу болгон биринчи отчетту алууда _____ (сумма жана валюта); жана

Сатып алуучу уюм/Агент тарабынан Сатып алуучу уюм/Агент үчүн алгылыктуу болгон экинчи отчетту алууда _____ (сумма жана валюта); жана

Сатып алуучу уюм/Агент тарабынан Сатып алуучу уюм/Агент үчүн алгылыктуу болгон акыркы отчетту алууда _____ (сумма жана валюта);

ЖЫЙЫНТЫГЫ: _____

(контрактын жалпы суммасын жана валютаны коюңуз)

3.3. 4-пунктта көрсөтүлгөн координаторго эсептер эки нускада берилгенден кийин 30 күндөн кечиктирбестен _____ (валютаны көрсөтүңүз) төлөө жүргүзүлөт.

4. Долбоорду жетектөө

4.1. Сатып алуучу уюм/Агент, Координатор катары _____ (аты-жөнүн көрсөтүңүз) Сатып алуучу уюм/Агент ны дайындайт. Координатор ушул Контракт боюнча ишти координациялоо, Сатып алуучу уюм/Агент тарабынан отчетторду жана башка берилген материалдарды алуу жана бекитүү, ошондой эле төлөнө турган эсептерди алуу жана бекитүү үчүн жооп берет.

4.2. "Отчеттуулук боюнча консультанттын милдеттемелери", В тиркемесинде тизмелеген отчеттор тапшырманы аткаруу мөөнөтүнүн ичинде берилүүгө жана 3-пунктка ылайык төлөнүүгө тийиш болгон төлөмдөр үчүн негиз болуп кызмат кылууга тийиш.

5. Аткарылуучу кызмат көрсөтүүлөрдүн стандарттары

5.1. Консультант кесипкөйлүктүн, этикалык жана адеп-ахлактык нормалардын эң жогорку деңгээлинде консультациялык кызматтарды аткарууга милдеттенет.

5.2. Сатып алуучу уюм/Агент эксперттердин ишине канааттандырылгыч эмес баа берген учурда, Консультант бул Контракт боюнча тартылган бардык эксперттерди ыкчам алмаштырат.

6. Конфиденциалдуулук

6.1. Бул контракттын иш аракетинин мөөнөтүнүн ичинде жана ал аяктагандан кийин эки жылдын ичинде Консультант Сатып алуучу уюм/Агент нын алдын ала жазуу жүзүндөгү макулдугусуз менчик болуп саналган же конфиденциалдуу маалыматтарды камтыган жана кызмат көрсөтүүлөргө, ушул контрактка же ишкердик ишке жана Сатып алуучу уюм/Агент нын операцияларына тиешелүү кандайдыр бир маалыматты ачыкка чыгарбайт.

7. Материалдарга менчик укугу

7.1. Бул контракттын алкагында Сатып алуучу уюм/Агент үчүн консультант тарабынан даярдалган бардык изилдөөлөр, отчеттор жана башка материалдар, графиктер, программалык камсыздоо жана башка документтер Сатып алуучу уюм/Агент нын менчиги болуп саналат. Консультант мындай документтердин көчүрмөсүн жана программалык камсыздоону сактай алат.

8. Милдеттенмелерди берүү

8.1. Сатып алуучу уюм/Агент нын алдын ала жазуу жүзүндөгү макулдугусуз, Консультант ушул Контракт же суб контракт, же анын кайсы бир бөлүгү боюнча өз милдеттенмелерин берүүгө тийиш эмес.

9. Колдонулуучу укук жана контракттын тили

9.1. Контракт, Кыргыз Республикасынын мыйзамдары менен жөнгө салынат, ал эми контракттын тили _____ (келишимдин тили) болуп саналат. Контракт эки же андан көп тилде түзүлгөн учурда _____ (тилди көрсөтүнүз) түзүлгөн контракттын артыкчылыктары болот.

10. Кайчы пикирлерди жөнгө салуу

10.1. Ушул Контракт боюнча же аны менен байланышкан бардык талаш-тартыштар Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык Сотто жалпы юрисдикцияда чечилүүгө тийиш.

**САТЫП АЛУУЧУ
УЮМ/АГЕНТ ҮЧҮН**

Кол тамга _____
Кызмат орду: _____

КОНСУЛЬТАНТ ҮЧҮН

Кол тамга _____
Кызмат орду: _____

Тиркемелердин тизмеси

А тиркемеси: Техникалык тапшырма.

Б Тиркемеси: Консультанттын персоналы.

В Тиркеме: Отчеттуулук боюнча консультанттын милдеттенмелери.

А тиркеме:

Техникалык тапшырма

Б тиркеме

Консультанттын персоналы

Отчеттуулук боюнча консультанттын милдеттенмелери

Отчеттор

№	Отчеттор	Натыйжалар	Тыянактар	Сунуштамалар
1	Биринчи отчет			
2	Орто аралык отчет			
3	Акыркы отчет			

Консультанттын чыгымдары, консультанттардын персоналын сый акылоо

Консультанттын чыгымдары

№	Консультанттын чыгаша беренелери	Сумма сом менен
1	Финансылык сунуштун наркы	
	анын ичинде:	
	Эксперттерди сый акылоо	
	Орду толтурулуучу чыгымдар	
	Финансылык сунуштун жалпы наркы:(1-форма Финге суммалар ылайык келүүгө тийиш)	
2	Салыктар (контракт ыйгарылган учурда сүйлөшүүлөрдүн жүрүшүндө талкуулоого жана өзгөртүүгө тийиш)	
	Салыктын түрүн көрсөтүү, КНС	
	киреше салыгы	
	камсыздандырууга салык	
	САЛЫКТАРДЫН БАРДЫГЫ:	

КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН МИНИСТРЛЕР КАБИНЕТИНИН ТОКТОМУ

Бишкек шаары, 2023-жылдын 18-апрели № 209

Кыргыз Республикасынын мамлекеттик жарандык кызматчыларын жана муниципалдык кызматчыларын окутуу маселелери жөнүндө

Мамлекеттик жарандык кызматчыларды жана муниципалдык кызматчыларды кесиптик өнүктүрүүнүн натыйжалуу системасын түзүү, мамлекеттик жана муниципалдык башкаруу системасын жогорку квалификациялуу кадрлар менен камсыз кылуу максатында, "Мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 19-беренесине, "Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинети жөнүндө" Кыргыз Республикасынын конституциялык Мыйзамынын 13, 17-беренелерине ылайык Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинети токтом кылат:

1. Төмөнкүлөр бекитилсин:

- Кыргыз Республикасынын мамлекеттик жарандык кызматчыларын жана муниципалдык кызматчыларын окутуу тартиби жөнүндө жобо 1-тиркемеге ылайык;

- Кыргыз Республикасынын мамлекеттик жарандык кызматчыларын жана муниципалдык кызматчыларын окутууга мамлекеттик заказ жөнүндө жобо 2-тиркемеге ылайык.

2. Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетине караштуу Мамлекеттик кызмат жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу иштери боюнча мамлекеттик агенттик ушул токтомду ишке ашыруу боюнча чараларды көрсүн.

3. Кыргыз Республикасынын Финансы министрлиги Кыргыз Республикасынын мамлекеттик жарандык кызматчыларын жана муниципалдык кызматчыларын окутууга мамлекеттик заказды ишке ашырууга жыл сайын республикалык бюджетте финансылык каражаттарды карасын.

4. Бул токтомдун аткарылышын контролдоо Кыргыз Республикасынын Президентинин Администрациясынын Президенттин жана Министрлер Кабинетинин чечимдерин аткарууну контролдоо башкармалыгына жүктөлсүн.

5. Бул токтом расмий жарыяланган күндөн тартып жети күн өткөндөн кийин күчүнө кирет.

**Кыргыз Республикасынын
Министрлер Кабинетинин
Төрагасы**

А.Жапаров

**Кыргыз Республикасынын мамлекеттик жарандык кызматчыларын
жана муниципалдык кызматчыларын окутуу тартиби жөнүндө
ЖОБО**

1. Жалпы жоболор

1. Ушул Жобо административдик кызмат орундарын ээлеген мамлекеттик жарандык кызматчыларды жана муниципалдык кызматчыларды (мындан ары - кызматчылар) окутуу тартибин жөнгө салат жана мамлекеттик жарандык кызматтын жана муниципалдык кызматтын натыйжалуулугун жана таасирдүүлүгүн жакшыртууга багытталган.

Ушул Жобо саясий мамлекеттик кызмат орундарын жана саясий муниципалдык кызмат орундарын ээлеген адамдарга да жайылтылат.

2. Кызматчыларды окутуу - мамлекеттик органдардын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын керектөөлөрүнө ылайык жүзөгө ашырылуучу кызматчынын кесиптик өнүгүүсү үчүн билимге, жөндөмгө, көндүмгө ээ болуунун максаттуу, системалуу жана план ченемдүү уюштурулган процесси.

3. Кызматчыларды окутуу эки түрдө ишке ашырылат - кайра даярдоо жана квалификацияны жогорулатуу.

Кызматчыларды кайра даярдоо - кесиптик иштин жаңы түрүн аткаруу үчүн зарыл болгон кошумча билимге, ыктарга жана көндүмдөргө ээ болуу, айрым сабактарды окуу, өзгөрүлүп жаткан экономикалык жана социалдык шарттарга кызматчылардын адаптацияланышын камсыз кылуу үчүн алардын квалификациясын кеңейтүү максатында ишке ашырылуучу окутуу.

Кызматчылардын квалификацияларын жогорулатуу - кызматчылардын өз кызматтык милдеттерин натыйжалуу аткаруусу, кошумча кесиптик билим берүү программаларын, анын ичинде эл аралык талаптарды жана стандарттарды эске алуу менен өздөштүрүүсү үчүн алардын иш чөйрөсүндөгү теориялык жана практикалык билимдерин, ыктарын жана көндүмдөрүн жаңыртуу максатында ишке ашырылуучу окутуу.

4. Кызматчыларды кайра даярдоо кызматчынын кызматтык жана функциялык милдеттери өзгөргөндө жүзөгө ашырылат.

5. Кызматчынын квалификациясын жогорулатуу кызмат орундарынын бир тобунун алкагында 3 жылда бир жолудан кем эмес жүргүзүлөт.

6. Окутуу эки багытты камтыйт - жалпы жана ведомстволук.

Жалпы багыт - бул иш чөйрөсүнө карабастан мамлекеттик жарандык кызматтын жана муниципалдык кызматтын тиешелүү кызмат ордуна же кызмат орундарынын тобуна карата жалпы типтүү квалификациялык талаптарды кызматчылардын аткаруусу үчүн үзгүлтүксүз системалуу негизде окутуу.

Жалпы багыт мамлекеттик жарандык кызматчыларды жана муниципалдык кызматчыларды окутууга мамлекеттик заказ (мындан ары - Мамзаказ) аркылуу мамлекеттик окутуу программалары боюнча жүзөгө ашырылат (ишке ашырылат).

Ведомстволук (тармактык) багыт - бул мамлекеттик органдын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын керектөөлөрүнүн негизинде кызматчылар тарабынан атайын ведомстволук квалификациялык талаптарды аткаруу үчүн окутуу.

Ведомстволук (тармактык) багыт мамлекеттик жарандык кызматчыларды жана муниципалдык кызматчыларды окутууга ведомстволук заказ (мындан ары - ведомстволук заказ) аркылуу окутуунун ведомстволук программалары же ведомстволук заказды аткаруучу билим берүү уюмдарынын окутуу программалары боюнча ишке ашырылат (ишке ашырылат).

7. Мамлекеттик кызмат жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу иштери боюнча ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган (мындан ары - ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган) мамлекеттик жана муниципалдык кызматчыларды окутуу бөлүгүндө:

- кызматчыларды окутуу чөйрөсүндөгү ченемдик укуктук актыларды жана башка документтерди иштеп чыгат жана макулдашат;

- кызматчыларды окутууга мамлекеттик заказды түзүү жана жайгаштыруу боюнча Кыргыз Республикасынын Президентине сунуштарды даярдайт;

- кызматчыларды окутууга мамлекеттик заказды ишке ашырууну, окутуунун эффективдүүлүгүн жана натыйжалуулугун баалоону координациялайт;

- кызматчыларды окутуу чөйрөсүндө статистикалык отчеттуулукту түзөт;

- кызматчыларды аралыктан окутуу түрүн ишке ашыруу боюнча иш-чараларды жүзөгө ашырат;

- кызматчыларды окутуу маселелери боюнча улуттук жана эл аралык деңгээлдеги ар кандай уюмдар менен өз ара аракеттенет;

- ведомстволук веб-сайтты жана басылманы колдоонун эсебинен мамлекеттик органдарды жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарын окутуу боюнча кадр маселелерин чечүүдө маалыматтык жеткиликтүүлүктү камсыз кылат;

- кызматчыларды окутуу маселелери боюнча мамлекеттик органдарга, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына, жарандарга консультациялык, методикалык жана маалыматтык жардам көрсөтөт;

- мыйзамдарды сактоо боюнча мамлекеттик органдардын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын кызматчыларды окутуу бөлүгүндөгү ишине мониторинг жүргүзөт;

- мамлекеттик, муниципалдык кызматтын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруунун ишин өркүндөтүү боюнча чечимдерди кабыл алуу үчүн окутуу бөлүгүндө мониторинг, талдоо жана баалоо жүргүзөт;

- кызматчылардын жана кадрлар резервинде турган адамдардын квалификациясын жогорулатуу жана кайра даярдоо маселелерин координациялайт;

- кызматчыларды окутуу чөйрөсүндө донордук жардамды координациялайт.

Ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган жогоруда көрсөтүлгөн ыйгарым укуктарды ишке ашыруу үчүн төмөнкүлөргө укуктуу:

- кызматчыларды окутууну жана квалификациясын жогорулатууну комплекстүү өткөрүүнү уюштурууга;

- берилген ыйгарым укуктардын алкагында мамлекеттик органдардан жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынан, юридикалык жана жеке жактардан алардын карамагындагы маалыматтарды суроого жана алууга;

- башка ыйгарым укуктарды жүзөгө ашырууга.

8. Кыргыз Республикасынын Президентине караштуу Жусуп Абдрахманов атындагы мамлекеттик башкаруу академиясы (мындан ары - Академия) Кыргыз Республикасынын Президентинин Администрациясынын, ошондой эле ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын кызматчыларды окутуу бөлүгүндөгү ишин илимий-талдоо жагынан камсыз кылууну камсыздайт.

9. Окутууну каржылоо төмөнкүдөй жүргүзүлөт:

- жалпы багыт боюнча - мамлекеттик заказды бекитүүдө каралган өлчөмдө Академиянын бюджетине өзүнчө сап менен киргизүү аркылуу мамлекеттик заказды аткаруунун алкагында;

- ведомстволук багыт боюнча - мамлекеттик органдардын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын ишин каржылоо үчүн каралган каражаттардын кеминде бир пайызынын эсебинде мамлекеттик органдын бюджетине же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын бюджетине өзүнчө сап менен киргизүү аркылуу ведомстволук заказды аткаруунун алкагында.

10. Мамлекеттик заказды, ведомстволук заказды ишке ашыруу "Мамлекеттик сатып алуулар жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 17-беренесинин 3-бөлүгүнүн 10-пунктуна ылайык жүргүзүлөт.

11. Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында тыюу салынбаган каражаттар окутууну каржылоонун кошумча булактары болушу мүмкүн.

2. Кызматчыларды окутууну уюштуруу тартиби

12. Кызматчыларды жалпы багыт боюнча окутуу өндүрүштөн ажыратуу менен, өндүрүштөн жарым-жартылай ажыратуу менен жана өндүрүштөн ажыратпастан ишке ашырылышы мүмкүн.

13. Жалпы багыттар боюнча окутуунун узактыгы:

- окутуунун жалпы багытынын алкагында кызматчылардын квалификациясын жогорулатуу курстары - 36 сааттан 72 саатка чейинки көлөмдө;

- улуттук программаларга жана башка стратегиялык документтерге ылайык аныкталган темалар боюнча окуу курстары - окуу программасына ылайык.

14. Ведомстволук багыт боюнча окутуунун узактыгы:

- кызматчыларды кайра даярдоо (курстар, семинарлар, тренингдер жана башкалар) - окуу программаларына ылайык жалпы 72 сааттан кем эмес көлөмдө;

- квалификацияны жогорулатуу (курстар, семинарлар, тренингдер жана башкалар) - квалификацияны жогорулатуу системасындагы топтоо принцибин эске алуу менен окуу программаларына ылайык жалпы 36 сааттан кем эмес көлөмдө.

15. Саясий мамлекеттик кызмат орундарын жана саясий муниципалдык кызмат орундарын ээлеген адамдар үчүн окуу курстарынын узактыгы окуу программасына ылайык жүргүзүлөт.

16. Кош бойлуулук жана төрөт боюнча же бала багуу боюнча, же оорулууну багуу боюнча өргүүдө жүргөн кызматчылар окуудан өтүүгө артыкчылыктуу укукка ээ.

17. Кызматчы окутууга мамлекеттик органдын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын жетекчисинин чечими менен төмөнкүлөрдүн демилгеси боюнча жиберилет: 1) кызматчынын; 2) мамлекеттик органдын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын жетекчисинин.

18. Кызматчы окуу курстарында, семинарларда, тренингдерде жана башка окуу программаларында жүйөсүз себептер менен жок болгон учурда тиешелүү чараларды көрүү үчүн мамлекеттик органдын же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын жетекчисине жазуу жүзүндө билдирилет.

19. Мамлекеттик органдын мамлекеттик жарандык кызматчыларын окутууну уюштуруу процесси үчүн жоопкерчиликти - жетекчинин орун басары же аппарат жетекчиси, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын муниципалдык кызматчыларын окутууну уюштуруу процесси үчүн - аппарат жетекчиси же жооптуу катчы тартат.

20. Кайра даярдоодон өтүү жана квалификациясын жогорулатуу тиешелүү документ менен ырасталат.

21. 3 айдан ашык мөөнөткө окууга жиберилген кызматчы мамлекеттик органда же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органында белгилүү мөөнөттө иштөө жана эгерде кызматчы өз каалоосу боюнча кызматын токтотсо, окууга байланыштуу чыгымдардын ордун толтуруу боюнча мамлекеттик орган, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы менен тиешелүү милдеттенмелер жөнүндө келишим түзөт.

22. Кызматкер окууну аяктагандан кийин төмөнкүлөргө милдеттүү:

- окутуу мөөнөтү үч айдан жогору болгондо - эгерде келишимде башкача белгиленбесе, мамлекеттик жарандык кызматта же муниципалдык кызматта кеминде бир жыл иштөө;

- окутуу мөөнөтү бир жылдан жогору болсо - эгерде келишимде башкача белгиленбесе, мамлекеттик жарандык кызматта же муниципалдык кызматта кеминде эки жыл, анын ичинде аны окууга жиберген мамлекеттик органда, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органында кеминде бир жыл иштөө;

- окуу мөөнөтү эки же андан көп жыл болгондо - эгерде келишимде башкача каралбаса, мамлекеттик жарандык кызматта же муниципалдык кызматта кеминде үч жыл, анын ичинде аны окууга жиберген мамлекеттик органда, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органында кеминде бир жыл иштөө.

23. Кызматчыларды окутууну кошумча кесиптик билим берүү боюнча иш жүргүзүүгө лицензиясы бар билим берүү уюмдары жүргүзүүгө укуктуу.

3. Кызматчыларды окутуунун жалпы багытын уюштуруу

24. Окутуунун жалпы багытынын милдеттери болуп төмөнкүлөр саналат:

1) мамлекеттик башкаруу системасынын натыйжалуулугун жогорулатуу максатында мамлекеттик органдардын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын кадрдык потенциалын күчөтүү;

2) кызматчылар өздөрүнүн кызматтык милдеттерин натыйжалуу аткаруу максатында мамлекеттик органдардын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын кадрдык потенциалын жогорулатуу;

3) кызматчылардын кесиптик өнүгүүсү жана карьералык өсүшү.

25. Окутуунун жалпы багыты квалификацияны жогорулатуу курстары түрүндө ишке ашырылат.

26. Академия мамлекеттик жарандык кызматчыларды жана муниципалдык кызматчыларды окутуу, Мамзаказды түзүү жана жайгаштыруу, ошондой эле аны ишке ашыруу маселелери боюнча ыйгарым укуктуу окуу жайы болуп саналат.

27. Мамзаказ бул максаттар үчүн мамлекеттик бюджетте каралган каражаттардын чегинде кызматчыларды календардык жылга окутуу планын билдирет.

28. Кызматчыларды окутуунун жалпы багытын уюштуруу этаптары:

1) кызматчыларды окутууга болгон керектөөлөрдү аныктоо;

2) Мамзаказды түзүү жана бекитүү;

3) Мамзаказды жайгаштыруу;

4) кызматчыларды окутуу;

5) окутууну контролдоо, мониторинг жүргүзүү жана баалоо;

6) окутуунун жыйынтыктары боюнча отчет түзүү.

29. Кызматчыларды окутуу мамлекеттик органдардын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын керектөөлөрүнүн негизинде администрациялык кызмат орундарынын топтору боюнча типтүү квалификациялык талаптарга жана мамлекеттик бюджетте каралган каражаттарга ылайык жүзөгө ашырылат.

30. Мамзаказды түзүү жана жайгаштыруу Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинети тарабынан бекитилүүчү Мамлекеттик жарандык кызматчыларды жана муниципалдык кызматчыларды окутууга мамлекеттик заказ жөнүндө жобого ылайык ишке ашырылат.

31. Мамлекеттик органдар жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын суроо-талабы боюнча кызматчылардын алган билимдеринин жана көндүмдөрүнүн кызматтык милдеттерин аткаруусуна жана окуудан өткөн кызматчылардын кызматтык жактан көтөрүлүшүнө тийгизген таасирине баалоо жүргүзөт.

32. Академия көз карандысыз эксперттерди жана уюмдарды тартуу менен Мамзаказдын каражаттарын пайдалануу менен окутууну баалоого укуктуу.

33. Академия ыйгарым укуктуу мамлекеттик органга жыл сайын ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын жана Академиянын расмий веб-сайттарында жарыяланган жалпы багыт боюнча окутуунун жүрүшү жөнүндө отчет берет. Отчеттун формасы ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган тарабынан бекитилет.

4. Кызматчыларды окутуунун ведомстволук багытын уюштуруу

34. Окутуунун ведомстволук багытынын милдеттери болуп төмөнкүлөр саналат:

1) ведомстволук функцияларын, программаларын жана долбоорлорун натыйжалуу аткаруу максатында мамлекеттик органдын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын кадрдык потенциалын жогорулатуу;

2) кызматтык милдеттерин натыйжалуу аткаруу үчүн кызматчыларды кесиптик өнүктүрүү.

35. Окутуунун ведомстволук багыты квалификацияны жогорулатуу жана кайра даярдоо курстары түрүндө ишке ашырылат.

36. Кызматчыларды окутуунун ведомстволук багытын уюштуруунун этаптары:

- 1) кызматчыларды окутууга болгон керектөөлөрдү баалоо;
- 2) окутууга ведомстволук заказды түзүү жана бекитүү;
- 3) окутууга ведомстволук заказды жайгаштыруу;
- 4) кызматчыларды окутуу;
- 5) окутууну контролдоо, мониторинг жүргүзүү жана баалоо;
- 6) окутуунун жыйынтыктары боюнча отчет.

37. Ведомстволук заказ тиешелүү мамлекеттик органдын же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын бюджетинде бул максаттар үчүн каралган каражаттарынын алкагында бир календардык жылга кызматчыларды ведомстволук багыт боюнча окутуу планын билдирет.

38. Кызматчыларды окутуу мамлекеттик органдардын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын ведомстволук функцияларын, программаларын жана долбоорлорун аткаруу, өзгөртүү менен байланышкан керектөөлөрүнүн негизинде жүзөгө ашырылат.

Окутууга ведомстволук заказдын алкагында саясий мамлекеттик жана муниципалдык кызмат орундарын ээлеген адамдар да окуй алышат.

39. Мамлекеттик органдар жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары ведомстволук багыт боюнча окутууну жүргүзүү планын өз алдынча түзүшөт.

40. Мамлекеттик органдын жетекчисинин орун басары же аппарат жетекчиси, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын аппарат жетекчиси же жооптуу катчысы окутууга ведомстволук заказдын долбоорун түзөт жана мамлекеттик органдын же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын жетекчисине бекитүүгө жиберет.

41. Мамлекеттик органдар, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары ведомстволук багыт боюнча окутууну мамлекеттик органдын билим берүү уюмунда (бар болсо), ассоциация, бирлик, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары тарабынан түзүлүүчү билим берүү уюмунда өз алдынча же "Мамлекеттик сатып алуулар жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын 17-беренесинин 3-бөлүгүнүн 10-пунктуна ылайык башка уюмдар менен биргеликте же башка билим берүү уюмдарында жүзөгө ашырат.

42. Мамлекеттик органдар жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары окутууну жүргүзүү процессине мониторинг жүргүзөт жана контролдойт, ошондой эле кызматчыларды ведомстволук багыт боюнча окутуунун натыйжалуулугун баалайт.

43. Мамлекеттик органдар жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары жыл сайын ыйгарым укуктуу мамлекеттик органга ведомстволук багыт боюнча окутуу жүргүзүлгөндүгү жөнүндө отчет берет, ал ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын расмий сайтына жарыяланат. Отчеттуулуктун формасы ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган тарабынан бекитилет.