

Утвержден
приказом Министерства
финансов Кыргызской
Республики
от 17 мая 2022 года № 85-п

ПОРЯДОК проведения электронных государственных закупок

§ 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Законом Кыргызской Республики "О государственных закупках" (далее - Закон) и определяет порядок организации и проведения электронных государственных закупок товаров, работ, услуг и консультационных услуг.

2. Настоящий Порядок не распространяется на следующие закупки:

- 1) связанные с защитой государственных секретов;
- 2) осуществляемые Национальным банком Кыргызской Республики;
- 3) за счет средств международных фондов, учрежденных в целях содействия экономическому сотрудничеству между Кыргызской Республикой и другими государствами;
- 4) связанные с услугами гемодиализа для больных хронической почечной недостаточностью пятой стадии;

5) осуществляемые государственными и муниципальными предприятиями, акционерными обществами, где государство владеет долей участия в уставном капитале, в том числе их дочерними хозяйственными обществами.

3. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

асимметричное шифрование - метод шифрования предложения поставщика и консультанта, с использованием открытого и закрытого ключей Электронной цифровой подписи. Открытый ключ применяется для шифрования информации. Закрытый ключ применяется для расшифровки данных, зашифрованных открытым ключом. При применении асимметричного шифрования, закупающая организация/Агент определяет ответственных сотрудников для дешифрования закрытыми ключами предложения поставщиков/консультантов перед публикацией объявления о закупке;

личный кабинет - автоматизированное рабочее место закупающей организации/Агента, поставщика (консультанта) на веб-портале государственных закупок для осуществления процедур государственных закупок в электронной форме, участия в государственных закупках, а также получения автоматических уведомлений и информации, размещенной на веб-портале государственных закупок (веб-портал).

4. Государственные закупки товаров, работ, услуг и консультационных услуг осуществляются с использованием веб-портала или электронного каталога.

5. При закупках товаров, работ, услуг и консультационных услуг требования к конфликту интересов регулируются положениями статьи 6 Закона. При наличии конфликта интересов, предложения поставщиков или консультантов отклоняются.

6. Для проведения государственных закупок закупающая организация/Агент должны иметь:

- в организационной структуре отдел закупок, разработанный и утвержденный регламент работы отдела закупок.

При отсутствии отдела закупок осуществление закупок возлагается на один из своих отделов или на отдельных работников (кроме сотрудников младшего обслуживающего персонала) закупающих организаций, имеющих сертификат специалиста по государственным закупкам, сертификаты должны обновляться по мере внесения изменений в Закон;

- программно-аппаратные средства для работы с электронной системой государственных закупок.

Для проведения государственных закупок закупающая организация/Агент должны пройти процедуру регистрации на веб-портале с указанием роли "Закупающая организация", "Агент".

7. Процесс проведения закупок, товаров, работ, услуг и консультационных услуг на веб-портале состоит из следующих действий:

- регистрация закупающей организации/Агента и поставщика, консультанта осуществляется посредством усиленной квалифицированной электронной подписи (далее - квалифицированная электронная подпись), выданной подтвержденным удостоверяющим центром в Кыргызской Республике;

- формирование и публикация плана закупок, внесение изменений в план;

- формирование списка состава комиссии по закупке;

- формирование объявления о консультационных услугах;

- направление консультантами письма о заинтересованности;

- формирование короткого списка консультантов;

- формирование документации о закупке и внесение изменений в нее;

- формирование состава комиссии по закупке;

- утверждение документации о закупке комиссией по закупке и публикация объявления о проведении закупок;

- запросы поставщиков, консультантов о разъяснении положений документации о закупке;

- разъяснение закупающей организацией/Агента положений документации о закупке поставщикам;

- формирование предложений поставщиками, консультантами;

- подача предложений поставщиками, консультантами;

- вскрытие предложений поставщиков, консультантов веб-порталом и публикация протокола вскрытия предложений;

- оценка и сопоставление предложений комиссией по закупке, направление запросов поставщикам на разъяснение предложений, включая на продление срока действия предложения;

- определение победителя;

- присуждение контракта или другого решения по проведенной закупке в соответствии с положениями Закона и публикация результатов закупки на веб-портале;

- информация о подтверждении поставщика, консультанта заключения контракта либо отказа от заключения контракта;

- присвоение контракта следующему по рейтингу поставщику, консультанту, в случае отказа выигравшего поставщика, консультанта от заключения контракта, если закупающая организация/Агент принимает соответствующее решение;

- заключение контракта и публикация информации о заключенном контракте согласно части 2 статьи 47 Закона;

- подача поставщиками и консультантами жалоб и протестов в процессе государственных закупок;

- подача закупающей организацией/Агентом протеста и обращения по включению поставщика, консультанта в Базу данных недобросовестных поставщиков и консультантов;

- публикация решения закупающей организации/Агента и независимой комиссии по рассмотрению поступивших жалоб от поставщиков и консультантов;

- по результатам исполнения обязательств сторонами контрактов о закупках размещение на веб-портале администратором контрактов соответствующих документов и информации согласно части 2 статьи 48 Закона.

Примечание ИЦ "Токтом": Количество абзацев в пункте 7 настоящего Порядка не соответствует количеству абзацев в пункте 7 текста на государственном языке.

8. Отдел закупок закупающей организации осуществляет функции в соответствии с требованиями, установленными Законом и настоящим Порядком.

9. Комиссия по закупке закупающей организации должна соответствовать части 4 статьи 9 Закона и осуществляет функции, предусмотренные частью 5 статьи 9 Закона.

10. Поставщик может подать только одно предложение на закупку - либо самостоятельно, либо в составе простого товарищества (консорциума). Если поставщик подал более одного предложения - либо самостоятельно, либо в составе простого товарищества (консорциума) - подлежат отклонению все предложения с участием этого поставщика.

§ 2. Планирование закупок. Формирование плана. Мониторинг рынка. Создание комиссии о закупке

11. Каждое ответственное подразделение закупающей организации с учетом проведенных за прошлые годы закупок определяет на основании установленных нормативов свои потребности (заявки) и передает вместе с разработанными техническими спецификациями в отдел закупок. Если при рассмотрении технических спецификаций отделом закупок выяснится, что технические спецификации разработаны в нарушение требований Закона и настоящего Порядка, технические спецификации возвращаются в ответственное подразделение для пересмотра.

12. Отдел закупок формирует план закупок согласно предоставленных заявок и вносит в план закупок на веб-портале в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку.

13. При формировании плана закупок отдел закупок проводит мониторинг рынка закупаемых товаров, услуг. В ходе мониторинга отдел закупок помимо цен проводит исследование на наличие заявленного предмета закупки товаров, услуг на рынке и возможность поставщиков поставить товар/оказать услугу, а также прочие существенные условия будущего контракта, такие как срок изготовления, срок поставок, в случае отсутствия товаров, наличие запасных частей и сервисного центра на территории Кыргызской Республики.

14. При закупке товаров и услуг отдел закупок проводит мониторинг цен, путем изучения общедоступных источников, и анализ цен ранее проведенных закупок на веб-портале другими закупающими организациями, а также имеет право провести анализ цен в общедоступных источниках сети интернет или направить поставщикам запросы на предоставление коммерческих предложений.

На готовые (стандартные) товары, не требующие специального изготовления, и услуги с конкретным описанием, отдел закупок может провести мониторинг цен через электронный каталог.

Отдел закупок вносит в план закупок среднюю цену на предмет закупки, полученную путем сложения всех цен и разделенных на количество полученных источников.

Если не удастся найти цены на конкретный товар или услугу, отдел закупок/Агент может использовать цены на однородный или схожий по функционалу товар/услугу со схожими качественными характеристиками.

В случае отсутствия товара на рынке Кыргызской Республики, отдел закупок должен обеспечить исследование зарубежного рынка и при мониторинге цен учесть налоги, транспортные расходы, расходы на страхование и процедуры по таможенной очистке товара, а также ориентировочную наценку на стоимость товара (не более 20%).

При условии выполнения всех указанных действий, и в случае выявления цен только у одного поставщика, считается, что мониторинг проведен.

Проведение мониторинга (исследования) рынка не считается участием поставщиков в подготовке требований к документации о закупке.

15. При закупке работ на новое или капитальное строительство отдел закупок вносит в план закупок сметную стоимость работ, с указанием наименования, адреса объекта строительства на основе разработанной проектно-сметной документации (ПСД), прошедшей экспертизу в уполномоченном государственном органе по разработке и реализации политики в сфере архитектурно-строительной деятельности, за исключением строительства промышленных объектов в соответствии с законодательством Кыргызской Республики в сфере градостроительства и архитектуры. В плане закупок указывается общая сумма, предусмотренная на строительство объекта.

ПСД должна быть разработана с учетом строительных норм и правил (СНиП), которые определяют все основные требования и принципы строительства, а также охватывают все этапы строительства и виды строительной деятельности. Применение СНиПов необходимо для определения бюджета строительства. Если проектно-сметная документация была разработана ранее (срок давности более одного года), то необходимо увеличить сметную стоимость объекта на основании коэффициентов, утвержденных уполномоченным органом. При определении сметной стоимости работ, на случай непредвиденных расходов (сверх установленных объемов), Закупающая организация может предусмотреть резервную сумму. Объявление о закупке на веб-портале проводится без учета резервной суммы.

В случае отсутствия ПСД, закупающая организация проводит закупку консультационных услуг на разработку ПСД.

При закупке работ на текущий ремонт руководитель закупающей организации приказом создает комиссию для составления дефектного акта. Для составления сметы текущего ремонта, закупающая организация проводит закупку услуг сметчика. На основании дефектного акта сметчик определяет виды работ и объем расходных материалов, составляет ведомость объемов работ и таблицу расходных материалов с указанием технических спецификаций и выводит общую стоимость текущего ремонта. При определении сметной стоимости объекта сметчик должен учесть все расходы и налоги, связанные с выполнением текущей работы. В плане закупок закупающая организация указывает наименование текущего ремонта, с указанием адреса и стоимости текущего ремонта.

16. При закупке услуг закупающая организация разрабатывает техническое задание и определяет виды и объемы расходных материалов. На расходные материалы разрабатывается техническая спецификация. На основе технического задания и технической спецификации составляется смета на услуги.

17. При закупке консультационных услуг закупающая организация разрабатывает техническое задание. На основе разработанного технического задания, закупающая организация/Агент составляет смету расходов (бюджет) закупки. При определении срока выполнения задания, необходимо рассчитать срок выполнения технического задания иностранными и местными консультантами. Исходя из срока выполнения задания, рассчитывается стоимость оплаты труда (вознаграждение), возмещаемые расходы (соответственно подразделяются на иностранные и местные), организационно-техническая поддержка и исходные материально-технические ресурсы. Для отбора индивидуальных местных консультантов, при составлении сметы расходов, расходы на оплату труда местных консультантов составляется с учетом постановления Правительства Кыргызской Республики "Об условиях оплаты труда работников, занятых в подготовке и реализации проектов, финансируемых международными финансовыми организациями и странами-донорами (кредиты и гранты)" от 5 августа 2015 года № 562. Объем консультационных услуг, описанных в техническом задании, должен соответствовать смете расходов (бюджету).

18. В плане закупок указывается метод государственных закупок и источник финансирования.

19. При формировании плана, закупающая организация утверждает перечень закупок с указанием наименования предмета закупки, осуществляемых ограниченным методом и методом из одного источника.

20. В начале финансового года руководитель закупающей организации своим приказом утверждает по категориям (т.е. по сфере деятельности либо отделам и управлениям) список своих сотрудников, сотрудников других органов и представителей гражданского общества на основании поданных ими обращений и заявлений для включения в последующем в состав комиссий по закупкам.

На веб-портале руководитель вводит необходимое число членов комиссии по каждой категории, отбор которых осуществляется веб-порталом посредством случайной выборки из числа сотрудников, включенных в данную категорию.

Сотрудники других органов и представители гражданского общества включаются в состав комиссии по закупке на основании поданного ими заявления либо официального письма за подписью руководителя органа, сотрудниками, которых они являются. Такое заявление может быть представлено либо в начале года, либо после публикации плана закупок с конкретной закупкой, в любом случае до публикации объявления. При получении такого обращения/заявления либо официального письма, закупающая организация не вправе отказать во включении указанных лиц в

состав комиссии по закупкам. Если закупающая организация имеет статус "режимного объекта" сотрудники других органов и представители гражданского общества могут не привлекаться в состав комиссии.

С момента включения в состав комиссии, сотрудники других органов и представители гражданского общества имеют функции и ответственность согласно частям 5 и 9 статьи 9 Закона.

После формирования состава комиссии по закупке веб-портал направляет каждому члену комиссии на электронную почту логин и пароль для входа на веб-портал и доступа к закупке.

Члены комиссии по закупке не могут отказаться от выполнения возложенных функций без уважительных причин. Если член созданной комиссии не может выполнять возложенные функции, руководитель организации вправе внести изменения в состав комиссии путем ручной выборки. В случае изменения комиссии после утверждения критериев документации по закупке, то такое изменение должно быть на основании приказа руководителя, в котором указывается причина изменений.

Глава 1. Порядок проведения электронных государственных закупок товаров, работ и услуг

§ 3. Выбор метода закупок товаров, работ и услуг

21. Выбор метода и способа закупок, осуществляется по основаниям и в порядке установленным Законом и настоящим Порядком.

Отдел закупок выбирает метод закупки исходя из конкретных обстоятельств и целей закупки. Государственные закупки осуществляются следующими методами:

- 1) неограниченный;
- 2) ограниченный;
- 3) запрос котировок;
- 4) из одного источника.

Закупающая организация при формировании плана закупок самостоятельно определяет метод закупок.

22. При выборе метода консультационных услуг, закупающая организация/Агент руководствуется Главой 3 настоящего Порядка.

23. В случае осуществления централизованных закупок, Агентом осуществляется самостоятельный выбор метода закупок независимо от выбранного метода закупающей организацией, указанного в плане закупок.

Неограниченный метод

24. Для выбора неограниченного метода закупки и его способов, закупающая организация в перечне закупок определяет закупки:

1) для которых квалификационные данные поставщика, технические и качественные характеристики предмета закупки являются основными критериями для эффективного выполнения контракта, минимальная цена не является основным критерием отбора;

2) невозможно заранее определить специфические технические и качественные характеристики закупаемых товаров, работ или услуг, в связи с чем необходимо обсуждение технических условий с поставщиками с целью принятия решений, наиболее удовлетворяющих потребности закупающей организации. Обсуждение проводится только по техническим спецификациям и методам выполнения.

Неограниченный метод закупок может проводиться двумя способами:

- двухпакетный или;
- с переговорами.

25. Процедура закупок при применении неограниченного метода проводится в порядке и сроки, установленные в статье 20 Закона и настоящим Порядком, и обуславливает следующее:

- количество поставщиков, участвующих в закупке не ограничено (один и более);

- применяется независимо от планируемого бюджета;
- любой заинтересованный поставщик вправе предоставить предложение;
- типовая документация о закупке обязательна для использования закупочной организацией;
- в документах и технических спецификациях четко установлены и описаны критерии и методология оценки предложений;
- технические спецификации и стандарты изложены ясно и нейтрально (без указания конкретного производителя, страны происхождения, торговой марки, товарного знака и других характеристик, которые идентифицируются с определенным производителем, поставщиком и создают неравные, дискриминационные условия).

Особенности применения двухпакетного способа неограниченного метода

26. Двухпакетный способ применяется в случаях, когда квалификационные данные поставщика, технические и качественные характеристики предмета закупки являются основными критериями для эффективного удовлетворения потребностей закупочной организации и выполнения контракта, оценка предложений проводится по установленным в документации о закупке критериям.

При применении двухпакетного способа процедура вскрытия предложений поставщика проводится в два пакета, в соответствии с Законом и настоящим Порядком.

Особенности применения способа с переговорами неограниченного метода

27. Неограниченный метод с переговорами применяется при возникновении обстоятельств, когда закупочная организация/Агент объективно не может сформулировать точные и/или окончательные технические спецификации предмета закупок, для разработки документации о закупке.

Таковыми обстоятельствами признаются следующие обстоятельства, когда закупочная организация:

1) не может определить точный способ, с помощью которого можно было бы обеспечить удовлетворение той или иной конкретной потребности и необходимо запросить предложения относительно вариантов возможных решений (например, когда необходимо принять решение относительно материалов, которые будут использоваться для строительства моста);

2) приобретает продукцию высоких технологий, ранее не закупавшихся (например, крупных пассажирских самолетов или сложных программных решений, или сложной электронной техники, или сложных оборудований).

28. Процедура с переговорами проводится в два этапа:

1) на первом этапе поставщики подают первоначальные предложения без указания цены. Закупочная организация привлекает предложения, касающиеся технических, качественных и иных характеристик товаров, работ или услуг; контрактные условия их поставки, а в необходимых случаях - профессиональной и технической компетенции, квалификационных данных поставщиков. На этом этапе руководитель закупочной организации/Агента может определить лиц, которые вправе проводить переговоры совместно с комиссией о закупке.

Процедуры переговоров проводятся с поставщиком, предложение которого не было отклонено. При этом, если закупочная организация проводит переговоры, то условия переговоров должны быть равными и не дискриминационными для всех поставщиков. На первом этапе гарантийное обеспечение предложения не требуется; непонятно где второй этап.

По итогам первого этапа, закупочная организация/Агент разрабатывает окончательную документацию о закупке и публикует объявление о закупке с учетом внесенных изменений в документацию о закупке и направляет поставщикам, принявшим участие в первом этапе и предложения которых не были отклонены. При этом закупочная организация/Агент может исключить или изменить любые первоначально установленные в документации о закупке параметры технических или качественных характеристик закупаемых товаров, работ или услуг, а также любой первоначально установленный в этой документации критерий для оценки, сравнения предложений и определения выигравшего предложения, и (или) добавить новые характеристики или критерии, которые соответствует требованиям Закона и настоящего Порядка.

Все переговоры с поставщиками приводится только на первом этапе и только по техническим спецификациям и по методам выполнения;

2) на основании окончательной разработанной документации о закупке, поставщик подает одновременно свое техническое и финансовое предложения. Вскрытие второго этапа на веб-портале осуществляется в соответствии с процедурами двухэтапного способа неограниченного метода.

Ограниченный метод

29. Для выбора ограниченного метода закупки, закупающая организация в перечне закупок определяет товары, работы и услуги:

1) для выполнения которых требуется наличие необходимой специализированной квалификации:

- к технически (технологически) сложным, высокотехнологичным, инновационным;

- содействует развитию технологий или стимулирует развитие приоритетных отраслей экономики;

- имеет специализированное назначение;

2) решением Кабинета Министров Кыргызской Республики:

- к закупкам при определении особого режима;

- к закупкам, связанным с изготовлением и (или) персонификацией документов государственного значения и специальных государственных бланков, в том числе общеобразовательных учебников;

3) к закупкам, связанным с обеспечением деятельности Президента Кыргызской Республики, Торага Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, Председателя Кабинета Министров Кыргызской Республики и обслуживанием объектов, предназначенных для Администрации Президента Кыргызской Республики.

Наличие хотя бы одного из вышеуказанных обстоятельств может являться основанием для выбора ограниченного метода закупки.

30. Ограниченный метод закупки предполагает ограниченное участие поставщиков по решению закупающей организации/Агента. Перечень поставщиков определяется отделом закупок и утверждается приказом руководителем закупающей организации/Агента.

Закупающая организация/Агент при проведении закупок ограниченным методом публикует объявление на веб-портале, которое доступно только ограниченному кругу поставщиков, имеющих необходимую квалификацию, в сроки, предусмотренные статьей 20 Закона.

При публикации объявления о закупке ограниченным методом на веб-портале общедоступной будет следующая информация:

- наименование закупающей организации,

- метод закупки;

- вид закупки (товар, работа, услуга);

- предмет закупки;

- основание для применения ограниченного метода.

Полный пакет документации о закупке доступен только поставщику, определенному закупающей организацией/Агентом.

Статус закупок в процессе проведения процедур при ограниченном методе:

31. Протокол вскрытия и протокол процедур закупок генерируются веб-порталом в соответствии со статьями 25 и 27 Закона, которые являются доступными только для закупающей организации/Агента и поставщиков, представивших свои предложения.

32. Протокол вскрытия на веб-портале будет указан как статус "вскрытие состоялось" без указания поставщиков и цен предложений. Данная информация будет общедоступной после заключения контракта.

33. Оценка проводится на веб-портале. Протокол процедур закупок подписывается всеми членами комиссии, также размещается на веб-портале. Доступ к результатам оценки и протоколу

процедур закупок будут иметь только закупающая организация/Агент и участвовавший поставщик. Протокол процедур закупок является общедоступным после заключения контракта.

В случае проведения аудита, проверок закупающая организация/Агент обеспечивает доступ ко всем документам закупки на веб-портале, проведенной ограниченным методом.

34. За обоснованность применения закупок ограниченным методом ответственность несет руководитель и отдел закупок закупающей организации или руководитель Агента.

Метод запроса котировок

35. Метод запроса котировок применяется в случае необходимости закупок готовых (стандартных) товаров, несложных (стандартных) работ (текущий ремонт, то есть отделочный ремонт помещений, в том числе уже существующих инженерных коммуникаций, кроме нового строительства или реконструкции) и услуг с конкретным описанием.

Метод запроса котировок применяется двумя способами:

- через электронный каталог при закупке товаров и услуг;
- через публикацию объявления на веб-портале при закупке работ, требующих установления квалификационных требований к поставщикам (стандартный запрос котировок).

36. При закупке стандартных товаров и услуг закупающая организация может заключить контракт с поставщиком через электронный каталог без разработки документов о закупке.

При закупке через электронный каталог, основным критерием является наименьшая цена.

37. При закупке стандартных работ, требующих установления квалификационных требований к поставщикам, закупающая организация/Агент разрабатывает документацию о закупке, где устанавливает минимальные квалификационные требования и технические требования к материалам.

38. При стандартном запросе котировок критериями отбора являются:

- соответствие квалификационным требованиям;
- соответствие техническим требованиям (требования квалифицированным кадрам, к оборудованию и техническая спецификация к материалам);
- наименьшая цена предложения.

39. При отсутствии предмета закупок в электронном каталоге или отсутствия необходимого количества поставщиков (не менее двух) в электронном каталоге, закупающая организация/Агент должны провести закупку методом запроса котировок с установлением квалификационных требований, либо может применить неограниченный метод.

Закупки методом из одного источника

40. Закупка из одного источника представляет собой заключение контракта с поставщиком без публикации объявления на веб-портале, за исключением случаев, предусмотренных в пункте 3 части 3 и части 4 статьи 17 Закона. При условии отсутствия в электронном каталоге товаров, работ и услуг, необходимых закупающей организации на сумму до 50000 сом, закупающая организация может приобрести посредством запроса коммерческих предложений (не менее двух) потенциальных поставщиков.

При применении метода закупки из одного источника, отдел закупок/Агент в обязательном порядке проводит анализ цены, чтобы удостовериться в том, что цена, предложенная поставщиком, реальная и обоснованная. Анализ должен основываться на исследовании рынка, изучении цен у производителей, рекламных объявлениях и прейскурантах, а также сравнение с ценами предыдущих закупок, ценами на схожие предметы закупок. Анализ цен не проводится на закупки, указанные в пунктах 10, 11 и 12 части 3 статьи 17 Закона.

41. Закупки, приобретаемые методом из одного источника, должны быть включены в план закупок, за исключением пунктов 1 и 2 части 3 статьи 17 Закона.

§ 4. Техническая спецификация

42. Техническая спецификация - описание качественных характеристик, функционала, эксплуатационных характеристик и технических параметров предмета закупок.

Закупающая организация составляет техническую спецификацию таким образом, чтобы обеспечить максимальную конкуренцию и при этом обеспечить соответствие закупаемых товаров. Разработанные технические спецификации не должны носить ограниченный характер. В частности, в документацию о закупке не могут включаться требования к товарам, если такие требования влекут за собой необоснованное ограничение количества поставщиков (например, требование к размерам, которые выпускаются единственным производителем).

Техническая спецификация может быть в форме перечня эксплуатационных или функциональных, в том числе экологических характеристик, при условии, что такие требования достаточно точны для того, чтобы предмет закупки однозначно понималсякупающей организацией и поставщиком. Если исчерпывающее описание характеристик составить невозможно, технические спецификации могут содержать ссылку на стандартные характеристики, технические регламенты и условия, требования, условные обозначения и терминологию, связанные с закупаемыми товарами, работами или услугами, предусмотренные действующими международными стандартами, при этом каждую ссылку необходимо дополнять выражением "или эквивалент".

Если невозможно описать техническую спецификацию предмета закупки, токупающая организация может сослаться на уже известную торговую марку с добавлением выражения "или эквивалент", то есть равносильный или равнозначный. Однако данное условие не освобождаеткупающую организацию от необходимости указывать технические характеристики, которым должно соответствовать эквивалентное предложение.

Если предметом закупки являются стандартные товары и на рынке достаточное количество поставщиков, которые могут обеспечить конкуренцию,купающая организация может не устанавливать выражение "эквивалент" и использовать торговую марку.

При закупке оборудования и механизмов для обеспечения эффективности закупок,купающая организация устанавливает требования к жизненному циклу и оценивает расходы в течение жизненного цикла, расходы и способ утилизации. При закупке товаров, работ и услуг, негативно влияющих на окружающую среду,купающая организация указывает предельно допустимые нормы содержания вредных веществ, предусмотренных в техническом регламенте(например, при закупке угля допустимые нормы вредных веществ, таких как радиация, выбросы токсичных металлов).

При необходимости, в технической спецификации указываются сопутствующие услуги необходимые при поставке товаров (монтаж, наладка, ввод в эксплуатацию, гарантийный срок, сервисное обслуживание, обучение, проверки и испытания товаров и т.д.).

В технической спецификации, в зависимости от предмета закупок можно указать:

- функции, осуществляемые оборудованием, например, система для автоматизации бухгалтерского учета или система автоматического проектирования;
- спецификации, основанные на эксплуатационных (рабочих) характеристиках оборудования;
- технические, которые определяют технические и физические характеристики оборудования - размеры, материалы, используемые при производстве, точные значения требуемых параметров и т.д.

В спецификациях можно сделать ссылки на стандарт товара: международные признанные нормы и стандарты. При использовании стандартов в спецификациях следует указать, что приемлемыми считаются также стандарты, которые отвечают иным признанным нормам и стандартам, и/или обеспечивают эквивалентный или более высокий уровень качества. На территории Кыргызской Республики действуют:

- Национальные стандарты Кыргызской Республики;
- Правила, нормы и рекомендации в области стандартизации;
- Международные стандарты;
- Национальные стандарты других стран;
- Стандарты организаций.

Международные стандарты и национальные стандарты других стран применяются в Кыргызской Республике в качестве национальных документов по стандартизации согласно методике, установленной Национальным Органом по стандартизации (НИСМ). Закупающая организация запрашивает документальное подтверждение на соответствие установленным требованиям. Закупающая организация не вправе требовать сертификаты соответствия, если в техническом регламенте не предусмотрена обязательная сертификация на территории Кыргызской Республики.

В технических спецификациях запрещается указывать товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, наименование места происхождения товара и наименование производителя, а также иных характеристик, определяющих принадлежность приобретаемого товара, работы, услуги одному потенциальному поставщику.

Исключением является закупка расходных материалов, запасных частей к имеющемуся оборудованию, ремонт оборудования и оргтехники и т.д., где необходимо указать марку, модель, год выпуска, страну производителя оборудования, имеющихся у закупающей организации товаров, услуги по техническому обслуживанию оборудования или авто, когда указывается модель/торговая марка оборудования, а также программное обеспечение, требующее обновления и/или продления лицензии.

§ 5. Формирование документации о закупке и публикация объявления о закупке товаров, работ и услуг

43. Закупающая организация/Агент формирует документацию о закупке товаров, работ и услуг на веб-портале на основании электронной формы документации (приложения 2, 3 и 4 к настоящему Порядку) в соответствии с требованиями статьи 12 Закона.

44. Для формирования документации о закупке, в части разработки технических спецификаций и проведения независимой оценки качественных характеристик, предлагаемого поставщиками предмета закупок, закупающая организация/Агент может привлечь экспертную комиссию или эксперта в соответствующей области.

45. Формирование документации о закупке состоит из двух этапов:

- 1) разработка документации о закупке на веб-портале;
- 2) создание комиссии о закупке и утверждение документации о закупке.

Примечание ИЦ "Токтом": Количество абзацев в пункте 45 настоящего Порядка не соответствует количеству абзацев в пункте 45 текста на государственном языке.

46. Документация о закупке включает следующие разделы:

- раздел 1. Информация о закупке;
- раздел 2. Лоты (Перечень закупаемых товаров, работ и услуг, и сопутствующих услуг);
- раздел 3. Инструкция для поставщиков;
- раздел 4. Квалификационные требования;
- раздел 5. Специальные требования;
- раздел 6. Проект контракта.

47. В зависимости от метода закупок отдел закупок формирует на веб-портале документацию о закупке.

48. В разделе 1 "Информация о закупке" отдел закупок/Агент размещает следующую информацию:

- наименование закупки. При этом наименование не должно содержать буквы или символы, которые способствуют сокрытию объявления в поисковой системе веб-портала (например, совместное использование русских и английских букв в одном слове и др.);

- окончательный срок подачи предложений, в зависимости от выбранного метода закупок;

- срок действия предложений поставщиков, в течение которого предложение поставщика остается в силе. При указании количества дней срока действия предложений, необходимо учесть время оценки, срока обжалования и время для подписания контракта;

- требования к форме, размеру и сроку действия гарантийного обеспечения предложения поставщика или требование о подписании декларации, гарантирующей предложение поставщика. Срок действия гарантийного обеспечения предложения поставщика или декларации, гарантирующей предложение поставщика, должен быть действителен не менее 10 (десяти) рабочих дней после истечения срока действия предложения. Закупающая организация/Агент устанавливает требование к гарантийному обеспечению предложения поставщика в следующих формах:

- 1) в размере, не превышающем 2 процента от планируемой стоимости предмета закупки;

2) в форме декларации, гарантирующей предложение поставщика согласно приложениям 2, 3 и 4 к настоящему Порядку в зависимости от вида закупок (товаров, работ и услуг).

В случае предоставления гарантийного обеспечения предложения в виде банковской гарантии, поставщик обеспечивает предоставление ее оригинала закупающей организации/Агенту после вскрытия предложений в течение 3 (трех) рабочих дней.

В случае предоставления гарантийного обеспечения предложения в виде денежных средств, поставщик обеспечивает поступление их на депозитный/расчетный счет уполномоченного государственного органа по государственным закупкам до момента вскрытия предложений;

- язык или языки, на которых должны быть представлены предложения, в случае проведения закупок в соответствии с международными договорами язык определяется в соответствии с требованиями такого договора;

- в случае намерения заключения рамочного соглашения дополнительно указывается следующая информация:

- информация о том, что закупка будет осуществляться с использованием процедур рамочного соглашения, ведущей к заключению рамочного соглашения;

- информация о типе и сроке действия соглашения;

- информация о порядке уведомления о предстоящих контрактах в соответствии с этим соглашением;

- о порядке присоединения поставщиков, не участвовавших на первом этапе процедур открытого типа рамочного соглашения;

- заполненную типовую инструкцию по подаче предложений поставщиками согласно приложению 2, 3 и 4 к настоящему Порядку в зависимости от вида закупок (товаров, работ и услуг).

49. В разделе 2 "Лоты" отдел закупок формирует соответствующие лоты данной закупки (с учетом особенностей предмета закупок каждый предмет закупок необходимо включать в отдельный лот) и размещает следующие данные:

- наименование предмета закупки;

- подробное описание предмета закупок (описание лотов), включая наименование лота, место, адрес и сроки поставки товара, выполнения работ и оказания услуг. Сроки выполнения контракта должны быть разумными;

- требование к поставщикам о предоставлении документов, подтверждающих соответствие поставляемых товаров (сертификат или декларация), работ и услуг требованиям, установленным техническими регламентами, положениями стандартов или другими документами в соответствии с законодательством Кыргызской Республики;

- при закупке товаров: подробную техническую спецификацию товара;

- укрупнение лотов.

При формировании лота на закупку работ на новое строительство и реконструкцию, указывается сметная стоимость объекта строительства на основании ПСД, прошедшей экспертизу в уполномоченном органе по разработке и реализации политики в сфере архитектурно-строительной деятельности, прикрепляется ведомость видов и объемов работ, таблица расходных материалов, с указанием объемов и технической спецификации строительных материалов, план строительства, чертежи, и разработанный график строительства. При закупке работ на текущий ремонт, при формировании лота на основе составленной сметы текущего ремонта указывается стоимость текущего ремонта, прикрепляется ведомость видов и объемов работ, таблица строительных материалов у материалов с указанием технических спецификаций.

Закупающие организации, финансируемые из республиканского бюджета, при закупке нового или капитального строительства, должны иметь утвержденный Министерством финансов Кыргызской Республики план финансирования объекта на весь период строительства.

При закупке услуг, при формировании лота на основе бюджета закупки указывается общая стоимость услуг и прикрепляется техническое задание на оказание услуг и таблица расходных материалов с указанием технических спецификаций.

50. В разделе 3. "Инструкция для поставщиков" в зависимости от вида закупок на веб-портале автоматически размещается в соответствии с приложениями 2, 3 и 4.

51. В разделе 4. "Квалификационные требования" устанавливаются требования к уровню квалификации поставщиков, а также требования к документальным доказательствам соответствия квалификационным требованиям и максимальный балл за каждое требование (если предусмотрена балльная система оценки), в соответствии с требованиями статьи 23 Закона.

Закупающая организация устанавливает требование к отсутствию задолженности по налогам и страховым взносам в Кыргызской Республике для нерезидентов Кыргызской Республики, информацию об отсутствии задолженности в соответствии с законодательством страны пребывания и отсутствия конфликта интересов. Отсутствие задолженности поставщиков - резидентов подтверждается запросом через веб-портал, посредством системы межведомственного электронного взаимодействия "Тундук" на день подачи предложений поставщиком. Поставщики - нерезиденты предоставляют справку от официальных органов в стране регистрации на период участия в закупках. Отсутствие конфликта интересов поставщики подтверждают подписанным письмом. В зависимости от предмета закупки покупающая организация устанавливает следующие требования к квалификации:

На товары:

- наличие опыта поставок схожих по характеру закупаемого вида товаров на сумму лота или закупки (если закупка проводится по одному лоту) с указанием периода. В качестве документального подтверждения запрашиваются копии выполненных контрактов или подписанные акты приемки на указанную сумму и период;

- отсутствие убытков за последний год. В качестве документального подтверждения запрашивается финансовая отчетность со всеми приложениями за последний год или Единая налоговая декларация;

- наличие квалифицированного специалиста в случае закупки оборудования с установкой. В качестве документального доказательства запрашиваются копии трудовой книжки, дипломы и сертификаты;

- наличие специального транспорта, в случае закупки товаров с соблюдением температурных режимов. В качестве документального подтверждения запрашивается техпаспорт на автомашины или копия контракта (договора) аренды на весь период поставки товаров;

- наличие действующей лицензии, выданной уполномоченным органом Кыргызской Республики либо лицензии страны регистрации (на все виды деятельности, предусмотренные контрактом, подлежащие лицензированию), при этом такое требование распространяется на субпоставщиков либо партнеров простого товарищества.

На работы:

- наличие опыта выполнения схожих по характеру закупаемого вида работ на сумму лота или закупки (если закупка проводится по одному лоту) с указанием периода. В качестве документального подтверждения запрашиваются копии выполненных контрактов или подписанные акты приемки на указанную сумму и период;

- отсутствие убытков за последний год. В качестве документального подтверждения запрашивается финансовая отчетность со всеми приложениями за последний год или Единая налоговая декларация;

- наличие материально-технической базы (например: экскаватор, машина для перевозки материалов, крана, и др.). В качестве документального подтверждения запрашивается техпаспорт на автомашины или копия контракта (договора) аренды на весь период строительства;

- наличие квалифицированных кадров с перечислением необходимых специалистов с установлением требования к наличию опыта работы каждого специалиста. В качестве документального подтверждения запрашиваются копии трудовых книжек, дипломов, сертификатов;

- наличие действующей лицензии, выданной уполномоченным органом Кыргызской Республики либо лицензии страны регистрации (на все виды деятельности, предусмотренные контрактом (договором), подлежащие лицензированию), при этом такое требование распространяется на субпоставщиков либо партнеров простого товарищества;

- предоставление информации о наличии незавершенных объектов с указанием стадии завершения. Наличие незавершенных объектов ниже 70 процентов является риском несвоевременного исполнения контракта.

На услуги:

- наличие опыта выполнения схожих по характеру закупаемого вида услуг на сумму лота или закупки (если закупка проводится по одному лоту) с указанием периода. В качестве документального подтверждения запрашиваются копии выполненных контрактов и/или подписанные акты приемки на указанную сумму и период;

- отсутствие убытков за последний год. В качестве документального подтверждения запрашивается финансовая отчетность со всеми приложениями за последний год или Единая налоговая декларация;

- наличие материально-технической базы (например: на ремонт машин - наличие СТО, оборудованное подъемным механизмом, шиномонтажной техникой). В качестве документального подтверждения запрашиваются документы на недвижимое имущество, описания имеющейся техники, фото, контракт (договор) аренды на весь период предоставления услуг;

- наличие квалифицированных кадров с перечислением необходимых специалистов с установлением требования к наличию опыта работы каждого специалиста. В качестве документального подтверждения запрашиваются копии трудовых книжек, дипломов, сертификатов;

- наличие действующей лицензии, выданной уполномоченным органом Кыргызской Республики либо лицензии страны регистрации (на все виды деятельности, предусмотренные контрактом (договором), подлежащие лицензированию), при этом такое требование распространяется на субпоставщиков либо партнеров простого товарищества.

При закупке работ закупающая организация/Агент запрашивает наличие лицензии с указанием уровня ответственности, необходимого для выполнения закупаемого вида работ. Запрещается выполнять работы на объектах более высокого уровня ответственности с низким уровнем лицензии.

Поставщик должен иметь действующую лицензию в период действия контракта. В своем предложении поставщик должен представить копию действующей лицензии с указанием допустимых видов работ, услуг указанных в приложении.

Если закупается сложные и дорогостоящие виды закупок и предполагается участие с объединением в простое товарищество, закупающая организация/Агент указывает наличие схожего опыта не менее 40 процентов от установленных требований ведущему партнеру и не менее 10 процентов каждому члену простого товарищества.

В случае участия в закупках поставщиков совместно с субпоставщиками, поставщик и субпоставщики должны соответствовать установленным квалификационным требованиям.

В случае установления квалификационного требования к наличию опыта выполнения контрактов, схожего по предмету закупки, установленное требование не должно превышать размер планируемой стоимости предмета закупки.

Балльная система оценки применяется только для оценки квалификации поставщиков. Закупающая организация по каждому требованию к квалификации устанавливает максимальное количество баллов и общий проходной балл за квалификацию. В данном разделе минимальный проходной балл должен быть 70 баллов для прохождения на следующий этап оценки. При балльной системе оценки общая сумма баллов не должна превышать 100 баллов: за квалификацию не менее 70-80 баллов, за финансовое предложение - 30-20 баллов.

При этом, балльная система оценки используется в закупках, при проведении которых основным критерием отбора для закупающей организации/Агента является квалификация поставщиков.

В остальных случаях используется стандартная система оценки предложений.

Рекомендуемая балльная система для оценки квалификации:

- подтвержденный схожий опыт поставщика в данной области - от 20 до 40 баллов;
- наличие финансовых средств и отсутствие у поставщика убытков за последний финансовый год (наличие средств на счете, кредитные линии и другие финансовые средства) - от 10 до 20 баллов;
- технические возможности (наличие материально-технической базы в собственности либо аренде) - от 20 до 40 баллов;
- наличие квалифицированных кадров поставщика - от 20 до 40 баллов;

- наличие лицензии на выполнение заявленных работ, поставок товаров, оказания услуг (если заявленная деятельность подлежит лицензированию уполномоченным государственным органом в заявленной сфере) - от 5 до 10 баллов.

52. В разделе 5. "Специальные требования" при закупке неограниченным и ограниченным методами закупающей организацией устанавливаются проходные баллы за квалификацию и критерии для проведения финансовой оценки. Для проведения финансовой оценки устанавливаются критерии и их описание, включая вес этих критериев, которые должны быть выражены в денежной форме.

Веб-портал автоматически указывает информацию о системе оценки предложений: стандартная или балльная система.

Критерии оценки лекарственных средств должны включать критерии, обеспечивающие наибольшую клиническую безопасность и терапевтическую эффективность для пациента, доказанную установленным способом, и наименьший риск побочных реакций. Для лекарственных средств, применяемых пожизненно, таких как инсулин и другие, дополнительным обязательным критерием является индивидуальная переносимость различными группами пациентов, которым закупаются лекарственные средства.

53. В разделе 6. "Проект контракта" проект контракта включает в себя все условия контракта, разделы, которые являются постоянными и неизменными, и разделы, которые меняются от вида закупок и размещаются на веб-портале.

В разделе, который меняется в зависимости от вида закупок, размещаются следующие условия:

1) требования к форме (в процентном соотношении или декларация), размеру и сроку действия гарантийного обеспечения исполнения контракта;

2) при закупке товаров:

- требования к упаковке товара (например, стандартная упаковка завода-изготовителя, в разобранном или собранном виде и др.);

- требования к страхованию товара в зависимости от вида транспортировки (наземный, воздушный, водный транспорт) до Кыргызской Республики, если местонахождение закупаемого товара - вне Кыргызской Республики;

3) информация о сопутствующих услугах при поставке товаров, выполнении работ или оказании услуг (например, установка, ввод в эксплуатацию, обучение персонала, уборка помещения/территории и вывоз мусора - при закупке работ и т.д.);

4) информация о способе, условиях и сроках осуществления платежей;

5) информация о штрафных санкциях (ставка за каждый день просрочки и максимальная ставка), применяемых к сторонам контракта за просрочку поставки товара (выполнения работ или оказания услуг) и просрочку сроков оплаты. Штрафные санкции должны быть зеркальными (идентичными) как для поставщика, так и для закупающей организации/Агента;

6) информация о необходимости выполнения технического контроля и/или испытаний (включая информацию о виде и месте проведения технического контроля, а также применяемые меры в случае не прохождения технического контроля и испытаний). (Например, при закупках товара: "Выборочный - на отсутствие механических повреждений и соответствие техническим спецификациям и качеству. В случае выявления несоответствия - возврат всей партии товара без подписания акта прием-передачи товара");

7) при закупках работ и услуг: "Закупающая организация/Агент назначает специалиста по техническому надзору. Закупающая организация/Агент примет выполненные работы/услуги после того, как специалист по техническому надзору подтвердит, что работы/услуги выполнены в соответствии с ведомостью работ/техническим заданием и использованные материалы соответствуют предусмотренной технической спецификации";

8) гарантийный срок (включая период для предъявления претензий и исправления дефектов, а также ставки за каждый день просрочки и максимальные ставки);

9) условия и способы урегулирования споров при исполнении контракта;

10) условия банковского сопровождения контракта в соответствии со статьей 49 Закона;

11) информация о необходимых документах, подлежащих передаче поставщиком закупающей организации не позднее 3 (трех) рабочих дней после исполнения обязательств по контракту, из следующего перечня:

- счет-фактура поставщика с описанием поставленных товаров, работ и услуг с указанием количества, цены за единицу и общей суммы;
- транспортная накладная на перевозку товаров (если предмет закупки товары) до конечного пункта назначения;
- акт приемки-сдачи поставленных товаров, работ и услуг;
- свидетельство о регистрации поставленных товаров для применения на территории Кыргызской Республики (копии) - при закупке лекарственных препаратов и медицинских изделий;
- сертификат происхождения товаров (копии);
- гарантийный сертификат на поставленный товар;
- свидетельство о проведении проверки и/или испытаний, выданное уполномоченной инспекционной службой, а также отчет о проведении технического контроля на заводе поставщика (если предусмотрено);
- другие документы.

Гарантийное обеспечение исполнения контракта может быть предоставлено в форме банковских аккредитивов, банковских гарантий, денежных средств на расчетный/депозитный счет уполномоченного государственного органа по государственным закупкам, казначейских облигаций, ценных бумаг, выпущенных или обеспеченных Национальным банком Кыргызской Республики, в виде депозитных сертификатов на предъявителя, гарантий, залогового обеспечения, выданного физическим или юридическим лицом.

При закупке строительных работ закупающая организация/Агент может включить в контракт условие об удержании в размере гарантийного обеспечения исполнения контракта, установленного в предложении поставщика, с каждой выплаты на основе подписанного акта выполненных работ.

Поставщик перед заключением контракта с закупающей организацией/Агентом должен предоставить уполномоченному государственному органу по государственным закупкам гарантийное обеспечение исполнения контракта. Гарантийное обеспечение исполнения контракта не может превышать максимальный размер неустоек, предусмотренных контрактом, или быть выше 10-процентной стоимости контракта.

54. После разработки документации о закупке, отдел закупок для утверждения разработанной документации о закупке, формирует состав комиссии, избранный путем случайной выборки на веб-портале. При условии поступления от сотрудников других органов и представителей гражданского общества письменного обращения о включении в состав комиссии, отдел закупок формирует с учетом обращения.

Сотрудники других органов либо представители гражданского общества, включенные в состав комиссии по закупке, несут персональную ответственность за исполнение функций комиссии по закупке, установленных Законом и настоящим Порядком.

Комиссия по закупке не создается при закупках методами из одного источника и запроса котировок без установления квалификационных требований (в случае проведения закупки через электронный каталог).

После формирования документации о закупке, отдел закупок направляет ее всем членам комиссии по закупке на их личный кабинет на веб-портале. Каждый член комиссии, используя логин и пароль, после входа в личный кабинет получает доступ к документации о закупке. Члены комиссии должны подтвердить критерии документации либо вернуть в отдел закупок с замечаниями и дополнениями для доработки. Если в течение 3 (трех) рабочих дней член комиссии не подтвердил или не предоставил замечания и/или дополнения, критерии считаются подтвержденными.

После подтверждения всеми членами комиссии критериев документации, отдел закупок публикует объявление о закупке на веб-портале.

55. Условия и порядок применения рамочного соглашения регулируются статьей 18 Закона и Главой 6 настоящего Порядка.

§ 6. Окончательный срок предоставления предложений поставщиков

56. Предложение поставщика на участие в закупке подается в электронной форме через веб-портал до истечения окончательного срока представления, указанного в документации о закупке.

57. Требования к окончательному сроку предоставления предложений регулируются статьей 20 Закона.

58. Поставщик не позднее 2 (двух) рабочих дней до истечения окончательного срока представления предложений через веб-портал может запросить разъяснение по положениям документации о закупке, на который закупающая организация/Агент не позднее 2 (двух) рабочих дней представляет ответ.

59. По результатам рассмотрения запросов на разъяснение, при внесении изменений в документацию о закупке окончательный срок предоставления предложений продлевается на срок не менее 5 (пять) рабочих дней. Закупающая организация в случае изменения технических спецификаций или изменения основных требований, не менее чем за 3 (три) рабочих дня до истечения окончательного срока представления заявок, может изменить документацию. Такие изменения должны быть осуществлены на веб-портале. При этом предмет, метод закупок не меняются.

60. Поставщики формируют и подают свои предложения на закупку через свои личные кабинеты на веб-портале или электронном каталоге в любой момент до истечения окончательного срока представления предложений, используя для этого типовые формы в соответствии с приложениями 2, 3 и 4 к настоящему Порядку.

61. Поставщики вправе отозвать или внести изменения в поданное предложение только до окончательного срока подачи предложений, не теряя при этом права на возврат гарантийного обеспечения предложения в случае отзыва предложения.

§ 7. Вскрытие поступивших предложений

62. Процедуры и сроки вскрытия поступивших предложений регулируются требованиями статьи 25 Закона.

63. Процедура вскрытия предложений поставщиков производится веб-порталом автоматически сразу после истечения окончательного срока представления предложений. В случае применения асимметричного шифрования, вскрытие предложений поставщиков осуществляется самостоятельно одним либо более сотрудниками закупающей организации/Агента посредством электронной подписи.

Протокола вскрытия генерируются и публикуются веб-порталом автоматически, за исключением случая применения ограниченного метода. Протокол вскрытия при применении ограниченного метода генерируется веб-порталом, но является доступным для закупающей организации и поставщиков, подавших свои предложения на данную закупку. На веб-портале публикуется статус "вскрытие состоялось".

64. При проведении закупки с переговорами неограниченного метода на первом этапе вскрываются данные, предусмотренные в пунктах 1, 2 и 7 части 2 статьи 25 Закона.

Вскрытие второго этапа на веб-портале осуществляется в соответствии с процедурами двух пакетного способа неограниченного метода.

§ 8. Оценка поступивших предложений

65. Отдел закупок и комиссия по закупке закупающей организации, Агент обязаны соблюдать принцип конфиденциальности представляемой в предложении поставщика информации, содержащей сведения, являющиеся коммерческой тайной. Оценка и сопоставление предложений комиссией по закупке закупающей организации осуществляется каждым членом комиссии индивидуально.

66. Оценка предложений поставщиков осуществляется в соответствии с Законом и требованиями и критериями, установленными в документации по закупке. Эти требования и критерии должны соответствовать Закону.

67. Оценка предложений проводится комиссией по закупке/Агентом в электронном формате на веб-портале, используя логин и пароль, направленные веб-порталом при утверждении критериев документации о закупке.

68. Эксперты (экспертная комиссия), в случае их привлечения, проводят оценку технических характеристик (техническая спецификация, техническое задание, смета работ) на предмет соответствия требованиям документации о закупке, предлагаемых поставщиками товаров, работ, услуг и представляют экспертное заключение, при этом эксперты не имеют права голоса при принятии решения комиссией по закупке. Заключение экспертов (экспертной комиссии) учитывается комиссией либо Агентом в том случае, если оно составлено в пределах требований, предусмотренных документацией о закупке.

69. Закупающая организация/Агент в ходе оценки предложений может запросить у поставщиков разъяснения по их предложениям только уточняющего и/или разъясняющего характера. Все запросы о разъяснении и ответы должны подаваться через веб-портал. Не допускается никаких запросов, переговоров или разрешений с целью изменения существа предложения поставщика и спрашивать не предоставленные документы.

70. В случае наличия в предложении поставщика документов, вызывающих сомнение у комиссии/Агента в их подлинности,купающая организация/Агент может направить письменный запрос на подтверждение подлинности документов, входящих в состав предложения поставщика, третьей стороне, выдавшей данный документ поставщику (например, копия авторизации завода-изготовителя, лицензии, квалификационных сертификатов и др.).

71. При оценке, комиссия по закупке/Агент отклоняет предложение поставщика из-за существенного несоответствия установленным требованиям в документации о закупке. К таким существенным отклонениям относятся следующие случаи:

1) отсутствие подписанной формы предложения поставщика, копий контрактов и/или актов выполненных работ (если требовалось документацией), лицензий (если лицензируется);

2) несоответствие требованиям к качеству (техническая спецификация, техническое задание, ведомость объемов работ и расходных материалов), когда взамен предлагается другая конструкция или продукция, не обеспечивающая эквивалентность важнейших эксплуатационных параметров или других требований;

3) наличие требования поставщика о предоплате, при этом в документации о закупке установлено условие оплаты "после выполнения условий контракта";

4) предложение графика начала работ по контракту, доставки, монтажа или строительства, который не совпадает с требуемыми (окончательными) датами или контрольными показателями хода работ;

5) привлечение субпоставщиков, не соответствующих квалификационным требованиям документации о закупке;

6) не предоставление гарантийного срока, указанного в документации о закупке;

7) не включение в цену элементов, помимо стоимости самихкупаемых товаров и работ, таких как расходы на транспортировку и страхование, уплату таможенных пошлин и налогов и другие расходы, которые могут повлиять на цену;

8) неполное предоставление гарантийного обеспечения предложения поставщика, а также предоставление гарантийного обеспечения предложения не по форме, требуемой в документации;

9) непредставление поставщиком доказательства обоснованности занижения своей цены на товары более чем на 20%, при условии направления ранее комиссией по закупке или Агентом запроса о предоставлении такой информации;

10) срок действия предложения поставщика не покрывает срок, требуемый документацией о закупке и др.

72. В случае участия простого товарищества (консорциума), ведущий партнер должен соответствовать не менее 40 процентам квалификационных требований, установленных документацией о закупке или предквалификационной документацией, а остальные партнеры - не менее 10 процентам. Процент соответствия квалификации ведущего партнера не может быть меньше процента соответствия любого другого партнера.

Если деятельность лицензируется, лицензия должна быть у всех членов консорциума. Суммируются опыт членов простого товарищества финансовые и технические возможности каждого из партнеров простого товарищества и должны соответствовать 100 процентам требований,

установленных в документации о закупке или предквалификационной документации. В случае несоответствия этим требованиям предложение поставщика простого товарищества отклоняется.

73. Предложение простого товарищества (консорциума) должно соответствовать следующим требованиям:

1) один из партнеров должен быть ведущим партнером, подтвержденным доверенностью всех партнеров, уполномоченным нести обязательства от лица всех партнеров. В случае возникновения спора в рамках контракта закупающая организация будет предъявлять требования ведущему партнеру, а не консорциуму в целом;

2) соглашение между партнерами простого товарищества должно быть заключено в письменной форме с указанием того, что все партнеры несут солидарную ответственность за выполнение контракта о закупке в соответствии с условиями контракта и что ведущий партнер имеет право нести обязательства и получать указания от имени и по поручению любого партнера и/или всех партнеров вместе взятых, а также, что все операции по выполнению контракта о закупке, включая платежи, совершаются исключительно с ведущим партнером;

3) предложение подается на веб-портале с личного кабинета только ведущего партнера, определенного соглашением между партнерами.

В случае несоответствия предложения простого товарищества выше указанным требованиям, предложение подлежит отклонению.

74. В случае участия поставщика совместно с субпоставщиком, генеральный поставщик должен соответствовать квалификационным требованиям, предусмотренным (установленным) в документации о закупке. При этом, если деятельность лицензируется, то лицензия должна быть у всех участников и действительна на период всего строительства.

75. При использовании двухпакетного способа неограниченного метода, если поставщик включил в предложение по первому пакету (квалификация и технические условия) свое финансовое предложение и закупающая организация/Агент получила доступ к его цене, предложение поставщика подлежит отклонению.

76. Комиссия не отклоняет предложения, имеющие незначительные несоответствия, мелкие погрешности или неточности в представленном предложении. Не существенными отклонениями могут быть неточности, не влияющие на оценку (например, если требованием документации установлено 2 года схожего опыта и объем поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг 20 млн. сом, а поставщик предоставил документы, свидетельствующие 1 год 6 месяцев или 1 год 8 месяцев опыта, однако, объем выполненных поставок составил более установленных 20 млн. сом).

77. Закупающая организация/Агент должны закончить оценку предложений и заключить контракт до истечения срока действия предложений, с учетом сроков обжалования. В случаях, когда необходимо дополнительное время для оценки, закупающая организация/Агент обязаны направить через веб-портал запрос о продлении срока действия предложений всем поставщикам, представившим свои предложения. Закупающая организация/Агент отправляет запрос в срок не позднее $\frac{2}{3}$ действия предложений поставщиков и не допускается продление срока после истечения срока действия предложений. Поставщики, согласившиеся продлить срок действия своих предложений, должны представить данное согласие через веб-портал, не изменяя при этом свое предложение, а также должны продлить срок действия гарантийного обеспечения предложений. При условии предоставления банковской гарантии, то поставщик предоставляет новую банковскую гарантию с учетом сроков продления. Поставщики имеют право не продлевать срок действия предложений, для этого поставщик должен написать официальный ответ на веб-портале, в этом случае их предложение подлежит отклонению и возвращается гарантийное обеспечение предложения.

78. Комиссия по закупке оценивает предложения поставщиков по стандартной или балльной системе оценок.

При этом, балльная система оценки используется в закупках, при проведении которых основным критерием отбора для закупающей организации/Агента является квалификация поставщиков и документацией о закупке предусмотрены квалификационные требования.

В остальных случаях используется стандартная система оценки предложений.

79. В случае использования стандартной системы, на первом этапе оценки осуществляется:

1) проверка: предложение должно быть подписано лицом, имеющим право подписи - руководителем организации поставщика либо лицом, имеющим право подписи на основании выданной ему доверенности (в этом случае доверенность прилагается к пакету предложения);

2) полнота предложения: поставщики должны предоставить предложение в полном объеме. Отсутствие документов, подтверждающих соответствие установленным в документации о закупке требованиям, может привести к отклонению предложения поставщика;

3) гарантийное обеспечение предложения: предоставленное поставщиком гарантийное обеспечение предложения должно соответствовать размеру, форме и сроку действия, предусмотренным в документации о закупке. Если гарантийное обеспечение предложения выдается в виде банковской гарантии, текст банковской гарантии должен соответствовать стандартной форме гарантийного обеспечения предложения (приложение 2, 3 и 4 к настоящему Порядку). В случае, если банк, выдаваемый банковскую гарантию, имеет свою форму банковской гарантии, то в данном случае банк выдает по своей утвержденной форме с указанием обязательных полей, предусмотренных в приложениях 2, 3 и 4 к настоящему Порядку.

К моменту вскрытия гарантийное обеспечение предложения в виде денежных средств должно поступить на депозитный/расчетный счет уполномоченного государственного органа по государственным закупкам.

80. В случае, если поставщиками поданы предложения в разных валютах, для сравнения цены предложений, предложения должны быть переведены в национальную валюту Кыргызской Республики (сом). Веб-портал проводит пересчет к единой валюте по обменному курсу, зафиксированному Национальным банком на день вскрытия предложений.

81. На втором этапе оценки изучается соответствие квалификации поставщиков, прошедших первый этап оценки, требованиям документации о закупке.

82. Комиссия о закупке должна отклонить предложения, не соответствующие установленным квалификационным требованиям. Причины отклонения:

- 1) наличие поставщика в Базе данных недобросовестных поставщиков и консультантов;
- 2) при наличии конфликта интересов;
- 3) отсутствие документально подтвержденного опыта поставок, выполнения работ/услуг, выраженных в схожих поставках или выполненных работах/услугах;
- 4) отсутствие финансовых возможностей и/или наличие убытков компании за последний год (независимо от прибыльности/убыточности за другие годы);
- 5) отсутствие документально подтвержденных технических возможностей поставщика (в собственности либо на правах аренды оборудования) на выполнение контракта;
- 6) отсутствие документально подтвержденных квалифицированных сотрудников для выполнения/оказания заявленных работ или услуг;
- 7) отсутствие лицензии на поставку товаров, выполнение работ/услуг (в том числе несоответствие уровня лицензии при закупках работ) или наличие лицензии, не относящейся к деятельности, предусмотренной контрактом;
- 8) поставщик имеет задолженность по налогам или страховым взносам равной или выше 10 расчетных показателей.

83. На третьем этапе оценки все предложения, прошедшие оценку на соответствие квалификационным требованиям (второй этап оценки), должны быть проверены на соответствие основным требованиям к качеству товаров, работ и услуг (техническая спецификация, техническое задание, ведомость объемов работ и расходных материалов) документации о закупке. Несоответствия техническим спецификациям, являющимися основанием для отклонения предложения являются: несоответствие основным требованиям к качеству предмета закупок (предложение абсолютно разных типов оборудования или материалов вместо требуемых, производственная мощность ниже требуемой, оборудование, не способное выполнять основные функции, для которых оно предназначено и т.д.). Данная оценка должна носить форму оценки, по которой могут принимать только два значения: "Соответствует техническим спецификациям" либо "Не соответствует техническим спецификациям".

При рассмотрении ведомости объемов работ поставщиков, в случае выявления фактов упущенных (неоцененных) позиций, комиссия по закупке/Агент отправляет через веб-портал запрос

поставщику об указании в какие виды работ включены упущенные (неоцененные) позиции в ведомости объемов работ.

В случае, если поставщик предлагает оценить упущенные (неоцененные) позиции, комиссия по закупке/Агент отклоняет такое предложение.

84. На четвертом этапе проводится сравнение ценовых предложений поставщиков, прошедших третий этап оценки на соответствие требованиям к качеству (техническим спецификациям, техническому заданию, ведомости объемов работ и расходных материалов). Комиссия по закупке/Агент рассматривает ценовые предложения поставщиков с учетом установленных в документации о закупке критериев оценки.

85. Результаты оценки предложений заполняются каждым членом комиссии по закупке на веб-портале. После того, как каждый член комиссии проведет оценку предложений, веб-портал автоматически формирует и размещает на веб-портале протокол процедур закупок.

86. Требования к протоколу процедур закупок регулируются статьями 15 и 27 Закона.

87. В случае использования балльной системы оценки, балльная система применяется при оценке квалификации поставщика и финансового предложения поставщика с учетом, установленных в специальных требованиях критериев оценки.

88. Баллы присваиваются за подтвержденный опыт схожих поставок товаров, выполнения работ или оказания услуг, наличие финансовых ресурсов, технические возможности, наличие квалифицированных кадров и лицензии поставщика.

89. Каждый член комиссии по закупке/Агент в личном кабинете электронным способом за каждое квалификационное и техническое требование присваивает поставщикам соответствующие баллы, не превышающие максимальные баллы, предусмотренные в документации о закупке.

90. В случае если предложение поставщика соответствует выставленному требованию, ему присваивается максимально возможный балл за данный критерий.

91. В случае если в предложении поставщика имеются незначительные отклонения и поставщик соответствует выставленному требованию, ему присваивается балл пропорционально уровню соответствия (например, если поставщик подтвердил опыт в схожих поставках на 800 тыс. сом при требуемом в 1 млн. сом, то в этом случае за данный критерий поставщику присваивается 80% (800000 / 1000000) от максимального балла критерия).

92. На третьем этапе, ценовые предложения поставщиков, набравших минимальный проходной балл на этапе оценки на соответствие квалификационным и техническим требованиям (70 баллов), вскрываются веб-порталом согласно требованиям статьи 25 Закона. Если ценовые предложения поставщиков предоставлены в разных валютах, для оценки предложений цены конвертируются веб-порталом в национальную валюту (сом), с использованием курса валют, зафиксированного Национальным банком Кыргызской Республики на день вскрытия ценовых предложений.

93. Финансовому предложению с наиболее низкой ценой веб-портал присуждает 100 баллов. Баллы, присуждаемые предложениям остальных поставщиков, рассчитываются веб-порталом следующим образом:

$$Б = 100 \times Ц_{\min} / Ц,$$

где:

$Ц_{\min}$ - наименьшая цена предложений;

$Ц$ - цена предложения поставщика.

Коэффициенты $Ц_{\min}$ и $Ц$ должны быть выражены в национальной валюте.

94. В случае если финансовое предложение поставщика превышает планируемую сумму закупки, веб-портал отклоняет его предложение и включает данную информацию в протокол процедур закупок.

95. В случае участия в закупке только одного поставщика, если его ценовое предложение не превышает планируемую сумму закупки, веб-портал присуждает ему на данном этапе 100 баллов.

96. Окончательная оценка должна проводиться веб-порталом сумма баллов за второй этап оценки должна складываться с суммой баллов за оценку финансовых предложений поставщиков.

97. Протокол процедур закупок формируется и публикуется на веб-портале системой автоматически сразу после завершения окончательной оценки предложений. В случае отличия решения члена комиссии с решением большинства членов комиссии, веб-портал при формировании протокола процедур закупок отражает в нем особое мнение члена комиссии.

98. Антидемпинговые меры при проведении государственных закупок регулируются статьей 24 Закона.

§ 9. Отмена закупки. Признание закупки состоявшейся или несостоявшейся

99. Закупающая организация/Агент вправе отменить проведение электронных государственных закупок в любое время до заключения контракта, если отпала необходимость в дальнейшей закупке.

В последующемкупающей организации запрещено в течение 1 года (календарный год) с момента отмены, приобретать предмет закупок, в котором по решениюкупающей организации отпала необходимость.

В случае принятия решения об отмене закупки,купающая организация/Агент отменяет закупку на веб-портале с размещением приказа руководителя об отмене закупки. В этом случае протокол процедур закупок не формируется и не размещается на веб-портале.

100. В случае отмены закупки после вскрытия предложений поставщиков или консультантов, веб-портал направляет всем поставщикам и консультантам, подавшим предложения, соответствующее уведомление.

101. В случае если при осуществлении закупок двухпакетным способом неограниченного метода, подано только одно предложение, отвечающее требованиям документации о закупке, либо после отклонения осталось только одно предложение, отвечающее требованиям документации о закупке, то такая закупка признается состоявшейся.

102. В случае если закупки осуществляются методом запроса котировок и по итогам проведенной оценки осталось только одно предложение поставщика, отвечающее установленным требованиям документации о закупке, то такая закупка признается состоявшейся.

103. В случае если при осуществлении закупок с применением рамочного соглашения закрытого типа подано только одно предложение либо после отклонения осталось только одно предложение, отвечающее требованиям документации о закупке, то такая закупка признается состоявшейся.

104. В случае если при осуществлении закупок с применением рамочного соглашения открытого типа подано только одно предложение либо после отклонения осталось только одно предложение, отвечающее требованиям документации о закупке, то такая закупка признается несостоявшейся.

105. Закупающая организация/Агент признает закупки несостоявшимися в случаях, когда:

1) не поступило ни одно предложение, поступило недостаточное количество предложений либо отклонены все предложения поставщиков;

2) минимальная цена предложений превышает планируемый бюджет предмета закупок;

3) в случае если по результатам балльной оценки ни один поставщик не набрал минимальный проходной балл;

4) победитель закупки либо поставщик, занявшие следующие по рейтингу места, отказались подписывать контракт, либокупающая организация/Агент приняла решение не подписывать контракт с поставщиком, занявшим следующее место по рейтингу;

5) выявлены нарушения уполномоченным государственным органом по государственным закупкам в соответствии с частью 3 статьи 8 Закона.

106. В случае признания закупки несостоявшейся, протокол процедур закупок формируется системой автоматически и размещается на веб-портале.

107. В случае признания закупки несостоявшейсякупающая организация/Агент должна пересмотреть критерии оценки, планируемую стоимость предмета закупки, технические спецификации, квалификационные требования и провести повторную закупку в срок, не ранее 5

(пяти) рабочих дней, при условии отсутствия жалоб на решение закупающей организации/Агента о признании закупки несостоявшейся.

108. В случае отмены закупки либо признании ее несостоявшейся, веб-портал автоматически направляет всем поставщикам, принявшим участие в закупке, соответствующее уведомление.

§ 10. Уведомление о присуждении контракта. Заключение контракта в электронном формате

109. После публикации протокола процедур закупок веб-портал автоматически направляет победителю закупки уведомление о присуждении контракта. Поставщик, определенный победителем, должен подтвердить уведомление о признании его победителем в течение 3 (трех) рабочих дней при проведении закупки неограниченным, ограниченным методами, а методом запроса котировок - в течение одного рабочего дня.

110. В случае не подтверждения или отказа уведомления определенным победителем, закупающая организация имеет право заключить контракт с поставщиком, занявшим следующее место по рейтингу в соответствии с пунктом 16 части 1 статьи 27 Закона, либо признать закупку несостоявшейся в соответствии с пунктом 4 части 3 статьи 28 Закона.

111. Победитель после подтверждения уведомления о присуждении контракта должен предоставить гарантийное обеспечение исполнения контракта и подписать контракт.

Требования к форме и размеру гарантийного обеспечения исполнения контракта регулируются статьей 50 Закона.

Сроки заключения контракта регулируются частью 2 статьи 29 Закона.

Контракт заключается в электронной и/или письменной форме на условиях, предусмотренных в предложении поставщика, и вступает в силу с даты его подписания сторонами. При подписании контракта используется квалифицированная электронная подпись.

112. После подписания сторонами контракта система автоматически формирует и размещает на веб-портале информацию в соответствии с требованиями части 2 статьи 47 Закона.

§ 11. Проведение закупок методом из одного источника

113. Проведение закупок товаров, работ и услуг методом из одного источника осуществляется в соответствии со статьей 17 Закона и настоящим Порядком.

Закупающая организация/Агент без публикации объявления о закупке на веб-портале за исключением случаев, предусмотренных в пункте 3 части 3 и части 4 статьи 17 Закона, после проведения мониторинга рынка подписывает контракт с поставщиком, предложившим наименьшую оцененную стоимость, при соответствии требованиям к качеству предмета закупки (техническая спецификация, техническое задание, ведомость объемов работ и расходных материалов).

114. После подписания контракта не позднее 2 (двух) рабочих дней закупающая организация размещает на веб-портале информацию о контракте, указанную в части 2 статьи 47 Закона.

Глава 2. Порядок проведения государственных закупок товаров, работ и услуг посредством электронного каталога

§ 12. Общие положения

115. Электронный каталог представляет собой электронную торговую площадку, где поставщиками предлагаются перечни стандартных товаров, работ и услуг с указанием текущих цен. Закупающие организации/Агент в зависимости от случая и метода закупок могут закупать товары, работы и услуги через электронный каталог.

В настоящей Главе используются следующие понятия:

раздел электронного каталога (раздел) - представляет собой группу товаров, работ и услуг, определяемую согласно классификаторам товаров, работ и услуг, применяемых в Кыргызской Республике и международной практике;

продукция - результат экономической деятельности, употребляется для обозначения как товаров, работ и услуг;

профиль продукции - описание каждого элемента товара, работы и услуги, предлагаемого поставщиком;

техническая спецификация продукции при формировании объявления - подробное описание продукции одной или нескольких категорий, но в одном разделе, включая их технические и качественные характеристики; ссылки на стандартные характеристики, требования, символы и терминологию, связанные с продукцией, предназначенной для электронного каталога, в соответствии с существующими международными или национальными стандартами, нормами и правилами;

штриховой код (штрих код) продукции - международная унифицированная система обозначения продукции (в т.ч. и продуктов питания), использующая в качестве кодирующих символов чередующиеся черные и белые полосы разной толщины.

116. Перечень товаров, работ и услуг подлежащих закупкам посредством электронного каталога, формируется уполномоченным государственным органом по государственным закупкам на основе стандартизированных спецификаций товаров, работ и услуг. Разработка и добавление спецификаций в электронный каталог проводится уполномоченным государственным органом по государственным закупкам в виде справочного каталога, который содержит набор полей для исчерпывающего описания каждого элемента товара, работы и услуги на основе технической спецификации, включая следующее:

- а) категория товара, работы или услуги;
- б) наименование товара работы или услуги;
- г) наименование производителя продукции;
- д) описание товара, работы или услуги (технические и качественные характеристики);
- е) штриховой код (штрих код) продукции (если имеется);
- ж) изображение предметов закупок (фото);
- з) единица измерения;
- и) наименование торгового знака или бренда;
- к) страну производителя;
- п) другие поля, которые могут быть определены Администратором.

117. В электронный каталог включаются готовые товары, не требующие специального изготовления, с установленными стандартами качества и безопасности, соответствующие техническим регламентам или имеющие сертификаты соответствия.

118. Уполномоченным государственным органом по государственным закупкам является ответственным за администрирование электронного каталога (далее - Администратор). Администратор имеет следующие полномочия:

- 1) проведение анализа потребностейкупающих организаций/Агента, в том числе исследование рынка, с целью формирования электронного каталога;
- 2) определение и формирование разделов и категорий, перечня (видов) товаров, работ и услуг, подлежащих включению в соответствующий раздел и категорию в электронном каталоге;
- 3) разработка и обновление шаблона электронного каталога и профиля товара, работ и услуг;
- 4) разрабатывает стандартизированные технические спецификации для товаров, работ и услуг;
- 5) проводит консультации с участниками рынка икупающими организациями/Агентом с целью уточнения правильности формирования разделов, групп и категорий и технических спецификаций атрибутов и значений атрибутов продукции;
- 6) проверка полноты представленных сведений о предлагаемой продукции квалифицированными поставщиками в электронном каталоге поставщиков, установленным требованиям, одобрение и публикация продукции поставщика в электронном каталоге;
- 7) проверка и одобрение изменений на продукцию, предлагаемых поставщиком;
- 8) аннулирование (закрытие) разделов и категорий;
- 9) квалификация поставщиков на соответствие квалификационным требованиям, включая проверку полноты и достоверности квалификационных сведений, представленных поставщиком;
- 10) подтверждение квалификации поставщиков, в случаях, предусмотренных пунктом 126 настоящего Порядка;

11) направление уведомления о прохождении квалификации, предоставление доступа к электронному каталогу квалифицированным поставщикам для работы в электронном каталоге;

12) мониторинг квалификации поставщиков, включая проверку полноты и достоверности квалификационных сведений, представленных поставщиком для подтверждения квалификации в установленные сроки, а также в случае изменения квалификационных данных поставщиком в период действия квалификации и запрос дополнительной информации, в случае непредставления полной информации;

13) прекращение регистрации и аннулирование доступа поставщиков к электронному каталогу на основаниях, предусмотренных настоящим Порядком;

14) анализ предложений пользователей электронного каталога по совершенствованию его функций;

15) внесение предложений по совершенствованию функций электронного каталога, подготовка соответствующих технических заданий для технических специалистов, администрируемых веб-портал с целью совершенствования функций электронного каталога.

119. Администратор в электронном каталоге формирует отдельно товары, произведенные на территории Кыргызской Республики и товары, произведенные за пределами Кыргызской Республики.

120. На основе анализа потребностейкупающих организаций/Агента и рынка, первоначального определения разделов и категорий, перечня товаров, работ и услуг, их технических характеристик, которые будут входить в соответствующую категорию и которые должны быть закуплены посредством электронного каталога, Администратор формирует в электронном каталоге окончательный перечень категорий и конкретных товаров, работ и услуг, входящих в соответствующие категории.

121. Администратор может аннулировать доступ поставщика к электронному каталогу в следующих случаях:

1) по запросу квалифицированного поставщика;

2) поставщик уведомил, что он более не соответствует квалификационным требованиям;

3) нарушения требований, определенных настоящей главой Порядка, включая:

а) квалифицированный поставщик не подтвердил или не представил сведения и квалификационные документы до истечения срока действия квалификации;

б) если Администратор обновил шаблон каталога или техническую спецификацию, а квалифицированный поставщик не представил обновленный каталог поставщика до истечения срока, определенного Администратором;

в) если квалифицированный поставщик не подтвердил или не обновил цены в каталоге поставщика в сроки, установленные в настоящей главе Порядка;

г) если Администратору, из открытых источников или пользователей электронного каталога, стало известно, что квалифицированный поставщик больше не соответствует одному или нескольким квалификационным критериям, и квалифицированный поставщик в течение 10 (десяти) дней после получения запроса от Администратора не предоставил документы подтверждающие обратное;

4) включение поставщика в базу данных недобросовестных поставщиков и консультантов по основаниям, предусмотренным Законом.

122. В случае принятия решения об аннулировании доступа к электронному каталогу, Администратор уведомляет поставщика о принятом решении через кабинет пользователя (или электронную почту), удаляет каталог поставщика из электронного каталога, за исключением случая, предусмотренного в подпункте 4 пункта 121 настоящего Порядка, аннулирование доступа которого осуществляется автоматически без уведомления.

123. Для получения доступа к электронному каталогу, а также для участия в процедурах закупок через электронный каталог, поставщики должны соответствовать следующим требованиям:

1) быть юридически правомочными для заключения контракта;

2) соответствовать одному или нескольким квалификационным требованиям, определенным Администратором для конкретной категории товара, работы и услуги, в соответствии с требованиями, изложенными в статье 23 Закона;

3) для прохождения квалификации в электронном каталоге, поставщик в личном кабинете заполняет запрос (квалификационную форму), прилагает документальные доказательства и/или иную информацию, удостоверяющую квалификационные данные, в соответствии с критериями, изложенными в объявлении, и направляет заполненную форму с прилагаемыми документами Администратору.

Квалификационная форма включает в себя следующее:

- данные о поставщике;
- банковские реквизиты;
- сведения о правомочности заключать контракт;
- сведения о квалификации и другие сведения, касающиеся деятельности поставщика.

В случае, если поставщик подает запрос на квалификацию по нескольким категориям товаров, работ и услуг, то ему не требуется прилагать весь пакет подтверждающих документов для каждой категории товаров, работ и услуг. В таких случаях, поставщик прилагает основные повторяющиеся документы только один раз и дополнительно прилагает документальные доказательства или иную информацию, подтверждающую квалификационные данные, применительно к конкретной категории товаров, работ и услуг;

4) в течение одного месяца после подачи запроса (квалификационной формы) и подтверждающих документов, Администратор проверяет полноту и достоверность сведений и документов, представленных поставщиком;

5) Администратор при необходимости имеет право запросить у поставщика дополнительную информацию или разъяснения к представленным сведениям и документам, с указанием крайнего срока предоставления дополнительной информации или разъяснений, не более 10 (десяти) календарных дней.

В случае не предоставления поставщиком дополнительной информации или разъяснений до истечения установленного срока, Администратор, принимает решение об отказе в доступе к электронному каталогу;

б) если поставщик соответствует установленным требованиям, Администратор:

а) принимает решение о квалификации поставщика для участия в закупках посредством электронного каталога;

б) уведомляет поставщика о прохождении квалификации для участия в закупках посредством электронного каталога через личный кабинет;

в) предоставляет доступ к электронному каталогу или к определенным категориям товаров, работ и услуг в электронном каталоге;

г) приглашает поставщика представить перечень предлагаемых товаров, работ и услуг для включения в Справочный каталог в соответствии с шаблоном для каждого товара, работы или услуги соответствующей категории согласно пункту 116 настоящего Порядка;

7) если поставщик не соответствует квалификационным требованиям, изложенным в объявлении, Администратор не позднее истечения срока подачи квалификационных документов:

а) принимает решение о том, что поставщик не соответствует квалификационным требованиям, необходимым для участия в закупках посредством электронного каталога, с указанием причин несоответствия; и

б) уведомляет поставщика об отказе в квалификации для участия в закупках посредством электронного каталога через личный кабинет;

8) решение о квалификации поставщика и представленные квалификационные документы действительны в течение 12 (двенадцати) месяцев, по истечении которого поставщик должен подтвердить свою квалификацию;

9) за один месяц до истечения срока действия решения о квалификации поставщика, система автоматически направляет квалифицированным поставщикам уведомление подтвердить достоверность ранее представленных сведений и квалификационных документов или повторно представить сведения и квалификационные документы, в случае их изменений;

10) если квалифицированный поставщик в течение срока действия решения о его квалификации больше не соответствует квалификационным требованиям, он обязан уведомить Администратора в

течение 3 (трех) дней со дня, когда такая информация стала известна или должна была стать известной квалифицированному поставщику (подрядчику). В этом случае, Администратор аннулирует его доступ к электронному каталогу, согласно пункту 121 настоящего Порядка.

124. Срок действия представленных документов для проверки квалификации составляет 12 (двенадцать) месяцев, по истечении которого поставщик должен подтвердить свою квалификацию либо обновить свои квалификационные данные путем запроса Администратору.

§ 13. Порядок размещения предложений в электронном каталоге

125. В течение 10 (десяти) дней после получения уведомления о квалификации и доступа к электронному каталогу, квалифицированный поставщик, выбирает в Справочнике товаров, работ и услуг соответствующий раздел и категорию товара, работы или услуги и заполняет шаблон каталога (создает профиль продукции) для каждого предлагаемого им товара, работы и услуги непосредственно в системе. Также, поставщик вправе заполнить шаблон каталога в виде отдельного файла.

126. Заполненные шаблоны каталога поставщика с предлагаемыми товарами, работами и услугами направляются поставщиком через личный кабинет для рассмотрения, одобрения и опубликования Администратором.

127. В течение 30 (тридцати) дней после получения каталога поставщика, Администратор:

а) проверяет данные на продукцию, предоставленные поставщиком, на полноту и правильность заполненных полей;

б) в случае если указанные данные поставщика полностью соответствуют установленным требованиям, Администратор публикует их в электронном каталоге;

в) в случае если указанные данные поставщика содержат неполную информацию или недостатки, требующие исправления, Администратор уведомляет поставщика о необходимости исправления выявленных недостатков и повторном направлении обновленного каталога поставщика Администратору.

128. В течение срока действия решения о квалификации, квалифицированный поставщик вправе:

а) вносить изменения в данные своего каталога;

б) изменять цены в каталоге поставщика в любое время по своему усмотрению;

в) определять разные цены на один и тот же товар, в зависимости от количества заказа и места доставки;

г) предоставлять скидки;

д) определять минимальную сумму заказа товара;

е) указывать информацию о том, что товара нет в наличии;

ж) удалять отдельные товары из каталога поставщика, если он не может больше поставлять этот товар.

129. Поставщик обязан подтверждать цену или, при необходимости, изменять цену каждые 60 (шестьдесят) дней. В случае не подтверждения цены в установленные сроки, доступ поставщика к данному товару, работе или услуге аннулируется (блокируется).

130. Администратор имеет право на аннулирование (прекращение действия) определенного раздела, категории товара, работы и услуги или отдельного профиля поставщика товара, работы или услуги из электронного каталога.

§ 14. Порядок проведения закупок посредством электронного каталога

131. Настоящий параграф главы 2 Порядка регулирует закупки посредством электронного каталога в случаях применения метода запроса котировок без квалификации и метода из одного источника.

132. При проведении закупок посредством электронного каталога закупающая организация/Агент должна проверить наличие закупаемого товара среди товаров, произведенных на территории Кыргызской Республики, при наличии формирует и публикует запрос на подтверждение

цен, включая перечень и количество закупаемых товаров, работ и услуг, метод закупок, сроки и условия подачи предложений, условия поставки, условия контракта и оплаты, а также отсутствие задолженности по налогам и социальным отчислениям.

133. При отсутствии закупаемого товара в группе отечественных товаропроизводителей, закупающая организация/Агент переходит на запрос категорий товаров, произведенных за пределами Кыргызской Республики.

134. Запрос на подтверждение цен поступает всем поставщикам электронного каталога, предлагающим соответствующие товары, работы или услуги. Объявление о проводимой закупке автоматически публикуется в разделе "Объявления" веб-портала.

135. Поставщик подтверждает либо вносит коррективы в цены и условия поставки и в установленные сроки направляет предложение закупающей организации/Агенту.

При применении метода запроса котировок, цены и другие условия, предложенные поставщиком, вскрываются автоматически, после истечения окончательного срока представления предложений. При закупке методом из одного источника, закупающая организация/Агент формирует перечень предложений в электронном каталоге и после утверждения перечня продукции, электронный каталог автоматически формирует список поставщиков с ранжированными ценами для формирования проекта контракта и направляет поставщикам для подписания контракта электронным способом.

136. Предложения поставщиков формируются электронным каталогом автоматически по возрастанию цен. При проведении закупок методом запроса котировок, закупающая организация/Агент в соответствии со статьей 26 Закона, определяет победителя - поставщика, представившего предложение с наименьшей ценой, при этом соответствующее техническим требованиям и другим условиям закупки, установленным закупающей организацией/Агентом. Предоставление преференций в отношении товаров кыргызского происхождения производится в соответствии со статьей 4 Закона.

137. В случае применения метода запроса котировок электронный каталог автоматически формирует протокол процедур закупок и размещает его на веб-портале.

138. Проект контракта формируется электронным каталогом и подписывается между закупающей организацией/Агентом и поставщиком, определенным победителем, в порядке и сроки, предусмотренные Законом и настоящим Порядком.

Глава 3. Порядок проведения электронных государственных закупок консультационных услуг

§ 15. Общие положения

139. Закупающая организация/Агент проводят закупку консультационных услуг методами отбора, предусмотренными в статье 30 Закона.

140. Отбор по квалификации и стоимости осуществляется в случаях, когда определен объем консультационных услуг (к примеру, составление технико-экономического обоснования, проектирование, дизайн и т.д.).

141. Отбор по квалификации осуществляется при выполнении сложных или узкоспециализированных заданий, где квалификация консультанта имеет преобладающее значение, и/или объем задания трудно определить (например, сложные исследования), или если задания можно выполнить различными способами, или если закупающей организации сложно точно определить четкое техническое задание.

142. Отбор по наименьшей цене применяется, когда имеются конкретные задания, такие как услуги синхронного перевода, аудиторские услуги и другие, а также когда необходимо отобрать индивидуальных консультантов, если продолжительность задания составляет более шести месяцев.

143. Закупки из одного источника осуществляются при закупке консультационных услуг, когда задание является продолжением предыдущей работы, выполненной консультантом, на которую он был нанят на основе пунктов 1-3 части 1 статьи 30 Закона, в случае если ситуация носит чрезвычайный характер вследствие форс-мажорного обстоятельства, когда лицо является единственным консультантом, обладающим необходимыми квалификацией и опытом для выполнения задания, а также когда продолжительность задания составляет менее шести месяцев.

§ 16. Техническое задание

144. Закупающая организация при закупке консультационных услуг в соответствии со статьей 11 Закона, разрабатывает техническое задание для консультанта (в отношении Агента применяется, в случае если Агент выступает как покупающая организация). Для разработки технического задания, покупающая организация должна обосновать необходимость найма консультационных фирм/консультанта, определить объемы и сроки выполнения задания. В техническом задании описывается задание, которое должен выполнить консультант, и что покупающая организация ожидает получить от консультанта, указываются цели, задачи, справочная информация, в том числе перечень соответствующих исследований, объем задания, требование к квалификации консультанта, с присвоением минимальных баллов по каждому из критериев к квалификации, сроки представления отчетов.

145. Если предполагается найм консультационной фирмы, покупающая организация должна указать, о необходимости в составе команды, местных консультантов.

146. Если цель технического задания заключается в передаче знаний или в проведении подготовки кадров, это должно быть указано отдельно, наряду с подробной информацией о количестве сотрудников, которые должны пройти обучение, чтобы консультанты смогли оценить необходимый объем услуг.

147. В каждой закупке консультационных услуг вне зависимости от метода отбора, в Техническом задании должно быть включено обучение не менее двух работников покупающей организации/Агента для повышения их потенциала (в отношении Агента применяется, в случае если Агент выступает как покупающая организация). В техническом задании должны быть перечислены услуги и исследования, необходимые для его выполнения, предполагаемые итоговые документы, а также должны быть четко определены обязанности покупающей организации/Агента и консультантов. Техническое задание должно соответствовать имеющемуся бюджету.

§ 17. Составление сметы расходов

148. На основе разработанного технического задания, покупающая организация/Агент составляет смету расходов (бюджет) закупки. При определении срока выполнения задания, необходимо рассчитать срок выполнения технического задания иностранными и местными консультантами. Исходя из срока выполнения задания, рассчитывается стоимость оплаты труда (вознаграждение), возмещаемые расходы (соответственно подразделяются на иностранные и местные), организационно-техническая поддержка и исходные материально-технические ресурсы. Для отбора индивидуальных местных консультантов при составлении сметы расходов, расходы на оплату труда местных консультантов составляются с учетом постановления Правительства Кыргызской Республики "Об условиях оплаты труда работников, занятых в подготовке и реализации проектов, финансируемых международными финансовыми организациями и странами-донорами (кредиты и гранты)" от 5 августа 2015 года № 562. Объем консультационных услуг, описанных в техническом задании, должен соответствовать смете расходов (бюджету).

§ 18. Публикация о закупке. Составление короткого списка

149. При отборе консультантов методами отбора по квалификации и стоимости, по квалификации, по наименьшей цене, покупающая организация/Агент публикует на веб-портале объявление о закупке консультационных услуг с размещением технического задания для получения письма о заинтересованности от потенциальных консультантов и устанавливает срок не менее 5 (пять) рабочих дней со дня публикации объявления на веб-портале.

150. Закупающая организация/Агент в объявлении о закупке консультационных услуг должны дать подробную информацию о предстоящей закупке, требуемый уровень квалификации и опыта консультантов, без запроса квалификации сотрудников, критерии включения в короткий список.

151. После истечения срока предоставления письма заинтересованности, веб-портал автоматически генерирует информацию о письмах заинтересованности с указанием наименования консультантов, адреса и страны регистрации.

152. Закупающая организация/Агент рассматривает информацию консультантов, выразивших заинтересованность, и включает в короткий список консультантов, обладающих соответствующей

квалификацией в заявленной области, и размещает на веб-портале. В короткий список должны входить не менее двух консультантов.

153. Короткий список консультантов публикуется на веб-портале в течение 1 (одного) рабочего дня после составления.

154. В случае если заинтересованность в участии в закупке выразили менее 2 (двух) консультантов, на веб-портале размещается повторное объявление.

§ 19. Формирование документа о закупке

155. Закупающая организация/Агент формирует на веб-портале документацию о закупке и обеспечивает доступ консультантам, вошедшим в короткий список. Документация о закупке в обязательном порядке содержит сведения о закупке, сроке действия предложений, дате и времени подачи предложений, информацию для консультантов, разработанную в соответствии со статьей 36 Закона, техническое задание, особые условия контракта по закупкам, в том числе проект контракта о закупке и другие положения, определяемыекупающей организацией/Агентом как необходимые, которые будут включены в контракт.

Также в документах о закупкекупающая организация/Агент устанавливает минимальный проходной балл для технических предложений, условия подачи и сроки предоставления предложений, в соответствии со статьей 37 Закона, в зависимости от выбранного метода отбора.

156. При методе отбора по квалификациикупающая организация/Агент в документации о закупке не указывают ориентировочный бюджет, но могут указать расчетные затраты времени для основного персонала с оговоркой, что эта информация приводится только в качестве ориентира и что консультанты имеют право предлагать свои собственные расчеты в техническом предложении, подачу только технических предложений (без финансовых предложений) и/или одновременную подачу технических и финансовых предложений.

157. При методе отбора по наименьшей ценекупающая организация/Агент в документации о закупке указывает бюджет и требование от консультантов предоставить технические и финансовые предложения в пределах указанного бюджета.

158. Закупающая организация/Агент устанавливают окончательный срок подачи предложений в зависимости от метода отбора в соответствии с частью 1 статьи 37 Закона.

§ 20. Запрос о разъяснении положений документации о закупке

159. Консультант через веб-портал может запросить разъяснение по положениям документации о закупке:

1) при отборе по квалификации и стоимости - не позднее 5 (пяти) рабочих дней до истечения окончательного срока представления предложений;

2) при отборе по квалификации - не позднее 5 (пяти) рабочих дней до истечения окончательного срока представления предложений;

3) при отборе по наименьшей цене - не позднее 3 (трех) рабочих дней до истечения окончательного срока представления предложений.

160. Закупающая организация/Агент не позднее 2 (двух) рабочих дней отвечает на такой запрос.

§ 21. Подача предложений

161. Консультанты через веб-портал подают одновременно технические и финансовые предложения, в установленные в документации о закупке сроки.

162. При методе отбора по квалификации, в зависимости от установленных требований в документации о закупке, консультанты подают только технические предложения (без финансовых предложений) и/или одновременно подают технические и финансовые предложения.

§ 22. Оценка предложений

163. Закупающая организация/Агент проводит оценку предложений в два этапа.

На первом этапе оцениваются технические предложения, на основании установленных квалификационных требований в документации о закупке по балльной системе оценки. Закупающая организация/Агент должны проводить оценку каждого предложения, на соответствие техническому заданию. При оценке технического предложения необходимо оценивать квалификацию каждого консультанта на основе предоставленных резюме, документальных доказательств квалификации, так от квалификации консультантов зависит качество исполнения консультационных услуг. Баллы присваиваются: за общую квалификацию, наличие образования, профессиональной подготовки, стаж работы, опыт работы, соответствующий заданию. Результаты оценки технического предложения покупающая организация/агент размещает на веб-портале с указанием набранных баллов каждого консультанта.

164. При методе отбора по квалификации покупающая организация/Агент просит консультанта, набравшего самый высокий балл по техническому предложению, через веб-портал представить финансовое предложение.

165. Веб-портал вскрывает финансовые предложения консультантов, чьи технические предложения набрали минимальный проходной балл, в сроки предусмотренные частью 4 статьи 37 Закона. На втором этапе, после автоматического вскрытия веб-порталом финансового предложения, покупающая организация/Агент проводит по балльной системе оценку финансового предложения.

166. При закупке по наименьшей цене к проведению переговоров приглашается консультант, который получил проходной балл по техническому предложению и предложил наименьшую цену в финансовом предложении.

167. При методе отбора по квалификации и стоимости, в целях получения общего балла (совместной оценки), веб-портал автоматически суммирует полученные баллы консультантов за техническую и финансовую оценки. На основании проведенной оценки веб-портал автоматически генерирует протокол процедур закупок, который размещается на веб-портале государственных закупок в течение 1 (одного) дня после подписания, за исключением метода из одного источника. Протокол процедур закупок должен содержать информацию, указанную в статье 38 Закона.

§ 23. Переговоры и заключение контракта

168. Консультант, набравший наибольший максимальный общий балл при методе отбора по квалификации и стоимости, и консультант, который получил проходной балл по техническому предложению, и предложивший наименьшую цену в финансовом предложении, при методе отбора по наименьшей цене должен подтвердить уведомление о заключении контракта в зависимости от метода отбора в сроки, предусмотренные частью 1 статьи 39 Закона.

169. Закупающая организация в течение 3 (трех) рабочих дней после опубликования итогов оценки на веб-портале приглашает консультанта к переговорам для заключения контракта через веб-портал:

- получившего наибольшее количество баллов, при методе отбора по квалификации и стоимости;
- получившего проходной балл по техническому предложению и предложившего наименьшую цену в финансовом предложении при методе отбора по наименьшей цене.

170. Закупающая организация в ходе переговоров с консультантом обсуждает вопросы, касающиеся методики выполнения задания, персонала, сроков оказания услуг, материально-технических ресурсов, предоставляемых покупающей организацией, и условий контракта. Не подлежит обсуждению вопрос о вознаграждении консультанта за предоставление консультационных услуг.

171. В случае, когда консультант в ходе проведения переговоров предлагает заменить консультанта, предоставленного в техническом предложении в качестве основного персонала, покупающая организация должна оценить квалификацию предложенного консультанта. В случае, когда квалификация консультанта для замены, не соответствует по опыту и квалификации, покупающая организация прекращает переговоры и через веб-портал приглашает к переговорам консультанта, занявшего второе место по рейтингу. В случае отказа второго по рейтингу консультанта от заключения контракта, покупающая организация/Агент проводит повторную закупку консультационных услуг.

172. В соответствии со статьей 39 Закона переговоры не должны приводить к существенным изменениям первоначального варианта технического задания или условий контракта, которые могут повлиять на качество предоставления консультационных услуг и смысл первоначальной оценки. Окончательный вариант технического задания и/или согласованной методики являются неотъемлемой частью контракта.

173. По результатам переговоров закупающая организация подписывает контракт с консультантом в срок не ранее 3 (трех) рабочих дней и не позднее 8 (восьми) рабочих дней со дня определения победителя.

174. Закупающая организация размещает на веб-портале информацию о заключенном контракте в соответствии со статьей 47 Закона.

§ 24. Закупки из одного источника

175. Закупающая организация в соответствии со статьей 42 Закона может закупить консультационные услуги методом из одного источника. Для найма консультантов из одного источника, закупающая организация приглашает консультантов через веб-портал и через другие электронные площадки с размещением технического задания.

176. Консультанты подают через веб-портал документы, подтверждающие квалификацию, необходимую для выполнения технического задания.

177. Закупающая организация проводит оценку квалификации индивидуальных консультантов на соответствие техническому заданию на основе предоставленных документальных доказательств квалификации консультанта.

178. На переговоры о заключении контракта закупающая организация приглашает консультанта, набравшего самый высокий бал за квалификацию.

179. Закупающая организация при закупке индивидуальных местных консультантов в контракте устанавливает бюджет в соответствии постановлением Правительства Кыргызской Республики "Об условиях оплаты труда работников, занятых в подготовке и реализации проектов, финансируемых международными финансовыми организациями и странами-донорами (кредиты и гранты)" от 5 августа 2015 года № 562.

180. Закупающая организация размещает информацию о заключенном контракте о закупке с консультантом в соответствии со статьей 47 Закона.

Глава 4. Централизованные закупки

§ 25. Порядок проведения централизованных закупок

181. Централизованные закупки проводятся двумя способами:

а) через Агента;

б) централизация внутри закупающей организации. Если в перечне, определенном Кабинетом Министров Кыргызской Республики, определены предметы закупок, закупающая организация не может их централизовать.

182. Агент в начале финансового года, на основе размещенных на веб-портале планов закупок всех закупающих организаций, определяет объемы видов товаров, работ, услуг и консультационных услуг по утвержденному Кабинетом Министров Кыргызской Республики перечню видов закупок товаров, работ, услуг, и консультационных услуг, по которым проводятся централизованные закупки.

183. Агент определяет объемы товаров, сроки и место поставок, на основе размещенных на веб-портале панов закупок закупающих организаций.

184. Агент готовит технические спецификации на каждый вид товара на основе технических спецификаций, размещенных на веб-портале закупающими организациями в планах закупок, проводит мониторинг рынка и цен на закупаемые товары.

185. При закупке работ Агент изучает документы: обоснование на капитальное строительство, проектно-сметную документацию, ведомость объемов работ, чертежи, график производства работ, на текущий ремонт: дефектный акт, ведомость объемов работ, таблицы расходных материалов, сроки

проведения, на основе планов закупоккупающих организаций с веб-портала, и определяет перечень видов работ, составляет график для проведения централизованных закупок.

186. На услуги, консультационные услуги, Агент изучает документы обоснования: техническое задание или технико-экономическое обоснование, бюджет закупок, размещенные на веб-порталекупающими организациями в плане закупок.

187. В случае некачественной разработки технической спецификации на товары, технического задания на услуги, технической спецификации на строительные материалы или других документов, Агент направляет вкупающую организацию через переписку по электронной почте.

188. В сформированной на веб-портале документации о закупке Агент указывает: метод закупок, устанавливает дополнительные критерии отбора, определенные законодательством Кыргызской Республики в сфере государственных закупок, размер и форму гарантийного обеспечения предложения и исполнения контрактов.

189. Агент на веб-портале размещает объявление о централизованной закупке, содержащее следующую информацию: метод государственных закупок; виды товаров, их объемы, место и срок поставки, наименование работ, услуг, сроки и место их выполнения, переченькупающих организаций для которых проводятся закупки, окончательный срок представления предложений, сроки вскрытия предложений.

190. После произведения веб-порталом автоматического вскрытия предложений, за исключением случаев применения асимметричного шифрования, вскрытие которых осуществляется Агентом самостоятельно посредством электронной подписи, Агент проводит оценку и сопоставление предложений поставщиков или консультантов, принявших участие в централизованной закупке, в соответствии с установленными в документации о закупке критериями оценки согласно статьям 26, 38, 40 и 41 Закона.

191. Закупающая организация с поставщиком, чье предложение признано выигравшим, заключает контракт в соответствии с условиями предложения (в срок действия предложения), не ранее 3 (трех) рабочих дней и не позднее 8 (восьми) рабочих дней со дня публикации информации на веб-портале о произведенном выборе.

192. Закупающие организации в течение 1 (одного) рабочего дня со дня не подписания победителем централизованной закупки контракта уведомляют Агента и уполномоченный государственный орган по государственным закупкам о причинах не заключения контракта.

193. Уполномоченный государственный орган по государственным закупкам на основании письменного уведомления, предусмотренного пунктом 192 настоящего Порядка, удерживает гарантийное обеспечение предложения поставщика, в том числе в случаях, предусмотренных статьей 22 Закона.

В случае если гарантийное обеспечение предложения поставщика представлено в виде банковской гарантии,купающая организация/Агент направляет в банк, выдавший банковскую гарантию, требование об уплате денежной суммы с указанием нарушения, допущенного поставщиком и приложением подтверждающих документов. При этом, денежные средства Агент перечисляет на счет уполномоченного государственного органа по государственным закупкам.

194. По каждой централизованной закупке, Агент готовит отчет о результатах закупки и размещает на веб-портале.

Глава 5. Предквалификационные процедуры

§ 26. Общие положения

195. Порядок проведения предквалификационных процедур осуществляется, в случаях закупки сложных, дорогостоящих или узкоспециализированных видов товаров, работ и услугкупающих организаций в соответствии со статьей 21 Закона.

196. Целью предквалификации является выявление и проверка на предварительном этапе опыта работы, финансовых, производственных и технических возможностей поставщиков выполнить поставку товаров, работ и услуг.

197. Участниками предквалификации могут быть правомочные субъекты хозяйственной деятельности, независимо от форм собственности.

198. Для проведения предквалификационных процедур формируется комиссия по закупке.

§ 27. Порядок проведения предквалификации

199. При проведении предквалификации отдел закупок закупающей организации/Агент разрабатывает предквалификационную документацию в соответствии с требованиями пункта 51 главы 1 настоящего Порядка, которая включает как минимум следующую информацию:

- 1) наименование и адрес закупающей организации/Агента;
- 2) характер и количество товаров, подлежащих поставке; характер и место работ, подлежащих выполнению; характер услуг и место, где они должны быть оказаны;
- 3) желательные или требуемые сроки поставки товаров или завершения работ, либо график оказания услуг;
- 4) определение требований, предъявляемых к поставщикам;
- 5) окончательный срок представления предложений на предквалификационный отбор;
- 7) язык(и), используемый(е) в процедурах закупок;
- 8) инструкции по представлению предквалификационной документации;
- 9) описание критериев и процедур оценки данных поставщиков;
- 11) другая информация, обоснованно требуемая закупающей организацией/Агента;
- 12) отсутствие задолженности по налогам и страховым взносам в Кыргызской Республике. Для нерезидентов Кыргызской Республики - информация о задолженности в соответствии с законодательством страны пребывания;
- 13) отсутствие конфликта интересов, установленных статьей 6 Закона;
- 14) отсутствие убытков и наличие финансовой способности, подтверждаемых финансовой отчетностью;
- 15) наличие лицензий (если деятельность лицензируется, для участников, не являющихся резидентами Кыргызской Республики, - наличие лицензии страны происхождения, в случае взаимного признания лицензии сторонами на основании международного договора, участницей которого является Кыргызская Республика);
- 16) наличие материально-технической базы для осуществления контракта;
- 17) наличие работников соответствующей квалификации, имеющих необходимые знания и опыт;
- 18) наличие документально подтвержденного опыта выполнения контрактов схожего по предмету закупки.

200. Не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до объявления процедур проведения предквалификации, закупающая организация/Агент публикует объявление о проведении предквалификационного отбора на веб-портале.

201. Поставщики предквалификационного отбора имеют право запросить на веб-портале информацию относительно разъяснений в связи с предквалификационной документацией, в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней до вскрытия отдел закупок дает разъяснения на веб-портале не позднее 2 (двух) рабочих дней до вскрытия. Ответ закупающей организации направляется в разумные сроки, с тем чтобы поставщик мог своевременно представить свою заявку на предквалификационный отбор. При необходимости закупающая организация/Агент вносит необходимые изменения и дополнения в предквалификационную документацию, о чем поставщики уведомляются через веб-портал.

202. По результатам предквалификационного отбора, закупающая организация/Агент готовит протокол процедур закупок и в течение 1 (одного) рабочего дня после подписания протокола процедур закупок комиссией по закупкам размещает на веб-портале.

203. Решение о прохождении предквалификации и предоставлении права участвовать в процедурах государственных закупок не может рассматриваться как гарантия победы в закупке.

§ 28. Предоставление предквалификационного предложения поставщиками

204. Поставщики представляют предквалификационное предложение об участии и предквалификационную форму, содержащие следующие данные, которые учитываются при проведении предквалификации поставщиков:

а) общая информация о поставщике:

- организационно-правовая форма;
- наименование поставщика и его реквизиты (адрес, телефон, телефакс);
- основное (профилирующее) направление деятельности;
- копии свидетельства о государственной регистрации и учредительных документов;

б) финансовые показатели:

- годовой объем реализации продукции (товаров, работ, услуг) за предшествующий год в натуральном и стоимостном выражении;

- финансовые результаты деятельности за предшествующий год (прибыль/убытки), заверенная копия финансового отчета за определенный период (финансовый год, полугодие, квартал);

в) подтверждение платежеспособности поставщика уполномоченным финансово-кредитным учреждением;

г) документ о структуре организации, численности работников и квалификации управленческого персонала;

д) характеристика производственной базы.

§ 29. Процедура оценки предквалификации

205. Согласно требованиям, установленным в предквалификационной документации закупающей организации/Агента, оценка может проводиться в соответствии с требованиями главы 1 настоящего Порядка.

206. Комиссия по закупке закупающей организации/Агент проводит:

- оценку после произведения автоматического вскрытия предквалификационных предложений участников, за исключением случаев применения асимметричного шифрования, в соответствии с установленными в документации о закупке критериев оценок;

- по результатам проведенного предквалификационного отбора составляет оценочный отчет с определением рейтинга участников.

207. К дальнейшему участию в процедурах государственных закупок допускаются только те поставщики, которые прошли предквалификационный отбор.

208. По итогам проведения предквалификационного отбора комиссия по закупке закупающей организации/Агент составляет итоговый протокол по всем поставщикам предквалификации.

В протоколе содержатся:

- основные сведения о поставщике;
- результаты решения комиссии по закупке закупающей организации.

Протокол проведения предквалификационного отбора, включающий список поставщиков, допущенных к дальнейшему участию в процедурах государственных закупок, размещается на веб-портале в течение 3 (три) рабочих дней после подписания.

Примечание ИЦ "Токтом": Количество абзацев в пункте 208 настоящего Порядка не соответствует количеству абзацев в пункте 208 текста на государственном языке.

209. Не допускаются к дальнейшим процедурам государственных закупок товаров, работ и услуг поставщики:

- структуры, которых находятся в состоянии реорганизации, ликвидации или банкротства;
- сообщили о себе ложные сведения;
- не представившие необходимые для прохождения предквалификационные документы;

- несоответствующие требованиям предквалификационной документации закупающей организации по финансовым, производственным или коммерческим показателям.

Глава 6. Порядок заключения рамочного соглашения

§ 30. Общие положения

210. Рамочным соглашением закрытого типа является рамочное соглашение, подписание которого не допускается поставщиками, не участвовавшим на первом этапе процедур рамочного соглашения.

211. Рамочным соглашением открытого типа является рамочное соглашение, которое может быть подписано в последующем поставщиком, не участвовавшим на первом этапе процедур рамочного соглашения. Данная процедура рамочного соглашения может использоваться на закупку стандартных товаров методом запроса без квалификации. Процедура закупки для подписания рамочного соглашения проводится через веб-портал:

- закупающей организацией - для своих нужд или нужд подведомственных организаций;
- Агентом - для нужд закупающих организаций.

Рамочное соглашение подписывается закупающей организацией с одним и более поставщиками на срок не более трех лет, в порядке и по основаниям, установленным Законом и настоящим Порядком.

При проведении процедуры рамочного соглашения Агентом, сторонами рамочного соглашения являются закупающие организации, для которых проведена процедура рамочного соглашения.

212. Закупающая организация подписывает следующие типы рамочного соглашения:

- 1) при неограниченном методе - рамочное соглашение закрытого типа;
- 2) при ограниченном методе - рамочное соглашение закрытого типа;
- 3) при запросе котировок - рамочное соглашение открытого типа.

Процедуры закупок для заключения рамочного соглашения проводятся в соответствии с порядком, определенным для соответствующего метода, с учетом особенностей для процедур рамочного соглашения, установленных Законом и настоящим Порядком.

213. На этапе планирования, закупающая организация должна определить предмет рамочного соглашения: такие закупки, как ремонт и обслуживание автомашин, сервисное обслуживание техники, (офисной, медоборудование и др.), авиабилеты, стандартные товары, которые закупаются на регулярной основе или незапланированные закупки, или неоднократно, и сложно определить объемы закупок, и/или когда в потребность в таких работах/товарах/услугах может наступить в срочном порядке, а также тип и сроки действия рамочного соглашения.

§ 31. Процедура подписания рамочного соглашения. Первый этап

214. На первом этапе, в документацию о закупке закупающая организация/Агент, в дополнение к требованиям статьи 12 Закона, главы 1 настоящего Порядка включает следующую информацию:

- 1) в случае проведения процедур закупок Агентом, дополнительно указывается наименование и адрес закупающих организаций, для нужд которых проводится процедура закупки и которые в последующем станут сторонами рамочного соглашения;
- 2) тип и срок действия рамочного соглашения;
- 3) квалификационные требования к участникам рамочного соглашения;
- 4) требование к минимальному количеству сторон рамочного соглашения;
- 5) порядок и условия подписания рамочного соглашения;
- 6) условия, которые будут уточняться на втором этапе;
- 7) другая необходимая информация рамочного соглашения.

215. Поставщики через веб-портал подают предложения на первый этап рамочного соглашения, до срока, указанного в объявлении о закупке.

216. Закупающая организация/Агент проводит оценку предложений поставщиков на соответствие квалификационным и техническим требованиям, установленным в документации о закупке в соответствии с частями 1-5 статьи 26 Закона. При этом не допускается сравнение цен для выбора победителя закупки для рамочного соглашения. Оценка проводится комиссией по закупке, на оба этапа создается одна комиссия.

217. В случае если при осуществлении закупок с применением рамочного соглашения закрытого типа подано только одно предложение либо после отклонения осталось только одно предложение, отвечающее требованиям документации о закупке, то такая процедура рамочного соглашения считается состоявшейся.

218. В случае если при осуществлении закупок с применением рамочного соглашения открытого типа подано только одно предложение либо после отклонения осталось только одно предложение, отвечающее требованиям документации о закупке, то такая процедура рамочного соглашения считается несостоявшейся.

219. Закупающая организация/Агент размещает на веб-портале протокол первого этапа рамочного соглашения, в течение одного дня после подписания.

Закупающая организация, после получения уведомления, оформляет и подписывает рамочное соглашение в срок и в порядке, определенные законодательством.

§ 32. Формирование и подписание рамочного соглашения

220. Закупающая организация/Агент подготавливают рамочные соглашения и подписывают с каждым отобранным участником рамочного соглашения.

221. Закупающая организация/Агент в рамочном соглашении устанавливают положения и условия, которые будут уточняться на втором этапе рамочного соглашения, и срок действия соглашения.

222. Рамочное соглашение должно содержать:

- 1) наименование предмета закупки;
- 2) перечень товаров (работ, услуг);
- 3) требования к качеству предмета закупок (техническая спецификация, техническое задание, ведомость объемов работ и расходных материалов);
- 4) ориентировочное количество товаров или количество (объем) услуг/работ, и единица измерения;
- 5) место (адрес) поставки;
- 6) срок действия рамочного соглашения;
- 7) тип рамочного соглашения;
- 8) порядок и другие условия заключения контракта о закупке по рамочному соглашению;
- 9) порядок и основания изменения условий и прекращения действия рамочного соглашения.

В случае проведения процедур закупок Агентом, информация по подпунктам 5, 6, 7 настоящего пункта, указывается по каждойкупающей организации отдельно.

223. В течение срока действия рамочного соглашения не допускаются какие-либо изменения предмета (в т.ч. его описания, технические, качественные и другие характеристики, повлиявшие на критерии отбора) закупок. Условия рамочного соглашения могут изменяться только в случаях и по основаниям, установленным в самом рамочном соглашении.

§ 33. Второй этап процедуры рамочного соглашения

224. По мере возникновения необходимости,купающая организация в течение срока действия рамочного соглашения, через веб-портал запрашивает у сторон рамочного соглашения цены на предмет рамочного соглашения и указывает объемы закупок.

225. Закупающая организация на веб-портале публикует объявление о втором этапе рамочного соглашения и устанавливает окончательный срок подачи предложений не менее 2 рабочих дня.

226. В документации о закупке на втором этапе, устанавливается:

- требование о предоставлении информации о задолженности по уплате налогов и страховых взносов в Кыргызской Республике. Для нерезидентов Кыргызской Республики - информацию о задолженности в соответствии с законодательством страны пребывания;

- окончательный срок предоставления предложений;

- бюджет закупки, если закупка разделена на лоты указать бюджет каждого лота, количество предмета закупок;

- место поставки или оказания услуг или выполнение работ;

- срок поставок, выполнения работ, услуг, гарантии на товары, работы и услуги;

- требование о форме и размере предоставлении гарантийного обеспечения исполнения контракта;

- проект контракта.

227. Поставщик на втором этапе может подать другую цену, чем та, которая была предложена на первом этапе рамочного соглашения. Закупающая организация делает запрос о предоставлении цен только сторонам рамочного соглашения прошедший первый этап. Поставщики, изъявившие желание участвовать в открытом рамочном соглашении получают возможность предоставить свои цены только после решения покупающей организации о заключении рамочного соглашения на следующий объем закупок покупающей организации.

228. Закупающая организация оценивает все полученные предложения, определяет победителя в соответствии с критериями и процедурами оценки, изложенными в документации о закупке.

229. Протокол процедур закупок формируется и размещается автоматически на веб-портале в течение 1 (одного) рабочего дня после подписания, который содержит следующую информацию:

- наименование и адрес покупающей организации;

- наименование и адреса поставщиков, с которыми заключены рамочные соглашения;

- наименование и адреса поставщиков, которые подали предложения на второй этап процедур;

- цена предложений всех поставщиков, которые явились сторонами рамочного соглашения;

- наименование и адрес поставщика, определенного победителем второго этапа с которым будет подписан контракт.

§ 34. Подписание контракта

230. По результатам второго этапа покупающая организация подписывает контракт с выигравшим поставщиком в сроки, предусмотренные в части 2 статьи 29 Закона.

231. Закупающая организация, в течение срока действия рамочного соглашения может подписать контракт о закупке в соответствии с условиями рамочного соглашения неограниченное количество раз, но в пределах заложенного бюджета на данную закупку.

§ 35. Подписание рамочного соглашения открытого типа, поставщиками, не участвовавшими на первом этапе процедур

232. Процедуры первого этапа рамочного соглашения открытого типа на веб-портале остаются открытыми и доступными для поставщиков в течение всего срока действия рамочного соглашения.

233. Поставщикам на веб-портале обеспечивается неограниченный доступ к условиям рамочного соглашения, к документации о закупке и любой другой необходимой информации, имеющей отношение к соглашению.

234. Поставщики могут подавать через веб-портал предложения с целью стать стороной рамочного соглашения в любое время в течение срока его действия.

235. Закупающая организация/Агент рассматривает в течение 3 (трех) рабочих дней предложения поставщиков, полученные в течение срока действия рамочного соглашения в соответствии с процедурами, изложенными в документации о закупке.

236. Рамочное соглашение заключается поставщиками, направившими предложения и обладающими квалификационными данными (отсутствие задолженности по налогам), техническими характеристиками, соответствующими требованиям, установленным в приглашении закупке.

Поставщик может предоставить цены на товары на второй этап рамочного соглашения, только после подписания рамочного соглашения.

237. Закупающая организация уведомляет через веб-портал поставщиков о том, стали ли они сторонами рамочного соглашения, и о причинах отклонения, если они не стали такими сторонами.

238. Формирование итогов процедур рамочного соглашения, в том числе протоколов, а также подписание рамочного соглашения открытого типа осуществляется в такие же сроки и порядке, какие определены для соответствующего метода, с учетом особенностей процедур рамочного соглашения.

§ 36. Примерная форма рамочного соглашения

РАМОЧНОЕ СОГЛАШЕНИЕ

НАСТОЯЩЕЕ СОГЛАШЕНИЕ составлено _____ числа _____ месяца, 20__ года между (наименование Закупающей организации, именуемое в дальнейшем "Покупатель"), с одной стороны, и _____ (наименование Поставщика, именуемое в дальнейшем "Поставщик") из _____ (город и страна Поставщика), с другой стороны пришли к Соглашению о нижеследующем:

Покупатель на основании закупки объявленной № _____ (номер объявления) от "___" _____ (указать дату вскрытия) на закупку _____ (краткое описание предмета закупки) и признал предложение Поставщика стороной рамочного соглашения.

1. Предмет соглашения

1.1. Стороны выражают намерение в период с момента заключения настоящего Соглашения до "___" _____ 20__ г. при условии определения Поставщика победителем второго этапа конкурса, организуемых Покупателем, заключить контракт для поставки предмета Соглашения.

1.2. Покупатель обязуется в течение периода, установленного в п.1.1 настоящего Соглашения, наряду с другими лицами, с которыми по результатам проведенной процедуры закупки, заключены схожие рамочные соглашения, пригласить Поставщика к участию на второй этап для проведения конкуренции среди сторон рамочного соглашения.

1.3. Поставщик обязуется в течение периода, установленного в п.1.1 настоящего Соглашения, принимать участие в проводимых Покупателем второго этапа (в том числе - представлять свое предложение в порядке и на условиях, определенных документацией о закупке), при условии официального приглашения через веб-портал государственных закупок.

1.4. В приглашении на второй этап Покупатель укажет следующую информацию:

- требование о предоставлении информации о задолженности по уплате налогов и страховых взносов в Кыргызской Республике. Для нерезидентов Кыргызской Республики - информацию о задолженности в соответствии с законодательством страны пребывания;

- окончательный срок предоставления предложений;

- бюджет закупки, если закупка разделена на лоты указать бюджет каждого лота, количество предмета закупок;

- срок поставок, выполнения работ, услуг, гарантии на товары, работы и услуги;

- требование о форме и размере предоставлении гарантийного обеспечения исполнения контракта.

1.5. В случае непредставления Поставщиком предложения на участие второго этапа отбора, Покупатель освобождается от своего обязательства, приглашать на последующие предоставления предложений в рамках одного рамочного соглашения.

1.6. Покупатель имеет право не приглашать поставщика к участию на второй этап в следующих случаях:

1.6.1. Если будет установлено, что поставщик больше не соответствует требованиям Покупателя в следующих случаях:

- а) выявления несоответствия требованиям Покупателя по составу и качеству поставляемой продукции по ранее заключенным контрактам, некачественное устранение дефектов;

- б) несоблюдения сроков поставок;

в) нарушения условий заключенных ранее контрактов.

1.6.2. В случае непредставления двух раз Поставщиком предложений в рамках проводимых Покупателем второго этапа, кроме случаев форс-мажора, Поставщик лишается право быть стороной рамочного соглашения.

1.7. Стороны пришли к соглашению о том, что, если в результате прохождения второго этапа отбора, предложение Поставщика будет признано выигравшим среди поставщиков, принявших участие во втором этапе, Покупатель обеспечит с Поставщиком заключение контракта на выполнение поставок (далее - Контракт) при условии, что это предложение будет полностью удовлетворять потребности Покупателя, установленные в документации о закупке.

2. Прочие условия

2.1. Объемы и сроки поставок в рамках каждого Контракта, заключаемого на основании настоящего Соглашения, определяются Покупателем самостоятельно после проведения второго этапа отбора.

2.2. Соглашение вступает в силу с момента его подписания и действует до "___" _____ 20__ года.

2.3. Все споры и/или разногласия, которые могут возникнуть из настоящего Соглашения или в связи с ним, будут разрешаться путем переговоров между Сторонами. Претензия направляется сторонам Соглашения с приложением документов, подтверждающих заявленные требования. Если Стороны не придут к соглашению в течение 14 (четырнадцати) календарных дней с момента получения соответствующей претензии одной Стороной от другой Стороны, то спор подлежит разрешению Межведомственной комиссией либо судом Кыргызской Республики в соответствии с действующим законодательством.

2.4. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению возможны и действительны только в случае, если они совершены в письменной форме и подписаны полномочным представителем каждой из Сторон.

2.5. Настоящее Соглашение составлено в трех подлинных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

3. Адреса и реквизиты сторон

Покупатель:

Поставщик:

Глава 7. Администрирование контрактов

§ 37. Общие положения

239. Под администрированием контракта понимается процесс контроля над исполнением сторонами обязательств по контракту о закупках, осуществляемый с использованием веб-портала и/или электронного каталога, обеспечивающий прозрачный, доступный и подотчетный процесс исполнения контрактов, направленный на снижение рисков, связанных с ненадлежащим исполнением или неисполнением контрактов, а также коррупционных рисков при исполнении контракта.

240. Целями администрирования контрактов являются максимизация финансовой и производственной деятельности и минимизация рисков для закупающей организации и поставщика, консультанта.

241. Администрирование контрактов осуществляется закупающей организацией в соответствии с требованиями, установленными гражданским законодательством Кыргызской Республики, Законом и нормативными правовыми актами в сфере государственных закупок.

242. Процедура администрирования контрактов представляет собой процесс управления взаимоотношениями закупающей организации/Агента и поставщика, консультанта от момента

заключения контракта до момента его прекращения в соответствии со статьями 47-53 Закона. Администрирование контрактов включает следующее:

- контроль выполнения условий контракта поставщиком, консультантом и закупающей организацией;
- анализ и документирование деятельности поставщиков по выполнению контракта;
- контроль осуществления платежей поставщику, консультанту по контракту;
- при необходимости внесение изменений в контракты;
- разрешение спорных ситуаций в ходе выполнения контракта.

243. Процедура администрирования контракта завершается в случаях:

- полного исполнения сторонами обязательств по контракту;
- расторжения контракта, по основаниям, установленным законодательством Кыргызской Республики, контрактом.

В случае расторжения контракта по вине поставщика или консультанта, закупающая организация применяет меры, установленные гражданским законодательством, контрактом.

244. Администрирование контрактов осуществляется закупающей организацией в соответствии с требованиями, установленными Гражданским кодексом Кыргызской Республики, Законом и нормативными правовыми актами в сфере государственных закупок.

§ 38. Заключение контракта

245. Закупающая организация/Агент в течение 2 (двух) рабочих дней с момента истечения срока на обжалования на веб-портале размещает информацию о произведенном выборе с указанием наименования поставщика, занявшего первое место, цены представленного им предложения и направляет поставщику уведомление о присуждении контракта с проектом контракта для подписания.

246. Закупающая организация/Агент формирует проект контракта на веб-портале с использованием соответствующей формы типового контракта и определяет условия проекта контракта строго в соответствии с условиями документации о закупке и предложения победителя.

247. Поставщик, занявший первое место, должен подтвердить уведомление о признании его победителем в течение 3 (трех) рабочих дней при проведении закупок неограниченным, ограниченным методами, при проведении закупки методом запроса котировок в течение одного рабочего дня. Консультант, занявший первое место, должен подтвердить уведомление о признании его победителем в течение 3 (трех) рабочих дней при отборе по квалификации и стоимости, отборе по квалификации, в течение 1 (одного) рабочего дня при отборе по наименьшей цене.

248. В случае не подтверждения уведомления поставщиком, консультантом уведомление с проектом контракта направляется следующему поставщику или консультанту, занявшему второе место в рейтинге оценки.

249. Поставщик/консультант вправе направить закупающей организации/Агенту (в случае если Агент самостоятельно заключает контракт) через веб-портал уведомление с протоколом разногласий в случаях наличия несоответствия содержания проекта контракта условиям, установленным в документации о закупке либо в предложении поставщика или консультанта по итогам проведенных переговоров. Закупающая организация/Агент рассматривает протокол разногласий, направленный поставщиком или консультантом, в течение 1 (один) рабочего дня с момента получения уведомления. Если требования поставщика или консультанта обоснованы, закупающая организация/Агент обязана привести в соответствие содержание проекта контракта с условиями документации о закупке и предложением поставщика/консультанта либо в случае необоснованности требований поставщика/консультанта, отказать в их удовлетворении.

250. Закупающая организация в течение не ранее 3 (трех) рабочих дней и не позднее 8 (восьми) рабочих дней со дня публикации информации на веб-портале о произведенном выборе заключает контракт с выигравшим поставщиком/консультантом, если только процедуры закупок не были приостановлены в соответствии с главой 4 Закона.

251. Проект контракта подписывается поставщиком/консультантом, победителем закупок на веб-портале посредством квалифицированной электронной подписи по истечении 3 (трех) рабочих

дней со дня поступления на веб-портал уведомления о присуждении контракта и направляет его закупающей организации/Агенту. После чего закупающая организация/Агент подписывает контракт последним в течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения от поставщика или консультанта подписанный контракт. Контракт вступает в силу с даты его подписания сторонами, за исключением контрактов бюджетных учреждений, финансируемых из государственного бюджета, которые считаются заключенными со дня регистрации в уполномоченном государственном органе в автоматизированной информационной системе казначейства.

252. Победитель закупки должен предоставить гарантийное обеспечение исполнения контракта (далее - ГОИК) на счет уполномоченного государственного органа по государственным закупкам, за исключением случая, предусмотренного частью 6 статьи 50 Закона.

При закупке работ и услуг в случае применения антидемпинговых мер, в соответствии со статьей 24 Закона, размер ГОИК увеличивается в полтора раза, указанного в документации о закупке, который поставщик предоставляет только в денежном выражении на счет уполномоченного государственного органа по государственным закупкам.

ГОИК в форме декларации, гарантирующей исполнение контракта, предоставляется на имя закупающей организации/Агента.

После предоставления ГОИК или подписания декларации, заключается контракт.

253. В случае если поставщик, признанный победителем, не подписал контракт в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения уведомления о присуждении контракта или, заключив контракт, не предоставил ГОИК, то такой поставщик признается уклонившимся от заключения контракта, и закупающая организация отменяет заключение контракта с таким поставщиком и удерживает гарантийное обеспечение предложения поставщика, определяет победителем следующего поставщика, который отвечает требованиям документации о закупке и получил следующее место по рейтингу оценки.

254. После подписания контракта на веб-портале автоматически формируется информация, предусмотренная в части 2 статьи 47 Закона.

§ 39. Исполнение контракта

255. Закупающая организация/Агент ведет непрекращающийся, систематический мониторинг исполнения заключенного контракта, в том числе с использованием информации, получаемой от уполномоченного банка (в случае, если контракт подлежит банковскому сопровождению), в соответствии с порядком, периодами и сроками, установленными контрактом, Законом и настоящим Порядком.

256. При исполнении контракта наименование, количество, качество, комплектность, технические характеристики, стоимость, место и сроки поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) должны соответствовать содержанию контракта.

257. Контракт считается исполненным при условии полного выполнения закупающей организацией/Агентом и поставщиком/консультантом принятых обязательств по указанному контракту.

258. Исполнение контракта при поставке товаров осуществляется в следующей последовательности:

- доставка товара в пункт назначения товара;
- оформление поставщиком посредством веб-портала электронной формы накладной на отпуск и акта приема-передачи товара;
- приемка товара закупающей организацией либо его представителем с последующим подписанием квалифицированной цифровой подписью накладной и акта приема-передачи товара;
- оформление поставщиком электронной счет-фактуры, выписанной посредством информационной системы электронных счетов-фактур;
- оплата за поставленный товар.

259. Исполнение контракта при выполнении работ (оказании услуг) осуществляется в следующей последовательности:

- 1) оформление акта выполненных работ (оказания услуг) посредством веб-портала;

- 2) сдача и приемка выполненных работ (оказанных услуг) согласно графику;
- 3) оформление поставщиком электронной счета-фактуры, выписанной посредством информационной системы электронных счетов-фактур;
- 4) оплата за выполненные работы (оказанные услуги).

260. Исполнение контракта при выполнении консультационных услуг осуществляется в следующей последовательности:

- 1) предоставление финальных отчетов;
- 2) оформление акта выполненных услуг посредством веб-портала;
- 3) оформление поставщиком электронной счета-фактуры, выписанной посредством информационной системы электронных счетов-фактур;
- 4) оплата закупающей организацией за выполненные консультационные услуги.

261. По результатам исполнения контракта поставщик, консультант составляет документы об исполнении контракта (акты приемки товаров, работ, услуг, консультационных услуг и иные документы о результатах исполнения контракта, предусмотренные контрактом) в электронной форме на веб-портале, подписывает его квалифицированной электронной подписью и вместе с необходимой документацией направляет его через веб-портал в личный кабинет закупающей организации на рассмотрение.

262. При приемке закупающая организация проверяет соответствие количества, комплектности и объема товаров, работ или услуг требованиям, которые были установлены в контракте. Приемка товаров, работ, услуг может сопровождаться тестированием, апробацией, испытанием в случаях, если это предусмотрено контрактом. При оказании консультационных услуг закупающая организация проверяет качество предоставляемых услуг в соответствии с техническим заданием.

263. Закупающая организация рассматривает и подписывает квалифицированной электронной подписью документ об исполнении поставщиком контракта в следующие сроки:

- не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента получения проекта документа по приемке товара;
- не позднее 7 (семи) рабочих дней с момента получения проекта документа по приемке работы;
- не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента получения проекта документа по приемке услуг/консультационных услуг.

264. В случае необходимости дополнительного времени для изучения поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, закупающая организация/Агент сообщает об этом поставщику на веб-портале не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения документов от поставщика на веб-портале. Общий срок приемки не должен быть более 10 (десяти) рабочих дней.

265. Приемка проводится в несколько этапов:

- проверяется соответствие количества, объема и комплектности требованиям, указанным в контракте и сопроводительных документах;
- проводится визуальный осмотр товара или результатов выполнения работ (оказания услуги) с целью выявления недостатков (заводского брака, скрытых дефектов);
- выявленные недостатки (в том числе устраняемые) фиксируются в акте приемки.

266. В целях осуществления приемки отдельных видов товара, работ, услуг (отдельных этапов работ, услуг) либо в случаях, если это предусмотрено законодательством Кыргызской Республики или контрактом, закупающая организация своим приказом создает приемочную комиссию, в состав которой в обязательном порядке включаются представители уполномоченных органов (при необходимости), специалисты закупающей организации, обладающие специальными знаниями в соответствующей области, или третьи лица, являющиеся таковыми специалистами и с которыми заключен соответствующий гражданский правовой контракт (договор).

267. Подписание документов о результатах исполнения контракта в случае, если контрактом предусмотрено осуществление действия, предусмотренного пунктом 265 настоящего Порядка, и они не были осуществлены, не допускается.

268. Если поставленный товар, выполненная работа или оказанная услуга соответствуют требованиям контракта и закупающая организация не имеет каких-либо претензий по исполнению контракта, закупающая организация в срок, установленный пунктом 263 настоящего Порядка, обеспечивает подписание документов, указанных в пункте 261 настоящего Порядка на веб-портале.

Данные документы подписываются уполномоченными лицами закупающей организации и поставщиком квалифицированной электронной подписью.

269. В случае если в процессе приемки товаров, работ, услуг закупающей организацией будет установлено несоответствие поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, закупающая организация составляет мотивированный отказ от приемки товаров, работ в срок, установленный контрактом и направляет ее поставщику через веб-портал. Закупающая организация также вправе осуществить иные действия, предусмотренные законодательством Кыргызской Республики и условиями контракта. Отказ от приемки товара размещается на веб-портале в течение срока, установленного пунктом 263 настоящего Порядка.

270. Стороны контракта при наличии гарантийного срока в отношении товаров, результатов работ, услуг действуют в соответствии с гражданским законодательством Кыргызской Республики и условиями заключенного контракта.

271. В случае обнаружения закупающей организацией недостатков в товарах, результатах работ, услуг в течение гарантийного периода, закупающая организация должна: направить поставщику претензию.

272. Закупающая организация, в случае указанном в пункте 271 настоящего Порядка, может провести экспертизу и/или осуществить иные меры, предусмотренные контрактом и гражданским законодательством Кыргызской Республики. После заключения контракта (в случае авансирования) и/или после подписания сторонами контракта документов, передает в отдел, ответственный за ведение бухгалтерского учета на оплату в сроки, установленные контрактом для оплаты товаров, работ, услуг.

§ 40. Порядок подготовки, подачи претензии

273. В процессе исполнения контрактов закупающая организация обязана организовать непрерывный контроль над исполнением поставщиком условий контракта, в частности контроль над соблюдением:

- сроков исполнения условий контракта (срока начала исполнения контракта, в том числе этапов их исполнения (при наличии этапов в контракте), срока окончания исполнения своих обязательств по контракту);

- условий об объеме (количество и комплектность) и качестве поставляемых по контракту товаров. При этом необходимо обращать внимание на точное соблюдение поставщиком требований заявки на поставку, спецификации и тому подобных документов, согласно техническому заданию (спецификации) по конкретному контракту;

- условий об объеме, составе и качестве выполняемых работ (оказываемых услуг). При этом необходимо осуществлять контроль за количеством и качеством используемых при выполнении работ (оказании услуг) товаров, материалов, оборудования и тому подобного, согласно техническому заданию по конкретному контракту;

- иных условий контракта.

274. Основанием для направления претензии закупающей организацией является любое нарушение условий контракта поставщиком, в том числе:

- 1) нарушение сроков исполнения контракта (срока начала исполнения контракта, в том числе условий о начале и окончании срока исполнения этапов поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) по контракту (при их наличии), срока окончания исполнения условий контракта);

- 2) нарушение объема (количества и комплектности), качества поставляемых по контракту товаров, либо объема, состава и качества выполняемых работ (оказываемых услуг) по контракту, а также количества и качества используемых при выполнении работ (оказании услуг) товаров, материалов, оборудования и т.п.;

- нарушение установленных закупающей организацией/Агентом сроков устранения недостатков поставленного товара (результатов выполненных работ, оказанных услуг), выявленных закупающей организацией/Агентом;

- иные нарушения условий контракта со стороны поставщика, ставящие под угрозу исполнения контракта.

275. Факт неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по контракту должен быть задокументирован в виде двухстороннего акта выявленных недостатков. Акт подписывается уполномоченными представителями сторон по контракту (законными представителями юридического лица или представителями по доверенности). Перед составлением акта представитель закупающей организации в обязательном порядке извещает поставщика через веб-портал и иным любым способом, указанным в контракте, о прибытии на объект для составления акта. В случае неявки поставщика составляется односторонний акт с указанием его неявки и приложением к акту документальных доказательств о вызове.

276. Закупающая организация в течение 2 (двух) рабочих дней с момента выявления и документирования факта неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком контрактных обязательств направляет уведомление в личный кабинет поставщика на веб-портале, в котором указывает суть нарушения, разумно допустимый срок устранения выявленных недостатков. В случае если в установленные сроки поставщиком нарушения не устранены, закупающая организация обязана направить поставщику претензию в личный кабинет поставщика на веб-портале с приложением копии всех документов, обосновывающих правомерность претензионных требований не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента истечения срока устранения выявленных недостатков.

277. Претензия предъявляется в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением, а также в случае просрочки исполнения поставщиком обязательства, предусмотренного контрактом, взысканием неустойки (пеней, штрафов), а также убытков, причиненных заказчику вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения контракта со стороны поставщика.

278. В претензии должно быть указано:

- четко сформулированное претензионное требование;
- обстоятельства, на которых основаны претензионные требования;
- указание на нарушение поставщиком норм законодательства и/или пунктов контракта;
- срок рассмотрения поставщиком претензии;
- перечень прилагаемых к претензии документов, иных доказательств.

279. Претензия подписывается закупающей организацией квалифицированной цифровой подписью и направляется поставщику. Извещение о направлении претензии поставщику закупающая организация размещается на веб-портале в течение 1 (одного) рабочего дня с момента направления претензии поставщику на веб-портале.

280. Закупающая организация при подготовке к расторжению контракта обязательно применяет претензионный порядок урегулирования спора.

281. В случае отсутствия ответа поставщика в течение 10 (десяти) рабочих дней, установленного в претензии либо его отказа от удовлетворения претензии в добровольном порядке, закупающая организация вправе:

- в одностороннем порядке отказаться от исполнения контракта;
- подать иск в суд о взыскании штрафных санкций и неустойки;
- совершить иные необходимые действия.

§ 41. Порядок изменения, прекращения контракта

282. Стороны контракта вправе изменить или дополнить контракт в случаях предусмотренных статьей 51 Закона.

283. Стороны контракта при возникновении предложения о внесении или изменения контракта должны направить его друг другу через веб-портал. Стороны контракта рассматривают предложение в установленные в нем сроки.

284. Изменение или дополнение к контракту вносится путем заключения сторонами контракта дополнительного соглашения к контракту. Такое соглашение оформляется в электронной и/или письменной форме на веб-портале и подписывается с использованием квалифицированной электронной подписи.

285. Закупающая организация/Агент вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения контракта (далее - Решение) в случаях, предусмотренных в пунктах 295 и 296 настоящего Порядка, при условии наличия такого права в заключенном контракте.

286. Закупающая организация/Агент вправе принять Решение по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством Кыргызской Республики для отдельных видов обязательств при условии, если это было предусмотрено контрактом.

287. Закупающая организация/Агент обязана принять Решение в случае, если в ходе исполнения контракта установлено, что поставщик/консультант предоставил недостоверную информацию о своем соответствии требованиям, установленным документацией о закупке, что позволило ему стать победителем закупки.

288. Решение не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты принятия такого решения размещаетсякупающей организацией на веб-портале и направляется в личный кабинет поставщика/консультанта на веб-портале. Дополнительно в указанный сроккупающая организация/Агент направляет Решение заказным письмом с уведомление о вручении по юридическому и фактическому адресам поставщика/консультанта, а также иными средствами связи и доставки, обеспечивающие фиксирование такого уведомления и получениекупающей организацией подтверждения о его вручении поставщику.

289. Решение вступает в силу и контракт считается расторгнутым через 15 (пятнадцать) календарных дней с даты уведомлениякупающей организацией/Агентом поставщика/консультанта об одностороннем отказе от исполнения контракта.

290. Дата надлежащего уведомления признается дата истечения 30 (тридцати) календарных дней с даты размещения Решения на веб-портал (при невозможности получения указанных подтверждения либо информации).

291. Если в течение десятидневного срока с даты надлежащего уведомления поставщика о принятом Решении устранено нарушение условий контракта, послужившие основанием для принятия такого Решения и возмещены фактически понесенные расходыкупающей организацией, возникшие вследствие ненадлежащих действий поставщика, токупающая организация обязана отменить не вступившее в силу Решение. Положения настоящего пункта не применяются при повторном нарушении поставщиком условий контракта.

292. После расторжения контрактакупающая организация обязана:

- направить информацию о расторжении контракта с указанием оснований его расторжения в Центральное казначейство Министерства финансов Кыргызской Республики и, при наличии банковского сопровождения, в соответствующий уполномоченный банк в течение 3 (три) рабочих дней с даты расторжения контракта;

- обратиться в Независимую комиссию по рассмотрению жалоб и обращений для включения поставщика в реестр недобросовестных поставщиков с обоснованием причин одностороннего отказакупающей организации от исполнения контракта поставщиком в течение 20 (двадцать) рабочих дней. Если стороной контракта являются члены простого товарищества (консорциума), инициирование о включении в базу данных недобросовестных поставщиков и консультантов должно быть на всех членов простого товарищества. Если стороной контракта является поставщик с субпоставщиком, обращение о включении в базу данных недобросовестных поставщиков и консультантов, должно быть только основного поставщика.

293. В случае расторжения контракта в связи с неисполнением либо ненадлежащим исполнением поставщиком обязательств по контракту,купающая организация/Агент обязана направить письменное уведомление с приложением подтверждающих документов (в случае банковской гарантии, дополнительные документы, предусмотренные в пункте 304 настоящего Порядка) в Уполномоченный государственный орган по государственным закупкам об удержании гарантийного обеспечения исполнения контракта данного поставщика.

294. В случае если гарантийное обеспечение исполнение контракта поставщика представлено в виде банковской гарантии,купающая организация/Агент направляет в банк, выдавший банковскую гарантию, требование об уплате денежной суммы с указанием нарушения, допущенного поставщиком, расчета суммы неустойки (штрафа, пеней) и приложением подтверждающих документов. При этом, денежные средства Закупающей организацией/Агентом перечисляются на счет Уполномоченного государственного органа по государственным закупкам.

Глава 8. Порядок обжалования

§ 42. Общие положения

295. Настоящая Глава Порядка разработана в соответствии со статьями 5, 43-46 Закона и устанавливает основы и порядок рассмотрения жалоб, административных жалоб и обращений в процессе государственных закупок уполномоченными административными органами, в том числе порядок их формирования, цели, полномочия и порядок деятельности.

296. В настоящей Главе Порядка используются следующие понятия и сокращения:

административная жалоба - жалоба, подаваемая в Независимую комиссию на решение Комиссии по жалобам или на решение Независимой комиссии о включении поставщика в базу недобросовестных поставщиков и консультантов;

жалоба - заявление поставщика, подаваемое в комиссию по жалобам закупающей организации, интересы которого нарушены или могут быть нарушены в процессе проведения государственных закупок;

протест - письменное возражение или несогласие на поданную жалобу, административную жалобу или обращение;

обращение - заявление закупающей организации о включении поставщика в базу данных недобросовестных поставщиков и консультантов;

заявитель - лицо, подавшее жалобу, административную жалобу, или обращение в административный орган;

закупающая организация - закупающая организация или Агент;

другие лица - поставщик/консультант участник одной закупки, интересы которого могут быть нарушены в результате обжалования;

поставщик - поставщик или консультант, участвующий в закупке или намерены участвовать в закупках;

решение закупающей организации - решение (выбор метода государственных закупок, условия документации о закупки), действие (бездействие) закупающей организации или Агента, изменение условий контракта в момент подписания контракта о закупках.

297. Органами, рассматривающими жалобы, административные жалобы, обращения являются комиссия по жалобам закупающей организации (далее - Комиссия) и независимая комиссия по рассмотрению жалоб и обращений (далее - Независимая комиссия).

Основная цель органов, рассматривающих жалобы - беспристрастное, своевременное рассмотрение жалоб, административных жалоб и обращений, а также принятие объективных, справедливых решений по ним в рамках законодательства о государственных закупках и иных нормативных правовых актов Кыргызской Республики.

298. Комиссия рассматривает жалобу поставщика на решение закупающей организации.

299. Независимая комиссия рассматривает административную жалобу на решение Комиссии, обращение закупающей организации о включении поставщика в базу данных недобросовестных поставщиков и консультантов, а также административную жалобу на решение Независимой комиссии о включении поставщика в базу данных недобросовестных поставщиков и консультантов.

300. Поставщик/консультант, которого закупающая организация инициировала включение в базу данных недобросовестных поставщиков и консультантов, может участвовать в процессе рассмотрения такого обращения.

301. Рассмотрение Комиссией и Независимой комиссией жалоб и обращений должно основываться на принципах законности, объективности, независимости Комиссии и Независимой комиссии.

302. При рассмотрении заявлений Комиссия и Независимая комиссия обязаны осуществлять свою деятельность в соответствии с требованиями законодательства. При рассмотрении жалоб и обращений Комиссия и Независимая комиссия обязаны изучить все установленные обстоятельства и факты, подтвержденные документально, избегать двойного (противоречивого) толкования одних и тех норм закона при применении к схожим обстоятельствам и фактам. Решение Комиссии и Независимой комиссии должно быть законным и обоснованным.

303. Уполномоченный государственный орган по государственным закупкам осуществляет следующие функции:

- 1) техническое обеспечение на веб-портале деятельности Комиссии и Независимой комиссии;
- 2) сбор и обобщение статистических и аналитических данных по рассмотренным жалобам, административным жалобам и обращениям;
- 3) подготовка и публикация отчетов о работе Независимой комиссии на веб-портале;
- 4) ведение подробного реестра жалоб, административных жалоб и обращений, а также принятых решений по ним;
- 5) отслеживание исполнения решений Комиссии и Независимой комиссии;
- 6) включение/исключение на веб-портале поставщиков в базу данных ненадежных поставщиков и консультантов на основании решения Независимой комиссии или суда.

Уполномоченный государственный орган по государственным закупкам исключает поставщика из базы данных недобросовестных поставщиков и консультантов на основании:

- 1) решения Независимой комиссии в соответствии с настоящим Порядком;
- 2) истечением срока нахождения в базе данных недобросовестных поставщиков и консультантов;
- 3) по решению суда, вступившего в законную силу.

В случае выявления нарушений, связанных с неисполнением решений Независимой комиссии, а также в случае поступления соответствующей информации и материалов в соответствии с настоящим Порядком со стороны Независимой комиссии, Уполномоченный государственный орган по государственным закупкам налагает штрафы в соответствии с законодательством о правонарушениях либо направляет материалы в правоохранительные органы.

§ 43. Порядок подачи жалобы, административной жалобы и обращения

304. Жалоба, административная жалоба и обращение подаются только в рабочие дни в форме электронного документа на государственном или официальном языках на веб-портале путем заполнения соответствующей формы и подписываются заявителем квалифицированной электронной подписью.

305. Жалоба в Комиссию, и обращение в Независимую комиссию подаются бесплатно.

306. Поставщик вправе на любом этапе процедуры закупок подать жалобу на решение закупающей организации, а именно на:

1) выбор метода государственных закупок и условия документации о закупке - не позднее 2 (двух) рабочих дней до окончательного срока подачи предложений, установленного документацией о закупке.

Жалоба на метод государственных закупок и условия документации о закупке, поданная после вскрытия предложений, не рассматривается;

2) решение закупающей организации - не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты публикации итогов оценки на веб-портале в соответствии с частями 3 и 4 статьи 25, со статьей 29, частью 3 статьи 37 и статьей 39 Закона;

3) изменение закупающей организацией условий контракта в момент подписания контракта - не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента получения проекта контракта;

4) решение о признании закупки несостоявшейся, в связи с отклонением всех предложений - не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты публикации такой информации.

307. Комиссия не рассматривает жалобы, поданные по истечении сроков, установленные в пункте 306 настоящего Порядка.

308. Административная жалоба подается в Независимую комиссию на:

- 1) решение Комиссии - в течение 2 (двух) рабочих дней с даты его публикации на веб-портале;
- 2) решение Независимой комиссии о включении поставщика в базу данных недобросовестных поставщиков и консультантов - не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты его публикации на веб-портале.

309. Независимая комиссия не рассматривает и отклоняет административные жалобы, поданные по истечении сроков обжалования, установленные пунктом 308 настоящего Порядка.

310. Административная жалоба подлежит отклонению, если:

- 1) не подписана квалифицированной электронной подписью заявителя;
- 2) подана по истечении срока для обжалования;
- 3) решение закупающей организации не обжаловано в Комиссии;
- 4) подается повторно и имеется решение Независимой комиссии, принятое по отношению к тому же лицу, к тому же предмету, к той же закупке и с тем же основанием;
- 5) вопросы, обозначенные в административной жалобе не регулируются законодательством о государственных закупках.

311. Жалобы, административные жалобы и обращения являются безотзывными.

312. При подачи обращений, закупающая организация в обязательном порядке указывает конкретное действие или бездействие поставщика.

313. Обращение должно быть подано закупающей организацией в Независимую комиссию не позднее 20 (двадцати) рабочих дней с момента возникновения обстоятельств, указанных в части 2 статьи 5 Закона.

314. Независимая комиссия принимает обращение на рассмотрение при соблюдении закупающей организацией следующих условий:

- 1) предприняты исчерпывающие меры в отношении поставщика по исполнению контрактных обязательств и представлены электронные копии подтверждающих документов, на которые делается ссылка в обоснование поданного обращения;
- 2) предварительно направлено уведомление поставщику об одностороннем расторжении контракта о закупке;
- 3) предварительно направлено уведомление поставщику о намерении инициировать включение его в базу данных недобросовестных поставщиков и консультантов.

§ 44. Процедура рассмотрения жалоб комиссией по жалобам

315. Жалобы поставщиков на решение закупающей организации, рассматриваются Комиссией, образуемой приказом закупающей организации.

316. Комиссия рассматривает жалобу электронным способом на веб-портале в течение 3 (трех) рабочих дней с момента ее поступления на основе сведений, представленных на веб-портале.

317. Для рассмотрения каждой жалобы руководитель из общего состава Комиссии формирует отдельную группу, состоящую из трех членов, и определяет председателя выбранной группы (далее - председатель комиссии), один из членов комиссии должен иметь сертификат по закупкам.

Членом Комиссии может быть лицо, являющееся членом комиссии по закупке закупающей организации, на решение которого подана жалоба.

318. При поступлении жалобы закупающая организация приостанавливает вскрытие предложений или заключение контракта о закупке закупающей организации на 5 (пять) рабочих дней и веб-портал направляет всем участникам процесса закупок уведомление о поступлении жалобы.

319. При рассмотрении жалобы члены Комиссии через личный кабинет на веб-портале в режиме чтения получают доступ к документам по закупке, на которую после вскрытия предложений подана жалоба.

320. По итогам рассмотрения жалобы каждый член Комиссии дает свое мотивированное индивидуальное заключение на веб-портале об обоснованности/необоснованности жалобы. При этом, жалобы рассматривается при полном составе Комиссии.

321. Решение Комиссии должно быть законным и обоснованным. Решение является законным, если вынесено в соответствии с нормами Закона, подлежащими применению к данному правоотношению.

322. Решение выносится Председателем Комиссии большинством голосов по результатам индивидуальных заключений каждого члена Комиссии в форме протокола на веб-портале. Если

члены Комиссии вынесли разные индивидуальные заключения, окончательное решение принимает Председатель Комиссии.

323. Комиссия выносит решение о признании жалобы обоснованной или необоснованной.

324. Комиссия признает жалобу необоснованной, если оспариваемое решение закупочной организации является правомерным.

325. В случае признания жалобы обоснованной, Комиссия отменяет решение закупочной организации и принимает одно из следующих решений:

1) закупочной организации произвести выбор метода государственных закупок в соответствии с законодательством о государственных закупках;

2) закупочной организации привести документацию о закупке в соответствии с законодательством о государственных закупках;

3) закупочной организации произвести переоценку предложений поставщиков;

4) закупочной организации привести контракт о закупке в соответствии с условиями закупки.

326. По результатам рассмотрения жалобы Комиссия формирует и выносит на веб-портале решение, которое содержит:

1) наименование сторон;

2) дата рассмотрения;

3) ФИО членов Комиссии;

4) номер и предмет закупки;

5) предмет спора (причину обращения) вместе с кратким изложением жалобы;

6) решение Комиссии с мотивированным обоснованием;

7) порядок и сроки обжалования - решения.

327. Решение Комиссии подписывается через личный кабинет каждым ее членом электронным способом на веб-портале. Председатель комиссии подписывает решение после подписания двумя другими членами. После подписания всеми членами Комиссии, решение подписывается руководителем закупочной организации квалифицированной электронной подписью и в течение 1 (одного) рабочего дня публикуется на веб-портале без конфиденциальной информации в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

328. В случае, если Комиссия не вынесла решение по жалобе в срок, установленный пунктом 327 настоящего Порядка, то жалоба признается обоснованной. Решение Комиссии, вынесенное по истечении срока для рассмотрения жалобы, ничтожно.

329. Заявитель или иные стороны закупки, не согласные с решением Комиссии, вправе его обжаловать путем подачи административной жалобы в Независимую комиссию в течение 2 (двух) рабочих дней с момента его публикации на веб-портале.

330. Руководитель закупочной организации и члены Комиссии несут персональную ответственность за сроки рассмотрения и решение, выносимое по жалобе.

§ 45. Независимая комиссия. Состав и порядок отбора

331. Независимая комиссия по жалобам и обращениям является независимым коллегиальным органом, формируемым в целях обеспечения гарантий соблюдения и реализации положений Закона, возможности защиты прав и законных интересов участников государственных закупок путем обжалования решения Комиссии в досудебном порядке.

332. Состав Независимой комиссии и состав резерва утверждаются сроком на один год в соответствии с настоящим Порядком, и срок полномочия членов Независимой комиссии исчисляется с момента утверждения в качестве членов Независимой комиссии Кабинетом Министров Кыргызской Республики.

333. Состав Независимой комиссии состоит не менее чем из 15 членов:

- одна треть - специалисты в области юриспруденции;

- одна треть - специалисты, имеющие сертификат по государственным закупкам;

- одна треть - представители общественности.

334. Одно и то же лицо может быть членом Независимой комиссии два срока подряд, но не может быть членом Независимой комиссии более два срока в совокупности.

335. Работа Независимой комиссии является не оплачиваемой.

336. Членом Независимой комиссии и состава резерва может быть лицо, соответствующее следующим требованиям:

- 1) наличие гражданства Кыргызской Республики;
- 2) наличие высшего профессионального образования;
- 3) наличие сертификата специалиста по государственным закупкам;
- 4) для специалиста в области юриспруденции - наличие опыта работы по юридической профессии не менее 3-х лет;
- 5) для сертифицированного специалиста в сфере государственных закупок - наличие опыта работы специалиста по государственным закупкам не менее 3-х лет;
- 6) для представителя общественности - наличие опыта в экспертной или исследовательской работе не менее 3-х лет;
- 7) отсутствие судимости;
- 8) не занимающие должности на государственной или муниципальной службе, в том числе лица, не занимающие политические государственные должности, политические муниципальные должности, специальные государственные должности;
- 9) кандидаты, прошедшие отбор в соответствии с настоящей Главой Порядка.

337. Для отбора членов Независимой комиссии и состав резерва, а также рассмотрения отчетов по работе членов Независимой комиссии, Уполномоченным государственным органом по государственным закупкам создается Экспертный совет по государственным закупкам (далее - ЭС). ЭС состоит из числа представителей законодательной и исполнительной власти, представителей института гражданского общества и независимых экспертов. Положение об ЭС утверждается Уполномоченным государственным органом по государственным закупкам. ЭС самостоятельно определяет и утверждает свой Регламент работы.

338. При отборе членов Независимой комиссии и состава резерва функция ЭС заключается в определении личностных и профессиональных качеств кандидатов и их представления о будущей работе Независимой комиссии и состава резерва, а также проведения оценки на способность кандидатов принимать решения по различным спорам на основе принципов справедливости и беспристрастности.

339. Кандидаты оцениваются ЭС в два этапа:

- 1) первый этап - оценка представленных подтверждающих документов от кандидатов (проверка полноты документов на соответствие требованиям пункта 347 настоящего Порядка);
- 2) второй этап - собеседование.

340. Кандидаты, успешно прошедшие два этапа, должны быть рекомендованы ЭС для включения их в состав Независимой комиссии. Список состава Независимой комиссии и состава резерва является открытым для общественности и публикуется в соответствии с законодательством о нормативных правовых актах Кыргызской Республики.

341. Кандидаты, успешно прошедшие два этапа, проходят специализированное обучение и подписывает документ об этических нормах поведения.

342. В целях усиления потенциала действующих членов Независимой комиссии Уполномоченный государственный орган по государственным закупкам по мере необходимости создает механизм для их периодического обучения (утверждает учебный план программу, определяет образовательную организацию и т.д.). Обучение осуществляется на основе материальной, технической и финансовой базе Учебного центра Уполномоченного государственного органа по государственным закупкам.

343. В случае сокращения количества членов Независимой комиссии по причинам, указанных в пунктах 344 и 345 настоящего Порядка, Уполномоченный государственный орган по государственным закупкам инициирует процедуру включения кандидата из состава резерва в Независимую комиссию, согласно нормам настоящей Главы Порядка.

344. Член(ы) Независимой комиссии и кандидаты из состава резерва исключаются распоряжением Кабинета Министров Кыргызской Республики в следующих случаях:

- 1) по собственному желанию (предупредив об этом письменным заявлением за 30 (тридцать) календарных дней);
- 2) по истечению срока;
- 3) утрата гражданства Кыргызской Республики, наличие или приобретение гражданства иностранного государства;
- 4) недееспособность, смерть лица;
- 5) в случае, если лицо было признано виновным в совершении преступления в соответствии с судебными актами, вступившими в законную силу;
- 6) при нарушении этических норм поведения.

345. Распоряжением Кабинета Министров Кыргызской Республики действующие члены Независимой комиссии исключаются из состава на основании решения ЭС, в следующих случаях:

- 1) если член Независимой комиссии повлиял на решение в интересах любой из сторон закупки;
- 2) при выявлении подачи со стороны члена Независимой комиссии ложной информации о своей квалификации и вида деятельности;
- 3) при нарушении положения пунктов 356-360 настоящего Порядка;
- 4) официальное обращение от правоохранительных органов (при привлечении к уголовной ответственности члена Независимой комиссии);
- 5) неоднократное не рассмотрение (более трех раз) административных жалоб и обращений в течение срока полномочия, которое препятствует своевременному рассмотрению, за исключением случая, предусмотренного пунктом 359 настоящего Порядка;
- 6) неоднократные нарушения (более трех раз) сроков рассмотрения административных жалоб и обращений;
- 7) отказ от прохождения требуемого обучения в установленном порядке;
- 8) по итогам отчетов о деятельности Независимой комиссии в случаях ненадлежащего исполнения обязанности членом Независимой комиссии.

§ 46. Права и обязанности независимой комиссии

346. Независимая комиссия имеет право:

- совершать соответствующие процедурные действия, отнесенные к компетенции Независимой комиссии для принятия решений, согласно установленным требованиям настоящего Порядка;
- запрашивать через веб-портал дополнительную информацию и сведения, связанные с рассмотрением административной жалобы или обращения, за исключением информации и сведений, содержащих государственную, служебную и/или иную охраняемую Законом тайну;
- вносить рекомендации и предложения для совершенствования законодательства о государственных закупках;
- при принятии на рассмотрение административной жалобы или обращения получить доступ в режиме чтения с веб-портала для просмотра определенной информации о конкретной закупке;
- обращаться в Уполномоченный государственный орган по государственным закупкам о применении штрафных санкций в отношении покупающей организации.

347. Члены Независимой комиссии обязаны:

- 1) объективно и беспристрастно принимать решения по поступившим административным жалобам и обращениям в сроки, установленные Законом и настоящим Порядком;
- 2) в случае выявления нарушений, повлекших за собой несоблюдение основных принципов Закона, вынести соответствующее решение по административной жалобе или обращению и передать информацию в Уполномоченный государственный орган по государственным закупкам с указанием выявленных нарушений для принятия соответствующих мер;
- 3) принимать участие в судебных инстанциях по административным искам на протокольные решения Независимой комиссии.

348. Членам Независимой комиссии запрещается оглашать письменно или устно конфиденциальную информацию, ставшую им известной в ходе рассмотрения административных жалоб и обращений, за исключением официальных запросов судебных и правоохранительных органов Кыргызской Республики.

349. Член Независимой комиссии не должен допускать возникновения конфликта интересов в ходе рассмотрения административной жалобы и обращений в следующих случаях если:

1) является аффилированным лицом сторонам административной жалобы или обращения;

2) в течение предшествующих трех лет являлся сотрудником закупающей организации либо сотрудником организации поставщика, на которого либо от которого поступила административная жалоба или обращение;

3) предоставлял консультационные услуги закупающей организации в процессе подготовки закупки или содействовал поставщику в подготовке предложения;

4) при предыдущем рассмотрении данного дела участвовал(а) в качестве члена Независимой комиссии.

350. Член Независимой комиссии до начала рассмотрения административной жалобы или обращения обязан поставить в известность Уполномоченный государственный орган по государственным закупкам путем подачи письменного заявления (самоотвода) и не участвовать в его рассмотрении при возникновении обстоятельств, предусмотренных пунктом 358 настоящего Порядка, а в случае сокрытия им указанных обстоятельств по рекомендации Уполномоченного государственного органа по государственным закупкам на основании решения ЭС, деятельность члена Независимой комиссии приостанавливается и член Независимой комиссии исключается из состава Независимой комиссии.

351. Все члены Независимой комиссии должны иметь сертификат в области государственных закупок. При этом, члены Независимой комиссии обязаны один раз в год проходить курсы по повышению квалификации.

§ 47. Процедура рассмотрения административных жалоб и обращений

352. Независимая комиссия рассматривает:

1) административную жалобу;

2) обращение.

353. Сторона, на которую поступила административная жалоба или обращение, может подать протест в виде разъяснения своей позиции в течение 1 (одного) рабочего дня на веб-портале с предоставлением копий документов, на которые делается ссылка в обоснование разъяснения.

Непредставление протеста в течение установленного срока не будет препятствовать проведению процедуры рассмотрения административной жалобы или обращения.

354. Административные жалобы рассматриваются Независимой комиссией электронным способом на основе информации и документов, представленных на веб-портале. Обращения рассматриваются в офф-лайн режиме с участием сторон на основе информации и документов, представленных на веб-портале, кроме случаев нарушения деклараций, где Независимая комиссия рассматривает в онлайн режиме.

355. При рассмотрении административной жалобы или обращения члены Независимой комиссии получают доступ к рассматриваемой закупке через индивидуальный защищенный аккаунт (учетной записи) на веб-портале и принимают участие в голосовании при принятии решения посредством индивидуального аккаунта.

356. Административная жалоба и обращение рассматриваются Независимой комиссией только по существу и на основании фактов, указанных в заявлении.

357. Для рассмотрения каждой административной жалобы, веб-портал из общего состава Независимой комиссии формирует группу, состоящую из трех членов, по одному члену от каждой группы специализации согласно пункту 344 настоящего Порядка. Веб-портал в случайном порядке определяет председателя выбранной группы (далее - Председатель Независимой комиссии).

Если в ходе рассмотрения административной жалобы поступили еще административные жалобы по одной закупке, то рассматриваются одним составом комиссии, за исключением

административных жалоб на решение Независимой комиссии о включении поставщика в базу недобросовестных поставщиков.

358. Веб-портал равномерно и в случайном порядке распределяет административные жалобы и обращения между членами Независимой комиссии, и уведомляет всех отобранных членов о поступлении соответствующего заявления.

359. Независимая комиссия принимает административную жалобу на рассмотрение и веб-портал автоматически приостанавливает процедуру закупок сроком не более 3 (три) рабочих дней и рассылает уведомление в личные кабинеты закупающей организации/Агента и Центрального Казначейства Министерства финансов Кыргызской Республики (для приостановления финансовых операций), связанных с соответствующей закупкой и в личный кабинет поставщика (для информации).

Уведомление об административной жалобе поступает всем участникам закупки. При поступлении обращения веб-портал автоматически направляет уведомление поставщику, в отношении которого поступило такое обращение.

360. Независимая комиссия может направить любые, запросы сторонам закупки посредством веб-портала.

361. При необходимости Независимая комиссия может сделать запрос в другие государственные органы, данные запросы направляются через Уполномоченный государственный орган по государственным закупкам.

362. В период рассмотрения административной жалобы, действие ранее вынесенного решения Комиссии приостанавливается до вынесения решения Независимой комиссии по административной жалобе.

363. Независимая комиссия рассматривает:

- 1) административную жалобу в течение 3 (трех) рабочих дней с момента ее поступления;
- 2) обращение в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня его поступления.

364. Каждый член Независимой комиссии дает свое мотивированное индивидуальное заключение об обоснованности или необоснованности административной жалобы или обращения, на основании которых Председатель Независимой комиссии формирует и выносит решение на веб-портале с указанием:

- 1) обоснование мотивов принятия решения;
- 2) решения, направленные на удовлетворение изложенных требований в случае удовлетворения административной жалобы или обращения.

365. Независимая комиссия правомочно рассматривать и принимать решения по административной жалобе или обращения с участием не менее двух членов Независимой комиссии.

§ 48. Решение независимой комиссии

366. Решение Независимой комиссии по итогам рассмотрения административной жалобы и обращения выносится в форме протокола.

367. Решение должно быть законным и мотивированным. Решение считается мотивированным, когда в нем отражены имеющие значение для данного дела факты, подтвержденные доказательствами, отвечающими соответствующим требованиям Закона настоящего Порядка, и должно содержать исчерпывающие выводы и меры Независимой комиссии. Независимая комиссия выносит решение, проверив:

- 1) соответствует ли решение Комиссии или решение Независимой комиссии Закону и иным нормативным правовым актам Кыргызской Республики;
- 2) вынесено ли решение Комиссии или Независимой комиссии с соблюдением требований и процедур, установленных Законом и настоящим Порядком;
- 3) нарушены ли права и законные интересы заявителя, обратившегося в Комиссию или Независимую комиссию, либо созданы препятствия к осуществлению этим лицом его прав и законных интересов.

368. При разрешении дела по существу Независимая комиссия может признать административную жалобу обоснованной или необоснованной. В случае признания

административной жалобы необоснованной, решение Комиссии и Независимой комиссии остаются в силе.

369. В случае признания административной жалобы обоснованной, Независимая комиссия отменяет решение Комиссии и принимает одно из следующих мер:

- 1) закупающей организации произвести выбор метода государственных закупок в соответствии с законодательством о государственных закупках;
- 2) закупающей организации привести документацию о закупке в соответствии с законодательством о государственных закупках;
- 3) закупающей организации произвести переоценку предложений поставщиков (в том числе случае признания закупки несостоявшейся, когда были отклонены все предложения);
- 4) закупающей организации привести контракт о закупке в соответствии с условиями закупки;
- 5) закупающей организации отменить вновь объявленную закупку, если ранее административная жалоба была признана обоснованной по отмененной закупке;
- 6) прекратить процедуру закупок;
- 7) наложить запрет на совершение закупающей организацией незаконных действий.

370. В случае признания обращения обоснованным, Независимая комиссия выносит решение о включении поставщика или консультанта в базу данных недобросовестных поставщиков и консультантов сроком на два года.

371. Срок нахождения поставщика в базе данных недобросовестных поставщиков и консультантов исчисляется с даты вынесения решения Независимой комиссии.

372. Поставщик, включенный в базу данных недобросовестных поставщиков и консультантов сроком на два года, не допускается к участию в государственных закупках до истечения срока действия ограничения.

373. Независимая комиссия, рассмотрев административную жалобу на решение Независимой комиссии о включении поставщика в базу данных недобросовестных поставщиков и консультантов, выносит одно из следующих решений:

- 1) признать административную жалобу обоснованной и отменить решение Независимой комиссии по обращению;
- 2) признать административную жалобу необоснованной, а решение Независимой комиссии по обращению оставить в силе.

374. Основания к отмене решения Комиссии или решения Независимой комиссии:

- 1) неполное выяснение обстоятельств, имеющих значение;
- 2) несоответствие выводов Комиссии или Независимой комиссии, изложенных в решении;
- 3) неправильное применение норм законодательства о государственных закупках (не применили нормативный правовой акт, подлежащий применению; применили нормативный правовой акт, не подлежащий применению; неправильно истолковали нормативный правовой акт).

375. Решение принимается большинством голосов из членов группы Независимой комиссии на веб-портале для конкретной административной жалобы или обращения. В случае несогласия любого из членов группы Независимой комиссии с решением большинства, должен подписать решение, с указанием особого мнения, которое должно быть отражено в решении. Председатель Независимой комиссии голосует после голосования двух других членов группы.

376. Решение, принятое Независимой комиссией, формируется председателем комиссии на веб-портале и подписывается членами группы Независимой комиссии квалифицированной электронной подписью.

377. Решение Независимой комиссии должно содержать:

- 1) наименование и состав членов Независимой комиссии, принимающих участие в рассмотрении;
- 2) дата принятия решения;
- 3) наименование сторон;
- 5) номер и предмет закупки;

- б) номер и дата обжалуемого решения Комиссии;
- 7) предмет спора (причина обращения) вместе с кратким изложением;
- 8) мотивированное обоснование выводов комиссии;
- 9) принятое решение Комиссии по жалобе.

378. Решение Независимой комиссии незамедлительно публикуется на веб-портале без конфиденциальной информации и вступает в законную силу с момента публикации.

379. Решение Независимой комиссии является окончательным и обязательным для исполнения закупающей организацией, если оно не обжаловано в суде.

380. Решение Независимой комиссии приводится в исполнение закупающей организацией с момента опубликования решения на веб-портале.

381. Решение, принятое Независимой комиссией отменяет предыдущие решения Комиссии или решения Независимой комиссии, принятые по обращению. Отмененные решения не имеют юридической силы с момента принятия нового решения Независимой комиссией и не подлежат исполнению или применению.

382. Члены Независимой комиссии несут персональную ответственность за решение, вынесенное по административной жалобе или обращению.

383. Закупающая организация в течение 2 (двух) рабочих дней публикует на веб-портале и уведомляет Уполномоченный государственный орган по государственным закупкам о принятых мерах, направленных на исполнение решения Независимой комиссии. В случае не уведомления или неисполнение решения Независимой комиссии, Уполномоченный государственный орган по государственным закупкам незамедлительно принимает меры к закупающей организации в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

384. Руководитель закупающей организации и члены комиссии по закупке несут персональную ответственность за неисполнение или за отказ исполнения решения Независимой комиссии, которое не было обжаловано в судебном порядке.

385. В случае, если стороны закупки не согласны с решением Независимой комиссии, имеют право на его обжалование в судебном порядке согласно статье 46 Закона.

Приложение 1

ПЛАН государственных закупок

1. Наименование закупающей организации
 2. ИНН организации
 3. Тип плана
 4. Годы:
 - а) 2022 - сумма;
 - б) 2023- сумма;
 - в) 2024 - сумма.
- По каждой статье расходов

№ п/п	Наименование предмета закупок	Код ОКГЗ	Подробное описание предмета закупок	Метод	Способ	Единица измерения	Количество			Цена по итогам мониторинга	Бюджет закупки			Сроки поставки, выполнения	Место поставки, выполнения
							2	2	2		2	2	2		
							2	0	0	2	0	0	0		
							2	2	2	2	2	2	2		
							2	3	4	2	3*	4*			

В плане закупок закупающая организация указывает, общий классификатор государственных закупок, метод, объем, цену за единицу товара, место, и сроки поставки. Бюджет на следующие три года планируется в ценах текущего года, с последующей корректировкой.

Работы и услуги в плане закупок закупающая организация указывает: наименования и бюджет капитального строительства, наименование и бюджет текущего ремонта, наименование и бюджет услуг, сроки строительства, сроки выполнения текущего ремонта, услуг.

Консультационные услуги в плане закупок указывается:

- в случае найма консультационной фирмы, указывается наименование консультационных услуг, прикрепляется Техническое задание, метод отбора, бюджет закупки, сроки исполнения;
- в случае найма индивидуальных консультантов указывается каждая позиция индивидуальных консультантов, прикрепляется Техническое задание, метод отбора, бюджет закупки, сроки найма.

Приложение 2

Типовые документы на закупку товаров

1. На основе настоящей Типовой формы документации на закупку товаров Уполномоченный орган по государственным закупкам разрабатывает функционал веб-портала, для формирования закупающей организацией/Агентом документации для закупки товаров.

2. Типовая форма документации на закупку товаров двухэтапным способом, и переговорами неограниченного метода на первом этапе состоит из разделов:

- 1) Информация о закупке;
 - 2) Лоты с техническими спецификациями, объемом закупок, место и сроком поставки, требованием к документации подтверждающие качества товара;
 - 3) Инструкция для поставщиков;
 - 4) Квалификационные требования к поставщикам;
 - 5) Специальные условия закупки;
 - 6) Особые условия контракта;
 - 7) Типовые формы технического предложения;
 - 8) Типовые формы финансового предложения;
 - 9) Типовая форма контракта.
3. Содержание разделов 1, 2, 4, 5 будет доступно на веб-портале в документах о закупке.

Раздел 3. Инструкция для поставщиков

1. Данный раздел является Типовым разделом, и по каждой закупке закупающая организация/Агент обеспечивает доступ к данному разделу, поставщикам на веб-портале.

2. В случае проведения закупки с предквалификацией, закупающая организация/Агент на основную закупку через веб-портал обеспечивает доступ к документам, прошедшим предквалификационный отбор.

3. Запрещается участвовать в государственных закупках поставщикам, а также их руководителям, включенным в базу данных недобросовестных поставщиков и консультантов, в том числе участвующим в составе другого поставщика в качестве субпоставщика либо участника простого товарищества.

4. Запрещается участвовать в государственных закупках поставщикам, если участники, члены органов управления являются аффилированными лицами с закупающей организацией/Агентом.

5. Запрещается участвовать в одной закупке поставщикам, если участники и члены органов управления одного поставщика в отношении участников, членов органов управления другого поставщика являются близкими родственниками и близкими лицами.

6. Закупающая организация/Агент не может заключать контракт о закупках или рамочное соглашение с поставщиком:

- если учредитель или руководитель является учредителем или руководителем другого поставщика, участвующий в одной закупке;
- если поставщик, участвующий в одной закупке, является близким родственником или близким лицом руководителя, члена комиссии по закупке, сотрудника отдела закупок покупающей организации/Агента;
- если является аффилированным лицом;
- если для подготовки его предложения в данной закупке привлечено лицо, которое ранее отвечало в покупающей организации/у Агента за подготовку документации о закупке.

7. Закупающая организация/Агент обязан требовать от поставщика подтверждение об отсутствии аффилированности, а также информацию об их бенефициарных владельцах. Информация о бенефициарных владельцах является открытой и доступной информацией на веб-портале или электронном каталоге.

8. Все участники закупки должны соблюдать основные принципы этики поведения в процессе государственных закупок и при исполнении контрактов о закупках. Участники не должны быть замешаны в неправомерных действиях, таких как коррупция, мошенничество, сговор и принуждение, предусмотренные Уголовным кодексом Кыргызской Республики.

9. В случае выявления покупающей организацией фактов, указанных в пунктах 3-6 настоящей инструкции, предложения таких поставщиков подлежат отклонению. Причины отклонения предложения поставщика, отражаются в протоколе процедур закупок.

10. Поставщики не позднее 2 (двух) рабочих дней до истечения окончательного срока представления предложений через веб-портал могут запросить разъяснение по положениям документации о закупке. Закупающая организация/Агент не позднее 2 (двух) рабочих дней отвечает через веб-портал на такой запрос.

При внесении изменений в документацию о закупке окончательный срок предоставления предложений продлевается на срок не менее 5 (пяти) рабочих дней. При этом веб-портал государственных закупок автоматически рассылает уведомления всем участникам о продлении сроков.

11. Поставщик должен оплатить, и приложить документальные доказательства об оплате Гарантийного обеспечения предложения в размере и форме, установленные в документации о закупке. Гарантийное обеспечение предложения должно оставаться в силе до указанного покупающей организацией/Агентом срока в документах о закупке.

12. Гарантийное обеспечение предложения поставщика удерживается в случаях:

- отказа в подписании контракта на условиях, предусмотренных в предложении победителя, за исключением случаев, если такой отказ связан с введением режима чрезвычайной ситуации, чрезвычайного положения или обстоятельствами непреодолимой силы при условии опубликования объявления о закупке до введения таких режимов или до наступления таких обстоятельств;
- отказа предоставить гарантийное обеспечение исполнения контракта, если предоставление такого гарантийного обеспечения было предусмотрено в документации о закупке;
- отзыва предложения поставщика после ее вскрытия и до истечения срока ее действия;
- изменения условий предложения поставщика после вскрытия предложений.

13. В случае, если закупка была проведена предквалификационным отбором, то при проведении закупки покупающая организация/Агент обеспечивает доступ к документации о закупке на веб-портале поставщикам, прошедшим предквалификационный отбор. Эти поставщики должны подтвердить информацию, представленную в первоначальных предложениях на предквалификационном отборе, указав все изменения, возникшие с момента подачи предложений на предквалификационный отбор.

14. Поставщики должны предоставить информацию о соответствии к установленным квалификационным требованиям в документации о закупке, и приложить документальные доказательства:

- наличие документально подтвержденного схожего опыта выполнения контрактов по предмету закупки. Для подтверждения поставщики должны приложить копии выполненных контрактов, или актов приемки, за период и сумму, указанные в документации о закупке;

- отсутствие убытков и наличие финансовой способности (подтверждается предоставлением запрашиваемых запрашивающей организацией/Агентом документов, баланса, выпиской из банка и др.);

- отсутствие задолженности по налогам и страховым взносам в Кыргызской Республике равной или не выше 10 расчетных показателей на день подачи предложения поставщиком. Для нерезидентов Кыргызской Республики - информацию о задолженности в соответствии с законодательством страны пребывания. Поставщики нерезиденты предоставляют справку от официальных органов в стране регистрации на период участия в закупках;

- отсутствие конфликта интересов (подтверждается письмом, подписанным квалифицированной электронной подписью);

- наличие лицензий (если деятельность лицензируется, для участников, не являющихся резидентами Кыргызской Республики - наличие лицензии страны происхождения, в случае взаимного признания лицензии сторонами на основании международного договора, участницей которого является Кыргызская Республика) с предоставлением копии лицензии с приложениями, и запрашиваемого уровня лицензии;

- наличие работников соответствующей квалификации, имеющих необходимые знания и опыт (в случае закупки оборудования с установкой, монтажом и т.д.). Для подтверждения поставщики должны приложить по каждому запрашиваемому квалифицированному специалисту копии трудовых книжек, контракты, и копии диплома и сертификатов.

15. Чтобы претендовать на присуждение контракта, Поставщик должен удовлетворять всем установленным квалификационным требованиям в документации о закупке.

16. Предложение поставщика, которое подает простое товарищество, состоящее из двух или более лиц, должно отвечать следующим требованиям, если иное не предусмотрено в Квалификационных требованиях:

- ведущий партнер должен соответствовать не менее 40 процентам квалификационных требований, установленных документацией о закупке или предквалификационной документацией, а остальные партнеры - не менее 10 процентам;

- опыт членов простого товарищества, финансовые и технические возможности каждого из партнеров простого товарищества суммируются и должны соответствовать 100 процентам установленным требованиям в документации о закупке или предквалификационной документации. В случае несоответствия этим требованиям предложение поставщика простого товарищества отклоняется;

- один из партнеров должен быть ведущим, подтвержденный доверенностью, уполномоченный нести обязательства и получать указания от имени и по поручению любого партнера и всех партнеров;

- оно должно включать в себя заключенный между партнерами соглашение в соответствии с гражданским законодательством Кыргызской Республики. В соглашении указывается, среди прочего, что все партнеры несут солидарную ответственность за выполнение Контракта в соответствии с условиями Контракта и что ведущий партнер имеет право нести обязательства и получать указания от имени и по поручению любого партнера и всех партнеров вместе взятых, а также, что все операции по выполнению Контракта, включая платежи, совершаются исключительно с ведущим партнером; предложение от простого товарищества (консорциума) должно быть подписано ведущим партнером; предложение подается на веб-портале с личного кабинета только ведущего партнера, определенного соглашением простого товарищества.

17. В случае несоответствия предложения простого товарищества вышеуказанным требованиям, предложение подлежит отклонению.

18. Каждый поставщик может подавать только одно предложение на участие в закупке - либо самостоятельно, либо в составе простого товарищества. Если поставщик представил более одного предложения - либо самостоятельно, либо в составе простого товарищества - будут отклонены все предложения этого поставщика.

19. В случае проведения закупки способом с переговорами неограниченного метода на первом этапе, закупающая организация/Агент:

- для первого этапа закупки, в документации о закупке устанавливаются только технические, качественные или эксплуатационные характеристики предмета закупок, а также устанавливается условие поставки, требование к квалификации. Поставщикам предлагается представить только Техническое предложение;

- на первом этапе закупающая организация/Агент проводит обсуждения с поставщиками Технические спецификации, Методику исполнения, отдельно или совместно с поставщиками, и обеспечивает всем поставщикам участие в таких обсуждениях на тех же условиях. Обсуждение отдельно с каждым поставщиком разрешается только в случаях, если проведение совместных обсуждений наносит ущерб законным коммерческим интересам поставщика или воспрепятствует добросовестной конкуренции;

- по результатам первого этапа составляет протокол, в котором указывается информация о месте, дате и времени проведения переговоров, и суть переговоров;

- в случае если по окончании срока подачи предложения первого пакета подана только одно предложение или не подано ни одного предложения, закупка признается несостоявшимся;

- на втором этапе закупающая организация/Агент через веб-портал направляет окончательную документацию о закупке поставщикам, предложения которых не были отклонены на первом этапе, и устанавливает окончательный срок подачи предложений не менее 10 (десяти) рабочих дней, с даты направления документации о закупке;

- предлагает всем поставщика, чьи первоначальные предложения не были отклонены на первом этапе, представить окончательные Технические и Финансовые предложения с учетом пересмотренных условий закупок.

20. Закупающей организации/Агенту запрещается менять предмет закупок, но разрешается уточнять аспекты описания предмета закупок путем:

- исключения или изменения любого аспекта первоначально указанных технических, качественных или эксплуатационных характеристик предмета закупок и добавления новых характеристик, отвечающих требованиям Закона;

- исключения или изменения любого первоначально указанного критерия для рассмотрения или оценки предложения, или включая новые критерии, отвечающие требованиям Закона, если эти критерии касаются изменения технических, качественных или эксплуатационных характеристик предмета закупок;

- сообщения о любом исключении, изменении или включении представить окончательные предложения.

21. Победителем закупки с переговорами неограниченного метода признается поставщик, участвовавший на обоих этапах и предложивший лучшие условия исполнения Контракта.

Подготовка и подача предложения

22. Поставщики должны изучить все условия и инструкции, содержащиеся в документации о закупке. Ответственность за отсутствие какой-либо запрашиваемой информации закупающей организацией/Агентом возлагается на поставщика и является основанием для отклонения предложения.

23. Для подачи поставщик готовит свое предложение:

- предложение поставщика, а также вся корреспонденция и документы касательно данного предложения, должны быть составлены на языке документации о закупке. Если к предложению прилагаются документы на других языках (копии сертификатов, техническая документация, рекламная продукция и пр.), то такие документы должны иметь заверенную переводом на языке документации о закупке;

- вносит гарантийное обеспечение предложения на счет Уполномоченного государственного органа по государственным закупкам, в случае денежных средств.

24. Документация, входящая в техническое и финансовое предложение.

Техническое предложение содержит:

- заполненную форму Технического предложения, с печатью и подписью;
- Техническую Спецификацию предлагаемого товара, с подтверждающими документами качества (сертификат или декларация), установленным закупающей организацией/Агентом в лотах документации о закупке в разделе Лоты;
- заполненную форму "Сведения о квалификации" (в соответствии со стандартной формой), с подтверждающими документами о соответствии установленным требованиям по квалификации;
- если Предложение подписана руководителем предприятия, предоставляются заверенные копии учредительных документов, подтверждающих его полномочия, и приказа о его назначении;
- доверенность на право подписания Предложения, в случае подписания лицом, подтверждающую его полномочия принимать обязательства от имени Поставщика;
- гарантийное обеспечение Предложения, в размере и форме предусмотренной в документации о закупке.

Финансовое предложение:

- заполненную форму Финансового предложения, с печатью и подписью;
- Таблицу цен по каждому лоту.

25. Цена Предложения:

- цены, указываемые Поставщиком Таблице цен, должны включать все расходы, налоги, пошлины и сборы, уплачиваемые Поставщиком в связи с поставкой товаров;
- цены, предлагаемые Поставщиком, должны оставаться фиксированными в течение всего срока действия Предложения и выполнения Контракта, и не должны меняться ни при каких обстоятельствах. Предложение, допускающая изменение цен, будет рассматриваться как не отвечающая основным условиям документации о закупке, и будет отклонена.

26. Валюта Предложения и платежи:

- Цены должны быть указаны в валюте, предусмотренной в документации о закупке;
- В случаях, если установлено, что оплата по Контракту будет производиться в национальной валюте в сумме эквивалентной иностранной валюте, то оплата за поставку товаров Поставщику будет производиться в Кыргызских сомах по официальному курсу соответствующей валюты, установленному Национальным банком Кыргызской Республики на день оплаты, или по зафиксированному курсу в Контракте.

27. Срок действия Предложения:

- Предложение поставщика должна быть действительна, и не может быть изменена, либо отозвана в течение срока, указанного Поставщиком.

- Если оценка и подписание Контракта не могут быть завершены в срок действия Предложения, закупающая организация/Агент имеет право попросить Поставщиков продлить срок действия их Предложения на определенный период через веб-портал. Поставщик имеет право отказать в просьбе продлить срок действия своего Предложения, не утратив при этом право на возврат Гарантийного обеспечения Предложения. Если Гарантийное обеспечение Предложения предоставлено в форме банковской гарантии или аккредитива, Поставщику необходимо предоставить подтверждение банка о продлении выданной ранее гарантии (аккредитива) или предоставить новое Гарантийное обеспечение Предложения с учетом продленного срока действия Предложения.

28. Техническое предложение не должно включать какую-либо финансовую информацию.

29. В случае проведения закупки способом с переговорами неограниченного метода на первом этапе, Поставщик подает только Техническое предложение.

30. В случае, если Поставщик перешел на второй этап, он подает одновременно окончательные Технические и Финансовые Предложения.

Финансовые предложения

31. Финансовое предложение должно включать заполненную Таблицу цен, которая должна включать все расходы, налоги, пошлины и сборы, уплачиваемые Поставщиком в связи с поставкой товара, а также выполнением иных обязательств, указанных в Контракте.

Вскрытие предложений

32. Веб-портал производит автоматическое вскрытие предложений, сразу после истечения окончательного срока подачи предложений, указанного в документации о закупке.

33. На процедуре вскрытия предложений двухпакетного способа неограниченного метода присваивается идентификационный код - набор цифр и символов, выданный веб-порталом для шифрования наименования поставщика, с целью исключения конфликта интересов и человеческого фактора, и осуществляется в следующем порядке:

- в первом пакете вскрываются документы подтверждающие квалификацию и технические предложения поставщиков;

- во втором пакете вскрываются финансовые предложения поставщиков, прошедшие первый этап по квалификационному и техническому предложениям. Вскрытие финансовых предложений осуществляется по истечении 5 (пять) рабочих дней с даты публикации итогов оценки первого пакета.

34. На втором этапе неограниченного метода с переговорами веб-портал произведет вскрытие окончательного предложения сразу после истечения окончательный срока подачи предложений установленный в документации о закупке.

35. Протокол вскрытия Предложений будет на главной странице веб-портала, сразу после автоматического вскрытия предложений.

Соблюдение конфиденциальности и контакты с закупающей организацией/Агентом

36. Информация, касающаяся рассмотрения, оценки и сравнения предложений, а также рекомендаций по присуждению Контракта является конфиденциальной информацией, и не подлежит разглашению до тех пор, пока закупающей организацией/Агентом не будут опубликованы итоги закупок на веб-портале.

Оценка предложений

37. Оценка предложений поставщиков осуществляется в соответствии с Законом и требованиями и критериями, установленными в документации по закупке.

38. В случаях, когда необходимо дополнительное время для оценки, закупающая организация/Агент обязана направить через веб-портал/электронный каталог запрос о продлении срока действия предложений всем поставщикам, представившим свои предложения. Поставщики, согласившиеся продлить срок действия своих предложений, должны представить данное согласие через веб-портал, не изменяя при этом свое предложение, а также должны продлить срок действия гарантийного обеспечения предложений.

39. Поставщики имеют право не продлевать срок действия предложений, в этом случае их предложение подлежит отклонению.

40. Закупающая организация/Агент в ходе оценки предложений может запросить у поставщиков разъяснения по их предложениям только уточняющего и/или разъясняющего характера. Все запросы о разъяснении и ответы подается через веб-портал.

41. Закупающая организация/Агент оценивает предложения поставщиков по балльной или стандартной системе оценок. Закупающая организация/Агент в "Специальных требованиях" документации о закупке указывает систему оценок. В случае использования балльной системы оценок, указывает величину проходного балла.

42. Закупающая организация/Агент отклоняет предложения, не соответствующие установленным квалификационным требованиям, по следующим причинам:

- наличие поставщика в Базе данных недобросовестных поставщиков;
- поставщик имеет задолженность по налогам или страховым взносам, за исключением поставщиков, являющихся государственными предприятиями или хозяйственными обществами с контрольным государственным пакетом акций (долей участия в уставном капитале), сумма задолженности которых по налогам или по страховым взносам составляет не более 10 (десяти) расчетных показателей;
- наличие убытков компании за последний год (независимо от прибыльности/убыточности за другие годы);

- отсутствие опыта поставок, выполнения работ/услуг, выраженных в схожих поставках или выполненных работ/услуг;

- отсутствие финансовых возможностей;

- отсутствие в собственности либо на правах аренды оборудования на выполнение контракта;

- отсутствие лицензии (в случае, если деятельность лицензируется);

- отсутствие квалифицированных сотрудников для установки оборудования.

43. В случае использования балльной системы оценки, комиссия проводит оценку предложений в четыре этапа.

44. Баллы присваиваются: за подтвержденный опыт схожих поставок товаров, выполнения работ или оказания услуг, наличие финансовых ресурсов, квалификацию основных сотрудников поставщика и техническую оснащенность, соответствие техническим требованиям и наличия запрошенных сертификатов, деклараций и др.

45. В случае, если поставщик в полной мере соответствует выставленному требованию, ему присваивается максимально возможный балл за данный критерий.

46. В случае, если в предложении поставщика имеются незначительные отклонения и поставщик соответствует выставленному требованию не в полной мере, ему присваивается балл пропорционально уровню соответствия.

47. Веб-портал производит вскрытие финансового предложения поставщиков, набравших минимальный проходной балл на этапе оценки на соответствие квалификационным и техническим требованиям (70 баллов), вскрываются веб-порталом государственных закупок согласно требованиям статьи 25 Закона.

48. Если цены поставщиков представлены в разных валютах, для оценки предложений цены переводятся веб-порталом в единую валюту (сом), с использованием курса валют, зафиксированного Национальным банком Кыргызской Республики на день вскрытия ценовых предложений.

49. Ценовому предложению с наиболее низкой ценой веб-портал присуждает 100 (сто) баллов. Баллы, присуждаемые предложениям остальных поставщиков, рассчитываются веб-порталом следующим образом:

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

где:

C_{\min} - наименьшая цена предложений;

C - цена предложения поставщика.

Коэффициенты C_{\min} и C должны быть выражены в единой валюте.

50. В случае превышения ценового предложения поставщика планируемую сумму закупки, веб-портал отклоняет его предложение и включает данную информацию в протокол процедур закупок.

51. В случае участия в закупке только одного поставщика, если его ценовое предложение не превышает планируемую сумму закупки, веб-портал присуждает ему на данном этапе 100 баллов.

52. Окончательная оценка должна проводиться веб-порталом путем сложения суммы баллов за техническое и финансовое предложения.

53. Протокол процедур закупок формируется и публикуется на веб-портале автоматически сразу после завершения окончательной оценки предложений.

54. Антидемпинговые меры при проведении государственных закупок регулируются статьей 24 Закона.

Уведомление о присуждении контракта. Заключение контракта в электронном формате

55. После публикация протокола процедур закупок веб-портал автоматически направляет победителю закупки уведомление о присуждении контракта. Поставщик, определенный победителем, должен подтвердить уведомление о признании его победителем в течение 3 (три) рабочих дней при проведении закупки неограниченным, ограниченным методами, а методом запроса котировок - в течение 1 (одного) рабочего дня.

56. В случае не подтверждения или отказа уведомления определенным победителем, закупающая организация может заключить контракт с поставщиком, занявшим второе место по рейтингу.

57. Победитель после подтверждения уведомления о присуждении контракта должен предоставить гарантийное обеспечение исполнения контракта и подписать контракт.

Победитель закупки должен предоставить гарантийное обеспечение исполнения контракта, на счет Уполномоченного государственного органа по государственным закупкам, за исключением случая, предусмотренного частью 6 статьи 50 Закона.

Гарантийное обеспечение исполнения контракта в форме декларации, гарантирующей исполнение контракта, предоставляется на имя закупающей организации/Агента.

58. Контракт заключается в электронной письменной форме на условиях предложения поставщика и вступает в силу с даты его подписания сторонами. При подписании контракта используется квалифицированная электронная подпись.

Раздел 7. Техническое предложение поставщика - образцы формы

Типовые формы предложения Поставщиков должны использоваться при подготовке Технического предложения.

ТЕХ ФОРМА - 1 Техническое предложение

ТЕХ ФОРМА - 2 Техническая спецификация предлагаемого товара, с подтверждающими документами качества, установленным в лотах документации о закупке в разделе Лоты

ТЕХ ФОРМА - 3 График поставок

ТЕХ ФОРМА - 4 Сведение о квалификации

ТЕХ ФОРМА - 5 Авторизация производителя (включается если требуется документом о закупке)

ТЕХ ФОРМА - 6 Гарантийное обеспечение Предложения (в форме банковской гарантии)

ТЕХ ФОРМА - 7 Декларация гарантирующую Предложение

ТЕХ ФОРМА - 1

Техническое предложение

Кому: _____

При формировании предложения Поставщика (веб-портал генерирует наименование закупающей организации/Агента, название закупаемых товаров, № закупки).

Изучив опубликованную на Официальном веб-портале государственных закупок Кыргызской Республики <http://zakupki.gov.kg/> документацию о закупке, мы, нижеподписавшиеся, предлагаем осуществить поставку товаров.

Мы, настоящим подаем наше техническое предложение на первый этап оценки.

В случае подачи предложения в составе простого товарищества, Поставщик указывает: Мы представляем наше предложение от имени (консорциума/объединения), в составе:

Ведущий партнер: _____

(Наименование, юридический адрес)

Партнеры: _____

(Наименование и юридический адрес)

Мы подтверждаем свою правомочность к участию в данной закупке согласно заполненным на веб-портале условиям правомочности поставщика.

Мы понимаем, что Вы не обязаны принять наше предложения, полученных Вами.

В случае принятия нашего предложения и подписания контракта мы обязуемся поставить товары, не позднее даты, указанной условиях закупки.

Имеющий все полномочия подписать предложение на участие в данной закупке.

Технические спецификации

№ лота	Наименование предмета закупок	Техническая спецификация, установленная закупающей организацией/Агентом	Техническая спецификация товаров, предлагаемой Поставщиком (Поставщик должен описать предлагаемый товар, в случае не описания, или со словом "соответствует" может привести к отклонению предложения)	Производитель/Страна происхождения товара
1				
2				

Настоящие Примечания к подготовке Технической спецификаций приводятся только для информации закупающей организации/Агента. В документах о закупке данное примечание следует убрать.

Технические спецификации должны быть составлены таким образом, чтобы обеспечить максимально широкую конкуренцию и, в то же время, дать четкое представление о необходимых стандартах качества исполнения, материалов и эксплуатационных характеристик закупаемых товаров и сопутствующих услуг.

При составлении технических спецификаций нужно внимательно следить за тем, чтобы они не носили ограничительный характер. При определении стандартов оборудования, материалов и качества исполнения следует, как можно шире, использовать признанные международные стандарты. В случае использования других конкретных стандартов - будь-то национальные стандарты Кыргызской Республики или другие стандарты - в Технических спецификациях должно быть сказано, что приемлемо также такое оборудование, материалы и качество исполнения, которые соответствуют другим авторитетным стандартам и которые обеспечивают качество, по крайней мере, по существу равноценное указанным стандартам.

В тех случаях, когда в технических спецификациях есть ссылка на конкретные стандарты и нормы, которым должны соответствовать товары и материалы, подлежащие поставке или испытанию, следует применять положения последнего действующего издания или пересмотренного варианта соответствующих стандартов или норм, если только в контракте нет иных четких указаний. Если такие стандарты и нормы являются национальными стандартами и нормами или относятся к конкретной стране или региону, приемлемы также другие авторитетные стандарты, по существу эквивалентные указанным стандартам и нормам.

Насколько это возможно, следует избегать ссылок на торговые марки и номера по каталогу там, где это невозможно, после них всегда следует проставлять слова "или, по крайней мере, его эквивалент".

Закупающая организация/Агент может включать в состав документации о закупке чертежи с указанием плана местности. Аналогичным образом, поставщик может получить запрос на представление чертежей или образцов либо в составе предложения заявки, либо на предварительное изучение закупающей организацией/Агентом на этапе выполнения контракта.

График поставок

График поставок, выраженный в днях, определяет в этом документе дату доставки до пункта назначения. Закупающая организация/Агент должна указать время, дату, с которой начинается график поставок.

№ лота	Наименование лота	Ед. измерения	Количество товаров	Время, и дата поставок
	Например: Молоко пастеризованное 3,2% жирности, один литр в тетра пакетах	пакет	250	По 10 пакетов до 8 часов, понедельник, среда, четверг в течение трех месяцев со дня заключения контракта

Сведения о квалификации

- 1.1. Наименование Поставщика: _____
- 1.2. Юридический адрес Поставщика: _____
- 1.3. Дата регистрации Поставщика: _____
(приложите копии Устава и свидетельства о регистрации).
- 1.4. Основной вид деятельности: _____
(приложите копии лицензий, если деятельность лицензируемая)
- 2.1. Общий объем схожих Контрактов, выполненных за _____
(укажите период, затребованный документацией о закупке _____ сом, с предоставлением копий контрактов или актов приема-передачи товаров).

	Предмет Контракта	Сроки выполнения (месяц и год подписания Контракта - месяц и год окончания выполнения Контракта)	Закупающая организация (наименование, адрес, контактные телефоны)	Стоимость Контракта, тыс. сом.	Сведения о результатах, отзывы (приложите копии)
1					
2					
3					
...					

2.2. Основные виды Оборудования Поставщика для поставок товаров, требующие соблюдения температурных режимов, затребованные в документации о закупке. Приложить подтверждающие документы (технические паспорта, контракт (договор) аренды).

№ п/п	Вид оборудования	Право собственности или иное право	Наименование владельца	Год выпуска, состояние (новое, хорошее, плохое)
1				

2.3. Квалификация и опыт работников, специалистов (в случае закупки оборудования механизмов с установкой и монтажа) для выполнения Контракта, затребованные в документации о

закупке. Указать местные трудовые ресурсы (с предоставлением копий паспортов, дипломов, сертификатов, трудовых книжек, контрактов).

№	Должность	ФИО	Образование	Специализация и опыт работы по специальности
1				
2				
...				

3. В случае, когда Поставщик подает Предложение от имени простого товарищества.

3.1. Сведения, указанные в пункте 2.1. Сведения о квалификации, предоставляются по каждому партнеру простого товарищества.

3.2. Приложить доверенность на имя лица или лиц, подписавших Предложения, дающую ему или им право подписывать Предложения от имени простого товарищества.

3.3. Приложить Соглашение между партнерами простого товарищества (обязательное для исполнения всеми партнерами), которое показывает, что:

(а) все партнеры несут солидарную ответственность за выполнение Контракта согласно условиям Контракта;

(б) один из партнеров назначается ведущим, получая право принимать обязательства и получать инструкции от имени любого партнера и всех партнеров по простому товариществу;

(в) исполнение всего Контракта, включая платежи, производится исключительно ведущим партнером.

4.1. Сведения о финансовой деятельности Поставщика за _____

(укажите период затребованной документацией о закупке _____)

(приложите заверенные копии балансов, отчетов о результатах хозяйственной деятельности, отчетов о движении денежных средств, отчетов о прибылях и убытках, аудиторских заключений или единую налоговую декларацию и укажите приложенные документы)

5. Наличие или отсутствие задолженности по уплате налогов и обязательных выплат в Социальный фонд Кыргызской Республики подтверждается веб-порталом при запросе Поставщиком через личный кабинет Поставщика при подаче Предложения.

6. Дополнительные требования.

Поставщик (учредители, участники, члены руководящего состава) подтверждает, что отсутствует аффилированность, а также информацию об их бенефициарных владельцах. Информация о бенефициарных владельцах является открытой и доступной информацией на веб-портале или электронном каталоге.

Настоящим подтверждается достоверность всех вышеуказанных сведений. Мы принимаем, что искажение представленных выше сведений или предоставление недостоверных или неполных данных, может являться основанием для включения нашей организации в "Базу данных недобросовестных поставщиков и консультантов".

(ФИО Представителя)

(Должность)

(Подпись и печать)

ТЕХ ФОРМА - 5

Авторизация производителя

(Примечание: данная форма заполняется производителем (изготовителем) предложенных товаров, работ и услуг в соответствии с инструкциями, приведенными в квадратных скобках: (инструкция); инструкции по заполнению должны быть удалены в окончательной версии документа). Данная форма является ориентировочным, _____ (распечатайте на фирменном бланке Производителя, с указанием его реквизитов).

Название Закупки: _____ укажите название Закупки, как в разделе "Общие данные" документации о закупке).

Номер Закупки: _____ (укажите номер Закупки, как в разделе "Общие данные" документации о закупке).

Покупатель: _____ (укажите наименование и юридический адрес Закупающей организации/Агента, как в разделе "Общие данные" документации о закупке).

Принимая во внимание, что _____ (наименование Поставщика) (далее именуемый "Поставщик") представил свое предложение в рамках вышеуказанной Закупки, датированное (дата, как указано в форме Предложения) на поставку _____ (краткое описание предлагаемых товаров, работ и услуг) (далее именуемую "Предложение"),

НАСТОЯЩИМ ДОВОДИТСЯ ДО ВСЕОБЩЕГО СВЕДЕНИЯ, что мы, фирма _____ (укажите наименование Производителя, выдавшего авторизацию), имеющая производственные мощности по адресу _____ (укажите адрес завода или фабрики, на которых произведены предлагаемые товары), являющаяся изготовителем _____ (перечислите предлагаемые товары) (далее именуемая "Производитель"), настоящим уполномочиваем _____ (наименование и юридический адрес Поставщика) представить Предложение, и впоследствии провести переговоры и подписать Контракт с Покупателем на вышеперечисленные товары, изготовленные нашей фирмой.

Мы также подтверждаем, что мы распространяем наши полные гарантии на товары, предлагаемые к поставке в рамках вышеуказанной Закупки.

(ФИО представителя производителя)

(Должность)

(Подпись и печать)

"__" _____ 20__ г.

(Примечание: Если доверенность выдана не самим производителем, а его уполномоченным представителем (например, дистрибьютором), к Авторизации прикладываются документы, подтверждающие полномочия третьей стороны представлять интересы Производителя в Кыргызской Республике.)

ТЕХ ФОРМА - 6

Гарантийное обеспечение предложения (в форме банковской гарантии)

(Примечание: данная форма заполняется банком, выдающим гарантию, в соответствии с инструкциями, приведенными в квадратных скобках: (инструкция); инструкции по заполнению должны быть удалены в окончательной версии документа.)

_____ (укажите наименование и юридический адрес банка (филиала), выдавшего гарантию).

Название Закупки: _____

Номер объявления: _____

Веб-портал генерирует наименование закупающей организации/Агент, название закупаемых товаров, № объявления).

Принимая во внимание, что _____ Поставщик представил свое Предложение в рамках вышеуказанной закупки _____ (веб-портал генерирует наименование закупающей организации/Агент, название закупаемых товаров, № объявления, дату) на поставку товаров у _____ (наименование товара).

НАСТОЯЩИМ ДОВОДИТСЯ ДО ВСЕОБЩЕГО СВЕДЕНИЯ, что мы, _____ (укажите наименование банка (филиала), выдавшего гарантию), имеющий зарегистрированный офис по адресу _____ (укажите юридический адрес банка (филиала), выдавшего гарантию) (далее именуемый "Банк"), имеем обязательства перед _____ (укажите наименование и юридический адрес закупающей организации/Агент на сумму _____ (укажите валюту и сумму гарантии), по которой платеж указанному закупающей организации/Агенту будет произведен полностью и незамедлительно; Банк связан этими обязательствами от своего имени и от имени своих правопреемников и поручителей. Настоящим подтверждаем, что лицензия, выданная Банку, предусматривает деятельность по выдаче гарантийного обеспечения и лицо(а) подписавшее(ие) настоящую гарантию вправе принимать обязательства от имени Банка и, если требуется согласие Совета директоров или Общего собрания акционеров, то оно уже было получено, и никакое другое согласование не требуется.

УСЛОВИЯ данного обязательства следующие:

а) отзывает свое Предложение в течение срока его действия, указанного Поставщиком в Предложении; или

б) не сможет или откажется подписать Контракт; или

в) не сможет или откажется предоставить гарантийное обеспечение исполнения Контракта, а в соответствии с Инструкциями Поставщиков.

Мы обязуемся выплатить закупающей организации/Агенту вышеуказанную сумму после получения его первого письменного запроса, не требуя от закупающей организации/Агент обоснования этого запроса при условии, что в своем запросе закупающая организация/Агент отметит, что эта сумма причитается ему в связи с тем, что имело место одно или несколько из указанных выше условий, уточнив имевшее место условие или условия.

Настоящее гарантийное обеспечение будет оставаться в силе в течение _____ дней, включительно, после окончания срока действия Предложения, и любой связанный с этим запрос должен быть передан в Банк не позднее вышеуказанной даты(2).

(ФИО представителя Банка)

(Должность)

(Подпись и печать)

"__" _____ 20__ г.

ТЕХ ФОРМА - 7

Декларация, гарантирующая предложение

Кому: _____

При формировании Технического предложения Поставщика (веб-портал генерирует наименование закупающей организации/Агента, название закупаемых товаров работ или услуг, № объявления закупки).

Принимая во внимание, что Поставщик _____ (наименование Поставщика) представило свое Предложение в рамках вышеуказанной закупки _____ (дата, как указана в форме Предложения) на выполнение поставок товаров по лотам (указать номера лотов, и предмета лота)

НАСТОЯЩИМ ДОВОДИТСЯ ДО ВСЕОБЩЕГО СВЕДЕНИЯ, что Поставщик принял на себя следующие обязательства перед закупающей организацией/Агентом:

а) отзывает свою Предложения в течение срока его действия, указанного Поставщиком в Предложении; или

б) не сможет или откажется подписать Контракт; или

в) не сможет или откажется предоставить гарантийное обеспечение исполнения Контракта, а в соответствии с Инструкциями поставщиков.

Настоящим подтверждается, что при невыполнении любого из указанных обязательств, закупающая организация/Агент имеет право инициировать включение нас в "Базу данных недобросовестных поставщиков и консультантов, в соответствии со статьей 5 Закона Кыргызской Республики "О государственных закупках".

Настоящая декларация остается в силе _____ дней после истечения срока действия Предложения.

_____ (наименование поставщика) _____ (юридический адрес Поставщика)

(ФИО Представителя)

(Должность)

(Подпись и печать)

Раздел 8. Финансовое предложение - Образцы форм

Образцы типовых форм финансового предложения Поставщика должны использоваться при подготовке финансового предложения.

ФИН ФОРМА 1 Образец формы финансового предложения

ФИН ФОРМА 2 Таблица цен, с учетом всех налогов и расходов

ФИН ФОРМА 1

Финансовое предложение

Кому: _____

при формировании предложения Поставщика (веб-портал генерирует наименование закупающей организации/Агента, название закупаемых товаров, № закупки).

Изучив опубликованную на Официальном веб-портале государственных закупок Кыргызской Республики <http://zakupki.gov.kg/> документацию о закупке, мы, нижеподписавшиеся, предлагаем выполнить поставку товаров.

Прилагаемое финансовое предложение указанный в ФИН ФОРМА - 2, включает все расходы и налоги, связанные с поставкой товаров.

Наше Финансовое предложение будет иметь для нас обязательную силу до истечения срока действия нашего предложения _____ дней (указать количество дней).

Мы обязуемся, в случае определения нашего предложения победившей, которая была сформирована и подана на веб-портале, до подготовки и оформления официального контракта данное предложение вместе с Вашим уведомлением о присуждении контракта и Нашим подтверждением на подписания контракта, будет выполнять роль обязательного контракта между нами.

Мы понимаем, что Вы не обязаны принять наше предложения, полученных Вами.

Имеющий все полномочия подписать предложение на участие в данной закупке

С уважением,

Подпись уполномоченного лица:

Имя, фамилия и должность: _____

Адрес: _____

Адрес электронной почты: _____

В случае подачи предложения от лица консорциума/объединения, форму подписывает ведущий партнер, и предоставляет доверенность на право подписания предложения от имени всех партнеров.

Таблица цен

№ лота	Наименование товара	Ед. изм.	Кол-во	Цена за ед.	Общая цена
	Итого				

Поставщик _____ / _____ /
 (подпись) (ФИО)

Типовая форма контракта на поставку товаров № _____

" ____ " _____ 20__ г.

_____ (укажите наименование закупающей организации/Агента), именуемое в дальнейшем "Покупатель", в лице _____, действующего на основании Положения (Устава), с одной стороны, и _____ (укажите наименование поставщика), именуемое в дальнейшем "Поставщик", в лице _____, действующего на основании Устава (Паспорт), с другой стороны, совместно именуемыми "Стороны", на основании проведенной закупки № _____ от _____, заключили настоящий Контракт о нижеследующем:

1. Предмет Контракта

1.1. Поставщик обязуется на условиях настоящего Контракта осуществить Покупателю поставку _____, именуемых в дальнейшем Товар.

1.2. Товар поставляется в ассортименте, количестве и по цене, указанный в Приложении № 1 "Таблице цен", качества указанный в Приложении 2 "Техническая Спецификация", являющемся неотъемлемой частью настоящего Контракта.

1.3. Поставка Товара осуществляется Покупателю по адресу: _____.

1.4. Покупатель обязуется оплатить Поставщику поставку Товара в порядке и в сроки, установленные настоящим Контрактом.

2. Цена Контракта и порядок расчетов. Гарантийное обеспечение исполнения контракта

2.1. Цена Контракта выражается в валюте Кыргызской Республики и составляет _____ (_____) сом.

2.2. Цена Контракта включает в себя стоимость Товара, все налоги и отчисления, предусмотренные законодательством Кыргызской Республики, а также все расходы, связанные с доставкой, разгрузкой - погрузкой, вводом в эксплуатацию и обучением сотрудников Покупателя.

2.3. Цена Контракта является твердой и не подлежит изменению в течение срока действия Контракта.

2.4. Оплата по настоящему Контракту производится в сомах, по безналичному расчету, путем перечисления Покупателем денежных средств на расчетный счет Поставщика, указанный в настоящем Контракте, в течение трех месяцев, на основании подписанного Сторонами акта прием-передачи.

2.5. Авансовый платеж (макс. 10%) возможен только при предоставлении Поставщиком банковской гарантии на сумму аванса сроком на весь период поставки Товара.

2.6. Поставщик до подписания настоящего Контракта оплатил в качестве гарантийного обеспечения исполнения контракта (ГОИК) денежные средства в размере _____ (_____) сом, что составляет _____% от цены Контракта.

2.7. Условия возврата ГОИК: половина ГОИК будет возвращена Поставщику после поставки Товара и оказания сопутствующих услуг и подписания акта прием-передачи товара. Остальная часть будет возвращена после истечения гарантийного срока.

3. Порядок, сроки и условия поставки и приемки Товара

3.1. Доставка и разгрузка Товара осуществляется автотранспортом Поставщика в течение _____ дней с момента заключения контракта по адресу Покупателя: _____.

3.2. Приемка Товара осуществляется представителем Покупателя в присутствии представителя Поставщика, в ассортименте, количестве и по цене, указанный в Приложении № 1 "Таблице цен", качества, указанного в Приложении 2 "Техническая Спецификация". Представитель Покупателя проводит проверку соответствия наименования, количества и иных характеристик поставляемого Товара, указанных в Спецификации, сведениям, содержащимся в сопроводительных документах Поставщика.

3.3. При приемке Товара осуществляется _____ (необходимо описать способ проверки качества товара: визуальный контроль, на соответствие Технической спецификации). В случае обнаружения дефектов и несоответствий осуществляется возврат всего количества товара с указанием причин такого возврата.

3.4. Поставщик обязан одновременно с передачей Товара передать Покупателю необходимые документы счет на оплату, счет-фактуру и товарную накладную.

3.5. При приемке Поставщиком и представителем Покупателя составляется и подписывается акт прием-передачи товара. Датой поставки считается дата подписания акта прием-передачи товара Сторонами.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Поставщик обязуется:

4.1.1. Своевременно и надлежащим образом поставить Покупателю Товар в ассортименте, количестве и по цене, указанной в Приложении № 1 "Таблице цен", качества, указанного в Приложении 2 "Техническая Спецификация", и предоставить Покупателю документы, предусмотренные Контрактом;

4.1.2. Обеспечить передачу Товара в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Контрактом;

4.1.3. Обеспечить устранение выявленных дефектов Товара или осуществить его соответствующую замену в порядке и на условиях, предусмотренных Контрактом.

4.2. Поставщик вправе:

4.2.1. Требовать от Покупателя произвести приемку Товара в порядке и в сроки, предусмотренные Контрактом;

4.2.2. Требовать от Покупателя полную и своевременную оплату поставленного Товара согласно разделу 2 Контракта.

4.3. Покупатель обязуется:

4.3.1. Обеспечить своевременную приемку поставленных Товаров в порядке, предусмотренном настоящим Контрактом;

4.3.2. Произвести оплату Товара в порядке и в сроки, предусмотренные разделом 2 Контракта.

4.4. Покупатель вправе:

4.4.1. Требовать от Поставщика полное и своевременное исполнение обязательств по Контракту;

4.4.2. Отказаться от приемки и оплаты Товара, не соответствующего условиям Контракта.

5. Качество Товара и гарантийные обязательства

5.1. Поставщик гарантирует, что поставляемый Товар является качественным, новым (не был в употреблении, не прошел восстановление потребительских свойств) и соответствует требованиям, установленным настоящим Контрактом.

5.2. Товар должен соответствовать действующим ГОСТам, техническим регламентам, санитарным нормам и отвечать требованиям качества, безопасности и другим требованиям, предъявленным законодательством Кыргызской Республики и Контрактом.

5.3. Товар должен быть поставлен в упаковке (таре), обеспечивающей защиту Товара от повреждения, загрязнения или порчи во время транспортировки. На Товаре не должно быть механических повреждений.

5.4. Поставщик гарантирует качество и надежность поставляемого Товара. В течение срока действия гарантии на Товар, Покупатель вправе заявить Поставщику претензию по качеству Товара.

5.5. Поставщик обязан устранить дефекты или заменить Товар ненадлежащего качества в течение _____ календарных дней с момента получения претензии по качеству Товара.

5.6. Покупатель вправе потребовать от Исполнителя неустойку за невыполнение гарантийных обязательств (просрочку сроков устранения недостатков и замены Товара ненадлежащего качества) по Контракту в размере _____% от цены Контракта за каждый день такой просрочки. При этом максимально начисляемый размер неустойки составляет _____% от цены Контракта.

6. Ответственность Сторон

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Контракта Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Кыргызской Республики и условиями настоящего Контракта.

6.2. Покупатель вправе потребовать от Поставщика неустойку за нарушение сроков поставки, указанных в пункте 3.1. настоящего Контракта, в размере _____% от цены Контракта за каждый день такой просрочки. При этом максимально вычитаемая сумма составляет _____% от цены Контракта.

6.3. Поставщик вправе потребовать от Покупателя неустойку за нарушение сроков оплаты, указанных в пункте 2.4 настоящего Контракта, в размере _____% от цены Контракта за каждый день несвоевременной оплаты. При этом максимально вычитаемая сумма составляет _____% от цены Контракта.

6.4. Оплата штрафных санкций не освобождает Стороны от исполнения обязательств по настоящему Контракту.

7. Рассмотрение и разрешение споров

7.1. Претензии Сторон, возникающие в связи с исполнением настоящего Контракта, включая споры и разногласия по техническим и финансовым вопросам, рассматриваются Сторонами в течение 10 (десяти) рабочих дней путем переговоров с оформлением соответствующих документов.

7.2. Неурегулированные споры передаются на разрешение в суд общей юрисдикции Кыргызской Республики, только после принятия мер по их досудебному урегулированию.

8. Форс-мажор

8.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение обязательств по настоящему Контракту, если оно было непредвиденным и явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, а именно - пожара, наводнения, землетрясения, постановлений Правительства, издания государственными органами актов, препятствующих выполнению сторонами обязательств по настоящему Контракту.

8.2. Сторона, подвергшаяся действию непреодолимых обстоятельств, обязана надлежащим образом, в письменной форме известить другую сторону о наступлении таких обстоятельств в течение 10 (десяти) дней с момента их наступления.

8.3. В случае несвоевременного направления или не направления письменного уведомления о наступлении форс-мажорных обстоятельств, сторона, ссылающаяся на их действие, не освобождается от ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств.

9. Срок действия и порядок расторжения Контракта

9.1. Настоящий Контракт вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств. Окончание срока действия Контракта не освобождает Стороны от ответственности за его нарушение.

9.2. Настоящий контракт составлен на _____ языке в трех идентичных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

10. Реквизиты Сторон

ПОКУПАТЕЛЬ

ПОСТАВЩИК

Приложение 1
к контракту №

от "___"

20__ года

Таблица цен

№ лота	Наименование товара	Ед. изм.	Кол-во	Цена за ед.	Общая цена
	Итого				

ПОКУПАТЕЛЬ

ПОСТАВЩИК

Приложение 2
к контракту №

от "___"

20__ года

Техническая спецификация

Наименование	Техническая спецификация	Кол-во	Страна происхождения	Изготовитель
			Итого	

Итого на сумму: _____ сом 00 тыйын.

ПОКУПАТЕЛЬ

ПОСТАВЩИК

Типовые документы на закупку работ

1. На основе настоящей Типовой формы документации на закупку работ Уполномоченный орган по государственным закупкам разрабатывает функционал веб-портала, для формирования закупающей организацией/Агентом документации для закупки работ.

2. Типовая форма документации о закупке работ методом неограниченного участия двух пакетным способом состоит из разделов:

- 1) Информация о закупке;
 - 2) Лоты с Ведомость объема работ, Таблицей расходных материалов, Техническими спецификациями на расходные материалы, График производство работ;
 - 3) Инструкция для поставщиков;
 - 4) Квалификационные требования к поставщикам;
 - 5) Специальные условия закупки;
 - 6) Особые условия контракта;
 - 7) Типовая форма технического предложения;
 - 8) Типовая форма финансового предложения;
 - 9) Типовая форма контракта.
3. Содержание разделов 1, 2, 4, 5 будет доступно на веб-портале в документации о закупке.

Раздел 3. Инструкция для поставщиков

Данный раздел является Типовым разделом, и по каждой закупке закупающая организация/Агент обеспечивает доступ к данному разделу поставщикам на веб-портале.

1. В случае проведения закупки с предквалификацией, закупающая организация/Агент на основную закупку через веб-портал обеспечивает доступ к документам, прошедшим предквалификационный отбор.

2. Запрещается участвовать в государственных закупках поставщикам, а также их руководителям, включенным в базу данных недобросовестных поставщиков и консультантов, в том числе участвующим в составе другого поставщика в качестве субпоставщика либо участником простого товарищества.

3. Запрещается участвовать в государственных закупках поставщикам, если участники, члены органов управления являются аффилированными лицами с закупающей организацией/Агентом.

4. Запрещается участвовать в одной закупке поставщикам, если участники и члены органов управления одного поставщика в отношении участников, членов органов управления другого поставщика являются близкими родственниками и близкими лицами.

5. Закупающая организация/Агент не может заключать контракт о закупках или рамочное соглашение с поставщиком:

- если учредитель или руководитель является учредителем или руководителем другого поставщика, участвующий в одной закупке;

- если поставщик, участвующий в одной закупке, является близким родственником или близким лицом руководителя, члена комиссии по закупке, сотрудника отдела закупок закупающей организации/Агента;

- если является аффилированным лицом;

- если для подготовки его предложения в данной закупке привлечено лицо, которое ранее отвечало в закупающей организации/у Агента за подготовку документации о закупке.

6. Закупающая организация/Агент обязана требовать от поставщика подтверждение об отсутствии аффилированности, а также информацию об их бенефициарных владельцах. Информация о бенефициарных владельцах является открытой и доступной информацией на веб-портале или электронном каталоге.

7. Все участники закупки должны соблюдать основные принципы этики поведения в процессе государственных закупок и при исполнении контрактов о закупках. Участники не должны быть замешаны в неправомерных действиях, таких как коррупция, мошенничество, сговор и принуждение, предусмотренные Уголовным кодексом Кыргызской Республики.

8. В случае выявления закупающей организацией фактов, указанных в пунктах 3-6 настоящей инструкции, предложения таких поставщиков подлежат отклонению. Причины отклонения предложения поставщика, отражаются в протоколе процедур закупок.

9. Поставщики не позднее 2 (двух) рабочих дней до истечения окончательного срока представления предложений через веб-портал могут запросить разъяснение по положениям документации о закупке. Закупающая организация/Агент не позднее 2 (двух) рабочих дней отвечает через веб-портал на такой запрос.

10. При внесении изменений в документацию о закупке окончательный срок предоставления предложений продлевается на срок не менее 5 (пять) рабочих дней. При этом веб-портал государственных закупок автоматически рассылает уведомления всем участникам о продлении сроков.

11. Поставщик должен оплатить, и приложить документальные доказательства об оплате Гарантийного обеспечения предложения в размере и форме предусмотренный в документации о закупке. Гарантийного обеспечения предложения должны оставаться в силе до указанного Закупающей организацией/Агентом срока в документации о закупке.

12. Гарантийное обеспечение предложения поставщика удерживается в случаях:

- отказа в подписании контракта на условиях, предусмотренных в предложении победителя, за исключением случаев, если такой отказ связан с введением режима чрезвычайной ситуации, чрезвычайного положения или обстоятельствами непреодолимой силы, при условии опубликования объявления о закупке до введения таких режимов или до наступления таких обстоятельств;

- отказа предоставить гарантийное обеспечение исполнения контракта, если предоставление такого гарантийного обеспечения было предусмотрено в документации о закупке;

- отзыва предложения поставщика после ее вскрытия и до истечения срока ее действия;

- изменения условий предложения поставщика после вскрытия предложений.

13. В случае, если закупка была проведена предквалификационным отбором, то при проведении закупки Закупающая организация/Агент обеспечивает доступ к документации о закупке на веб-портале поставщикам, прошедшим предквалификационный отбор. Эти поставщики должны подтвердить информацию, представленную в первоначальных заявках на предварительном квалификационном отборе, указав все изменения, возникшие с момента подачи заявок на предквалификационный отбор.

14. Поставщики должны предоставить информацию о соответствии к установленным квалификационным требованиям в документах о закупке, и приложить документальные доказательства:

- наличие документально подтвержденного схожего опыта выполнения контрактов по предмету закупки. Для подтверждения поставщики должны приложить копии выполненных контрактов, или акты приемки, за период и сумму запрашиваемых закупающей организацией/Агентом;

- отсутствие убытков и наличие финансовой способности (подтверждается предоставлением запрашиваемых закупающей организацией/Агентом документов, баланса, выпиской из банка и др.);

- отсутствие задолженности по налогам и страховым взносам в Кыргызской Республике равной или не выше 10 (десяти) расчетных показателей на день подачи предложения поставщиком. Для нерезидентов Кыргызской Республики - информацию о задолженности в соответствии с законодательством страны пребывания. Поставщики нерезиденты предоставляют справку от официальных органов в стране регистрации на период участия в закупках;

- отсутствие конфликта интересов (подтверждается в виде подписанного письма);

- наличие лицензии и запрашиваемого уровня лицензии закупающей организацией/Агентом (если вид деятельности лицензируемая, для участников, не являющихся резидентами Кыргызской Республики - наличие лицензии страны происхождения, в случае взаимного признания лицензии сторонами на основании международного договора, участницей которого является Кыргызская Республика) с предоставлением копии лицензии с приложениями;

- наличие материально-технической базы, запрашиваемых закупающей организацией/Агентом для выполнения контракта. Для подтверждения наличия материально-технической базы, поставщики должны приложить документы о наличии материально-технической базы, по каждой запрашиваемой единице техники копию технического паспорта, или контракт (договор) аренды, покрывающий период выполнения контракта;

- наличие работников соответствующей квалификации, имеющих необходимые знания и опыт. Для подтверждения поставщики должны приложить по каждому запрашиваемому квалифицированному специалисту копии трудовых книжек, контракты, и копии диплома и сертификатов.

15. Чтобы претендовать на присуждение контракта, поставщик должен удовлетворять всем установленным квалификационным требованиям в документации о закупке.

16. Предложение поставщика, которое подает простое товарищество, состоящее из двух или более лиц, должно отвечать следующим требованиям, если иное не предусмотрено в Квалификационных требованиях:

- ведущий партнер должен соответствовать не менее 40 процентам квалификационных требований, установленных документацией о закупке или предквалификационной документацией, а остальные партнеры - не менее 10 процентам.

- опыт членов простого товарищества, финансовые и технические возможности каждого из партнеров простого товарищества суммируются и должны соответствовать 100 процентам установленным требованиям в документации о закупке или предквалификационной документации. В случае несоответствия этим требованиям предложение поставщика простого товарищества отклоняется;

- один из партнеров должен быть ведущим, подтвержденный доверенностью, уполномоченный нести обязательства и получать указания от имени и по поручению любого партнера и всех партнеров;

- оно должно включать в себя заключенное между партнерами соглашение, которое должно быть составлено и подписано таким образом, чтобы иметь юридическую силу для всех партнеров. В соглашении указывается, среди прочего, что все партнеры несут солидарную ответственность за выполнение Контракта в соответствии с условиями Контракта и что ведущий партнер имеет право нести обязательства и получать указания от имени и по поручению любого партнера и всех партнеров вместе взятых, а также, что все операции по выполнению Контракта, включая платежи, совершаются исключительно с ведущим партнером; предложение от простого товарищества (консорциума) должно быть подписано ведущим партнером; предложение подается на веб-портале с личного кабинета только ведущего партнера, определенного соглашением простого товарищества.

17. В случае несоответствия предложения товарищества (консорциума) выше указанным требованиям, предложение подлежит отклонению.

18. Каждый поставщик может подавать только одну заявку на закупку - либо самостоятельно, либо в составе простого товарищества. Если Участник представил более одного предложения - либо самостоятельно, либо в составе простого товарищества - будут отклонены все предложения с участием этого Поставщика.

19. В случае проведения закупки неограниченным методом с переговорами на первом этапе, закупающая организация/Агент:

- для первого этапа закупки, в документации о закупке устанавливаются только технические, качественные или эксплуатационные характеристики предмета закупок, а также устанавливаются условия поставок, требование к квалификации. Поставщикам предлагается представить только Техническое предложение;

- на первом этапе закупающая организация/Агент проводит обсуждения с поставщиками Технические спецификации, Методику исполнения, отдельно или совместно с поставщиками, и обеспечивает всем поставщикам участие в таких обсуждениях на тех же условиях. Обсуждение отдельно с каждым поставщиком разрешается только в случаях, если проведение совместных обсуждений наносит ущерб законным коммерческим интересам поставщика или воспрепятствует добросовестной конкуренции;

- по результатам первого этапа составляет протокол, в котором указывается информация о месте, дате и времени проведения переговоров, и суть переговоров;

- в случае если по окончании срока подачи предложения первого этапа подано только одно предложение или не подано ни одного предложения, закупка признается несостоявшейся;

- на втором этапе закупающая организация/Агент через веб-портал направляет окончательную документацию о закупке поставщикам, предложения которых не были отклонены на первом этапе, и устанавливает окончательный срок подачи предложений не менее 10 рабочих дней, с даты направления документации о закупке;

- предлагает всем поставщикам, чьи первоначальные предложения не были отклонены на первом этапе, представить окончательные Технические и Финансовые предложения с учетом пересмотренных условий закупок.

20. Закупающей организацией/Агенту запрещается менять предмет закупок, но разрешается уточнять аспекты описания предмета закупок путем:

- исключения или изменения любого аспекта первоначально указанных технических, качественных или эксплуатационных характеристик предмета закупок и добавления новых характеристик, отвечающих требованиям Закона;

- исключения или изменения любого первоначально указанного критерия для рассмотрения или оценки предложения, или включая новые критерии, отвечающие требованиям Закона, если эти критерии касаются изменения технических, качественных или эксплуатационных характеристик предмета закупок;

- сообщения о любом исключении, изменении или включении представить окончательные предложения.

21. Победителем закупки признается поставщик, участвовавший на обоих этапах и предложивший лучшие условия исполнения Контракта.

Подготовка и Подача Предложения

22. Поставщики должны изучить все условия и инструкции, содержащиеся документации о закупке. Ответственность за отсутствие какой-либо запрашиваемой информации закупающей организацией/Агентом возлагается на поставщика и является основанием для отклонения предложения.

23. Для подачи Поставщик готовит свое Предложение:

- предложение поставщика, а также вся корреспонденция и документы касательно данного предложения, должны быть составлены на языке документации о закупке. Если к предложению прилагаются документы на других языках (копии сертификатов, техническая документация, рекламная продукция и пр.), то такие документы должны иметь заверенные переводы на языке документации о закупке.

24. Вносит гарантийное обеспечение предложения на счет Уполномоченного государственного органа по государственным закупкам, в случае денежных средств.

25. Документация, входящая в Техническое и Финансовое Предложение.

Техническое предложение содержит:

- заполненную форму Технического предложения, с печатью и подписью;

- Таблицу расходных материалов без цен на расходные материалы, с техническими спецификациями;

- заполненную форму "Сведения о квалификации" (в соответствии со стандартной формой), с подтверждающими документами о соответствии установленным закупающей организацией/Агентом требований по квалификации Сведения о квалификации;

- если Предложение подписано руководителем предприятия, предоставляются заверенные копии учредительных документов, подтверждающих его полномочия, и приказа о его назначении;

- График производства работ, разбитый на этапы строительства, и сроки выполнения текущего ремонта;

- доверенность на право подписания Предложения, в случае подписания лицом, подтверждающую его полномочия принимать обязательства от имени Поставщика;

- Гарантийное обеспечение Предложения в размере и форме, предусмотренных в документации о закупке.

Финансовое Предложение:

- заполненную форму Финансового предложения, с печатью и подписью;
- заполненную Ведомость объема работ с единичными расценками, по каждому виду и объему работ,
- заполненную форму Таблицы расходных материалов с ценами на все виды с учетом всех налогов и расходов;
- Смету - общую стоимость работ.

26. Цена Предложения:

1) Цены, указываемые Поставщиком в Ведомости объема работ, и в Таблице расходных материалов, должны включать все расходы, налоги, пошлины и сборы, уплачиваемые Поставщиком в связи с выполнением работ.

2) Цены, предлагаемые Поставщиком, должны оставаться фиксированными в течение всего срока действия Предложения и выполнения Контракта, и не должны меняться ни при каких обстоятельствах. Предложение, допускающая изменение цен, будет рассматриваться как не отвечающая основным условиям документации о закупке, и будет отклонена.

27. Валюта Предложения и платежи:

- цены должны быть указаны в валюте, предусмотренной в документации о закупке;
- в случаях, если установлено, что оплата по контракту будет производиться в национальной валюте в сумме эквивалентной иностранной валюте, то оплата выполненных работ Поставщику будет производиться в Кыргызских сомах по официальному курсу соответствующей валюты, установленному Национальным банком Кыргызской Республики на день оплаты, или по зафиксированному курсу в Контракте.

28. Срок действия Предложения:

3) Предложение заявка должна быть действительна, и не может быть изменена, либо отозвана в течение срока указанного Поставщиком.

4) Если оценка и подписание Контракта не могут быть завершены в срок действия Предложения, закупающая организация/Агент имеет право попросить Поставщиков продлить срок действия их Предложения на определенный период через веб-портал. Поставщик имеет право отказать в просьбе продлить срок действия своего Предложения, не утратив при этом право на возврат Гарантийного обеспечения Предложения. Если Гарантийное обеспечение Предложения предоставлено в форме банковской гарантии или аккредитива, Поставщику необходимо предоставить подтверждение банка о продлении выданной ранее гарантии (аккредитива) или предоставить новое Гарантийное обеспечение Предложения с учетом продленного срока действия Предложения.

29. Техническое предложение не должно включать какую-либо финансовую информацию.

Финансовые предложения

30. Финансовое предложение должно включать заполненную Ведомость объема работ с единичными расценками, по каждому виду и объему работ, Таблицу расходных материалов, их объемы, и ценами (в соответствии со стандартной формой), должны включать все расходы, налоги, пошлины и сборы, уплачиваемые Поставщиком в связи с выполнением работ, а также выполнением иных договорных обязательств, указанных в Контракте.

Вскрытие предложений

31. Веб-портал производит автоматическое вскрытие предложений, сразу после истечения окончательного срока подачи предложений указанные в документации о закупке.

32. При двухпакетном способе неограниченного метода, вскрытие предложений проводится в 2 (два) пакета:

- на первом пакете вскрываются документы подтверждающие квалификацию, Таблица расходных материалов с техническими спецификациями, График производства работ (в случае строительства);

- во втором пакете вскрываются Финансовые предложения поставщиков, прошедшие первый этап оценки по квалификации, и по качеству используемых расходных материалов.. Вскрытие финансовых предложений осуществляется по истечении 5 (пяти) рабочих дней с даты публикации итогов оценки первого пакета.

33. На втором этапе неограниченного метода с переговорами веб-портал произведет вскрытие окончательного предложения сразу после истечения окончательного срока подачи предложений, установленного в документации о закупке.

34. Протокол вскрытия Предложений будет на главной странице веб-портала, сразу после автоматического вскрытия предложений.

Соблюдение конфиденциальности и контакты с Закупающей организацией

35. Информация, касающаяся рассмотрения, оценки и сравнения предложений, а также рекомендаций по присуждению Контракта является конфиденциальной информацией, и не подлежит разглашению до тех пор, покакупающей организацией/Агентом не будут опубликованы итоги закупок на веб-портале.

Оценка предложений

36. Оценка предложений поставщиков осуществляется в соответствии с Законом и требованиями и критериями, установленными в документации по закупке.

37. В случаях, когда необходимо дополнительное время для оценки, покупающая организация/Агент обязана направить через веб-портал/электронный каталог запрос о продлении срока действия предложений всем поставщикам, представившим свои предложения. Поставщики, согласившиеся продлить срок действия своих предложений, должны представить данное согласие через веб-портал, не изменяя при этом свое предложение, а также должны продлить срок действия гарантийного обеспечения предложений.

38. Поставщики имеют право не продлевать срок действия предложений, в этом случае их предложение подлежит отклонению.

39. Закупающая организация/Агент в ходе оценки предложений может запросить у поставщиков разъяснения по их предложениям только уточняющего и/или разъясняющего характера. Все запросы о разъяснении и ответы подается через веб-портал.

40. Закупающая организация/Агент оценивает предложения поставщиков по балльной или стандартной системе оценок. Закупающая организация/Агент в "Специальных требованиях" документации о закупке указывает систему оценок. В случае использования балльной системы оценок, покупающая организация/Агент указывает величину проходного балла.

41. При оценке, покупающая организация/Агент отклоняет предложения из-за значительного (существенного) несоответствия предложение поставщика к установленным требованиям в документации о закупке. К таким существенным отклонениям относятся следующие случаи:

- наличие поставщика в Базе данных недобросовестных поставщиков и консультантов;
- поставщик имеет задолженность по налогам или страховым взносам равной или более 10 расчетных показателей;
- отсутствие подписанной формы предложения поставщика, копий контрактов и/или актов выполненных работ (если требовалось документацией);
- невыполнение технических условий, когда взамен предлагается другая конструкция или продукция, не обеспечивающая эквивалентность важнейших эксплуатационных параметров или других требований;
- наличие требования поставщика о предоплате, в документации установлено требование оплата по факту выполнения;
- график производства работ на строительство и текущий ремонт не совпадает с требуемыми датами или контрольными показателями хода выполнения работ, или срока выполнения текущего ремонта;
- привлечение субпоставщиков, не соответствующих квалификационным требованиям документации;

- противоречие важнейшим положениям, таким как применимое право, налоги и пошлины, процедуры урегулирования споров;

- неполное (менее 80%) предоставление гарантийного обеспечения предложения поставщика, а также предоставление гарантийного обеспечения предложения не по форме, требуемой в документации;

- срок действия предложения поставщика не покрывает срок, требуемый документацией о закупке и др.

42. При балльной системе оценок баллы присваиваются: за подтвержденный опыт выполнения по схожим видам работ, наличие финансовых ресурсов, квалификацию основных сотрудников поставщика и техническую оснащенность, соответствие техническим требованиям и наличия запрошенных сертификатов, деклараций и др.

43. В случае, если поставщик в полной мере соответствует выставленному требованию, ему присваивается максимально возможный балл за данный критерий.

44. В случае, если в предложении поставщика имеются незначительные отклонения и поставщик соответствует выставленному требованию не в полной мере, ему присваивается балл пропорционально уровню соответствия.

45. Веб-портал производит вскрытие финансового предложения поставщиков, набравших минимальный проходной балл на этапе оценки на соответствие квалификационным и техническим требованиям (70 баллов), вскрываются веб-порталом государственных закупок согласно требованиям статьи 25 Закона.

46. Если цены поставщиков представлены в разных валютах, для оценки предложений цены переводятся веб-порталом в единую валюту (сом), с использованием курса валют, зафиксированного Национальным банком Кыргызской Республики на день вскрытия ценовых предложений.

47. Ценовому предложению с наиболее низкой ценой веб-портал присуждает 100 баллов. Баллы, присуждаемые предложениям остальных поставщиков, рассчитываются веб-порталом следующим образом:

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

где:

C_{\min} - наименьшая цена предложений;

C - цена предложения поставщика.

Коэффициенты C_{\min} и C должны быть выражены в единой валюте.

48. В случае превышения ценового предложения поставщика планируемую сумму закупки, веб-портал отклоняет его предложение и включает данную информацию в протокол процедур закупок.

49. В случае участия в закупке только одного поставщика, если его ценовое предложение не превышает планируемую сумму закупки, веб-портал присуждает ему на данном этапе 100 баллов.

50. Окончательная оценка должна проводиться веб-порталом таким образом, что сумма баллов за второй этап оценки должна складываться с суммой баллов за оценку цен поставщиков.

51. Протокол процедур закупок формируется и публикуется на веб-портале системой автоматически сразу после завершения окончательной оценки предложений.

52. Протокол процедур закупок подписывается всеми членами комиссии.

Уведомление о присуждении контракта. Заключение контракта в электронном формате

53. После публикация протокола процедур закупок веб-портал автоматически направляет победителю закупки уведомление о присуждении контракта. Поставщик, определенный победителем, должен подтвердить уведомление о признании его победителем в течение 3 (три) рабочих дней при проведении закупки неограниченным, ограниченным методами, а методом запроса котировок - в течение одного рабочего дня.

54. В случае не подтверждения или отказа уведомления определенным победителем, закупающая организация может заключить контракт с поставщиком, занявшим второе место по рейтингу.

55. Победитель после подтверждения уведомления о присуждении контракта должен предоставить гарантийное обеспечение исполнения контракта и подписать контракт.

Победитель закупки должен предоставить гарантийное обеспечение исполнения контракта на счет Уполномоченного государственного органа по государственным закупкам, за исключением случая, предусмотренного частью 6 статьи 50 Закона.

Гарантийное обеспечение исполнения контракта в форме декларации, гарантирующей исполнение контракта, предоставляется на имя закупающей организации/Агента.

В случае применения антидемпинговых мер, в соответствии со статьей 24 Закона, размер гарантийного обеспечения исполнения контракта увеличивается в полтора раза, указанного в документации о закупке, которое предоставляется только в денежном выражении.

56. Контракт заключается в электронной и/или письменной форме на условиях предложения поставщика и вступает в силу с даты его подписания сторонами. При подписании контракта используется квалифицированная электронная подпись.

Раздел 7. Техническое предложение поставщика - Образцы форм

Образцы типовых форм Технического предложения Поставщиков должны использоваться при подготовке Технического предложения.

ТП ФОРМА - 1 Техническое предложение

ТП ФОРМА - 2 Таблица расходных материалов без цен на расходные материалы, с техническими спецификациями

ТП ФОРМА - 3 Сведения о квалификации

ТП ФОРМА - 4 Предлагаемый график производства работ

ТП ФОРМА - 5 Гарантийное обеспечение Предложения (в форме банковской гарантии)

ТП ФОРМА - 6 Декларация, гарантирующая Предложение

ТП ФОРМА - 1

Техническое предложение

Кому: _____

При формировании Технического предложения Поставщика (веб-портал генерирует наименование Закупающей организации/Агент, название закупаемых работ, № закупки).

Изучив опубликованную на Официальном веб-портале государственных закупок Кыргызской Республики <http://zakupki.gov.kg/> документацию о закупке, мы, нижеподписавшиеся, предлагаем выполнить работу.

Мы, настоящим подаем наше предложение на участие в закупке, включающую данное Техническое предложение, отдельно на каждый этап оценки.

В случае подачи предложения в составе консорциума/объединения, Поставщик включает и указывает: Мы представляем наше предложение от имени (консорциума/объединения), в составе:

Ведущий партнер: _____

(Наименование, юридический адрес)

Партнеры: _____

(Наименование и юридический адрес)

Мы подтверждаем свою правомочность к участию в данной закупке согласно заполненным на веб-портале условиям правомочности участника.

Мы понимаем, что Вы не обязаны принять наше предложения, полученных Вами.

В случае принятия нашего предложения и подписания контракта мы обязуемся приступить к выполнению работ, не позднее даты, указанной условиях закупки.

Имеющий все полномочия подписать предложение на участие в данной закупке.

Таблица расходных материалов с указанием технической спецификации

№ п/п	Наименование расходных материалов	Техническая спецификация расходных материалов, предлагаемые Поставщиком	Ед. изм.	Кол-во
	Итого			

Поставщик _____ / _____ /
 (подпись) (ФИО)

Сведения о квалификации

1.1. Наименование Поставщика: _____

1.2. Юридический адрес Поставщика: _____

1.3. Дата регистрации Поставщика: _____

(приложите копии Устава и свидетельства о регистрации).

1.4. Основной вид деятельности: _____

_____ (приложите копии лицензий)

2.1. Общий объем схожих Контрактов, выполненных за _____

(укажите период, затребованный Закупающей организацией/Агентом документацией о закупке _____ сом, с предоставлением копий контрактов или актов выполненных работ.

2.2. Сведения о текущих и незавершенных работ за _____

(укажите период затребованный Закупающей организацией/Агентом в документацией о закупке)

№	Предмет Контракта (краткое описание выполненных работ)	Сроки выполнения (месяц и год подписания Контракта - месяц и год окончания выполнения Контракта)	Закупающая организация/Агент (наименование, адрес, контактные телефоны)	Стоимость Контракта, тыс. сом.	Сведения о результатах, отзывы (приложите копии)
1					
2					
3					
...					

2.3. Основные виды Оборудования Поставщика для выполнения работ затребованные Закупающей организацией/Агентом. Приложить подтверждающие документы (технические паспорта, контракт (договор) аренды).

№	Вид оборудования	Количество имеющихся в наличии единиц	Местонахождение	Право собственности или иное право	Наименование владельца	Состояние (новое, хорошее, плохое), год выпуска

2.4. Среднесписочная численность персонала (указать сколько из них местные трудовые ресурсы).

Категория персонала	Год _____	Год _____	Год _____
Управленческий персонал			
Административный			
Инженерно-технические работники			
Линейный персонал			
Рабочие			
Всего по предприятию			

2.5. Квалификация и опыт работников, предлагаемых на ключевые административные и линейные должности для выполнения Контракта, затребованные Закупающей организацией/Агентом в документации о закупке. Указать местные трудовые ресурсы (с предоставлением копий паспортов, дипломов, сертификатов, трудовых книжек, контрактов).

Должность	ФИО	Наличие образования	Общий стаж работы (лет)	Граждане Кыргызской Республики	Опыт работы в данной компании (лет)
Например: Главный инженер					
Прораб и т.д.					

3. В случае, когда Поставщик подает Предложение от имени простого товарищества.

3.1. Сведения, указанные в пункте 2.1. Сведения о квалификации, предоставляются по каждому партнеру простого товарищества.

3.2. Приложить доверенность на имя лица или лиц, подписавших Предложения, дающую ему или им право подписывать Предложения от имени простого товарищества.

3.3. Приложить Соглашение между партнерами простого товарищества (обязательное для исполнения всеми партнерами), которое показывает, что:

(а) все партнеры несут солидарную ответственность за выполнение Контракта согласно условиям Контракта;

(б) один из партнеров назначается ведущим, получая право принимать обязательства и получать инструкции от имени любого партнера и всех партнеров по простому товариществу;

(в) исполнение всего Контракта, включая платежи, производится исключительно ведущим партнером.

4.1. Сведения о финансовой деятельности Поставщика за _____ (укажите период затребованный Закупающей организацией/Агентом документацией о закупке _____ (приложите заверенные копии балансов, отчетов о результатах хозяйственной деятельности, отчетов о движении денежных средств, отчетов о прибылях и убытках, аудиторских заключений или единую налоговую декларацию и укажите приложенные документы).

5.1. Наличие или отсутствие задолженности по уплате налогов и обязательных выплат в Социальный фонд Кыргызской Республики подтверждается веб-порталом при запросе Поставщиком через личный кабинет Поставщика при подаче Предложения.

6. Дополнительные требования.

6.1. Все участники закупок представляют предварительное описание предлагаемого метода и графика работ, если это необходимо, чертежи и схемы.

6.2. Настоящим подтверждается, что Поставщик соответствует всем квалификационным требованиям, предусмотренным Законом Кыргызской Республики "О государственных закупках".

Настоящим подтверждается достоверность всех вышеуказанных сведений. Мы принимаем, что искажение представленных выше сведений или предоставление недостоверных или неполных данных, может являться основанием для включения нашей организации в "Базу данных недобросовестных поставщиков и консультантов".

(ФИО Представителя) _____ (Должность) _____ (Подпись и печать)

"__" "_____" 20__ года
(дата заполнения формы)

ТП ФОРМА - 4

(наименование Поставщика)

Предлагаемый график производства работ

Этапы работ	Наименование объемов работ	Сроки окончания выполнения работ	Этапы работ
Этап 1.		До	Этап 1.
Этап 2.		До	Этап 2.

(ФИО Представителя) _____ (Должность) _____ (Подпись и печать)

ТП ФОРМА - 5

Гарантийное обеспечение предложения (в форме банковской гарантии)

(Примечание: данная форма заполняется банком, выдающим гарантию, в соответствии с инструкциями, приведенными в скобках: инструкции по заполнению должны быть удалены в окончательной версии документа.)

* _____
(укажите наименование и юридический адрес банка (филиала), выдавшего гарантию)

*Название Закупки: _____

*Номер объявления: _____

(веб-портал генерирует наименование Закупающей организации/Агент, название закупаемых работ, № объявления).

Принимая во внимание, что _____ Поставщик представил свое Предложение в рамках вышеуказанной закупки _____ (веб-портал генерирует наименование Закупающей организации/Агент, название закупаемых работ, № объявления, дату) на выполнение работ _____ (наименование работ) у _____ (наименование Закупающей организации/Агента).

НАСТОЯЩИМ ДОВОДИТСЯ ДО ВСЕОБЩЕГО СВЕДЕНИЯ, что мы, _____ *(укажите наименование банка (филиала), выдавшего гарантию), имеющий зарегистрированный офис по адресу _____ (*укажите юридический адрес банка (филиала), выдавшего гарантию) (далее именуемый "Банк"), имеем обязательства перед _____ (*укажите наименование и юридический адрес Закупающей организации/Агента) на сумму _____ (*укажите валюту и сумму гарантии), по которой платеж указанному Закупающей организацией/Агентом будет произведен полностью и незамедлительно, Банк связан этими обязательствами от своего имени и от имени своих правопреемников и поручителей. Настоящим подтверждаем, что лицензия, выданная Банку, предусматривает деятельность по выдаче гарантийного обеспечения и лицо(а) подписавшее(ие) настоящую гарантию вправе принимать обязательства от имени Банка и, если требуется согласие Совета директоров или Общего собрания акционеров, то оно уже было получено, и никакое другое согласование не требуется.

УСЛОВИЯ обязательства. В случае, если Поставщик:

а) отзывает свое Предложение в течение срока его действия, указанного Поставщиком в Предложении; или

б) не сможет или откажется подписать Контракт; или

в) не сможет или откажется предоставить гарантийное обеспечение исполнения Контракта, в соответствии с Инструкциями Поставщиков.

Мы обязуемся выплатить Закупающей организации/Агенту вышеуказанную сумму после получения его первого письменного запроса, не требуя от Закупающей организации/Агенту обоснования этого запроса при условии, что в своем запросе Закупающая организация/Агент отметит, что эта сумма причитается ему в связи с тем, что имело место одно или несколько из указанных выше условий, уточнив имевшее место условие или условия.

Настоящее гарантийное обеспечение будет оставаться в силе в течение _____ дней, включительно, после окончания срока действия Предложения, и любой связанный с этим запрос должен быть передан в Банк не позднее вышеуказанной даты.

(ФИО представителя Банка)

(Должность)

(Подпись и печать)

"__" _____ 20__ г.

ТП ФОРМА - 6

Декларация, гарантирующая предложение

Кому: _____

При формировании Технического предложения Поставщика (веб-портал генерирует наименование Закупающей организации/Агент, название закупаемых работ, № закупки).

Принимая во внимание, что Поставщик _____ (наименование Поставщика) представило свое Предложение в рамках вышеуказанной закупки _____

(дата, как указана в форме Предложения) на выполнения работ _____ (краткое описание предлагаемых работ).

НАСТОЯЩИМ ДОВОДИТСЯ ДО ВСЕОБЩЕГО СВЕДЕНИЯ, что Поставщик принял на себя следующие обязательства перед Закупающей организацией/Агентом:

а) отзывает свою Предложения в течение срока его действия, указанного Поставщиком в Предложении; или

б) не сможет или откажется подписать Контракт; или

в) не сможет или откажется предоставить гарантийное обеспечение исполнения Контракта, а в соответствии с Инструкциями Поставщиков.

Настоящим подтверждается, что при невыполнении любого из указанных обязательств, Закупающая организация/Агент имеет право инициировать включение нас в "Базу данных недобросовестных поставщиков и консультантов, в соответствии со статьей 5 Закона Кыргызской Республики "О государственных закупках".

Настоящая декларация остается в силе _____ дней после истечения срока действия Предложения.

(наименование Поставщика)

(юридический адрес Поставщика)

(ФИО Представителя)

(Должность)

(Подпись и печать)

Раздел 8. Финансовое предложение - Образцы форм

Образцы типовых форм финансового предложения Поставщиков должны использоваться при подготовке финансового предложения.

ФИН ФОРМА 1 Формы финансового предложения

ФИН ФОРМА 2 Ведомость объема работ, с единичными расценками на все виды работ, с учетом налогов и расходов

ФИН ФОРМА 3 Таблица расходных материалов с ценами на все виды расходных материалов, с учетом всех налогов и расходов

ФИН ФОРМА 4 Смета - общая стоимость работ.

ФИН ФОРМА - 1

Финансовое предложение

Кому: _____

при формировании предложения консультанта (веб-портал генерирует наименование Закупающей организации/Агента, название закупаемых работ, № закупки).

Изучив опубликованную на Официальном веб-портале государственных закупок Кыргызской Республики <http://zakupki.gov.kg/> документацию о закупке, мы, нижеподписавшиеся, предлагаем выполнить работу.

Прилагаемое Финансовое предложение указанный в ФИН Форма-4 "Смета", включает все расходы и налоги, связанные с выполнением работ.

Наше Техническое и Финансовое предложение будет иметь для нас обязательную силу, до истечения срока действия нашего предложения на закупку работ _____ дней (указать количество дней).

Мы обязуемся, в случае определение нашего предложения победившей, которая была сформирована и подана на веб-портале, до подготовки и оформления официального контракта данное

предложение вместе с Вашим уведомлением о присуждении контракта и Нашим подтверждением на подписания контракта, будет выполнять роль обязательного контракта между нами.

Мы понимаем, что Вы не обязаны принять наше предложения, полученных Вами.

Имеющий все полномочия подписать предложение на участие в данной закупке

С уважением,

Подпись уполномоченного лица:

Имя, фамилия и должность:

Адрес:

Адрес электронной почты:

В случае подачи предложения от лица консорциума/объединения, форму подписывает ведущий партнер, и предоставляет доверенность на право подписания предложения от имени всех партнеров.

ФИН ФОРМА - 2

Ведомость объемов работ

№ п/п	Наименование видов работ	Ед. изм.	Кол-во	Цена за ед.	Общая цена	Сумма прописью
	Итого					
Поставщик _____ / _____ / (подпись) (ФИО)						

Примечание:

Поставщик указывает расценки или цены по всем видам работ, включенных в "Ведомости объемов работ". Те виды работ, по которым Поставщик не внес расценки или цены, не подлежат оплате после их выполнения Закупающей организацией/Агентом. Если Поставщик не оценил и не указал расценки, он должен указать в Предложении, в какие виды работ они включены. Все пошлины, налоги и прочие сборы, которые Поставщик обязан оплачивать на основании действующего законодательства Кыргызской Республики, должны быть включены в стоимость Предложения.

ФИН ФОРМА - 3

Таблица расходных материалов с указанием стоимости

№ п/п	Наименование расходных материалов	Ед. изм.	Кол-во	Цена за ед.	Общая цена	Сумма прописью
Итого						

Поставщик _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Смета

№ п/п	Наименование расходов	Сумма	Примечание
1	Стоимость видов работ		
	Налоги		
2	Стоимость расходных материалов		
	Налоги		
3	ИТОГО общая сумма с налогами		
	В том числе налоги		

Типовая форма контракта выполнения работ № _____

" ____ " _____ 20__ г.

_____, именуемое в дальнейшем "Закупающая организация (Агент)", в лице _____, действующего на основании Положения (Устава), с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице _____, действующего на основании Устава (Паспорт), с другой стороны, совместно именуемыми "Стороны", на основании проведенной закупки № _____ от _____, заключили настоящий Контракт о нижеследующем:

1. Предмет контракта

1.1. Исполнитель обязуется по заданию Закупающей организации (Агента) выполнить строительные работы _____ в соответствии с Приложением 1 "Ведомостью объема работ", с использованием качественных материалов указанные в Приложении 2 "Таблица расходных материалов", который является частью контракта.

1.2. Закупающая организация (Агент) в свою очередь обязуется принять работы, выполненные согласно всем установленным требованиям и оплатить их на условиях, предусмотренных настоящим Контрактом.

2. Общая сумма настоящего контракта и порядок расчетов

2.1. Общая цена Контракта составляет _____ (указать валюту контракта) _____ (прописать прописью общую сумму контракта) с учетом всех налогов и выплат в бюджет Кыргызской Республики.

2.2. Общая цена Контракта включает все расходы Исполнителя, связанные с исполнением настоящего Контракта.

2.3. Общая цена Контракта является фиксированной и не подлежит изменению до исполнения Сторонами своих обязательств.

2.4. Оплата по Контракту производится Закупающей организацией (Агентом) путем перечисления на расчетный счет Исполнителя в сомах, или (указать вид валюту, по курсу Национального Банка Кыргызской Республики, или указать фиксированный курс на момент подписания) после исполнения Контракта, после подписания Закупающей организацией (Агентом) и Исполнителем акта выполненных работ, и на основании счета Исполнителя, в течение 30 дней, после подписания акта приемки работ.

3. Обязанности сторон

Исполнитель обязан:

3.1. Исполнитель приступает к работе в течение _____ рабочих дней с момента подписания контракта.

3.2. Исполнитель выполнит работы, предусмотренные пунктом 1.1. настоящего Контракта, в сроки, указанные в Приложении 3 "График производство работ", или установленного срока Закупающей организацией (Агентом).

3.3. Исполнитель обязуется своевременно и качественно выполнять работы, предусмотренные условиями настоящего Контракта и сдать работы Покупателю в состоянии, соответствующему рабочему проекту соответствующего требованиям законодательства.

3.4. Исполнитель обязан исправить некачественно выполненные работы своими силами и за свой счет в срок, согласованный с Закупающей организацией (Агентом) _____ календарных дней.

3.5. Исполнитель обязуется обеспечить на строительной площадке выполнение необходимых мероприятий по технике безопасности, пожарной безопасности, охраны труда и т.д.

3.6. Применять все необходимые для осуществления контракта материалы и оборудование, нести ответственность за их приемку, хранение и использование на весь период выполнения работ по Контракту.

3.7. Нести риск случайной гибели или случайного повреждения объекта до его приемки Закупающей организацией (Агентом).

3.8. Предоставить Закупающей организации (Агенту) Акт выполненных работ, который принимается к проверке только в комплекте со всей необходимой подтверждающей исполнительской документацией.

Закупающая организация (Агент) обязан:

3.9. Обеспечить строительную готовность к началу выполнения Исполнителем работ.

3.10. Осуществлять технический надзор за работами, выполняемыми Исполнителем.

3.11. Производить приемку, как отдельных этапов, так и всего объема выполненных работ в соответствии с условиями настоящего Контракта, в течение _____ дней с момента предоставления всей необходимой подтверждающей исполнительской документации.

3.12. Оплатить Исполнителю работу, предусмотренную п.2.4 в сроки, установленные условиями настоящего Контракта.

4. Ответственность сторон

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Контракту Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Кыргызской Республики и/или настоящим Контрактом.

4.2. За нарушение сроков выполнения работ, или срока устранения дефектов, и недостатков работ, Закупающая организация (Агент) вправе начислить Исполнителю неустойку в размере _____% от общей цены Контракта за каждый день просрочки, но не более _____% от суммы настоящего Контракта.

4.3. Уплата неустойки (штрафа, пени) не освобождает Стороны Контракта от исполнения обязательств по Контракту в полном объеме.

4.4. Исполнитель вправе потребовать от Заказчика неустойку за нарушение сроков оплаты, указанных в пункте 2.4 настоящего Контракта, в размере _____% от цены Контракта за каждый день несвоевременной оплаты. При этом максимально вычитаемая сумма составляет _____% от цены Контракта.

4.5. В случае существенного нарушения Исполнителем условий настоящего Контракта Заказчик вправе инициировать расторжение настоящего Контракта.

5. Ответственность подрядчика за качество работ

5.1. Исполнитель несет ответственность перед Заказчиком за допущенные отступления от требований, предусмотренных в Ведомости объема работ, Графика производства работ, и строительных норм и правил.

5.2. На Исполнителя возлагается ответственность за качество используемых материалов, а также снижение или потерю прочности, устойчивости, надежности всех воздвигаемых ими сооружений.

5.3. Все расходы, связанные с исправлением дефекта или недостатков, производится за счет Исполнителя.

6. Сдача и приемка работ

6.1. Исполнитель, после окончания всех работ, предусмотренных Контрактом, направляет уведомление Заказчику об окончании работ. Заказчик не позднее чем в 5-дневный срок назначает комиссию по оценке завершенности работ согласно Договору.

6.2. Приемка работ осуществляется комиссией с участием Исполнителя.

6.4. Комиссия составляет перечень недоделок и указывает срок их устранения. Обнаруженные дефекты и недостатки устраняются Исполнителем за свой счет. При устранении недостатков Сторонами подписывается акт устранения недостатков. Дата устранения недоделок, является датой завершения Контракта. Факт устранения всех недоделок оформляется Актом Окончательной приемки Объекта в эксплуатацию.

6.3. Заказчик вправе отказаться от приемки результата работ в случае обнаружения отклонений от проекта до их полного устранения.

7. Форс-мажорные обстоятельства

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Контракту, если ненадлежащее исполнение Сторонами обязательств вызвано непреодолимой силой, т.е. чрезвычайными и непредотвратимыми обстоятельствами, возникшими помимо воли и желания Сторон и которые нельзя предвидеть или избежать.

7.2. Сторона, которая не в состоянии выполнить свои обязательства, незамедлительно письменно информирует другую Сторону о начале и прекращении указанных выше обстоятельств, но в любом случае не позднее 3 (трех) календарных дней после начала их действия и прекращения соответственно.

7.3. Несвоевременное уведомление либо не уведомление об обстоятельствах непреодолимой силы лишает соответствующую Сторону права на освобождение от ответственности за невыполнение обязательств по причине указанных обстоятельств.

7.4. Если обстоятельство непреодолимой силы непосредственно повлияло на исполнение обязательств в срок, установленный в настоящем Контракте, срок исполнения обязательств отодвигается соразмерно времени действия соответствующего обстоятельства, но не более чем на 3 (три) месяца.

7.5. Если обстоятельства непреодолимой силы будут действовать свыше 3 (трех) месяцев, то каждая из Сторон вправе расторгнуть настоящий Контракт и в этом случае ни одна из Сторон не вправе требовать возмещения убытков.

7.6. Доказательством наличия обстоятельств непреодолимой силы и их продолжительности является соответствующее письменное свидетельство уполномоченного органа Кыргызской Республики.

8. Срок действия контракта

8.1. Контракт вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до исполнения Сторонами обязательств по настоящему Контракту в полном объеме.

8.2. Прекращение действия Контракта не освобождает Стороны от обязанности возмещения убытков и уплаты штрафных санкций и иной ответственности, установленной настоящим Контрактом и законодательством Кыргызской Республики.

9. Порядок изменений и дополнений контракта

9.1. Заказчик в процессе выполнения Контракта Исполнителем имеет право вносить изменения к Контракту в виде изменения объемов и видов работ, и другие изменения в виде Дополнительного Соглашения к Контракту в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

9.2. Изменения, внесенные Заказчиком, становятся частью Контракта после их согласования с Исполнителем.

9.3. Данные изменения оформляются по форме "НАРЯД-ЗАКАЗА", отражающего наименование изменений и стоимость этих изменений.

10. Расторжение контракта

10.1. Расторжение Контракта допускается по соглашению Сторон, по решению суда или вследствие одностороннего отказа Заказчика от Контракта, по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Кыргызской Республики, и Законом Кыргызской Республики "О государственных закупках".

10.2. Все сообщения, предупреждения, уведомления и заявления Сторон в ходе исполнения настоящего Контракта направляются в письменной форме посредством факсимильной или электронной почты с последующим направлением оригинала, либо почтой, заказным письмом с уведомлением. При этом Сторона-отправитель должна удостовериться в получении Стороной-адресатом направленного сообщения, предупреждения или заявления.

11. Порядок рассмотрения споров

11.1. Споры и/или разногласия, возникшие между Сторонами при исполнении условий настоящего Контракта, решаются путем переговоров. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в Суде общей юрисдикции Кыргызской Республики в установленном порядке.

11.2. По всем вопросам, не урегулированным настоящим Контрактом, но прямо или косвенно вытекающим из отношений Сторон по нему, затрагивающих имущественные интересы и деловую репутацию Сторон настоящего Контракта, Стороны будут руководствоваться законодательством Кыргызской Республики.

12. Прочие условия

12.1. Настоящий Контракт составлен в _____ экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

12.2. Настоящий Контракт вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами и действует до полного исполнения взятых обязательств сторонами.

Приложение к договору:

Приложение 1 - Ведомость объема работ

Приложение 2 - Таблица расходных материалов

Приложение 3 - "График производство работ"

Юридические адреса и банковские реквизиты "Сторон"

ЗАКАЗЧИК:

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Ведомость объемов работ

№ п/п	Наименование видов работ	Ед. изм.	Кол-во	Цена за ед.	Общая цена	Сумма прописью
	Итого					

ЗАКАЗЧИК:

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Таблица расходных материалов с указанием стоимости

№ п/п	Наименование расходных материалов	Ед. изм.	Кол-во	Цена за ед.	Общая цена	Сумма прописью
	Итого					

График производства работ

Этапы работ	Наименование объемов работ	Сроки окончания выполнения работ	Этапы работ
Этап 1.		До	Этап 1.
Этап 2.		До	Этап 2.

ЗАКАЗЧИК:

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Типовые документы на закупку услуг

1. На основе настоящей Типовой формы документации на закупку Услуг Уполномоченный орган по государственным закупкам разрабатывает функционал веб-портала, для формирования Заказчиком/Агентом документации для закупки услуг.

2. Типовая форма документации о закупке товаров методом неограниченного участия двух пакетным способом, и переговорами на первом пакете состоит из разделов:

1) Информация о закупке;

2) Лоты с Техническим заданием на выполнение услуг или Ведомость объема услуг, Техническими спецификациями на товары, с указанием подтверждающих качества документов, связанные с выполнением услуг, Чертежи, место и сроком выполнения услуг;

3) Инструкция для поставщиков;

4) Квалификационные требования к поставщикам;

- 5) Специальные условия закупки;
 - 6) Особые условия контракта;
 - 7) Типовые формы технического предложения;
 - 8) Типовые формы финансового предложения.
3. Содержание разделов 1, 2, 4, 5 будет доступно на веб-портале в документации о закупке.

Раздел 3. Инструкция для поставщиков

Данный раздел является Типовым разделом, и по каждой закупке Заказчик/Агент обеспечивает доступ к данному разделу, поставщикам на веб-портале.

59. В случае проведения закупки с предквалификацией, Заказчик/Агент на основную закупку через веб-портал обеспечивает доступ к документам, прошедшим предквалификационный отбор.

60. Запрещается участвовать поставщикам, включенным в базу данных недобросовестных поставщиков и консультантов, а также их руководителям, в том числе участвующим в составе другого поставщика в качестве субпоставщика либо участником простого товарищества.

61. Запрещается участвовать в государственных закупках поставщикам, если участники, члены органов управления являются аффилированными лицами скупающей организацией/Агентом.

62. Запрещается участвовать в одной закупке поставщикам, если участники и члены органов управления одного поставщика в отношении участников, членов органов управления другого поставщика являются близкими родственниками и близкими лицами.

63. Заказчик/Агент не может заключать контракт о закупках или рамочное соглашение с поставщиком:

- если учредитель или руководитель является учредителем или руководителем другого поставщика, участвующий в одной закупке;

- если поставщик, участвующий в одной закупке, является близким родственником или близким лицом руководителя, члена комиссии по закупке, сотрудника отдела закупок Заказчика/Агента;

- если является аффилированным лицом;

- если для подготовки его предложения в данной закупке привлечено лицо, которое ранее отвечало у Заказчика/Агента за подготовку документации о закупке.

64. Заказчик/Агент обязан требовать от поставщика подтверждение об отсутствии аффилированности, а также информацию об их бенефициарных владельцах. Информация о бенефициарных владельцах является открытой и доступной информацией на веб-портале или электронном каталоге.

65. Все участники закупки должны соблюдать основные принципы этики поведения в процессе государственных закупок и при исполнении контрактов о закупках. Участники не должны быть замешаны в неправомерных действиях, таких как коррупция, мошенничество, сговор и принуждение, предусмотренные Уголовным кодексом Кыргызской Республики.

66. В случае выявления скупающей организацией фактов, указанных в пунктах 3-6 настоящей инструкции, предложения таких поставщиков подлежат отклонению. Причины отклонения предложения поставщика, отражаются в протоколе процедур закупок.

67. Поставщики не позднее 2 (двух) рабочих дней до истечения окончательного срока представления предложений через веб-портал могут запросить разъяснение по положениям документации о закупке. Заказчик/Агент не позднее 2 (двух) рабочих дней отвечает через веб-портал на такой запрос.

68. При внесении изменений в документацию о закупке окончательный срок предоставления предложений продлевается на срок не менее 5 (пяти) рабочих дней. При этом веб-портал государственных закупок автоматически рассылает уведомления всем участникам о продлении сроков.

69. Поставщик должен оплатить, и приложить документальные доказательства об оплате Гарантийного обеспечения предложения в размере и форме предусмотренный в документации о

закупке. Гарантийного обеспечения предложения должны оставаться в силе до указанного срока в документации о закупке.

70. Гарантийное обеспечение предложения поставщика удерживается в случаях:

- отказа в подписании контракта на условиях, предусмотренных в предложении победителя, за исключением случаев, если такой отказ связан с введением режима чрезвычайной ситуации, чрезвычайного положения или обстоятельствами непреодолимой силы, при условии опубликования объявления о закупке до введения таких режимов или до наступления таких обстоятельств;
- отказа предоставить гарантийное обеспечение исполнения контракта, если предоставление такого гарантийного обеспечения было предусмотрено в документации о закупке;
- отзыва предложения поставщика после ее вскрытия и до истечения срока ее действия;
- изменения условий предложения поставщика после вскрытия предложений.

71. В случае, если закупка была проведена предквалификационным отбором, то при проведении закупки закупающая организация/Агент обеспечивает доступ к документам по закупке на веб-портале поставщикам, прошедшим предквалификационный отбор. Эти поставщики должны подтвердить информацию, представленную в первоначальных заявках на предквалификационном отборе, указав все изменения, возникшие с момента подачи заявок на предквалификационный отбор.

72. Поставщики должны предоставить информацию о соответствии к установленным квалификационным требованиям в документации о закупке, и приложить документальные доказательства:

- наличие документально подтвержденного схожего опыта выполнения контрактов по предмету закупки. Для подтверждения поставщики должны приложить копии выполненных контрактов, или акты приемки, за период и сумму запрашиваемых закупающей организацией/Агентом;
- отсутствие убытков и наличие финансовой способности (подтверждается предоставлением запрашиваемых документов, баланса, выпиской из банка и др.);
- отсутствие задолженности по налогам и страховым взносам в Кыргызской Республике равной или не выше 10 расчетных показателей на день подачи предложения поставщиком. Для нерезидентов Кыргызской Республики - информацию о задолженности в соответствии с законодательством страны пребывания. Поставщики нерезиденты предоставляют справку от официальных органов в стране регистрации на период участия в закупках;
- отсутствие конфликта интересов (подтверждается в виде подписанного письма);
- наличие лицензий и запрашиваемого уровня лицензии (если деятельность лицензируется, для участников, не являющихся резидентами Кыргызской Республики - наличие лицензии страны происхождения, в случае взаимного признания лицензии сторонами на основании международного договора, участницей которого является Кыргызская Республика) с предоставлением копии лицензии с приложениями;
- наличие работников соответствующей квалификации, имеющих необходимые знания и опыт. Для подтверждения поставщики должны приложить по каждому запрашиваемому квалифицированному специалисту копии трудовых книжек, контрактов, и копии диплома и сертификатов.

73. Чтобы претендовать на присуждение контракта, Поставщик должен удовлетворять всем установленным квалификационным требованиям в документации о закупке.

74. Сведения о квалификации, которые подает простое товарищество, состоящее из двух или более фирм-партнеров, должны отвечать следующим требованиям, если иное не предусмотрено в Квалификационных требованиях:

- ведущий партнер должен соответствовать не менее 40 процентам квалификационных требований, установленных документацией о закупке или предквалификационной документацией, а остальные партнеры - не менее 10 процентам;
- опыт членов простого товарищества, финансовые и технические возможности каждого из партнеров простого товарищества суммируются и должны соответствовать 100 процентам установленным требованиям в документации о закупке или предквалификационной документации. В случае несоответствия этим требованиям предложение поставщика простого товарищества отклоняется;

- один из партнеров должен быть ведущим, подтвержденный доверенностью, уполномоченный нести обязательства и получать указания от имени и по поручению любого партнера и всех партнеров;

- оно должно включать в себя заключенное между партнерами соглашение, которое должно быть составлено и подписано таким образом, чтобы иметь юридическую силу для всех партнеров. В соглашении указывается, среди прочего, что все партнеры несут солидарную ответственность за выполнение Контракта в соответствии с условиями Контракта и что ведущий партнер имеет право нести обязательства и получать указания от имени и по поручению любого партнера и всех партнеров вместе взятых, а также, что все операции по выполнению Контракта, включая платежи, совершаются исключительно с ведущим партнером; предложение от простого товарищества должно быть подписано и скреплено печатью ведущего партнера; предложение подается на веб-портале с личного кабинета только ведущего партнера, определенного соглашением партнеров.

75. В случае несоответствия предложения товарищества выше указанным требованиям, предложение подлежит отклонению.

76. Каждый поставщик может подавать только одну заявку на закупку - либо самостоятельно, либо в составе простого товарищества. Если поставщик представил более одного предложения - либо самостоятельно, либо в составе простого товарищества - будут отклонены все предложения с участием этого Поставщика.

77. В случае проведения закупки неограниченным методом с переговорами закупающая организация/Агент:

- для первого этапа закупки, в документации о закупке устанавливаются только технические, качественные или эксплуатационные характеристики предмета закупок, а также устанавливаются условия поставок, требование к квалификации. Поставщикам предлагается представить только Техническое предложение;

- на первом этапе проводит обсуждение с поставщиками Технические спецификации, Методику исполнения, отдельно или совместно с поставщиками, и обеспечивает всем поставщикам участие в таких обсуждениях на тех же условиях. Обсуждение отдельно с каждым поставщиком разрешается только в случаях, если проведение совместных обсуждений наносит ущерб законным коммерческим интересам поставщика или воспрепятствует добросовестной конкуренции;

- по результатам первого пакета составляет протокол, в котором указывается информация о месте, дате и времени проведения переговоров, и суть переговоров;

- в случае если по окончании срока подачи Предложения первого этапа подано только одно Предложение или не подано ни одного Предложения, закупка признается несостоявшейся;

- на втором этапе закупающая организация/Агент через веб-портал направляет окончательную документацию о закупке поставщикам, предложения которых не были отклонены на первом этапе, и устанавливает окончательный срок подачи предложений не менее 10 рабочих дней, с даты направления документации о закупке;

- предлагает всем поставщикам, чьи первоначальные предложения не были отклонены на первом пакете, представить окончательные Технические и Финансовые предложения с учетом пересмотренных условий закупок.

78. Закупающей организации/Агенту запрещается менять предмет закупок, но разрешается уточнять аспекты описания предмета закупок путем:

- исключения или изменения любого аспекта первоначально указанных технических, качественных или эксплуатационных характеристик предмета закупок и добавления новых характеристик, отвечающих требованиям Закона;

- исключения или изменения любого первоначально указанного критерия для рассмотрения или оценки Предложения, или включая новые критерии, отвечающие требованиям Закона, если эти критерии касаются изменения технических, качественных или эксплуатационных характеристик предмета закупок;

- сообщения о любом исключении, изменении или включении представить окончательные Предложения.

79. Победителем закупки признается Поставщик, участвовавший на обоих пакетах и предложившая лучшие условия исполнения Контракта.

Подготовка и Подача Предложения

80. Поставщики должны изучить все условия и инструкции, содержащиеся документах о закупке. Ответственность за отсутствие какой-либо запрашиваемой информации возлагается на поставщика и является основанием для отклонения предложения.

81. Для подачи Поставщик готовит свое Предложение:

- Предложение поставщика, а также вся корреспонденция и документы касательно данного предложения, должны быть составлены на языке документации о закупке. Если к предложению прилагаются документы на других языках (копии сертификатов, техническая документация, рекламная продукция и пр.), то такие документы должны иметь заверенные переводы на языке документации о закупке.

82. Вносит гарантийное обеспечение предложения на счет Уполномоченного государственного органа по государственным закупкам, в случае денежных средств.

83. Документация, входящая в Техническое и финансовое Предложение.

Техническое предложение содержит:

- заполненную форму Технического предложения, с печатью и подписью;
- Методику выполнения Технического задания или Ведомости объема услуг, Технические спецификации на товары, связанные с выполнением услуг, с подтверждающими документами к качеству товаров, Чертежи, График выполнения услуг;

- заполненную форму "Сведения о квалификации" (в соответствии со стандартной формой), с подтверждающими документами о соответствии, установленным Закупающей организацией/Агентом требований по квалификации;

- если Предложение подписано руководителем предприятия, предоставляются заверенные копии учредительных документов, подтверждающих его полномочия, и приказа о его назначении;

- Доверенность на право подписания Предложения, в случае подписания лицом, подтверждающую его полномочия принимать обязательства от имени Поставщика;

- Гарантийное обеспечение Предложения в размере и форме, предусмотренных в документации о закупке.

Финансовое предложение:

- заполненную форму Финансового предложения, с печатью и подписью;
- заполненную Ведомость объема услуг с единичными расценками, по каждому виду и объему услуг;

- Заполненную форму Таблицы расходных материалов с ценами на все виды с учетом всех налогов и расходов;

- Смету - общую стоимость услуги по каждому лоту.

84. Цена Предложения:

- Цены, указываемые Поставщиком Таблице расходных материалов, должны включать все расходы, налоги, пошлины и сборы, уплачиваемые Поставщиком в связи с оказываемой услугой.

- Цены, предлагаемые Поставщиком, должны оставаться фиксированными в течение всего срока действия Предложения и выполнения Контракта, и не должны меняться ни при каких обстоятельствах. Предложение, допускающая изменение цен, будет рассматриваться как не отвечающая основным условиям документации о закупке, и будет отклонена.

85. Валюта Предложения и платежи:

- Цены должны быть указаны в валюте предусмотренные в документах о закупке;

- В случаях, если установлено, что оплата по Контракту будет производиться в национальной валюте в сумме эквивалентной иностранной валюте, то оплата за поставку товаров Поставщику будет производиться в Кыргызских сомах по официальному курсу соответствующей валюты, установленному Национальным банком Кыргызской Республики на день оплаты, или по зафиксированному курсу в Контракте.

86. Срок действия Предложения:

- Предложение заявка должна быть действительна, и не может быть изменена, либо отозвана в течение срока указанного Поставщиком.

- Если оценка и подписание Контракта не могут быть завершены в срок действия Предложения, закупающая организация/Агент имеет право попросить Поставщиков продлить срок действия их Предложения на определенный период через веб-портал. Поставщик имеет право отказать в просьбе продлить срок действия своего Предложения, не утратив при этом право на возврат Гарантийного обеспечения Предложения. Если Гарантийное обеспечение Предложения предоставлено в форме банковской гарантии или аккредитива, Поставщику необходимо предоставить подтверждение банка о продлении выданной ранее гарантии (аккредитива) или предоставить новое Гарантийное обеспечение Предложения с учетом продленного срока действия Предложения.

87. Техническое предложение не должно включать какую-либо финансовую информацию.

88. В случае проведения закупки неограниченным методом с переговорами, на первом этапе Поставщик подает только Техническое предложение.

89. В случае, если Поставщик перешел на второй этап, он подает одновременно окончательные Технические и Финансовые Предложения.

Финансовые предложения

90. Финансовое предложение должно включать заполненную форму Финансового предложения, с печатью и подписью и Таблицу цен, должны включать все расходы, налоги, пошлины и сборы, уплачиваемые Поставщиком в связанные с выполнением услуг товара, а также выполнением иных обязательств, указанных в Контракте.

Вскрытие предложений

91. Веб-портал производит автоматическое вскрытие предложений сразу после истечения окончательного срока подачи предложений, указанного в документации о закупке.

92. При двухэтапном способе неограниченного метода, вскрытие предложений проводится в 2 (два) пакета:

- на первом пакете вскрываются все поступившие Технические предложения поставщиков с квалификационными и техническими предложениями;

- во втором пакете вскрываются финансовые предложения поставщиков, прошедшие первый этап оценки по квалификационному и техническому предложениям. Вскрытие финансовых предложений осуществляется по истечении 5 (пять) рабочих дней с даты публикации итогов оценки первого пакета.

93. На втором этапе неограниченного метода с переговорами веб-портал произведет вскрытие окончательного предложения сразу после истечения окончательный срока подачи предложений, установленного в документации о закупке.

94. Протокол вскрытия Предложений будет на главной странице веб-портала, сразу после автоматического вскрытия предложений.

Соблюдение конфиденциальности и контакты с закупающей организацией/Агентом

95. Информация, касающаяся рассмотрения, оценки и сравнения предложений, а также рекомендаций по присуждению Контракта является конфиденциальной информацией, и не подлежит разглашению до тех пор, пока закупающей организацией/Агентом не будут опубликованы итоги закупок на веб-портале.

Оценка предложений

96. Оценка предложений поставщиков осуществляется в соответствии с Законом и требованиями и критериями, установленными в документации по закупке.

97. В случаях, когда необходимо дополнительное время для оценки, закупающая организация/Агент обязаны направить через веб-портал/электронный каталог запрос о продлении срока действия предложений всем поставщикам, представившим свои предложения. Поставщики, согласившиеся продлить срок действия своих предложений, должны представить данное согласие через веб-портал, не изменяя при этом свое предложение, а также должны продлить срок действия гарантийного обеспечения предложений.

98. Поставщики имеют право не продлевать срок действия предложений, в этом случае их предложение подлежит отклонению.

99. Закупающая организация/Агент в ходе оценки предложений может запросить у поставщиков разъяснения по их предложениям только уточняющего и/или разъясняющего характера. Все запросы о разъяснении и ответы подается через веб-портал.

100. Закупающая организация/Агент оценивает предложения поставщиков по балльной или стандартной системе оценок. Закупающая организация/Агент в "Специальных требования" документах о закупке указывает систему оценок. В случае использования балльной системы оценок, указывает величину проходного балла.

101. Закупающая организация/Агент отклоняет предложения, не соответствующие установленным квалификационным требованиям, по следующим причинам:

- наличие поставщика в Базе данных недобросовестных поставщиков и консультантов;
- поставщик имеет задолженность по налогам или страховым взносам равной или более 10 расчетных показателей;
- наличие убытков компании за последний год (независимо от прибыльности/убыточности за другие годы);
- отсутствие схожего опыта выполнения услуг;
- отсутствие финансовых возможностей;
- отсутствие в собственности либо на правах аренды оборудования на выполнение контракта;
- отсутствие лицензии (в случае, если деятельность лицензируется);
- отсутствие квалифицированных сотрудников для установки оборудования.

102. В случае использования балльной системы оценки, комиссия проводит оценку предложений в четыре этапа.

103. Баллы присваиваются: за подтвержденный схожий опыт оказания услуг, наличие финансовых ресурсов, квалификацию основных сотрудников поставщика и техническую оснащенность, соответствие техническим требованиям и наличия запрошенных сертификатов, деклараций и др.

104. В случае, если поставщик в полной мере соответствует выставленному требованию, ему присваивается максимально возможный балл за данный критерий.

105. В случае, если в предложении поставщика имеются незначительные отклонения и поставщик соответствует выставленному требованию не в полной мере, ему присваивается балл пропорционально уровню соответствия.

106. Веб-портал производит вскрытие финансового предложения поставщиков двухпакетного способа неограниченного метода, набравших минимальный проходной балл на этапе оценки на соответствие квалификационным и техническим требованиям (70 баллов), вскрываются веб-порталом согласно требованиям статьи 25 Закона.

107. Если цены поставщиков предоставлены в разных валютах, для оценки предложений цены переводятся веб-порталом в единую валюту (сом), с использованием курса валют, зафиксированного Национальным банком Кыргызской Республики на день вскрытия ценовых предложений.

108. Ценовому предложению с наиболее низкой ценой веб-портал присуждает 100 баллов. Баллы, присуждаемые предложениям остальных поставщиков, рассчитываются веб-порталом следующим образом:

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

где:

C_{\min} - наименьшая цена предложений;

C - цена предложения поставщика.

Коэффициенты C_{\min} и C должны быть выражены в единой валюте.

109. В случае превышения ценового предложения поставщика планируемую сумму закупки, веб-портал отклоняет его предложение и включает данную информацию в протокол процедур закупок.

110. В случае участия в закупке только одного поставщика, если его ценовое предложение не превышает планируемую сумму закупки, веб-портал присуждает ему на данном этапе 100 баллов.

111. Окончательная оценка должна проводиться веб-порталом, путем сложения суммы баллов за техническое и финансовое предложения.

112. Протокол процедур закупок формируется и публикуется на веб-портале автоматически сразу после завершения окончательной оценки предложений.

113. Антидемпинговые меры при проведении государственных закупок регулируются статьей 24 Закона.

Уведомление о присуждении контракта. Заключение контракта в электронном формате

114. После публикации протокола процедур закупок веб-портал автоматически направляет победителю закупки уведомление о присуждении контракта. Поставщик, определенный победителем, должен подтвердить уведомление о признании его победителем в течение 3 (три) рабочих дней при проведении закупки неограниченным, ограниченным методами, а методом запроса котировок - в течение одного рабочего дня.

115. В случае не подтверждения или отказа уведомления определенным победителем, закупающая организация может заключить контракт с поставщиком, занявшим второе место по рейтингу.

116. Победитель после подтверждения уведомления о присуждении контракта должен предоставить гарантийное обеспечение исполнения контракта и подписать контракт.

Победитель закупки должен предоставить гарантийное обеспечение исполнения контракта на счет Уполномоченного государственного органа по государственным закупкам, за исключением случая, предусмотренного частью 6 статьи 50 Закона.

Гарантийное обеспечение исполнения контракта в форме декларации, гарантирующей исполнение контракта, предоставляется на имя закупающей организации/Агента.

В случае применения антидемпинговых мер, в соответствии со статьей 24 Закона, размер гарантийного обеспечения исполнения контракта увеличивается в полтора раза, указанного в документации о закупке, которое предоставляется только в денежном выражении.

117. Контракт заключается в электронной и/или письменной форме на условиях предложения поставщика и вступает в силу с даты его подписания сторонами. При подписании контракта используется квалифицированная электронная подпись.

Раздел 7. Техническое предложение поставщика - Образцы форм

Типовые формы Технического предложения Поставщиков:

ТЕХ ФОРМА - 1 Форма Технического предложения;

ТЕХ ФОРМА - 2 Техническое задание и/или Ведомость объема услуг;

ТЕХ ФОРМА - 3 Технические спецификации на товары, связанные с выполнением услуг;

ТЕХ ФОРМА - 4 Чертежи;

ТЕХ ФОРМА - 5 График выполнения услуг;

ТЕХ ФОРМА - 6 Сведения о квалификации;

ТЕХ ФОРМА - 7 Гарантийное обеспечение Предложения (в форме банковской гарантии);

ТЕХ ФОРМА - 8 Декларация гарантирующую Предложение.

ТЕХ ФОРМА - 1

Техническое предложение

Кому: _____

При формировании Технического предложения Поставщика (веб-портал генерирует наименование закупающей организации/Агента, название закупаемых услуг, № закупки).

Изучив опубликованную на Официальном веб-портале государственных закупок Кыргызской Республики <http://zakupki.gov.kg/> документацию о закупке, мы, нижеподписавшиеся, предлагаем выполнить работу.

Мы, настоящим подаем наше Техническое предложение на участие в закупке.

В случае подачи предложения в составе консорциума/объединения, Поставщик включает и указывает: Мы представляем наше предложение от имени (консорциума/объединения), в составе:

Ведущий партнер: _____

(Наименование, юридический адрес)

Партнеры: _____

(Наименование и юридический адрес)

Мы подтверждаем свою правомочность к участию в данной закупке согласно заполненным на веб-портале условиям правомочности участника.

Мы понимаем, что Вы не обязаны принять наше предложение, полученных Вами.

В случае принятия нашего предложения и подписания контракта мы обязуемся приступить к выполнению работ, не позднее даты, указанной условиях закупки.

Имеющий все полномочия подписать предложение на участие в данной закупке.

ТЕХ ФОРМА - 2

Техническое задание и/или ведомость объема услуг

Закупающая организация/Агент предоставляет подробное описание предоставляемых Услуг, сроки завершения различных заданий, места выполнения различных заданий, конкретные задания, утверждаемые Закупающей организацией/Агентом, и т.д. а также технические спецификации и чертежи.

№ п/п	Наименование видов услуг (позиции)	Единица измерения	Объем/Количество	Единичная расценка (цена за единицу) в _____ (валюта)	Итого по позиции в _____ (валюта)

ТЕХ ФОРМА - 3

Технические спецификации

№ лота	Наименование товаров для выполнения услуг Техническая спецификация установленная Закупающей организацией/Агентом	Техническая спецификация товаров, предлагаемая Поставщиком (Поставщик должен описать предлагаемый товар, в случае не описания, или со словом "соответствует" может привести к отклонению предложения)	Производитель/Страна происхождения товара
1			
2			

Настоящие Примечания к подготовке Спецификаций приводятся только для информации для Закупающей организации. В документах о закупке данное примечание следует убрать.

Спецификации должны быть составлены таким образом, чтобы сделать возможной самую широкую конкуренцию и в то же самое время обеспечить четкое изложение требований к качеству выполнения услуг, и к используемым товарам для выполнения услуг.

В Технических спецификациях следует указать, что все товары и материалы, которые будут использованы для выполнения услуги, должны быть новыми, ранее не бывшими в употреблении, быть изготовленными по самым последним или ныне находящимся в производстве моделям и отражать все последние достижения в области проектирования и разработки материалов, если Контрактом не предусмотрено иное.

Не существует стандартного набора Технических Спецификаций, который можно было использовать в качестве универсального для всех отраслей. Обычно большинство технических спецификаций составляются Закупающей организацией непосредственно для того или иного Контракта на оказание услуг

Если в документации о закупке имеется ссылка на конкретные стандарты и нормы, которыми должны соответствовать товары и материалы, используемые в ходе выполнения услуг, должны применяться положения последней редакции или версии соответствующих действующих стандартов и норм, если в документах о закупке установлено иное.

ТЕХ ФОРМА - 4

Чертежи (б)

Вставить здесь перечень чертежей. Сами чертежи, включая характеристические диаграммы или кривые и т.д., а также планы площадки, охватываемые географические зоны, следует приложить к настоящему разделу или представить в виде приложений в отдельной папке.

ТЕХ ФОРМА - 5

График выполнения услуг

№ лота	Краткое описание услуг	Сроки выполнения услуг

ТЕХ ФОРМА - 6

Сведения о квалификации

1.1. Наименование Поставщика: _____

1.2. Юридический адрес Поставщика: _____

1.3. Дата регистрации Поставщика: _____

(приложите копии Устава и свидетельства о регистрации).

1.4. Основной вид деятельности: _____

(приложите копии лицензий, если деятельность лицензируется)

2.1. Общий объем схожих Контрактов, выполненных за _____

(укажите период, затребованный Закупающей организацией/Агентом документацией о закупке _____ сом, с предоставлением копий контрактов или актов выполненных услуг.

№ п/п	Предмет Контракта	Сроки выполнения (месяц и год подписания Контракта-месяц и год окончания выполнения Контракта)	Закупающая организация (наименование, адрес, контактные телефоны)	Стоимость Контракта, тыс. сом.	Сведения о результатах, отзывы (приложите копии)
1					
2					
3					
...					

2.2. Основные виды Оборудования Поставщика для поставок товаров, требующие соблюдения температурных режимов, затребованные Закупающей организацией/Агентом. Приложить подтверждающие документы (технические паспорта, контракт (договор) аренды).

№ п/п	Вид оборудования	Право собственности или иное право	Наименование владельца	Год выпуска, состояние (новое, хорошее, плохое)
1				

2.3. Квалификация и опыт работников, специалистов для выполнения Контракта, затребованные Закупающей организацией/Агентом в документах о закупке. Указать местные трудовые ресурсы (с предоставлением копий паспортов, дипломов, сертификатов, трудовых книжек, контрактов).

№	Должность	ФИО	Образование	Специализация и опыт работы по специальности
1				
2				

3. В случае, когда Поставщик подает Предложение от имени простого товарищества.

3.1. Сведения, указанные в пункте 2.1. Сведения о квалификации, предоставляются по каждому партнеру простого товарищества.

3.2. Приложить доверенность на имя лица или лиц, подписавших Предложения, дающую ему или им право подписывать Предложения от имени простого товарищества.

3.3. Приложить Соглашение между партнерами простого товарищества (обязательное для исполнения всеми партнерами), которое показывает, что:

(а) все партнеры несут солидарную ответственность за выполнение Контракта согласно условиям Контракта;

(б) один из партнеров назначается ведущим, получая право принимать обязательства и получать инструкции от имени любого партнера и всех партнеров по простому товариществу;

(в) исполнение всего Контракта, включая платежи, производится исключительно ведущим партнером.

4.1. Сведения о финансовой деятельности Поставщика за _____ (укажите период затребованный в документации о закупке _____ (приложите копию финансовой отчетность со всеми приложениями за последний год и/или Единую налоговую декларацию).

5.1. Наличие или отсутствие задолженности по уплате налогов и обязательных выплат в Социальный фонд Кыргызской Республики подтверждается веб-порталом при запросе Поставщиком через личный кабинет Поставщика при подаче Предложения.

6. Дополнительные требования.

Поставщик (учредители, участники, члены руководящего состава) подтверждает, что отсутствует аффилированность, а также информацию об их бенефициарных владельцах. Информация о бенефициарных владельцах является открытой и доступной информацией на веб-портале или электронном каталоге.

Настоящим подтверждается достоверность всех вышеуказанных сведений. Мы принимаем, что искажение представленных выше сведений или предоставление недостоверных или неполных данных, может являться основанием для включения нашей организации в "Базу данных недобросовестных поставщиков и консультантов в соответствии со статьей 5 Закона Кыргызской Республики "О государственных закупках".

(ФИО Представителя)

(Должность)

(Подпись и печать)

"__" ____ 20__ года
(дата заполнения формы)

ТЕХ ФОРМА - 7

Гарантийное обеспечение Предложения (в форме банковской гарантии)

(Примечание: данная форма заполняется банком, выдающим гарантию, в соответствии с инструкциями, приведенными в квадратных скобках: (инструкция); инструкции по заполнению должны быть удалены в окончательной версии документа.)

_____ (укажите наименование и юридический адрес банка (филиала), выдавшего гарантию)

Название Закупки: _____

Номер объявления: _____

(Веб-портал генерирует наименование Закупающей организации/Агента, название закупаемых работ, № объявления).

Принимая во внимание, что _____ Поставщик представил свое Предложение в рамках вышеуказанной закупки _____ (веб-портал генерирует наименование Закупающей организации/Агента, название закупаемых работ, № объявления, дату) на выполнения работ у _____ (наименование работ).

НАСТОЯЩИМ ДОВОДИТСЯ ДО ВСЕОБЩЕГО СВЕДЕНИЯ, что мы, _____ (укажите наименование банка (филиала), выдавшего гарантию), имеющий зарегистрированный офис по адресу _____ (укажите юридический адрес банка (филиала), выдавшего гарантию) (далее именуемый "Банк"), имеем обязательства перед _____ (укажите наименование и юридический адрес Закупающей организации/Агента) на сумму _____ (укажите валюту и сумму гарантии), по которой платеж будет произведен полностью и незамедлительно. Банк связан этими обязательствами от своего имени и от имени своих правопреемников и поручителей. Настоящим подтверждаем, что лицензия, выданная Банку, предусматривает деятельность по выдаче гарантийного обеспечения и лицо(а) подписавшее(ие) настоящую гарантию вправе принимать обязательства от имени Банка и, если требуется согласие Совета директоров или Общего собрания акционеров, то оно уже было получено, и никакое другое согласование не требуется.

УСЛОВИЯ данного обязательства следующие:

а) отзывает свою Предложения в течение срока его действия, указанного Поставщиком в Предложении; или

б) не сможет или откажется подписать Контракт; или

в) не сможет или откажется предоставить гарантийное обеспечение исполнения Контракта, а в соответствии с Инструкциями Поставщиков.

Мы обязуемся выплатить Закупающей организации/Агенту вышеуказанную сумму после получения его первого письменного запроса, не требуя обоснования этого запроса при условии, что в своем запросе Закупающая организация/Агент отметит, что эта сумма причитается ему в связи с тем,

что имело место одно или несколько из указанных выше условий, уточнив имевшее место условие или условия.

Настоящее гарантийное обеспечение будет оставаться в силе в течение _____ дней, включительно, после окончания срока действия Предложения, и любой связанный с этим запрос должен быть передан в Банк не позднее вышеуказанной даты(2).

(ФИО представителя Банка) (Должность) (Подпись и печать)

"__" _____ 20__ г.

ТЕХ ФОРМА - 8

Декларация, гарантирующая Предложение

Кому: _____

При формировании Технического предложения Поставщика (веб-портал генерирует наименование Закупающей организации/Агента, название закупаемых услуг, № закупки).

Принимая во внимание, что Поставщик _____ (наименование Поставщика) представило свое Предложение в рамках вышеуказанной закупки _____ (дата, как указана в форме Предложения) на выполнения услуг _____ (краткое описание предлагаемых работ)

НАСТОЯЩИМ ДОВОДИТСЯ ДО ВСЕОБЩЕГО СВЕДЕНИЯ, что Поставщик принял на себя следующие обязательства перед Закупающей организацией/Агентом:

- а) отзывает свою Предложения в течение срока его действия, указанного Поставщиком в Предложении; или
- б) не сможет или откажется подписать Контракт; или
- в) не сможет или откажется предоставить гарантийное обеспечение исполнения Контракта, а в соответствии с Инструкциями Поставщиков.

Настоящим подтверждается, что при невыполнении любого из указанных обязательств, Закупающая организация/Агент имеет право инициировать включение нас в "Базу данных недобросовестных поставщиков и консультантов, в соответствии со статьей 5 Закона Кыргызской Республики "О государственных закупках".

Настоящая декларация остается в силе _____ дней после истечения срока действия Предложения.

(наименование Поставщика)

(юридический адрес Поставщика)

(ФИО Представителя) (Должность) (Подпись и печать)

Раздел 8. Финансовое предложение - Образцы форм

Образцы типовых форм финансового предложения Поставщиков должны использоваться при подготовке финансового предложения.

ФИН ФОРМА 1 Образец формы финансового предложения

ФИН ФОРМА 2 Таблица цен, с учетом всех налогов и расходов

Финансовое предложение

Кому: _____

при формировании предложения консультанта (веб-портал генерирует наименование Закупающей организации/Агента, название закупаемых услуг, № закупки).

Изучив опубликованную на Официальном веб-портале государственных закупок Кыргызской Республики <http://zakupki.gov.kg/> документацию о закупке, мы, нижеподписавшиеся, предлагаем выполнить работу.

Прилагаемое Финансовое предложение, указанное в ФИН Форма-2 Таблице цен, включает все расходы и налоги, связанные с выполнением услуг.

Наше Техническое и Финансовое предложение будет иметь для нас обязательную силу, до истечения срока действия нашего предложения на закупку услуг _____ дней (указать количество дней).

Мы обязуемся, в случае определения нашего предложения победившей, которая была сформирована и подана на веб-портале, до подготовки и оформления официального контракта данное предложение вместе с Вашим уведомлением о присуждении контракта и Нашим подтверждением на подписания контракта, будет выполнять роль обязательного контракта между нами.

Мы понимаем, что Вы не обязаны принять наше предложения, полученных Вами.

Имеющий все полномочия подписать предложение на участие в данной закупке

С уважением,

Подпись уполномоченного лица:

Имя, фамилия и должность: _____

Адрес: _____

Адрес электронной почты: _____

В случае подачи предложения от лица консорциума/объединения, форму подписывает ведущий партнер, и предоставляет доверенность на право подписания предложения от имени всех партнеров.

Таблица цен

№ лота	Краткое описание Услуг	Объем	Цена за единицу	Общая цена	Общая стоимость, включая доставку

Поставщик _____ / _____ /
 (подпись) (ФИО)

Типовая форма контракта на оказание услуг
№ _____

г.Бишкек

" ____ " _____ 20__ г.

_____ (наименование
организации/Агента), именуемое в дальнейшем "Заказчик", в лице _____,
действующего на основании Положения (Устава), с одной стороны, и
_____ (наименование поставщика), именуемое в дальнейшем
"Исполнитель", в лице _____, действующего на основании Устава (Паспорт), с
другой стороны, совместно именуемыми "Стороны", на основании проведенной закупки №
_____ от _____, заключили настоящий Контракт о нижеследующем:

1. Предмет контракта

1.1. Исполнитель по заданию Заказчика обязуется оказать _____ (далее - Услуги) на условиях, в порядке и сроки согласно Приложению 1 "Ведомость объема услуг" к настоящему Контракту, являющемуся неотъемлемой частью Контракта, а Заказчик обязуется принять и оплатить выполненные Услуги.

1.2. Срок выполнения Услуг по настоящему Контракту составляет: с момента заключения Контракта в течение _____ дней.

2. Цена по контракту и порядок расчетов

2.1. Общая цена Контракта составляет _____ (указать валюту контракта) _____ (прописать прописью общую сумму контракта) с учетом всех налогов и выплат в бюджет Кыргызской Республики.

2.2. Общая цена Контракта включает все расходы Исполнителя, связанные с исполнением настоящего Контракта.

2.3. Оплата по Контракту производится Заказчиком путем перечисления на расчетный счет Исполнителя в сомах, или (указать вид валюту, по курсу Национального Банка Кыргызской Республики, или указать фиксированный курс на момент подписания) после исполнения Контракта, после подписания Заказчиком и Исполнителем акта выполненных услуг, и на основании счета Исполнителя, в течении 30 дней, после подписания акта приемки услуг.

3. Качество услуг

3.1. Заказчик вправе проверять ход и качество оказываемых Услуг в период действия настоящего Контракта, не вмешиваясь в деятельность Исполнителя.

В случае выявления Заказчиком нарушений в ходе оказания Услуг со стороны Исполнителя Сторонами составляется двусторонний акт с указанием недостатков Услуг и сроков их устранения.

3.2. Исполнитель должен устранить Дефекты в сроки _____ дней. В случае не устранения Дефекта в указанные Заказчиком сроки, Заказчик начисляет пени _____ (указать размеры неустойки) за каждый день несвоевременного исполнения, на сумму _____ (указать сумму штрафа).

3.2. В случае существенного нарушения требований к качеству Услуг Заказчик вправе по своему выбору:

3.2.1. Инициировать расторжение настоящего Контракта и потребовать возврата уплаченной суммы, в случае ее оплаты;

3.2.2. Потребовать устранения недостатков оказываемых Услуг;

3.2.3. После расторжения Контракта, инициировать в базу данных недобросовестных поставщиков и консультантов.

4. Порядок сдачи-приемки услуг

4.1. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания оказания Услуг, Исполнитель обязан передать Заказчику акт прием-передачи, составленный в двух экземплярах и подписанный, со своей стороны.

4.2. Заказчик в случае отступления Исполнителем от условий настоящего Контракта при приемке оказанных Услуг, составляет мотивированный отказ от подписания акта-приемки, и направляет его Исполнителю в течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения акта прием-передачи, с указанием сроков устранения недостатков. Обнаруженные недостатки устраняются Исполнителем за свой счет. При устранении недостатков Сторонами подписывается акт устранения недостатков.

4.3. Услуги считаются принятыми после подписания Сторонами акта прием-передачи.

4.4. При обнаружении недостатков оказанных Услуг после их приемки, Заказчик незамедлительно уведомляет об этом Исполнителя, и приглашает для подписания двухстороннего акта о выявленных недостатках оказанных Услуг и сроках их устранения.

Если Исполнитель не явится для подписания акта о выявленных недостатках оказанных Услуг в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения уведомления Заказчика, Заказчик имеет право составить односторонний такой акт о выявленных недостатках оказанных Услуг и направить его Исполнителю, с требованием устранить выявленные недостатки.

5. Обязательства сторон

5.1. Исполнитель обязан:

5.1.1. Оказать Услуги лично.

5.1.2. Подписать акт прием-передачи и передать отчетные материалы в порядке и сроки, установленные настоящим Контрактом.

5.1.3. Гарантировать конфиденциальность отчетных материалов. Исключается любое использование Исполнителем результатов оказанных Услуг.

5.1.4. Представить акт выполненных услуг, счет по адресу Заказчика:

_____.

5.2. Исполнитель вправе:

5.2.1. Получать от Заказчика любую информацию, необходимую для исполнения своих обязательств по настоящему Контракту.

5.2.2. Самостоятельно определять методы оказания Услуг в рамках настоящего Контракта.

5.3. Заказчик обязуется:

5.3.1. Оплатить оказанные Услуги Исполнителя в соответствии с настоящим Контрактом.

5.3.2. Давать необходимые Исполнителю разъяснения по интересующим его вопросам в ходе оказания Услуг в рамках настоящего Контракта.

6. Ответственность сторон

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Контракту Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Кыргызской Республики и/или настоящим Контрактом.

6.2. За нарушение сроков оказания Услуг или устранения выявленных недостатков Услуг, Заказчик вправе начислить Исполнителю неустойку в размере _____% от общей цены Контракта за каждый день просрочки, но не более _____% от суммы настоящего Контракта.

6.3. Уплата неустойки (штрафа, пени) не освобождает Стороны Контракта от исполнения обязательств по Контракту в полном объеме.

6.4. Исполнитель вправе потребовать от Заказчика неустойку за нарушение сроков оплаты, указанных в пункте 2.3 настоящего Контракта, в размере _____% от цены Контракта за каждый день несвоевременной оплаты. При этом максимально вычитаемая сумма составляет _____% от цены Контракта.

6.5. В случае существенного нарушения Исполнителем условий настоящего Контракта, Заказчик вправе инициировать расторжение настоящего Контракта.

7. Форс-мажорные обстоятельства

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Контракту, если ненадлежащее исполнение Сторонами обязательств вызвано непреодолимой силой, т.е. чрезвычайными и непредотвратимыми обстоятельствами, возникшими помимо воли и желания Сторон и которые нельзя предвидеть или избежать.

7.2. Сторона, которая не в состоянии выполнить свои обязательства, незамедлительно письменно информирует другую Сторону о начале и прекращении указанных выше обстоятельств, но в любом случае не позднее 3 (трех) календарных дней после начала их действия и прекращения соответственно.

7.3. Несвоевременное уведомление либо не уведомление об обстоятельствах непреодолимой силы лишает соответствующую Сторону права на освобождение от ответственности за невыполнение обязательств по причине указанных обстоятельств.

7.4. Если обстоятельство непреодолимой силы непосредственно повлияло на исполнение обязательств в срок, установленный в настоящем Контракте, срок исполнения обязательств отодвигается соразмерно времени действия соответствующего обстоятельства, но не более чем на 3 (три) месяца.

7.5. Если обстоятельства непреодолимой силы будут действовать свыше 3 (трех) месяцев, то каждая из Сторон вправе расторгнуть настоящий Контракт и в этом случае ни одна из Сторон не вправе требовать возмещения убытков.

7.6. Доказательством наличия обстоятельств непреодолимой силы и их продолжительности является соответствующее письменное свидетельство уполномоченного органа Кыргызской Республики.

8. Расторжение контракта

8.1. Расторжение Контракта допускается по соглашению Сторон, по решению суда или вследствие одностороннего отказа Заказчика от Контракта, по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Кыргызской Республики, и Законом Кыргызской Республики "О государственных закупках".

8.2. Все сообщения, предупреждения, уведомления и заявления Сторон в ходе исполнения настоящего Контракта направляются в письменной форме посредством факсимильной или электронной почты с последующим направлением оригинала, либо почтой, заказным письмом с уведомлением. При этом Сторона-отправитель должна удостовериться в получении Стороной-адресатом направленного сообщения, предупреждения или заявления.

9. Порядок рассмотрения споров

9.1. Споры и/или разногласия, возникшие между Сторонами при исполнении условий настоящего Контракта, решаются путем переговоров. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в Суде общей юрисдикции Кыргызской Республики в установленном порядке.

9.2. По всем вопросам, не урегулированным настоящим Контрактом, но прямо или косвенно вытекающим из отношений Сторон по нему, затрагивающих имущественные интересы и деловую репутацию Сторон настоящего Контракта, Стороны будут руководствоваться законодательством Кыргызской Республики.

10. Прочие условия

10.1. Настоящий Контракт составлен в _____ экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

10.2. Настоящий Контракт вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами и действует до полного исполнения взятых обязательств сторонами.

Приложение к договору:
Приложение 1 - Ведомость объема услуг
Приложение 2 - Таблица расходных материалов

Юридические адреса и банковские реквизиты "Сторон"

ЗАКАЗЧИК:

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Приложение 1

Ведомость объемов услуг

№ п/п	Наименование видов услуг	Ед. изм.	Кол-во	Цена за ед.	Общая цена	Сумма прописью
	Итого					

ЗАКАЗЧИК:

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Приложение 2

Таблица расходных материалов с указанием стоимости

№ п/п	Наименование расходных материалов	Ед. изм.	Кол-во	Цена за ед.	Общая цена	Сумма прописью
	Итого					

Приложение 5

Типовые документы на закупку консультационных услуг

1. На основе настоящей Типовой формы документации, о закупке консультационных услуг Уполномоченный орган по государственным закупкам разрабатывает функционал веб-портала, для формирования закупающей организацией/Агентом документации для закупки консультационных услуг.

2. Типовая форма документации о закупке консультационных услуг методами отбора: по квалификации и стоимости, по квалификации, и по наименьшей цене состоит из разделов:

- 1) Информация о закупке;
- 2) Техническое задание;
- 3) Инструкция для консультантов;
- 4) Квалификационные требования к консультантам;
- 5) Специальные условия закупки;
- 6) Типовые формы технического предложения;
- 7) Типовые формы финансового предложения;

- 8) Типовые формы контрактов.
3. Содержание раздела 1 будет доступно на веб-портале в документах о закупке.

Раздел 1. Информация для консультантов

1. Закупающая организация/Агент предоставляет информацию для консультантов содержащую следующие сведения:

- 1) краткое описание задания;
- 2) подробное описание применяемой процедуры отбора, включая перечисление критериев технической оценки, подробное описание финансовой оценки, минимальный проходной балл по качеству и условия вскрытия финансовых предложений;
- 3) расчетные затраты времени основных сотрудников на выполнение заданий;
- 4) окончательный срок подачи предложений;
- 5) заявление о том, что консультант и любое из его дочерних предприятий не вправе принимать участие в процедурах закупок после заключения контракта на предоставление услуг ввиду конфликта интересов согласно статье 6 Закона Кыргызской Республики "О государственных закупках";
- 6) заявление о том, что в течение срока действия предложений консультанты не вправе вносить изменения в предлагаемый состав основных сотрудников и должны придерживаться предложенных ставок и общей цены;
- 7) ориентировочная дата, когда консультант приступит к выполнению задания;
- 8) подробные сведения об услугах, помещениях, оборудовании и сотрудниках, которые должны быть представленыкупающей организацией;
- 9) этапы задания, если это необходимо, вероятность продолжения задания;
- 10) дополнительные сведения могут быть включены в случае необходимости.

Раздел 2. Техническое задание

1. В Техническом задании описывается задание, который должен выполнить, что Закупающая организация/Агент ожидает получить от консультанта, указывается цели, задачи, справочная информация, в том числе перечень соответствующих исследований, объем задания, требование к квалификации консультантам, с присвоением минимальных баллов по каждому из критериев к квалификации, сроки представления отчетов.

2. Если цель технического задания заключается в передаче знаний или в проведении подготовки кадров, это должно быть указано отдельно, наряду с подробной информацией о количестве сотрудников, которые должны пройти обучение, чтобы консультанты смогли оценить необходимый объем услуг.

3. В техническом задании должны быть перечислены услуги и исследования, необходимые для его выполнения, предполагаемые итоговые документы, а также должны быть четко определены обязанностикупающей организации и консультантов. Техническое заданиекупающей организации/Агента должно соответствовать имеющемуся бюджету.

Раздел 3. Инструкция для консультантов

Данный раздел является Типовым разделом, и по каждой закупке Закупающая организация/Агент обеспечивает доступ к данному разделу, консультантам на веб-портале.

1. Закупающая организация/Агент обеспечивает доступ к документации о закупке консультантам, вошедший в короткий список.

2. Запрещается участвовать консультантам, включенным в базу данных недобросовестных поставщиков и консультантов.

3. Запрещается участвовать в государственных закупках консультантам, если учредители, члены руководящего состава являются аффилированными лицами с Заказчиком, за исключением случаев, когда консультант является самостоятельным хозяйствующим субъектом.

4. Закупающая организация/Агент не может заключать контракт о закупках или рамочное соглашение с консультантом:

1) если учредитель (учредители) или руководитель (руководители) является (являются) учредителем (учредителями) или руководителем (руководителями) другого консультанта, участвующие в одной закупке;

2) либо консультанты, участвующие в одной закупке, являются близкими родственниками, близкими лицами руководителя, членов комиссии по закупке, отдела закупок закупающих организаций;

3) если является аффилированным лицом;

4) если для подготовки его предложения привлечено лицо, которое ранее отвечало в закупающей организации за подготовку документации о закупке.

5. Закупающая организация/Агент обязана потребовать от консультанта подтверждение об отсутствии: аффилированной, а также информацию об их бенефициарных владельцах.

6. Консультанты через веб-портал могут запросить разъяснение документации о закупке:

1) при отборе по квалификации и стоимости не позднее 5 (пяти) рабочих дней до истечения окончательного срока представления предложений;

2) при отборе по квалификации не позднее 5 (пяти) рабочих дней до истечения окончательного срока представления предложений;

3) при отборе по наименьшей цене не позднее 3 (трех) рабочих дней до истечения окончательного срока представления предложений.

7. Закупающая организация/Агент предоставляет ответ на запрос о разъяснении документов о закупке, не позднее 2 (двух) рабочих дней. Ответы должны направляться через веб-портал государственных закупок.

8. До окончательной даты подачи конкурсных заявок Закупающая организация/Агент может внести изменения в документы о закупке. Данные изменения размещаются на веб-портале государственных закупок. Внесенные изменения будут обязательными для всех консультантов. Закупающая организация/Агент должна продлить срок предоставления предложений на 5 (пяти) рабочих дней.

9. При этом веб-портал государственных закупок автоматически рассылает уведомления всем участникам о продлении сроков.

Подача предложений

10. Консультант посредством веб-портала государственных закупок предоставляет в зависимости от установленных требований в документации о закупке, одновременно техническое и финансовое предложения, или только техническое предложение.

11. Каждое из предложений должно быть заполнено в отдельных формах и подписано руководителем по формам согласно приложениям 2, 3, 4 и 5 к настоящей Типовой документации о закупке.

Техническое предложение

12. Консультанты должны изучить все условия и инструкции, содержащиеся документах о закупке. Ответственность за отсутствие какой-либо запрашиваемой информации возлагается на консультанта и является основанием для отклонения конкурсной заявки.

13. Предлагаемый персонал основного штата сотрудников должен состоять из членов штата компании, предлагающей консультационные услуги.

14. Предлагаемый штат должен обладать опытом работы за пределами собственной страны (если компания не резидент страны), предпочтительно в Кыргызской Республике или в условиях, схожих существующим в Кыргызской Республике.

15. Необходимо предоставить информацию об опыте работы компании за последнее время по работам схожего характера. Информация об опыте работы должна включать информацию по тем работам, по которым был официально заключен контракт, и на момент подачи контрактные обязательства должны быть выполненными.

16. Опыт работы сотрудников, которые ранее предоставляли консультационные услуги индивидуально или в других компаниях, не может быть включен как опыт работы организации. Однако данная информация может быть использована в качестве индивидуального опыта

сотрудника. Информация по каждому контракту должна отражать профиль предоставленного штата сотрудников, продолжительность работы, сумму контракта и характер предоставления услуг компании.

17. В любое время до, или во время переговоров по заключению контракта, по требованию закупающей организации, консультант подтверждает информацию об имеющемся опыте предоставлением документов по контракту или другого документального обоснования.

18. Во время переговоров по заключению контракта, по требованию закупающей организации, консультант должен быть готов подтвердить информацию об имеющемся опыте предоставлением документов по контракту или другого документального обоснования (ФИО, возраст, общая информация, послужной список и детальная информация о профессиональном опыте каждого сотрудника, предлагаемого для предоставления указанных услуг), при этом важно отразить информацию об опыте, необходимом для оказания консультационных услуг по требуемому объему работ. Каждый из сотрудников должен подтвердить подписью достоверность данных своей автобиографии.

19. Консультант должен указать общие подходы или методологию предоставления услуг.

20. План и график работы, которые должны ясно отражать предполагаемую продолжительность работы (отдельно по месту расположения основной работы и по месту предоставления услуг), а также вероятную продолжительность работы для каждого сотрудника (иностранный и местного).

21. Представить комментарии к конкурсной заявке или техническому заданию по улучшению порядка предоставления услуг для целей успешного выполнения работ.

22. Если в документации о закупке обучение является важной частью требуемого объема работ, то предложение должно включать подробное описание предлагаемой методологии и укомплектованного штата.

23. Другие условия. При этом техническое предложение не должно включать какую-либо финансовую информацию.

Финансовые предложения

24. Финансовое предложение должно включать расходы на выполнение технического задания и оплату труда персонала.

25. Основу финансового предложения составляют оплата труда каждого члена персонала (иностранный и местного, в месте предоставления услуг и в другом месте) и общая раскладка возмещаемых расходов, включая командировочные (суточные, расходы на проживание), транспортные расходы (международные и внутренние), расходы на оборудование (транспортные средства, офисное оборудование и материалы), расходы на переводы и др.

26. При составлении финансового предложения должны учитываться суммы налогов и страховых. Компания будет оплачивать все налоги, уплачиваемые на территории Кыргызской Республики.

27. Закупающая организация/Агент оставляет за собой право провести аудит (в течение и после предоставления услуг) о финансовой отчетности со всеми приложениями за последний год или отчет Единой налоговой декларации.

Оценка технического предложения

28. Предложения будут оцениваться в два этапа. Первый этап начинается с оценки технических предложений и распределения баллов.

29. Технические предложения, набравшие минимальный проходной балл, будут автоматически допущены веб-порталом ко второму этапу - оценке финансового предложения.

30. На первом этапе оцениваются технические предложения, на основании установленных квалификационных требований в документации о закупке по балльной системе оценки.

31. Закупающая организация/Агент должны проводить оценку каждого предложения, на соответствие Техническому заданию. При оценке технического предложения, будет оценено квалификация каждого консультанта, на основе предоставленных резюме, документальных

доказательств квалификации, так, от квалификации консультантов зависит качество исполнения консультационных услуг.

32. Баллы присваиваются: за общую квалификацию, наличие образования, профессиональной подготовки, стаж работы, опыт работы, соответствующий заданию. Результаты оценки технического предложения Закупающая организация/Агент размещает на веб-портале с указанием набранных баллов каждого консультанта.

33. При методе отбора по квалификации Закупающая организация/Агент просит консультанта, набравшего самый высокий балл по техническому предложению, через веб-портал представить финансовое предложение.

34. Предложение консультанта будет отклонено как не соответствующее требованиям, если любой из выше требуемых пунктов, которые необходимы для оценки, не указаны или не представлены консультантом.

Оценка финансового предложения

35. Финансовое предложение консультанта, набравшего минимальный проходной балл за техническое предложение, указанный в Разделе 4 Квалификационные требования, автоматически вскрывается веб-порталом государственных закупок.

36. Если финансовые предложения представлены в разных валютах для оценки предложения, цены будут переведены в единую валюту, с использованием курсов продажи (обмена) для валют по курсу Национального банка Кыргызской Республики на день вскрытия финансовых предложений веб-порталом автоматически.

37. Финансовые предложения будут оцениваться по установленной формуле указанный в Разделе 5 Специальные требования о закупке в веб-портале балльной систем.

38. При методе отбора по квалификации и стоимости, в целях получения общего балла (совместной оценки) веб-портал автоматически суммирует полученные баллы консультантов за техническую и финансовую оценки.

При закупке по наименьшей цене, к проведению переговоров приглашается консультант, который получил проходной балл по техническому предложению, и предложил наименьшую цену за финансовое предложение.

39. На основании проведенной оценки веб-портал автоматически генерирует протокол процедур закупок, который размещается на веб-портале государственных закупок в течение 1 (один) дня после подписания.

Переговоры по контракту, и присуждение контракта

40. Консультант, набравший наибольший максимальный общий балл при методе отбора по квалификации и стоимости должен подтвердить уведомление о заключении контракта в течение 3 (три) рабочих дней, а также консультант, который получил проходной балл по техническому предложению, и предложивший наименьшую цену за финансовое предложение при методе отбора по наименьшей цене должен подтвердить уведомление о заключении контракта в течение 1 (одного) рабочего дня.

41. В течение 3 (трех) рабочих дней после опубликования итогов оценки на веб-портале, Закупающая организация/Агент приглашает консультанта через веб-портал, набравший наибольший максимальный общий балл при методе отбора по квалификации и стоимости, и консультанта, который получил проходной балл по техническому предложению, и предложивший наименьшую цену за финансовое предложение при методе отбора по наименьшей цене, получившего наибольшее количество баллов, к переговорам для заключения контракта.

42. В ходе переговоров с консультантом обсуждаются вопросы, касающиеся методики выполнения задания, персонала, сроков оказания услуг, материально-технических ресурсов, предоставляемых покупающей организацией, и условий контракта. Не подлежит обсуждению вопрос о вознаграждении консультанта за предоставление консультационных услуг.

43. Переговоры не должны приводить к существенным изменениям первоначального варианта технического задания или условий контракта, которые могут повлиять на качество предоставления консультационных услуг и смысл первоначальной оценки. Окончательный вариант технического задания и/или согласованной методики являются частью контракта.

44. В случае, когда замена, предоставленная в качестве основного персонала, не соответствует по опыту и квалификации, Закупающая организация/Агент прекращает переговоры и переходит к переговорам с консультантом, занявшим второе место по рейтингу, через веб-портал приглашается на переговоры. В случае отказа второго по рейтингу консультанта от заключения контракта, проводится повторная закупка.

Изменение и расторжение Контракта

45. В случае, если после даты подписания контракта произойдет какое-либо изменение в применяемом законодательстве Кыргызской Республики касательно налогов, сборов или обязательных платежей, что повлечет увеличение или уменьшение стоимости консультационных услуг, Закупающая организация/Агент (Агент - в случае если он выступает стороной контракта) и консультант при согласии сторон могут увеличить или уменьшить стоимость контракта на стоимость измененных налогов.

46. Контракт может быть расторгнут досрочно в случае, если одна из сторон существенно нарушает условия контрактных обязательств.

47. Существенные нарушения Контракта включают в себя следующее, но не ограничиваются перечисленным:

1) если консультант после соответствующих уведомлений со стороны закупающей организации не выполняет свои обязательства по Контракту;

2) если консультант, по мнению закупающей организации, допустил акт коррупции, мошенничества при выполнении условий контракта.

Раздел 4. Квалификационные требования к консультантам

1. Закупающая организация/Агент устанавливает требование к квалификации, с присвоением следующих баллов:

1) схожий опыт компании в требуемых областях, с конкретным указанием опыта в Кыргызской Республике или в схожих странах (максимально 40 баллов);

2) качество предлагаемого рабочего плана, а также подход и методология, предлагаемые для выполнения конкурсной заявки или технического задания (максимально 30 баллов);

3) квалификация и опыт основного персонала, предлагаемого для выполнения задания (максимально 30 баллов).

2. Резюме (CV) для всего персонала консультанта, предлагаемого для выполнения задания, должно быть в составе предложения. Каждый член персонала будет оцениваться на основе нижеследующего и средних баллов:

1) академическая и профессиональная квалификации (максимально 10 баллов);

2) соответствие заданию (максимально 10 баллов) (установить свои баллы в особых условиях для консультанта);

3) знание языка и условий страны, где будет выполняться их работа, или опыт работы в схожих условиях (максимально 10 баллов) (установить свои баллы в особых условиях для консультанта).

3. Минимальный проходной балл за техническое предложение составляет: (укажите число баллов).

Примечание для закупающей организации: проходной балл обычно указывается в диапазоне - от 70 до 85 баллов по 100 балльной шкале. Если критерии оценки технических предложений разбиваются на подкритерии, укажите подкритерии их значения).

Раздел 5. Специальные условия закупки

Веб-портал автоматически произведет вскрытие финансовых предложений консультантов.

Вопросы, относительно местных налогов, будет обсуждено и согласовано во время переговоров для подписания контракта.

Согласованные суммы местных налогов будут добавлены к сумме контракта отдельной строкой с указанием видов налогов, оплачиваемых консультантом, а также налогов, подлежащих удержанию и уплате Закупающей организацией/Агентом от имени консультанта.

ИЛИ

При оценке указанные налоги будут считаться включенными в финансовое предложение участника закупки.

В случае предоставления цены в разных валютах, веб-портал автоматически будет конвертировать в сомы, по курсу Национального банка на день вскрытия финансового предложения.

После автоматического вскрытия финансового предложения при методе отбора по квалификации и стоимости веб-портал проведет оценку финансового предложения по балльной системе оценки.

Финансовому предложению, имеющий наименьшую цену, веб-портал присвоит максимальный балл равный 100.

Балл (Ф), присваиваемый всем остальным финансовым предложениям, будет рассчитан по формуле:

$$\Phi = 100 \times \text{Ц}_{\text{мин.}} / \text{Ц},$$

где:

Ф - балл за финансовое предложение;

Ц_{мин.} - наименьшая предложенная цена;

Ц - цена рассматриваемого предложения.

Раздел 6. Техническое предложение консультанта - Образцы форм

ТП ФОРМА - 1

Кому: _____

При формировании Технического предложения консультанта (веб-портал генерирует наименование Закупающей организации/Агент, название покупаемых консультационных услуг, № объявления).

Изучив опубликованную на Официальном веб-портале государственных закупок Кыргызской Республики <http://zakupki.gov.kg/> документацию о закупке, мы, нижеподписавшиеся, предлагаем оказать консультационные услуги.

Мы, настоящим подаем наше предложение на участие в закупке, включающее данное техническое и финансовое предложение, отдельно на каждый этап оценки

(или, если предусмотрена подача только технического предложения, необходимо оставить только техническое предложение)

В случае подачи предложения в составе консорциума/объединения, консультант включает и указывает: Мы представляем наше предложение от имени (консорциума/объединения), в составе:

Ведущий партнер: _____
(Наименование, юридический адрес)

Партнеры: _____
(Наименование и юридический адрес)

Мы подтверждаем свою правомочность к участию в данной закупке согласно заполненным на веб-портале условиям правомочности участника.

Мы понимаем, что Вы не обязаны принять наше предложения, полученных Вами.

В случае принятия нашего предложения и подписания контракта мы обязуемся приступить к оказанию консультационных услуг по выполнению задания, не позднее даты, указанной условиях закупки.

Имеющий все полномочия подписать предложение на участие в данной закупке.

ТП ФОРМА - 2

Организационная структура и опыт консультанта

Консультант дает краткое описание организационной структуры, опыт работы за последние годы, имеющего непосредственное отношение к закупаемому виду консультационных услуг.

В случае подачи предложения от имени консорциума/объединения на участие в закупке, консультант предоставляет схожий опыт каждого партнера.

Консультант предоставляет информацию об опыте работы компании за последние годы, схожие по характеру задания. Информация об опыте работы должна включать информацию по тем заданиям, по которым был официально заключен контракт, и на момент подачи контрактные обязательства выполнены.

Опыт работы ключевых экспертов, которые ранее предоставляли консультационные услуги индивидуально, или в других компаниях, не будет зачитываться закупающей организацией/Агентом как опыт работы фирмы. Информация по каждому контракту должна отражать профиль предоставленного штата сотрудников, продолжительность работы, сумму контракта и характер предоставления услуг компании.

№ п/п	Наименование Закупающей организации/Агент	Название задание	Сроки выполнения и статус задания	Сумма контракта	Статус консультанта, исполнитель (Ведущий партнер, партнер)
1					
2					
3					
4					

ТП ФОРМА - 3

Комментарии и предложения по техническому заданию

ТП-Форма 3: Консультант использует подготовку комментариев по Техническому заданию, направленные на эффективные выполнения задания, и предложение в отношении вклада Закупающей организации/Агента: место работы, предоставления офисных помещений, персонала и ресурсов, административной поддержки, транспорта и оборудования, исходных данных, отчетов.

(а) Комментарии по Техническому заданию

(Консультант может предложить краткое изменение и дополнение по существу Технического задания, который по вашему мнению является излишним.)

(б) Предложение в отношении персоналов и ресурсов Закупающей организации/Агента

(Консультант может дать комментарии в отношении персонала и ресурсов, предоставляемых Закупающей организацией/Агентом, например, в отношении административной поддержки, предоставления офисных помещений, транспорта и оборудования, исходных данных, отчетов и т.д.)

ТП ФОРМА - 4

Методология выполнения технического задания

Опишите свою методологию выполнения Технического задания, разработайте план выполнения задания, включая подробное описание предлагаемой методологии обучения персонала.

(если в Техническом задании предусмотрено обучение сотрудников закупающей организации)

Методология выполнения ТЗ

(Не описывая Техническое задание Закупающей организацией/Агента, консультант должен предложить свою методику выполнения, понимание цели ТЗ, и конечный результат, полученный после выполнения ТЗ).

План работ

(Консультант должен разработать План выполнения задания, с указанием состава команды, задачи каждого члена команды, сроки выполнения задания, сроки предоставления отчетов, ответственные за предоставления отчетов, перечень итоговых документов, и сроки их предоставления).

Организация и обеспечение персоналом

(Консультант описывает структуру и состав предлагаемого персонала, в том числе указывает ключевых экспертов).

ТП ФОРМА - 5

График выполнения задания и планируемые сроки представления отчетов

В Графике выполнения задания Консультант указывает этапы выполнения, подготовка отчетов, представления окончательных результатов Технического задания.

№ п/п	Задания/результаты	Месяцы												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	ИТОГО
1	Задание 1:													
	1) _____													
	2) _____													
	3) _____													
2	Задание 2:													
	1) _____													
	2) _____													
	3) _____													
3	Задание 3:													
	1) _____													
	2) _____													
	3) _____													

Разбивка рабочих дней экспертов для выполнения задания

№	Имя, фамилия	Количество рабочих дней (в человеко-месяцах) с разбивкой этапам выполнения задания указанных в ТП Фоме 5)						Количество месяцев				
		Позиция в проекте		Задание 1 (кол-во рабочих дней)	Задание 2 (кол-во рабочих дней)	Задание 3 (кол-во рабочих дней)				в офисе	в командировках	Всего
ЭКСПЕРТЫ КОМАНДЫ												
К - 1		Руководитель	в офисе									
			в командировке									
К - 2												
К - 3												
									Итого			

1 Консультант указывает по каждому эксперту количество рабочих дней/месяцев.

2 Месяц должен соответствовать 22 рабочим дням, один рабочий день 8 часов.

Резюме (CV)

Эксперт:	ФИО
Дата рождения:	день/месяц/год
Гражданство/страна постоянного проживания	
Место жительства, адрес	
Электронная почта	
Телефон	

Образование:

(перечислите образование, с указанием учебных заведений, дата поступления и окончания обучения, наличие дипломов, научных степеней, сертификатов).

Трудовая деятельность в области задания:

(Перечислите в обратном порядке места работы, занимаемую должность. Укажите даты начало, наименования организаций, занимаемую должность, функциональные обязанности, с указанием контактных лиц предыдущих заказчиков).

Задачи эксперта для выполнения Технического задания	Доказательство способности эксперта, ссылкой на предыдущие выполненные задания
Перечислите задачи эксперта согласно форме ТП-форма 5, в выполнении которых будет участвовать эксперт	

Знание языков:

Я, нижеподписавшийся, удостоверяю, что данное CV правильно описывает меня, мою квалификацию, и мой опыт. Я понимаю, что любое сознательное ложное заявление в данном CV может привести к дисквалификации или отстранению.

Подпись _____

Дата _____

Раздел 7. Финансовое предложение - Образцы форм

Образцы типовых форм финансового предложения консультанты должны использоваться при подготовке финансового предложения.

ФП ФОРМА 1 Образец формы финансового предложения

ФП ФОРМА 2 Расходы консультанта

ФП ФОРМА 3 Вознаграждение консультанта

ФП ФОРМА 4 Возмещаемые расходы

ФИН ФОРМА 1

Финансовое предложение

Кому: _____

при формировании предложения консультанта (веб-портал генерирует наименование закупающей организации/Агента, название закупаемых консультационных услуг, № объявления).

Изучив опубликованную на Официальном веб-портале государственных закупок Кыргызской Республики <http://zakupki.gov.kg/> документацию о закупке, мы, нижеподписавшиеся, предлагаем оказать консультационные услуги.

Прилагаемое финансовое предложение указанный в ФИН форма 2, включает все налоги, в том числе местные налоги. Сумма местных косвенных налогов по нашим расчетам, при необходимости, будет подтверждена или скорректирована во время переговоров по контракту.

Наше техническое и финансовое предложение будет иметь для нас обязательную силу с учетом изменений, по результатам переговоров по контракту, до истечения срока действия нашего предложения на закупку _____ дней (указать количество дней).

Мы обязуемся, в случае определения нашего предложения победившей, которая была сформирована и подана на веб-портале, до подготовки и оформления официального контракта данное предложение вместе с Вашим уведомлением о присуждении контракта и Нашим подтверждением на подписания контракта, будет выполнять роль обязательного контракта между нами.

Мы понимаем, что Вы не обязаны принять наше предложения, полученных Вами.

Имеющий все полномочия подписать предложение на участие в данной закупке.

С уважением,

Подпись уполномоченного лица:

Имя, фамилия и должность:

Адрес:

Адрес электронной почты:

В случае подачи предложения от лица консорциума/объединения, форму подписывает ведущий партнер, и предоставляет доверенность на право подписания предложения от имени всех партнеров.

ФИН ФОРМА 2

Расходы консультанта

№	Статьи расходов консультанта	Сумма в сомах
1	Стоимость финансового предложения	
	в том числе:	
	Вознаграждение экспертов	
	Возмещаемые расходы	
	Общая стоимость финансового предложения: (должна соответствовать сумме в ФИН Форме 1)	
2	Налоги (подлежит обсуждению и изменению в ходе переговоров, в случае присуждения контракта)	
	указать вид налога, НДС	
	подходный налог	
	налог на страхования	
	ВСЕГО НАЛОГОВ:	

ФИН ФОРМА 3

Вознаграждение консультантов

№	ФИО эксперта	Позиция эксперта согласно ТП Форме 6	Ставка вознаграждения часовая ставка/за месяц	Количество Человеко-часов/месяцев	Сумма
1					
2					
3					
4					

Возмещаемые расходы

№ п/п	Виды возмещаемых расходов	Единица	Стоимость	Количество	Сумма
	Суточные	За день			
	Авиаперелеты	в оба конца			
	Транспортные расходы внутри страны				
	Аренда офиса				
	Расходы за связь				
	Обучения персонала				
Всего расходов:					

Раздел 8. Типовые формы договора

1. Контракт с повременной оплатой услуг. Этот тип контрактов используется в тех случаях, когда сложно определить или зафиксировать необходимый объем и продолжительность оказания услуг, так как они либо зависят от деятельности, осуществляемой другими, период реализации которой может изменяться, либо вклад консультантов, требующийся для достижения целей задания, оценить достаточно сложно. В соответствии с таким типом контракта консультант оказывает услуги на повременной основе в соответствии с требованиями к качеству, установленными в техническом задании. Вознаграждение консультанта рассчитывается на основе времени, фактически затраченного им на оказание услуг. Сумма, подлежащая оплате, определяется на основе:

- 1) согласованных единичных ставок экспертов консультанта, умноженных на фактическое время, затраченное ими на выполнение задания,
- 2) и возмещаемых расходов, определяемых с учетом фактических затрат и(или) согласованных единичных цен.

Такой тип контракта требует от Заказчика непосредственного руководства деятельностью консультанта ежедневной вовлеченности в выполнение задания.

Контракт с фиксированной оплатой услуг

Этот тип контракта используется в основном для заданий, с четко определенными объемами, сроками и результатами оказания услуг. При этом платежи по контракту непосредственно связаны с результатами (отчетами), предоставляемыми консультантом, такими как отчеты, чертежи, ведомости объемов работ, документация о закупке или программное обеспечение.

**Типовая форма контракта на консультационные услуги
Задания с повременной оплатой**

КОНТРАКТ

_____ (Наименование закупающей организации/Агента), именуемое в дальнейшем "Заказчик", в лице _____ (указать ФИО руководителя), действующего на основании _____ (указать документ, подтверждающий юридическое правомочие (устав, Положение, доверенность)), и _____ (Наименование компании) именуемое в дальнейшем "Консультант", в лице _____ (укажите ФИО консультанта, уполномоченного подписать контракт, действующего на основании _____ (указать документ, подтверждающий юридическое правомочие (устав, доверенность))), с другой стороны, совместно именуемые "Стороны", по результатам проведенного конкурса № _____ заключили настоящий контракт, (далее - Контракт) на оказание консультационных услуг

_____ (укажите наименование консультационных услуг)

1. Обязанности консультанта

1.1. Консультант выполнит консультационные услуги, указанные в Приложении А, "Техническое задание" которое является неотъемлемой частью данного Контракта.

1.2. Консультант представит отчеты, перечисленные в Приложении Б, "Обязательства Консультанта по отчетности," в сроки, указанные в этом Приложении, а также предоставит персонал, перечисленный в Приложении В, "Смета расходов на услуги, Список персонала и тарифная сетка" для выполнения консультационных услуг.

2. Сроки

2.1. Консультант выполнит консультационные услуги в течение периода, который начинается _____ (укажите дату начала) и продолжается вплоть до _____ (укажите дату завершения) или в любой другой период, который может быть впоследствии согласован сторонами в письменном виде.

3. Оплата

3.1. За оказанные консультационные услуги, оказанные согласно Приложению А, Заказчик оплатит Консультанту сумму, не превышающую предельную сумму _____ (укажите сумму).

С учетом налоговых обязательства Консультанта. Платежи по данному Контракту, включают вознаграждение, определяемое в соответствии с подпунктом Б ниже, а также возмещаемых расходов согласно подпункту В.

3.2. Заказчик заплатит Консультанту за предоставленные консультационные услуги по ставкам, устанавливаемому из расчета за проработанный чел/месяц (или проработанный день или проработанный час, исходя из того, что максимальная продолжительность рабочего дня составляет восемь часов) на основе согласованных ставок, указанных в Приложении В, "Смета расходов на услуги, Список персонала и тарифная сетка".

3.3. Заказчик оплатит Консультанту возмещаемые расходы, которые включают и ограничатся следующими положениями:

(1) обычные и стандартные расходы за официальные поездки, гостиничные расходы, плата за пользование телефоном и распечатку материалов; официальные транспортные расходы возмещаются по тарифам ниже эконом класса и должны быть утверждены координатором Заказчика;

(2) другие подобные расходы, предварительно одобренные координатором Заказчика.

3.4. Оплата будет производиться в _____ (укажите валюту) не позднее 3 (трех) месяцев после того, как Координатору будут предоставлены счета в двух экземплярах.

4. Руководство Проектом

4.1. Заказчик назначает _____ (укажите ФИО), в качестве Координатора Заказчика. Координатор отвечает за координацию деятельности по настоящему Контракту, за получение и утверждение счетов к оплате, а также за получение представляемых Заказчику материалов.

5. Конфиденциальность

5.1. В течение срока действия настоящего Контракта и в течение двух лет после его истечения Консультант не будет, без предварительного письменного согласия Заказчика, разглашать какую-либо информацию, являющуюся собственностью или представляющую собой конфиденциальные данные и относящуюся к Услугам, настоящему Контракту или же предпринимательской деятельности и операциям Заказчика.

6. Права собственности на материал

6.1. Все исследования, отчеты и другой материал, графики, программное обеспечение и прочие документы, подготовленные Консультантом для Заказчика в рамках данного Контракта, являются собственностью Заказчика. Консультант может сохранить копию такой документации и программное обеспечение.

7. Запрет на участие Консультанта в определенных видах деятельности

7.1. В течение срока действия настоящего Контракта, и после прекращения действия контракта, Консультанту и любой организации, находящаяся в ведомственном подчинении Консультанта, не иметь право на поставку товаров, работ или услуг (за исключением консультационных услуг, и их продление) по любому проекту, вытекающему из предоставленных Консультантом консультационных услуг или тесно связанных с ними.

8. Регулирующее право и язык Контракта

8.1. Контракт регулируется законодательством Кыргызской Республики, а языком Контракта является _____ (язык контракта). В случае составления Контракта на двух и более языках, преимущество имеет Контракт составленный _____ (укажите язык).

9. Урегулирование разногласий

9.1. Все споры по настоящему Контракту, или в связи с ним, подлежат разрешению в Суде общей юрисдикции в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

ЗАКАЗЧИК

Подписано _____

Должность: _____

КОНСУЛЬТАНТ

Подписано _____

Должность: _____

Список Приложений

Приложение А: Техническое задание.

Приложение Б: Обязательства Консультанта по отчетности.

Приложение В: Смета расходов на Услуги, Список персонала и Тарифная сетка.

Приложение А

Техническое задание

Приложение Б

Обязательства консультанта по отчетности

Отчеты

№	Отчеты	Результаты	Выводы	Рекомендации
1	Отчет первый			
2	Отчет промежуточный			
3	Отчет окончательный			

Расходы консультанта, вознаграждение персонала консультантов

Расходы консультанта

№	Статьи расходов консультанта	Сумма в сомах
1	Стоимость финансового предложения	
	в том числе:	
	Вознаграждение экспертов	
	Возмещаемые расходы	
	Общая стоимость финансового предложения: (должна соответствовать сумме в ФИН ФОРМА 1)	
2	Налоги (подлежит обсуждению и изменению в ходе переговоров, в случае присуждения контракта)	
	указать вид налога, НДС	
	подходный налог	
	налог на страхования	
	ВСЕГО НАЛОГОВ:	

Вознаграждение консультантов

№	ФИО эксперта	Позиция эксперта согласно ТП ФОРМЕ 6	Ставка вознаграждения часовая ставка/за месяц	Количество Человеко-часов/месяцев	Сумма
1					
2					
3					
4					

Возмещаемые расходы

№ п/п	Виды возмещаемых расходов	Единица	Стоимость	Количество	Сумма
	Суточные	За день			
	Авиаперелеты	в оба конца			
	Транспортные расходы внутри страны				
	Аренда офиса				
	Расходы за связь				
	Обучения персонала				
	Всего расходов:				

Типовая форма контракта на консультационные услуги с фиксированной оплатой

КОНТРАКТ

_____ (Наименование закупающей организации/Агента), именуемое в дальнейшем "Заказчик", в лице _____ (указать ФИО руководителя), действующего на основании _____ (указать документ, подтверждающий юридическое правомочие (устав, Положение, доверенность)), и _____ (Наименование компании) именуемое в дальнейшем "Консультант", в лице _____ (укажите ФИО консультанта, уполномоченного подписать контракт, действующего на основании _____ (указать документ, подтверждающий юридическое правомочие (устав, доверенность))), с другой стороны, совместно именуемые "Стороны", по результатам проведенного конкурса № _____ заключили настоящий контракт, (далее - Контракт) на оказание консультационных услуг

_____ (укажите наименование консультационных услуг)

1. Услуги

1.1. Консультант выполнит услуги, указанные в Приложении А, "Техническое задание" которое является неотъемлемой частью данного Контракта.

1.2. Консультант должен предоставить персонал, перечисленный в Приложении Б, "Персонал Консультанта" для выполнения консультационных услуг.

1.3. Консультант должен представить Заказчику отчеты по форме и в сроки, указанные в Приложении В, "Обязательства Консультанта по отчетности".

2. Срок

2.1. Консультант должен выполнить консультационные услуги в течение периода, который начинается _____ (укажите дату начала) и продолжается вплоть до _____ (укажите дату завершения), или в любой другой период, который может быть впоследствии согласован сторонами в письменном виде.

3. Оплата

3.1. За Услуги, оказанные согласно Приложению А, Заказчик заплатит Консультанту сумму, не превышающую _____ (укажите сумму контракта). В данную сумму входит все издержки и прибыли Консультанта, а также все налоговые обязательства, Консультанта.

3.2. График платежей:

_____ (сумма и валюта) при получении Заказчиком первого отчета, приемлемого для Заказчика; и

_____ (сумма и валюта) при получении Заказчиком второго отчета, приемлемого для Заказчика; и

_____ (сумма и валюта) при получении Заказчиком окончательного, приемлемого для Заказчика;

ИТОГО: _____

(вставить общую сумму контракта и валюту)

3.3. Оплата должна производиться в _____ (укажите валюту), не позднее 3 месяцев после того, как Координатору, указанному в пункте 4, будут предоставлены счета в двух экземплярах.

4. Руководство Проектом

4.1. Заказчик назначает _____ (укажите ФИО) в качестве Координатора Заказчика. Координатор будет отвечать за координацию деятельности по настоящему Контракту, за получение и утверждение Заказчиком отчетов и других предоставляемых материалов, а также за получение и утверждение счетов к оплате.

4.2. Отчеты, перечисленные в Приложении В, "Обязательства Консультанта по отчетности" должны быть представлены в течение срока выполнения задания и послужат основой для выплат, которые должны быть произведены согласно пункту 3.

5. Стандарты на выполняемые услуги

5.1. Консультант обязуется выполнить Консультационные услуги на самом высоком уровне профессионализма, этических и моральных норм.

5.2. В случае неудовлетворительной оценки Заказчиком работы экспертов, Консультант оперативно заменит всех привлеченных по этому Контракту экспертов.

6. Конфиденциальность

6.1. В течение срока действия настоящего Контракта и в течение двух лет после его истечения Консультант не будет, без предварительного письменного согласия Заказчика, разглашать какую-либо информацию, являющуюся собственностью или представляющую собой конфиденциальные данные и относящуюся к Услугам, настоящему Контракту или же предпринимательской деятельности и операциям Заказчика.

7. Права собственности на материал

7.1. Все исследования, отчеты и другой материал, графики, программное обеспечение и прочие документы, подготовленные Консультантом для Заказчика в рамках данного Контракта, является собственностью Заказчика. Консультант может сохранить копию такой документации и программное обеспечение.

8. Переуступка обязательств

8.1. Без предварительного письменного согласия Заказчика, Консультант не должен переуступать свои обязательства по настоящему Контракту или субконтракту, или любой его части.

9. Применимое право и язык Контракта

9.1. Контракт регулируется законодательством Кыргызской Республики, а языком Контракта является _____ (язык контракта). В случае составления

Контракта на двух и более языках, преимущество имеет Контракт составленный _____ (укажите язык).

10. Урегулирование разногласий

10.1. Все споры по настоящему Контракту, или в связи с ним, подлежат разрешению в Суде общей юрисдикции в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

ЗАКАЗЧИК

Подписано _____

Должность: _____

КОНСУЛЬТАНТ

Подписано _____

Должность: _____

Список Приложений:

Приложение А: Техническое задание.

Приложение Б: Персонал Консультанта.

Приложение В: Обязательства Консультанта по отчетности.

Приложение А

Техническое задание

Приложение Б

Персонал консультанта

Приложение В

Обязательства консультанта по отчетности

Отчеты

№	Отчеты	Результаты	Выводы	Рекомендации
1	Отчет первый			
2	Отчет промежуточный			
3	Отчет окончательный			

Расходы консультанта, вознаграждение персонала консультантов

Расходы консультанта

№	Статьи расходов консультанта	Сумма в сомах
1	Стоимость финансового предложения	
	в том числе:	
	Вознаграждение экспертов	
	Возмещаемые расходы	
	Общая стоимость финансового предложения: (должна соответствовать сумме в ФИН Форме 1)	
2	Налоги (подлежит обсуждению и изменению в ходе переговоров, в случае присуждения контракта)	
	указать вид налога, НДС	
	подходный налог	
	налог на страхования	
	ВСЕГО НАЛОГОВ:	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ КАБИНЕТА МИНИСТРОВ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

г.Бишкек, от 18 апреля 2023 года № 209

О вопросах обучения государственных гражданских служащих и муниципальных служащих Кыргызской Республики

В целях создания эффективной системы профессионального развития государственных гражданских служащих и муниципальных служащих, обеспечения системы государственного и муниципального управления высококвалифицированными кадрами, в соответствии со статьей 19 Закона Кыргызской Республики "О государственной гражданской службе и муниципальной службе", статьями 13, 17 конституционного Закона Кыргызской Республики "О Кабинете Министров Кыргызской Республики" Кабинет Министров Кыргызской Республики постановляет:

1. Утвердить:

- Положение о порядке обучения государственных гражданских служащих и муниципальных служащих Кыргызской Республики согласно приложению 1;

- Положение о государственном заказе на обучение государственных гражданских служащих и муниципальных служащих Кыргызской Республики согласно приложению 2.

2. Государственному агентству по делам государственной службы и местного самоуправления при Кабинете Министров Кыргызской Республики принять меры по реализации настоящего постановления.

3. Министерству финансов Кыргызской Республики ежегодно предусматривать в республиканском бюджете финансовые средства на реализацию государственного заказа на обучение государственных гражданских служащих и муниципальных служащих Кыргызской Республики.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управление контроля исполнения решений Президента и Кабинета Министров Администрации Президента Кыргызской Республики.

5. Настоящее постановление вступает в силу по истечении семи дней со дня официального опубликования.

Опубликован в газете "Эркин Тоо" от 25 апреля 2023 года N 34

**Председатель Кабинета
Министров Кыргызской
Республики**

А.Жапаров

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке обучения государственных гражданских служащих и
муниципальных служащих Кыргызской Республики

1. Общие положения

1. Настоящее Положение регулирует порядок обучения государственных гражданских служащих и муниципальных служащих (далее - служащие), занимающих административные должности, и направлено на улучшение эффективности и действенности государственной гражданской службы и муниципальной службы.

Настоящее Положение распространяется также на лиц, занимающих политические государственные должности и политические муниципальные должности.

2. Обучение служащих - целенаправленный, систематически и планомерно организованный процесс овладения знаниями, умениями, навыками для профессионального развития служащего, осуществляемый в соответствии с потребностями государственных органов и органов местного самоуправления.

3. Обучение служащих осуществляется в двух формах - переподготовка и повышение квалификации.

Переподготовка служащих - обучение, осуществляемое в целях приобретения дополнительных знаний, умений и навыков, изучения отдельных учебных дисциплин, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, расширения квалификации служащих для обеспечения их адаптации к изменившимся экономическим и социальным условиям.

Повышение квалификации служащих - обучение, осуществляемое в целях обновления теоретических и практических знаний, умений и навыков в сфере деятельности служащих для эффективного выполнения ими своих должностных обязанностей, освоения дополнительных профессиональных образовательных программ, в том числе с учетом международных требований и стандартов.

4. Переподготовка служащих осуществляется при изменении должностных и функциональных обязанностей служащего.

5. Повышение квалификации служащего проводится в рамках одной группы должностей не реже одного раза в 3 года.

6. Обучение включает в себя два направления - общее и ведомственное.

Общее направление - это обучение на регулярной системной основе для исполнения служащими общих типовых квалификационных требований к соответствующей должности или группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы независимо от сферы деятельности.

Общее направление осуществляется (реализуется) через государственный заказ на обучение государственных гражданских служащих и муниципальных служащих (далее - Госзаказ) по государственным программам обучения.

Ведомственное (отраслевое) направление - это обучение для исполнения служащими специальных ведомственных квалификационных требований на основе потребностей государственного органа и органа местного самоуправления.

Ведомственное (отраслевое) направление осуществляется (реализуется) через ведомственный заказ на обучение государственных гражданских служащих и муниципальных служащих (далее - ведомственный заказ) по ведомственным программам обучения или программам обучения образовательных организаций, исполняющих ведомственный заказ.

7. Уполномоченный государственный орган по делам государственной службы и местного самоуправления (далее - уполномоченный государственный орган) в части обучения государственных и муниципальных служащих:

- разрабатывает и согласовывает нормативные правовые акты и другие документы в сфере обучения служащих;

- готовит предложения Президенту Кыргызской Республики по формированию и размещению государственного заказа на обучение служащих;

- осуществляет координацию реализации государственного заказа на обучение служащих, оценку эффективности и результативности обучения;

- формирует статистическую отчетность в сфере обучения служащих;

- осуществляет мероприятия по реализации дистанционной формы обучения служащих;

- взаимодействует с различными организациями на национальном и международном уровнях по вопросам обучения служащих;

- обеспечивает информационную доступность в решении кадровых вопросов по обучению государственным органам и органам местного самоуправления за счет поддержки ведомственного веб-сайта и печатного издания;

- оказывает консультативную, методическую и информационную помощь государственным органам, органам местного самоуправления, гражданам по вопросам обучения служащих;

- осуществляет мониторинг работы государственных органов и органов местного самоуправления по соблюдению законодательства в части обучения служащих;

- осуществляет мониторинг, анализ и оценку функционирования государственной, муниципальной службы и местного самоуправления в части обучения для принятия решений по их совершенствованию;

- координирует вопросы повышения квалификации и переподготовки служащих и лиц, состоящих в резервах кадров;

- координирует донорскую помощь в сфере обучения служащих.

Уполномоченный государственный орган для реализации указанных выше полномочий имеет право:

- организовывать комплексное проведение обучения и повышения квалификации служащих;

- запрашивать и получать от государственных органов и органов местного самоуправления, юридических и физических лиц находящиеся в их ведении сведения, в пределах предоставленных полномочий;

- осуществлять другие полномочия.

8. Академия государственного управления при Президенте Кыргызской Республики имени Жусупа Абдрахманова (далее - Академия) обеспечивает научно-аналитическое обеспечение деятельности Администрации Президента Кыргызской Республики, а также уполномоченного государственного органа и органов местного самоуправления в части обучения служащих.

9. Финансирование обучения осуществляется:

- по общему направлению - в рамках исполнения государственного заказа посредством включения отдельной строкой в бюджет Академии в размере, предусмотренном при утверждении государственного заказа;

- по ведомственному направлению - в рамках исполнения ведомственного заказа посредством включения отдельной строкой в бюджет государственного органа или бюджет органа местного самоуправления, из расчета не менее одного процента средств, предусмотренных для финансирования деятельности государственных органов, органов местного самоуправления.

10. Реализация государственного заказа, ведомственного заказа проводится в соответствии с пунктом 10 части 3 статьи 17 Закона Кыргызской Республики "О государственных закупках".

11. Дополнительными источниками финансирования обучения могут быть средства, не запрещенные законодательством Кыргызской Республики.

2. Порядок организации обучения служащих

12. Обучение служащих по общему направлению может проводиться с отрывом от производства, с частичным отрывом от производства и без отрыва от производства.

13. Продолжительность обучения по общим направлениям составляет:

- курсы повышения квалификации служащих в рамках общего направления обучения - в объеме от 36 до 72 часов;

- курсы обучения по темам, определяемым в соответствии с национальными программами и другими стратегическими документами - в соответствии с программой обучения.

14. Продолжительность обучения по ведомственному направлению составляет:

- переподготовка служащих (курсы, семинары, тренинги и другие) - в общем объеме не менее 72 часов, в соответствии с программами обучения;

- повышение квалификации (курсы, семинары, тренинги и другие) - в общем объеме не менее 36 часов, в соответствии с программами обучения с учетом накопительного принципа в системе повышения квалификации.

15. Продолжительность курсов обучения для лиц, занимающих политические государственные должности и политические муниципальные должности - в соответствии с программой обучения.

16. Преимущественное право на прохождение обучения имеют служащие, находившиеся в отпуске по беременности и родам или по уходу за ребенком, или по уходу за больным.

17. Служащий направляется на обучение решением руководителя государственного органа, органа местного самоуправления по инициативе: 1) служащего; 2) руководителя государственного органа, органа местного самоуправления.

18. При отсутствии служащего по неуважительным причинам на курсах, семинарах, тренингах и других программах обучения, информация в письменном виде доводится до сведения руководителя государственного органа или органа местного самоуправления для принятия соответствующих мер.

19. Ответственность за процесс организации обучения государственных гражданских служащих государственного органа несут заместитель руководителя или руководитель аппарата, муниципальных служащих органов местного самоуправления - руководитель аппарата или ответственный секретарь.

20. Прохождение переподготовки и повышение квалификации подтверждается соответствующим документом.

21. Служащий, направляемый на обучение сроком более 3 месяцев, заключает с государственным органом, органом местного самоуправления договор об обязательствах по отработке определенного срока в соответствующем государственном органе или органе местного самоуправления и возмещении затрат, связанных с обучением, если служащий прекращает службу по собственному желанию.

22. Служащий после завершения обучения обязан:

- при сроке обучения свыше трех месяцев - отработать на государственной гражданской службе или муниципальной службе не менее одного года, если иное не установлено договором;

- при сроке обучения свыше одного года - отработать на государственной гражданской службе или муниципальной службе не менее двух лет, в том числе не менее одного года в государственном органе, органе местного самоуправления, направившем его на обучение, если иное не установлено договором;

- при сроке обучения два года и более - отработать на государственной гражданской службе или муниципальной службе не менее трех лет, в том числе не менее одного года в государственном органе, органе местного самоуправления, направившем его на обучение, если иное не предусмотрено договором.

23. Обучение служащих имеют право проводить образовательные организации, имеющие лицензию на деятельность по дополнительному профессиональному образованию.

3. Организация общего направления обучения служащих

24. Задачами общего направления обучения являются:

- 1) усиление кадрового потенциала государственных органов и органов местного самоуправления в целях повышения эффективности системы государственного управления;
- 2) повышение кадрового потенциала государственных органов и органов местного самоуправления в целях эффективного исполнения служащими своих должностных обязанностей;
- 3) профессиональное развитие и карьерный рост служащих.

25. Общее направление обучения реализуется в форме курсов повышения квалификации.

26. Академия является уполномоченным учебным заведением по вопросам обучения государственных гражданских служащих и муниципальных служащих, формирования и размещения Госзаказа, а также его реализации.

27. Госзаказ представляет собой план обучения служащих на календарный год в пределах средств, предусмотренных в государственном бюджете на эти цели.

28. Этапы организации общего направления обучения служащих:

- 1) определение потребностей в обучении служащих;
- 2) формирование и утверждение Госзаказа;
- 3) размещение Госзаказа;
- 4) проведение обучения служащих;
- 5) контроль, мониторинг и оценка обучения;
- 6) составление отчета по итогам обучения.

29. Обучение служащих осуществляется на основе потребностей государственных органов, органов местного самоуправления в соответствии с типовыми квалификационными требованиями по группам административных должностей и средств, предусмотренных в государственном бюджете.

30. Формирование и размещение Госзаказа осуществляется в соответствии с Положением о государственном заказе на обучение государственных гражданских служащих и муниципальных служащих, утверждаемым Кабинетом Министров Кыргызской Республики.

31. Государственные органы и органы местного самоуправления по запросу уполномоченного государственного органа проводят оценку воздействия полученных знаний и навыков служащих на исполнение ими должностных обязанностей и на служебное продвижение служащих, прошедших обучение.

32. Академия вправе проводить оценку обучения с использованием средств Госзаказа с привлечением независимых экспертов и организаций.

33. Академия представляет уполномоченному государственному органу ежегодный отчет о проведении обучения по общему направлению, который публикуется на официальных сайтах уполномоченного государственного органа и Академии. Форма отчетности утверждается уполномоченным государственным органом.

4. Организация ведомственного направления обучения служащих

34. Задачами ведомственного направления обучения являются:

- 1) повышение кадрового потенциала государственного органа и органа местного самоуправления в целях эффективного исполнения их ведомственных функций, программ и проектов;
- 2) профессиональное развитие служащих для эффективного исполнения должностных обязанностей.

35. Ведомственное направление обучения реализуется в форме курсов повышения квалификации и переподготовки.

36. Этапы организации ведомственного направления обучения служащих:

- 1) оценка потребностей в обучении служащих;
- 2) формирование и утверждение ведомственного заказа на обучение;

- 3) размещение ведомственного заказа на обучение;
- 4) проведение обучения служащих;
- 5) контроль, мониторинг и оценка обучения;
- 6) отчет по итогам обучения.

37. Ведомственный заказ представляет собой план обучения служащих по ведомственному направлению на один календарный год в пределах средств, предусмотренных в бюджете соответствующего государственного органа или органа местного самоуправления на эти цели.

38. Обучение служащих осуществляется на основе потребностей государственных органов и органов местного самоуправления, связанных с исполнением, изменением их ведомственных функций, программ и проектов.

В рамках ведомственного заказа на обучение могут обучаться также лица, занимающие политические государственные и муниципальные должности.

39. Государственные органы и органы местного самоуправления самостоятельно формируют план проведения обучения по ведомственному направлению.

40. Заместитель руководителя или руководитель аппарата государственного органа, руководитель аппарата или ответственный секретарь органа местного самоуправления формирует проект ведомственного заказа на обучение и направляет на утверждение руководителю государственного органа или органа местного самоуправления.

41. Государственные органы, органы местного самоуправления осуществляют обучение по ведомственному направлению в образовательной организации государственного органа (при наличии), образовательной организации, создаваемой ассоциацией, союзом органов местного самоуправления самостоятельно либо совместно с другими организациями, в соответствии с пунктом 10 части 3 статьи 17 Закона Кыргызской Республики "О государственных закупках", либо в иных образовательных организациях.

42. Государственные органы и органы местного самоуправления осуществляют мониторинг и контроль процесса проведения обучения, а также оценку результативности обучения служащих по ведомственному направлению.

43. Ежегодно государственные органы и органы местного самоуправления предоставляют уполномоченному государственному органу отчет о проведении обучения по ведомственному направлению, который публикуется на официальном сайте уполномоченного государственного органа. Форма отчетности утверждается уполномоченным государственным органом.