



**АКТУАЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ
ПРИМЕНЕНИЯ
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА
О ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЗАКУПКАХ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

Сборник вопросов-ответов

Бишкек – 2020

УДК
ББК
А

Общая редакция:

Бекиев Б.Ж. – руководитель Проекта «Голос граждан и подотчетность органов местного самоуправления: бюджетный процесс»

Орозбаев Б. И. – программный менеджер по работе на национальном уровне Проекта «Голос граждан и подотчетность органов местного самоуправления: бюджетный процесс».

Авторы:

Жумакова Ж. Т. – консультант по юридическим вопросам Проекта «Голос граждан и подотчетность органов местного самоуправления: бюджетный процесс»,

Кумушбеков Н.Т. – специалист по муниципальной службе Проекта «Голос граждан и подотчетность органов местного самоуправления: бюджетный процесс»,

Мамыралиева Н. К. – специалист по правовым вопросам Проекта «Голос граждан и подотчетность органов местного самоуправления: бюджетный процесс».

Актуальные вопросы применения законодательства о государственных закупках Кыргызской Республики. Сборник вопросов-ответов.-Б.: 2020.-112 с.

ISBN

Данный сборник состоит из 161 вопроса и ответа по различным аспектам государственных закупок.

Ответы подготовлены специалистами Проекта «Голос граждан и подотчетность органов местного самоуправления: бюджетный процесс», финансируемого Правительством Швейцарии через Швейцарское Управление по Развитию и Сотрудничеству (SDC) и выполняемого Институтом политики развития.

При подготовке Сборника использованы нормативные правовые акты Кыргызской Республики в сфере государственных закупок по состоянию на 30 июня 2020 года.

Сборник адресован государственным и муниципальным служащим, студентам и преподавателям, а также другим заинтересованным лицам, которые интересуются государственными закупками.

Издание сборника стало возможным благодаря поддержке Проекта «Голос граждан и подотчетность органов местного самоуправления: бюджетный процесс», финансируемого Правительством Швейцарии через Швейцарское Управление по Развитию и Сотрудничеству (SDC) и выполняемого Институтом политики развития.

А
ISBN

УДК
ББК

© Институт политики развития

Сборник предназначен для бесплатного предоставления всем исполнительным органам местного самоуправления Кыргызской Республики.

Мнения, выводы, заключения и рекомендации, выраженные в публикации, представляют позицию и опыт авторов и не обязательно отражают точку зрения Правительства Швейцарии или Швейцарского Управления по Развитию и Сотрудничеству (SDC).

Все права защищены. Просьба при распространении в любой форме и любыми средствами, электронными или механическими, включая фотокопирование, звукозапись, любые запоминающие устройства и системы поиска информации, уведомлять правообладателя по адресу электронной почты: NDobretsova@dpi.kg, Office@dpi.kg

ОГЛАВЛЕНИЕ

Об основах государственных закупок

1. Что такое «государственные закупки»?	6
2. Что такое «государственные средства»?	6
3. Какие есть виды государственных закупок?	6
4. Что такое «пороговые суммы»?	7
5. Что такое «демпинговая цена» и «антидемпинговые меры» при проведении государственных закупок?	7
6. Каковы условия отстранения от участия в государственных закупках и включения в базу данных ненадежных и недобросовестных поставщиков (подрядчиков)?	8
7. В каких случаях и кому предоставляются льготы при проведении государственных закупок?	9
8. Каковы общие положения применения льгот при проведении государственных закупок?	9
9. Каковы процедуры применения льгот для товаров отечественного производства?	10
10. Каковы процедуры применения льгот для отечественных подрядчиков?	
11. Каков порядок применения национального режима при осуществлении государственных закупок?	12
12. В каких случаях возникает конфликт интересов?	12
13. Что понимается под «принципом конфиденциальности»?	13
14. Что такое «уполномоченный государственный орган по государственным закупкам» и каковы его функции?	13
15. Что такое «закупающая организация (заказчик)» и каковы ее функции?	14
16. Что такое «отдел закупок» и каковы его функции?	15
17. Что такое «конкурсная комиссия», каковы ее функции и состав?	16

Об этапах процедур государственных закупок

18. Каковы этапы процедур государственных закупок?	17
19. Каков порядок планирования государственных закупок?	18
20. Каков порядок разработки конкурсных документов и что они должны содержать?	18
21. Каков порядок публикации объявления о конкурсе и какую информацию оно должно содержать?	20
22. Есть ли какие-либо ограничения при публикации объявления о конкурсе?	20
23. Какие существуют методы государственных закупок?	20
24. Каковы случаи и порядок проведения государственных закупок одноэтапным методом?	21
25. Каковы случаи и порядок проведения государственных закупок двухэтапным методом?	21
26. Что такое «конкурсный период» и каков порядок предоставления, разъяснения и изменения конкурсной документации?	22
27. Что такое «конкурсная заявка» и каков срок ее действия?	23
28. Каковы сроки, формы и способы представления конкурсных заявок?	23
29. Каков порядок изменения и отзыва конкурсных заявок?	23
30. Каковы содержание и порядок представления конкурсных заявок на участие в электронных закупках?	24
31. Каковы случаи и порядок проведения «предквалификационных процедур»?	25
32. Что такое «гарантийное обеспечение конкурсной заявки» и срок его действия?	26
33. Каковы сроки возврата гарантийного обеспечения конкурсной заявки?	26
34. В каких случаях удерживается гарантийное обеспечение конкурсной заявки?	27

35. Что такое «декларация, гарантирующая конкурсную заявку» и каковы последствия ее нарушения?.....	27
36. Какие требования к квалификации поставщиков (подрядчиков) устанавливаются в конкурсных документах?.....	27
37. Имеются ли какие-либо ограничения при установлении в конкурсных документах требований к квалификации поставщиков (подрядчиков)?.....	28
38. Каковы процедуры вскрытия конкурсных заявок?.....	28
39. Каковы процедуры вскрытия конкурсных заявок при двухэтапном способе?.....	29
40. Каковы процедуры оценки и сравнения конкурсных заявок по Закону Кыргызской Республики «О государственных закупках»?.....	30
41. Каковы особенности процедуры оценки и сравнения конкурсных заявок по Методической инструкции по оценке конкурсных заявок и Положению о правилах проведения электронных государственных закупок?.....	31
42. Каковы основания для отклонения конкурсных заявок?.....	33
43. Какие отклонения считаются значительными несоответствиями?.....	34
44. Какие отклонения считаются незначительными несоответствиями?.....	35
45. Какие отклонения считаются существенными?.....	35
46. Каковы сроки рассмотрения конкурсной комиссией конкурсных заявок?.....	35
47. Каким образом определяют выигравшую конкурсную заявку?.....	36
48. Каковы основания для признания конкурса состоявшимся?.....	36
49. Что такое «протокол» процедур закупок?.....	37
50. В каких случаях конкурс подлежит отмене или признается несостоявшимся?.....	38
51. Каков порядок публичного объявления итогов конкурса и размещения информации о договоре государственных закупок?.....	39
52. Каков порядок заключения и вступления в силу договора государственных закупок?.....	39
53. Что такое «гарантийное обеспечение исполнения договора» и для чего оно предоставляется?.....	41
54. В каких случаях договор о государственных закупках считается недействительным?.....	41
55. В какие сроки должна производиться оплата по договорам государственных закупок?.....	41
56. Допускается ли оплата по договору государственных закупок при наличии у закупочной организации задолженности по ранее исполненным договорам?.....	42
57. Какова очередность произведения оплаты по договорам государственных закупок?.....	42
58. Каковы основания внесения изменений в договор о государственных закупках?.....	42
59. В каких случаях прекращается действие договора о государственных закупках?.....	42
60. Какие действия могут быть предприняты сторонами в случае возникновения спора по договору о государственных закупках?.....	43

О государственных закупках товаров, работ и услуг методом одноэтапных торгов и методом двухэтапных торгов

61. Из каких разделов состоит стандартная конкурсная документация?.....	43
62. Что должно содержать «Приглашение к участию в конкурсе»?.....	44
63. Что должен содержать Раздел «Особые инструкции Участникам конкурса»?.....	44
64. Что должен содержать Раздел «Общие условия Договора»?.....	45
65. Какие требования необходимо установить в разделе «Технические спецификации»?.....	45
66. Что не должно содержаться в технической спецификации?.....	46
67. Какими документами регламентируются сертификация?.....	47
68. Что такое «правомочность участников конкурса»?.....	47
69. Какие требования необходимо установить в разделе «Квалификация участников конкурса»?.....	48

70. Какие требования необходимо установить в «Сведениях о квалификации Участников конкурса» для участников простого товарищества (консорциума)?.....	49
71. Каков порядок осуществления закупающей организацией контроля выполнения договора? Каковы полномочия Технадзора?.....	50
72. Каков порядок проведения технического контроля и испытания?.....	51
73. Какие документы должна иметь закупающая организация до проведения конкурса?.....	52
74. Для чего составляются «Ведомости объемов работ и расходных материалов»?.....	53
75. Каким образом должна быть оформлена, подписана и подана конкурсная заявка?.....	53
76. Какие документы должна содержать конкурсная документация?.....	54
77. Какая документация должна входить в конкурсную заявку?.....	55
78. Как указываются цены и валюта конкурсной заявки?.....	56
79. Каков срок действия конкурсных заявок?.....	56
80. Каков порядок оценки и сопоставления конкурсных заявок?.....	56
81. Каков порядок присуждения договора?.....	58
82. Каков порядок подписания договора государственных закупок?.....	59
83. Каков порядок предоставления гарантийного обеспечения исполнения договора?.....	59
84. Какие действия должна предпринять закупающая организация при стоворе и принуждении?.....	59
85. Какие документы являются составной частью договора подряда?.....	60
86. Допускается ли изменение объемов работ?.....	60
87. Допускается ли продление срока выполнения договора?.....	61
88. Каков порядок принятия и составления акта выполненных работ?.....	62
89. Каков порядок оплаты по договору?.....	63
90. В каких случаях предусматривается уплата неустойки?.....	63
91. Какие гарантии предоставляются поставщиком (подрядчиком)?.....	64
92. В каких случаях может быть расторгнут договор государственных закупок и как в таких случаях осуществляются платежи?.....	64
93. Каким образом регулируются споры между покупателем и поставщиком (подрядчиком)?.....	65
94. Что такое «Авторизация производителя»?.....	65
95. Что такое «форс-мажор»?.....	66

О государственных закупках товаров, работ и услуг упрощенным методом

96. Каковы случаи и порядок проведения государственных закупок упрощенным методом?.....	67
97. Из каких приложений состоит Стандартная конкурсная документация?.....	67
98. Что указывается в приложениях «Инструкция по подготовке конкурсной заявки», «Таблица цен» и «График выполнения и условия поставки»?.....	68
99. Что указывается в приложении «Информация о технических требованиях закупаемого товара, работ и услуг»?.....	68
100. Что указывается в приложениях «Конкурсная заявка», «Сведения о квалификации», «Сведения о квалификации», «Декларация, гарантирующая конкурсную заявку» и «Форма договора»?.....	69

О государственных закупках методом на понижение цены

101. В каких случаях проводится государственные закупки методом на понижение цены?.....	69
102. Каково содержание конкурсной документации при проведении государственных закупок методом на понижение цены?.....	70
103. Каков порядок публикации объявления о проведении конкурса государственных закупок методом на понижение цены?.....	70
104. Каков порядок представления конкурсных заявок и признания конкурса несостоявшимся	

при проведении государственных закупок методом на понижение цены?.....	71
105. Какова процедура проведения конкурса государственных закупок методом на понижение цены?.....	71
106. Какова процедура оценки конкурсных заявок и подведения итогов конкурса при проведении государственных закупок методом на понижение цены?.....	72
107. Какова процедура заключения договора по итогам конкурса при проведении государственных закупок методом на понижение цены?.....	73

О государственных закупках методом прямого заключения договора

108. Каков порядок проведения государственных закупок методом прямого заключения договора?.....	73
109. В каких случаях государственные закупки проводятся методом прямого заключения договора?.....	74
110. В каких случаях закупающая организация вправе провести государственные закупки методом прямого заключения договора с поставщиком (подрядчиком), с которым был ранее заключен договор?.....	74
111. Каким методом закупающие организации вправе осуществлять приобретение товаров, работ и услуг для локализации последствий форс-мажорных обстоятельств?.....	75

Об электронном каталоге веб-портала государственных закупок

112. Что такое «электронный каталог» и в каких случаях он используется?.....	76
113. При закупках каких товаров применяется электронный каталог?.....	77
114. Каков порядок проведения проверки квалификации и предоставления доступа поставщикам (подрядчикам) к электронному каталогу?.....	78
115. Каков порядок размещения предложений в электронном каталоге?.....	79
116. Каков порядок проведения закупок посредством электронного каталога?.....	80

О рамочном соглашении в государственных закупках

117. Что такое рамочное соглашение и каковы случаи его использования в государственных закупках?.....	80
118. Каковы условия применения рамочного соглашения?.....	81
119. Какова процедура применения рамочного соглашения?.....	81
120. Каковы этапы процедур рамочного соглашения?.....	82
121. Имеются ли какие-либо ограничения при применении рамочного соглашения?.....	83
122. Что должно содержать рамочное соглашение?.....	83

О государственных закупках консультационных услуг

123. Что такое «консультационные услуги» и кем они оказываются?.....	84
124. Какими методами осуществляются консультационные услуги?.....	84
125. Какие этапы включает процедура закупок консультационных услуг?.....	84
126. Что должно включать в себя техническое задание?.....	85
127. Что включает в себя смета расходов (бюджет)?.....	85
128. Каков порядок публикации объявления о закупках консультационных услуг?.....	85
129. Как формируется краткий список консультантов?.....	85
130. Какие сведения должна содержать конкурсная документация?.....	86
131. Какая информация должна предоставляться консультантам?.....	86
132. Каков порядок разъяснений и изменений конкурсных документов?.....	87
133. Каков порядок представления предложений?.....	88
134. Каков порядок вскрытия конвертов с предложениями?.....	88

135. Каковы этапы оценки предложений?.....	88
136. Как производится оценка технических предложений?.....	89
137. Как производится оценка финансовых предложений?.....	90
138. Как производится совместная оценка технических и финансовых предложений?.....	91
139. Какие сведения содержит протокол процедур закупок?.....	91
140. Как проводятся переговоры, заключение и расторжение договора?.....	92
141. В каких случаях применяется метод отбора консультационных услуг по квалификации и стоимости?.....	93
142. В каких случаях применяется метод отбора консультационных услуг по квалификации?.....	93
143. В каких случаях применяется метод отбора консультационных услуг в условиях фиксированного бюджета?.....	94
144. В каких случаях применяется метод отбора консультационных услуг по наименьшей цене?.....	94
145. В каких случаях применяется метод отбора консультационных услуг посредством прямого заключения договора?.....	95
146. Правомочность консультанта и в каких случаях возникает конфликт интересов?.....	95
147. Каковы требования к техническому предложению?.....	96
148. Каковы требования к финансовому предложению?.....	97
О порядке обжалования в сфере государственных закупок	
149. Кто имеет право на жалобу в независимую межведомственную комиссию?.....	97
150. Какой орган рассматривает жалобы, протесты и обращения?.....	98
151. Что может быть предметом жалобы, протеста и рассмотрения независимой межведомственной комиссией?.....	98
152. Что не может быть предметом обжалования и рассмотрения независимой межведомственной комиссией?.....	99
153. Каковы права и обязанности независимой межведомственной комиссией?.....	100
154. Каков порядок подачи жалоб, протестов и обращений в независимую межведомственную комиссию?.....	100
155. Каковы процедуры рассмотрения независимой межведомственной комиссией жалоб, протестов и обращений?.....	102
156. Каковы процедуры принятия независимой межведомственной комиссией решения по жалобам, протестам и обращениям?.....	103
157. Как оформляется протокол независимой межведомственной комиссией по жалобам, протестам и обращениям?.....	104
158. Обжалуются ли в суде споры между поставщиками (подрядчиками) и закупающей организацией, решения закупающей организации, независимой межведомственной комиссии?.....	105
159. Каков порядок включения в базу данных ненадежных и недобросовестных поставщиков (подрядчиков)?.....	105
Об ответственности за нарушение законодательства о государственных закупках	
160. Какова ответственность за нарушение законодательства о государственных закупках Кыргызской Республики?.....	107
161. Кто несет ответственность в случае отказа в выплате или нарушении срока и графика денежных средств?.....	107

ОБ ОСНОВАХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЗАКУПОК

1. Что такое «государственные закупки»?

Согласно статье 3 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках», «государственные закупки» – приобретение закупающей организацией товаров, работ, услуг и консультационных услуг методами, установленными Законом Кыргызской Республики «О государственных закупках», финансируемые полностью или частично за счет государственных средств.

Целью Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» является обеспечение экономичности и эффективности использования государственных средств при осуществлении государственных закупок. Осуществление государственных закупок должно основываться на принципах: публичности, открытости, законности и беспристрастности в отношении поставщиков (подрядчиков); расширения участия и развития конкуренции между поставщиками (подрядчиками) в процессе осуществления закупок; создания равных и справедливых условий для поставщиков (подрядчиков) при осуществлении государственных закупок. (Статья 1 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

Государственные закупки проводятся в электронном формате и применяются для приобретения товаров, работ, услуг с использованием электронной системы государственных закупок. (Пункт 2 Положения о правилах проведения электронных государственных закупок, утвержденного приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 14 октября 2015 года № 175-п).

2. Что такое «государственные средства»?

Государственными средствами признаются: средства республиканского и местного бюджетов для осуществления деятельности закупающими организациями и капитальные вложения; средства, определяемые законом о бюджете как «внебюджетные средства» акционерных обществ, где 50 и более процентов акций (долей участия в уставном капитале) принадлежат государству, фондов и других хозяйствующих субъектов, созданных за счет государственных средств, а также учреждений и предприятий, находящихся на самофинансировании; средства, предоставляемые в качестве иностранной помощи на основании вступивших в установленном законом порядке в силу международных договоров, участницей которых является Кыргызская Республика, если договором не предусмотрены иные способы использования средств; кредитные средства, гарантированные и обеспеченные государством. (Статья 3 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

3. Какие есть виды государственных закупок?

Согласно статье 3 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» есть 4 вида государственных закупок: приобретение закупающей организацией 1) товаров; 2) работ; 3) услуг и 4) консультационных услуг.

Товары – продукты труда любого вида и описания, в том числе сырье, изделия, оборудование и предметы в твердом, жидком или газообразном состоянии, электрическая энергия, а также услуги, сопутствующие поставкам товаров, если стоимость таких сопутствующих услуг не превышает стоимости самих товаров;

Работы – вся деятельность, связанная со строительством, реконструкцией, сносом, ремонтом или обновлением здания, сооружения или объекта, включая подготовку строительной площадки, рытье котлована, возведение сооружения, монтаж оборудования или материалов, наружную и внутреннюю отделку, а также сопутствующие услуги, такие, как изготовление градостроительной и проектно-сметной документации, бурение, геодезические работы, спутниковая съемка, сейсмические исследования и другие услуги, предоставляемые в соответствии с договором о закупках, если стоимость этих услуг не превышает стоимости самих работ;

Услуги – любые государственные закупки (за исключением товаров, работ, на основе степени эффективности измеримого физического результата), услуги топографической съемки, уборки зданий, станков и оборудования; транспортировки; телекоммуникационных услуг; страховых услуг; проектирования зданий, сооружений, установки и текущей технической поддержки компьютеров и программного обеспечения; публикаций, типографских услуг; услуги очистки сточных вод; услуг службы безопасности, финансовых услуг, аудиторских услуг; лизинга движимого и недвижимого имущества, ремонта агрегатов, узлов и (или) оборудования и другие услуги;

Консультационные услуги – услуги консультантов интеллектуального или консультационного характера, предоставляемые консультантами, имеющими необходимые специализированные профессиональные знания, опыт и соответствующую квалификацию по осуществлению надзора в сфере строительства, монтажа и других видов работ, финансируемых Правительством Кыргызской Республики, международными финансовыми институтами и другими донорами. (Статья 3 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

4. Что такое «пороговые суммы»?

Согласно статье 3 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» пороговые суммы – размер сумм (минимальный и максимальный), посредством которого определяется выбор метода государственных закупок по каждой статье расходов на один год. Размер пороговых сумм и способ их применения устанавливаются Правительством Кыргызской Республики. В целях эффективного и экономичного использования государственных средств при осуществлении государственных закупок Постановлением Правительства Кыргызской Республики от 16 января 2016 года № 10 «Об утверждении пороговых сумм при осуществлении закупок товаров, работ и услуг» постановлено: «1. Утвердить для государственных (муниципальных) учреждений, предприятий, акционерных обществ, в которых государство и (или) органы местного самоуправления, вместе или по отдельности, владеют 50 и более процентами акций, и других хозяйствующих субъектов, созданных за счет государственных средств, где уставный капитал составляет до 100,0 млн. сомов, следующие размеры пороговых сумм, направляемых на закупку товаров, работ и услуг: - минимальная пороговая сумма - 1000000 сомов; - максимальная пороговая сумма - 3000000 сомов. 2. Утвердить для государственных (муниципальных) предприятий и акционерных обществ, в которых государство владеет 50 и более процентами акций, где уставный капитал составляет свыше 100,0 млн. сомов, следующие размеры пороговых сумм, направляемых на закупку товаров, работ и услуг: - минимальная пороговая сумма - 3000000 сомов; - максимальная пороговая сумма - 15000000 сомов.».

5. Что такое «демпинговая цена» и «антидемпинговые меры» при проведении государственных закупок?

Демпинговая цена – цена, предложенная поставщиком (подрядчиком) на работы, услуги и товары, которая является ниже запланированной суммы закупок определенной закупающей организацией более чем на 20 процентов на все методы государственных закупок. (Статья 3 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

При осуществлении государственных закупок допускается представление демпинговой цены при условии внесения поставщиком (подрядчиком) дополнительно к обеспечению исполнения договора банковской гарантии в размере, равном сниженной сумме от минимальной допустимой цены, не признаваемой демпинговой. Антидемпинговые меры применяются к закупкам равной или выше максимальной пороговой суммы. (Статья 27-1 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

Согласно части 11 статьи 29 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» «После оценки квалификационных и технических предложений, финансовые предложения поставщиков (подрядчиков), чьи квалификационные и технические предложения соответствуют конкурсной документации, вскрываются на портале государственных закупок. Конкурсная комиссия оценивает финансовые предложения на наличие демпинговой цены.».

6. Каковы условия отстранения от участия в государственных закупках и включения в базу данных ненадежных и недобросовестных поставщиков (подрядчиков)?

Согласно части 1 статьи 5 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» база данных ненадежных (недобросовестных) поставщиков (подрядчиков) – реестр ненадежных (недобросовестных) поставщиков (подрядчиков), включенных за неисполнение своих обязательств по договору и за нарушения правил участия в процедурах государственных закупок.

Не допускаются к участию в государственных закупках поставщики (подрядчики), включенные в базу данных ненадежных (недобросовестных) поставщиков (подрядчиков), а также если учредители, члены руководящего состава поставщика (подрядчика) являются аффилированными лицами закупочных организаций. Закупающая организация инициирует включение в базу данных ненадежных (недобросовестных) поставщиков (подрядчиков), членов коллегиальных исполнительных органов, лиц, исполняющих функции единоличного исполнительного органа, а также лиц, включенных в такой реестр, если: 1) поставщики (подрядчики) и консультанты, признанные победителем конкурса, уклонились от заключения договоров (контрактов) о закупках; 2) поставщики (подрядчики) и консультанты, с которыми заказчики в одностороннем порядке расторгли договоры (контракты) о закупках, в ходе исполнения которых установлено, что поставщики (подрядчики) и консультанты не соответствуют установленным документацией о закупках требованиям к поставщикам (подрядчикам), консультантам, или поставщики (подрядчики) и консультанты предоставили недостоверную информацию о своем соответствии таким требованиям, что позволило им стать победителем процедур закупок, по результатам которых заключены такие договоры; 3) руководитель или учредитель компании поставщика (подрядчика) был привлечен судом за мошенничество и коррупцию, виновность которого доказана в предусмотренном законом порядке и установлена вступившим в законную силу решением суда. Данная норма не распространяется, если судимость в отношении руководителей или учредителей за совершение вышеуказанных преступлений погашена или снята в установленном порядке; 4) поставщиками (подрядчиками) и консультантами нарушены условия декларации, гарантирующие конкурсную заявку; 5) поставщики (подрядчики) и консультанты не исполнили либо ненадлежащим образом исполнили свои обязательства по заключенным с ними договорам (контрактам) о закупках; 6) поставщики (подрядчики) и консультанты допустили нарушения требований статьи 6 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках». Порядок и сроки включения в базу данных ненадежных (недобросовестных) поставщиков (подрядчиков) определяются Правительством Кыргызской Республики. (Части 2-4 статьи 5 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

В соответствии с пунктом 8 части 2 статьи 10 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» отдел закупок отстраняет поставщика (подрядчика) от участия в процедурах государственных закупок в случаях, предусмотренных в статьях 5 и 6 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках».

За ненадлежащее исполнение договора в соответствии со статьей 5 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» и согласно положению «О включении в базу данных ненадежных (недобросовестных) поставщиков (подрядчиков)»,купающая организация инициирует обращение в независимую межведомственную комиссию по рассмотрению жалоб и обращений о включении поставщика (подрядчика) в базу данных ненадежных (недобросовестных) поставщиков (подрядчиков) с указанием обоснованных причин. (Пункт 58 Положения о правилах проведения электронных государственных закупок, утвержденного приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 14 октября 2015 года № 175-п).

7. В каких случаях и кому предоставляются льготы при проведении государственных закупок?

В соответствии с частью 1 статьи 4 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» внутренним и иностранным поставщикам (подрядчикам) должны быть предоставлены равные возможности для участия в процедурах закупок, за исключением частей 2 и 3 статьи 4 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках».

При закупке товаров, которые произведены в Кыргызской Республике внутренними поставщиками, закупающая организация обязана предоставить льготы в размере 20 процентов на предложенную цену при оценке конкурсных заявок, при наличии необходимых сертификатов на поставляемые товары, подтверждающих безопасность и качество продукции.

Если предметом закупок являются работы, которые могут быть выполнены внутренними подрядчиками Кыргызской Республики и иностранными подрядчиками, закупающая организация обязана предоставить льготы в размере 20 процентов внутренним подрядчикам при условии использования внутренним подрядчиком не менее 70 процентов местных трудовых ресурсов и не менее 30 процентов местного сырья и материалов. (Части 2 и 3 статьи 4 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

Согласно части 4 статьи 4 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» в случае предоставления льгот внутренним поставщикам (подрядчикам) закупающая организация должна предусмотреть размер льгот в конкурсных документах и в объявлении о предстоящем конкурсе, опубликованное объявление о предоставлении льгот в последующем изменению не подлежит.

Согласно части 5 статьи 4 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» в случае предоставления льгот внутренним поставщикам (подрядчикам) закупающая организация при оценке и сравнении конкурсных заявок руководствуется методической инструкцией, утвержденной Правительством Кыргызской Республики.

Методическая инструкция на применение льгот внутренним поставщикам (подрядчикам), утвержденная приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 14 октября 2015 года № 175-п определяет механизм предоставления льгот внутренним поставщикам (подрядчикам), участвующим в процедуре государственных закупок.

В отношении поставщиков (подрядчиков) государств-членов Евразийского экономического союза применяются нормы, предусмотренные Договором, ратифицированным Кыргызской Республикой в установленном законодательством порядке. (Часть 6 статьи 4 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

В случае предоставления преимущественного права для отечественных производителей (внутренних поставщиков) при закупке товаров и работ, закупающие организации также должны предоставлять льготы (преференции), установленные законодательством Кыргызской Республики в сфере государственных закупок и для поставщиков (подрядчиков) государств-членов Договора о Евразийском экономическом союзе. (Пункт 1-1 Методической инструкции на применение льгот внутренним поставщикам (подрядчикам), утвержденной приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 14 октября 2015 года № 175-п).

8. Каковы общие положения применения льгот при проведении государственных закупок?

В случае применения льгот, конкурсные документы должны содержать размер льгот, а также требование о предоставлении участниками документов, позволяющую установить приемлемость применения льгот к его конкурсной заявке. Наличие только регистрации на территории Кыргызской Республики производителя или поставщика/подрядчика не является основанием для получения такой льготы.

В случае предоставления льгот, закупающая организация должна предусмотреть в конкурсных документах размер льгот. В объявлении указать информацию о предоставлении льготы на товары отечественного производства или внутренним подрядчикам. В последующем сделанное заявление о предоставлении льгот и размер льгот изменению не подлежит.

В случае предоставления льгот внутренним поставщикам или подрядчикам закупающая организация руководствуется Законом Кыргызской Республики «О государственных закупках» и Методической инструкцией на применение льгот внутренним поставщикам (подрядчикам), утвержденной приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 14 октября 2015 года № 175-п. В отношении иностранных поставщиков (подрядчиков) применяются нормы международных договоров, вступивших в законную силу в установленном законодательством порядке, участницей которых является Кыргызская Республика.

Процедуру применения льгот следует проводить только после проведения этапов оценки по определению конкурсной заявки с наименьшей оцененной стоимостью, проведенных согласно Методической инструкции по оценке конкурсных заявок, утвержденной приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года № 150-П.

Если после оценки конкурсных заявок определены победителем внутренние поставщики (подрядчики), то в применении методики предоставления льгот нет необходимости.

Если в ходе оценки конкурсной комиссией определена победителем иностранная компания, то применение методики осуществляется на основании пункта 2 и 3 при условии выполнения требования в пункте 1 Методической инструкции на применение льгот внутренним поставщикам (подрядчикам), утвержденной приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 14 октября 2015 года № 175-п.

Сравнение конкурсных заявок для предоставления льгот применимо только к конкурсным заявкам, отвечающим требованиям конкурсной документации, процедура применения льгот осуществляется в сроки действия конкурсной заявки.

Если после предоставления льгот цены поставщиков (подрядчиков) стали одинаковыми (с учетом снижения цены на размер льгот), то договор заключается с поставщиком (подрядчиком), который имеет право на льготу и признан победителем конкурса. В том случае, если все поставщики (подрядчики) имеют право на льготу, то в применении методики предоставления льгот нет необходимости. (Пункты 2-8-1 Методической инструкции на применение льгот внутренним поставщикам (подрядчикам), утвержденной приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 14 октября 2015 года № 175-п).

В ходе оценки конкурсная комиссия заполняет в зависимости от предмета закупок Приложение Методической инструкции на применение льгот внутренним поставщикам (подрядчикам), утвержденной приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 14 октября 2015 года № 175-п, которые подписываются полным составом конкурсной комиссии. Результаты применения льгот указывается в Приложении 4 Методической инструкции по оценке конкурсных заявок, утвержденной приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года №150-П цену с учетом применения размера льгот. Окончательная оценка конкурсных заявок с учетом льгот должна быть указана в оценочном отчете конкурсной комиссии согласно Методической инструкции по оценке конкурсных заявок, утвержденной приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года № 150-П и вносится отделу закупок закупающей организации для дальнейшего внесения предложения на заключение договора от имени закупающей организации. (Пункт 23 Методической инструкции на применение льгот внутренним поставщикам (подрядчикам), утвержденной приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 14 октября 2015 года № 175-п).

9. Каковы процедуры применения льгот для товаров отечественного производства?

При закупке товаров, закупающая организация может применить льготы на товары, производимые на территории Кыргызской Республики внутренними поставщиками в размере, указанном в конкурсных документах, разработанных закупающей организацией, по сравнению с конкурсными заявками на товары иностранного производства.

В конкурсных документах следует указать следующее: для внутренних поставщиков перечень документов, которые следует предоставить для доказательства происхождения товара; для иностранных поставщиков следует предоставить цену товара на условиях СІР (Инкотермс 2012).

При оценке и сравнении конкурсных заявок закупающая организация должны применить следующую методику применения льгот.

В целях сравнения, конкурсные заявки участников необходимо разбить на две группы: Группа А: конкурсные заявки, на товары, произведенные в Кыргызской Республике. Группа Б: конкурсные заявки, на товары, иностранного производства.

Цена на товары в предложениях Группы А должны включать все пошлины и налоги, которые уплачены или подлежат уплате, но не включать налоги с продаж или налог на добавленную стоимость. Цена на товары предложения из Группы Б основанные на условиях СІР, что означает исключение таможенных платежей и других налогов на импорт, уже уплаченных или подлежащих оплате.

Чтобы определить конкурсную заявку с наименьшей оцененной стоимостью, на первом этапе все конкурсные заявки сравниваются в своей группе, например: конкурсные заявки, из Группы А (отечественные товары) и Группы Б (товары иностранного производства). Затем конкурсные заявки с наименьшей оцененной стоимостью каждой группы сопоставляются друг с другом. Если в результате сопоставления определится, что конкурсная заявка из Группы А (отечественные товары) имеет наименьшую оцененную стоимость, чем конкурсная заявка из Группы Б (товары иностранного производства), конкурсная заявка из Группы А (отечественные товары) признается победителем, в данном случае нет необходимости в применении действий, указанных в таблице Приложения А.

Если в результате сравнения, окажется конкурсная заявка с наименьшей оцененной стоимостью из Группы Б (товары иностранного производства), исключительно в целях дальнейшего сравнения с Группой А, цена конкурсной заявки из Группы Б (товары иностранного производства) увеличивается в процентах размера льгот предусмотренный в конкурсных документах от цены СІР данной конкурсной заявки (Приложение А). Если в результате применения льгот выяснится, что конкурсная заявка из Группы А (отечественные товары) имеет наименьшую оцененную стоимость, чем конкурсная заявка из Группы Б (товары иностранного производства), конкурсная заявка из Группы А (отечественные товары) признается победителем. (Пункты 9-15 Методической инструкции на применение льгот внутренним поставщикам (подрядчикам), утвержденной приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 14 октября 2015 года № 175-п).

10. Каковы процедуры применения льгот для отечественных подрядчиков?

При закупке работ, осуществляемые на территории Кыргызской Республики закупающая организация может предоставить льготу внутренним подрядчикам в размере, указанном в конкурсной документации, по сравнению с предложениями зарубежных подрядчиков.

При предоставлении конкурсной заявки внутренние подрядчики и иностранные компании должны включить в цену все налоги в соответствии с Налоговым кодексом Кыргызской Республики.

Внутренний подрядчик, претендующий на получение льготы должен предоставить, как часть данных для подтверждения квалификации, сведения, относительно страны регистрации, количества работников, (граждан Кыргызской Республики вовлекаемых в выполнении работ с указанием их квалификации), документы подтверждающие происхождения используемых строительных материалов, чтобы доказать использования внутренними подрядчиками не менее 70 процентов местных трудовых ресурсов и 30 процентов местного сырья и материалов.

При оценке и сравнении конкурсных заявок закупающая организация должна применить следующую методику применения льгот.

После того, как конкурсные заявки приняты и рассмотрены, конкурсные заявки, отвечающие требованиям, классифицируются по нижеследующим группам: Группа А: конкурсные заявки, предложенные внутренними подрядчиками, которые имеют право на льготы. Группа Б: конкурсные заявки, предложенные иностранными подрядчиками.

Чтобы определить конкурсную заявку с наименьшей оцененной стоимостью, на первом этапе все конкурсные заявки сравниваются в своей группе, например конкурсные заявки, из Группы А (внутренние подрядчики) и Группы Б (иностранцы подрядчики). Затем конкурсные заявки с наименьшей оцененной стоимостью каждой группы сопоставляются друг с другом. Если в результате сопоставления выяснится, что конкурсная заявка из Группы А (внутренние подрядчики) имеет наименьшую оцененную стоимость, чем конкурсная заявка из Группы Б (иностранцы подрядчики), конкурсная заявка из Группы А (внутренние подрядчики) признается победителем.

Если в результате сопоставления выяснится, что конкурсная заявка из Группы Б (иностранцы подрядчики) имеет наименьшую оцененную стоимость, чем конкурсная заявка из Группы А (внутренние подрядчики), сумма равная от указанных процентов льгот от суммы конкурсной заявки из Группы А прибавляется к конкурсным заявкам иностранных подрядчиков, входящих в Группу Б (Приложение Б). Если после такого сравнения предложение из Группы А (внутренние подрядчики) признается самым низким, то признается победителем. (Пункты 16-22 Методической инструкции на применение льгот внутренним поставщикам (подрядчикам), утвержденной приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 14 октября 2015 года № 175-п).

11. Каков порядок применения национального режима при осуществлении государственных закупок?

В соответствии со статьей 4-1 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» при осуществлении закупающими организациями закупок товаров иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых поставщиками (подрядчиками), применяется национальный режим на равных условиях с товарами кыргызского происхождения, работами, услугами, соответственно выполняемыми, оказываемыми поставщиками (подрядчиками) Кыргызской Республики, в случаях и на условиях, предусмотренных Законом Кыргызской Республики «О государственных закупках» и вступившими в установленном законом порядке в силу международными договорами, участницей которых является Кыргызская Республика.

Согласно статьи 21-1 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» изъятие из национального режима (установленное в одностороннем порядке ограничение доступа потенциальных поставщиков (подрядчиков) других государств-членов Евразийского экономического союза к участию в процедурах государственных закупок конкретных товаров, работ и услуг либо ограничение доступа к государственным закупкам, осуществляемым в определенных отраслях экономики) устанавливается в исключительных случаях на срок не более двух лет путем определения особенностей осуществления закупок отдельных видов товаров, работ и услуг в соответствии с решением Правительства Кыргызской Республики.

12. В каких случаях возникает конфликт интересов?

Государственным, муниципальным служащим и работникам закупающих организаций и членам конкурсной комиссии запрещается: 1) оказывать какое-либо влияние на решение в государственных закупках в интересах любой из сторон закупок; 2) участвовать в качестве поставщиков (подрядчиков) или быть с ними аффилированным лицом при закупках, регулируемых Законом Кыргызской Республики «О государственных закупках». В случае нарушения работниками закупающих организаций или членами конкурсной комиссии положений настоящей части они привлекаются к ответственности в установленном законодательством Кыргызской Республики порядке, а процедуры закупок приостанавливаются либо прекращаются по решению закупающей организации или суда.

Лица не могут исполнять обязанности, связанные с процедурами закупок, если они:

1) лично заинтересованы в результатах закупок (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в конкурсе); 2) являются работниками поставщиков (подрядчиков), подавших заявки на участие в конкурсе, либо физическими лицами, на которых способны оказывать влияние поставщики (в том числе физическими лицами, являющимися участниками (акционерами) поставщиков, работниками их органов управления и кредиторами поставщиков (подрядчиков)).

Закупающая организация не может заключать договор о закупках или рамочное соглашение с поставщиком (подрядчиком), если учредитель (учредители) или руководитель (руководители) является (являются) учредителем (учредителями) или руководителем (руководителями) другого поставщика (подрядчика), участвующего в одном конкурсе.

Закупающая организация не может заключать договор или рамочное соглашение о закупках с поставщиком (подрядчиком), учредителем и (или) участником которого являются лица, занимающие политические государственные, политические муниципальные должности, специальные государственные должности, и их близкие родственники. Закупающая организация вправе потребовать от поставщика (подрядчика) письменное подтверждение об отсутствии аффилированности с лицами, занимающими политические государственные, политические муниципальные должности, специальные государственные должности, и их близкими родственниками.

Закупающая организация не может заключать договор или рамочное соглашение о закупках с поставщиком (подрядчиком), сотрудник которого отвечал за подготовку спецификаций или конкурсной документации либо поставщик (подрядчик) за последние два года являлся сотрудником данной закупающей организации.

Все участники конкурса должны соблюдать основные принципы этики поведения в процессе государственных закупок и при исполнении договоров о закупках. Они не должны быть замешаны в

неправомерных действиях, таких как коррупция, мошенничество, сговор и принуждение, указанных в Уголовном кодексе Кыргызской Республики.

Закупающая организация не может заключить договор о закупках или рамочное соглашение с поставщиком (подрядчиком), который является дочерней компанией или имеет совместных сотрудников, которых наняли для предоставления консультационных услуг в процессе выполнения единого задания, связанного с одним предметом договора о закупках.

В случае выявлениякупающей организацией фактов, указанных в частях 1-7 статьи 6 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках», конкурсные заявки таких поставщиков (подрядчиков) подлежат отклонению.

Отклонение конкурсной заявки либо отмена конкурса в соответствии со статьей 6 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» и причины этого отражаются в протоколе процедур закупки. (Статья 6 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

13. Что понимается под «принципом конфиденциальности»?

Закупающая организация до определения победителя не вправе раскрывать информацию, за исключением случаев, если неразглашение такой информации будет противоречить закону, воспрепятствует обеспечению соблюдения законодательства, а также необходимо для защиты интересов государственной безопасности или если раскрытие такой информации наносит ущерб законным коммерческим интересам поставщика (подрядчика) или воспрепятствует добросовестной конкуренции, если только судом не принято постановление о раскрытии такой информации.

Никакая информация, связанная с изучением, разъяснением и оценкой конкурсных заявок, а также рекомендации в отношении заключения договора не должны разглашаться лицам, официально неуполномоченным иметь доступ к информации такого рода.

Все обсуждения, сообщения или переговоры междукупающей организацией и поставщиком (подрядчиком) носят конфиденциальный характер. Ни одна из сторон не вправе раскрывать посторонним лицам техническую, ценовую или иную информацию без согласия другой стороны, за исключением случаев, когда такая информация является предметом судебного разбирательства. (Статья 7 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

14. Что такое «уполномоченный государственный орган по государственным закупкам» и каковы его функции?

Согласно статьи 3 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» уполномоченный государственный орган - уполномоченный Правительством Кыргызской Республики государственный орган в системе исполнительной власти, проводящий государственную политику в области закупок товаров, работ, услуг и консультационных услуг.

В соответствии с пунктом 1 Положения о Министерстве финансов Кыргызской Республики, утвержденного постановлением Правительства Кыргызской Республики от 20 февраля 2012 года № 114 Министерство финансов Кыргызской Республики является центральным государственным органом исполнительной власти, обеспечивающим функции по разработке и реализации государственной политики в области управления государственными финансами, а также политики в сфере внутреннего аудита и государственных закупок.

Основными функциями уполномоченного государственного органа по государственным закупкам являются: 1) разработка проектов нормативных правовых актов для функционирования системы государственных закупок, включающей порядок и процедуры закупок; 2) координация и регулирование деятельностикупающих организаций по осуществлению закупок товаров, работ, услуг и консультационных услуг; 3) применение штрафных санкций в случае рассмотрения и выявления нарушений уполномоченным государственным органом по государственным закупкам, аудиторами и другими органами, а также по результатам рассмотрения жалоб межведомственной комиссией; 4) формирование и ведение единых республиканских реестровкупающих организаций, договоров о государственных закупках и базы данных ненадежных и недобросовестных поставщиков (подрядчиков);

5) содействие закупающим организациям в осуществлении закупок товаров, работ, услуг и консультационных услуг, обучение и оказание консультационной помощи; 6) обеспечение открытости и гласности процедур закупок, включая публикацию рассмотренных жалоб на веб-портале государственных закупок; 7) составление статистической и аналитической информации о проведенных государственных закупках; 8) внедрение лучшей практики и инновационных технологий в систему государственных закупок; 9) администрирование электронного каталога веб-портала и веб-портала государственных закупок; 10) аккумулирование на депозитном счете денежных средств, поступающих от поставщиков (подрядчиков), участвующих в объявленных государственных закупках закупающих организаций в виде гарантийного обеспечения исполнения договора, оплаты за периодическую подписку на веб-портале государственных закупок, в том числе в электронном каталоге, и за подачу жалобы в независимую межведомственную комиссию и их рассмотрения в порядке, определяемом Правительством Кыргызской Республики. (Часть 1 статьи 9 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

Согласно части 2 статьи 9 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» уполномоченный государственный орган по государственным закупкам обязан при проведении мониторинга и выявлении нарушений законодательства Кыргызской Республики в области закупок применять следующие меры: 1) обязать закупающую организацию принять решение в соответствии с настоящим Законом; 2) обязать закупающую организацию пересмотреть свое незаконное решение или отменить конкурс; 3) приостановить процесс закупок; 4) отменить конкурс, если конкурсные документы не были размещены вместе с объявлением; 5) принять решение о прекращении процедур закупок; 6) направить материалы о допущенных нарушениях в соответствующие правоохранительные органы; 7) отменить конкурс по результатам решения независимой межведомственной комиссии по рассмотрению жалоб и протестов (далее - независимая межведомственная комиссия) и (или) уполномоченного государственного органа по государственным закупкам.

Предписание уполномоченного государственного органа по государственным закупкам, изданное в пределах его компетенции, в соответствии с частью 2 статьи 9 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» должно быть исполнено закупающими организациями, допустившими нарушения. (Часть 3 статьи 9 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

15. Что такое «закупающая организация (заказчик)» и каковы ее функции?

В соответствии со статьей 3 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» закупающая организация (заказчик) - государственный орган, орган местного самоуправления, бюджетная организация (в том числе государственные и муниципальные учреждения, предприятия), акционерные общества, где 50 и более процентов акций (долей участия в уставном капитале) принадлежат государству, фонды и другие хозяйствующие субъекты, созданные за счет государственных средств, средств государственных органов или органов местного самоуправления (в том числе учреждения и предприятия, находящиеся на самофинансировании).

Согласно части 1 статьи 10 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» закупающая организация возлагает ответственность за осуществление закупок на один из своих отделов (далее - отдел закупок) и по каждому конкурсу создает новую конкурсную комиссию.

Закупающая организация самостоятельно определяет подведомственную организацию для проведения централизованных конкурсов для своих подведомственных и территориальных подразделений. (Часть 8 статьи 10 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

Закупающая организация проводит закупки в электронном формате, в том числе с использованием электронного каталога в порядке, определяемом Правительством Кыргызской Республики. (Часть 9 статьи 10 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

Приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 14 октября 2015 года № 175-п утверждено Положение о правилах проведения электронных государственных закупок, которое регламентирует процедуру проведения государственных закупок в электронном формате в Кыргызской Республике.

В соответствии с пунктом 3 данного Положения закупающая организация при проведении государственных закупок в электронном формате руководствуется Законом Кыргызской Республики «О

государственных закупках», данным Положением, нормативными правовыми актами Правительства Кыргызской Республики, и формами, утвержденными Уполномоченным государственным органом по государственным закупкам для проведения государственных закупок в электронном формате.

Закупающая организация при проведении государственных закупок в электронном формате товаров, работ и услуг для государственных нужд, в соответствии с Законом Кыргызской Республики «О государственных закупках», обеспечивает принципы эффективности, прозрачности, справедливости, экономичности и обеспечение конкуренции. (Пункт 4 Положения о правилах проведения электронных государственных закупок, утвержденного приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 14 октября 2015 года № 175-п).

Для проведения государственных закупок в электронном форматекупающая организация должна иметь: организационную структуру управления закупками и регламент работы данной структуры. При отсутствии отдела закупок осуществление закупок возлагается на один из своих отделов или на государственных, муниципальных служащих и работниковкупающих организаций, имеющих сертификат специалиста по государственным закупкам. В случаях малочисленности штатных единицкупающая организация обязана создать конкурсную комиссию для проведения закупок товаров, работ, услуг и консультационных услуг, возложив на нее права и обязанности Отдела и Конкурсной комиссии; подготовленные кадры для проведения государственных закупок в электронном формате; программно-аппаратные средства для работы с электронной системой государственных закупок. (Пункт 5 Положения о правилах проведения электронных государственных закупок, утвержденного приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 14 октября 2015 года № 175-п).

16. Что такое «отдел закупок» и каковы его функции?

Частью 2 статьи 10 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» предусмотрено, что «Отдел закупок осуществляет следующие функции: 1) разрабатывает план государственных закупок в натуральном и денежном выражении на очередной финансовый год или другой период планирования и размещает его на веб-портале государственных закупок; 2) определяет метод закупок в соответствии с требованиями настоящего Закона; 3) осуществляет контроль за проведением процедур закупок в целях обеспечения их соответствия требованиям настоящего Закона; 4) осуществляет мониторинг цен накупаемые товары, работы и услуги (на этапе планирования, составления плана закупок, при заключении рамочного соглашения и при закупке методом прямого заключения договора); 5) разрабатывает предквалификационную документацию на основании стандартных конкурсных документов и проводит предквалификацию; 6) разрабатывает конкурсную документацию на основании стандартных конкурсных документов и направляет на утверждение конкурсной комиссии; 7) публикует объявления о предстоящих закупках; 8) отстраняет поставщика (подрядчика) от участия в процедурах государственных закупок в случаях, предусмотренных в статьях 5 и 6 настоящего Закона; 9) инициирует включение в базу данных ненадежных (недобросовестных) поставщиков (подрядчиков); 10) проводит рассылку разъяснений и изменений предквалификационной и конкурсной документации и протокола предконкурсных совещаний участникам конкурса; 11) размещает на веб-портале государственных закупок предквалификационную и конкурсную документацию; 12) ведет регистрацию поставщиков (подрядчиков), подавших заявку на предквалификационный отбор и (или) конкурсную заявку; 13) проводит инструктаж членов конкурсной комиссии, регистрирует поставщиков (подрядчиков), участвующих в процедуре вскрытия конвертов с конкурсными заявками, и организует вскрытие конвертов с конкурсными заявками; 14) составляет протокол процедур закупок; 15) размещает на веб-портале государственных закупок протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками, протокол процедур закупок и информацию о результатах конкурса, за исключением электронных закупок, где протоколы формируются и размещаются на веб-портале системой автоматически; 16) на основании решения конкурсной комиссии вносит предложение о присуждении договора или рамочного соглашения победителю от именикупающей организации; 17) направляет от именикупающей организации уведомление о присуждении договора или рамочного соглашения всем участникам процедур закупок; 18) отменяет конкурс в случаях, предусмотренных статьей 31 настоящего Закона; 19) представляет периодический (ежеквартальный, годовой) сводный отчет о проведенных закупках товаров, работ, услуг и консультационных услуг по форме, утверждаемой Правительством Кыргызской

Республики; 20) обеспечивает сбор и хранение конкурсных документов, конкурсных заявок поставщиков (подрядчиков) и другой документации, в том числе электронной версии, касающейся государственных закупок, в течение трех лет.».

Отдел закупок проводит контроль за проведением процедур закупок в целях соответствия требованиям Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» (Пункт 2 Методической инструкции по оценке конкурсных заявок, утвержденной приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года № 150-П).

Правом отменять торги и признавать торги не состоявшимися, наделен отдел закупок на основании решения конкурсной комиссии либо самостоятельно. (Пункт 26 Методической инструкции по оценке конкурсных заявок, утвержденной приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года № 150-П).

Пунктом 30 данной Инструкции предусмотрено, что после проведения оценки и заполнения всех приложенных форм оценочных отчетов, отдел закупок составляет протокол процедур закупок и подписывается полным составом конкурсной комиссии и сотрудниками отдела закупок вовлеченных в данный конкурс.

Все специалисты отдела закупок закупающей организации должны иметь подтверждающие сертификаты. Специалисты отдела закупок закупающей организации, не входящие в конкурсную комиссию, не могут принимать решения при определении победителя конкурса. (Часть 4 статьи 10 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

Для проведения электронных государственных закупок закупающая организация в лице отдела закупок должна пройти процедуру регистрации на Веб-портале государственных закупок с указанием роли «Закупающая организация».

Закупающая организация на каждую электронную государственную закупку перед публикацией объявления о проведении конкурса создает отдельную конкурсную комиссию на Веб-портале государственных закупок. После утверждения состава конкурсной комиссии руководителем организации, система автоматически рассылает на электронную почту всем членам конкурсной комиссии логин и пароль для входа на Веб-портал государственных закупок, и доступа к проводимому конкурсу. Если в ходе оценки члены конкурсной комиссии не могут выполнять возложенные функции, руководитель закупающей организации вносит изменения и дополнения в приказ о создании конкурсной комиссии с указанием уважительных причин изменения состава. (Пункты 7 и 8 Положения о правилах проведения электронных государственных закупок, утвержденного приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 14 октября 2015 года № 175-п).

17. Что такое «конкурсная комиссия», каковы ее функции и состав?

В соответствии с частью 1 статьи 10 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» закупающая организация по каждому конкурсу создает новую конкурсную комиссию.

Согласно части 1 статьи 13 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» конкурсная комиссия закупающей организации создается приказом перед публикацией объявления о проведении конкурса.

Конкурсная комиссия закупающей организации осуществляет следующие функции: утверждает предусмотренные критерии в конкурсной документации; проводит вскрытие конвертов с конкурсными заявками, за исключением электронных закупок, где вскрытие проводится системой автоматически в срок, указанный в конкурсной документации; составляет и подписывает протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками и передает в отдел закупок для размещения на веб-портале, за исключением проведения закупок электронным способом, где конкурсные заявки вскрываются веб-порталом автоматически и протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками автоматически формируется и размещается на веб-портале системой автоматически; проводит оценку конкурсных заявок, используя процедуры и критерии, предусмотренные конкурсной документацией, в соответствии с Законом Кыргызской Республики «О государственных закупках» готовит оценочный отчет о результатах конкурса с указанием рейтинга победителей; выносит решение по вопросу определения победителя или другое решение по результатам процедур закупок. (Часть 3 статьи 10 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

Приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года № 150-П утверждена Методическая инструкция по оценке конкурсных заявок, которая предназначена для использования в работе конкурсными комиссиями закупающих организаций и регламентирует порядок оценки поступивших конкурсных заявок от Участников на участие в конкурсе. Данная Инструкция также может применяться при оценке заявок методом прямого заключения договора.

Согласно пункту 2 данной Инструкции функции оценки конкурсных заявок выполняет конкурсная комиссия, по результатам оценки, выносит решение о выборе победителя.

В соответствии с пунктом 7 Методической инструкцией по оценке конкурсных заявок, утвержденной приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года № 150-П оценка и сопоставление конкурсных заявок конкурсной комиссией осуществляется в полном составе членов конкурсной комиссии.

Каждый член конкурсной комиссии проводит оценку конкурсных заявок самостоятельно и формирует оценочный отчет. Конкурсная комиссия на своем заседании подводит итоги оценки по результатам оценочных отчетов и формирует протокол процедур закупок. В случае несогласия с решением конкурсной комиссии любой член конкурсной комиссии имеет право на особое мнение, которое в обязательном порядке должно отражаться в протоколе процедур закупок.

Протокол процедур закупок подписывается всеми членами конкурсной комиссии и направляется в отдел закупок для рассмотрения принятого решения конкурсной комиссии и внесения предложения о присуждении договора или рамочного соглашения победителю от имени закупающей организации.

Для формирования конкурсной документации, в части разработки и оценки технических требований к закупаемым товарам, работам и услугам закупающая организация может привлечь экспертную комиссию и/или эксперта в соответствующей области. Эксперты (экспертная комиссия) проводят оценку технических характеристик на предмет соответствия требованиям конкурсной документации, предлагаемых поставщиками (подрядчиками) товаров, работ, услуг и представляют экспертное заключение, при этом эксперты не имеют права голоса при принятии решения конкурсной комиссией. Заключение экспертов (экспертной комиссии) учитывается конкурсной комиссией в том случае, если оно составлено в пределах требований, предусмотренных конкурсной документацией. (Пункты 10-12 Положения о правилах проведения электронных государственных закупок, утвержденного приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 14 октября 2015 года № 175-п).

В соответствии с частью 4 статьи 10 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» в состав конкурсной комиссии должно входить не менее трех человек, один из членов конкурсной комиссии должен быть специалистом по закупкам, имеющим подтверждающий сертификат.

ОБ ЭТАПАХ ПРОЦЕДУР ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЗАКУПОК

18. Каковы этапы процедур государственных закупок?

В соответствии со статьей 11 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» процедура государственных закупок состоит из следующих этапов: 1) планирование закупок; 2) разработка конкурсных документов и предквалификационных документов, когда предквалификация необходима, в соответствии со статьей 25 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»; 3) образование конкурсной комиссии; 4) публикация объявлений; 5) конкурсный период (предоставление конкурсной документации и предквалификационных документов, разъяснение и изменение предквалификационных и конкурсных документов и представление конкурсных заявок и заявок на участие в предквалификации в соответствии со статьей 23 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» за исключением случаев закупки методом прямого заключения договора); 6) вскрытие конвертов с конкурсными заявками (за исключением случаев закупки методом прямого заключения договора); 7) оценка и сравнение конкурсных заявок; 8) выбор победителя; 9) заключение договора.

Организация и проведение государственных закупок в электронном формате товаров, работ, услуг предусматривают выполнение следующих процедур на Веб-портале: Регистрациюкупающих организаций и поставщиков (подрядчиков); Формирование и публикация годового плана государственных закупок; Формирование конкурсной документации, а также формирование и утверждение состава конкурсной комиссии; Утверждение конкурсной документации конкурсной комиссией и публикация объявления о проведении электронных закупок; Разъяснениекупающей организацией положений в конкурсной документации поставщикам (подрядчикам); Формирование конкурсной заявки поставщиками (подрядчиками); Подача конкурсной заявки поставщиками (подрядчиками); Вскрытие конкурсных заявок участников конкурсакупающей организацией и публикация протокола вскрытия конкурсных заявок; Оценка и сопоставление конкурсных заявок конкурсной комиссией и определение победителя; По результатам электронных закупок, рассмотрение отделом закупок решения конкурсной комиссии о присуждении договора или другого решения по проведенному конкурсу в соответствии с положениями Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» и публикация результатов конкурса на Веб-портале. (Пункт 6 Положения о правилах проведения электронных государственных закупок, утвержденного приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 14 октября 2015 года № 175-п).

19. Каков порядок планирования государственных закупок?

Закупающая организация в месячный срок после утверждения соответствующего бюджета на основании бюджета или сметы расходов разрабатывает самостоятельно план государственных закупок на период не менее одного года и размещает его на веб-портале государственных закупок. В случае если до конца года проект бюджета не будет утвержден, то применяются нормы части 3 статьи 99 Бюджетного кодекса Кыргызской Республики.

Частью 3 статьи 99 Бюджетного кодекса Кыргызской Республики предусмотрено, что в случае если до конца текущего года проект бюджета не будет утвержден, Правительство Кыргызской Республики и органы местного самоуправления до его утверждения вправе производить расходы ежемесячно в пределах одной двенадцатой части годовой суммы расходов, предусмотренной в проекте бюджета, внесенном Правительством Кыргызской Республики на рассмотрение Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, а исполнительными органами местного самоуправления - айылных и городских кенешей.

План закупок должен содержать информацию о предмете государственных закупок, его количестве и предполагаемые цены и сроки проведения закупок.

Закупающая организация вправе внести изменения и (или) дополнения в годовой план государственных закупок с обязательным размещением на веб-портале государственных закупок внесенных изменений.

Не допускается приобретение товаров, работ и услуг, не предусмотренных в годовом плане государственных закупок (уточненным годовым планом государственных закупок), за исключением случаев, связанных с форс-мажорными обстоятельствами и аварией.

Если совокупный объем, количество закупок товаров (работ, услуг) по каждой статье расходов, предусмотренный в годовом плане закупок, превышает установленные законодательством в сфере государственных закупок минимальные пороговые суммы, закупающая организация обязана осуществлять закупку путем проведения конкурса в соответствии с требованиями Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках», за исключением случаев, предусмотренных Законом Кыргызской Республики «О государственных закупках». При этом закупающая организация имеет право планировать период, объем, количество закупаемых товаров (работ, услуг). (Статья 12 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

20. Каков порядок разработки конкурсных документов и что они должны содержать?

Согласно части 1 статьи 14 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» закупающая организация, используя стандартные конкурсные документы, утвержденные Правительством Кыргызской Республики, разрабатывает конкурсную документацию отдельно на каждый проводимый конкурс.

Частью 2 статьи 14 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» предусмотрено, что «Конкурсная документация в обязательном порядке содержит следующие сведения: 1) инструкция по подготовке конкурсных заявок; 2) требования к квалификации поставщиков (подрядчиков) в соответствии со статьей 27 настоящего Закона; 3) требования к документальным доказательствам, которые должны быть представлены поставщиками (подрядчиками) для подтверждения своих квалификационных данных; 4) подробное описание предмета закупок, технические, качественные характеристики закупаемых товаров, работ или услуг, включая технические спецификации, проектно-сметную документацию на весь объем строительства, государственные экспертизы по проектно-техническим решениям, планы, чертежи и эскизы; количество товара; услуги, которые должны быть предоставлены; место, где должны быть поставлены товары, выполнены работы или оказаны услуги; 5) сроки выполнения договора; 6) описание всех критериев, которые используются в оценке конкурсных заявок закупающей организацией, включая вес этих критериев, которые должны быть выражены в денежной форме, и предоставление льгот в соответствии со статьей 4 настоящего Закона. 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 лекарственных средств. Другим по значимости критерием выбора лекарственных средств является наиболее низкая стоимость общего курса лечения лекарственным средством; 7) положения, определяемые закупающей организацией как необходимые, которые будут включены в письменный договор; 8) описание лотов закупаемых товаров, работ и услуг, на которые могут быть представлены конкурсные заявки, если поставщикам (подрядчикам) разрешено подавать конкурсные заявки на отдельные лоты закупаемых товаров, работ или услуг; 9) цена (в национальной валюте), которая должна содержать другие элементы, кроме стоимости самих закупаемых товаров, работ или услуг, такие как расходы на транспортировку и страхование, уплату таможенных пошлин и налогов и другие; 10) валюта конкурсной заявки: при подаче конкурсных заявок в иностранной валюте - способ сопоставления цен конкурсных заявок, выраженных в иностранной валюте, способ определения обменного курса; 11) форма, сумма и другие основные условия гарантийного обеспечения конкурсной заявки и исполнения договора, а также срок действия таких гарантий или требование о подписании декларации, гарантирующей конкурсную заявку; 12) адрес, место и окончательный срок представления конкурсных заявок; 13) описание процедуры предъявления разъяснения положений конкурсной документации, запрашиваемых поставщиком (подрядчиком), информация о дате проведения предконкурсного совещания, если таковое проводится; 14) срок, в течение которого конкурсные заявки имеют силу; точный адрес, место, дата и время вскрытия конвертов с конкурсными заявками; 15) процедура, используемая при

рассмотрении конкурсных заявок; 16) язык или языки, на которых должны быть написаны конкурсные заявки; 17) фамилия, имя, должность и адрес одного или нескольких должностных лиц или служащих закупающей организации, которые уполномочены непосредственно поддерживать связь с поставщиками (подрядчиками), а также способы поддержания связи; 18) о предоставлении права поставщикам (подрядчикам) обжаловать решение закупающей организации в ходе осуществления процедуры закупок; 19) общие и особые условия договора по закупкам, в том числе проект договора (контракта) о закупке; 20) любые условия для вступления в силу договора о закупках, включая регистрацию договора в уполномоченном государственном органе в соответствии со статьей 51 настоящего Закона, и предполагаемый срок, который потребуется для регистрации.»

При разработке конкурсной документации закупающая организация может разделить однократно закупаемые объем, количество однородных (однотипных) товаров (работ, услуг) на два и более лота, обеспечивающих максимальную конкуренцию. При этом не допускается деление на лоты товаров (работ, услуг), если не обеспечивается технологическая целостность процессов, техническая и функциональная связанность компонентов, комплектность закупаемых товаров (работ, услуг), за исключением случаев, предусмотренных Законом Кыргызской Республики «О государственных закупках». (Часть 2-1 статьи 14 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

Закупающая организация до разработки конкурсных документов при закупке работ и услуг должна иметь технико-экономическое обоснование необходимости закупки либо проектно-сметную документацию, либо документацию с подробным описанием предмета закупок. (Часть 3 статьи 14 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

В соответствии с частью 5 статьи 14 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» закупающая организация объявляет конкурс только после разработки всего пакета конкурсной документации на проводимый конкурс согласно статье 14 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках».

Закупающая организация разрабатывает и формирует на Веб-портале государственных закупок конкурсную документацию. В зависимости от предмета закупок, закупающая организация устанавливает: квалификационные требования к поставщикам (подрядчикам) технические требования к товарам, работам, услугам, содержанию конкурсных заявок и оговаривает условия договора. При осуществлении закупок нескольких видов товаров, работ, услуг закупающая организация в конкурсной документации разделяет товары, работы, услуги на лоты по видам и (или) по месту их поставки (выполнения работ, оказания услуг). (Пункты 14-16 Положения о правилах проведения электронных государственных закупок, утвержденного приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 14 октября 2015 года № 175-п).

21. Каков порядок публикации объявления о конкурсе и какую информацию оно должно содержать?

В соответствии с частью 1 статьи 15 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» закупающая организация при проведении конкурса размещает объявление о конкурсе и весь пакет конкурсной документации, разработанной согласно статье 14 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках», на веб-портале государственных закупок.

Согласно части 2 статьи 15 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» объявление на конкурс должно содержать следующую информацию: 1) наименование и юридический адрес закупающей организации; 2) метод государственных закупок; 3) характер, перечень, количество, место и срок доставки товаров, подлежащих поставке, характер, перечень, место и срок работ, подлежащих выполнению, либо характер, перечень услуг, место и срок, где они должны быть оказаны; 4) информация о предоставлении льгот согласно статье 4 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»; 5) место и окончательный срок представления конкурсных заявок; 6) место и срок вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

Отдел закупок после утверждения конкурсной документации конкурсной комиссией закупающей организации, публикует на Веб-портале государственных закупок объявление и размещает весь пакет конкурсной документации на проводимый конкурс. (Пункт 17 Положения о правилах проведения электронных государственных закупок, утвержденного приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 14 октября 2015 года № 175-п).

22. Есть ли какие-либо ограничения при публикации объявления о конкурсе?

Запрещается размещать на веб-портале государственных закупок объявление о конкурсе в выходные и нерабочие праздничные дни. Объявление о конкурсе не должно содержать буквы или символы, которые способствуют сокрытию конкурса в поисковой системе веб-портала государственных закупок. (Части 4 и 5 статьи 15 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

23. Какие существуют методы государственных закупок?

Согласно статье 16 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» государственные закупки осуществляются следующими методами: 1) одноэтапным; 2) двухэтапным; 3) упрощенным; 4) на понижение цены; 5) прямого заключения договора.

24. Каковы случаи и порядок проведения государственных закупок одноэтапным методом?

В статье 17 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» предусмотрено, что «Основным методом государственных закупок является конкурс одноэтапным методом. При проведении конкурса одноэтапным методом количество поставщиков (подрядчиков), желающих участвовать в процедурах закупок, не ограничивается.»

Конкурс одноэтапным методом на закупку товаров, работ и услуг является основным методом и применяется, если необходимо установить помимо цены другие критерии. При закупках товаров, работ и услуг, где планируемая сумма предмета закупок превышает двукратный размер максимальной пороговой суммы, закупающая организация должна применить двухэтапный способ в соответствии со статьей 28-1 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках». (Части 2 и 3 статьи 17 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

25. Каков случаи и порядок проведения государственных закупок двухэтапным методом?

Конкурс двухэтапным методом проводится, если: 1) закупающая организация не может заранее определить специфические, технические характеристики и качественные показатели закупаемых товаров, работ или услуг и для этого необходимо обсуждение с поставщиками (подрядчиками) для принятия решения, наиболее удовлетворяющего потребности закупающей организации в закупках; 2) предметом закупок являются исследование, эксперимент, подготовка научного заключения либо предоставление иных специализированных услуг.

Конкурс двухэтапным методом проводится в два этапа, при этом: 1) на первом этапе в конкурсной документации поставщикам (подрядчикам) предлагается представить первоначальные конкурсные заявки, содержащие их предложения без указания цены конкурсной заявки. Конкурсная документация должна состоять только из технических, качественных или эксплуатационных характеристик предмета закупок, а также договорных условий поставок и квалификационных данных поставщиков (подрядчиков); 2) на первом этапе закупающая организация может проводить обсуждения с поставщиками (подрядчиками), первоначальные конкурсные заявки которых не были отклонены в соответствии с положениями Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» по любому аспекту их первоначальных конкурсных заявок. Если закупающая организация проводит обсуждение с каким-либо поставщиком (подрядчиком) отдельно или совместно, она обеспечивает всем поставщикам (подрядчикам) участие в таких обсуждениях на тех же условиях. Обсуждение отдельно с каждым поставщи-

ком (подрядчиком) разрешается только в случаях, если проведение совместных обсуждений наносит ущерб законным коммерческим интересам поставщика (подрядчика) или воспрепятствует добросовестной конкуренции; 3) по результатам первого этапа составляется протокол, в котором указывается информация о месте, дате и времени проведения первого этапа двухэтапного конкурса, наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) и адрес каждого участника; 4) в случае если по окончании срока подачи заявок первого этапа подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, двухэтапный конкурс признается несостоявшимся; 5) на втором этапе процедур двухэтапного конкурса закупающая организация предлагает всем поставщикам (подрядчикам), первоначальные конкурсные заявки которых не были отклонены на первом этапе, представить окончательные конкурсные заявки с указанием цен с учетом пересмотренных условий закупок; 6) закупающей организации запрещается менять предмет закупок, но разрешается уточнять аспекты описания предмета закупок путем: а) исключения или изменения любого аспекта первоначально указанных технических, качественных или эксплуатационных характеристик предмета закупок и добавления любых новых характеристик, отвечающих требованиям Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»; б) исключения или изменения любого первоначально указанного критерия для рассмотрения или оценки конкурсных заявок или включая новые критерии, отвечающие требованиям Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках», если эти критерии касаются изменения технических, качественных или эксплуатационных характеристик предмета закупок; в) сообщения о любом исключении, изменении или включении поставщикам (подрядчикам) в приглашении представить окончательные конкурсные заявки.

К участникам конкурса предъявляются единые требования. Победителем конкурса признается конкурсная заявка, участвовавшая на обоих этапах и предложившая лучшие условия исполнения договора.

В случае если по окончании срока подачи окончательных заявок на участие в двухэтапном методе подана только одна такая заявка или не подано ни одной такой заявки либо только одна такая заявка признана соответствующей требованиям Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» и конкурсной документации, либо конкурсная комиссия отклонила все такие заявки, двухэтапный конкурс признается несостоявшимся. (Статья 18 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

26. Что такое «конкурсный период» и каков порядок предоставления, разъяснения и изменения конкурсной документации?

Согласно статье 3 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» конкурсный период – период со дня публикации объявления о проведении конкурса до окончательного срока предоставления конкурсных заявок. В соответствии с пунктом 5 статьи 11 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» одним из этапов процедуры государственных закупок является конкурсный период (предоставление конкурсной документации и предквалификационных документов, разъяснение и изменение предквалификационных и конкурсных документов и представление конкурсных заявок и заявок на участие в предквалификации в соответствии со статьей 23 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках», за исключением случаев закупки методом прямого заключения договора).

Закупающая организация обязана разместить на веб-портале государственных закупок разработанный пакет конкурсных документов вместе с объявлением о конкурсе. В случае проведения предквалификационных процедур конкурсная документация рассылается всем отобраным поставщикам (подрядчикам). Предоставление конкурсной документации должно осуществляться на безвозмездной основе.

Поставщик (подрядчик) не позднее пяти календарных дней до истечения окончательного срока представления конкурсных заявок может запросить у закупающей организации разъяснения по положениям конкурсной документации. Закупающая организация не позднее трех рабочих дней должна ответить на такой запрос и разместить информацию с разъяснением по положениям на веб-портале государственных закупок, без разглашения источника запроса. В случае проведения предквалификационных процедур закупающая организация должна в те же сроки разъяснить положения, без разгла-

шения источника запроса, всем поставщикам (подрядчикам), которым была предоставлена конкурсная документация.

Закупающая организация при изменении технических спецификаций или изменении основных требований может внести изменения в конкурсную документацию без изменения предмета закупок путем издания дополнений в срок, позволяющий поставщикам (подрядчикам) своевременно учесть изменения, внесенные в конкурсную документацию при подготовке своих конкурсных заявок, и своевременно направить свою конкурсную заявку, но в любом случае не позднее трех рабочих дней до истечения окончательного срока представления конкурсных заявок. Информация об изменении конкурсной документации публикуется на веб-портале государственных закупок с обязательным уведомлением всех участников конкурса и имеет для них обязательную силу.

Есликупающая организация проводит предконкурсное совещание с поставщиками (подрядчиками) для разъяснения каких-либо вопросов в отношении конкурсной документации, она составляет протокол, содержащий представленные в ходе этой встречи запросы о разъяснении конкурсной документации, а также ответы на эти запросы без указания их источника. Предконкурсное совещание должно проводиться в срок, позволяющий поставщикам (подрядчикам) своевременно учесть протокол предконкурсного совещания при подготовке своих конкурсных заявок и своевременно направить свою конкурсную заявку, но в любом случае не позднее пяти рабочих дней до истечения окончательного срока представления конкурсных заявок. Протокол предконкурсного совещания незамедлительно размещается на веб-портале государственных закупок. В случае проведения предквалификационных процедур протокол предконкурсного совещания незамедлительно предоставляется всем поставщикам (подрядчикам), получившим конкурсную документацию. (Статья 23 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

27. Что такое «конкурсная заявка» и каков срок ее действия?

Конкурсная заявка – предложение поставщика (подрядчика) на поставку товаров, оказание услуг, осуществление работ при проведении государственных закупок. (Статья 3 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

Согласно части 8 статьи 24 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» конкурсные заявки остаются в силе в течение срока, указанного в конкурсной документации, а исчисление такого срока начинается со дня вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

При представлении конкурсной заявки поставщики (подрядчики) должны внести гарантийное обеспечение конкурсной заявки в размере и форме, предусмотренных в конкурсной документации закупающей организации. (Часть 2 статьи 26 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

28. Каковы сроки, формы и способы представления конкурсных заявок?

Закупающая организация устанавливает в конкурсной документации точную дату и время окончательного срока для представления конкурсных заявок. Конкурсная заявка, полученная по истечении окончательного срока представления конкурсных заявок, не вскрывается и возвращается представившему ее поставщику (подрядчику). Закупающая организация устанавливает окончательный срок для представления конкурсных заявок, который должен составлять: 1) при осуществлении процедур конкурсов одноэтапным и двухэтапным методами - не менее двух недель; при осуществлении одноэтапного метода двухэтапным способом - не менее трех недель после публикации объявления о предстоящем конкурсе; 2) при осуществлении процедур упрощенным методом и методом на понижение цены - не менее одной недели после публикации объявления о предстоящем конкурсе. Метод или методы представления конкурсной заявки устанавливаются закупающей организацией в конкурсной документации. (Части 1-3 статьи 24 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

Конкурсная заявка представляется: 1) в письменной форме с подписью; 2) в случае бумажной формы - в запечатанном конверте; 3) в случае электронной формы - направляющая организация должна обеспечить подлинность, целостность и конфиденциальность соответствующей информации. (Часть 4 статьи 24 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

Закупающая организация обязана принимать конкурсные заявки в сроки, установленные Законом Кыргызской Республики «О государственных закупках». Закупающая организация должна обеспечить защищенность, целостность и конфиденциальность конкурсной заявки и обеспечить рассмотрение ее только после вскрытия конвертов с конкурсными заявками в соответствии с Законом Кыргызской Республики «О государственных закупках». (Части 5 и 6 статьи 24 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

29. Каков порядок изменения и отзыва конкурсных заявок?

В случаях, предусмотренных частью 5 статьи 23 Законом Кыргызской Республики «О государственных закупках», когдакупающая организация вносит изменения в конкурсную документацию, она должна продлить окончательный срок представления конкурсных заявок при осуществлении закупок одноэтапным и двухэтапным методами на не менее десяти календарных дней, при осуществлении закупок упрощенным методом и методом на понижение цены - на три календарных дня, предоставляя поставщикам (подрядчикам) время для учета в своих конкурсных заявках внесенные изменения.

До истечения срока действия конкурсных заявок в особых случаях, при недостаточности времени для оценки конкурсных заявок,купающая организация может просить поставщиков (подрядчиков) продлить этот срок на конкретный период времени.

В случае отклонения такого запросакупающей организации поставщик (подрядчик) не теряет права на возврат гарантийного обеспечения своей конкурсной заявки.

Поставщики (подрядчики), согласившиеся продлить срок действия своих конкурсных заявок, продлевают срок действия гарантийного обеспечения конкурсных заявок. В случае предоставления банковской гарантии предоставляют новое гарантийное обеспечение конкурсных заявок для покрытия продленного срока действия своих конкурсных заявок.

Поставщик (подрядчик) вправе изменить или отозвать свою конкурсную заявку до истечения окончательного срока представления конкурсной заявки, не теряя при этом права на возврат гарантийного обеспечения своей конкурсной заявки. (Части 7, 9-12 статьи 24 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

30. Каковы содержание и порядок представления конкурсных заявок на участие в электронных закупках?

Конкурсная документация с заявкой участника конкурса формируется и подается на Веб-портале. Конкурсная заявка на участие в электронных закупках подается в электронном виде с приложением сканированной копии требуемых документов и является формой выражения согласия поставщика (подрядчика), осуществить поставку товара, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с требованиями и условиями, предусмотренными в конкурсной документации.

Конкурсная документация с заявкой в электронном виде, подписанная поставщиком (подрядчиком) электронной подписью, признанной действительной в соответствии с законодательством Кыргызской Республики, имеет такую же юридическую силу, как и подписанный собственноручно документ на бумажном носителе, в том числе заверенный оттиском печати соответствующего лица, и влечет предусмотренные для указанного документа правовые последствия. Наличие в электронном документе электронной подписи означает, что документ направлен от имени владельца сертификата ключа проверки электронной подписи, с использованием которого сформирована электронная подпись, а сведения, содержащиеся в электронном документе, являются подлинными и достоверными.

До согласования и доработки функционала путем введения Электронной цифровой подписи, при проведении электронных торгов, механизм проверки пользователей системы реализован без применения электронной цифровой подписи, в качестве альтернативного решения длякупающих организаций и поставщиков (подрядчиков) были разработаны и временно используются следующие правила:

При заполнении новым пользователем электронной формы регистрации на Веб-портале, пользователям необходимо изучить и принять условия пользовательского соглашения, а также политику конфиденциальности при работе в системе. В случае отказа, пользователь не допускается к процессу регистрации.

После ввода необходимых сведений, для активации учётной записи пользователя необходимо предоставление официального письма о принятии условий работы на Веб-портале. Письмо является добровольным волеизъявлением и официальным подтверждением введённых данных об организации. После получения данного письма учётная запись организации активируется уполномоченным органом.

В системе учётная запись руководителя организации отделена от учётных записей специалистов. Только руководитель имеет право подтверждать и публиковать информацию, касающуюся конкурсной документации, публикацию принятых решений по выбору победителей и заключению договоров.

Поставщик (подрядчик), определенный победителем электронных государственных закупок, со дня опубликования протокола итогов на Веб-портале, представляет в закупающую организацию оригиналы официальных документов (доверенность, справки, сертификаты, опыт работы и т.д.), которые были приложены в виде электронных копий к заявке на участие в электронных государственных закупках на заключение договора о поставке товаров (выполнения работ, оказания услуг).

Для проверки пользователя, а также для подтверждения и публикации данных используется проверочный код – элементарный компьютерный тест, позволяющий определить пользователя системы (то есть система автоматически генерирует (выдает) цифровой код, ввод которого разрешает переход к дальнейшим действиям пользователя). Для подтверждения подлинности вводимых сведений в систему также интегрированы справочники и базы данных государственных органов.

Поставщик (подрядчик) вправе подать только одну заявку на участие в электронных закупках. (Пункты 25-27 Положения о правилах проведения электронных государственных закупок, утвержденного приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 14 октября 2015 года № 175-п).

31. Каковы случаи и порядок проведения «предквалификационных процедур»?

Закупающая организация при проведении процедур закупок вправе проводить предквалификационные процедуры в случаях государственной закупки сложных, дорогостоящих или узкоспециализированных видов товаров, работ и услуг.

При проведении предквалификационных процедур закупающая организация публикует на веб-портале государственных закупок объявление о проведении предквалификационного отбора и устанавливает окончательный срок предоставления заявок на предквалификационный отбор - не менее четырех недель с даты публикации объявления о проведении предквалификационного отбора.

Закупающая организация, используя стандартные конкурсные документы, разрабатывает предквалификационные документы. Объявление о проведении предквалификационного отбора в обязательном порядке содержит следующие сведения: 1) наименование и адрес закупающей организации; 2) характер, количество и место доставки товаров, подлежащих поставке; характер, количество и место работ, подлежащих выполнению, либо характер услуг и место, где они должны быть оказаны; 3) критерии и процедуры при определении квалификационных данных участников; 4) заявление о том, что предоставляются льготы внутренним поставщикам (подрядчикам) в соответствии с частью 1 статьи 4 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»; 5) желательные или требуемые сроки поставки товаров или завершения работ либо график оказания услуг; 6) место и окончательный срок представления заявок на предквалификационный отбор; 7) язык текста конкурсной заявки, используемый в предквалификационной процедуре.

Закупающая организация должна разместить на веб-портале государственных закупок вместе с объявлением о проведении предквалификационного отбора информацию о предквалификационной документации, в том числе информацию, установленную частью 3 статьи 25 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках», а также: 1) инструкции по подготовке и представлению заявок для участия в предквалификационном отборе; 2) описание критериев и процедур оценки квалификационных данных поставщиков (подрядчиков) в соответствии с частью 1 статьи 27 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»; 3) требования документальных доказательств, которые должны быть представлены поставщиками (подрядчиками) для подтверждения соответствия установленным квалификационным требованиям; 4) имена, должности и способы связи с лицами, ответственными за проведение закупок, которые уполномочены непосредственно поддерживать связь с поставщиками (подрядчиками).

Поставщик (подрядчик) может запросить у закупающей организации разъяснения положений предквалификационной документации. Закупающая организация не позднее трех рабочих дней со дня получения запроса дает разъяснения положений предквалификационной документации и без разглашения источника запроса размещает разъяснения на веб-портале государственных закупок.

Закупающая организация осуществляет квалификационный отбор поставщиков (подрядчиков) для дальнейшего участия в процедурах закупок только на основании условий, определенных предквалификационной документацией.

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

Закупающая организация не позднее одного календарного дня с даты принятия решения уведомляет каждого поставщика (подрядчика) о результатах прохождения им предквалификационного отбора. (Статья 25 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

32. Что такое «гарантийное обеспечение конкурсной заявки» и каков срок его действия?

Гарантийное обеспечение конкурсной заявки – предусмотренное конкурсной документацией требование к поставщику (подрядчику) для выполнения указанных обязательств в конкурсной заявке. (Статья 3 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

Закупающая организация устанавливает размер гарантийного обеспечения конкурсной заявки, не превышающий 2 процентов от планируемой суммы закупки, за исключением закупки аудиторских услуг, в соответствии с международными стандартами аудита. В период рассмотрения жалобы срок действия конкурсной заявки приостанавливается и автоматически продлевается на количество дней рассмотрения жалобы. При представлении конкурсной заявки поставщики (подрядчики) должны внести гарантийное обеспечение конкурсной заявки в размере и форме, предусмотренных в конкурсной документации закупающей организации. (Части 1 и 2 статьи 26 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

Согласно части 3 статьи 26 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках») гарантийное обеспечение конкурсной заявки может быть предоставлено в форме депозитов в денежных средствах, облигаций, банковских гарантий, депозитных сертификатов на предъявителя.

Поставщик (подрядчик) при формировании конкурсной заявки на Веб-портале государственных закупок указывает размер и форму гарантийного обеспечения конкурсной заявки, соответствующий размеру и формам, установленному в требованиях конкурсной документации закупающей организации. Срок действия гарантийного обеспечения конкурсной заявки должен совпадать со сроком действия конкурсной заявки. (Пункт 34 Положения о правилах проведения электронных государственных закупок, утвержденного приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 14 октября 2015 года № 175-п).

Предоставленный размер, форма и срок действия гарантийного обеспечения конкурсной заявки Участником конкурса, должна соответствовать требованиям конкурсных документов. Если гарантийное обеспечение конкурсной заявки выдается в виде банковской гарантии, ее текст должен соответствовать форме гарантийного обеспечения конкурсной заявки. Предоставление гарантии должно быть адресовано закупающей организации. К моменту вскрытия гарантийное обеспечение конкурсной заявки в виде денежных средств должны поступить на расчетный счет закупающей организации. (Пункт 13 Методической инструкции по оценке конкурсных заявок, утвержденной приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года № 150-П).

В соответствии с пунктом 35 Положения о правилах проведения электронных государственных закупок, утвержденного приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 14 октября 2015 года № 175-п «В случае внесения поставщиком (подрядчиком) гарантийного обеспечения конкурсной заявки на участие в электронных закупках в виде банковской гарантии, то банковская гарантия представляется в электронном виде (сканированная копия), а оригинал - в течение трех дней по запросу закупающей организации. В случае внесения поставщиком(подрядчиком) гарантийного обеспечения конкурсной заявки на участие в электронных государственных закупках в денежном выражении, которое вносится на банковский счет закупающей организации либо в кассу, поставщик должен пред-

ставить электронную (сканированную) копию платежного документа, подтверждающего гарантийный денежный взнос.».

33. Каковы сроки возврата гарантийного обеспечения конкурсной заявки?

Согласно части 4 статьи 26 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» гарантийное обеспечение конкурсной заявки возвращается не позднее трех рабочих дней в случаях: 1) истечения срока действия конкурсной заявки, указанного в конкурсной документации; 2) заключения договора государственных закупок и предоставления гарантийного обеспечения исполнения этого договора, если предоставление такого гарантийного обеспечения предусмотрено в конкурсной документации; 3) отзыва конкурсной заявки до истечения окончательного срока представления конкурсных заявок; 4) прекращения процедур закупок без заключения договора государственных закупок.

34. В каких случаях удерживается гарантийное обеспечение конкурсной заявки?

Согласно части 5 статьи 26 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» гарантийное обеспечение конкурсной заявки закупающей организацией удерживается в случаях: 1) отказа подписать договор на условиях, предусмотренных в конкурсной заявке победителя; 2) отказа предоставить гарантийное обеспечение исполнения договора; 3) отзыва конкурсной заявки после ее вскрытия и до истечения срока ее действия; 4) изменения условий конкурсной заявки после вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

35. Что такое «декларация, гарантирующая конкурсную заявку» и каковы последствия ее нарушения?

Декларация, гарантирующая конкурсную заявку – документ, подписанный поставщиком (подрядчиком), представляемый в закупающую организацию как гарант обеспечения исполнения обязательств, указанных в конкурсной заявке. (Статья 3 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

Закупающая организация может вместо требования о предоставлении гарантийного обеспечения конкурсной заявки установить требование о подписании поставщиками (подрядчиками) Декларации, гарантирующей конкурсную заявку. При нарушении Декларации гарантирующей конкурсную заявку поставщиками (подрядчиками) закупающая организация инициирует предложение о включении в базу данных ненадежных (недобросовестных) поставщиков (подрядчиков). (Часть 6 статьи 26 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

В пункте 35 Положения о правилах проведения электронных государственных закупок, утвержденного приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 14 октября 2015 года № 175-п указано, что закупающая организация, в случае установления вышеуказанного требования, должна указать в требованиях конкурсной документации информацию об этом, а также, информацию о том, что при нарушении условий, подписанной декларацией поставщиками (подрядчиками) закупающая организация инициирует предложение о включении в базу данных ненадежных (недобросовестных) поставщиков (подрядчиков).

36. Какие требования к квалификации поставщиков (подрядчиков) устанавливаются в конкурсных документах?

Помимо юридической правомочности по заключению договора закупающая организация при проведении государственных закупок устанавливает в конкурсных документах следующие требования, используя стандартные конкурсные документы, утвержденные Правительством Кыргызской

Республики, к уровню квалификации поставщиков (подрядчиков), включающие: 1) опыт работы и выполненные объемы поставок товаров, работ и услуг; 2) наличие финансовых возможностей, отсутствие убытков, наличие достаточных оборотных средств; 3) технические возможности, наличие необходимого оборудования, квалифицированных кадров, 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), наличие регистрации деятельности по производству, переработке, хранению, реализации продуктов и сырья животного происхождения и производственных объектов в соответствии с законодательством Кыргызской Республики в области ветеринарии и соответствующих сертификатов на поставляемые товары, выполняемые работы и оказываемые услуги, подтверждающих безопасность, качество продукции и (или) связанных с требованиями к ней процессов проектирования (включая изыскания), производства, строительства, монтажа, наладки, хранения, перевозки, реализации, эксплуатации, утилизации - отсутствие недопустимого риска, связанного с причинением вреда жизни, здоровью физических лиц, окружающей среде, в том числе жизни и здоровью животных и растений, имуществу физических и юридических лиц, государственному и муниципальному имуществу в соответствии с законодательством Кыргызской Республики о техническом регулировании и международными договорами в области стандартизации оценки соответствия и технического регулирования, ратифицированными в установленном порядке, участницей которых является Кыргызская Республика; 4) информацию о задолженности по уплате налогов и страховых взносов в Кыргызской Республике. Для нерезидентов Кыргызской Республики - информацию о задолженности в соответствии с законодательством страны пребывания.

Поставщики (подрядчики) должны представить документальные доказательства или иную информацию, удостоверяющую квалификационные данные, в соответствии с критериями, изложенными в части 1 статьи 27 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках». В отдельных случаях для поставщиков (подрядчиков) при участии в конкурсах по решению Правительства Кыргызской Республики исключается требование, установленное пунктом 4 части 1 статьи 27 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

Любое требование, установленное в соответствии с настоящей статьей, излагается в предквалификационной документации и (или) в конкурсной документации, применяется в равной степени ко всем поставщикам (подрядчикам). Закупающая организация оценивает квалификационные данные поставщиков (подрядчиков) в соответствии с квалификационными критериями и процедурами, изложенными в предквалификационной документации и (или) в конкурсной документации. (Части 1-3 статьи 27 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

37. Имеются ли какие-либо ограничения при установлении в конкурсных документах требований к квалификации поставщиков (подрядчиков)?

Закупающая организация не устанавливает никаких других критериев, требований или процедур в отношении квалификационных данных поставщиков (подрядчиков) помимо предусмотренных в Законе Кыргызской Республики «О государственных закупках».

Закупающая организация не должна устанавливать критерии, требования или процедуры, представляющие собой дискриминацию поставщиков (подрядчиков).

Закупающая организация не вправе устанавливать требования о наличии опыта и объема выполненных работ поставщиком (подрядчиком), превышающих планируемую сумму предмета закупок на проводимый конкурс. (Части 3-5 статьи 27 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

38. Каковы процедуры вскрытия конкурсных заявок?

Конверты с конкурсными заявками вскрываются сразу после истечения окончательного срока подачи конкурсных заявок и в определенном месте, указанном в конкурсной документации. В случае продления окончательного срока представления конкурсных заявок вскрытие конвертов производится в соответствующий день.

Закупающая организация в присутствии заинтересованных сторон проводит вскрытие конвертов с конкурсными заявками, за исключением электронной формы закупок. Процедура вскрытия производится веб-порталом автоматически.

Присутствовать при вскрытии конкурсных заявок разрешается всем желающим. Разрешается вести аудиозапись или видеосъемку. В случае вскрытия конвертов с конкурсными заявками в режимных, военных или засекреченных объектахкупающих организаций ведение аудио- и видеосъемки возможно с согласиякупающей организации.

Лица, присутствующие на процедуре вскрытия конвертов с конкурсными заявками, не вправе вмешиваться в деятельность конкурсной комиссии.

На процедуре вскрытия конвертов с конкурсными заявками запрещается обращаться к поставщикам (подрядчикам) за разъяснением положений конкурсных заявок, а также отвечать на вопросы участников относительно представленных заявок.

Оценка и определение победителя на процедуре вскрытия конвертов с конкурсными заявками не проводятся.

На процедуре вскрытия конвертов с конкурсными заявками зачитывается и (или) фиксируется следующая информация: 1) наименование и адрес каждого поставщика (подрядчика), чья заявка была вскрыта; 2) цена и валюта конкурсной заявки, информация о предложенной скидке, если предмет закупок разделен на лоты - цена каждого лота; 3) форма, размер гарантийного обеспечения конкурсной заявки; 4) срок действия предложения; 5) наименование организации, выдавшей справку о задолженности по налогам и страховым взносам в Кыргызской Республике, номера справок; 6) наличие всех требуемых документов.

Конкурсная комиссия не должна принимать для дальнейшей оценки конкурсные заявки и изменения к ним, которые не были вскрыты и зачитаны вслух на процедуре вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

На процедуре вскрытия конвертов с конкурсными заявками зачитанная информация фиксируется в протоколе вскрытия конвертов с конкурсными заявками и подписывается всеми поставщиками (подрядчиками), присутствующими на вскрытии, и членами конкурсной комиссии. Протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками размещается на веб-портале государственных закупок в течение одного дня после вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

При закупках электронным способом протокол вскрытия формируется системой автоматически и размещается на веб-портале. (Статья 28 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

39. Каковы процедуры вскрытия конкурсных заявок при двухпакетном способе?

Квалификационные, технические и финансовые предложения должны представляться в письменной или электронной форме: 1) если конкурсная заявка подана в бумажной форме, то квалификационные, технические и финансовые предложения представляются одновременно в отдельных запечатанных пакетах (конвертах); 2) если конкурсная заявка представляется в электронной форме, то направляющая организация должна обеспечить подлинность, целостность и конфиденциальность квалификационных, технических и финансовых предложений.

Конкурсные заявки с квалификационными и техническими предложениями вскрываются сразу после истечения окончательного срока подачи конкурсных заявок в определенном месте, указанном в конкурсной документации. В случае продления окончательного срока представления конкурсных заявок вскрытие пакета (конверта) с квалификационными и техническими предложениями производится в соответствующий день.

Пакеты (конверты) с финансовыми предложениями остаются нераспечатанными у участника конкурса. Во избежание вскрытия участником конкурса пакета (конверта) с финансовым предложением ответственное лицо отдела закупок ставит на пакет штамп с регистрационным номером. Участник конкурса либо уполномоченное им лицо приносят в запечатанном пакете (конверте) финансовое предложение на день его вскрытия. Пакеты (конверты) с финансовыми предложениями вскрываются веб-порталом после оценки на соответствие квалификационным и техническим требованиям в срок

не более десяти рабочих дней с даты публикации уведомления о прохождении первого этапа двухэтапного способа. Срок рассмотрения второго этапа закупок составляет не более одного рабочего дня.

Конкурсные заявки, полученные по истечении окончательного срока представления, не вскрываются и возвращаются.

Представителям заинтересованных сторон разрешается присутствовать при вскрытии конкурсных заявок. Разрешается вести аудиозапись или видеосъемку. В случае вскрытия конкурсных заявок в режимных, военных или засекреченных объектах закупающих организаций ведение аудио- и видеосъемки возможно с согласия закупающей организации.

Лица, присутствующие на процедуре вскрытия конкурсных заявок, не вправе вмешиваться в деятельность конкурсной комиссии.

На процедуре вскрытия конкурсных заявок запрещается обращаться к поставщикам (подрядчикам) за разъяснением положений конкурсных заявок, а также отвечать на вопросы участников относительно представленных заявок.

Оценка и определение победителя на процедуре вскрытия конкурсных заявок с квалификационными и техническими предложениями не проводятся.

На процедуре вскрытия конкурсных заявок с квалификационными и техническими предложениями зачитывается и (или) фиксируется следующая информация: 1) наименование и адрес каждого поставщика (подрядчика), чья заявка была вскрыта; 2) форма, размер гарантийного обеспечения конкурсной заявки; 3) срок действия конкурсных заявок; 4) наименование организации, выдавшей справку о задолженности по налогам и страховым взносам в Кыргызской Республике, номера справок; 5) опыт работы и выполненные объемы поставок товаров, работ и услуг; 6) наличие финансовых возможностей, отсутствие убытков, наличие достаточных оборотных средств; 7) технические возможности, наличие необходимого оборудования, квалифицированных кадров, 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), наличие регистрации деятельности по производству, переработке, хранению, реализации продуктов и сырья животного происхождения и производственных объектов в соответствии с законодательством Кыргызской Республики в области ветеринарии и соответствующих сертификатов на поставляемые товары, выполняемые работы и оказываемые услуги, подтверждающих безопасность, качество продукции и (или) связанных с требованиями к ней процессов проектирования (включая изыскания), производства, строительства, монтажа, наладки, хранения, перевозки, реализации, эксплуатации, утилизации, отсутствие недопустимого риска, связанного с причинением вреда жизни, здоровью физических лиц, окружающей среде, в том числе жизни и здоровью животных и растений, имуществу физических и юридических лиц, государственному и муниципальному имуществу в соответствии с законодательством Кыргызской Республики о техническом регулировании и международными договорами в области стандартизации оценки соответствия и технического регулирования, ратифицированными в установленном порядке, участницей которых является Кыргызская Республика.

Конкурсная комиссия не должна принимать для дальнейшей оценки квалификационные и технические предложения и изменения к ним, которые не были вскрыты и зачитаны вслух на процедуре вскрытия конкурсных заявок в бумажном или электронном формате.

На втором этапе оценки вскрываются финансовые предложения участников, прошедших первый этап по квалификационному и техническому предложениям.

На процедуре вскрытия конкурсных заявок зачитанная информация фиксируется в протоколе вскрытия конкурсных заявок и подписывается всеми присутствующими поставщиками (подрядчиками) и членами конкурсной комиссии. Протокол вскрытия конкурсных заявок размещается на веб-портале государственных закупок в течение одного дня после вскрытия конкурсных заявок.

При закупках электронным способом протокол вскрытия формируется системой автоматически и размещается на веб-портале по каждому этапу соответственно. (Статья 28-1 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

40. Каковы процедуры оценки и сравнения конкурсных заявок по Закону Кыргызской Республики «О государственных закупках»?

В соответствии с частью 1 статьи 29 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» при оценке и сравнении конкурсных заявок используются только процедуры и критерии в соответствии с Законом Кыргызской Республики «О государственных закупках» и конкурсной документацией.

Закупающая организация в ходе оценки и сравнения конкурсных заявок может запросить у поставщиков (подрядчиков) разъяснения конкурсных заявок. Все запросы о разъяснении и ответы должны подаваться в письменной форме. Не допускается никаких запросов, предложений, переговоров или разрешений с целью изменения существа конкурсной заявки. Не допускается вносить изменения в конкурсную заявку, не отвечающую требованиям конкурсной документации, с целью соответствовать этим требованиям. Запрещается запрашивать у участника конкурса недостающие документы, которые требовались в соответствии с конкурсной документацией.

Закупающая организация оценивает квалификационные данные поставщиков (подрядчиков) в соответствии с квалификационными требованиями, изложенными в конкурсной документации.

Если цены конкурсных заявок выражены в двух или более валютах, то цены всех конкурсных заявок пересчитываются в национальную валюту по курсу Национального банка Кыргызской Республики на день вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

При двухпакетном способе оценка конкурсных заявок производится в два этапа. Сначала оцениваются квалификационные и технические предложения (без учета финансовых предложений, которые остаются невскрытыми). Оценка проводится согласно нормам настоящей статьи.

После оценки квалификационных и технических предложений, финансовые предложения поставщиков (подрядчиков), чьи квалификационные и технические предложения соответствуют конкурсной документации, вскрываются на портале государственных закупок. Конкурсная комиссия оценивает финансовые предложения на наличие демпинговой цены. (Части 2-4 и 10-11 статьи 29 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

41. Каковы особенности процедуры оценки и сравнения конкурсных заявок по Методической инструкции по оценке конкурсных заявок и Положению о правилах проведения электронных государственных закупок?

Приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года № 150-П утверждена Методическая инструкция по оценке конкурсных заявок, которая предназначена для использования в работе конкурсными комиссиямикупающих организаций и регламентирует порядок оценки поступивших конкурсных заявок от Участников на участие в конкурсе.

Функции по оценке конкурсных заявок выполняет конкурсная комиссия, по результатам оценки, выносит решение о выборе победителя. Отдел закупок, проводит контроль за проведением процедур закупок в целях соответствия требованиям Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках».

Для проведения оценки конкурсных заявок,купающая организация должна обеспечить наличие квалифицированных кадров в составе конкурсной комиссии, с учетом соответствующей квалификации членов комиссий. Если отсутствует необходимая квалификация,купающая организация может привлечь внешних экспертов. (Пункты 2 и 3 Методической инструкции по оценке конкурсных заявок, утвержденной приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года № 150-П).

Информация по оценке конкурсных заявок не должна разглашаться участникам конкурса или иным лицам, которые официально не участвуют в данном процессе, до публикации объявления о победителе конкурса. (Пункт 5 Методической инструкции по оценке конкурсных заявок, утвержденной приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года № 150-П).

Отдел закупок и конкурсная комиссия обязаны соблюдать принцип конфиденциальности, представляемой в конкурсной заявке информации, содержащей сведения, являющиеся коммерческой тайной.

Процедура оценки не должна проводиться в момент вскрытия конкурсных заявок. Процесс оценки должен начинаться сразу после подписания протокола вскрытия конкурсных заявок. На процедуре оценки запрещено участие поставщиков (подрядчиков). Конкурсной комиссией, для проведения оценки, вскрывается одна копия конкурсной заявки, которая сопоставляется с оригиналом, и используется в работе. В случае расхождения между оригиналом и копией конкурсных заявок, преимущество имеет оригинал конкурсной заявки. В случае проведения конкурса в электронном формате, вскрытие производится системой (веб-порталом государственных закупок) автоматически в назначенное время. (Пункты 6 и 10 Методической инструкции по оценке конкурсных заявок, утвержденной приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года № 150-П).

Процедура оценки проводится в три этапа. На всех этапах процедур оценки, конкурсная комиссия, может запросить участника конкурса дать разъяснения по поводу его конкурсной заявки. Просьба о разъяснении и ответ на нее должны подаваться в письменном виде, по факсу или электронным сообщением через веб-портал государственных закупок. Не допускаются никакие запросы, предложения или разрешения с целью изменения существа конкурсной заявки, или изменения, направленные на то, чтобы сделать конкурсную заявку, не отвечающую требованиям конкурсной документации в последующем отвечающей, за исключением случаев, когда это необходимо, чтобы исправить арифметические ошибки, обнаруженные закупающей организацией при оценке конкурсных заявок, включая изменения цены. Разъяснения, представленные с изменениями сути конкурсной заявки, не должны рассматриваться закупающей организацией. Запрещается запрашивать у участника недостающих документов либо просить поставщика погасить задолженности по налогам, после вскрытия конкурсных заявок. (Пункты 11 и 12 Методической инструкции по оценке конкурсных заявок, утвержденной приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года № 150-П).

На первом этапе оценки Конкурсная комиссия проводит предварительную оценку конкурсных заявок, на полноту предоставленных документов в конкурсной заявке участников, документальных доказательств квалификации участников, качества товара, и требуемых документов закупающей организацией. При проведении такой проверки заполняется Приложение 1. Предварительная оценка осуществляется следующим образом:

проверка: Конкурсная заявка должна быть подписана лицом, имеющим право подписи. Если конкурсная заявка не подписано руководителем, в пакете конкурсной заявки участника должна быть доверенность дающее право подписи от имени Участника.

полнота конкурсных заявок: Участники конкурса должны предоставить конкурсную заявку в полном объеме. Отсутствие документов, указанных в конкурсных документах закупающей организации, является основанием для отклонения конкурсной заявки.

правомочность и приемлемость: в ходе оценки закупающая организация должна проверить наличия Участника в Базе данных ненадежных поставщиков, подрядчиков. В случае проведения предварительного квалификационного отбора рассматриваются конкурсные заявки только тех участников торгов, которые прошли предквалификационный отбор. Участник конкурса (включая всех партнеров простого товарищества и субподрядчиков) может быть отстранен, если этот участник или его партнер (партнеры) предоставляли консультационные услуги, связанные с данными торгами, или если этот участник торгов является государственным предприятием, юридически несамостоятельным. Конкурсная комиссия должна проверить документы правомочности, а именно устав, свидетельство юридического лица, доверенность на право подписи.

гарантийное обеспечение конкурсной заявки: Предоставленный размер, форма и срок действия гарантийного обеспечения конкурсной заявки Участником конкурса, должна соответствовать требованиям конкурсных документов. Если гарантийное обеспечение конкурсной заявки выдается в виде банковской гарантии, ее текст должен соответствовать форме гарантийного обеспечения конкурсной заявки. Предоставление гарантии должно быть адресовано закупающей организации.

К моменту вскрытия гарантийное обеспечение конкурсной заявки в виде денежных средств должны поступить на расчетный счет закупающей организации.

В случае если участникам было предложено подать конкурсную заявку в разных валютах, для сравнения цены конкурсных заявок, они должны быть переведены в единую валюту, указанной за-

купающей организацией в конкурсных документах. Конкурсная комиссия должна провести пересчет к единой валюте по обменному курсу, зафиксированному Национальным банком, на день вскрытия конкурсных заявок. (Пункты 13 и 14 Методической инструкции по оценке конкурсных заявок, утвержденной приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года № 150-П).

Согласно пункту 15 Методической инструкции по оценке конкурсных заявок, утвержденной приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года № 150-п на втором этапе оценки, изучается соответствие квалификации участника конкурса требованиям конкурсной документации и заполняется Приложение 2. Конкурсная комиссия проводит оценку квалификации поставщиков/подрядчиков. При оценке квалификации участников конкурса, конкурсная комиссия должна использовать критерии характеризующие: профессиональные знания участника; наличие финансовых средств, оборудования и других материальных возможностей для выполнения договора; опыт, отзывы; надежность; наличие соответствующих специалистов или квалифицированных кадров для выполнения договора.

Конкурсная комиссия должна отклонить конкурсные заявки при наличии оснований, установленных в статье 29 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках».

На третьем этапе оценки все предложения должны быть проверены на соответствие основным техническим требованиям конкурсных документов. Данная оценка должна носить форму оценки, по которым могут принимать только два значения: «Полностью соответствует условиям Конкурса» и «Не соответствует условиям Конкурса». Каждый член конкурсной комиссии, участвующий в оценке заявок по отборочным критериям должен внести соответствующие знаки («+» или «-») в приведенной в Приложении № 3. Конкурсные заявки, не обеспечивающие требуемые характеристики отклоняются, как несоответствующие техническим требованиям. (Пункт 17 Методической инструкции по оценке конкурсных заявок, утвержденной приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года № 150-П).

В ходе оценки представленных заявок закупающая организация может обратиться к поставщикам (подрядчикам) за разъяснением своих конкурсных заявок посредством Веб-портала. Для удобства оценки и сопоставления конкурсных заявок участников конкурса, Веб-портал произведет конвертацию цен конкурсных заявок, выраженные в различных валютах, в которых должны быть произведены выплаты согласно конкурсным заявкам, в национальную валюту по обменному курсу продажи, установленному Национальным банком Кыргызской Республики на дату вскрытия конкурсных заявок. (Пункты 42 и 43 Положения о правилах проведения электронных государственных закупок, утвержденного приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 14 октября 2015 года № 175-п).

Результаты оценки заявки заполняется каждым членом конкурсной комиссии, и оформляются членами конкурсной комиссии в оценочных отчетах (Приложения 1,2, 3). После, конкурсной комиссией определяется оцененная стоимость конкурсной заявки, которая включает в себя выявление арифметических ошибок, применение льгот, скидок, оценка упущенных позиций и т.д. и заполняется Приложение 4.

В случае если после вскрытия конкурсных заявок цена, которая отразилась в протоколе вскрытия и цена, указанная в проектно-сметной документации, в таблице цен товаров и/или услуг и т.д. разнятся, то в данном случае будет превалировать цена которая указана согласно расчётам проектно-сметной документации, таблицы цен товаров и/или услуг и т.д., которые были прикреплены в виде файлов на веб-портале государственных закупок. Далее, цена, которая отразилась в протоколе вскрытия будет корректироваться согласно ценам, указанным в проектно-сметной документации, в таблице цен товаров и/или услуг и т.д. при заключении договора на веб-портале государственных закупок. Данные изменения должны быть обязательно в порядке за протоколированы комиссией или отделом закупок при оценке заявок и размещены на веб-портале государственных закупок. (Пункт 25 Методической инструкции по оценке конкурсных заявок, утвержденной приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года № 150-П).

Оценочные отчеты, решения о выборе победителя или принятое другое решение по результатам процедур закупок конкурсная комиссия представляет в отдел закупок. На основании решения конкурсной комиссии вносит предложение о присуждении договора или рамочного соглашения победителю от имени закупающей организации либо выносит решение о дополнительном рассмотрении конкурсных заявок конкурсной комиссией, и публикует информацию на Веб-портале государственных закупок о произведенном выборе с указанием наименования поставщика (подрядчика), выигравшего конкурс в

установленном порядке. (Пункт 46 Положения о правилах проведения электронных государственных закупок, утвержденного приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 14 октября 2015 года № 175-п).

42. Каковы основания для отклонения конкурсных заявок?

В соответствии с частью 6 статьи 29 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» в ходе оценки закупающая организация отклоняет конкурсную заявку в случае, если: 1) поставщик (подрядчик), представивший данную конкурсную заявку, не соответствует квалификационным требованиям, установленным в конкурсной документации; 2) поставщики (подрядчики) не подписали декларацию, гарантирующую заявку, либо не представили гарантийное обеспечение конкурсной заявки (если требуется условием конкурсной документации); 3) поставщики (подрядчики) имеют задолженность по налогам или по страховым взносам по государственному социальному страхованию и социальным выплатам; 4) технические параметры, предложенные в конкурсной заявке, не соответствуют технической спецификации конкурсной документации; 5) данная конкурсная заявка по существу не отвечает требованиям конкурсной документации.

Закупающая организация отклоняет конкурсную заявку, если она определила, что цена конкурсной заявки чрезмерно занижена в отношении предмета закупок и вызывает сомнение в способности поставщика (подрядчика), представившего конкурсную заявку, исполнить договор о закупках при условии, что закупающая организация запросила (в письменной форме) у поставщика (подрядчика) детальную информацию относительно конкурсной заявки по тем позициям, которые вызывают сомнения в способности поставщика (подрядчика) исполнить договор. Решение закупающей организации отклонить конкурсную заявку в соответствии со статьей 29 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках», причины такого решения заносятся в протокол процедур закупок. (Часть 7 статьи 29 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

В ходе оценки закупающая организация отклоняет финансовые предложения в случае, если цена, предложенная поставщиком (подрядчиком), превышает планируемую сумму закупки. (Часть 12 статьи 29 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

Кроме того, в пункте 16 Методической инструкции по оценке конкурсных заявок, утвержденной приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года № 150-П предусмотрено, что конкурсная комиссия должна отклонить конкурсные заявки не соответствующие установленным квалификационным требованиям. Отклонение должно быть по следующим причинам: в период оценки был включен в Базу данных ненадежных поставщиков/подрядчиков; наличие задолженности на момент участия в конкурсе по налоговым или по страховым взносам по государственному социальному страхованию и социальным выплатам, не зависимо от суммы задолженности; наличие убытков компании за последний год; отсутствие опыта поставок, выполнение работ/услуг, выраженных в аналогичных поставках или выполненных работ/услуг; отсутствие финансовых возможностей; отсутствие оборудования на выполнение договора; наличие договора строительства на стадии выполнения менее чем на 70%; отсутствие лицензии на выполнение работ/услуг (в том числе не соответствие уровня лицензии при закупках работ).

Примерами несоответствия техническим требованиям, являющиеся основанием для отклонения конкурсной заявки: несоответствие важным техническим требованиям (т.е. предложение абсолютно разных типов оборудования или материалов вместо требуемых, производственная мощность ниже требуемого, оборудование, не способное выполнять основные функции, для которых оно предназначено, и т.д.). Конкурсные заявки, не обеспечивающие требуемые характеристики отклоняются, как несоответствующие техническим требованиям. (Пункт 17 Методической инструкции по оценке конкурсных заявок, утвержденной приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года № 150-П).

Альтернативные предложения со стороны поставщика (подрядчика) не принимаются. (Пункт 18 Методической инструкции по оценке конкурсных заявок, утвержденной приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года № 150-П).

43. Какие отклонения считаются значительными несоответствиями?

При оценке, конкурсная комиссия отклоняет конкурсные заявки из-за значительного несоответствия конкурсной заявки Участника к установленным требованиям в конкурсной документации. К таким значительным отклонениям относятся следующие случаи: Отсутствие подписанной формы конкурсной заявки Участника, копий договоров и\или актов выполненных работ (если требовалось конкурсной 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 конкурсной документации установлено требование оплата по факту выполнения; составление графика начала работ по договору, доставки, монтажа или строительства, который не совпадает с требуемыми (окончательными) датами или контрольными показателями хода работ; привлечение субподрядчиков, не соответствующих квалификационным требованиям конкурсной документации; отказ от выполнения важных обязанностей и ответственности, которые предусмотрены в конкурсной документации, например, отказ от предоставления гарантий на выполнение договора и оформления страхования; противоречие важнейшим положениям, таким как применимое право, налоги и пошлины, процедуры урегулирования споров; Не полное предоставление гарантийного обеспечения конкурсной заявки более чем на 20%; Закупающая организация отправила запрос участнику с просьбой предоставить документальное доказательство относительно цены участника, которая занижена более 20% бюджета закупающей организации. Однако, участник не представил доказательства обоснованности занижения своей цены; Срок действия конкурсной заявки не соответствует требованиям конкурсной документации. (Пункт 22 Методической инструкции по оценке конкурсных заявок, утвержденной приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года № 150-П).

44. Какие отклонения считаются незначительными несоответствиями?

В соответствии с частью 5 статьи 29 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» закупающая организация может рассматривать конкурсную заявку как отвечающую требованиям, если в ней присутствуют незначительные несоответствия, которые существенно не изменяют или не являются существенным отклонением от характеристик, условий и прочих требований, изложенных в конкурсной документации.

Допускаются незначительные несоответствия, мелкие погрешности или неточности в представленной конкурсной заявке. Не существенными отклонениями могут быть неточности, не влияющие на оценку, например такие как: требование конкурсной документации установлено 2 года и установлен общий объем поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг, например, 20 млн. сом. Участник конкурса предоставил документы, свидетельствующие 1 год 6 месяцев или 1 год 8 месяцев, однако, объем выполненных поставок составило более установленных 20 млн. сом; предоставление гарантийного обеспечения конкурсной заявки или исполнения договора не по форме установленным в конкурсной документации. Например: требовалось Гарантийное обеспечение конкурсной заявки (далее - ГОКЗ) в виде наличных средств, участник предоставил в виде банковской гарантии. (Пункт 23 Методической инструкции по оценке конкурсных заявок, утвержденной приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года № 150-П).

45. Какие отклонения считаются существенными?

В соответствии с частью 5 статьи 29 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» существенными считаются такие отклонения, оговорки и отсутствующие сведения или документы, которые: - могут оказать существенное влияние на предмет или объем поставки или работ, или качество, или выполнение требований конкурсной документации; - могут в существенной мере ограничить предусмотренные договором права закупающей организации или обязанности участника конкурса вопреки положениям конкурсной документации; - могут поставить в неравные условия других участников конкурса, подавших заявки, в существенной мере отвечающих установленным требованиям.

Например, согласно пункту 20 Методической инструкции по оценке конкурсных заявок, утвержденной приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года № 150-П при оценке стоимости конкурсной заявки по закупке работ оценка стоимости предложений осуществляется исключительно в денежном выражении. При рассмотрении Ведомости объемов работ участников, выявленные факты упущенных (неоцененных) позиций в ведомости объемов работ участников считать существенным несоответствием техническим требованиям конкурсных документов, являющихся основанием для отклонения конкурсной заявки.

46. Каковы сроки рассмотрения конкурсной комиссией конкурсных заявок?

Согласно пункту 4 Методической инструкции по оценке конкурсных заявок, утвержденной приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года № 150-П срок рассмотрения конкурсных заявок конкурсной комиссией не должен превышать 1/2 всего срока действия конкурсной заявки. Оставшийся срок необходим отделу закупок для проверки правильности решения конкурсной комиссии, согласования проекта договора с остальными отделами, публикации объявления о результатах отбора, для отправки уведомления и регистрации договора (в случае финансирования из государственного бюджета бюджетными учреждениями).

Закупающая организация должна закончить оценку конкурсных заявок и присудить договор до истечения срока действия конкурсных заявок. В случаях, когда необходимо дополнительное время для оценки,купающая организация может направить запрос о продлении срока действия конкурсных заявок всем участникам, представившим конкурсные заявки. Участники конкурса, согласившиеся продлить срок действия своих конкурсных заявок, должны представить данное согласие на официальном бланке поставщика (подрядчика) не изменяя свое предложение, а также должны продлить срок действия гарантийного обеспечения конкурсных заявок. Участники торгов имеют право не продлевать срок действия конкурсных заявок, в этом случае их конкурсная заявка, признается не действительной. (Пункт 9 Методической инструкции по оценке конкурсных заявок, утвержденной приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года № 150-П).

47. Каким образом определяют выигравшую конкурсную заявку?

В соответствии с частью 8 статьи 29 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» конкурсная комиссия определяет выигравшую конкурсную заявку, отвечающую по существу требованиям конкурсной документации: 1) с самой низкой ценой, если единственным критерием является цена; 2) с наиболее низкой оцененной стоимостью с учетом установленных критериев, если конкурсной документацией предусмотрены наряду с ценой и другие критерии оценки.

В случае если по итогам проведенной оценки поставщиками (подрядчиками) предоставлены конкурсные заявки с одинаковыми ценами и условиями, отвечающие требованиям конкурсной документации, токупающая организация направляет поставщикам (подрядчикам), представившим одинаковые условия и цены, запрос на веб-портал государственных закупок о возможности снижения цены (предоставления скидки) от размера первоначально предложенной цены. Выигравшей конкурсной заявкой считается заявка поставщика (подрядчика), предоставившего наименьшую цену (наибольшую скидку) с обоснованием.

В случае если после снижения цены (предоставления скидки) поставщики (подрядчики) представили одинаковые предложения (цена, скидка), то победитель определяется посредством случайной выборки (жеребья). (Часть 9 статьи 29 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

После завершения оценки, Конкурсная комиссия выносит решение для заключения договора и представляет в отдел закупок Участника конкурса, который представил конкурсную заявку отвечающей требованиям по квалификации, по существу, по установленным критериям оценки, и с наименьшей оцененной стоимостью или наименьшей ценой. При определении победителя конкурсная комиссия, должна установить рейтинг победителей, то есть первое место, победитель, занявший второе место. (Пункт 29 Методической инструкции по оценке конкурсных заявок, утвержденной приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года № 150-П).

48. Каковы основания для признания конкурса состоявшимся?

Согласно части 13 статьи 29 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» по результатам оценки двухпакетным способом конкурс считается состоявшимся и не подлежит отмене, кроме случаев, указанных в статье 31 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» (случаи отмены конкурса или признание конкурса несостоявшимся).

В случае если конкурс проведен одноэтапным методом и подана только одна конкурсная заявка, которая отвечает всем установленным требованиям конкурсной документации, либо после отклонения осталась только одна конкурсная заявка, отвечающая всем требованиям, установленным в конкурсной документации, то данный конкурс считается состоявшимся. В случае если конкурс проведен упрощенным методом и по итогам проведенной оценки осталась одна конкурсная заявка, отвечающая установленным в конкурсной документации требованиям, то данный конкурс признается состоявшимся. (Статья 29-1 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

49. Что такое «протокол» процедур закупок?

Протокол - документальный отчет, отражающий все стадии процесса закупок. (Статья 3 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

Согласно части 9 статьи 6 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» отклонение конкурсной заявки либо отмена конкурса в соответствии с данной статьей и причины этого отражаются в протоколе процедур закупок.

В соответствии с частью 2 статьи 10 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» отдел закупок закупающей организации составляет протокол процедур закупок, размещает на веб-портале государственных закупок протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками, протокол процедур закупок и информацию о результатах конкурса, за исключением электронных закупок, где протоколы формируются и размещаются на веб-портале системой автоматически.

Согласно части 7 статьи 22 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» закупающая организация оценивает все полученные конкурсные заявки, определяет победителя в соответствии с процедурами и критериями, изложенными в конкурсной документации, составляет протокол процедур закупок, который размещается на веб-портале государственных закупок.

Частью 7 статьи 29 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» предусмотрено, что решение закупающей организации отклонить конкурсную заявку в соответствии с данной статьей, причины такого решения заносятся в протокол процедур закупок.

Протоколу процедур закупок посвящена статья 30 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках», в части 1 которой перечислены сведения, которые должны быть отражены в протоколе: «1) описание предмета закупок по каждому лоту; 2) метод государственных закупок и основание для его выбора, в случае применения процедуры рамочного соглашения - изложение причин и обстоятельств, которыми закупающая организация руководствовалась при применении процедуры рамочного соглашения; 3) наименования и адреса поставщиков (подрядчиков), представивших конкурсные заявки; 4) требования конкурсной документации, предъявляемые к поставщикам (подрядчикам) при заключении договора о закупках; 5) информация о проведении и о результатах предквалификационных процедур; 6) информация о квалификационных данных поставщиков (подрядчиков), представивших конкурсные заявки; 7) информация о переносе окончательного срока подачи конкурсных заявок; 8) цена и другие основные условия каждой конкурсной заявки; 9) изложение критериев оценки и оснований для выбора представленных конкурсных заявок; 10) информация о продлении сроков действия конкурсных заявок; 11) информация об основании отклонения всех конкурсных заявок в случае их отклонения; 12) основание неподписания договора, если в результате процедур закупок не заключен договор о закупках; 13) основание для предоставления льгот внутренним поставщикам (подрядчикам); 14) обобщенное изложение запросов о разъяснении положений предквалификационной или конкурсной документации и ответов на них, а также краткое изложение любых изменений такой документации; 15) информация о предъявленных жалобах и способах их разрешения; 16) информация о приостановлении и возобновлении процедур; 17) информация о привлечении экспертов; 18) наименование и адрес поставщика (подрядчика), объявленного победителем, цена и другие основные

условия договора о закупках (в случае процедуры рамочного соглашения - дополнительная краткая информация об основных условиях рамочного соглашения); 19) рейтинг победителя конкурса (указать участника конкурса на первое место, второе и третье); 20) причина отклонения конкурсных заявок с чрезмерно низкой ценой в соответствии со статьей 29 настоящего Закона; 21) решение о заключении договора о закупках в соответствии с частью 2 статьи 32 настоящего Закона; 22) другая информация, которую необходимо включить в протокол процедур закупок в соответствии с положениями настоящего Закона или подзаконными актами.».

Согласно части 2 данной статьи протокол процедур закупок подписывается всеми членами конкурсной комиссии и передается в отдел закупок.

После проведения оценки и заполнения всех приложенных форм оценочных отчетов, отдел закупок составляет протокол процедур закупок и подписывается полным составом конкурсной комиссии и сотрудниками отдела закупок вовлеченные в данный конкурс. (Пункт 26 Методической инструкции по оценке конкурсных заявок, утвержденной приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года № 150-П).

Закупающая организация составляет протокол процедур закупок и размещает его на веб-портале государственных закупок в течение одного календарного дня, в который включает информацию, относящуюся к процедурам закупок, за исключением конфиденциальной. При проведении электронных закупок протокол формируется системой самостоятельно на веб-портале государственных закупок. (Часть 4 статьи 30 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

50. В каких случаях конкурс подлежит отмене или признается несостоявшимся?

Отменить конкурс и признать конкурс не состоявшимся могут:купающая организация, уполномоченный государственный орган по государственным закупкам, независимая межведомственной комиссии по рассмотрению жалоб и протестов.

Закупающая организация вправе отменить конкурс (в случаях, предусмотренных статьей 31 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках») и признать конкурс не состоявшимся. (Пункт 18 части 2 статьи 10 и статья 31 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

Согласно пункту 26 Методической инструкции по оценке конкурсных заявок, утвержденной приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года № 150-П правом отменять торги и признавать торги несостоявшимися, наделен отдел закупок на основании решения конкурсной комиссии либо самостоятельно.

Закупающая организация может отменить процедуру государственных закупок в любое время до заключения договора, если отпала необходимость в дальнейшем приобретении. В последующемкупающей организации запрещено в течение финансового года приобретать предмет закупок, в котором по решениюкупающей организации отпала необходимость. Закупающая организация признает конкурс несостоявшимся в случаях, когда: 1) были отклонены все заявки; 2) минимальная цена конкурсных заявок превышает сумму, выделяемуюкупающей организацией на проведение закупок; 3) срок конкурсной заявки истек; 4) были установлены нарушения закупок, выявленные независимой межведомственной комиссией и (или) уполномоченным государственным органом по государственным закупкам. Закупающая организация публикует информацию на веб-портале государственных закупок об отмене конкурса или признании конкурса несостоявшимся в течение одного рабочего дня. В случае признания конкурса несостоявшимся согласно части 2 статьи 31 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»купающая организация должна пересмотреть критерии оценки, технические спецификации, квалификационные требования и провести повторный конкурс. Если данная процедура не привела к заключению договора, токупающая организация может провести государственные закупки согласно пункту 8 части 4 статьи 21 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках». (Статья 31 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

При признании конкурса несостоявшимся конкурсная комиссия составляет оценочный отчет. (Пункт 26 Методической инструкции по оценке конкурсных заявок, утвержденной приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года № 150-П).

Согласно пункту 4 части 2 статьи 18 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» в случае если по окончании срока подачи заявок первого этапа конкурса двухэтапным методом подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, двухэтапный конкурс признается несостоявшимся.

В соответствии с частью 4 статьи 18 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» в случае если по окончании срока подачи окончательных заявок на участие в двухэтапном методе подана только одна такая заявка или не подано ни одной такой заявки либо только одна такая заявка признана соответствующей требованиям Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» и конкурсной документации, либо конкурсная комиссия отклонила все такие заявки, двухэтапный конкурс признается несостоявшимся.

В случае если конкурс проведен одноэтапным методом и подана только одна конкурсная заявка, которая отвечает всем установленным требованиям конкурсной документации, либо после отклонения осталась только одна конкурсная заявка, отвечающая всем требованиям, установленным в конкурсной документации, то данный конкурс считается состоявшимся. В случае если конкурс проведен упрощенным методом и по итогам проведенной оценки осталась одна конкурсная заявка, отвечающая установленным в конкурсной документации требованиям, то данный конкурс признается состоявшимся. (Статья 29-1 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

При принятии решения об отмене конкурса отправляется уведомление об отмене всем Участникам данного конкурса, если конкурс проходил в электронном формате, необходимо отменить конкурс на веб-портале государственных закупок с указанием причины отмены. Руководитель закупочной организации подписывает приказ об отмене конкурса и размещает на веб-портале. (Пункт 28 Методической инструкции по оценке конкурсных заявок, утвержденной приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года № 150-П).

Согласно части 2 статьи 9 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» в число мер, которые обязан применять уполномоченный государственный орган по государственным закупкам обязан при проведении мониторинга и выявлении нарушений законодательства Кыргызской Республики в области закупок входят: 1) отмена конкурса, если конкурсные документы не были размещены вместе с объявлением; 2) отмена конкурса по результатам решения независимой межведомственной комиссии по рассмотрению жалоб и протестов и (или) уполномоченного государственного органа по государственным закупкам.

Согласно части 5 статьи 49 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» в число средств правовой защиты, которые независимая межведомственная комиссия по рассмотрению жалоб и протестов должна предоставить случае, если жалоба поставщика (подрядчика) обоснованная, входит: 1) полностью или частично отменить незаконное решение закупочной организации; 2) отменить решение закупочной организации, нарушающее условия процедуры конкурса.

51. Каков порядок публичного объявления итогов конкурса и размещения информации о договоре государственных закупок?

Закупающая организация в течение одного календарного дня размещает на веб-портале государственных закупок информацию о произведенном выборе с указанием наименования поставщика (подрядчика), выигравшего конкурс, цены представленной им заявки. (Часть 1 статьи 32 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

В течение пяти рабочих дней со дня подписания договора закупочная организация размещает на веб-портале государственных закупок информацию, включающую следующие сведения: 1) наименование и юридический адрес поставщика (подрядчика); 2) дата проведения конкурса; 3) предмет государственных закупок; 4) цена за единицу товара в национальной валюте; 5) общая сумма государственных закупок по договору. (Часть 2 статьи 52 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

Согласно части 7 статьи 52 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» закупочная организация по итогам исполнения договора поставщиком (подрядчиком) размещает информацию о статусе исполнения договора государственных закупок на веб-портале государственных закупок в течение трех рабочих дней.

52. Каков порядок заключения и вступления в силу договора государственных закупок?

Договор о закупках – договор междукупающей организацией и поставщиком (подрядчиком), заключаемый в результате процедур закупок или рамочного соглашения. (Статья 3 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

Согласно части 3 статьи 52 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» к договорам о государственных закупках применяются нормы Гражданского кодекса Кыргызской Республики.

Поставщик (подрядчик), определенный победителем конкурса, должен подтвердить уведомление о признании его победителем в течение трех рабочих дней при проведении конкурса одноэтапным и двухэтапным методами, при проведении конкурса упрощенным методом и методами на понижение цены и прямого заключения договора - в течение одного рабочего дня. Закупающая организация со дня публикации информации на веб-портале государственных закупок о произведенном выборе подписывает договор с выигравшим поставщиком (подрядчиком), если только процедуры закупок не были приостановлены по решению независимой межведомственной комиссии в соответствии с главой 4 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках», в срок не ранее десяти календарных дней и не позднее тридцати календарных дней. При применении закупок, указанных в части 4 статьи 21 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» (за исключением пунктов 6, 10, 11, 15, 17), покупающая организация подписывает договор в срок не ранее трех рабочих дней. С поставщиком (подрядчиком), конкурсная заявка которого была признана выигравшей, заключается договор государственных закупок в соответствии с условиями конкурсной заявки (в срок действия конкурсной заявки) с учетом требований, установленных в части 2 статьи 32 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках». В случае неподтверждения уведомления определенным поставщиком (подрядчиком), договор заключается с поставщиком (подрядчиком), занявшим второе место в рейтинге победителя конкурса, в соответствии с пунктом 19 части 1 статьи 30 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках». (Статья 32 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

Победитель конкурса сразу после истечения сроков, указанных в части 2 статьи 32 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» представляет в покупающую организацию, нотариально заверенные документы, входящую в конкурсную заявку, в том числе подлинники документов, подтверждающих полномочия руководителя или уполномоченного лица подписавший конкурсную заявку, которые были ранее прикреплены в отсканированном виде на участие в электронных государственных закупках. (Пункт 52 Положения о правилах проведения электронных государственных закупок, утвержденного приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 14 октября 2015 года № 175-п).

Победитель, после подтверждения уведомления о присуждении договора должен предоставить гарантийное обеспечение исполнения договора и подписать договор. (Пункт 33 Методической инструкции по оценке конкурсных заявок, утвержденной приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года № 150-П).

Закупающая организация должна подписать договор только на условиях конкурсной заявки победителя. (Пункт 35 Методической инструкции по оценке конкурсных заявок, утвержденной приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года № 150-П).

Закупающая организация и выигравший поставщик (подрядчик) после истечения сроков, указанных в части 2 статьи 32 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках», после внесения поставщиком гарантийного обеспечения исполнения договора, должны подписать договор. В случае, если предоставленные подлинники документов конкурсной заявки, не будут соответствовать документам, которые были ранее приложены в виде электронных копий к заявке на участие в электронных государственных закупках или неподписания договора отобранным поставщиком (подрядчиком), то покупающая организация отклоняет конкурсную заявку победителя, и может присудить договор следующему участнику в соответствии с частью 4 статьи 32 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках». (Пункты 53 и 54 Положения о правилах проведения электронных государственных закупок, утвержденного приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 14 октября 2015 года № 175-п).

В случае если участник конкурса, чья конкурсная заявка была определена победителем, не сможет подписать договор о закупках в соответствии с его конкурсной заявкой, или не сможет предоставить гарантийное обеспечение исполнения договора, гарантийное обеспечение конкурсной заявки удерживается, и Закупающая организация определяет победителем последующего поставщика/подрядчика, который отвечал требованиям конкурсной документации и являлся вторым по рейтингу оценки. (Пункт 34 Методической инструкции по оценке конкурсных заявок, утвержденной приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года № 150-П).

За предоставление ложной информации, покупающая организация обязана инициировать обращение о включении данного поставщика (подрядчика) в базу данных ненадежных (недобросовестных) поставщиков (подрядчиков), с указанием обоснованных причин. (Пункт 55 Положения о правилах проведения электронных государственных закупок, утвержденного приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 14 октября 2015 года № 175-п).

Договор государственных закупок заключается в письменной форме и вступает в силу с даты его подписания сторонами, за исключением договоров бюджетных учреждений, финансируемых из государственного бюджета, которые считаются заключенными со дня регистрации в уполномоченном государственном органе согласно Инструкции, утвержденной Правительством Кыргызской Республики. (Часть 1 статьи 52 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

53. Что такое «гарантийное обеспечение исполнения договора» и для чего оно предоставляется?

Гарантийное обеспечение исполнения договора – предусмотренное конкурсной документацией требование к поставщику (подрядчику) для выполнения обязательств по договору. (Статья 3 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

Закупающая организация может запросить у поставщика (подрядчика) гарантийное обеспечение исполнения договора, за исключением закупки аудиторских услуг, в соответствии с международными стандартами аудита. Гарантийное обеспечение, установленное частью 1 статьи 52 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках», может быть предоставлено в виде депозитов в денежных средствах, казначейских облигаций, банковских гарантий, ценных бумаг, выпущенных или обеспеченных Национальным банком Кыргызской Республики в виде депозитных сертификатов на предъявителя, гарантий, залогового обеспечения, выданных физическими или юридическими лицами. Закупающая организация может включить в договор условие об удержании до 10 процентов как гарантийное обеспечение исполнения договора с каждой выплаты по результатам актов выполненных работ. Гарантийное обеспечение не может превышать двойной размер штрафов, предусмотренных договором, или быть выше 10-процентной стоимости договора и возвращается поставщику (подрядчику) в течение трех рабочих дней со дня выполнения обязательств по договору. (Статья 52 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

Победитель, после подтверждения уведомления о присуждении договора должен предоставить гарантийное обеспечение исполнения договора и подписать договор. В случае если участник конкурса, чья конкурсная заявка была определена победителем, не сможет предоставить гарантийное обеспечение исполнения договора, гарантийное обеспечение конкурсной заявки удерживается, и Закупающая организация определяет победителем последующего поставщика/подрядчика, который отвечал требованиям конкурсной документации и являлся вторым по рейтингу оценки. (Пункт 33 и 34 Методической инструкции по оценке конкурсных заявок, утвержденной приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года № 150-П).

54. В каких случаях договор о государственных закупках считается недействительным?

Договор о государственных закупках, заключенный выше минимальной пороговой суммы без проведения процедур государственных закупок, за исключением случаев, предусмотренных в статье 21 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках», считается недействительным и все

расходы, оплаченные по этому договору, подлежат возмещению за счет руководителей закупающей организации, принявших такое решение. (Часть 4 статьи 51 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

55. В какие сроки должна производиться оплата по договорам государственных закупок?

В случае если закупающей организацией выступает государственное или муниципальное предприятие, акционерное общество, в котором государство или органы местного самоуправления владеют 50 и более процентами акций, то в срок не позднее чем в три месяца с момента выполнения поставщиком своих обязательств по договору закупающая организация обязана выплатить стоимость договора, подтвержденную соответствующим актом выполненных работ. В случае отказа в выплате или нарушении срока или графика оплаты, оговоренного в конкурсных документах, при наличии у закупающей организации денежных средств, персональную ответственность несет первый руководитель закупающей организации. (Часть 5 статьи 51 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

56. Допускается ли оплата по договору государственных закупок при наличии у закупающей организации задолженности по ранее исполненным договорам?

Согласно части 6 статьи 51 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» оплата по договору в случае наличия у закупающей организации задолженности по ранее исполненным договорам не допускается.

57. Какова очередность произведения оплаты по договорам государственных закупок?

Согласно части 6 статьи 51 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» закупающая организация оплату по договорам производит по очередности согласно дате акта услуг.

58. Каковы основания внесения изменений в договор о государственных закупках?

Внесение изменения в заключенный договор о государственных закупках при условии неизменяемости качества и других условий, явившихся основой для выбора поставщика (подрядчика), допускается по взаимному согласию сторон в части уменьшения цены на товары, работы, услуги и, соответственно, суммы договора, если в процессе исполнения договора о государственных закупках цены на аналогичные закупаемые товары, работы, услуги изменились в сторону уменьшения.

В соответствии с пунктами 1 и 2 части 4 статьи 21 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» закупающая организация может внести изменение в подписанный договор в части увеличения или уменьшения объемов товаров, работ и услуг.

Не допускается вносить в заключенный договор о государственных закупках изменения, которые являлись критериями отбора поставщика (подрядчика) при проведении конкурса.

Если после даты подписания договора произойдет какое-либо изменение в применяемом законодательстве Кыргызской Республики, касающееся налогов, сборов или обязательных платежей, повлекшее увеличение или уменьшение стоимости товаров, работ и услуг, закупающая организация должна соответствующим образом увеличить или уменьшить стоимость договора. (Статья 53 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

59. В каких случаях прекращается действие договора о государственных закупках?

Прекращение действия договора осуществляется в случаях: 1) при возникновении существенного изменения обстоятельств, из которых стороны исходили при заключении договора, и изменение которых нельзя было предвидеть в момент заключения договора, и если при этом исполнение договора противоречит государственным интересам, закупающая сторона расторгает договор в течение двух недель после того, как стало известно о таких обстоятельствах. Данная норма должна быть отражена в заключаемом договоре о государственных закупках; 2) если договор расторгнут при обстоятельствах, указанных в части 1 статьи 54 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках». Возмещение расходов, понесенных сторонами, производится в соответствии с Гражданским кодексом Кыргызской Республики; 3) при выполнении всех обязательств согласно договору. (Статья 54 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

60. Какие действия могут быть предприняты сторонами в случае возникновения спора по договору о государственных закупках?

В случае возникновения споров и разногласий в связи с исполнением заключенного договора стороны договора вправе предъявить претензии друг другу с указанием причин. Сторона, получившая претензию другой стороны, обязана рассмотреть ее и представить ответ в письменном виде в течение десяти рабочих дней со дня предъявления претензии. В случае отклонения претензии или непредставления ответа на нее в течение срока, предусмотренного частью 2 статьи 55 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках», заинтересованная сторона вправе обратиться в суд. (Статья 55 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

ОБ ОСОБЕННОСТЯХ ПРОЦЕДУР ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЗАКУПОК НА ЗАКУПКУ ТОВАРОВ, РАБОТ И УСЛУГ МЕТОДОМ ОДНОЭТАПНЫХ ТОРГОВ И МЕТОДОМ ДВУХЭТАПНЫХ ТОРГОВ.

61. Из каких разделов состоит стандартная конкурсная документация?

Стандартная конкурсная документация - пакет документов для использования при проведении предквалификационного отбора и конкурса. (Статья 3 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

В соответствии с частью 1 статьи 14 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» закупающая организация, используя стандартные конкурсные документы, утвержденные Правительством Кыргызской Республики, разрабатывает конкурсную документацию отдельно на каждый проводимый конкурс.

Приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года № 150-П утверждены Стандартная конкурсная документация на закупку товаров, работ и услуг методом одноэтапных торгов и Стандартная конкурсная документация на закупку товаров, работ и услуг методом двухэтапных торгов.

В части 2 статьи 14 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» указаны сведения, которые в обязательном порядке должна содержать конкурсная документация при закупке товаров, работ или услуг. Данные сведения приведены в ответе на вопрос № 20.

Стандартные конкурсные документы состоят из отдельных разделов. Такие разделы как «Инструкции конкурса» (ИК) и «Общие условия Договора» (ОУД), а также стандартные формы (конкурсной заявки, гарантийного обеспечения и пр.) являются типовыми для всех проводимых торгов и не должны изменяться. Информация по конкретному конкурсу должна вноситься в разделах «Особые инструкции Участникам Конкурса» (ОсУК), «Особые условия Договора» (ОсУД), Перечень закупаемых товаров, услуг, «Ведомости объемов работ и расходных материалов» (ВОРиМ) и «Технические требования и чертежи» (ТТиЧ).

Стандартные конкурсные документы состоят из следующих разделов:

- Приглашение к участию в конкурсе;
- Глава 1. Инструкции Участникам конкурса (ИУК);
- Глава 2. Особые инструкции Участникам конкурса (ОсИУК);
- Глава 3. Общие условия Договора (ОУД);
- Глава 4. Особые условия Договора (ОсУД);
- Глава 5. Перечень закупаемых товаров, работ, услуг и сопутствующих услуг;
- Глава 6. Технические требования;
- Глава 7. Стандартные формы.

Стандартные формы:

- Стандартная форма № 1 «Конкурсная заявка»;
- Стандартная форма № 2 «Таблица цен» (товары, услуги) или «Ведомости объемов работ и расходных материалов (ВОРиМ) (работы)»;
- Стандартная форма № 3 «Таблица расходных материалов (работы)»;
- Стандартная форма № 4 «Сводная ведомость» (работы);
- Стандартная форма № 5 Таблицы цен: на сопутствующие услуги;
- Стандартная форма № 6 Перечень услуг (ПУ);
- Стандартная форма № 7 «Сведения о квалификации»;
- Стандартная форма № 8 «Гарантийное обеспечение Конкурсной заявки» (банковская гарантия);
- Стандартная форма № 9 «Декларация, гарантирующая Конкурсную заявку»;
- Стандартная форма № 10 «Авторизация производителя» (товары);
- Стандартная форма № 11 «Уведомление о присуждении Договора»;
- Стандартная форма № 12 «Договор»;
- Стандартная форма № 13 «Гарантийное обеспечение исполнения Договора»;
- Стандартная форма № 14 «Банковская гарантия авансового платежа»;

- Стандартная форма № 15 «Наряд заказ» (работы);
- Стандартная форма № 16 «Расчет к оплате». (Пункт 1 Руководства по применению Стандартных конкурсных документов Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом одноэтапных торгов и пункт 1 Руководства по применению Стандартных конкурсных документов Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом двухэтапных торгов, утвержденных приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года № 150-П).

62. Что должно содержать «Приглашение к участию в конкурсе»?

При закупке товаров, работ и услуг в конкурсных документах необходимо установить следующие критерии оценки:

В разделе «Приглашение к участию в Конкурсе» указываются основные сведения о предстоящем конкурсе: наименование закупающей организации и контактные данные сотрудника, ответственного за проведение конкурса, краткое описание закупаемых товаров, работ и услуг, требуемые объемы и сроки поставки, или оказания работ и услуг, место назначения, окончательную дату подачи и время вскрытия конкурсных заявок, срок действия конкурсных заявок, требования по предоставлению гарантийного обеспечения конкурсных заявок. Примечание: сведения, указываемые в Приглашении, должны полностью соответствовать требованиям, установленным в ОсИУК. (Пункт 2 Руководства по применению Стандартных конкурсных документов Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом одноэтапных торгов и пункт 2 Руководства по применению Стандартных конкурсных документов Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом двухэтапных торгов, утвержденных приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года № 150-П).

63. Что должен содержать Раздел «Особые инструкции Участникам конкурса»?

Раздел «Особые инструкции Участникам конкурса» (ОсИУК) изменяет и дополняет «Инструкции Участникам конкурса» (ИУК). ОсИУК должна быть разработана в соответствии со статьями 14 и 27 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» и использовать из требований ИУК. В разделе ОсИУК указываются условия проведения конкретного конкурса. В случае противоречий между положениями ОсИУК и ИУК, преобладающую силу имеет ОсИУК. Если требования к участникам или критерии оценки не установлены в ОсИУК, в последующем закупающая организация не имеет права применять неустановленные критерии или требовать от участника конкурса соответствия не установленным требованиям либо предоставление документов не установленных ОсИУК.

В частности, в ОсИУК устанавливаются квалификационные требования к участникам в соответствии со статьей 27 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»: общий опыт выполнения поставок (указывается минимальный период), опыт выполнения аналогичных договоров (указываются требования по количеству (сумме, объему ранее выполненных договоров на поставку аналогичных товаров, работ и услуг), финансовые и технические возможности, требование по отсутствию на момент участия в конкурсе неисполненных обязательств по уплате налогов и обязательных взносов на социальное страхование. В этом же разделе устанавливаются требования к сроку действия конкурсных заявок - должен быть достаточным для завершения оценки всех заявок, уведомления о присуждении и подписания договора. (Пункт 2 Руководства по применению Стандартных конкурсных документов Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом одноэтапных торгов и пункт 2 Руководства по применению Стандартных конкурсных документов Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом двухэтапных торгов, утвержденных приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года № 150-П).

64. Что должен содержать Раздел «Общие условия Договора»?

«Общие условия Договора» (ОУД) являются типовым разделом, и никакие изменения не должны делаться на страницах ОУД. Покупатель, при необходимости изменить или дополнить ОУД, должен делать это только в Особых условиях договора (ОсУД). В разделе Особые условия Договора (ОсУД) оговариваются положения, применимые к конкретному договору, такие как условия платежа, срок гарантии на товары, штрафные санкции, информация о судебной инстанции для урегулирования споров и пр. Любые изменения или дополнения, вносимые в ОсУД, должны соответствовать действующему Закону Кыргызской Республики «О государственных закупках». (Пункт 2 Руководства по применению Стандартных конкурсных документов Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом одноэтапных торгов и пункт 2 Руководства по применению Стандартных конкурсных документов Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом двухэтапных торгов, утвержденных приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года № 150-П).

65. Какие требования необходимо установить в разделе «Технические требования»?

При закупке товаров, работ и услуг в конкурсных документах необходимо установить следующие критерии оценки:

В разделе «Технические требования» устанавливаются требования к параметрам, качеству, упаковке приобретаемых товаров или требования к качеству строительных или расходных материалов. Спецификации должны быть составлены таким образом, чтобы обеспечить максимальную конкуренцию и при этом обеспечить соответствие закупаемых товаров. При составлении технических спецификаций следует следить за тем, чтобы они не носили ограничительный характер. В частности, в конкурсную документацию не могут включаться требования к товарам, если такие требования влекут за собой необоснованное ограничение количества участников конкурса (например, требование к размерам, которые выпускаются единственным производителем). Строительные материалы или расходные материалы или поставляемые товары 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 конкурсом не предусмотрено иное. Качество и безопасность поставляемых товаров и используемых расходных материалов при осуществлении работ и услуг должна соответствовать соответствующим техническим регламентам согласно Закона и подтверждаться сертификатами соответствия. Если закупающая организация намерена приобрести автомашину, следует учесть, что закупающие организации при закупке автотранспортных средств должны включать в условия конкурсной документации требования для участников конкурса о предоставлении Сертификата одобрения типа транспортного средства, Сертификата одобрения типа шасси, Свидетельства о безопасности конструкции транспортного средства, так как вышеуказанные документы являются обязательными в соответствии с требованиями Закона Кыргызской Республики «Об основах технического регулирования в Кыргызской Республике» и постановлением Правительства Кыргызской Республики «О вопросах регистрации транспортных средств, установок и оборудования» от 23 июня 2017 года № 407, а также Договором о присоединении Кыргызской Республики к Договору о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 года и Решением Коллегии Евразийской экономической комиссии от 26 января 2016 года № 11 «О порядке введения в действие технических регламентов Таможенного союза в Кыргызской Республике». Таким образом, закупающие организации не могут закупать автотранспортные средства, ввезенные в Кыргызскую Республику из государств, не являющихся государствами-членами Евразийского экономического союза, и третьих стран без Сертификата одобрения типа транспортного средства, Сертификата одобрения типа шасси, Свидетельства о безопасности конструкции транспортного средства.

Существует три основных вида спецификаций:

- функциональные, которые описывают функции осуществляемые оборудованием, например, система для автоматизации бухгалтерского учета или система автоматического проектирования;
- спецификации, основанные на эксплуатационных (рабочих) характеристиках оборудования;
- тех-

нические, которые определяют технические и физические характеристики оборудования - размеры, материалы, используемые при производстве, точные значения требуемых параметров и т.д.;

В спецификации стандартов товаров следует, как можно шире применять признанные международные нормы и стандарты. При использовании других норм стандартов в спецификациях следует указать, что приемлемыми считаются также товары, которые отвечают иным признанным нормам и стандартам и 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 установленным Национальным Органом по стандартизации (НИСМ). (Пункт 2 Руководства по применению Стандартных конкурсных документов Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом одноэтапных торгов и пункт 2 Руководства по применению Стандартных конкурсных документов Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом двухэтапных торгов, утвержденных приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года № 150-П).

66. Что не должно содержаться в технической спецификации?

При составлении технических спецификаций следует следить за тем, чтобы они не носили ограничительный характер. В частности, в конкурсную документацию не могут включаться требования к товарам, если такие требования влекут за собой необоснованное ограничение количества участников конкурса (например, требование к размерам, которые выпускаются единственным производителем).

При составлении конкурсных документов не следует включать в один лот товары из разных групп, поставкой которых занимаются различные организации.

Технические требования не должны содержать указание на: а) Торговую марку; б) Товарные знаки; в) Наименование производителя.

При составлении конкурсных документов: - избегать укрупнения лотов; - не объединять в один лот товары, входящие в различные группы; - если деятельность лицензируется, то лицензия должна быть действительна на момент подачи заявки, и на весь период действия контракта. (Пункт 2 Руководства по применению Стандартных конкурсных документов Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом одноэтапных торгов и пункт 2 Руководства по применению Стандартных конкурсных документов Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом двухэтапных торгов, утвержденных приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года № 150-П).

67. Какими документами регламентируются сертификация?

Перечень товаров, подлежащих обязательной сертификации, ниже перечислены нормативные акты, определяющие перечень таких товаров: - перечень конкретной продукции, на которую распространяется действие сертификата соответствия (утвержденным постановлением Правительства Кыргызской Республики); - перечень товаров, подлежащих ветеринарному контролю (утвержденным постановлением Правительства Кыргызской Республики); - перечень товаров, ввозимых в Кыргызскую Республику, подлежащих санитарно-эпидемиологическому контролю при перемещении через государственную границу Кыргызской Республики (утвержденным постановлением Правительства Кыргызской Республики); - перечень товаров, ввозимых в Кыргызскую Республику, подлежащих фитосанитарному контролю при перемещении через государственную границу Кыргызской Республики (утвержденным постановлением Правительства Кыргызской Республики).

Документы, регламентирующие сертификат соответствия:

- Закон Кыргызской Республики «Об основах технического регулирования в Кыргызской Республике»;

- Нормативные правовые акты Правительства Кыргызской Республики в сфере технического регулирования товаров.

- Договор о присоединении Кыргызской Республики к Договору о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 года;

- Решение Коллегии Евразийской экономической комиссии от 26 января 2016 года № 11 «О порядке введения в действие технических регламентов Таможенного союза в Кыргызской Республике. (Пункт 2 Руководства по применению Стандартных конкурсных документов Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом одноэтапных торгов и пункт 2 Руководства по применению Стандартных конкурсных документов Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом двухэтапных торгов, утвержденных приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года № 150-П).

68. Что такое «правомочность участников конкурса»?

Участник конкурса не должен иметь конфликта интересов. Будут отклонены Конкурсные заявки всех Участников конкурса, у которых будет выявлен конфликт интересов, следующих случаях, когда Участник конкурса: - связан в настоящее время или был связан в прошлом с организацией, включая любой ее филиал или подразделение, сотрудники которой привлекалась Покупателем для оказания консультационных услуг по разработке технических требований и/или иных разделов данной Конкурсной документации; - представил более одной Конкурсной заявки в рамках данного конкурсного процесса, имеет общих руководителей и/или учредителей с другим Участником конкурса или Покупателем. Однако, данное ограничение не распространяется на участие субподрядчиков или субпоставщик/Подрядчиков более чем в одной Конкурсной заявке; - являлся сотрудником Покупателя в течение последних двух лет до даты подачи Конкурсных заявок, или использует такого сотрудника в качестве наемного персонала;

Участники конкурса (включая всех членов простого товарищества) не должны находиться в «Базе данных ненадежных и недобросовестных поставщиков (подрядчиков)», в соответствии со статьей 5 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках», а также в аналогичных базах данных и «черных списках» международных финансовых организаций;

Государственные и муниципальные предприятия могут принимать участие в конкурсе, если они обладают юридической и финансовой самостоятельностью, и если они юридически правомочны заниматься предпринимательской деятельностью. (Пункт 2 Инструкции участникам конкурса Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом одноэтапных торгов и пункт 2 Инструкции участникам конкурса Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом двухэтапных торгов, утвержденных приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года № 150-П).

Правомочность: Покупатель проверит соответствие Участника конкурса, Поставщик/Подрядчиков и субподрядчиков, предложенных для выполнения Договора, требованиям пункта 2 ИУК и отклонит Конкурсную заявку Участника, несоответствующего требованиям данного пункта. (Подпункт 1 пункта 23 Инструкции участникам конкурса Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом одноэтапных торгов и подпункт 1 пункта 23 Инструкции участникам конкурса Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом двухэтапных торгов, утвержденных приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года № 150-П).

При оценке Покупателем конкурсной заявки, кроме цены заявки, во внимание будут приниматься критерий - правомочность; в случае если он указан в ОсИК. (Подпункт 1 пункта 28 Инструкции участникам конкурса Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом одноэтапных торгов и подпункт 1 пункта 28 Инструкции участникам конкурса Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом двухэтапных торгов, утвержденных приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года № 150-П).

Покупатель отклоняет Конкурсную заявку в случае, если Участник конкурса не является правомочным или имеет конфликт интересов согласно пункту 2 ИУК. (Подпункт 2 пункта 29 Инструкции участникам конкурса Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг мето-

дом одноэтапных торгов и подпункт 2 пункта 29 Инструкции участникам конкурса Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом двухэтапных торгов, утвержденных приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года № 150-П).

69. Какие требования необходимо установить в разделе «Квалификация участников конкурса»?

Участники конкурса должны представить вместе с Конкурсной заявкой документальное подтверждение соответствия квалификационным требованиям, установленным настоящей Конкурсной документацией;

Если был проведен предварительный квалификационный отбор, то при проведении конкурса будут рассматриваться только Конкурсные заявки Участников, прошедших предварительный квалификационный отбор. Эти Участники должны подтвердить информацию, представленную в первоначальных заявках на предварительном квалификационном отборе, предоставив заполненную форму «Сведения о квалификации» со всеми приложениями и указав все изменения, возникшие с момента подачи заявок на предварительный квалификационный отбор;

Участники конкурса должны предоставить должным образом заполненную и подписанную форму «Сведения о квалификации» (согласно форме, представленной в главе 7), а также следующую информацию и документы:

- копии свидетельства о регистрации и устава юридического лица, с указанием юридического статуса, места регистрации и основного вида(ов) деятельности;

- копию действующей лицензии, выданной уполномоченным органом Кыргызской Республики либо лицензию страны регистрации (на все виды деятельности, предусмотренные договором, подлежащие лицензированию);

- сведения о наличии опыта выполненных аналогичных поставок товаров, или оказание аналогичных работ и услуг в течение периода, указанного в ОсИУК, предшествующего подаче Конкурсной заявки, а также подробные сведения о текущих поставках и договорных обязательствах, сведения о лицах, включая адреса и контактные данные, к которым можно обратиться за получением дальнейшей информации по этим договорам, с предоставлением копии договоров или актов выполненных работ или услуг;

- сведения о видах оборудования, которые предполагается использовать в ходе выполнения Договора;

- сведения о квалификации и опыте ключевых сотрудников;

- копии отчетов о финансовой деятельности Участника конкурса (балансы, отчеты о результатах хозяйственной деятельности, отчеты о движении денежных средств, отчеты о прибылях и убытках, или аудиторские заключения) за период времени, указанный в ОсИУК, предшествующий подаче Конкурсной заявки;

- Информацию о задолженности по уплате налогов и обязательных выплат в Социальный фонд Кыргызской Республики, для нерезидентов Кыргызской Республики информацию о задолженности в соответствии с законодательством страны регистрации нерезидента;

- документы, подтверждающие наличие финансовых ресурсов для выполнения Договора (собственные оборотные средства, доступ к кредитной линии (линиям), наличие других финансовых ресурсов);

- доверенность на право получения информации у банков, обслуживающих Участника конкурса;

- сведения о судебных и арбитражных разбирательствах, в которые вовлечен Участник конкурса на дату подачи Конкурсной заявки, с указанием вовлеченных сторон, предмета спора и оспариваемых сумм;

- если Участник конкурса не является производителем предлагаемых товаров, работ и услуг, то он должен предоставить «Авторизацию производителя» (согласно форме, представленной в главе 7), выданную производителем или его уполномоченным представителем, разрешающую принять участие в Конкурсе и поставлять указанные товары на территории Кыргызской Республики;

- другую информацию и/или документы, указанные в ОсИУК;

Чтобы претендовать на присуждение Договора, Участник конкурса должен удовлетворять следующим минимальным квалификационным требованиям:

- опыт выполнения аналогичных товаров, работ и услуг в течение периода, предшествующего подаче Конкурсной заявки, указанного в ОсИУК, должен быть не менее опыта, указанного в ОсИУК;
- наличие финансовых ресурсов в объемах, достаточных для выполнения Договора, но не менее суммы, указанной в ОсИУК;
- отсутствие незавершенных судебных и/или арбитражных разбирательств возбужденных против Участника конкурса;
- наличие действующей лицензии на осуществление видов деятельности, предусмотренных Договором, выданной уполномоченным органом Кыргызской Республики (если подлежит обязательному лицензированию);
- отсутствие задолженности по уплате налогов и обязательных выплат в Социальный фонд Кыргызской Республики;
- дополнительным требованиям, например, наличие разрешения (авторизации) на участие в Конкурсе и поставку предлагаемых товаров, выданного производителем Участнику конкурса (если такое необходимо), указанным в ОсИУК.

Если Конкурсной документацией предусмотрена оценка по лотам и установлены отдельные квалификационные требования для каждого из лотов, то Участник, претендующий на присуждение договоров по нескольким лотам, должен соответствовать сумме соответствующих требований, установленных в абзацах втором и третьем подпункта 4 пункта 3 Главы 1 для каждого из лотов, если иное не оговорено в ОсИУК. (Подпункты 1-5 пункта 3 Инструкции к участникам конкурса Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом одноэтапных торгов и подпункты 1-5 пункта 3 Инструкции к участникам конкурса Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом двухэтапных торгов, утвержденных приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года № 150-П).

70. Какие требования необходимо установить в «Сведениях о квалификации Участников конкурса» для участников простого товарищества (консорциума)?

Сведения о квалификации, которые подает простое товарищество, состоящее из двух или более фирм-партнеров, должны отвечать следующим требованиям, если иное не предусмотрено в Особых условиях инструкции участникам тендера:

- должны включать в себя все сведения, перечисленные в подпункте 3) пункта 3 Главы 1 (Инструкции к участникам конкурса), применительно к каждому партнеру;
- форма соглашения должна быть составлена и подписана таким образом, чтобы иметь юридическую силу для всех партнеров;

- все партнеры несут солидарную ответственность за выполнение Договора в соответствии с условиями Договора;

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

- конкурсная заявка должна подаваться от всех членов простого товарищества, в котором указывается, среди прочего, что все партнеры несут совместно и по отдельности ответственность за выполнение Договора 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 Договора, включая платежи, совершаются исключительно ведущим партнером;

Цифры, характеризующие каждого из партнеров простого товарищества, суммируются, чтобы определить соответствует ли участник минимальным квалификационным требованиям, изложенным выше в подпункте 4 пункта 3 параграфа 1. Однако, для того чтобы простое товарищество отвечало квалификационным требованиям, каждый партнер должен соответствовать не менее 10 процентам минимальных критериев для отдельных участников, указанных в подпунктах втором, третьем и шестом пункта 3 параграфа 1, а ведущий партнер должен удовлетворять по крайней мере не менее 40 про-

центрам таких минимальных критериев. В случае несоответствия этим требованиям конкурсная заявка Участника отклоняется. При определении квалификации опыт партнеров простого товарищества суммируется. В случае несоответствия этим требованиям конкурсная заявка простого товарищества отклоняется.

Каждый Участник может подавать только одну конкурсную заявку – либо самостоятельно, либо в составе простого товарищества (консорциума). Если Участник представил более одного предложения – либо самостоятельно, либо в составе простого товарищества (консорциума) – будут отклонены все предложения с участием этой Участника. (Подпункты 6-8 пункта 3 Инструкции к участникам конкурса Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом одноэтапных торгов и подпункты 6-8 пункта 3 Инструкции к участникам конкурса Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом двухэтапных торгов, утвержденных приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года № 150-П).

71. Каков порядок осуществления закупающей организацией контроля выполнения договора? Каковы полномочия Технадзора?

«Технадзор» – означает компетентное лицо, определенное в ОсУД, назначенное Заказчиком и представленное Подрядчику, отвечающее за контроль над строительством Объекта, включая контроль качества выполняемых работ и применяемых Материалов и Установок. (Пункт 1 Общих условий Договора Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом одноэтапных торгов и пункт 1 Общих условий Договора Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом двухэтапных торгов, утвержденных приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года № 150-П).

Технадзор в работах:

Технадзор осуществляет контроль выполнения Договорных отношений между Заказчиком и Подрядчиком, представляя интересы Заказчика. Технадзор, в пределах своей компетенции, может принимать решения, отдавать распоряжения и указания, обязательные для выполнения Подрядчиком;

Подрядчик предоставляет Технадзору и любому другому лицу, уполномоченному Технадзором, доступ к Участку или к любому другому месту, где ведутся работы или предполагается проводить такие работы согласно Договору;

Подрядчик уведомляет Технадзор о событиях или обстоятельствах, которые могут отрицательно повлиять на качество работ, увеличить Цену Договора или задержать выполнение работ по строительству Объекта. Технадзор может потребовать от Подрядчика представить оценку предполагаемого воздействия, наступившего или предполагаемого события, или обстоятельства на Цену Договора и Дату завершения работ. Подрядчик должен предоставить такую оценку, по возможности, в максимально сжатые сроки;

Если Технадзор дает указание Подрядчику провести испытание, не предусмотренное конкурсной документацией, чтобы проверить работу или конструкцию Подрядчик обязан выполнить это указание. Если после проверки окажется, что проверенная работа или конструкция дефектная, оплата за проведение данных проверок производится Подрядчиком. Если дефект не обнаружен, оплата за данную проверку производится Покупателем в виде наряд-заказа Подрядчику;

Подрядчик несет полную ответственность и осуществляет контроль за средствами, методами, техникой, последовательностью и качеством строительных операций в соответствии с нормативными документами, действующими на территории Кыргызской Республики, а также координацией всех частей работ по Договору;

Подрядчик несет ответственность перед Покупателем за действия и упущения своих работников и Субподрядчиков;

Технадзор письменно уведомляет Подрядчика о любых обнаруженных дефектах с указаниями срока исправления Дефектов;

Технадзор обязан письменно уведомить Подрядчика о любых Дефектах до окончания периода устранения дефектов, который начинается со дня завершения работ, и продолжительность определяется в Особых условиях Договора;

При получении каждого уведомления о Дефектах, Подрядчик обязан устранить указанный Дефект в сроки, указанные в уведомлении Технадзора. В случае, если Подрядчик не устранил Дефект, указанные в уведомлении сроки, Технадзор оценивает затраты на устранение дефекта, а Подрядчик должен оплатить стоимость таких затрат. (Пункт 7 Общих условий Договора Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом одноэтапных торгов и пункт 7 Общих условий Договора Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом двухэтапных торгов, утвержденных приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года № 150-П).

72. Каков порядок проведения технического контроля и испытания?

Покупатель или его представители имеют право проводить проверки и/или испытания Товаров и/или услуг для подтверждения их соответствия «Техническим требованиям» и иным условиям Договора. В «Особых Условиях Договора» и/или «Технических требованиях» указано, какие проверки и испытания необходимы Покупателю и где они должны проводиться. Покупатель должен своевременно направить Поставщик/Подрядчику письменное уведомление с указанием сведений о любых представителях, назначенных для этих целей:

- Упомянутые выше проверки и испытания оплачиваются Покупателем. В случае необходимости проведения проверок и испытаний до отправки Товаров, отгрузка не должна выполняться до тех пор, пока не будет выдан отчет об удовлетворительном проведении проверки и контроля качества таких Товаров. Если проверка проводится на площадях Поставщик/Подрядчика, то Покупателю или его представителям будут предоставлены все необходимые средства и оказано содействие, включая доступ к чертежам и производственной информации, без каких-либо дополнительных затрат со стороны Покупателя;

- Поставщик/Подрядчик имеет право на проведение независимой проверки качества партии Товаров, готовой к отправке. Расходы, связанные с такой проверкой, возлагаются на Поставщик/Подрядчика;

- После получения Товаров, в пункте конечного назначения представитель Покупателя проведет проверку всех Товаров, или их части, чтобы убедиться в том, что они соответствуют условиям Договора и получены во внешне удовлетворительном состоянии. Покупатель должен выдать Поставщик/Подрядчику Акт приемки-сдачи таких Товаров, работ и услуг (или части Товаров, работ и услуг). Акт приемки-сдачи выдается в течение пяти (5) календарных дней после получения Товаров, или части Товаров в пункте конечного назначения;

- Если Договором предусмотрены Сопутствующие услуги, представитель Покупателя проведет проверку, чтобы убедиться в том, что оказанные услуги соответствуют условиям Договора и выдаст Поставщик/Подрядчику Акт приемки Сопутствующих услуг. Акт приемки выдается в пяти (5) календарных дней после предоставления Сопутствующих услуг;

Если проверки и/или испытания выявили несоответствие Товаров «Техническим требованиям» или иным положениям Договора, то Покупатель может отказаться от таких Товаров. В этом случае Поставщик/Подрядчик обязан незамедлительно заменить Товары без каких-либо дополнительных затрат со стороны Покупателя;

Проведение проверки и/или испытаний, а также приемка Товаров Покупателем, не освобождает Поставщик/Подрядчика от гарантийных или иных обязательств по Договору. (Пункт 9 Общих условий Договора Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом одноэтапных торгов и пункт 9 Общих условий Договора Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом двухэтапных торгов, утвержденных приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года № 150-П).

73. Какие документы должна иметь закупающая организация до проведения конкурса?

Если предметом закупок является товары:

Вышестоящая организация должна подготовить и утвердить для своих подведомственных организаций типовые квалификационные требования и технические спецификации, на те товары, которые закупаются всеми подведомственными учреждениями (например, Министерству образования и науки Кыргызской Республики, разработать единые требования для закупки мебели для начальных образовательных организаций и единые квалификационные требования). Закупающие организации являющиеся структурным подразделениями при проведении конкурса должны руководствоваться внутренними документами регламентирующие единые квалификационные требования и технические спецификации.

Если предметом закупки являются работы:

1) Закупающая организация до проведения конкурса на строительство должна иметь разработанную проектно-сметную документацию, прошедшую экспертизу в уполномоченном органе по строительству и документы на участок. Проектно-сметная документация 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 нужно, в том числе, и 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. Включение резервных сумм облегчает утверждение сметы, поскольку отпадает необходимость периодически ее перепроверять, в случае необходимости, конкурс проводится без учета резервной суммы.

2) Организации, финансируемые из республиканского бюджета, должны иметь утвержденный Министерством финансов Кыргызской Республики План финансирования объекта на весь период строительства.

3) В плане закупок указывается общая сумма, предусмотренная на строительство объекта. Если это объект, переходящий на следующий год, следует указать период строительства, конкурс проводится на весь объем строительства.

4) При проведении конкурса закупающая организация должна учитывать уровень ответственности выполняемых работ, которая определяется лицензией на строительную деятельность. Участники конкурса имеют право выполнять установленные в лицензии виды работ на объектах того уровня ответственности, который указан в лицензии. Запрещается выполнять работы на объектах более высокого уровня ответственности с низким уровнем лицензии.

Участник конкурса должен иметь действующую лицензию в период действия договора. В своей конкурсной заявке Участник конкурса должен представить копию действующей лицензии.

Если предметом закупок является услуги:

Закупающая организация до проведения конкурса на услуги должна иметь разработанную документацию с типовыми квалификационными требованиями и техническими спецификациями. (Пункт 1 Руководства по применению Стандартных конкурсных документов Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом одноэтапных торгов и пункт 1 Руководства по применению Стандартных конкурсных документов Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом двухэтапных торгов, утвержденных приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года №150-П).

74. Для чего составляются «Ведомости объемов работ и расходных материалов»?

«Ведомости объемов работ и расходных материалов» (ВОРиМ) и Стандартные формы: № 2 «Таблица цен» (товары, услуги) или «Ведомости объемов работ и расходных материалов (ВОРиМ) (работы)» и № 4 «Сводная ведомость» (работы) являются разделами Стандартных конкурсных документов. (Пункт 1 Руководства по применению Стандартных конкурсных документов Стандартной

конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом одноэтапных торгов и пункт 1 Руководства по применению Стандартных конкурсных документов Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом двухэтапных торгов, утвержденных приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года № 150-П).

«Ведомости объемов работ и расходных материалов» означает заполненные таблицы наименований видов работ с указанием объемов, расценок и цен, а также наименований расходных Материалов и Установок с указанием стоимости, являющиеся частью Конкурсной заявки. (Подпункт 1 пункта 1 Общих условий Договора Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом одноэтапных торгов и подпункт 1 пункта 1 Общих условий Договора Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом двухэтапных торгов, утвержденных приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года № 150-П).

Если в Конкурсной заявке отдельные позиции указаны, но на них не указаны расценки (цены), то считается, что их стоимость включена в другие позиции, предусмотренные «Ведомостями объемов работ и расходных материалов». Соответственно, такие не расцененные работы не подлежат оплате при их выполнении, а не расцененные материалы и установки считаются включенными в стоимость соответствующих работ. (Подпункт 3 пункта 27 Инструкции участникам конкурса Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом одноэтапных торгов и подпункт 3 пункта 27 Инструкции участникам конкурса Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом двухэтапных торгов, утвержденных приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года № 150-П).

Ведомость объемов работ (в работах) является одним из документов, составляющими Договор. (Подпункт 1 пункта 3 Общих условий Договора Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом одноэтапных торгов и Подпункт 1 пункта 3 Общих условий Договора Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом двухэтапных торгов, утвержденных приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года № 150-П).

Ведомость объемов работ в составе конкурсной заявки используется для расчета и для оплаты за Стоимость Договора. Подрядчик получает оплату за выполненный объем работ по расценкам и ценам, и по стоимости расходных материалов, указанных в Ведомости объемов работ на каждый вид работ. (Подпункт 5 пункта 17 Общих условий Договора Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом одноэтапных торгов и подпункт 5 пункта 17 Общих условий Договора Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом двухэтапных торгов, утвержденных приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года № 150-П).

75. Каким образом должна быть оформлена, подписана и подана конкурсная заявка?

Согласно пункту 15 Инструкции участникам конкурса Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом одноэтапных торгов и пункту 15 Инструкции участникам конкурса Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом двухэтапных торгов, утвержденных приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года № 150-П: 1) Если, в соответствии с подпунктом 1 пункта 16 ИУК, требуется загрузка на веб-портал государственных закупок заполненных форм в отсканированном виде, данные формы должны быть распечатаны и подписаны лицом (или лицами), имеющим(и) все полномочия на подписание Конкурсной заявки от имени Участника конкурса, а также скреплены печатью Участника конкурса; 2) Полномочия лица (лиц) на подписание Конкурсной заявки должны быть подтверждены доверенностью или заверенными копиями документов, подтверждающими его полномочия и назначение (устав, решение собственника(ов) о назначении руководителя). Указанные документы должны быть загружены на веб-портал государственных закупок в составе Конкурсной заявки, в соответствии с подпунктом 1 пункта 16 ИУК; 3) В формах Конкурсной заявки не должно быть вставок между строк, подтирок, подчисток или приписок.

Согласно подпункту 1 пункта 23 Инструкции участникам конкурса Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом одноэтапных торгов и подпункту 1 пункта 23 Инструкции участникам конкурса Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом двухэтапных торгов, утвержденных приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года № 150-П: «Конкурсная заявка должна быть оформлена, подписана и скреплена печатью Участника конкурса в соответствии с требованиями пункта 15 ИУК. Документарное подтверждение полномочий подписавшего лица должно быть представлено в Конкурсной заявке. Несоответствие требованиям по оформлению и подписанию является основанием для отклонения Конкурсной заявки;».

Конкурсная заявка подается в электронном виде, посредством заполнения соответствующих форм на веб-портале государственных закупок по адресу <http://zakupki.gov.kg> и загрузки заполненных форм и сопутствующих документов в отсканированном виде, как указано на веб-портале государственных закупок. Подробные инструкции по подаче Конкурсного предложения в электронном виде представлены на веб-портале государственных закупок. (Подпункт 1 пункта 16 Инструкции участникам конкурса Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом одноэтапных торгов и подпункт 1 пункта 16 Инструкции участникам конкурса Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом двухэтапных торгов, утвержденных приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года № 150-П).

76. Какие документы должна содержать конкурсная документация?

Документация для конкурса (далее по тексту «Конкурсная документация») включает следующие главы:

- глава 1. Инструкции Участникам конкурса (ИУК);
- глава 2. Особые инструкции Участникам конкурса (ОсИУК);
- глава 3. Общие условия Договора (ОУД);
- глава 4. Особые условия Договора (ОсУД);
- глава 5. Перечень закупаемых товаров, работ и услуг и сопутствующих услуг;
- глава 6. Технические требования;
- глава 7. Стандартные формы. Перечень стандартных форм, включенных в Конкурсную документацию, указан в ОсИУК;

Приглашение к участию в Конкурсе не входит в состав Конкурсной документации и включается только для сведения. В случае расхождений между Приглашением к участию в Конкурсе и Конкурсной документацией.

Участник конкурса должен изучить все инструкции, формы, условия и технические требования, содержащиеся в Конкурсной документации. Неполное предоставление информации, запрашиваемой в Конкурсной документации, или же подача Конкурсной заявки, не отвечающей требованиям Конкурсной документации, приведет к отклонению Конкурсной заявки. (Пункт 5 Инструкции участникам конкурса Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом одноэтапных торгов и пункт 5 Инструкции участникам конкурса Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом двухэтапных торгов, утвержденных приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года № 150-П).

77. Какая документация должна входить в конкурсную заявку?

Конкурсная заявка должна содержать следующие документы:

- заполненную форму «Конкурсной заявки», с печатью и подписью (в соответствии со стандартной формой, представленной в Главе 7);
- заполненную «Таблицу цен» (в соответствии со стандартной формой, представленной в Разделе 7), с указанием производителей, наименований и страны происхождения товаров, цен за единицу продукции и сопутствующих услуг, или работ и услуг и общей стоимости (отдельная «Таблица цен» заполняется по каждому предлагаемому лоту, если Конкурсной документацией предусмотрено более одного лота);

- Доверенность на право подписания Конкурсной заявки, выданную лицу, подписавшему Конкурсную заявку и подтверждающую его полномочия принимать обязательства от имени Участника конкурса; если Конкурсная заявка подписана руководителем предприятия, предоставляются заверенные копии учредительных документов, подтверждающих его полномочия, и приказа о его назначении;

- заполненную форму «Сведения о квалификации» (в соответствии со стандартной формой, представленной в Главе 7) с приложениями, а также всю информацию и документы, предусмотренные в части 3 параграфа 1 ИУК;

- «Гарантийное обеспечение Конкурсной заявки», если требуется пунктом 14 ИУК, или «Декларацию, гарантирующую Конкурсную заявку», если гарантийное обеспечение не требуется вышеупомянутой Частью (в соответствии со стандартной формой, представленной в Главе 7);

- Документы, подтверждающие соответствие предложенных товаров, работ и услуг требованиям Конкурсной документации, включая заполненные технические спецификации, представленные в главе «Технические требования» (с указанием всех оговорок и отклонений от требований Покупателя), детальное описание характеристик предлагаемых товаров, работ и услуг и другие документы, указанные в ОсИУК;

- Другие документы, которые Участники конкурса должны предоставить в соответствии с ОсИУК;

Отсутствие в Конкурсной заявке требуемых документов является основанием для отклонения Конкурсной заявки. (Пункт 9 Инструкции участникам конкурса Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом одноэтапных торгов и пункт 9 Инструкции участникам конкурса Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом двухэтапных торгов, утвержденных приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года № 150-П).

78. Как указываются цены и валюта конкурсной заявки?

Цена Конкурсной заявки:

1) Цены, указываемые Участником конкурса в «Таблице цен», должны включать все расходы, налоги, пошлины и сборы, уплачиваемые Поставщиком/Подрядчиком в связи с доставкой товаров, оказанием работ и услуг в указанное место назначения, а также выполнением иных договорных обязательств, указанных в Договоре;

2) Цены, предлагаемые Участником конкурса, должны оставаться фиксированными в течение всего срока действия Конкурсной заявки и выполнения Договора и не должны меняться ни при каких обстоятельствах. Конкурсная заявка, допускающая изменение цен, будет рассматриваться как не отвечающая основным условиям Конкурсной документации, и будет отклонена в соответствии с пунктом 24 ИУК;

3) В случае, когда предмет закупок разделен на отдельные лоты, как указано в ОсИУК, Участники могут подавать свои Конкурсные заявки на один или несколько лотов. Оценка Конкурсных заявок и присуждение Договора будут выполняться по каждому лоту отдельно. В случае предоставления Конкурсной заявки на несколько лотов, Участник конкурса должен заполнить отдельную «Таблицу цен» на каждый предлагаемый лот и указать общую стоимость каждого лота в форме «Конкурсной заявки». (Пункт 11 Инструкции участникам конкурса Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом одноэтапных торгов и пункт 11 Инструкции участникам конкурса Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом двухэтапных торгов, утвержденных приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года № 150-П).

Валюта Конкурсной заявки и платежи:

1) Если иное не оговорено в ОсИУК, цены должны быть указаны в Кыргызских сомах (KGS);

2) В случаях, если Покупатель устанавливает, что оплата по договору будет производиться в национальной валюте в сумме эквивалентной иностранной валюте, то оплата выполненных поставок Поставщик/Подрядчику будет производиться в Кыргызских сомах по официальному курсу соответствующей валюты, установленному Национальным банком Кыргызской Республики, зафиксированному на день вскрытия. (Пункт 12 Инструкции участникам конкурса Стандартной конкурсной до-

кументации на закупку товаров, работ и услуг методом одноэтапных торгов и пункт 12 Инструкции участникам конкурса Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом двухэтапных торгов, утвержденных приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года № 150-П).

79. Каков срок действия конкурсных заявок?

Конкурсная заявка должна быть действительна и не может быть изменена либо отозвана Участником в течение срока, указанного в ОсИУК и исчисляемого со дня вскрытия Конкурсных заявок в соответствии с пунктом 20.1 ИУК. Конкурсные заявки с меньшим сроком действия будут отклонены;

Если оценка и подписание Договора не могут быть завершены в срок, оговоренный в подпункте 1 пункта 13 ИУК, Покупатель имеет право попросить Участников конкурса продлить срок действия их Конкурсных заявок на определенный период. Такие просьбы и ответы на них должны быть в письменном виде. Участник конкурса имеет право отказать в просьбе продлить срок действия своей Конкурсной заявки, не утратив при этом право на возврат «Гарантийного обеспечения Конкурсной заявки». Участник конкурса, согласившийся продлить срок действия своей Конкурсной заявки, не имеет права вносить в нее какие-либо изменения, и обязан продлить срок действия «Гарантийного обеспечения Конкурсной заявки» на соответствующий период. Если «Гарантийное обеспечение Конкурсной заявки» предоставлялось в форме банковской гарантии или аккредитива, Участнику конкурса необходимо предоставить подтверждение банка о продлении выданной ранее гарантии (аккредитива) или предоставить новое «Гарантийное обеспечение Конкурсной заявки» с учетом продленного срока действия Конкурсной заявки. (Пункт 13 Инструкции участникам конкурса Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом одноэтапных торгов и пункт 13 Инструкции участникам конкурса Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом двухэтапных торгов, утвержденных приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года № 150-П).

Согласно пункту 2 Руководства по применению Стандартных конкурсных документов Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом одноэтапных торгов и пункту 2 Руководства по применению Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом двухэтапных торгов, утвержденных приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года №150-П в Разделе «Особые инструкции Участникам конкурса» (ОсИУК) устанавливаются требования к сроку действия конкурсных заявок - должен быть достаточным для завершения оценки всех заявок, уведомления о присуждении и подписания договора.

80. Каков порядок оценки и сопоставления конкурсных заявок?

1) Покупатель проводит оценку и сравнение только тех Конкурсных заявок, которые прошли предварительную проверку согласно пункту 23 ИУК, и были признаны соответствующими основным требованиям Конкурсной документации в соответствии с пунктом 24 ИУК. Сравнение и сопоставление Конкурсных заявок проводится с учетом исправления арифметических ошибок в соответствии с пунктом 25 ИУК, после перевода в единую валюту в соответствии с пунктом 26 ИУК;

2) При оценке Покупателем конкурсной заявки, кроме цены заявки, во внимание будут приниматься один или несколько следующих критериев, указанных в Особых условиях к Инструкции участникам конкурса: - качество поставляемых товаров, их соответствие требованиям технической спецификации; - график и надежность поставки;- финансовые условия (отсутствие авансового платежа, возможность рассрочки платежа); - способность Поставщик/Подрядчика удовлетворить требования Покупателя (выпускаемые объемы продукции, используемое оборудование, наличие складов), - расположение Поставщиков/Подрядчиков; - сопутствующий сервис (наличие квалифицированного персонала); - доставка товаров к конечному пункту их назначения;- возможность предоставления сервисных и/или технических услуг в стране Покупателя; - другие конкретные критерии, указанные в Особых условиях к Инструкции участникам конкурса и/или Технических спецификациях;

3) Если в Конкурсной заявке отдельные позиции указаны, но на них не указаны расценки (цены), то считается, что их стоимость включена в другие позиции, предусмотренные «Ведомостями объемов работ и расходных материалов». Соответственно, такие не расцененные работы не подлежат оплате при их выполнении, а не расцененные материалы и установки считаются включенными в стоимость соответствующих работ. (Подпункты 1-3 пункта 27 Инструкции участникам конкурса Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом одноэтапных торгов и подпункты 1-3 пункта 27 Инструкции участникам конкурса Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом двухэтапных торгов, утвержденных приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года № 150-П).

При условии применения двухпакетного способа, на первом этапе оцениваются документы на соответствие требованиям квалификации и техническим спецификациям. Таблицы цен вскрываются только тех Участников, у которых соответствует квалификация и технические спецификации. (Подпункт 4 пункта 27 Инструкции участникам конкурса Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом одноэтапных торгов, утвержденной приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года № 150-П).

На первом этапе в конкурсной документации поставщикам (подрядчикам) предлагается представить первоначальные конкурсные заявки, содержащие их предложения без указания цены конкурсной заявки. Конкурсная документация должна состоять только из технических, качественных или эксплуатационных характеристик предмета закупок, а также договорных условий поставок и квалификационных данных поставщиков (подрядчиков);

На первом этапе закупающая организация может проводить обсуждения с поставщиками (подрядчиками), первоначальные конкурсные заявки которых не были отклонены в соответствии с положениями Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» по любому аспекту их первоначальных конкурсных заявок. Если закупающая организация проводит обсуждение с каким-либо поставщиком (подрядчиком) отдельно или совместно, она обеспечивает всем поставщикам (подрядчикам) участие в таких обсуждениях на тех же условиях. Обсуждение отдельно с каждым поставщиком (подрядчиком) разрешается только в случаях, если проведение совместных обсуждений наносит ущерб законным коммерческим интересам поставщика (подрядчика) или воспрепятствует добросовестной конкуренции;

По результатам первого этапа составляется протокол, в котором указывается информация о месте, дате и времени проведения первого этапа двухэтапного конкурса, наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) и адрес каждого участника;

В случае если по окончании срока подачи заявок первого этапа подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, двухэтапный конкурс признается несостоявшимся;

На втором этапе процедур двухэтапного конкурса закупающая организация предлагает всем поставщикам (подрядчикам), первоначальные конкурсные заявки которых не были отклонены на первом этапе, представить окончательные конкурсные заявки с указанием цен с учетом пересмотренных условий закупок;

Закупающей организации запрещается менять предмет закупок, но разрешается уточнять аспекты описания предмета закупок путем:

а) исключения или изменения любого аспекта первоначально указанных технических, качественных или эксплуатационных характеристик предмета закупок и добавления любых новых характеристик, отвечающих требованиям Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»;

б) исключения или изменения любого первоначально указанного критерия для рассмотрения или оценки конкурсных заявок или включая новые критерии, отвечающие требованиям Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках», если эти критерии касаются изменения технических, качественных или эксплуатационных характеристик предмета закупок;

в) информация об исключении, изменении или включении представляется поставщиком (подрядчиком) в окончательные конкурсной заявке на основе приглашения. (Подпункты 4-9 пункта 27 Инструкции участникам конкурса Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом двухэтапных торгов, утвержденных приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года № 150-П).

81. Каков порядок присуждения договора?

При оценке Покупателем конкурсной заявки, кроме цены заявки, во внимание будут приниматься один или несколько следующих критериев, в случае если они указаны в ОсИК: - правомочность; - опыт, отзывы; - отсутствие убытков за последний год, наличие достаточных финансовых средств; - наличие незаконченных строительных объектов (менее 70% готовности), при этом количество незавершенных объектов закупающая организация устанавливает самостоятельно; - качество предоставленных товаров, работ и услуг, соответствие применяемых материалов к требованиям технической спецификации; - график поставок или оказание работ, услуг; - наличие финансовых средств, финансовые условия (отсутствие авансового платежа, возможность рассрочки платежа); - наличие техники и производственных баз; - наличие соответствующих специалистов или квалифицированных кадров для выполнения договора; - наличие основного и вспомогательного технического персонала; - критерии, указанные в ОсИК и/или Технических спецификациях. (Пункт 28 Инструкции участникам конкурсов Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом одноэтапных торгов и пункт 28 Инструкции участникам конкурсов Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом двухэтапных торгов, утвержденных приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года № 150-П).

Уведомление о присуждении Договора:

1) В течение одного (1) календарного дня после принятия решения о присуждении договора Покупатель размещает на веб-портале государственных закупок информацию о проведенном Конкурсе, включая: наименование выигравшего Участника конкурса, предмет, цены представленной заявки;

2) Одновременно с публикацией результатов Покупатель веб-портал автоматически отправляет уведомление о присуждении Договора победителю конкурса;

3) Победитель конкурса должен подтвердить уведомление о признании его победителем в течение трех рабочих дней; при не подтверждении победителем в установленные сроки, Покупатель вносит в Базу данных не надежных поставщиков (подрядчиков) на основании требований части 3 статьи 5 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»;

4) Если, после публикации результатов Конкурса, какой-либо из Участников пожелает уточнить причины, по которым его Конкурсная заявка не была определена выигравшей, он должен адресовать свой письменный запрос Покупателю. Покупатель в течение одного рабочего дня предоставит разъяснения Участнику конкурса, с указанием причин отклонения его Конкурсной заявки, если имело место. Разъяснения будут предоставлены по Конкурсной заявке Участника конкурса, запрашивающего разъяснения, но не будет раскрываться или обсуждаться содержание Конкурсных заявок других Участников. (Пункт 31 Инструкции участникам конкурсов Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом одноэтапных торгов и пункт 31 Инструкции участникам конкурсов Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом двухэтапных торгов, утвержденных приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года № 150-П).

82. Каков порядок подписания договора государственных закупок?

Покупатель подготовит Договор, в соответствии со стандартной формой «Договора», «Общими условиями Договора» и «Особыми условиями Договора», представленными в Конкурсной документации. В Договоре, направляемом для подписания, будут отражены цены и условия, предложенные выигравшим Участником конкурса в его Конкурсной заявке;

Участник конкурса обязан вернуть Покупателю подписанный Договор в течение десяти (10) календарных дней после получения Уведомления о присуждении Договора и Договора для подписания;

Покупатель подписывает Договор по истечении десяти (10) рабочих дней со дня публикации результатов Конкурса на веб-портале государственных закупок. Договор вступает в силу в день его подписания сторонами, если иное не оговорено в ОсИУК. (Подпункты 1-3 пункта 32 Инструкции участникам конкурсов Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом одноэтапных торгов и подпункты 1-3 пункта 32 Инструкции участникам конкурсов Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом двухэтапных торгов, утвержденных приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года № 150-П).

83. Каков порядок предоставления гарантийного обеспечения исполнения договора?

В течение десяти (10) календарных дней после получения уведомления о присуждении Договора победивший Участник конкурса предоставляет Покупателю гарантийное обеспечение исполнения Договора, размер и форма которого указаны в «Особых Условиях Договора»;

Средства гарантийного обеспечения исполнения Договора подлежат выплате Покупателю в качестве компенсации за любые убытки, которые могут наступить вследствие неисполнения, а также несвоевременного или неполного исполнения Поставщик/Подрядчиком своих обязательств по Договору. (Подпункты 1 и 2 пункта 4 Общих условий Договора Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом одноэтапных торгов и подпункты 1 и 2 пункта 4 Общих условий Договора Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом двухэтапных торгов, утвержденных приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года № 150-П).

Вместе с подписанным Договором Участник конкурса должен предоставить Покупателю «Гарантийное обеспечение исполнения Договора» в соответствии с требованиями, указанными в ОсИУК, а также оригиналы документов предусмотренных конкурсной документацией. Также, Участник конкурса согласно статье 27-1 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» должен представить дополнительное Гарантийное обеспечение исполнения Договора в случае предоставления демпинговой цены от минимальной допустимой цены, признаваемой демпинговой;

Если Участник конкурса не вернет подписанный им Договор в соответствии с требованиями подпункта 2 пункта 32 ИУК, или не предоставит «Гарантийное обеспечение исполнения Договора» в соответствии с требованиями подпункта 2 пункта 32 ИУК, то это будет достаточным основанием для аннулирования присуждения Договора и удержания «Гарантийного обеспечения Конкурсной заявки». В этом случае Покупатель может присудить Договор следующему по рейтингу Участнику конкурса или же объявить новый конкурс. (Подпункты 4 и 5 пункта 32 Инструкции участникам конкурса Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом одноэтапных торгов и подпункты 4 и 5 пункта 32 Инструкции участникам конкурса Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом двухэтапных торгов, утвержденных приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года № 150-П).

84. Какие действия должна предпринять закупающая организация при сговоре и принуждении?

Покупатель требует, чтобы Участники придерживались высоких стандартов этики в течение процедур закупок и выполнения договоров, и они не должны быть замешаны в неправомерных действиях:

- «сговор» - означает скрытая договоренность между двумя или более участниками конкурса, в том числе с участием Покупателя, которая является неправомерной и оказывает отрицательное влияние на эффективное и экономичное использование государственных средств, а также на прозрачность в процессе осуществления закупок;

- «принуждение» – означает нанесение вреда или угрозы нанести вред (прямо или косвенно) людям или их имуществу, чтобы повлиять на их участие в процессе закупок или выполнения Договора;

- «обструкция» означает преднамеренное уничтожение, фальсификация, изменение или сокрытие материалов, или данных, являющихся предметом расследования, или дача ложных показаний в ходе проведения расследования по поводу обвинений в коррупции, мошенничестве, сговоре или принуждении; и/или угрозы, преследование или запугивание любой стороны, с целью предотвратить раскрытие информации по вопросам, относящимся к расследованию, или иное препятствие расследованию, инспекции или аудиту;

Если установлено, что Участник конкурса, который рекомендован к присуждению Договора, был привлечен и осужден за коррупцию, мошенничество и сговор в соответствии судебным решением, вступившим в законную силу, Покупатель должен отклонить его заявку и/или расторгнуть заключенный Договор в установленном законодательством порядке и инициировать в Уполномоченный государственный орган по государственным закупкам о включении данного Участника в Базу данных

ненадежных (недобросовестных) поставщиков (подрядчиков) в соответствии со статьей 5 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках». (Пункт 33 Инструкции участникам конкурсов Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом одноэтапных торгов и пункт 33 Инструкции участникам конкурсов Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом двухэтапных торгов, утвержденных приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года № 150-П).

85. Какие документы являются составной частью договора подряда?

«Договор» означает соглашение, достигнутое между Покупателем и Поставщик/Подрядчиком и зафиксированное в форме Договора, подписанной сторонами со всеми приложениями и дополнениями к нему, а также со всей документацией, на которую в Договоре есть ссылки. (Подпункт 1 пункта 1 Общих Условий Договора Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом одноэтапных торгов и подпункт 1 пункта 1 Общих Условий Договора Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом двухэтапных торгов, утвержденных приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года №150-П).

Документами, составляющими Договор, являются: договор; конкурсная заявка Поставщика/Подрядчика; общие Условия Договора; особые Условия Договора; технические Спецификации и Чертежи; ведомость объемов работ (в работах) перечень цен или перечень услуг; любой другой документ, оговоренный в этих условиях. (Пункт 3 Общих Условий Договора Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом одноэтапных торгов и пункт 3 Общих Условий Договора Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом двухэтапных торгов, утвержденных приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года № 150-П).

86. Допускается ли изменение объемов работ?

Внесение изменений в Договор допускается исключительно путем подписания Покупателем и Поставщик/Подрядчиком дополнительного соглашения к Договору, если эти изменения не являлись критериями отбора при проведении конкурса;

В случаях, предусмотренным Законом Покупатель вправе внести изменение в объемы каких-либо работ или отдельных видов работ по производственной необходимости;

По требованию Покупателя Подрядчик должен предоставить Покупателю детальную раскладку стоимости измененных объемов работ с указанием расценок по видам работ и стоимости расходных материалов. Покупатель оценивает расценки и стоимость расходных материалов по сопоставлению с Ведомостью объемов работ, указанных Подрядчиком представленных им в конкурсных предложениях.

В случае, если при сопоставлении расценка и стоимость расходных материалов соответствует расценкам и стоимости расходных материалов в Ведомости объемов работ, Технадзор выдает Подрядчику «наряд-заказ» на выполнение измененного объема работ или видов работ.

Если расценка и стоимость расходных материалов на измененные объемы отсутствует в Ведомости объемов работ, Покупатель дает указания Технадзору подготовить смету на измененный объем работ или на отдельные виды работ, выдает Подрядчику в виде «наряд-заказа» по выполнению на измененный объем работ или вводов работ.

«Наряд-заказ» включает в себя: наименование работ, их объем, количество, стоимость единицы работ, стоимость расходных материалов и общую стоимость. Стоимость «наряд-заказа» добавляется к стоимости Договора в виде Дополнительного соглашения и является его неотъемлемой частью, и его выполнение регулируется условиями Договора.

Подрядчик не имеет права на дополнительную оплату в качестве возмещения затрат, если дополнительные работы возникли по вине Подрядчика. (Пункт 19 Общих условий Договора Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом одноэтапных торгов и Пункт 19 Общих условий Договора Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом двухэтапных торгов, утвержденных приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года № 150-П).

Покупатель оставляет за собой право внесения изменения в заключенный договор о государственных закупках при условии неизменяемости качества и других условий, явившихся основой для выбора поставщика (подрядчика), допускается по взаимному согласию сторон в части уменьшения цены на товары, работы, услуги и, соответственно, суммы договора, если в процессе исполнения договора о государственных закупках цены на аналогичные закупаемые товары, работы, услуги изменились в сторону уменьшения. (Пункт 30 Инструкции участникам конкурса Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом одноэтапных торгов и пункт 30 Инструкции участникам конкурса Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом двухэтапных торгов, утвержденных приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года № 150-П).

87. Допускается ли продление срока выполнения договора?

Выполнение договора должна осуществляться Поставщик/Подрядчиком в соответствии с графиком, предусмотренным пунктом 11 настоящего Договора;

Если в период выполнения Договора Поставщик/Подрядчик столкнется с условиями, препятствующими своевременному выполнению договора, Поставщик/Подрядчик должен незамедлительно направить Покупателю письменное уведомление о факте задержки, ее предполагаемой продолжительности и причине (причинах). После получения уведомления Поставщик/Подрядчика, Покупатель должен, как можно скорее, оценить ситуацию и, на свое усмотрение, продлить срок выполнения Договора Поставщик/Подрядчиком с уплатой или без уплаты неустойки; в последнем случае такое продление должно быть согласовано сторонами путем внесения изменений в Договор в соответствии с пунктом 19 настоящего Договора;

За исключением случаев, описанных в пункте 23 настоящего Договора, задержка в выполнении Поставщик/Подрядчиком своих обязательств возлагает на него ответственность за выплату неустойки, если только стороны не договариваются о продлении сроков без уплаты неустойки, в соответствии с подпунктом 2 пункта 20 настоящего Договора. (Пункт 20 Общих условий Договора Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом одноэтапных торгов и пункт 20 Общих условий Договора Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом двухэтапных торгов, утвержденных приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года № 150-П).

Покупатель может продлить предполагаемый срок завершения выполнения договора, если имеют место форс-мажорные обстоятельства или в следующих случаях:

- 1) непредставление Покупателем доступа к части Участка к дате предоставления Участка, указанной в Особых условиях Договора;
- 2) задержка по распоряжению Покупателя или непредставление Покупателем проектной документации, чертежей, спецификаций или инструкций, необходимых для своевременного выполнения работ;
- 3) проведение Подрядчиком по распоряжению Покупателя дополнительных испытаний для определения качества работ;
- 4) запрет Покупателя на заключение договора субподряда;
- 5) для решения непредвиденных проблем или проведения дополнительных работ, или по другим причинам связанных с форс-мажорными ситуациями;
- 6) другие органы, коммунальные службы не укладываются в предусмотренном Договором сроки, что приводит к задержке или дополнительным затратам Подрядчика;
- 7) задержка авансового платежа (если предусмотрено);

При возникновении в случаях предусмотренных в подпункте 3 пункта 23 и Покупатель обязан принять решение о необходимости продления предполагаемого срока завершения работ в течение 10 рабочих дней. (Подпункты 4 и 5 пункта 23 Общих условий Договора Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом одноэтапных торгов и подпункты 4 и 5 пункта 23 Общих условий Договора Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом двухэтапных торгов, утвержденных приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года № 150-П).

88. Каков порядок принятия и составления акта выполненных работ?

Приемка каждого этапа работ или конечного результата работ подтверждается подписанием сторонами акта выполненных работ, составленные согласно Ведомости объемов работ. Технадзор должен проверять акты выполненных работ Подрядчика и утверждает их к оплате Подрядчику. Стоимость выполненных работ должна определяться Технадзором и должна включать в себя стоимость всех фактически выполненных объемов работ в соответствии с наименованием работ, расценок, цен и стоимости расходных материалов согласно Ведомости объемов работ;

Стоимость выполненных работ должна включать в себя стоимость Дополнительных работ в виде Наряда-заказа. Технадзор обязан в течение указанного в подпункте 1 пункта 27 Особых условиях договора со дня получения документов, совместно с созданной комиссией Покупателя должны осмотреть и принять выполненные работы, подписать и вернуть подрядчику 1 (один) экземпляр акта приемки работ или направить подрядчику мотивированный отказ от приема работ. По истечении указанного в Особых условиях договора срока, при отсутствии мотивированного отказа Покупателя, Работы считаются принятыми Покупателем и подлежащими оплате на основании одностороннего акта, составленного Подрядчиком;

В случае отказа Покупателя от приемки работ, сторонами в течение срока, указанного в Особых условиях договора составляется двусторонний акт с перечнем необходимых доработок и сроков их выполнения.

Покупатель, принявший работы без проверки, лишается права ссылаться на недостатки выполненных работ, которые могли быть установлены при обычном способе их приемки (явные недостатки);

Если Покупатель, обнаружит после подписания акта приемки работ отступления от условий Договора или иные недостатки, которые не могли быть установлены им при обычном способе приемки (скрытые недостатки), в том числе такие, которые были умышленно скрыты подрядчиком, обязан известить об этом Подрядчика в течение срока, установленного в Особых условиях Договора рабочих дней со дня их обнаружения. Подрядчик должен устранить такие недостатки в срок, указанный в Особых условиях договора. (Пункт 27 Общих условий Договора Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом одноэтапных торгов и пункт 27 Общих условий Договора Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом двухэтапных торгов, утвержденных приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года № 150-П).

89. Каков порядок оплаты по договору?

Цены, установленные в Договоре не должны отличаться от цен, указанных Поставщик/Подрядчиком в его Конкурсной заявке. Цены являются фиксированными и не подлежат изменению в течение срока действия Договора;

Способ, условия и сроки осуществления платежей Поставщик/Подрядчику по настоящему Договору должны быть указаны в «Особых Условиях Договора». Если в «Особых Условиях Договора» не оговорено иное, платежи выполняются банковским переводом на расчетный счет Поставщик/подрядчика;

Если «Особыми Условиями Договора» предусмотрена выплата аванса Поставщик/Подрядчику, то Покупатель выплачивает такой авансовый платеж при условии предоставления Поставщик\Подрядчиком банковской гарантии авансового платежа на сумму аванса и в форме, приемлемой для Покупателя. Гарантия должна оставаться в силе до полного выполнения Поставщик\Подрядчиком своих обязательств по выполнению договора. Соответственно, срок действия предоставляемой банковской гарантии авансового платежа должен превышать требуемый срок поставки Товаров, работ и услуг минимум на тридцать (30) дней, и должен продляться в случае каких-либо задержек. Поставщик\Подрядчик должен использовать авансовый платеж исключительно для оплаты Товаров, других расходов, непосредственно связанных с исполнением Договора. Авансовый платеж погашается посредством вычета пропорциональных сумм из акта выполненных работ, которые причитаются Подрядчику, авансовый платеж или его погашение не учитывается при оценке стоимости выполненных работ;

Платежи должны выполняться в валюте (или валютах), в которой указана Цена Договора, если в «Особых Условиях Договора» не оговорено иное. Если Цена Договора указана в валюте, отличной

от Кыргызского сома, то платежи Поставщик\Подрядчику, который является резидентом Кыргызской Республики, должны выполняться в Кыргызских сомах по официальному курсу соответствующей иностранной валюты, установленному Национальным банком Кыргызской Республики на дату платежа;

Ведомость объемов работ в составе конкурсной заявки используется для расчета и для оплаты за Стоимость Договора. Подрядчик получает оплату за выполненный объем работ по расценкам и ценам, и по стоимости расходных материалов, указанных в Ведомости объемов работ на каждый вид работ. (Пункт 17 Общих условий Договора Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом одноэтапных торгов и пункт 17 Общих условий Договора Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом двухэтапных торгов, утвержденных приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года № 150-П).

90. В каких случаях предусматривается уплата неустойки?

В случае срыва срока окончания выполнения договора к предлагаемому сроку завершения Поставщик\Подрядчик выплачивает Покупателю неустойки, указанные в Особых условиях Договора за каждый день задержки с даты фактически окончания работ по отношению к предполагаемому сроку завершения договора. Общая сумма неустоек не должна превышать сумму, указанной в Особых условиях Договора, в любом случае не менее 0,1%. Покупатель может вычесть неустойки из причитающейся суммы Подрядчика. Выплата неустоек не влияет на обязательства Подрядчика.

Общая сумма неустойки, выплачиваемая в соответствии с настоящим пунктом, не должна превышать десяти (10) процентов от Цены Договора. После достижения этого максимума, Покупатель имеет право расторгнуть Договор в соответствии с пунктом 22 настоящего Договора;

Если Покупатель не выполнит какой-либо из платежей причитающихся Поставщик\Подрядчику в сроки, предусмотренные настоящим Договором, Покупатель выплачивает, в качестве неустойки, 0.1% (одну десятую процента) от суммы просроченного платежа за каждый день просрочки. Общая сумма неустойки, выплачиваемая в соответствии с настоящим пунктом, не должна превышать десяти (10) процентов от Цены Договора;

Выплата неустойки, в соответствии с подпунктами 1 и 2 пункта 21, не освобождает стороны от исполнения своих обязательств по Договору. (Пункт 21 Общих условий Договора Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом одноэтапных торгов и пункт 21 Общих условий Договора Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом двухэтапных торгов, утвержденных приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года № 150-П).

91. Какие гарантии предоставляются поставщиком (подрядчиком)?

Поставщик/Подрядчик гарантирует, что Товары являются новыми, неиспользованными, новейшими либо серийными моделями, отражающими все последние модификации конструкций и материалов, если Договором не предусмотрено иное. Поставщик/Подрядчик также гарантирует, что Товары не будут иметь дефектов, связанных с каким-либо упущением со стороны Поставщик/Подрядчика, либо с конструкцией, материалами или качеством изготовления, при нормальном использовании в условиях, обычных для страны конечного назначения;

Если иное не оговорено в «Особых Условиях Договора», Покупатель имеет право предъявить претензии в рамках вышеуказанной гарантии в течение двенадцати (12) месяцев после выполнения договорных обязательств. Покупатель обязан уведомить Поставщик/Подрядчика обо всех дефектах, наряду с имеющимися доказательствами их наличия, немедленно после их обнаружения. Покупатель должен предоставить все возможности для инспектирования таких дефектов Поставщик/Подрядчиком;

После получения письменного уведомления Покупателя Поставщик\Подрядчик должен, как можно скорее, но не позднее тридцати (30) дней или иные сроки, оговоренные в «Особых Условиях Договора», отремонтировать или заменить дефектные Товары, без каких-либо расходов со стороны Покупателя. После доставки заменяющих Товаров, работ и услуг Поставщик\Подрядчик имеет право вывезти дефектные Товары на свою ответственность и за свой счет;

Если, после получения уведомления о наличии дефекта в соответствии с подпунктом 2 пункта 14, Поставщик/Подрядчик не заменит дефектные Товары в сроки, оговоренные в подпункте 3 пункта 14, Покупатель, по истечении обоснованного периода времени, может предпринять необходимые действия для устранения дефекта под ответственность и за счет Поставщик/Подрядчика и без какого-либо ущерба любым другим правам, которыми Покупатель может обладать по контракту в отношении Поставщик/Подрядчика. (Пункт 14 Общих условий Договора Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом одноэтапных торгов и пункт 14 Общих условий Договора Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом двухэтапных торгов, утвержденных приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года № 150-П).

92. В каких случаях может быть расторгнут договор государственных закупок и как в таких случаях осуществляются платежи?

Если Поставщик/Подрядчик не выполняет какие-либо из своих обязательств по Договору, то, без ущерба другим санкциям за нарушение условий Договора, Покупатель имеет право расторгнуть настоящий Договор полностью или частично, направив письменное уведомление Поставщик\Подрядчику. Договор считается расторгнутым через четырнадцать (14) дней после получения Поставщик\Подрядчиком письменного уведомления Покупателя о расторжении Договора. При этом Покупатель имеет право закупить у третьих лиц и на подходящих условиях Товары и Сопутствующие услуги, аналогичные недопоставленным, и Поставщик\Подрядчик будет нести ответственность за все дополнительные расходы Покупателя, связанные с приобретением таких аналогичных Товаров, работ и услуг или Сопутствующих услуг;

Покупатель имеет право расторгнуть Договор, направив соответствующее письменное уведомление, если Поставщик\Подрядчик объявлен банкротом или становится неплатежеспособным. В этом случае расторжение осуществляется без выплаты компенсации Поставщик\Подрядчику при условии, что такое расторжение не наносит ущерба или не затрагивает каких-либо прав на предъявление иска или применение санкций, которые были или будут впоследствии получены Покупателем;

Покупатель может расторгнуть Договор полностью или частично в силу нецелесообразности, направив Поставщик/Подрядчику соответствующее письменное уведомление. В уведомлении должна быть указана причина расторжения Договора, оговариваться объем аннулированных договорных обязательств Поставщик/Подрядчика, а также дата вступления в силу такого расторжения. Товары, поставленные в течение тридцати (30) дней со дня уведомления о расторжении либо работы, или услуги в соответствии с настоящим пунктом должны быть приняты и оплачены Покупателем в соответствии с условиями Договора;

В случае частичного расторжения Договора Поставщик/Подрядчик должен продолжать исполнение Договора в той его части, которая не была расторгнута;

Если Договор расторгается, Подрядчик прекращает работы немедленно, обеспечивает сохранность и безопасность Участка и покидает Участок по возможности оперативно.

Если Договор расторгается по причине принципиальных нарушений Договора Подрядчиком, Покупатель выдает заверенный акт выполненных работ и заказанных материалов за вычетом полученного авансового платежа по состоянию на дату заверения акта выполненных работ и за вычетом процента незавершенных работ, как указано в Особых условиях Договора. Если общая сумма, которая причитается Покупателю, превышает причитающуюся Подрядчику сумму, разница представляет собой долг Подрядчика Покупателю;

Если Договор расторгается по усмотрению Покупателя или из-за принципиального нарушения Договора Покупателем, Покупатель заверяет акт выполненных работ, заказанных материалов, разумных затрат на вывоз оборудования, вывоз сотрудников Подрядчика, нанятых исключительно для выполнения Объектов, и стоимость охраны и консервации Объектов, за вычетом авансового платежа, полученного на дату заверения акта выполненных работ;

Когда Договор расторгается в силу указанных в подпункте 3 пункта 22 обстоятельств оплата Подрядчику производится только за фактические затраты на день расторжения, согласно Ведомостям объемов работ и материалов.

Если договор расторгнут при обстоятельствах, указанных в подпункте 6 пункта 22, возмещение расходов, понесенных сторонами, производится в соответствии с Гражданским кодексом Кыргызской Республики. (Пункт 22 Общих условий Договора Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом одноэтапных торгов и пункт 22 Общих условий Договора Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом двухэтапных торгов, утвержденных приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года № 150-П).

93. Каким образом регулируются споры между покупателем и поставщиком (подрядчиком)?

Если между Покупателем и Поставщиком\Подрядчиком возникнет какой-либо спор или разногласие по Договору или в связи с ним, стороны должны приложить все усилия к тому, чтобы мирно, путем взаимных консультаций, разрешить этот спор или разногласие;

Если в течение двадцати одного (21) дня стороны не смогли разрешить свой спор или разногласие путем взаимных консультаций, то любая из сторон может направить другой стороне уведомление о намерении начать разбирательство в третейском суде или суде общей юрисдикции, как указано в «Особых Условиях Договора»;

Несмотря на судебное разбирательство, стороны должны продолжать исполнение своих обязанностей по Договору, если не договорятся об ином.

(Пункт 24 Общих условий Договора Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом одноэтапных торгов и пункт 24 Общих условий Договора Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом двухэтапных торгов, утвержденных приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года № 150-П).

94. Что такое «Авторизация производителя»?

Если Участник конкурса не является производителем предлагаемых товаров, работ и услуг, то он должен предоставить «Авторизацию производителя», согласно Стандартной формы № 10, выданную производителем или его уполномоченным представителем, разрешающую принять участие в Конкурсе и поставлять указанные товары на территории Кыргызской Республики. (Подпункт 3 пункта 3 Инструкции к участникам конкурса Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом одноэтапных торгов и подпункт 3 пункта 3 Инструкции к участникам конкурса Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом двухэтапных торгов, утвержденных Приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года № 150-П).

Наличие разрешения (авторизации) на участие в Конкурсе и поставку предлагаемых товаров, выданного производителем Участнику конкурса (если такое необходимо), может быть указано в ОсИУК как дополнительное квалификационным требование, которому Участник конкурса должен удовлетворять, чтобы претендовать на присуждение Договора. (Подпункт 4 пункта 3 Инструкции к участникам конкурса Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом одноэтапных торгов и подпункт 4 пункта 3 Инструкции к участникам конкурса Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом двухэтапных торгов, утвержденных Приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года № 150-П).

Если «Авторизация производителя» выдана не самим производителем, а его уполномоченным представителем (например, дистрибьютором), к Авторизации прикладываются документы, подтверждающие полномочия третьей стороны представлять интересы Производителя в Кыргызской Республике. (Примечание к Стандартной форме № 10 Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом одноэтапных торгов и Примечание к Стандартной форме №10 Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом двухэтапных торгов, утвержденных Приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года № 150-П).

95. Что такое «форс-мажор»?

В статье 356 Гражданского кодекса Кыргызской Республики установлено, что «Поскольку иное не предусмотрено законом или договором, лицо, не исполнившее или ненадлежащим образом исполнившее обязательство при осуществлении предпринимательской деятельности, несет ответственность, если не докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств (форс-мажор). К таким обстоятельствам не относятся, в частности, нарушение обязанностей со стороны контрагентов должника, отсутствие на рынке нужных для исполнения товаров, отсутствие у должника необходимых денежных средств.»

Согласно пункту 23 Общих условий Договора Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом одноэтапных торгов и пункту 23 Общих условий Договора Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг методом двухэтапных торгов, утвержденных приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года № 150-П «Форс-мажор при выполнении Договора: Поставщик/Подрядчик не лишается своего Гарантийного обеспечения исполнения Договора и не несет ответственности в виде выплаты неустойки или расторжения Договора в силу невыполнения его условий, если задержка с выполнением Договора или невыполнение обязательств по Договору являются результатом форс-мажорных обстоятельств; Для целей настоящего пункта «форс-мажор» означает событие, неподвластное контролю со стороны Поставщика/Подрядчика, не связанное с просчетом или небрежностью Поставщика/Подрядчика и имеющее непредвиденный характер. Такие события могут включать, но не ограничиваются: войны или революции, пожары, наводнения, эпидемии, карантин и эмбарго на поставки грузов; При возникновении форс-мажорных обстоятельств, Поставщик/Подрядчик должен незамедлительно направить Покупателю письменное уведомление о таких обстоятельствах; Покупатель может продлить предполагаемый срок завершения выполнения договора, если имеют место форс-мажорные обстоятельства или в следующих случаях: 1) непредставление Покупателем доступа к части Участка к дате предоставления Участка, указанной в Особых условиях Договора; 2) задержка по распоряжению Покупателя или непредставление Покупателем проектной документации, чертежей, спецификаций или инструкций, необходимых для своевременного выполнения работ; 3) проведение Подрядчиком по распоряжению Покупателя дополнительных испытаний для определения качества работ; 4) запрет Покупателя на заключение договора субподряда; 5) для решения непредвиденных проблем или проведения дополнительных работ, или по другим причинам связанных с форс-мажорными ситуациями; 6) другие органы, коммунальные службы не укладываются в предусмотренном Договором сроки, что приводит к задержке или дополнительным затратам Подрядчика; 7) задержка авансового платежа (если предусмотрено); При возникновении в случаях предусмотренных в подпункте 3 пункта 23 и Покупатель обязан принять решение о необходимости продления предполагаемого срока завершения работ в течение 10 рабочих дней.»

О ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЗАКУПКАХ ТОВАРОВ, РАБОТ И УСЛУГ УПРОЩЕННЫМ МЕТОДОМ

96. Каковы случаи и порядок проведения государственных закупок упрощенным методом?

Конкурс упрощенным методом используется в случае осуществления закупок готовых товаров, не требующих специального изготовления, работ и услуг с конкретным описанием на сумму менее максимальной пороговой суммы. При проведении конкурса упрощенным методом для обеспечения конкуренции и эффективного отбора закупающая организация рассматривает конкурсные заявки товаров, работ и услуг не менее чем двух поставщиков (подрядчиков). Каждому поставщику (подрядчику) разрешается представить только одну конкурсную заявку и не разрешается менять ее. Между закупающей организацией и поставщиком (подрядчиком) не ведутся никакие переговоры в отношении конкурсной заявки, представленной данным поставщиком (подрядчиком). Выигравшей конкурсной заявкой считается приемлемая конкурсная заявка с самой низкой ценой, удовлетворяющая потребности закупающей организации. (Статья 19 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

Поставщик (подрядчик), определенный победителем конкурса, должен подтвердить уведомление о признании его победителем при проведении конкурса упрощенным методом в течение одного рабочего дня. (Часть 1 статьи 32 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

97. Из каких приложений состоит Стандартная конкурсная документация?

Стандартная конкурсная документация - пакет документов для использования при проведении предквалификационного отбора и конкурса. (Статья 3 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

В соответствии с частью 1 статьи 14 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» закупающая организация, используя стандартные конкурсные документы, утвержденные Правительством Кыргызской Республики, разрабатывает конкурсную документацию отдельно на каждый проводимый конкурс.

Приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года № 150-П утверждена Стандартная конкурсная документация на закупку товаров, работ и услуг упрощенным методом.

В части 2 статьи 14 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» указаны сведения, которые в обязательном порядке должна содержать конкурсная документация при закупке товаров, работ или услуг. Данные сведения приведены в ответе на вопрос № 20.

Данные Стандартные конкурсные документы (СКД) предназначены для заключения договоров на поставку товаров, работ и услуг до максимального размера пороговой суммы. СКД применяются на товары уже находящиеся на территории Кыргызской Республики либо произведенные на территории Кыргызской Республики и имеющие установленный стандарт (например, продукты питания, ГСМ, компьютерная техника, мебель и т.д.) либо для заключения договоров на ремонт, реконструкцию, реставрации объектов, прокладка инженерной и транспортной инфраструктуры, благоустройство объектов строительства, либо на услуги, которые не требуют разработки сложной спецификации и на которые на рынке достаточное количество поставщиков, например, ремонт автомашин, полиграфические услуги, услуги охраны, перевозка автотранспортом, финансовые услуги, пошивочные услуги, и т.д. Данные СКД также применяются при проведении конкурса методом на понижение цены и при закупке товаров, работ и услуг методом прямого заключения договора. СКД должна быть разработана в соответствии со статьями 14 и 27 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках».

Стандартные конкурсные документы состоят из следующих приложений: Инструкция по подготовке конкурсной заявки (Приложение № 1); Таблица цен (Приложение № 2); Ведомость объема работ Приложение № 2(1); Информация о технических требованиях закупаемого товара, работ и услуг (не нужно убрать) (Приложение № 3); График поставки товаров, работ и услуг (Приложение № 4);

Конкурсная заявка (Приложение №5); Сведения о квалификации (Приложение № 6); Декларация, гарантирующая конкурсную заявку (Приложение № 7); Форма Договора (Приложение № 8). (Пункты 1 и 2 Руководства по применению Стандартных конкурсных документов Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг упрощенным методом, утвержденной приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года № 150-П).

98. Что указывается в приложениях «Инструкция по подготовке конкурсной заявки», «Таблица цен» и «График выполнения и условия поставки»?

В разделе Инструкция по подготовке конкурсной заявки (Приложение № 1) указывается самое основное о предстоящем конкурсе: предмет закупок, требуемые сроки их поставки, квалификационные требования, окончательные дата и время вскрытия конкурсных заявок, сроки действия конкурсной заявки, наличие гарантийного обеспечения конкурсных заявок и срок действия гарантии, требования к документам и т.д. Если конкурс разделен на лоты, Покупатель должен установить квалификационные требования на каждый лот отдельно. Данное требование должно быть указано в пункте 5 Приглашения к участию в конкурсе. При определении опыта работы, Покупатель должен установить сумму, не превышающую бюджет закупки.

Приложение № 2 «Таблица цен» первые три графы заполняются Покупателем, остальные два Поставщиком.

Если при проведении конкурса предмет закупок или лот следует предоставить в разное время и разное место, то данное условие следует указать в Приложении № 4 «График выполнения и условия поставки». (Пункты 3, 4 и 6 Руководства по применению Стандартных конкурсных документов Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг упрощенным методом, утвержденной приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года № 150-П).

99. Что указывается в приложении «Информация о технических требованиях закупаемого товара, работ и услуг»?

В Приложении № 3 «Информация о техническом требовании» (техническая спецификация) должна быть предельно подробно определена техническая спецификация приобретаемого предмета закупок.

Качество и безопасность поставляемых товаров и используемых расходных материалов при осуществлении работ и услуг должны соответствовать соответствующим техническим регламентам согласно Закону и подтверждаться сертификатами соответствия. Если закупающая организация намерена приобрести автомашину, следует учесть, что закупающие организации при закупке автотранспортных средств должны включать в условия конкурсной документации требования для участников конкурса о предоставлении Сертификата одобрения типа транспортного средства, Сертификата одобрения типа шасси, Свидетельства о безопасности конструкции транспортного средства, так как вышеуказанные документы являются обязательными в соответствии с требованиями Закона Кыргызской Республики «Об основах технического регулирования в Кыргызской Республике» и постановлением Правительства Кыргызской Республики «О вопросах регистрации транспортных средств, установок и оборудования» от 23 июня 2017 года № 407, а также Договором о присоединении Кыргызской Республики к Договору о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 года и Решением Коллегии Евразийской экономической комиссии от 26 января 2016 года № 11 «О порядке введения в действие технических регламентов Таможенного союза в Кыргызской Республике».

Таким образом, закупающие организации не могут закупать автотранспортные средства, ввезенные в Кыргызскую Республику из государств, не являющихся государствами-членами Евразийского экономического союза, и третьих стран без Сертификата одобрения типа транспортного средства, Сертификата одобрения типа шасси, Свидетельства о безопасности конструкции транспортного средства.

Спецификация должна быть составлена настолько детально, чтобы позволить Поставщику правильно оценить возможности выполнения задания и соответственно оценить его стоимость. Покупателю запрещено на этапе реализации договора менять технические требования, заменить одни виды

товаров, работ или услуг на другие. Соответственно, в конкурсной документации должны быть указаны полный и конечный перечни предмета закупок. Технические спецификации ни в каких случаях не могут содержать указание на: а) торговую марку; б) товарные знаки; При составлении конкурсных документов учесть: избегать укрупнения лотов; не объединять в один лот, предметы закупок, входящие в различные группы; если деятельность лицензируется, то лицензия должна быть действительна на момент подачи заявки, и на весь период действия договора. (Пункт 5 Руководства по применению Стандартных конкурсных документов Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг упрощенным методом, утвержденной приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года № 150-П).

100. Что указывается в приложениях «Конкурсная заявка», «Сведения о квалификации», «Сведения о квалификации», «Декларация, гарантирующая конкурсную заявку» и «Форма договора»?

Приложение № 5 «Конкурсная заявка» заполняется поставщиком, если предмет закупок в одном лоте, убрать лоты и оставить только общую сумму;

Приложение № 6 «Сведения о квалификации» заполняется поставщиком.

Приложение № 7 «Декларация, гарантирующая конкурсную заявку» следует включать в состав конкурсной документации, если в Инструкции (приложение № 1) вместо гарантийного обеспечения конкурсной заявки декларация. Если не применимо, не включать в состав конкурсной заявки.

Приложение № 8 «Форма договора». Стандартная форма, которая заполняется при подписании договора (общая сумма договора, реквизиты сторон) и подписывается уполномоченными представителями покупателя и поставщика. Договор состоит из подписанной Формы Договора и всех приложений, перечисленных в этой форме. (Пункты 7-10 Руководства по применению Стандартных конкурсных документов Стандартной конкурсной документации на закупку товаров, работ и услуг упрощенным методом, утвержденных приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года № 150-П).

О ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЗАКУПКАХ МЕТОДОМ НА Понижение ЦЕНЫ

101. В каких случаях проводится государственные закупки методом на понижение цены?

Закупающая организация может проводить закупку товаров и услуг методом на понижение цены: 1) если эти товары и услуги имеют установленные стандарты качества и конкретное описание услуг; 2) если имеется конкурентный рынок не менее трех поставщиков для обеспечения эффективной конкуренции.

Конкурс методом на понижение цены проводится посредством веб-портала государственных закупок в режиме реального времени, гдекупающая организация устанавливает начальную цену, которую готова заплатить за товар или услугу, а поставщики предлагают свои ценовые предложения, постепенно снижая ценовую планку. (Части 2 и 3 статьи 20 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

Согласно части 1 статьи 20 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» порядок проведения конкурса методом на понижение цены определяется Правительством Кыргызской Республики. Приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 22 августа 2017 года № 112-П утвержден Порядок проведения конкурса методом на понижение цены.

102. Каково содержание конкурсной документации при проведении государственных закупок методом на понижение цены?

При проведении закупок с применением метода на понижение ценыкупающая организация должна указать, кроме информации, указанной в части 2 статьи 14 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках», следующие сведения:

1) минимальное число поставщиков (подрядчиков), которые должны зарегистрироваться для участия с применением метода понижения цены, должно быть достаточно для обеспечения эффективной конкуренции, но не менее трех;

2) порядок доступа, включая соответствующую информацию, касающуюся процедур по методу на понижение цены;

3) окончательный срок, к которому поставщики (подрядчики) должны зарегистрироваться для участия в этом конкурсе, и требования в отношении регистрации;

4) дата и время открытия конкурса и требования в отношении идентификации участников конкурса;

5) критерии, регулирующие закрытие;

6) прочие правила проведения метода на понижение цены, включая информацию, которая будет предоставлена участникам конкурса, язык, на котором она будет предоставлена, и условия, на которых участники конкурса смогут представлять заявки. (Часть 4 статьи 14 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

Информации, указанная в части 2 статьи 14 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» приведена в ответе на вопрос № 20.

103. Каков порядок публикации объявления о проведении конкурса государственных закупок методом на понижение цены?

Закупающая организация публикует на Портале объявление о конкурсе на закупку товаров и услуг методом на понижение цены, разработанную и утвержденную конкурсную документацию, а также проект договора о государственных закупках.

Объявление о проведении конкурса на закупку товаров и услуг методом на понижение цены размещается закупающей организацией на Портале не менее чем за 7 календарных дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

Закупающая организация устанавливает окончательный срок для представления конкурсных заявок не менее одной недели после публикации объявления о предстоящем конкурсе методом на понижение цены.

В объявлении о предстоящих торгах закупающая организация устанавливает начальную цену, которую готова заплатить за товар и услугу. (Пункт 3 Порядка проведения конкурса методом на понижение цены, утвержденного приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 22 августа 2017 года № 112-П).

104. Каков порядок представления конкурсных заявок и признания конкурса несостоявшимся при проведении государственных закупок методом на понижение цены?

Для участия в конкурсе каждый поставщик представляет конкурсную заявку, которая должна содержать следующие сведения: а) наименование, ИНН, юридический и фактический адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, ИНН, место жительства (для индивидуального предпринимателя); б) банковские реквизиты поставщика; в) письменное согласие на условия требований закупающей организации на имеющийся товар или услугу по характеристике, количеству (объему) товаров и услуг, а также срокам и месту поставки товара и услуг.

Условия поставки товаров и услуг, содержащиеся в конкурсной заявке не должны противоречить условиям, содержащимся в размещенном закупающей организацией объявлении об осуществлении государственных закупок товаров и услуг методом на понижение цены.

Цены, предлагаемые поставщиком конкурса должны содержать другие элементы, кроме стоимости самих закупаемых товаров или услуг, такие как расходы на транспортировку и страхование, уплату таможенных пошлин и налогов.

Конкурсная заявка предоставляется поставщиком в электронном формате посредством Портала до окончания срока представления конкурсных заявок, указанного закупающей организацией в конкурсной документации.

Поставщики вправе до истечения срока представления конкурсных заявок отозвать поданные конкурсные заявки.

Поставщику, Порталом автоматически направляется уведомление в электронной форме на его электронный почтовый адрес в тот же момент, когда конкурсная заявка успешно подана.

Сведения о представленных поставщиками конкурсных заявках автоматически вносятся в электронный журнал регистрации ценовых предложений.

В случае если по окончании срока подачи конкурсных заявок на участие в конкурсе методом на понижение цены поданы менее трех конкурсных заявок или не подана ни одна конкурсная заявка, то данный конкурс признается несостоявшимся.

Также конкурс методом на понижение цены признается несостоявшимся в случаях, предусмотренных статьей 31 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках». (Пункт 5 Порядка проведения конкурса методом на понижение цены, утвержденного приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 22 августа 2017 года № 112-П).

Частью 2 статьи 31 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» предусмотрено, что закупающая организация признает конкурс несостоявшимся в случаях, когда: 1) были отклонены все заявки; 2) минимальная цена конкурсных заявок превышает сумму, выделяемую закупающей организацией на проведение закупок; 3) срок конкурсной заявки истек; 4) были установлены нарушения закупок, выявленные независимой межведомственной комиссией и (или) уполномоченным государственным органом по государственным закупкам.

105. Какова процедура проведения конкурса государственных закупок методом на понижение цены?

Процедура проведения конкурса методом на понижение цены осуществляется в следующем порядке:

Конкурс методом на понижение цены проводится посредством Портала в режиме реального времени, где закупающая организация устанавливает начальную цену, которую готова заплатить за товар или услугу, а поставщики предлагают свои ценовые предложения постепенно снижая ценовую планку. Минимальный процент соотношения снижения цены предлагаемой поставщиком составляет 0,1% (процент) от начальной планируемой суммы лота. Конкурс методом на понижение цены проводится в три раунда. Каждый обычный раунд длится ровно 10 (десять) минут.

В начальной стадии конкурса на понижение цены открывается соответствующая электронная форма, включающая в себя номер раунда, время до его завершения, номер объявления, название закупки и таблицы цен.

В начале раунда отражаются цены поставщиков, которые были указаны в момент подачи конкурсной заявки на участие в конкурсе методом на понижение цены.

Информация о названии организации поставщиков, о количестве участников и первоначальных ценах является недоступной для участников конкурса методом на понижение цены.

Для изменения первоначальной поданной цены необходимо ввести процент изменения и нажать на кнопку «понижить цену». Система автоматически рассчитает разницу и новую цену поставщика. Изменение первоначальной поданной цены доступно только в сторону последующего снижения. После окончания раунда наступает следующий раунд, в котором указывается планируемая сумма лота и последняя наименьшая цена, а также цена самого участника в предыдущем раунде.

Поставщику, который предложил наименьшую цену во втором и третьем раунде предоставляется приоритетное время - Бонусный раунд, позволяющий поставщику снова пересмотреть цену. Длительность каждого бонусного раунда составляет 3 (три) минуты.

Во время бонусного раунда вновь понизить цену может только тот поставщик, который предоставил минимальную цену, все остальные поставщики получают соответствующее сообщение о том, что необходимо дождаться окончания бонусного раунда.

Если во время бонусного раунда поставщик, который ранее предложил наименьшую цену, не понизил ее, то в начале третьего раунда отражается та же самая цена.

Если во время бонусного раунда поставщик, который ранее предложил наименьшую цену, снова понизил цену, то вначале третьего раунда в таблице цен отражается последняя измененная цена. (Пункт 6 Порядка проведения конкурса методом на понижение цены, утвержденного приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 22 августа 2017 года № 112-П).

106. Какова процедура оценки конкурсных заявок и подведения итогов конкурса при проведении государственных закупок методом на понижение цены?

Критерии, используемые закупающей организацией при определении победителя конкурса, должны быть выражены в количественном и денежном выражении.

Победителем конкурса методом на понижение цены является поставщик, предложивший наименьшее ценовое предложение. В случае если наименьшее ценовое предложение представлено несколькими поставщиками, победителем признается поставщик, предложение которого поступило ранее предложений других поставщиков. (Части 4 и 5 статьи 20 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

По окончании всех раундов конкурсная комиссия проводит оценку конкурсных заявок поставщиков в соответствии со статьей 29 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках», а также согласно Методической инструкции по оценке конкурсных заявок, утвержденного приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года № 150-П.

В случае если наименьшая цена представлена несколькими поставщиками, победителем призна-

ется поставщик, конкурсная заявка которого поступила ранее конкурсных заявок других поставщиков. Сопоставление конкурсных заявок производится Порталом автоматически.

Итоги конкурса методом на понижение цены публикуются на Портале автоматически и одновременно направляется уведомление поставщику, определенного победителем конкурса, который должен подтвердить свое намерение о заключении договора не позднее одного рабочего дня со дня получения уведомления.

В протоколе процедур закупок должны содержаться следующие сведения: а) полное наименование закупающей организации, ее юридический адрес; б) наименование закупаемых товаров и услуг; в) полное наименование поставщиков, представивших конкурсные заявки до истечения окончательного срока представления конкурсных заявок, заявленные ими цены на товары и услуги; г) информацию о победителе конкурса методом на понижение цены и информацию о других поставщиках, конкурсная заявка которых является следующей после цены, предложенной победителем.

По итогам проведения конкурса на понижение цены закупающая организация с победителем конкурса заключает договор в трех экземплярах в период действия конкурсных заявок в соответствии с частями 2 и 3 статьи 32 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках».

Если победитель отказывается подписать договор на условиях закупающей организации согласно требованиям конкурсной документации, то в соответствии с частью 5 статьи 26 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» победитель теряет право на возврат гарантийного обеспечения конкурсной заявки. В таких случаях договор заключается с поставщиком, занявшим второе место в рейтинге победителей конкурса в соответствии с частью 4 статьи 32 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках». (Пункт 7 Порядка проведения конкурса методом на понижение цены, утвержденного приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 22 августа 2017 года № 112-П).

107. Какова процедура заключения договора по итогам конкурса при проведении государственных закупок методом на понижение цены?

Поставщик, определенный победителем конкурса на понижение цены, не позднее двух рабочих дней со дня опубликования итога конкурса на Портале до подписания договора о государственных закупках представляет закупающей организации оригиналы или нотариально заверенные копии документов, подтверждающих соответствие поставщика квалификационным требованиям, которые были ранее приложены в виде электронных копий к конкурсной заявке на участие в конкурсе методом на понижение цены, и оригинал доверенности на право подписания заявки на участие в конкурсе методом на понижение цены, а также гарантийное обеспечение исполнения договора.

Закупающая организация направляет поставщику три экземпляра проекта договора о государственных закупках, составленного в соответствии с требованиями конкурсной документации.

Закупающая организация возвращает внесенное гарантийное обеспечение исполнения договора о государственных закупках поставщику в течение трех рабочих дней с момента полного и надлежащего исполнения поставщиком своих обязательств по договору.

Закупающая организация не возвращает гарантийное обеспечение исполнения договора, если договор о государственных закупках расторгнут в связи с невыполнением поставщиком договорных обязательств.

Договор о государственных закупках считается исполненным при условии полного выполнения закупающей организацией и поставщиком принятых обязательств по указанному договору. (Пункты 7-10 Порядка проведения конкурса методом на понижение цены, утвержденного приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 22 августа 2017 года № 112-П).

О ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЗАКУПКАХ МЕТОДОМ ПРЯМОГО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА

108. Каков порядок проведения государственных закупок методом прямого заключения договора?

Частью 1 статьи 21 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» предусмотрено, что «Закупки методом прямого заключения договора - процедура государственных закупок, при которой закупающая организация подписывает договор о закупках после проведения мониторинга цен среди поступивших заявок (предложений) на веб-портале или в электронном каталоге веб-портала. В случае если на веб-портал не поступили заявки, закупки осуществляются путем проведения повторного мониторинга посредством запроса заявок в бумажном виде, за исключением случаев, указанных в пунктах 1, 2, 3, 7, 8, 9, 18 части 4 настоящей статьи, при которых информация о закупках размещается на веб-портале не менее двух раз. Закупающая организация может установить требование о подписании поставщиками (подрядчиками) декларации, гарантирующей заявку. Поставщик (подрядчик) должен соответствовать установленным закупающей организацией квалификационным требованиям, предусмотренным статьей 27 настоящего Закона. Документация о закупке при проведении закупок методом прямого заключения договора разрабатывается в соответствии со статьей 14 настоящего Закона. В отношении закупок, предусмотренных в пункте 6 части 4 настоящей статьи, закупающая организация вправе заключать договор без требования информации о задолженности по налогам и страховым взносам по социальным выплатам.»

Закупающая организация не позднее двух рабочих дней до проведения закупки методом прямого заключения договора размещает, кроме случаев, указанных в пунктах 6, 11, 15, 17 части 4 статьи 21 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках», на веб-портал государственных закупок объявление, включающее следующие сведения: 1) предмет и объем закупки; 2) общая сумма закупки. Не позднее двух рабочих дней после заключения договора закупающая организация размещает на веб-портал информацию об итогах проведенных закупок. (Части 2 и 3 статьи 21 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

Проведение закупок товаров, работ и услуг методом прямого заключения договора осуществляется в соответствии со статьей 21 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» и Положением о правилах проведения электронных государственных закупок, утвержденным приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 14 октября 2015 года № 175-п.

В случае если по результатам размещения объявления на Веб-портале со стороны поставщиков (подрядчиков) предложения не поступили, закупающая организация (отдел закупок) с целью проведения мониторинга цен вправе обратиться к потенциальным поставщикам (подрядчикам) о представлении своих коммерческих предложений.

Закупающая организация заключает договор на поставку товаров, оказания услуг и выполнения работ с участником, предложившим наименьшую оцененную стоимость, исходя из предложенной цены и условий поставки.

По итогам проведенного мониторинга составляется протокол процедур закупок, который подписывается отделом закупок закупающей организации. (Пункт 60 Положения о правилах проведения электронных государственных закупок, утвержденного приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 14 октября 2015 года №175-п).

Поставщик (подрядчик), определенный победителем конкурса, должен подтвердить уведомление о признании его победителем в течение одного рабочего дня. (Часть 1 статьи 32 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

109. В каких случаях государственные закупки проводятся методом прямого заключения договора?

Согласно части 4 статьи 21 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» «Закупающая организация вправе самостоятельно провести закупки методом прямого заключения дого-

вора в случаях: 1) осуществления дополнительного приобретения товаров, не превышающих 5 процентов стоимости договора, заключенного на основании проведенного конкурса при сохранении цены и технических спецификаций; 2) осуществления дополнительных строительных работ или услуг, не превышающих 5 процентов от стоимости заключенного договора на основании конкурса, связанных с расширением ранее начатых работ либо увеличением объема, а привлечение того же подрядчика обеспечит экономичность и совместимость результатов в отношении качества ранее выполненных работ или услуг; 3) приобретения товаров, работ и услуг по каждой статье расходов в течение года до минимальной пороговой суммы, независимо от заложенной суммы в статье расходов на финансовый год. При этом стоимость неделимого предмета закупок не должна превышать минимальную пороговую сумму; 4) закупки товаров у предприятий и учреждений (пенитенциарной) уголовно-исполнительной системы; 5) приобретения товаров, работ и услуг у производителей или у конкретного поставщика (подрядчика), который обладает интеллектуальными или исключительными правами в отношении данных товаров, работ и услуг, и не имеется возможность применить другой метод закупок; 6) приобретения товаров, работ и услуг при предупреждении чрезвычайной ситуации только в режиме повышенной готовности и (или) ликвидации последствий чрезвычайной ситуации, чрезвычайного положения, для локализации последствий форс-мажорных обстоятельств, аварии, требующих незамедлительного восстановления, а также в случае необходимости срочного медицинского вмешательства; 7) если проводимые конкурсы были признаны несостоявшимися и повторное проведение конкурса с учетом пересмотренных требований конкурсной документации не привело к заключению договора; 8) возникновения срочной необходимости в проведении закупок ежедневно потребляемых товаров в связи с обстоятельствами, которые не предвидела закупающая организация, при условии обязательного объявления конкурса в течение месяца со дня возникновения указанных обстоятельств; 9) проведения досрочных выборов и референдумов; 10) закупки товаров, работ и услуг для заграничных учреждений Кыргызской Республики или заграничными учреждениями Кыргызской Республики для обеспечения своей деятельности на территории иностранного государства, за исключением закупок, осуществляемых на территории Кыргызской Республики; 11) приобретения товаров, работ и услуг для обеспечения охраны и безопасности Президента Кыргызской Республики, Торага Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, Премьер-министра Кыргызской Республики, в том числе обеспечения мероприятий, проводимых с участием указанных лиц, а также осуществления закупок, связанных с обеспечением дипломатического протокола и визитов иностранных делегаций на уровне глав государств, глав правительств, спикеров парламентов, руководителей внешнеполитических ведомств, международных организаций, а также приравненных к ним лиц (бытовое, гостиничное, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия, предоставление безопасного питания); 12) (утратил силу в соответствии с Законом Кыргызской Республики от 26 июня 2019 года № 76) 13) приобретения товаров, работ и услуг у субъектов естественной монополии по ценам, установленным уполномоченным государственным органом по регулированию естественных монополий; 14) приобретения работ или услуг, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно государственным органом в соответствии с его полномочиями или подведомственными ему государственным учреждениями, государственными предприятиями, юридическими лицами, 100 процентов акций которых принадлежат государству, соответствующие полномочия которых устанавливаются законами, нормативными правовыми актами Президента Кыргызской Республики и Правительства Кыргызской Республики; 15) обеспечения национальной обороны и национальной безопасности; 16) приобретения консультационных и юридических услуг по защите и представлению интересов государства либо закупающих организаций в международном арбитраже, международном коммерческом арбитраже и иностранных судебных органах; 17) приобретения товаров, работ и услуг до 3 процентов от минимальной пороговой суммы в течение года по каждой статье расходов; 18) проведения исследований, экспериментов или подготовки научного заключения на сумму, не превышающую максимальную пороговую сумму; 19) приобретения специализированных товаров для инвалидов и учебных пособий, набранных шрифтом Брайля; 20) приобретения товаров у внутренних товаропроизводителей, которые полностью произведены или подвергнуты достаточной обработке/переработке на территории Кыргызской Республики, при наличии соответствующего сертификата происхождения в соответствии с национальными стандартами качества, перечень которых определяется Правительством Кыргызской Республики. При этом стоимость товаров определяется по согласованию с уполномоченным государственным органом по вопросам ан-

тимонопольного регулирования; 21) осуществления закупок для выполнения творческого проекта и творческой деятельности в области культуры и искусства.»

Частью 5 статьи 21 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» предусмотрено, что закупки, предусмотренные пунктами 3, 6, 7, 8, 11, 15, 17 и 19 части 4 статьи 21 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках», могут осуществляться посредством электронного каталога.

110. В каких случаях закупающая организация вправе провести государственные закупки методом прямого заключения договора с поставщиком (подрядчиком), с которым был ранее заключен договор?

В соответствии с пунктами 1 и 2 части 4 статьи 21 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» закупающая организация вправе самостоятельно провести закупки методом прямого заключения договора в случаях: осуществления дополнительного приобретения товаров, не превышающих 5 процентов стоимости договора, заключенного на основании проведенного конкурса при сохранении цены и технических спецификаций; осуществления дополнительных строительных работ или услуг, не превышающих 5 процентов от стоимости заключенного договора на основании конкурса, связанных с расширением ранее начатых работ либо увеличением объема, а привлечение того же подрядчика обеспечит экономичность и совместимость результатов в отношении качества ранее выполненных работ или услуг.

При этом отмечаем, что согласно части 1 статьи 21 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» в случае если на веб-портал не поступили заявки, закупки осуществляются путем проведения повторного мониторинга посредством запроса заявок в бумажном виде, за исключением случаев, указанных в пунктах 1, 2, 3, 7, 8, 9, 18 части 4 статьи 21 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках», при которых информация о закупках размещается на веб-портале не менее двух раз.

111. Каким методом закупающие организации вправе осуществлять приобретение товаров, работ и услуг для локализации последствий форс-мажорных обстоятельств?

В соответствии с пунктом 6 части 4 статьи 21 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» закупающая организация вправе самостоятельно провести закупки методом прямого заключения договора в случаях приобретения товаров, работ и услуг для локализации последствий форс-мажорных обстоятельств, требующих незамедлительного восстановления, чрезвычайной ситуации (локализации и (или) ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций), аварии, необходимости срочного медицинского вмешательства.

При этом необходимо отметить, что согласно части 2 статьи 21 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках», объявление о таких закупках на веб-портале государственных закупок не размещается.

В отношении таких закупок закупающая организация вправе не требовать информацию о задолженности по налогам и страховым взносам по социальным выплатам. (Часть 1 статьи 21 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

Кроме того, в соответствии с частью 5 статьи 21 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» такие закупки могут осуществляться посредством электронного каталога.

Согласно части 4 статьи 12 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» допускается приобретение товаров, работ и услуг, связанных с форс-мажорными обстоятельствами и аварией, не предусмотренных в годовом плане государственных закупок (уточненным годовым планом государственных закупок).

ОБ ЭЛЕКТРОННОМ КАТАЛОГЕ ВЕБ-ПОРТАЛА ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЗАКУПОК

112. Что такое «электронный каталог» и в каких случаях он используется?

«Электронный каталог веб-портала - систематизированный перечень товаров, работ и услуг, предлагаемых поставщиками и подрядчиками, с указанием текущих цен. (Статья 3 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

Согласно пунктов 9 и 10 части 1 статьи 9 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» основными функциями уполномоченного государственного органа по государственным закупкам являются: администрирование электронного каталога веб-портала и веб-портала государственных закупок; аккумуляция на депозитном счете денежных средств, поступающих от поставщиков (подрядчиков), участвующих в объявленных государственных закупкахкупающих организаций в виде гарантийного обеспечения исполнения договора, оплаты за периодическую подписку на веб-портале государственных закупок, в том числе в электронном каталоге, и за подачу жалобы в независимую межведомственную комиссию и их рассмотрения в порядке, определяемом Правительством Кыргызской Республики.

Закупки методом прямого заключения договора - процедура государственных закупок, при которойкупающая организация подписывает договор о закупках после проведения мониторинга цен среди поступивших заявок (предложений) на веб-портале или в электронном каталоге веб-портала. В случае если на веб-портал не поступили заявки, закупки осуществляются путем проведения повторного мониторинга посредством запроса заявок в бумажном виде, за исключением случаев, указанных в пунктах 1, 2, 3, 7, 8, 9, 18 части 4 статьи 21 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках», при которых информация о закупках размещается на веб-портале не менее двух раз. (Часть 1 статьи 21 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

Закупки, предусмотренные пунктами 3, 6, 7, 8, 11, 15, 17 и 19 части 4 статьи 21 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках», могут осуществляться посредством электронного каталога. (Часть 5 статьи 21 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

В соответствии с частью 9 статьи 10 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»купающая организация проводит закупки в электронном формате, в том числе с использованием электронного каталога в порядке, определяемом Правительством Кыргызской Республики.

Постановлением Правительства Кыргызской Республики от 30 мая 2019 года № 243 утверждено Положение о порядке проведения государственных закупок товаров, работ и услуг посредством электронного каталога веб-портала государственных закупок.

Положение определяет порядок проведения государственных закупок товаров, работ и услуг посредством электронного каталога веб-портала государственных закупок (далее - Электронный каталог). Электронный каталог представляет собой перечень товаров, работ и услуг, предлагаемых поставщиками (подрядчиками), с указанием текущих цен. Закупающие организации используют Электронный каталог при проведении закупок упрощенным методом и методом прямого заключения договора. Электронный каталог применяется при закупках методом прямого заключения договора на основании пунктов 3, 6, 7, 8, 11, 12, 15, 17, 19 части 4 статьи 21 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках». Закупающая организация устанавливает сроки представления предложений следующим образом: - при применении пунктов 6, 11, 15 и 17 - менее двух рабочих дней; - при применении пунктов 3, 7, 8, 12, 19 - не менее двух рабочих дней. (Пункты 1-4 Положения о порядке проведения государственных закупок товаров, работ и услуг посредством электронного каталога веб-портала государственных закупок, утвержденного постановлением Правительства Кыргызской Республики от 30 мая 2019 года № 243).

Все вопросы, относительно проведения закупок товаров, работ и услуг посредством Электронного каталога, не отраженные в Положении о порядке проведения государственных закупок товаров, работ и услуг посредством электронного каталога веб-портала государственных закупок, утвержденного постановлением Правительства Кыргызской Республики от 30 мая 2019 года № 243, регулируются

действующим законодательством Кыргызской Республики в сфере государственных закупок. В случае отсутствия соответствующих товаров, работ и услуг в Электронном каталоге, закупка товаров, работ и услуг производится в установленном Законом Кыргызской Республики «О государственных закупках» порядке. (Пункты 22 и 23 Положения о порядке проведения государственных закупок товаров, работ и услуг посредством электронного каталога веб-портала государственных закупок, утвержденного постановлением Правительства Кыргызской Республики от 30 мая 2019 года № 243).

113. При закупках каких товаров применяется электронный каталог?

Согласно пункту 5 Положения о порядке проведения государственных закупок товаров, работ и услуг посредством электронного каталога веб-портала государственных закупок, утвержденного постановлением Правительства Кыргызской Республики от 30 мая 2019 года № 243 Электронный каталог применяется при закупках товаров, приведенных в перечне товаров, работ и услуг, подлежащих закупкам посредством электронного каталога веб-портала государственных закупок согласно приложению 1 к данному Положению:

1. Сельскохозяйственная, садоводческая продукция.
2. Продукты животного происхождения и сопутствующая продукция.
3. Зерновые, овощи, фрукты и орехи.
4. Продукция лесного хозяйства и лесозаготовок.
5. Продовольственные продукты, напитки, табак.
6. Питьевая вода.
7. Одежда, обувь.
8. Компьютерное оборудование, оргтехника, расходные материалы, готовое программное обеспечение.
9. Канцелярские товары.
10. Предметы личной гигиены.
11. Оборудование безопасности, пожаротушения.
12. Запасные части и аксессуары для транспортных средств и оборудования.
13. Мебель, мебельные аксессуары.
14. Строительные и отделочные материалы, электротехническая продукция.
15. Хозяйственные и мыломоющие товары.
16. Лекарственные средства и медицинские изделия.
17. Музыкальные инструменты, спортивные товары.
18. Горюче-смазочные материалы.
19. Уголь и твердое топливо.
20. Изделия и сувениры из кожи, ткани, пластмассы и резины.
21. Отдельные ремонтно-отделочные работы (включая сантехнические работы, штукатурные, покрасочные, электрические, мелкоремонтные и другие виды работ).
22. Ремонт и обслуживание офисной, бытовой техники.
23. Транспортные услуги.
24. Услуги по уборке помещений.
25. Услуги почты и телекоммуникаций.
26. Юридические услуги.
27. Услуги в сфере образования и профессиональной подготовки.
28. Услуги по удалению бытовых и промышленных отходов.
29. Услуги по изготовлению защитных изделий, связанных с предупреждением чрезвычайных ситуаций:
 - услуги по изготовлению габионных сеток.

Перечень товаров, работ и услуг, подлежащих закупкам посредством Электронного каталога, определяется Правительством Кыргызской Республики на основании анализа потребностейкупающих организаций, согласно приложению 1 к Положению о порядке проведения государственных закупок товаров, работ и услуг посредством электронного каталога веб-портала государственных закупок, и формируется уполномоченным государственным органом на основе стандартизированных специфика-

каций с учетом различных категорий товаров. Разработка и добавление спецификаций в Электронный каталог производится уполномоченным государственным органом. (Пункт 11 Положения о порядке проведения государственных закупок товаров, работ и услуг посредством электронного каталога веб-портала государственных закупок, утвержденного постановлением Правительства Кыргызской Республики от 30 мая 2019 года № 243).

114. Каков порядок проведения проверки квалификации и предоставления доступа поставщикам (подрядчикам) к электронному каталогу?

Для участия в процедурах государственных закупок поставщики (подрядчики) должны быть квалифицированы для данной категории товаров, работ и услуг и получить доступ к Электронному каталогу в установленном уполномоченным государственным органом порядке:

- быть юридически правомочным лицом для заключения договора;
- иметь документы, необходимые для осуществления своей деятельности;
- иметь документы, подтверждающие квалификацию.

Для получения доступа поставщики (подрядчики) заполняют в Электронном каталоге и направляют запрос в уполномоченный государственный орган, включающий следующие данные:

- личные данные, данные о компании-поставщике (подрядчике);
- банковские реквизиты;
- сведения о квалификации;
- другие документы и сведения, касающиеся их деятельности.

В течение одного месяца уполномоченный государственный орган предоставляет доступ к Электронному каталогу после проверки полноты и достоверности сведений, внесенных поставщиком (подрядчиком).

Проверка квалификации поставщика (подрядчика) проводится уполномоченным государственным органом в соответствии с документами и сведениями, представленными поставщиком (подрядчиком), согласно пункту 8 Положения о порядке проведения государственных закупок товаров, работ и услуг посредством электронного каталога веб-портала государственных закупок, утвержденного постановлением Правительства Кыргызской Республики от 30 мая 2019 года № 243.

Срок действия представленных документов для проверки квалификации составляет шесть месяцев, по истечении которого поставщик (подрядчик) должен подтвердить свою квалификацию. (Пункты 7-10 Положения о порядке проведения государственных закупок товаров, работ и услуг посредством электронного каталога веб-портала государственных закупок, утвержденного постановлением Правительства Кыргызской Республики от 30 мая 2019 года № 243).

115. Каков порядок размещения предложений в электронном каталоге?

В Электронный каталог включаются готовые товары, не требующие специального изготовления, с установленными стандартами качества и безопасности, соответствующие техническим регламентам или имеющие сертификаты соответствия, работы и услуги, с конкретным описанием, не требующие дополнительного описания и критериев оценки, кроме технических параметров и количества товаров или спецификаций на работы или услуги, а также сроков и места поставки товаров (или сроков и места осуществления работ и услуг). Закупка посредством Электронного каталога комплексных работ, услуг, включающих разные виды работ и услуг, не допускается.

Для формирования своего каталога поставщики (подрядчики) выбирают в справочнике товаров, работ и услуг Электронного каталога предлагаемые ими товары, работы и услуги, с указанием имеющегося количества, цены за единицу, условий поставок и других данных, устанавливаемых уполномоченным государственным органом. При этом поставщики (подрядчики) имеют возможность вносить изменения в данные своего каталога, включая изменение цен, а также предоставляемые скидки.

Поставщик (подрядчик) подтверждает цену или, при необходимости, вносит изменения цены не позднее 60 календарных дней со дня включения или изменения цены в Электронный каталог. В случае неподтверждения цены, доступ к данному товару, работе или услуге блокируется для поставщика (подрядчика).

Поставщики (подрядчики) вправе предложить свои товары, работы и услуги для включения в Электронный каталог. Для этого поставщики (подрядчики) направляют в уполномоченный государственный орган сведения о предлагаемой продукции, включая категорию продукции, название, наименование производителя, описание, страну происхождения товаров, фотографии продукции, единицу измерения, штрих коды, если есть, и другие данные, по форме согласно приложению 2 к Положению о порядке проведения государственных закупок товаров, работ и услуг посредством электронного каталога веб-портала государственных закупок, утвержденного постановлением Правительства Кыргызской Республики от 30 мая 2019 года № 243. Уполномоченный государственный орган, после проверки полноты представленных сведений, включает продукцию в Электронный каталог.

Поставщики (подрядчики) несут всю полноту ответственности за достоверность размещенной в Электронном каталоге информации. (Пункты 12-15 Положения о порядке проведения государственных закупок товаров, работ и услуг посредством электронного каталога веб-портала государственных закупок, утвержденного постановлением Правительства Кыргызской Республики от 30 мая 2019 года № 243).

116. Каков порядок проведения закупок посредством электронного каталога?

При проведении закупок посредством Электронного каталога закупающая организация 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 договора и оплаты.

Запрос на подтверждение цен поступает всем поставщикам (подрядчикам) Электронного каталога, предлагающим соответствующие товары, работы или услуги. При этом, объявление о проводимой закупке автоматически публикуется в разделе «Объявления» веб-портала государственных закупок.

Поставщик (подрядчик) подтверждает либо вносит коррективы в цены и условия поставки и в установленные сроки направляет предложение закупающей организации. При упрощенном методе цены и другие условия, предложенные поставщиком (подрядчиком), вскрываются автоматически, после истечения окончательного срока представления конкурсных заявок. При закупках методом прямого заключения договора цены, предлагаемые поставщиками (подрядчиками), доступны для закупающей организации с момента подтверждения цены поставщиком.

Предложения (заявки) поставщиков (подрядчиков) формируются Электронным каталогом автоматически, по возрастанию цен. При проведении закупок упрощенным методом закупающая организация в соответствии со статьей 19 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» определяет победителя - поставщика (подрядчика), представившего предложение с наименьшей ценой, при этом соответствующее техническим, квалификационным требованиям и другим условиям закупки, установленным закупающей организацией. Предоставление льгот внутренним поставщикам (подрядчикам) производится в соответствии со статьей 4 Закона. Оценка и сравнение конкурсных заявок, определение победителя производятся в соответствии с положениями статьи 29 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках».

Проект договора формируется Электронным каталогом веб-портала государственных закупок и подписывается закупающей организацией и поставщиком (подрядчиком), определенным победителем, в порядке и сроки, предусмотренные Законом.

Платежи, производимые в рамках заключенного договора, автоматически отражаются в Электронном каталоге в соответствующем разделе, с указанием суммы и даты платежа. (Пункты 16-21 Положения о порядке проведения государственных закупок товаров, работ и услуг посредством электронного каталога веб-портала государственных закупок, утвержденного постановлением Правительства Кыргызской Республики от 30 мая 2019 года № 243).

РАМОЧНОЕ СОГЛАШЕНИЕ В ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЗАКУПКАХ

117. Что такое рамочное соглашение и каковы случаи его использования в государственных закупках?

Рамочное соглашение - соглашение между закупающей организацией с двумя или более поставщиками (подрядчиками), подписанное по результатам конкурсных торгов, в котором оговариваются условия будущего договора. (Статья 3 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

Согласно части 1 статьи 22 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» закупающая организация по результатам конкурса может подписать рамочное соглашение в случаях: 1) если возникнет необходимость в приобретении предмета закупок на неопределенной или многократной основе в течение какого-либо конкретного периода времени; 2) если в силу особого характера предмета закупок необходимость в таком предмете может возникнуть в срочном порядке в течение какого-либо конкретного периода времени.

В соответствии с частью 8 статьи 22 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» порядок использования рамочного соглашения утверждается Правительством Кыргызской Республики.

Приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года № 150-П утверждено Положение о применении рамочного соглашения, в котором определен порядок действия закупающей организации при заключении рамочного договора. В пункте 2 данного Положения указано, что при заключении рамочного соглашения применяются все нормы и требования законодательства Кыргызской Республики в сфере государственных закупок.

Предметом рамочного соглашения могут быть товары, работы и услуги, приобретаемые закупающей организацией на неоднократной или на регулярной основе. (Пункт 5 Положения о применении рамочного соглашения, утвержденного приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года № 150-П).

118. Каковы условия применения рамочного соглашения?

В соответствии с частью 5 статьи 22 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» закупающая организация заключает договор в соответствии с условиями рамочного соглашения с теми поставщиками (подрядчиками), которые являются стороной этого рамочного соглашения.

Согласно части 6 статьи 22 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» если рамочное соглашение будет подписано согласно пункту 2 части 1 статьи 22 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» (если в силу особого характера предмета закупок необходимость в таком предмете может возникнуть в срочном порядке в течение какого-либо конкретного периода времени), то число поставщиков (подрядчиков) должно быть не менее двух при условии, что они должны соответствовать установленным критериям.

Кроме того, в пункте 3 Положения о применении рамочного соглашения, утвержденного приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года № 150-П предусмотрено, что конкурс для подписания рамочного соглашения проводится только при наличии конкуренции (не менее двух поставщиков (подрядчиков) на рынке на закупаемые товары, работы и услуги, определенной закупающей организацией путем проведения мониторинга и анализа. А в пункте 10 данного Положения указано, что при проведении конкурсных торгов для подписания рамочного соглашения необходимо обеспечить максимальную конкуренцию среди поставщиков, не менее 2 (двух) участников.

Рамочное соглашение подписывается закупающей организацией после проведения конкурса, также процедуры квалификационного отбора. (Пункт 4 Положения о применении рамочного соглашения, утвержденного приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года № 150-П).

Закупающая организация при заключении рамочного соглашения указывает в протоколе процедур причины и обстоятельства, которыми она руководствовалась для обоснования использования процедуры рамочного соглашения. Подписание рамочного соглашения возможно только по результатам проведенного конкурсного торга, методами, указанными в статье 16 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках», кроме метода прямого заключения договора. (Пункты 8 и 9 Положения о применении рамочного соглашения, утвержденного приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года № 150-П).

119. Какова процедура применения рамочного соглашения?

Закупающая организация при проведении конкурса для подписания рамочного соглашения должна в объявлении указать следующую информацию: 1) что конкурс проводится для заключения рамочного соглашения; 2) что рамочное соглашение будет заключено с двумя и более поставщиками (подрядчиками). В случае проведения централизованных закупок следует указать наименование и адрес покупающей организации, которая проводит конкурс для заключения рамочного соглашения, адреса других покупающих организаций, которые будут иметь право принимать решения о заключении договоров о закупках на основании заключенного рамочного соглашения. (Части 2 и 3 статьи 22 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

Процедура рамочного соглашения – это процедура, проводимая в два этапа, которая осуществляется в течение определенного периода времени и включает в себя: 1) первый этап: публикация объявления для привлечения заявок от поставщиков, оценку их квалификационных данных в соответствии с квалификационными и техническими требованиями конкурсной документации, утвержденной конкурсной комиссией покупающей организации и по результатам оценки заключение рамочного соглашения; 2) второй этап: повторный запрос цены и заключение договора либо периодических договоров по мере возникновения потребности.

Рамочное соглашение будет заключено не менее чем с двумя поставщиками (подрядчиками).

Для подписания рамочного соглашения покупающая организация разрабатывает конкурсную документацию, которая должна содержать следующую информацию согласно статье 14 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»: 1) срок действия рамочного соглашения; 2) описание предмета закупок и информацию о предмете закупок известную в момент разработки конкурсных документов; 3) условия закупок, которые могут быть уточнены на втором этапе; 4) критерии отбора, информация о заключении рамочного соглашения с наиболее низкой ценой или наименьшей оцененной стоимостью; 5) в конкурсных документах рамочного соглашения покупающая организация указывает положения и условия закупок, известные на момент его заключения, которые могут уточняться на втором этапе относительно количества предмета закупок, места и сроков поставки закупки. (Пункты 11-13 Положения о применении рамочного соглашения, утвержденного приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года № 150-П).

Закупающая организация в конкурсных документах должна указать о заключении рамочного соглашения. В последующем в опубликованном объявлении следует указать информацию о заключении рамочного соглашения. (Пункт 7 Положения о применении рамочного соглашения, утвержденного приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года № 150-П).

120. Каковы этапы процедур рамочного соглашения?

Согласно части 7 статьи 22 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» покупающая организация оценивает все полученные конкурсные заявки, определяет победителя в соответствии с процедурами и критериями, изложенными в конкурсной документации, составляет протокол процедур закупок, который размещается на веб-портале государственных закупок.

На первом этапе покупающая организация должна обеспечить максимальную конкуренцию, не менее двух заявок. На данном этапе составляется протокол вскрытия и размещается на Веб-портале государственных закупок. При проведении электронных закупок протокол формируется системой самостоятельно на Веб-портале государственных закупок.

Закупающая организация оценивает заявки поставщиков на предмет соответствия их квалификационных данных установленным в конкурсной документации требованиям. При этом не должна быть оценка, направленная на сравнение между конкурсными заявками с целью выбрать лучшую конкурсную заявку с наилучшим ценовым предложением. Результатом первого этапа является заключение рамочного соглашения между отобранными поставщиками, которые соответствуют требованиям и не превышает бюджет закупки. В рамочном соглашении устанавливаются положения и условия будущих закупок и срок действия соглашения. На данном этапе конкурсная комиссия составляет оценочные отчеты.

В отобранный список поставщиков для заключения рамочного соглашения дополнительные поставщики, не участвовавшие на первом этапе, не допускаются.

Вся информация о рамочном соглашении должна быть размещена на веб-портале государственных закупок.

На втором этапекупающая организация направляет письменное приглашение сторонам рамочного соглашения посредством веб-портала и должна выполнить следующие процедуры: 1) должна установить 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; 2) порядок, место и окончательный срок предоставления конкурсных заявок; 3) установить бюджет закупки, если конкурс разделен на лоты указать бюджет каждого лота, количество предмета закупок; 4) срок поставки предмета закупок, гарантии на предмет закупок; 5) направляет уведомление сторонам рамочного соглашения предоставить окончательные конкурсные заявки. 6) может установить требование о предоставлении гарантийного обеспечения договора.

Срок размещения не менее 3 рабочих календарных дней, если стороной соглашения являются резиденты Кыргызской Республики, и не менее 5 рабочих календарных дней, если стороной соглашения является нерезиденты Кыргызской Республики.

Закупающая организация оценивает все полученные конкурсные заявки, определяет победителя в соответствии с критериями и процедурами оценки, изложенными в конкурсной документации и по результатам проведенного конкурса составляет протокол процедур закупок, который размещается на Веб-портале государственных закупок.

При проведении электронных закупок протокол формируется системой самостоятельно на веб-портале государственных закупок.

В течение одного рабочего днякупающая организация публикует информацию о заключенном рамочном соглашении на веб-портале государственных закупок, которая содержит следующую информацию: - наименование и адрескупающей организации, наименование и адреса другихкупающих организаций, которые имеют право заключать договора о закупках в соответствии с рамочным соглашением; - наименование и адреса поставщиков, с которыми заключены рамочные соглашения; - цена предложений всех поставщиков, которые явились сторонами рамочного соглашения.

На основании проведенного мониторинга для подтверждения установленного бюджета закупок, перед вторым этапом проведения рамочного соглашениякупающая организация может изменить бюджет закупки в части снижения. (Пункты 14-22 Положения о применении рамочного соглашения, утвержденного приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года № 150-П).

Согласно пункту 27 Положения о применении рамочного соглашения, утвержденного приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года № 150-П в соответствии с заключенным рамочным соглашением,купающая организация заключает договор на поставку товаров, оказания услуг и выполнения работ с участником, предложившим наименьшую оцененную стоимость, то есть с учетом предоставления льгот, исходя из предложенной цены и условий поставки.

121. Имеются ли какие-либо ограничения при применении рамочного соглашения?

Запрещается заключать рамочное соглашение, если предметом закупки является высокотехнологическое, сложное оборудование и/или оборудование, снятое с производства. (Пункт 6 Положения о применении рамочного соглашения, утвержденного приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года № 150-П).

Согласно пункту 7 Положения о применении рамочного соглашения, утвержденного приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года № 150-П заключение рамочного соглашения запрещено, если в конкурсных документах и в объявлении не указана информация о заключении рамочного соглашения.

Закупающей организации запрещается заключать рамочное соглашение: 1) сроком более одного года; 2) заключать договор, предмет которого отличается от установленных в рамочном соглашении требований; 3) заключать с другими договоры в течение срока действия рамочного соглашения, предметом закупок, данного рамочного соглашения, за исключением случая, если сторона рамочного соглашения отказалась подписывать договор. (Пункты 23-25 Положения о применении рамочного соглашения, утвержденного приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 14 декабря 2019 года № 150-П).

122. Что должно содержать рамочное соглашение?

Согласно части 4 статьи 22 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» рамочное соглашение заключается в письменной форме и должно содержать следующую информацию: 1) срок действия рамочного соглашения; 2) описание предмета; 3) какие условия будут уточнены на момент подписания договора; 4) процедуры и критерии, подлежащие применению в ходе принятия решения о заключении договора о закупках.

Кроме того, в пункте 26 Положения о применении рамочного соглашения, утвержденного приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 31 декабря 2019 года № 150-П предусмотрено, что должно содержать рамочное соглашение, а именно: 1) наименование предмета закупок; 2) техническая характеристика товара (функциональность и качество), которые следует поставить; 3) описания услуг, которые необходимо оказать, и их качественный уровень; 4) описания работ, которые следует выполнить, и их качественный уровень; 5) продолжительности/сроков поставки товаров, оказания услуг или выполнения работ, начиная с момента заключения каждого договора, предоставленных гарантий, либо других критериев, указанных в конкурсных документах; 6) Срок действия рамочного соглашения.

О ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЗАКУПКАХ КОНСУЛЬТАЦИОННЫХ УСЛУГ

123. Что такое «консультационные услуги» и кем они оказываются?

«Консультационные услуги» - услуги консультантов интеллектуального или консультационного характера, предоставляемые консультантами, имеющими необходимые специализированные профессиональные знания, опыт и соответствующую квалификацию по осуществлению надзора в сфере строительства, монтажа и других видов работ, финансируемых Правительством Кыргызской Республики, международными финансовыми институтами и другими донорами; «Консультант» - физическое или юридическое лицо, оказывающее консультационные услуги. (Статья 3 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

Консультационные услуги оказываются юридическими или физическими лицами, имеющими соответствующую квалификацию. (Статья 33 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

124. Какими методами осуществляются консультационные услуги?

В соответствии со статьей 34 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» закупки консультационных услуг осуществляются следующими методами: 1) отбор по квалификации и стоимости; 2) отбор по квалификации; 3) отбор в условиях фиксированного бюджета; 4) отбор по наименьшей цене; 5) отбор посредством прямого заключения договора.

125. Какие этапы включает процедура закупок консультационных услуг?

Согласно статье 35 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» процедура проведения закупки консультационных услуг включает следующие этапы: 1) подготовка технического задания; 2) подготовка сметы расходов (бюджета); 3) размещение объявлений; 4) составление краткого списка консультантов на основании предоставленной информации об опыте работы в заявленной области; 5) подготовка конкурсной документации; 6) получение предложений; 7) оценка технических предложений; 8) оценка финансовых предложений; 9) окончательная оценка качества и стоимости; 10) проведение переговоров и заключение договора.

126. Что должно включать в себя техническое задание?

В техническом задании указываются цели, задачи, объем задания, описание требований и сроки представления отчетов, справочная информация, в том числе перечень соответствующих исследований. 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. В техническом задании должны быть перечислены услуги и исследования, необходимые для его выполнения, предполагаемые итоговые документы, а также должны быть четко определены обязанности закупающей организации и консультантов. (Статья 36 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

Техническое задание содержит следующую информацию: 1) общая информация; 2) цель и задачи; 3) объем работ; 4) отчетность и координация выполнения договора; 5) период работы; 6) цена; 7) квалификация консультанта. (Пункт 24 Стандартной конкурсной документации по консультационным услугам, утвержденной постановлением Правительства Кыргызской Республики от 6 марта 2020 года № 136).

127. Что включает в себя смета расходов (бюджет)?

Закупающая организация составляет смету расходов (бюджет), которая включает в себя расходы, необходимые для выполнения задания: временной период оказания услуг, организационно-техническая поддержка и исходные материально-технические ресурсы. Смета расходов (бюджет) состоит из трех разделов: 1) оплата за услуги или вознаграждение; 2) возмещаемые расходы (соответственно подразделяются на иностранные и местные); 3) расходы на материально-техническую поддержку. (Статья 37 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

128. Каков порядок публикации объявления о закупках консультационных услуг?

Для получения письма о заинтересованности от потенциальных консультантовкупающая организация должна опубликовать объявление о закупке консультационных услуг на веб-портале государственных закупок. Закупающая организация для получения консультантами письма о заинтересованности устанавливает в приглашении срок не менее десяти рабочих дней со дня объявления на веб-портале государственных закупок. (Статья 38 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

Консультант выражает свою заинтересованность в участии посредством направления письма через веб-портал государственных закупок. (Пункт 14 Стандартной конкурсной документации по консультационным услугам, утвержденной постановлением Правительства Кыргызской Республики от 6 марта 2020 года № 136).

129. Как формируется краткий список консультантов?

Закупающая организация обязана формировать краткий список консультантов, в который включает консультантов, приславших письма о заинтересованности участия в соответствующих конкурсах. В краткий список должно входить не менее трех консультантов. (Статья 39 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

Закупающая организация рассматривает информацию консультантов, выразивших заинтересованность, и включает в краткий список консультантов, обладающих соответствующей квалификацией в заявленной области. Краткий список консультантов публикуется на веб-портале государственных закупок в течение одного рабочего дня после составления. В случае если менее 3 (три) консультантов выразили заинтересованность в участии в закупке, на веб-портале государственных закупок размещается повторное объявление. (Пункты 16-18 Стандартной конкурсной документации по консультационным услугам, утвержденной постановлением Правительства Кыргызской Республики от 6 марта 2020 года № 136).

130. Какие сведения должна содержать конкурсная документация?

Закупающая организация, используя стандартную конкурсную документацию по консультационным услугам, утвержденную Правительством Кыргызской Республики, разрабатывает конкурсную документацию самостоятельно, которая в обязательном порядке должна содержать следующие сведения: 1) письмо-приглашение, содержащее сведения о закупках, сроке действия предложений, а также дату, время, адрес для подачи предложений; 2) информация для консультантов; 3) техническое задание; 4) общие и особые условия конкурсной документации (в том числе проект договора (контракта)). (Статья 40 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

Постановлением Правительства Кыргызской Республики от 6 марта 2020 года № 136 утверждена Стандартная конкурсная документация по консультационным услугам.

Стандартная конкурсная документация по консультационным услугам представляет собой пакет документов, предоставляемыйкупающей организацией консультанту для подготовки конкурсной

заявки, содержащей условия, порядок проведения конкурсов (в том числе проект договора (контракта) о закупке). Стандартная конкурсная документация разработана для закупки консультационных услуг следующими методами: 1) отбор по квалификации и стоимости; 2) отбор по квалификации; 3) отбор в условиях фиксированного бюджета; 4) отбор по наименьшей цене. (Пункты 1 и 2 Стандартной конкурсной документации по консультационным услугам, утвержденной постановлением Правительства Кыргызской Республики от 6 марта 2020 года № 136).

В приложениях к Стандартной конкурсной документации по консультационным услугам имеются формы для сведений, указанных в статье 40 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» (Приложения 1-3 и 10) и другие формы: Конкурсная заявка (Приложение 4), Информация об опыте Компании (Приложение 5), Резюме для ключевого персонала консультанта (Приложение 6), График работы предлагаемого основного персонала (Приложение 7), Финансовое предложение (Приложение 8), Сводная таблица затрат (Приложение 9).

Посредством веб-портала государственных закупок закупающая организация рассылает включенным в краткий список консультантам приглашение. В письме-приглашении указывается предмет консультационных услуг, источник финансирования, подробные сведения о закупающей организации, а также дата, время и адрес подачи предложений. (Пункты 20 и 21 Стандартной конкурсной документации по консультационным услугам, утвержденной постановлением Правительства Кыргызской Республики от 6 марта 2020 года № 136).

131. Какая информация должна предоставляться консультантам?

Информация для консультантов должна содержать следующие сведения: 1) краткое описание задания, типовые формы технического и финансового предложений; 2) фамилии, имена и отчества, координаты сотрудников закупающих организаций, ответственных за закупку консультационных услуг; 3) подробное описание применяемой процедуры отбора, включая перечисление критериев технической оценки, подробное описание финансовой оценки, минимальный проходной балл по качеству и сведения о публичном вскрытии финансовых предложений; 4) расчетные затраты времени для выполнения заданий основными сотрудниками; 5) окончательный срок подачи предложений; 6) заявление о том, что консультант и любое из его дочерних предприятий не вправе принимать участие в процедурах закупок после заключения договора на предоставление услуг ввиду конфликта интересов согласно статье 6 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»; 7) способ подачи предложения, включая требования о представлении технического и финансового предложений электронным способом или в отдельных запечатанных конвертах; 8) информация для консультантов о необходимости подтвердить получение приглашения и сообщение закупающей организации о предоставлении своих предложений; 9) 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; 10) ориентировочная дата, когда консультант приступит к выполнению задания; 11) подробные сведения об услугах, помещениях, оборудовании и сотрудниках, которые должны быть представлены закупающей организацией; 12) описание этапов задания, если это необходимо, вероятность продолжения задания; 13) порядок подачи запросов о разъяснении информации, представленной в приглашении; 14) условия заключения договора субподрядов на часть задания. Закупающая организация может включить дополнительные сведения в информацию для консультантов. (Статья 41 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

132. Каков порядок разъяснений и изменений конкурсных документов?

Закупающая организация устанавливает точную дату и время окончательного срока для представления предложений, но не менее четырех недель с даты отправки письма-приглашения. За пять календарных дней до окончательного срока представления предложений, консультант может запросить у закупающей организации разъяснения тех сведений, которые приведены в письме-приглашении. (Части 1 и 2 статьи 42 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

Письменный запрос направляется консультантом с использованием соответствующей функции, предоставляемой веб-порталом государственных закупок. (Пункт 27 Стандартной конкурсной доку-

ментации по консультационным услугам, утвержденной постановлением Правительства Кыргызской Республики от 6 марта 2020 года № 136).

Закупающая организация не позднее трех календарных дней до окончательного срока представления предложений должна ответить на запрос консультанта и направить копию разъяснений всем консультантам, включенным в краткий список. (Часть 3 статьи 42 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

Разъяснения и ответ должны быть размещены на веб-портале государственных закупок. (Пункт 73 Стандартной конкурсной документации по консультационным услугам, утвержденной постановлением Правительства Кыргызской Республики от 6 марта 2020 года № 136).

В случае необходимости покупающая организация может продлить окончательный срок представления предложений. (Часть 3 статьи 42 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

До трех рабочих дней окончательной даты подачи конкурсных заявок покупающая организация может внести изменения в конкурсные документы. Данные изменения размещаются на веб-портале государственных закупок. Внесенные изменения будут обязательными для всех приглашенных претендентов. (Пункт 74 Стандартной конкурсной документации по консультационным услугам, утвержденной постановлением Правительства Кыргызской Республики от 6 марта 2020 года № 136).

Закупающая организация при изменении конкурсных документов, продлевает срок подачи предложений сроком не менее 10 (десять) календарных дней. (Пункт 29 Стандартной конкурсной документации по консультационным услугам, утвержденной постановлением Правительства Кыргызской Республики от 6 марта 2020 года № 136).

Закупающая организация должна продлить срок предоставления предложений на следующие сроки: - на 10 (десять) календарных дней - при методе отбора по квалификации и стоимости и при методе отбора по квалификации; - не менее 3 (три) календарных дней - при методе отбора фиксированного бюджета и методе отбора по наименьшей цене. При этом веб-портал государственных закупок автоматически рассылает уведомления всем участникам о продлении сроков. (Пункт 74 Стандартной конкурсной документации по консультационным услугам, утвержденной постановлением Правительства Кыргызской Республики от 6 марта 2020 года № 136).

133. Каков порядок представления предложений?

По истечении срока представления предложений поправки к техническому и финансовому предложению не принимаются. Технические и финансовые предложения должны представляться в письменной форме в случаях: 1) если конкурсная заявка подана в бумажной форме, то представляется одновременно в отдельных запечатанных конвертах; 2) если конкурсная заявка представляется в электронной форме, то направляющая организация должна обеспечить подлинность, целостность и конфиденциальность соответствующей информации технических и финансовых предложений. (Часть 4 статьи 42 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

При применении метода отбора по квалификации и стоимости технические и финансовые предложения подаются одновременно на веб-портал государственных закупок. (Пункт 30 Стандартной конкурсной документации по консультационным услугам, утвержденной постановлением Правительства Кыргызской Республики от 6 марта 2020 года № 136).

Консультант посредством веб-портала государственных закупок предоставляет отсканированную версию оригинала технического предложения и финансового предложения, а также все требуемые документы. Каждое из предложений должно быть заполнено в отдельных формах и подписано руководителем по формам согласно приложениям 4, 5, 6, 7, 8 и 9 к Стандартной конкурсной документации, утвержденной постановлением Правительства Кыргызской Республики от 6 марта 2020 года № 136. (Пункты 75 и 76 Стандартной конкурсной документации по консультационным услугам, утвержденной постановлением Правительства Кыргызской Республики от 6 марта 2020 года № 136).

Расходы по подготовке предложения и проведению переговоров по заключению договора, включая расходы на посещение покупающей организации, не будут возмещаться участнику конкурса. (Пункт 72 Стандартной конкурсной документации по консультационным услугам, утвержденной постановлением Правительства Кыргызской Республики от 6 марта 2020 года № 136).

134. Каков порядок вскрытия конвертов с предложениями?

Конверты с техническими предложениями вскрываются сразу после истечения окончательного срока подачи предложений в определенном месте, указанном в конкурсной документации. В случае продления окончательного срока представления предложений вскрытие конвертов с предложениями производится в соответствующий день. Конкурсная комиссия при вскрытии конвертов вносит в протокол вскрытия основные сведения о консультанте, за исключением закупок электронным способом, где протокол вскрытия заполняется автоматически системой. Протокол вскрытия размещается на веб-портале государственных закупок в течение одного дня после вскрытия конвертов с конкурсными заявками. Финансовые предложения остаются запечатанными в конверте и передаются в отдел закупок, где они хранятся до момента их вскрытия. Конверты с предложениями, полученные по истечении окончательного срока представления, не вскрываются и возвращаются консультанту. (Части 5-7 статьи 42 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

Вскрытие поступивших технических предложений осуществляется на веб-портале государственных закупок. (Пункт 32 Стандартной конкурсной документации по консультационным услугам, утвержденной постановлением Правительства Кыргызской Республики от 6 марта 2020 года № 136).

135. Каковы этапы оценки предложений?

Оценка предложений производится в два этапа. Сначала оцениваются технические предложения (без учета финансовых предложений, которые остаются невскрытыми) для определения предложений, которые наберут минимально требуемый проходной балл, указанный в письме-приглашении. После оценки технических предложений конверты с финансовыми предложениями консультантов, чьи технические предложения набрали не менее минимального проходного балла, вскрываются публично в присутствии заинтересованных сторон. Оценка должна производиться на основании требований конкурсной документации. (Статья 43 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

По окончании оценки технических предложений веб-порталом государственных закупок вскрываются финансовые предложения. (Пункт 39 Стандартной конкурсной документации по консультационным услугам, утвержденной постановлением Правительства Кыргызской Республики от 6 марта 2020 года № 136).

136. Как производится оценка технических предложений?

Закупающая организация оценивает технические предложения консультантов на основании следующих критериев и баллов, указанных в конкурсной документации: 1) опыт консультанта в данной области; 2) качество предлагаемой методики оказания услуг; 3) квалификация предлагаемого основного персонала; 4) передача знаний; 5) наличие в составе основного персонала консультантов граждан Кыргызской Республики. (Часть 1 статьи 44 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

Технические предложения оцениваются на основе их качества, включая, наряду с другими факторами, опыт работы по аналогичным заданиям, опыт работы и присутствие на территории Кыргызской Республики, квалификацию основных сотрудников, предлагаемых для данного задания, качество и приемлемость плана работ.

Закупающая организация проводит оценку технического предложения с учетом критерия - передача знаний, если это требование указано в техническом задании.

Каждому из этих критериев присваиваются баллы от 1 до 100. Технические предложения, набравшие минимум 70 баллов (максимально 100 баллов), будут допущены ко второму этапу оценки финансового предложения.

Оценка технического предложения осуществляется следующим образом: 1) аналогичный опыт компании в требуемых областях, с конкретным указанием опыта в Кыргызской Республике или в аналогичных странах (до 40 баллов); 2) качество предлагаемого рабочего плана, а также подход и методология, предлагаемые для выполнения конкурсных документов (до 30 баллов); 3) квалификация и опыт основного персонала, предлагаемый для выполнения задания (до 30 баллов).

Оценка проводится только ведущих специалистов, которые определяют качество работы в ходе выполнения договора. Закупающая организация изучает квалификацию и опыт предлагаемых ведущих специалистов по биографическим справкам (резюме), которые должны быть точными, полными и подписанными полномочным представителем консультанта. Проводится оценка только специалистов, указанных в конкурсных документах, если консультант указывает дополнительную информацию или дополнительных специалистов, оценка по ним не проводится.

Рейтинг этих лиц определяется по трем перечисленным ниже субкритериям, в соответствии с задачей: 1) общая квалификация: общее образование и подготовка, стаж работы, занимаемые должности, стаж работы в данной консалтинговой компании и т.д.; 2) соответствие заданию: образование, профессиональная подготовка, значимый для конкретного задания опыт работы в конкретном секторе, области, по данной тематике и т.д.; 3) опыт работы в данном регионе: знание государственного и/или официального языков административной системы, структуры государственной организации и т.д. (Пункты 42-47 Стандартной конкурсной документации по консультационным услугам, утвержденной постановлением Правительства Кыргызской Республики от 6 марта 2020 года № 136).

Резюме (CV) для всего персонала консультанта, предлагаемого для выполнения задания, должно быть в составе предложения. Каждый член персонала должен 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 аналогичных условиях (максимально 10 баллов) (установить свои баллы в особых условиях для консультанта). (Пункт 99 Стандартной конкурсной документации по консультационным услугам, утвержденной постановлением Правительства Кыргызской Республики от 6 марта 2020 года № 136).

Закупающая организация оценивает каждое предложение на соответствие квалификационным требованиям и техническому заданию. Оценка заявок осуществляет конкурсная комиссия, которая определяет соответствие квалификационным требованиям и техническому заданию и определяет соответствующий балл. Предложение консультанта отклоняется, если предложение не набирает минимальный проходной балл, указанный в конкурсной документации. (Части 2 и 3 статьи 44 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

Закупающая организация проводит оценку каждого предложения на основании его соответствия конкурсной документации. Предложение должно быть отклонено, если оно не соответствует требованиям конкурсной документации или не набирает указанный в конкурсной документации минимальный технический проходной балл. (Пункт 48 Стандартной конкурсной документации по консультационным услугам, утвержденной постановлением Правительства Кыргызской Республики от 6 марта 2020 года № 136).

Предложение консультанта будет отклонено как не соответствующее требованиям, если любой из выше требуемых пунктов, которые необходимы для оценки, не указаны или не представлены консультантом. (Пункт 100 Стандартной конкурсной документации по консультационным услугам, утвержденной постановлением Правительства Кыргызской Республики от 6 марта 2020 года № 136).

Конверты с финансовыми предложениями этих консультантов возвращаются невскрытыми. (Часть 3 статьи 44 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

Финансовые предложения остаются невскрытыми до публикации на веб-портале государственных закупок итогов по техническим предложениям. (Пункт 37 Стандартной конкурсной документации по консультационным услугам, утвержденной постановлением Правительства Кыргызской Республики от 6 марта 2020 года № 136).

Закупающая организация составляет оценочный отчет о результатах оценки технических предложений. (Часть 4 статьи 44 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

По результатам технической оценки составляется оценочный отчет относительно соответствия предложения консультанта конкурсным документам. В отчете излагается обоснование результатов оценки, и описываются относительные достоинства и недостатки предложений. Вся относящаяся к процессу оценки документация передается в отдел закупок и хранится в течение трех лет. При этом весь процесс оценки фиксируется веб-порталом государственных закупок. По окончании результатов конкурса генерируется протокол процедур закупок, который подписывает конкурсная комиссия и отдел закупок. (Пункт 49 Стандартной конкурсной документации по консультационным услугам, утвержденной постановлением Правительства Кыргызской Республики от 6 марта 2020 года № 136).

Необходимо указать в Особых условиях для консультантов минимальный балл для технических предложения, которые будут допущены ко второму этапу - оценке финансового предложения. (Пункт 97 Стандартной конкурсной документации по консультационным услугам, утвержденной постановлением Правительства Кыргызской Республики от 6 марта 2020 года № 136).

137. Как производится оценка финансовых предложений?

Закупающая организация направляет уведомление всем консультантам о результатах оценки технических предложений. Консультантам, чьи предложения набрали минимальный проходной балл, направляется приглашение на участие в процедуре вскрытия конвертов с финансовыми предложениями с указанием срока (время и дата вскрытия), который должен составлять не менее одной недели с даты отправления уведомления. Конверты с финансовыми предложениями вскрываются публично, в срок и в определенном месте, указанные в уведомлении покупающей организации, в присутствии представителей консультантов, которые пожелают прийти на процедуру вскрытия конвертов с финансовыми предложениями. Информация о наименовании, адресе консультанта, набранном балле по техническому предложению и цене конкурсной заявки зачитывается вслух, вносится в протокол вскрытия конвертов с финансовыми предложениями и размещается на веб-портале государственных закупок в течение одного дня после вскрытия конвертов с финансовыми предложениями. Закупающая организация осуществляет проверку финансовых предложений на предмет полноты и отсутствия арифметических ошибок, а в целях сопоставления предложений их стоимость переводится в единую валюту, указанную в конкурсной документации. (Статья 45 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

Финансовые предложения вскрываются по окончании проведения технической оценки. При этом предложения, превышающие бюджет покупающей организации, отклоняются. Консультанты, финансовые предложения которых ниже бюджета покупающей организации, классифицируются по количеству баллов за технические предложения. (Пункт 38 Стандартной конкурсной документации по консультационным услугам, утвержденной постановлением Правительства Кыргызской Республики от 6 марта 2020 года № 136).

Финансовые предложения консультантов, набравших установленный минимальный балл, вскрываются веб-порталом государственных закупок.

Стоимость предложений переводится в единую валюту, с использованием курсов продажи (обмена) для валют по курсу Национального банка Кыргызской Республики на день вскрытия финансовых предложений.

Финансовому предложению с наиболее низкой ценой присуждается 100 баллов.

Финансовая оценка, рассчитывается следующим образом: $Цф = 100 \times Ц_{\min} / \Phi$,

где: $Ц_{\min}$ - наименьшая цена финансового предложения; Φ - цена финансового предложения.

При этом значения $Ц_{\min}$ и Φ должны быть выражены в единой валюте.

После завершения оценки покупающая организация должна посредством веб-портала направить уведомления в течение одного рабочего дня консультантам, набравшим проходной балл. Уведомление содержит дату, время вскрытия финансовых предложений веб-порталом. (Пункты 50-54 Стандартной конкурсной документации по консультационным услугам, утвержденной постановлением Правительства Кыргызской Республики от 6 марта 2020 года № 136).

138. Как производится совместная оценка технических и финансовых предложений?

В целях получения общего балла покупающая организация суммирует полученные баллы консультантов за техническую и финансовую оценки. На основании проведенной оценки составляется протокол процедур закупок, который размещается на веб-портале государственных закупок в течение трех рабочих дней. Консультант, набравший наибольший балл, приглашается к проведению переговоров для заключения договора (контракта) о закупке. (Статья 46 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

Победителем определяется консультант, предложивший наименьшее финансовое предложение. (Пункт 40 Стандартной конкурсной документации по консультационным услугам, утвержденной постановлением Правительства Кыргызской Республики от 6 марта 2020 года № 136).

К проведению переговоров приглашается участник, который набрал высокий балл по техническому предложению, не менее 70 баллов. (Пункт 41 Стандартной конкурсной документации по консультационным услугам, утвержденной постановлением Правительства Кыргызской Республики от 6 марта 2020 года № 136).

Закупающая организация отклоняет все предложения только в том случае, если все предложения не отвечают предъявленным требованиям конкурсной документации, либо если финансовые предложения превышают бюджет закупки. (Пункты 58 и 59 Стандартной конкурсной документации по консультационным услугам, утвержденной постановлением Правительства Кыргызской Республики от 6 марта 2020 года № 136).

139. Какие сведения содержит протокол процедур закупок?

На основании проведенной оценки составляется протокол процедур закупок, который размещается на веб-портале государственных закупок в течение трех рабочих дней. Протокол процедур закупок содержит следующие сведения: 1) названия всех консультантов, подавших предложения; 2) балл, присвоенный каждому консультанту; 3) оценка стоимости предложений каждого консультанта; 4) окончательный рейтинг баллов консультантов; 5) название консультанта, ставшего победителем конкурсных торгов; 6) цена, продолжительность и общий объем договора. (Пункты 56 и 57 Стандартной конкурсной документации по консультационным услугам, утвержденной постановлением Правительства Кыргызской Республики от 6 марта 2020 года № 136).

При этом весь процесс оценки фиксируется веб-порталом государственных закупок. По окончании результатов конкурса генерируется протокол процедур закупок, который подписывает конкурсная комиссия и отдел закупок. (Пункты 49 Стандартной конкурсной документации по консультационным услугам, утвержденной постановлением Правительства Кыргызской Республики от 6 марта 2020 года № 136).

140. Как проводятся переговоры, заключение и расторжение договора?

В течение трех рабочих дней после завершения процесса оценкикупающая организация приглашает консультанта, получившего наибольшее количество баллов, к переговорам для заключения договора. В ходе переговоров с консультантом обсуждаются вопросы, касающиеся методики, персонала, сроков оказания услуг, материально-технических ресурсов, предоставляемыхкупающей организацией, и условий договора. При закупке консультационных услуг не подлежит обсуждению вопрос о вознаграждении консультанта за предоставление консультационных услуг. Переговоры не должны приводить к существенным изменениям первоначального варианта технического задания или условий договора, чтобы это не повлияло на качество услуг, их стоимость и смысл первоначальной оценки. Окончательный вариант технического задания и согласованная методика включаются в круг задач, являющихся частью договора. (Части 1-3 статьи 47 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

Информация, касающаяся оценки предложений, а также рекомендации по присуждению договоров не подлежат разглашению другим лицам, которые официально не связаны с этим процессом, до публикации сообщения о присуждении договора с победителем торгов. (Пункт 67 Стандартной конкурсной документации по консультационным услугам, утвержденной постановлением Правительства Кыргызской Республики от 6 марта 2020 года № 136).

По завершении процесса отбора конкурсных заявок в срок действия конкурсного предложения,купающая организация известит выигравшую компанию, получившую наибольшее количество баллов, и пригласит победителя для участия в переговорах по заключению договора.

Целью переговоров является достижение договоренности с консультантом по всем вопросам подготовки проекта договора. Переговоры должны включать техническое задание и объем предла-

гаемых услуг, предоставляемые материалы (в виде заключений), промежуточные отчеты, средства, которые предоставляются закупающей организацией, а также финансовое предложение.

С учетом оценки персонала, предложенного консультантом, закупающая организация ведет переговоры по договору. Если установлено, что предлагаемый персонал отсутствует, данная компания должна быть дисквалифицирована или компания должна заменить персонал, для замены персонал должен иметь эквивалентную или лучшую квалификацию и опыт по сравнению с первоначальным кандидатом.

Согласованные изменения должны быть также отражены в финансовом предложении. При этом должны использоваться предлагаемые ставки и цены за единицу (переговоры не должны проводиться по вопросам изменения ставок «человеко-месяц»).

Выплаты консультанту будут производиться в соответствии с согласованным ориентировочным графиком, по мере выполнения работы, как запланировано, и по предоставленным счетам-фактурам, с соответствующими подтверждающими документами, своевременно представленными на утверждение.

В процессе переговоров включается рассмотрение проекта договора. По итогам переговоров закупающая организация и консультант должны завершить подготовку договора. (Пункты 105-110 Стандартной конкурсной документации по консультационным услугам, утвержденной постановлением Правительства Кыргызской Республики от 6 марта 2020 года № 136).

В случае, когда замена, предоставленная в качестве основного персонала, не соответствует по опыту и квалификации, консультант может быть дисквалифицирован закупающей организацией, а сам процесс отбора продолжен с привлечением консультанта, имеющего второй по величине рейтинг, или проводится новый конкурс. В случае, когда в ходе переговоров стороны не могут договориться о заключении договора, закупающая организация прекращает такие переговоры и приглашает к переговорам консультанта, имеющего следующий по величине рейтинг, или проводит повторный отбор консультантов. По результатам переговоров договор подписывается не ранее десяти календарных дней и не позднее тридцати календарных дней со дня определения победителя. Закупающая организация должна разместить информацию о заключенном договоре на веб-портале государственных закупок. (Части 5-8 статьи 47 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

Если переговоры по заключению договора не имели успеха, закупающая организация пригласит на такие переговоры консультанта, чье предложение в результате проведенной оценки получило второй по величине балл и у которого не истек срок действия предложения. Если к моменту переговоров срок истекает, закупающая организация может просить консультанта-победителя и второго по рейтингу консультанта продлить срок действия своего предложения.

Договор присуждается после завершения переговоров с выигравшей компанией. После успешного завершения переговоров закупающая организация известит других участников о том, что их предложения не были отобраны в качестве победившего предложения. (Пункты 111 и 112 Стандартной конкурсной документации по консультационным услугам, утвержденной постановлением Правительства Кыргызской Республики от 6 марта 2020 года № 136).

В случае, если после даты подписания договора 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 и консультант при согласии сторон могут увеличить или уменьшить стоимость договора на стоимость измененных налогов.

Договор может быть расторгнут досрочно в случае, если одна из сторон существенно нарушает условия договорных обязательств.

Существенные нарушения договора включают в себя следующее, но не ограничиваются перечисленным: 1) если консультант после соответствующих уведомлений со стороны закупающей организации не выполняет свои обязательства по Договору; 2) если консультант, по мнению закупающей организации, допустил акт коррупции, мошенничества при выполнении условий договора. (Пункты 113-115 Стандартной конкурсной документации по консультационным услугам, утвержденной постановлением Правительства Кыргызской Республики от 6 марта 2020 года № 136).

141. В каких случаях применяется метод отбора консультационных услуг по квалификации и стоимости?

Отбор по квалификации и стоимости осуществляется в случаях, когда определен объем консультационных услуг (к примеру, составление технико-экономического обоснования, проектирование, дизайн и т.д.). (Пункт 4 Стандартной конкурсной документации по консультационным услугам, утвержденной постановлением Правительства Кыргызской Республики от 6 марта 2020 года № 136).

142. В каких случаях применяется метод отбора консультационных услуг по квалификации?

Отбор по квалификации применяется в случаях необходимости выполнения: 1) сложных или узкоспециализированных заданий, для которых трудно разработать точное техническое задание и точно определить затраты материально-технических ресурсов, требуемые от консультантов; 2) заданий, которые могут иметь важные последствия с точки зрения дальнейшей работы и цель которых заключается в том, чтобы получить квалифицированных экспертов; 3) заданий, которые могут быть выполнены различными способами, что делает невозможным сопоставление предложений. (Часть 1 статьи 47-1 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

Отбор по квалификации осуществляется при выполнении сложных или узкоспециализированных заданий, где качество имеет преобладающее значение, объем работ трудно определить (например, сложные исследования), или если задания можно выполнить различными способами, или если покупающей организации сложно точно определить четкое техническое задание. (Пункт 5 Стандартной конкурсной документации по консультационным услугам, утвержденной постановлением Правительства Кыргызской Республики от 6 марта 2020 года № 136).

В рамках отбора по квалификации в приглашении к подаче предложений покупающая организация может запросить консультантов на подачу только технических предложений (без финансовых предложений) или на одновременную подачу технических и финансовых предложений, но в разных конвертах. В приглашении к подаче предложений не указывается ориентировочный бюджет, но могут указываться 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. Если были запрошены только технические предложения, оценка технических предложений производится в соответствии со статьей 44 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» и покупающая организация просит консультанта, техническое предложение которого имеет самый высокий балл, представить подробное финансовое предложение, после чего покупающая организация и консультант проводят переговоры по финансовому предложению и договору. Конверт с финансовым предложением вскрывается после конверта с техническим предложением, имеющим самый высокий балл, а остальные предложения должны быть возвращены невскрытыми после заключения договора. В случае когда в ходе переговоров стороны не могут договориться о заключении договора, применяется часть 6 статьи 47 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках». (Части 2-6 статьи 47-1 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

Частью 6 статьи 47 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» предусмотрено, что в случае когда в ходе переговоров стороны не могут договориться о заключении договора, покупающая организация прекращает такие переговоры и приглашает к переговорам консультанта, имеющего следующий по величине рейтинг, или проводит повторный отбор консультантов.

Данный метод предоставляет покупающей организации право осуществить отбор консультационных услуг по техническим предложениям компаний, без вскрытия финансовых предложений. По результатам оценки вскрывается финансовое предложение компании, набравшей наивысший балл по итогам оценки технических предложений на веб-портале государственных закупок. (Пункт 5 Стандартной конкурсной документации по консультационным услугам, утвержденной постановлением Правительства Кыргызской Республики от 6 марта 2020 года № 136).

143. В каких случаях применяется метод отбора консультационных услуг в условиях фиксированного бюджета?

Метод отбора в условиях фиксированного бюджета используется в случаях, когда имеются точное определение задания и фиксированный бюджет. (Часть 1 статьи 47-2 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

Отбор в условиях фиксированного бюджета применяется в случаях, если заказывающей организацией четко определен бюджет и определено техническое задание в пределах выделенного бюджета. (Пункт 6 Стандартной конкурсной документации по консультационным услугам, утвержденной постановлением Правительства Кыргызской Республики от 6 марта 2020 года № 136).

В приглашении к подаче предложений указывается бюджет задания, а консультантам предлагается представить в разных конвертах технические и финансовые предложения в пределах бюджета. Техническое задание должно быть продуманным и гарантировать достаточность бюджета для выполнения задач. Оценка всех технических предложений производится по методике «оценка качества» в соответствии со статьей 44 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках». Затем вскрываются финансовые предложения и в случае превышения цены предложения предложенного бюджета предложение отклоняется. К проведению переговоров по договору приглашается тот консультант, который представил самый высокий балл по техническому предложению. (Части 2-4 статьи 47-2 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

144. В каких случаях применяется метод отбора консультационных услуг по наименьшей цене?

Метод отбора по наименьшей стоимости применяется при отборе консультантов ниже максимальной пороговой суммы для типовых или стандартных заданий, когда имеются установившаяся практика и нормы. (Часть 1 статьи 47-3 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

Отбор по наименьшей цене осуществляется при закупке консультационных услуг на сумму ниже максимальной пороговой суммы для типовых или стандартных заданий, когда имеются установленные нормы (аудит, бухгалтерские услуги, IT-консультационные услуги, юридический консалтинг и т.д.). (Пункт 7 Стандартной конкурсной документации по консультационным услугам, утвержденной постановлением Правительства Кыргызской Республики от 6 марта 2020 года № 136).

Закупающая организация устанавливает минимальный проходной балл по техническим предложениям и указывает в приглашении к подаче предложений. Закупающая организация в соответствии со статьей 38 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» приглашает консультантов для получения конкурсных документов. Заинтересованные консультанты одновременно представляют технические и финансовые предложения. Сначала вскрываются и оцениваются все технические предложения. Технические предложения, не набравшие минимального балла, отклоняются, после чего вскрываются оставшиеся финансовые предложения. К переговорам по договору выбирается консультант, набравший больше минимального балла и предложивший наименьшую стоимость по финансовому предложению. (Части 2 и 3 статьи 47-3 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

Отмечаем, что в статье 38 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» предусматривается, что для получения письма о заинтересованности от потенциальных консультантов заказывающая организация должна опубликовать объявление о закупке консультационных услуг на веб-портале государственных закупок, заказывающая организация для получения консультантами письма о заинтересованности устанавливает в приглашении срок не менее десяти рабочих дней со дня объявления на веб-портале государственных закупок.

145. В каких случаях применяется метод отбора консультационных услуг посредством прямого заключения договора?

Закупающая организация приглашает индивидуальных консультантов через средства массовой информации или веб-портал государственных закупок к выполнению заданий в случае, если: 1) нет необходимости в найме группы специалистов; 2) нет необходимости в получении дополнительной информации со стороны; 3) основным требованием являются опыт и квалификация отдельного лица. Отбор индивидуальных консультантов осуществляется с учетом их опыта и квалификации для выполнения конкретного задания. Консультанты отбираются путем сопоставления опыта и квалификации среди тех, кто выразил заинтересованность в выполнении задания, или среди тех, к кому напрямую обратилась покупающая организация. Индивидуальные консультанты, нанимаемые покупающей организацией, должны отвечать квалификационным требованиям и иметь возможность для выполнения задания. Их возможность оценивается полученным образованием, имеющимся опытом и квалификацией. Закупающая организация может отбирать индивидуальных консультантов без конкурса (по методу прямого заключения договора) только в случаях: 1) если задание является продолжением предыдущей работы, выполненной консультантом, на которую он был нанят на конкурсной основе; 2) если продолжительность задания составляет менее трех месяцев и стоимость закупок не превышает максимальную пороговую сумму; 3) если ситуация носит чрезвычайный характер вследствие форс-мажорного обстоятельства; 4) если лицо является единственным консультантом, обладающим необходимыми квалификацией и опытом для выполнения данного задания. (Статья 47-4 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

146. Правомочность консультанта и в каких случаях возникает конфликт интересов?

Настоящая информация распространяется на всех консультантов из любых стран.

Консультант не должен быть связан прямо или косвенно с какой-либо организацией, филиалами, дочерними организациями, которые были задействованы покупающей организацией для предоставления консультационных услуг на этапе подготовки конкурсной документации, технического задания и других документов, подлежащих использованию для оказания услуг в соответствии с письмом-приглашением.

Участник конкурса не должен иметь конфликта интересов в соответствии со статьей 6 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках». Заявки, предоставленные участниками конкурса, у которых выявлен конфликт интересов, будут отклонены.

Конфликт интересов возникает между покупающей организацией и участником конкурса в следующих случаях, если: 1) консультант связан в настоящее время или был связан в прошлом с организацией, включая любой ее филиал или подразделение, сотрудники которой привлекались покупающей организацией для оказания консультационных услуг по разработке технического задания данной конкурсной документации; 2) консультант представил более одной конкурсной заявки в рамках данного конкурса или имеет общих руководителей и/или учредителей с другим участником конкурса или покупающей организацией; 3) консультант являлся сотрудником покупающей организации в течение последних двух лет до даты подачи конкурсных заявок, или использует такого сотрудника в качестве наемного персонала. (Пункты 68-71 Стандартной конкурсной документации по консультационным услугам, утвержденной постановлением Правительства Кыргызской Республики от 6 марта 2020 года № 136).

147. Каковы требования к техническому предложению?

Во время подготовки технического предложения необходимо изучить все условия и инструкции, содержащиеся в конкурсных документах. Ответственность за отсутствие какой-либо запрашиваемой информации возлагается на консультанта и является основанием для отклонения конкурсной заявки.

В случае, если компания является иностранной, должны быть заключены договоры с консультантами Кыргызской Республики (указать, в какой части).

Предлагаемый персонал основного штата сотрудников должен состоять из членов штата компании, предлагающей консультационные услуги.

Предлагаемый штат должен обладать опытом работы за пределами собственной страны (если компания не резидент страны), предпочтительно в Кыргызской Республике или в условиях, аналогичных существующим в Кыргызской Республике.

Не допускается предложение альтернатив к основному штату сотрудников ниже квалификации оцененного консультанта.

В случае привлечения иностранных консультантов, желательно знание персоналом кыргызского и (или) русского языков.

Необходимо предоставить информацию об опыте работы компании за последнее время по работам аналогичного характера. Информация об опыте работы должна включать информацию по тем работам, по которым был официально заключен договор, и на момент подачи договорные обязательства должны быть выполненными.

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 договору должна отражать профиль предоставленного штата сотрудников, продолжительность работы, сумму договора и характер предоставления услуг компании.

В любое время до, или во время переговоров по заключению договора, по требованию закупающей организации, консультант подтверждает информацию об имеющемся опыте предоставлением документов по договору или другого документального обоснования.

Во время переговоров по заключению договора, по требованию закупающей организации, консультант должен быть готов подтвердить информацию об имеющемся опыте предоставлением документов по договору 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.

Консультант должен указать общие подходы или методологию предоставления услуг.

План и график работы, которые должны ясно отображать предполагаемую продолжительность работы (отдельно по месту расположения основной работы и по месту предоставления услуг), а также вероятную продолжительность работы для каждого сотрудника (иностранного и местного).

Представить комментарии к конкурсной заявке или техническому заданию по улучшению порядка предоставления услуг для целей успешного выполнения работ.

Если в конкурсной документации обучение является важной частью требуемого объема работ, то предложение должно включать подробное описание предлагаемой методологии и укомплектованного штата.

Другие условия. При этом техническое предложение не должно включать какую-либо финансовую информацию. (Пункты 77-91 Стандартной конкурсной документации по консультационным услугам, утвержденной постановлением Правительства Кыргызской Республики от 6 марта 2020 года № 136).

148. Каковы требования к финансовому предложению?

Финансовое предложение должно включать расходы на выполнение технического задания и оплату труда персонала.

Основу финансового предложения составляют оплата труда каждого члена персонала (иностранного и местного, в месте предоставления услуг и в другом месте) и общая раскладка компенсируемых расходов (указать компенсируемые расходы в особых условиях для консультанта), включающих командировочные (суточные, расходы на проживание), транспортные расходы (международные и внутренние), расходы на оборудование (транспортные средства, офисное оборудование и материалы), расходы на переводы и др.

При составлении финансового предложения должны учитываться суммы налогов и страховых. Компания будет оплачивать все налоги, уплачиваемые на территории Кыргызской Республики.

Закупающая организация оставляет за собой право провести аудит (в течение и после предоставления услуг) бухгалтерской документации отобранной компании относительно времени и расходов, относящихся к услугам, включая бухгалтерские документы, которые дали возможность провести проверку разбивки расценок и затрат, имеющих отношение к проекту. (Пункты 92-95 Стандартной конкурсной документации по консультационным услугам, утвержденной постановлением Правительства Кыргызской Республики от 6 марта 2020 года № 136).

О ПОРЯДКЕ ОБЖАЛОВАНИЯ В СФЕРЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЗАКУПОК

149. Кто имеет право на подачу жалобы в независимую межведомственную комиссию?

Поставщики (подрядчики), консультанты имеют право подать жалобу через веб-портал государственных закупок в независимую межведомственную комиссию на любом этапе процедуры закупок, в том числе на закупки методом прямого заключения договора, за исключением выходных и нерабочих праздничных дней. (Часть 1 статьи 48 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

Приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 11 октября 2017 года № 140-П утверждено Положение о порядке работы независимой межведомственной комиссии по рассмотрению жалоб на действия закупающих организаций и включению в базу данных ненадежных поставщиков (подрядчиков) в ходе проведения государственных закупок, которое определяет порядок формирования, работы и прекращения деятельности независимой межведомственной комиссии по рассмотрению жалоб и протестов, а также формирования состава резерва Комиссии, а также по включению в базу данных ненадежных и недобросовестных поставщиков (подрядчиков) (далее - База данных) в ходе проведения государственных закупок (далее - Комиссия).

В Положении используются следующие понятия: поставщик (подрядчик), консультант - (в зависимости от контекста) любая сторона или потенциальная сторона процедур закупок, проводимых закупающей организацией (далее - поставщик (подрядчик)); жалоба - письменное требование или заявление поставщика (подрядчика) об устранении нарушений законодательства в сфере государственных закупок, интересы которого нарушены или могут быть нарушены в процессе проведения государственных закупок; протест - письменное возражение или несогласие на поданную жалобу или обращение; обращение - письменная инициатива (заявление) закупающей организации о включении в базу данных ненадежных (недобросовестных) поставщиков (подрядчиков); заявитель - лицо, подавшее жалобу, протест или обращение в Комиссию; другие лица - поставщик (подрядчик), консультант интересы которых могут быть нарушены в результате обжалования. (Пункт 2 Положения о порядке работы независимой межведомственной комиссии по рассмотрению жалоб на действия закупающих организаций и включению в базу данных ненадежных поставщиков (подрядчиков) в ходе проведения государственных закупок, утвержденного приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 11 октября 2017 года № 140-П).

150. Какой орган рассматривает жалобы, протесты и обращения?

Для объективного рассмотрения жалоб Правительство Кыргызской Республики создает независимую межведомственную комиссию, которая состоит из представителей министерств, государственных комитетов, ведомств и общественности, сертифицированных специалистов в области государственных закупок. Независимая межведомственная комиссия руководствуется Положением, утвержденным Правительством Кыргызской Республики. (Часть 1 статьи 49 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

Основной целью Комиссии является беспристрастное, своевременное рассмотрение жалоб и протестов или обращений, а также принятия объективных, справедливых решений по ним в рамках законодательства о государственных закупках, и иных нормативных правовых актов регулирующих государственные закупки.

Работа Комиссии является экспертной деятельностью и в своей деятельности руководствуется законодательством Кыргызской Республики в сфере государственных закупок, Законом Кыргызской Республики «Об основах административной деятельности и административных процедурах», настоящим Положением и другими нормативными правовыми актами. (Пункты 3 и 5 Положения о порядке работы независимой межведомственной комиссии по рассмотрению жалоб на действия закупающих организаций и включению в базу данных ненадежных поставщиков (подрядчиков) в ходе проведения

государственных закупок, утвержденного приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 11 октября 2017 года № 140-П).

Секретариатом Комиссии выступает уполномоченный государственный орган по государственным закупкам. (Часть 2 статьи 49 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

Секретариатом Комиссии является Департамент государственных закупок при Министерстве финансов Кыргызской Республики (далее - ДГЗ при МФКР). (Пункт 6 Положения о порядке работы независимой межведомственной комиссии по рассмотрению жалоб на действия закупающих организаций и включению в базу данных ненадежных поставщиков (подрядчиков) в ходе проведения государственных закупок, утвержденного приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 11 октября 2017 года № 140-П).

151. Что может быть предметом жалобы, протеста и рассмотрения независимой межведомственной комиссией?

Комиссия рассматривает: - жалобы и протесты от Поставщиков (подрядчиков) на действия (бездействия) закупающих организаций, в ходе осуществления процедур закупок предусмотренных в Законе Кыргызской Республики «О государственных закупках», за исключением части 2 статьи 48 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках», а также решение закупающей организации по выбору поставщика принятое в соответствии со статьей 21 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» - обращения от закупающих организаций о включении в Базу данных ненадежных (недобросовестных) поставщиков (подрядчиков). (Пункт 4 Положения о порядке работы независимой межведомственной комиссии по рассмотрению жалоб на действия закупающих организаций и включению в базу данных ненадежных поставщиков (подрядчиков) в ходе проведения государственных закупок, утвержденного приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 11 октября 2017 года № 140-П).

Жалоба может быть подана на любом этапе процедуры закупок, в том числе на закупки методом прямого заключения договора: 1) жалобы на условия (требования) конкурсной документации квалификационные требования, технические спецификации, метод закупок и должны подаваться до момента вскрытия конкурсных заявок не позднее трех рабочих дней. Жалобы на условия (требования) конкурсной документации, поданные после вскрытия конкурсных заявок, Комиссией не рассматриваются; 2) жалобы на условия (требования) конкурсной документации при методе прямого заключения договора должны подаваться до момента вскрытия конкурсных заявок не позднее 1 рабочего дня. В этом случае, срок вскрытия конкурсных заявок закупающими организациями должен быть перенесен на два рабочих дня. Жалобы на условия (требования) конкурсной документации, поданные после вскрытия конкурсных заявок, Комиссией не рассматриваются; 3) жалобы на решения или действия (бездействия) закупающей организации при закупке одноэтапным методом двухпакетным способом с даты опубликования решения закупающей организации по первому пакету подается не позднее двух рабочих дней; 4) жалобы на решения или действия (бездействия) закупающей организации в ходе оценки конкурсных заявок должны подаваться участниками конкурса после публикации информации о произведенном выборе на Портале и до заключения договора о государственных закупках в сроки, установленные статьей 32 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»; 5) жалобы на решения или действия (бездействия) закупающей организации при закупке методом прямого заключения договора подается не позднее двух рабочих дней с даты опубликования, за исключением пунктов 6, 10, 11, 15, 17 части 4 статьи 21 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»; 6) жалобы, поданные после заключения договора о государственных закупках, Комиссией не рассматриваются, за исключением договоров заключенных с нарушением сроков, предусмотренных статьей 32 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» для дальнейшего обжалования в судебном порядке в соответствии со статьей 50 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках». (Пункт 28 Положения о порядке работы независимой межведомственной комиссии по рассмотрению жалоб на действия закупающих организаций и включению в базу данных ненадежных поставщиков (подрядчиков) в ходе проведения государственных закупок, утвержденного приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 11 октября 2017 года № 140-П).

152. Что не может быть предметом обжалования и рассмотрения независимой межведомственной комиссией?

Предметом обжалования не могут быть: 1) предоставление льгот внутренним поставщикам (подрядчикам) в соответствии со статьей 4 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»; 2) решение закупающей организации, принятое в соответствии с частью 1 статьи 31 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках». (Часть 2 статьи 48 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

Частью 1 статьи 31 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» предусмотрено, что закупающая организация может отменить процедуру государственных закупок в любое время до заключения договора, если отпала необходимость в дальнейшем приобретении.

Комиссия оставляет без рассмотрения жалобы, протесты или обращения если: 1) по предмету жалобы, протеста или обращения начались судебные разбирательства или при наличии вступившего в законную силу решения суда, вынесенное по спору между теми же сторонами, о том же предмете и по тем же основаниям; 2) обозначенные вопросы в заявлении не регулируются законодательством Кыргызской Республики о государственных закупках; 3) отсутствует предмет спора (отсутствует условия конкурсной документации или действия (бездействия) закупающей организации). (Пункт 34 Положения о порядке работы независимой межведомственной комиссии по рассмотрению жалоб на действия закупающих организаций и включению в базу данных ненадежных поставщиков (подрядчиков) в ходе проведения государственных закупок, утвержденного приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 11 октября 2017 года № 140-П).

153. Каковы права и обязанности независимой межведомственной комиссией?

Комиссия имеет право: 1) совершать соответствующие процедурные действия отнесенным к компетенции Комиссии для принятия решений, согласно установленным требованиям настоящего Положения: - приостановить процедуру закупок; - через ДГЗ при МФКР запрашивать дополнительную информацию и сведения, связанные с рассмотрением жалоб, протестов и обращений у государственных органов, и других организаций, за исключением информации и сведений, содержащих государственную, служебную и иную охраняемую Законом тайну, а также привлекать экспертов для получения экспертных заключений и разъяснений в соответствии с пунктом 42 настоящего Положения; - давать рекомендации и предложения для совершенствования законодательства о государственных закупках; - при принятии на рассмотрение жалобы, протеста или обращения получить доступ в режиме чтения с Портала для просмотра определенной информации о конкретном конкурсе после автоматического вскрытия конкурсных заявок; - обращаться в ДГЗ при МФКР о применении штрафных санкций; - рассматривать жалобу или обращение с участием закупающей организации и заинтересованных сторон, согласно пункту 40 настоящего Положения.

Члены Комиссии обязаны: 1) объективно и беспристрастно принимать решения по поступившим жалобам, протестам и обращениям в сроки, предусмотренные Законом и настоящим Положением; 2) в случае выявления нарушений, повлекших за собой несоблюдение основных принципов Закона, вынести соответствующее решение по жалобе или обращению и передать информацию в ДГЗ при МФКР с указанием выявленных нарушений для принятия соответствующих мер; 3) в случае выявления нарушений других законов, связанных с государственными закупками, включая уголовное или антикоррупционное законодательство, вынести соответствующее решение по жалобе или обращению и передать материалы в правоохранительные органы с сопроводительным письмом ДГЗ при МФКР. (Пункты 21 и 22 Положения о порядке работы независимой межведомственной комиссии по рассмотрению жалоб на действия закупающих организаций и включению в базу данных ненадежных поставщиков (подрядчиков) в ходе проведения государственных закупок, утвержденного приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 11 октября 2017 года № 140-П).

Члены независимой межведомственной комиссии несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Кыргызской Республики за принятые решения в рамках рассмотренных жалоб и обращений. (Часть 7 статьи 49 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

154. Каков порядок подачи жалоб, протестов и обращений в независимую межведомственную комиссию?

При закупке одноэтапным методом с даты опубликования решения закупающей организации по первому пакету (конверту) жалоба подается не позднее двух рабочих дней. При закупке методом прямого заключения договора жалоба подается не позднее двух рабочих дней с даты опубликования, за исключением пунктов 6, 10, 11, 15, 17 части 4 статьи 21 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»). (Часть 1 статья 48 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

В указанных выше пунктах части 4 статьи 21 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» перечислены случаи, когда закупающая организация вправе самостоятельно провести закупки методом прямого заключения договора: 6) приобретения товаров, работ и услуг для локализации последствий форс-мажорных обстоятельств, требующих незамедлительного восстановления, чрезвычайной ситуации (локализации и (или) ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций), аварии, необходимости срочного медицинского вмешательства; 10) закупки товаров, работ и услуг для заграничных учреждений Кыргызской Республики или заграничными учреждениями Кыргызской Республики для обеспечения своей деятельности на территории иностранного государства, за исключением закупок, осуществляемых на территории Кыргызской Республики; 11) приобретения товаров, работ и услуг для обеспечения охраны и безопасности Президента Кыргызской Республики, Торага Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, Премьер-министра Кыргызской Республики, в том числе обеспечения мероприятий, проводимых с участием указанных лиц, а также осуществления закупок, связанных с обеспечением дипломатического протокола и визитов иностранных делегаций на уровне глав государств, глав правительств, спикеров парламентов, руководителей внешнеполитических ведомств, международных организаций, а также приравненных к ним лиц (бытовое, гостиничное, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия, предоставление безопасного питания); 17) приобретения товаров, работ и услуг до 3 процентов от минимальной пороговой суммы в течение года по каждой статье расходов.

Поставщик (подрядчик), консультант, интересы которых нарушены или могут быть нарушены в результате обжалования, имеют право участвовать в процедурах обжалования. Поставщик (подрядчик), консультант, не принявшие участия в такой процедуре, впоследствии лишаются права подавать жалобу по тому же вопросу, если они были уведомлены о жалобе. (Часть 3 статья 48 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

Жалобы, протесты и обращения подаются в электронном виде посредством Портала с прикреплением официально-оформленного заявления, путем заполнения соответствующей формы, утвержденной настоящим Положением, за исключением выходных и нерабочих праздничных дней. В период доработки соответствующего функционала на Портале, протесты, повторные и административные жалобы подаются через ДГЗ при МФКР. (Пункт 27 Положения о порядке работы независимой межведомственной комиссии по рассмотрению жалоб на действия закупающих организаций и включению в базу данных ненадежных поставщиков (подрядчиков) в ходе проведения государственных закупок, утвержденного приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 11 октября 2017 года № 140-П).

Жалобы подаются поставщиками (подрядчиками) на платной основе, согласно пункту 10 части 1 статьи 9 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках». В случае отклонения Комиссией жалобы на основании пункта 39 настоящего Положения, повторные жалобы подаются без дополнительной оплаты. (Пункт 27-1 Положения о порядке работы независимой межведомственной комиссии по рассмотрению жалоб на действия закупающих организаций и включению в базу данных ненадежных поставщиков (подрядчиков) в ходе проведения государственных закупок, утвержденного приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 11 октября 2017 года № 140-П).

Жалоба, протест принимается при соблюдении следующих условий: 1) заявитель заполнил на Портале форму для подачи жалобы, в которой указываются конкретные условия (требования) конкурсной документации либо действие (бездействие) закупающей организации, которое противоречит законодательству о государственных закупках в сроки, предусмотренные пунктом 28 настоящего Положения; 2) заявитель предоставил копии (электронные) подтверждающих документов, на которые делается ссылка в обоснование жалобы и протеста, изложенной в форме для подачи.

Поставщик (подрядчик) вправе отозвать свою жалобу до момента получения им уведомления о принятии его заявления на рассмотрение Комиссией согласно пункту 38 настоящего Положения. С момента получения уведомления о взятии на рассмотрение, заявитель не может отозвать свою жалобу или протест.

Обращение от закупающих организаций принимается при соблюдении следующих условий: 1) закупающая организация предварительно уведомила поставщика (подрядчика) о намерении инициировать включение в базу данных ненадежных (недобросовестных) поставщиков (подрядчиков), если: - поставщики (подрядчики) и консультанты, признанные победителем конкурса, уклонились от заключения договоров (контрактов) о закупках; - поставщики (подрядчики) и консультанты, с которыми заказчики в одностороннем порядке расторгли договоры (контракты) о закупках, в ходе исполнения которых установлено, что поставщики (подрядчики) и консультанты не соответствуют установленным документацией о закупках требованиям к поставщикам (подрядчикам), консультантам, или поставщики (подрядчики) и консультанты предоставили недостоверную информацию о своем соответствии таким требованиям, что позволило им стать победителем процедур закупок, по результатам которых заключены такие договоры; - руководитель или учредитель компании поставщика (подрядчика) был привлечен судом за мошенничество и коррупцию, виновность которого доказана в предусмотренном законом порядке и установлена вступившим в законную силу решением суда. Данная норма не распространяется, если судимость в отношении руководителей или учредителей за совершение вышеуказанных преступлений погашена или снята в установленном порядке; - поставщиками (подрядчиками) и консультантами нарушены условия декларации, гарантирующие конкурсную заявку; - поставщики (подрядчики) и консультанты не исполнили либо ненадлежащим образом исполнили свои обязательства по заключенным с ними договорам (контрактам) о закупках; - поставщики (подрядчики) и консультанты допустили нарушения требований статьи 6 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»; 2) закупающая организация заполнила форму для подачи обращения на Портале, в которой указывается конкретное действие или бездействие поставщика (подрядчика), которое противоречит законодательству о государственных закупках; 3) закупающая организация предприняла исчерпывающие меры в отношении поставщика (подрядчика) по исполнению договорных обязательств и представила копии (электронные) любых подтверждающих документов, на которые делается ссылка в обоснование поданного обращения, изложенной в форме для подачи.

Обращение о включение поставщика (подрядчика) в Базу данных может быть инициировано только закупающей организацией согласно пункту 31 настоящего Положения и является безотзывной. (Пункты 29-32 Положения о порядке работы независимой межведомственной комиссии по рассмотрению жалоб на действия закупающих организаций и включению в базу данных ненадежных поставщиков (подрядчиков) в ходе проведения государственных закупок, утвержденного приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 11 октября 2017 года № 140-П).

155. Каковы процедуры рассмотрения независимой межведомственной комиссией жалоб, протестов и обращений?

Независимая межведомственная комиссия незамедлительно уведомляет закупающую организацию о получении жалобы и приостанавливает процедуру закупок на десять дней. Независимая межведомственная комиссия рассматривает жалобу в электронном формате. При необходимости рассматривает жалобу с участием закупающей организации и участника, подавшего жалобу. (Часть 3 статьи 49 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

«Все принятые к рассмотрению жалобы, протесты и обращения рассматриваются Комиссией электронным способом на основе информации и документов, представленных на Портале, за исключением случаев указанных в пункте 40 настоящего Положения.». (Пункт 33 Положения о порядке работы независимой межведомственной комиссии по рассмотрению жалоб на действия закупающих организаций и включению в базу данных ненадежных поставщиков (подрядчиков) в ходе проведения государственных закупок, утвержденного приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 11 октября 2017 года № 140-П).

Пунктом 40 данного Положения предусмотрено, что «В случае возникновения затруднений в принятии окончательного решения при рассмотрении электронным способом жалоб, протестов или

обращений, то заседание Комиссии проводится в очном формате с участием сторон в назначенное время и месте рассмотрения. При проведении заседания в очном формате стороны, а также другие лица вправе представлять свои интересы самостоятельно или через своего представителя при наличии доверенности.».

Жалобы, протесты и обращения рассматриваются Комиссией только по существу нарушений, указанных в заявлении. (Пункт 35 Положения о порядке работы независимой межведомственной комиссии по рассмотрению жалоб на действия закупающих организаций и включению в базу данных ненадежных поставщиков (подрядчиков) в ходе проведения государственных закупок, утвержденного приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 11 октября 2017 года № 140-П).

«При поступлении жалобы, Комиссия в течение двух дней проводит предварительное изучение материалов дела, проверяет на соответствие требованиям пунктов 4, 28, 29, 30 и 34 настоящего Положения, а при поступлении обращения на соответствие требованиям пунктов 31 и 34 настоящего Положения. При соответствии требованиям Комиссия принимает заявление на рассмотрение и рассылает уведомления посредством Портала, которое поступает в личный кабинет закупающей организации (для приостановления процедур закупок на десять дней или на семь календарных дней, если заключен договор о государственных закупках в соответствии со статьей 49 Закона), также уведомление поступает в личный кабинет Центрального Казначейства МФКР (для приостановления финансовых операций), связанных с соответствующим конкурсом и в личный кабинет поставщика (для информации). После вскрытия конкурсных заявок, уведомление о жалобе поступает всем участникам конкурса. В данном случае, все участники конкурса не позднее двух рабочих дней вправе подать жалобу согласно части 3 статьи 48 Закона..». (Пункт 38 Положения о порядке работы независимой межведомственной комиссии по рассмотрению жалоб на действия закупающих организаций и включению в базу данных ненадежных поставщиков (подрядчиков) в ходе проведения государственных закупок, утвержденного приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 11 октября 2017 года № 140-П).

«При несоответствии пунктам указанных в пункте 38 настоящего Положения Комиссия отклоняет в принятии заявления и уведомляет заявителя с указанием причин отказа в течение двух рабочих дней. Заявитель может повторно подать жалобу или обращение после приведения их в соответствие с требованиями настоящего Положения и соблюдением статьи 48 Закона.». (Пункт 39 Положения о порядке работы независимой межведомственной комиссии по рассмотрению жалоб на действия закупающих организаций и включению в базу данных ненадежных поставщиков (подрядчиков) в ходе проведения государственных закупок, утвержденного приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 11 октября 2017 года № 140-П).

Любые уведомления и решения Комиссии направляются сторонам посредством Портала. Сторона, на которую поступила жалоба или обращение, может подать протест в виде разъяснения в течение одного рабочего дня на Портале с представлением копий любых подтверждающих документов, на которые делается ссылка в обоснование разъяснения. Последующие подтверждающие документы допускаются только в тех случаях, если они имеют отношение к рассматриваемому делу. Непредставление разъяснений в течение установленного срока не будет препятствовать проведению процедуры рассмотрения. (Пункты 44-47 Положения о порядке работы независимой межведомственной комиссии по рассмотрению жалоб на действия закупающих организаций и включению в базу данных ненадежных поставщиков (подрядчиков) в ходе проведения государственных закупок, утвержденного приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 11 октября 2017 года № 140-П).

Рассмотрение и принятие решения по жалобам, протеста или обращения Комиссией правомочно, если на нем принимает участие не менее двух членов Комиссии. В случае если одна из сторон жалобы, протеста или обращения отсутствует, при проведении заседания в очном формате, Комиссия вправе приступить к проведению заседания, за исключением случаев, когда Комиссия получила соответствующее уведомление от отсутствующей стороны о том, что она не может присутствовать по уважительной причине (в случае нетрудоспособности, в связи с болезнью, болезни и/или смерти близких родственников, нахождением в отпуске, командировке и при непредвиденных форс-мажорных обстоятельствах). Сторонам жалобы, протеста или обращения, которые не принимали участия на заседании в очном формате, впоследствии будет отказано подать жалобу, протест или обращение по тому же вопросу, если они были уведомлены об этой жалобе, протесте или обращении в установленном порядке. Заседания Комиссии являются открытыми для сторон, а также участия других лиц, заинтересованных в объективном рассмотрении дела. (Пункты 49, 51-53 Положения о порядке работы независимой меж-

ведомственной комиссии по рассмотрению жалоб на действия закупающих организаций и включению в базу данных ненадежных поставщиков (подрядчиков) в ходе проведения государственных закупок, утвержденного приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 11 октября 2017 года № 140-П).

На заседаниях Комиссии стороны и другие лица могут представить только документальные доказательства в поддержку своих доводов. (Пункт 56 Положения о порядке работы независимой межведомственной комиссии по рассмотрению жалоб на действия закупающих организаций и включению в базу данных ненадежных поставщиков (подрядчиков) в ходе проведения государственных закупок, утвержденного приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 11 октября 2017 года № 140-П).

156. Каковы процедуры принятия независимой межведомственной комиссией решения по жалобам, протестам и обращениям?

Если при рассмотрении необходимо дополнительно запросить документы или пригласить других специалистов или экспертов либо провести дополнительную экспертизу, то комиссия после проведения необходимых процедур и мероприятий, в течение пяти рабочих дней выносит окончательное решение. Независимая межведомственная комиссия в течение семи рабочих дней выносит письменное мотивированное решение и размещает на веб-портале государственных закупок решение, которое содержит: 1) обоснование мотивов принятия решения; 2) меры, направленные на удовлетворение изложенных требований в случае полного или частичного удовлетворения жалобы. В принятом решении не должна содержаться информация, раскрытие которой наносит ущерб законным коммерческим интересам поставщиков (подрядчиков), участвовавших в конкурсе, или воспрепятствует добросовестной конкуренции, если только судом не принято постановление о раскрытии такой информации. В случае если жалоба поставщика (подрядчика) обоснованная, независимая межведомственная комиссия должна предоставить одно или несколько из следующих средств правовой защиты: 1) наложить запрет на совершение закупающей организацией незаконных действий или принятие незаконных решений либо применение незаконных процедур; 2) полностью или частично отменить незаконное решение закупающей организации; 3) отменить решение закупающей организации, нарушающее условия процедуры конкурса; 4) вынести решение о прекращении процедур закупок. Решение по жалобе считается окончательным, если оно не обжаловано в третейском суде или в суде общей юрисдикции в установленном порядке. (Части 3-6 статьи 49 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

Решение Комиссии принимается большинством голосов из отобранных членов Комиссии посредством Портала для конкретной жалобы или обращения. В случае несогласия любого из членов Комиссии с решением большинства, его особое мнение, должно быть отражено в протоколе. Решение Комиссии должно быть законным и обоснованным. Решение является законным, когда оно вынесено в соответствии с нормами Закона, подлежащими применению к данному правоотношению. Решение считается обоснованным, когда в нем отражены имеющие значение для данного дела факты, подтвержденные доказательствами, отвечающими соответствующим требованиям закона об их относимости и допустимости, а также достоверности, и когда решение содержит исчерпывающие выводы Комиссии, вытекающие из установленных фактов.

Любые решения Комиссии незамедлительно публикуются на Портале без конфиденциальной информации. Председатель Комиссии голосует в последнюю очередь после голосования двух других членов Комиссии. При принятии решения, Комиссия берет в учет нарушения, выявленные по существу поданной жалобы, протеста или обращения. Если при рассмотрении необходимо дополнительно запросить документы или пригласить других специалистов или экспертов либо провести дополнительную экспертизу, то Комиссия после проведения необходимых процедур и мероприятий, в течение пяти рабочих дней выносит окончательное решение. (Пункты 57, 59 и 60 Положения о порядке работы независимой межведомственной комиссии по рассмотрению жалоб на действия закупающих организаций и включению в базу данных ненадежных поставщиков (подрядчиков) в ходе проведения государственных закупок, утвержденного приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 11 октября 2017 года № 140-П).

Закупающая организация в течение трех рабочих дней должна уведомить ДГЗ при МФКР о принятых мерах, направленных на исполнение решения Комиссии. В случае не уведомления, ДГЗ при МФКР принимает меры, предусмотренные статьей 9 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках». (Пункт 68 Положения о порядке работы независимой межведомственной комиссии по рассмотрению жалоб на действиякупающих организаций и включению в базу данных ненадежных поставщиков (подрядчиков) в ходе проведения государственных закупок, утвержденного приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 11 октября 2017 года № 140-П).

157. Как оформляется протокол независимой межведомственной комиссией по жалобам, протестам и обращениям?

«При рассмотрении жалобы или обращения электронным способом Комиссия оформляет электронный протокол и подписывает электронной подписью». (Пункт 54 Положения о порядке работы независимой межведомственной комиссии по рассмотрению жалоб на действиякупающих организаций и включению в базу данных ненадежных поставщиков (подрядчиков) в ходе проведения государственных закупок, утвержденного приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 11 октября 2017 года № 140-П).

Любые решения Комиссии незамедлительно публикуются на Портале без конфиденциальной информации. (Пункт 58 Положения о порядке работы независимой межведомственной комиссии по рассмотрению жалоб на действиякупающих организаций и включению в базу данных ненадежных поставщиков (подрядчиков) в ходе проведения государственных закупок, утвержденного приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 11 октября 2017 года № 140-П).

Протокол по рассмотренной жалобе, протесту или обращению должен содержать следующее: 1) наименование Комиссии; 2) дата, место и способ рассмотрения; 3) наименование сторон; 4) ФИО членов Комиссии и лиц, принимающих участие на заседании; 5) предмет закупки и спора (причину обращения), а также номер конкурса вместе с кратким изложением заявления; 6) процедуры и действия, предпринятые в ходе рассмотрения; 7) решение Комиссии, в том числе меры (средства правовой защиты) с мотивированным обоснованием принятого решения; 8) разъяснение прав сторон, если они не согласны с решением Комиссии; 9) подписи членов Комиссии, принявших решение; 10) другая информация. (Пункт 62 Положения о порядке работы независимой межведомственной комиссии по рассмотрению жалоб на действиякупающих организаций и включению в базу данных ненадежных поставщиков (подрядчиков) в ходе проведения государственных закупок, утвержденного приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 11 октября 2017 года № 140-П).

158. Обжалуются ли в суде споры между поставщиками (подрядчиками) икупающей организацией, решениякупающей организации, независимой межведомственной комиссии?

Споры между поставщиками (подрядчиками) икупающей организацией, возникающие при осуществлении процедур закупок, а также решениякупающей организации, независимой межведомственной комиссии, принятые в соответствии со статьей 49 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках», обжалуются в третейском суде или в суде общей юрисдикции в порядке, предусмотренном законодательством Кыргызской Республики.

Положения главы 4 «Порядок обжалования» Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» не могут рассматриваться как ограничение права поставщиков (подрядчиков) на обращение в третейский суд или в суд общей юрисдикции без предварительного разрешения разногласий в соответствии с Законом Кыргызской Республики «О государственных закупках». (Статья 50 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).

159. Каков порядок включения в базу данных ненадежных и недобросовестных поставщиков (подрядчиков)?

За ненадлежащее исполнение договора в соответствии со статьей 5 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» и согласно положению «О включении в базу данных ненадежных (недобросовестных) поставщиков (подрядчиков)», закупающая организация инициирует обращение в независимую межведомственную комиссию по рассмотрению жалоб и обращений о включении поставщика (подрядчика) в базу данных ненадежных (недобросовестных) поставщиков (подрядчиков) с указанием обоснованных причин.

Независимая межведомственная комиссия по рассмотрению жалоб и обращений рассматривает поступившее обращение о включении поставщика (подрядчика) в базу данных ненадежных (недобросовестных) поставщиков (подрядчиков) и после рассмотрения документальных подтверждений, свидетельствующих о наличии оснований включения претендента в Базу данных, руководитель Уполномоченного государственного органа подписывает приказ о включении поставщиков (подрядчиков) в Базу данных и письменно уведомляет поставщика (подрядчика), с указанием обоснования принятого решения, и данная информация публикуется на Веб-портале государственных закупок уполномоченного государственного органа. (Пункты 58 и 59 Положения о правилах проведения электронных государственных закупок, утвержденного приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 14 октября 2015 года № 175-п).

Решение о включении или не включении поставщика (подрядчика) в базу данных ненадежных (недобросовестных) поставщиков (подрядчиков) выносится в течение семи рабочих дней после принятия обращения на рассмотрение Комиссией. Включение поставщиков (подрядчиков) в базу данных ненадежных (недобросовестных) поставщиков (подрядчиков) осуществляется в соответствии с настоящим Положением на основании решения Комиссии сроком на два года, если: - поставщики (подрядчики) и консультанты, признанные победителем конкурса, уклонились от заключения договоров (контрактов) о закупках; - поставщики (подрядчики) и консультанты, с которыми заказчики в одностороннем порядке расторгли договоры (контракты) о закупках, в ходе исполнения которых установлено, что поставщики (подрядчики) и консультанты не соответствуют установленной документацией о закупках требованиям к поставщикам (подрядчикам), консультантам, или поставщики (подрядчики) и консультанты предоставили недостоверную информацию о своем соответствии таким требованиям, что позволило им стать победителем процедур закупок, по результатам которых заключены такие договоры; - руководитель или учредитель компании поставщика (подрядчика) был привлечен судом за мошенничество и коррупцию, виновность которого доказана в предусмотренном законом порядке и установлена вступившим в законную силу решением суда. Данная норма не распространяется, если судимость в отношении руководителей или учредителей за совершение вышеуказанных преступлений погашена или снята в установленном порядке; - поставщиками (подрядчиками) и консультантами нарушены условия декларации, гарантирующие конкурсную заявку; - поставщики (подрядчики) и консультанты не исполнили либо ненадлежащим образом исполнили свои обязательства по заключенным с ними договорам (контрактам) о закупках; - поставщики (подрядчики) и консультанты допустили нарушения требований статьи 6 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках». Срок нахождения поставщика (подрядчика) в базе данных ненадежных (недобросовестных) поставщиков (подрядчиков) исчисляется с момента опубликования на Портале. Процедура действий, регламентирующий порядок принятия решения, вступление его в законную силу и пересмотр ранее принятых решений, принимается при соблюдении следующих условий: - закупающая организация инициировала о включение в базу данных ненадежных (недобросовестных) поставщиков (подрядчиков) через Портал. В течение 7 рабочих дней Комиссия должна вынести мотивированное решение; - в случае, если по обращению закупающей организации решение Комиссии будет вынесено «необоснованное», то в течение трех рабочих дней с момента вынесения решения Комиссией, Протокол публикуется на Портале. В данном случае, если с решением Комиссии закупающая организация будет не согласна, то закупающая организация имеет право обжаловать его в административном порядке. После поступления административной жалобы от закупающей организации, Комиссия должна рассмотреть и вынести мотивированное решение: (в это время, ранее вынесенное решение Комиссии приостанавливается и публикуется на Портале): оставить в силе ранее вынесенное решение или отменить ранее вынесенное решение и вынести новое решение. В случае, если выносится новое решение, то в течение трех рабочих

дней с момента вынесения решения Комиссией, официально публикуется на Портале. В случае, если решение Комиссии остается в силе по ранее вынесенному решению, то тогда закупающая организация может обжаловать его в судебном порядке, согласно статье 50 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»; - в случае, если по обращению закупающей организации решение Комиссии будет вынесено «обоснованное», то в течение трех рабочих дней с момента вынесения решения Комиссией, Протокол публикуется на Портале. В данном случае, если с решением Комиссии поставщики (подрядчики), консультанты будут не согласны, то поставщики (подрядчики), консультанты имеют право обжаловать его в административном порядке. После поступления административной жалобы от поставщиков (подрядчиков), консультантов, Комиссия должна рассмотреть и вынести мотивированное решение: (в это время, ранее вынесенное решение Комиссии приостанавливается и публикуется на Портале): оставить в силе ранее вынесенное решение или отменить ранее вынесенное решение и вынести новое решение. В случае, если выносится новое решение, то в течение трех рабочих дней с момента вынесения решения Комиссией, официально публикуется на Портале и поставщики (подрядчики), консультанты исключаются из базы данных ненадежных (недобросовестных) поставщиков (подрядчиков). В случае, если решение Комиссии остается в силе по ранее вынесенному решению, то тогда поставщики (подрядчики), консультанты могут обжаловать его в судебном порядке, согласно статьи 50 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках».

Поставщики (подрядчики) включенные в Базу данных ненадежных (недобросовестных) поставщиков (подрядчиков) сроком на два года не допускаются к участию в государственных закупках до истечения срока действия ограничения.

Исключения поставщиков (подрядчиков) из базы данных ненадежных (недобросовестных) поставщиков (подрядчиков) осуществляется ДГЗ при МФКР на основании: 1) решения Комиссии в соответствии с настоящим Положением; 2) истечением срока нахождения в базе данных ненадежных (недобросовестных) поставщиков (подрядчиков); 3) по вступившему в силу решению суда.

Информация и документы, предоставленные в Комиссию в ходе рассмотрения жалоб (протестов) или обращений, хранятся в ДГЗ при МФКР в течение трех лет. По истечению срока все документы сдаются в архив в установленном законодательством порядке. (Пункты 64-67 Положения о порядке работы независимой межведомственной комиссии по рассмотрению жалоб на действия закупающих организаций и включению в базу данных ненадежных поставщиков (подрядчиков) в ходе проведения государственных закупок, утвержденного приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 11 октября 2017 года № 140-П).

ОБ ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА НАРУШЕНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЗАКУПКАХ

160. Какова ответственность за нарушение законодательства о государственных закупках Кыргызской Республики?

В случае нарушения работниками закупающих организаций или членами конкурсной комиссии положений части 1 статьи 6 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» они привлекаются к ответственности в установленном законодательством Кыргызской Республики порядке, а процедуры закупок приостанавливаются либо прекращаются по решению закупающей организации или суда.

Частью 1 статьи 6 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» предусмотрено, что «Государственным, муниципальным служащим и работникам закупающих организаций и членам конкурсной комиссии запрещается: 1) оказывать какое-либо влияние на решение в государственных закупках в интересах любой из сторон закупок; 2) участвовать в качестве поставщиков (подрядчиков) или быть с ними аффилированным лицом при закупках, регулируемых Законом Кыргызской Республики «О государственных закупках».

В соответствии с частью 6 статьи 10 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» руководитель, отдел закупок и члены конкурсной комиссии закупающей организации несут персональную ответственность за нарушения положений Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках», нормативных правовых актов в области государственных закупок.

Нарушение положений Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках», нормативных правовых актов в области государственных закупок в зависимости от вида правонарушения и повлекших последствий влечет за собой ответственность, предусмотренную Трудовым, Уголовным кодексами и иными законодательными актами Кыргызской Республики.

161. Кто несет ответственность в случае отказа в выплате или нарушении срока и графика оплаты?

В случае если закупающей организацией выступает государственное или муниципальное предприятие, акционерное общество, в котором государство или органы местного самоуправления владеют 50 и более процентами акций, то в срок не позднее чем в три месяца с момента выполнения поставщиком своих обязательств по договору закупающая организация обязана выплатить стоимость договора, подтвержденную соответствующим актом выполненных работ. В случае отказа в выплате или нарушении срока или графика оплаты, оговоренного в конкурсных документах, при наличии у закупающей организации денежных средств, персональную ответственность несет первый руководитель закупающей организации. (Часть 5 статьи 51 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»).