

ОДОБРЕНО

решением Правления
от «30» января 2026 года №5

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета директоров
от «23» июля 2024 года №3

*(в редакции решения Совета Директоров
от 30 июня 2025 года №15)*

*(в редакции решения Совета Директоров
от 13 февраля 2026 года №2)*

**ПРАВИЛА
организации и осуществления закупок
ОАО «Государственная лизинговая компания»**

Оглавление

Глава 1. Сфера применения, задачи и принципы	3
Глава 2. Термины и определения	4
Глава 3. Общие условия закупки	6
Глава 4. Оценка конкурсных заявок/предложений	8
Глава 5. Документация о закупке	12
Глава 7. Процесс осуществления закупок	19
Глава 8. Планирование закупок	19
Глава 9. Методы осуществления закупок, их организация и проведение	20
Глава 10. Порядок рассмотрения жалоб.....	28
Глава 11. Банковское сопровождение договора о закупке	28
Глава 12. Заключительные положения.....	29

Глава 1. Сфера применения, задачи и принципы

1.1. Настоящие Правила организации и осуществления закупок, осуществляемые ОАО «Государственная лизинговая компания», (далее - Правила) регламентируют отношения, связанные с закупками товаров, работ и услуг и консультационных услуг, осуществляемых ОАО «Государственная лизинговая компания» (далее – Общество).

1.2. Настоящие Правила формируются в соответствии с законодательством Кыргызской Республики и Типовым порядком организации и осуществления закупок государственными и муниципальными предприятиями, хозяйственными обществами, где 50 и более процентов доли участия в уставном капитале принадлежат государству, в том числе их дочерними хозяйственными обществами, утвержденным постановлением Кабинета Министров Кыргызской Республики от 10 июня 2022 года №301.

1.3. Общество осуществляет закупки в соответствии с законодательством Кыргызской Республики и настоящими Правилами, утверждаемыми Советом директоров Общества.

1.4. В целях обеспечения рационального использования средств, своевременного и полного удовлетворения потребности Общества в товарах, работах и услугах и консультационных услугах с применением риск-ориентированного подхода к закупкам основывается на следующих принципах:

1) экономичность - означает проведение закупок с учетом таких факторов, как цена, качество и, если необходимо, иные неценовые характеристики, которые не влияют отрицательно на экономическую и финансовую жизнеспособность Общества;

2) эффективность - процедуры закупки должны учитывать стоимость объекта и риски достижения результатов, а также соответствовать запланированным мероприятиям, принимая во внимание потенциал реализации, временные ограничения и эффективность затрат;

3) справедливость:

– предоставление равных возможностей и прав правомочным участникам торгов;

– справедливое распределение прав и обязанностей между Обществом и поставщиками товаров, работ и услуг и консультационных услуг;

– наличие надежных механизмов рассмотрения жалоб, связанных с закупками, и обращения за правовой защитой;

4) публичность и прозрачность - посредством разработки надлежащей документации и ревизии процесса закупки должно:

– своевременно и упорядоченно размещать информацию о закупках в системе для всех заинтересованных сторон;

– вести надлежащую отчетность по закупкам;

– применять положение о соблюдении конфиденциальности в договорах только в обоснованных случаях;

5) честность и неподкупность - отсутствие конфликта интересов в отношении закупки и соблюдение требований, не допускающих проявления коррупции и взяточничества.

1.5. Задачами процедур закупок является достижение максимально приемлемого результата соотношения цены и качества с учетом возможных рисков путем упрощения и ускорения процесса закупок, устранения коррупционных факторов, включая стимулирование устойчивых закупок и использование отечественной продукции.

1.6. Закупки товаров, работ, услуг и консультационных услуг, осуществляемые в рамках реализации инвестиционных проектов, могут проводиться в соответствии с регламентами, правилами и процедурами закупок кредитора и (или) инвестора, в случае если применение таких регламентов является обязательным условием предоставления финансирования и предусмотрено условиями соответствующего договора (соглашения).

Глава 2. Термины и определения

В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

анализ рынка - исследование рынка товаров, работ, услуг и консультационных услуг всеми доступными средствами (интернет-сайты, специализированные маркетинговые платформы, оферта, ранее заключенные договоры, включая информацию, полученную в рамках банковского сопровождения ранее заключенных договоров, коммерческие предложения), результаты которого используются для обеспечения эффективности и качества закупок;

антикоррупционная оговорка - условие договора с целью предотвращения коррупционных действий или конфликта интересов между Обществом и поставщиком, включающее в себя различные меры и механизмы, направленные на обеспечение соблюдения этических норм, предотвращение возможности злоупотребления должностными полномочиями или доступом к ресурсам;

банковское сопровождение - обеспечение уполномоченным банком на основании договора о банковском сопровождении, заключенного с Обществом, мониторинга и контроля целевого расходования денежных средств в рамках расчетов, осуществляемых в ходе исполнения договора о закупке поставщиком и привлекаемыми для исполнения договора о закупке лицами (далее - соисполнители), на отдельном счете, открытом в уполномоченном банке, а также доведение результатов банковского сопровождения до сведения Общества, уполномоченного органа, поставщика и иных лиц, указанных в договоре о банковском сопровождении;

внутригрупповая кооперация - осуществление закупок товаров, работ и услуг у организаций внутри группы, компании, предприятия, в том числе подведомственные, дочерние, зависимые организации;

декларация о гарантиях - документ, предоставляемый поставщиком в рамках конкурсных процедур, в котором поставщик подтверждает финансовую устойчивость, добросовестность, репутацию, свою готовность и способность выполнить обязательства в соответствии с требованиями Общества и применимыми законодательными нормами;

договор о банковском сопровождении - договор, заключенный Обществом с уполномоченным банком и предусматривающий оказание услуги банковского сопровождения договоров о закупке;

заказчик - Общество;

закупка - приобретение товаров, работ, услуг и консультационных услуг необходимых для обеспечения его производственной деятельности и нормального функционирования, за исключением:

– оплаты сборов, пошлин, платежей, взносов (членских и вступительных), в том числе связанных с разрешением споров в судах, и платных государственных, муниципальных услуг;

– внесения вкладов в уставный капитал юридических лиц;

– приобретения акций (долей участия) в уставном капитале юридических лиц, в том числе выкуп собственных акций;

– приобретения электрической, тепловой энергии и природного газа на внутреннем и межгосударственном рынках, а также коммунальных услуг;

– приобретения услуг, осуществляемых физическими или юридическими лицами, не являющимися субъектами предпринимательской деятельности, в том числе услуг частных нотариусов, частных адвокатов, брокеров, экспертизы товаров и выдачи сертификатов происхождения товаров;

– возмещения командировочных и сопутствующих им расходов, представительских расходов;

– выплаты вознаграждения членам Совета Директоров, Правления, службы внутреннего аудита (внутреннего аудитора);

– выплаты вознаграждения временному внешнему управляющему (осуществляющему временное внешнее управление в хозяйственных обществах); выплаты агентского вознаграждения и заключения агентских договоров (включая субагентские договоры, а также договоры с промоутерами и дистрибьюторами), заключаемых в целях реализации товаров, услуг и продукции Общества;

– приобретения временного права владения и/или пользования имуществом (аренда);

– банковских услуг, в том числе операций и услуг финансово-кредитных операторов платежных систем, платежных организаций банков;

– закупок, осуществляемых за счет средств международных и иностранных финансовых институтов, в том числе банков развития и иных учреждений, финансирующих проекты стратегического и экономического развития.

конкурсная комиссия - коллегиальный рабочий орган, формируемый из числа работников Общества и/или приглашенных специалистов, созданный для проведения конкурса по закупке товаров, работ и услуг и консультационных услуг;

конкурсная заявка - предложение, поданное поставщиком на участие в конкурсе согласно требованиям конкурсной документации;

отдельный счет - банковский счет, открытый поставщику и соисполнителям в уполномоченном банке в целях банковского сопровождения договора о закупке, имеющий специальный режим проведения операций, установленный в соответствии с договором о банковском сопровождении;

отечественный производитель товаров - физические или юридические лица Кыргызской Республики, производящие товары на территории Кыргызской Республики или производящие последние операции с товаром для придания этому товару потребительских свойств и несущие юридические обязанности изготовителя этого товара, имеющие сертификат о происхождении товаров, выданный Торгово-промышленной палатой Кыргызской Республики;

план закупок - документ, содержащий сведения о планируемых Обществом закупках товаров, работ и услуг и консультационных услуг на определенный период;

поставщик - юридическое или физическое лицо, участвующее в процедурах закупок по поставке товаров, работ и услуг и консультационных услуг;

простейшая закупка – это закупка товаров, работ и услуг и консультационных услуг, на сумму менее 500 000 сом, совершаемая без заключения договора, по каждой статье плана закупок в течение года;

рамочное соглашение - соглашение, подписанное с одним и/или более поставщиками, в котором оговариваются условия будущего договора;

система - информационная система для проведения электронных закупок и/или раскрытия информации о закупках с обязательным раскрытием заказчиками информации о закупках и присужденных договорах в едином государственном информационном портале www.zakupki.okmot.kg в случаях установленными решениями Кабинета Министров Кыргызской Республики;

уполномоченный банк - банк, выбранный поставщиком, включенный в перечень банков, уполномоченных осуществлять банковское сопровождение договора в сфере закупок на основании решения Кабинета Министров Кыргызской Республики;

уполномоченный орган - государственный орган, уполномоченный Кабинетом Министров Кыргызской Республики обеспечивать координацию вопросов осуществления закупок государственными и муниципальными предприятиями, хозяйственными обществами, где 50 и более процентов доли участия в уставном капитале принадлежат государству, в том числе их дочерними хозяйственными обществами;

уполномоченное структурное подразделение или уполномоченный сотрудник - структурное подразделение или сотрудник Общества, ответственные за

осуществление процедур закупок.

Глава 3. Общие условия закупки

3.1. Все участники закупки должны соблюдать основные принципы этики поведения в процессе закупок. Участники не должны быть замешаны в неправомерных действиях, таких как коррупция, мошенничество, сговор и принуждение, предусмотренных уголовным законодательством Кыргызской Республики.

3.2. Общество обеспечивает целостность и конфиденциальность информации, предоставленной поставщиками.

3.3. Общество вправе по итогам имеющихся правоотношений с поставщиком формировать внутренние реестры товаропроизводителей, аттестованных (квалифицированных) поставщиков, в том числе для целей заключения рамочного соглашения. Порядок заключения рамочного соглашения с поставщиками, включенными в данный реестр, и порядок ведения данных реестров определяются во внутренних документах Общества.

3.4. Общество имеет право внести поставщика, с которым расторгнут договор по инициативе Общества ввиду неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком договора, в реестр ненадежных поставщиков с размещением в системе.

3.5. Поставщики, включенные в реестр ненадежных поставщиков Общества или включенных в Базу недобросовестных поставщиков в соответствии с Законом Кыргызской Республики «О государственных закупках», признаются несоответствующими требованиям надежности и заявки отклоняются.

3.6. Общество вправе выступать для своих подведомственных, дочерних, зависимых организаций в качестве организатора закупок.

3.7. При осуществлении закупок не допускается конфликт интересов Общества с аффилированными лицами поставщиков, за исключением случаев внутригрупповой кооперации и когда Общество является участником/учредителем поставщика.

3.8. Общество осуществляет хранение всей документации по конкурсу в течение шести лет с момента исполнения договора о закупках.

3.9. Общество размещает в системе на ежеквартальной основе отчет об осуществленных закупках, за исключением конфиденциальных. Отчет должен содержать информацию о методах произведенных закупок, наименования контрагентов, суммы и предметы закупок. До завершения модернизации функционала системы, обеспечивающего возможность публикации информации в системе, Общество предоставляет ежеквартальный отчет уполномоченному органу по утвержденному им формату.

3.10. Основными функциями уполномоченного органа являются:

1) координация вопросов закупок товаров, работ, услуг и консультационных услуг;

2) разработка проектов нормативных актов в сфере закупок;

3) формирование посредством системы сводной статистической и аналитической информации о проведенных закупках;

4) внедрение лучшей практики и инновационных технологий в систему закупок;

5) разработка и утверждение порядка и условий применения банковского сопровождения к договорам о закупке, заключенным по результатам закупок;

6) проведение информационной работы по вопросам закупок товаров, работ, услуг и консультационных услуг;

7) обеспечение администрирования системы;

8) обеспечение формирования и ведения системой реестров закупающих организаций, базы данных поставщиков, а также базы данных недобросовестных

поставщиков;

9) обеспечение публикаций жалоб в системе (содержание и решение, принятое по результатам рассмотрения таких жалоб);

10) взаимодействие с гражданским обществом по вопросам совершенствования системы закупок.

3.11. Организация процесса закупок товаров, работ, услуг и консультационных услуг осуществляется структурным подразделением по закупкам, специалистом по закупкам либо иным лицом, уполномоченным Обществом в соответствии со своими внутренними документами.

3.12. Должностное лицо Общества, курирующее процедуры закупок, несет ответственность за эффективность и экономичность использования финансовых средств при осуществлении закупок, обеспечение справедливого, равного и беспристрастного отношения ко всем поставщикам.

3.13. Общество должно быть обеспечено функционирование системы внутреннего контроля для оценки и мониторинга осуществляемых закупок, организации процедур оспаривания поставщиками решений или действий в рамках процедур закупок.

3.14. Общество вправе устанавливать требования к минимальному уровню квалификации потенциальных поставщиков, требования к приобретаемым товарам, работам, услугам и консультационным услугам, а также требования о предоставлении гарантийного обеспечения конкурсной заявки, гарантийное обеспечение исполнения договора.

3.15. При необходимости, Общество во внутреннем документе вправе также устанавливать требования к безопасности, надежности и эксплуатационной комплектности предмета закупки для удовлетворения потребностей заказчика.

3.16. Для проведения конкурса Общество приказом Председателя Правления создает конкурсную комиссию, которая действует до определения итогов по конкурсу.

3.17. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

- 1) утверждает критерии оценки конкурсной документации;
- 2) проводит оценку предложений, используя критерии, предусмотренные в конкурсной документации;
- 3) отклоняет конкурсную заявку по основаниям, предусмотренным в конкурсной документации;
- 4) определяет победителя или признает конкурс не состоявшимся по основаниям, предусмотренным в конкурсной документации.

3.18. Объявление о проведении конкурса размещается в системе и содержит: предмет, срок окончания приема заявок, контактные данные, информацию о применении банковского сопровождения и, при необходимости, планируемую сумму закупки.

3.19. Система на основании конкурсной документации генерирует объявление о закупке в рабочий день.

3.20. Срок предоставления конкурсных заявок определяется Обществом самостоятельно в зависимости от вида закупки, услуг или консультационных услуг, при этом срок не может быть менее 5 рабочих дней с момента объявления конкурса.

3.21. Не позднее срока, установленного Обществом, поставщик подает конкурсную заявку в системе.

3.22. В случае внесения изменений в конкурсную документацию, вносит изменения в системе, при этом изменения не могут быть внесены позднее чем за 3 календарных дня до окончательного срока подачи конкурсных заявок.

3.23. Общество имеет право запрашивать скидку у Участника/Участников по представленным ими заявкам.

3.24. Вскрытие конкурсных заявок осуществляется системой. По результатам вскрытия конкурсных заявок системой формируется протокол.

3.25. Общество по результатам процесса закупок по конкурсу и запроса

котировок составляет протокол процесса закупок.

3.26. Общество при необходимости вправе приобрести у поставщика дополнительное количество товаров, работ, услуг и консультационных услуг, не превышающих 25 процентов стоимости договора, заключенного по результатам конкурса или запроса котировок.

Глава 4. Оценка конкурсных заявок/предложений

4.1. Порядок и подходы к оценке конкурсных заявок, балльной или стандартной системы оценок, присуждения договора, основания для их отклонения, признания конкурса несостоявшимся устанавливает в настоящих Правилах.

4.2. Общие подходы к оценке предложений:

1) при определении оцененной стоимости и минимального ценового предложения необходимо сравнивать цены конкурсных заявок без учета НДС и налога с продаж;

2) если цены конкурсных заявок выражены в двух или более валютах, то цены всех конкурсных заявок пересчитываются в национальную валюту по официальному курсу Национального банка Кыргызской Республики на день вскрытия конкурсных заявок;

3) в случае если по итогам проведенной оценки поставщиками предоставлены конкурсные заявки с одинаковыми ценами и условиями, отвечающие требованиям конкурсной документации, то Общество направляет поставщикам, представившим одинаковые условия и цены, запрос о возможности снижения цены (предоставления скидки) от размера первоначально предложенной цены. Выигравшей конкурсной заявкой считается заявка поставщика, предоставившего наименьшую цену (наибольшую скидку);

4) конкурсная заявка рассматривается как отвечающая 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;

5) 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;

6) при оценке стоимости предложения участников учитывается стоимость жизненного цикла продукции, то есть Общество должно оценить выгоды не только для самого Общества, но и для общества с минимизацией ущерба окружающей среде.

4.3. Информация, касающаяся рассмотрения, оценки, сопоставления, квалификации конкурсных предложений и рекомендации о присуждении договора, не должна раскрываться участникам конкурса или любым другим лицам, не имеющим официального отношения к этому процессу, до публикации решения о присуждении договора.

4.4. Любая попытка участника конкурса оказать влияние на Заказчика при оценке конкурсных предложений или принятии решения о заключении договора может привести к отклонению его конкурсного предложения.

4.5. Оценка предложений поставщиков осуществляется в соответствии с требованиями, критериями и методологией, установленными в документации по закупке. Применяя критерии и методологии, Общество должно определить наиболее выгодное конкурсное предложение.

4.6. Конкурсная комиссия изучит конкурсные предложения, чтобы определить, были ли они должным образом подписаны, были ли представлены требуемые гарантии, и являются ли они по существу полными (например, в них не отсутствуют ключевые части конкурсного предложения или отсутствует чрезмерно большая часть технических

требований).

4.7. Техническая оценка

Если указано в документации о закупке, Конкурсная комиссия при оценке отвечающих требованиям Конкурсных предложений будут учитываться технические факторы в дополнение к факторам стоимости. В случае бальной системы оценки, для каждого отвечающего требованиям Конкурсного предложения будет рассчитан балл (К) по формуле, указанной ниже, который позволяет всесторонне оценить стоимость Конкурсного предложения и технические достоинства каждого Конкурсного предложения.

4.8. Оценка ценового предложения

Для оценки конкурсного предложения Конкурсная комиссия должна рассмотреть следующее:

- цену конкурсного предложения, заявленную в соответствии с документацией о закупке;
- корректировка цены для исправления арифметических ошибок;
- корректировка цены в связи с предложенными скидками;
- оценка того, является ли конкурсное предложение аномально низким;
- пересчет суммы, если это уместно, в единую валюту в соответствии с документацией о закупке.

4.9. При оценке Конкурсной комиссией конкурсного предложения будут исключены и не приняты во внимание все облагаемые и подлежащие к уплате налоги и сборы, и таможенные пошлины.

4.10. Конкурсная комиссия в ходе оценки предложений может запросить у поставщиков разъяснения по их предложениям, только уточняющего и/или разъясняющего характера. Все запросы о разъяснении и ответы осуществляются через систему.

4.11. Общество отклоняет предложения, не соответствующие установленным квалификационным требованиям, по следующим причинам:

- наличие убытков компании за последний год, предшествующий закупке (независимо от прибыльности/убыточности за другие годы);
- отсутствие/несоответствия опыта поставок (соизмеримо подаваемому лоту), выполнения работ/оказания услуг, выраженных в схожих/аналогичных поставках или выполненных работ/оказанных услуг, актов выполненных работ/приемки (если требовалось подтвердить документацией);
- невыполнение/несоответствие технических условий, когда взамен предлагается другая конструкция или продукция, не обеспечивающая эквивалентность важнейших эксплуатационных параметров или других требований;
- наличие требования поставщика о предоплате (если предоплата не предусмотрена в документации о закупке);
- график поставки/выполнения работ/оказания услуг не совпадает с требуемыми датами или контрольными показателями хода выполнения работ/оказания услуг (если время является важным критерием для ввода в эксплуатацию проекта/строительства/оборудования и т.д.);
- отсутствие материально-технической базы (если применимо);
- привлечение третьих лиц/субподрядчиков, не соответствующих квалификационным требованиям документации о закупке;
- отсутствие лицензии (в случае, если деятельность лицензируется);
- отсутствие квалифицированных сотрудников.

4.12. Общество вправе отклонить предложения поставщика, если:

- отсутствует конкурсная заявка/предложение поставщика, подписанное уполномоченным лицом поставщика;

- отсутствует таблица цен на поставку товаров / ведомость объема работ/оказания услуг;
- не предоставлено гарантийное обеспечение конкурсной заявки/предложения поставщика (если применимо);
- наличие поставщика в Базе данных недобросовестных поставщиков, реестре ненадежных поставщиков Общества;
- поставщик имеет задолженность по налогам или страховым взносам (если применимо).

4.13. Конкурсная комиссия будет оценивать и сравнивать Конкурсные предложения, которые были определены как отвечающие, по существу, требованиям, в соответствии с документацией о закупке.

4.14. Конкурсная комиссия оценивает предложения поставщиков по балльной или стандартной системе оценок. Конкурсная комиссия в документации о закупке указывает систему оценок.

4.15. Балльная система оценки:

Балльная система оценки применяется при осуществлении закупок стоимостью от трех миллионов сомом, а также при закупке технических средств, программного обеспечения, по решению Конкурсной комиссии, когда при осуществлении закупки большее значение уделяется техническим и квалификационным факторам.

В случае использования балльной системы оценок, Конкурсная комиссия будет учитывать технические, квалификационные факторы и факторы стоимости. В этом случае в документации о закупке указывается величина минимального проходного технического балла и конкурсные предложения, набравшие меньше этого балла, не будут рассматриваться для дальнейшей оценки либо Ценовые предложения не подлежат дальнейшему раскрытию (в случае одноэтапной двухпакетной процедуры).

4.16. Техническая оценка проводится в следующем порядке:

- баллы присваиваются: за подтвержденный опыт схожих поставок товаров, выполнения работ или оказания услуг, наличие финансовый ресурсов, квалификацию основных сотрудников поставщика и техническую оснащенность, соответствие техническим требованиям и наличия запрошенных сертификатов, деклараций;
- в случае, если поставщик в полной мере соответствует выставленному требованию, ему присваивается максимально возможный балл за данный критерий;
- в случае, если в предложении поставщика имеются незначительные отклонения, и поставщик соответствует выставленному требованию не в полной мере, ему присваивается балл пропорционально уровню соответствия.

4.17. В таком случае для каждого отвечающего требованиям Конкурсного предложения будет рассчитан балл оцененного конкурсного предложения (К) по следующей формуле, которая позволяет всесторонне оценить цену Конкурсного предложения и технические достоинства каждого Конкурсного предложения:

$$K = \frac{C_{\min}}{C} * X + \frac{T}{T_{\max}} * (100 - X)$$

где,

Ц = Оцененная цена конкурсного предложения;

Ц_{мин} = наименьшая из всех Оцененных цен конкурсных предложений среди отвечающих требованиям конкурсных предложений;

T = общий технический балл, присужденный конкурсному предложению;

T_{макс} = технический балл, полученный Конкурсным предложением, которое получило максимальную оценку среди всех соответствующих требованиям Конкурсных предложений;

X = вес цены, указанный в документации о закупке.

4.18. Конкурсное предложение с наилучшей оценкой (К) среди отвечающих

требованиям конкурсных предложений будет считаться наиболее выгодным конкурсным предложением при условии, что Участник конкурса был признан квалифицированным для выполнения договора в соответствии с документацией о закупке.

4.19. Антидемпинговые меры

Конкурсная комиссия при проведении закупок в целях противодействия недобросовестности поставщиков вправе применять так называемые антидемпинговые меры, то есть устанавливать процент отклонения от предполагаемой цены закупки. Процент отклонения применяется в размере 20% от предполагаемой цены закупки.

4.20. Конкурсная комиссия запрашивает письменное объяснение причин предлагаемой цены или затрат, включая подробный анализ цен его предложения с учетом объема работ, предлагаемой методологии, графика и распределения рисков и ответственности. Это может также включать информацию об экономичности производственного процесса, предоставляемых услугах, выбранных технических решениях или любых исключительно благоприятных условиях, имеющихся у участника конкурса для поставки товаров и услуг или выполнения работ; или об оригинальности предлагаемых работ, поставок или услуг.

Общество вправе запросить гарантийное обеспечение исполнения договора либо увеличить в полтора раза размер такого обеспечения, указанную в документации о закупке.

4.21. В случае непредставления поставщиком обоснования в части предлагаемой цены Конкурсная комиссия отклоняет его предложение. Решение Конкурсной комиссии об отклонении предложения поставщика в соответствии с данным пунктом и причины такого решения заносятся в протокол процедур закупок.

4.22. Исправление арифметических ошибок.

При условии, что конкурсное предложение, по существу, соответствует требованиям, Конкурсная комиссия вправе самостоятельно исправить арифметические ошибки в случаях:

– если существует расхождение между ценой за единицу и общей ценой, которая получается путем умножения цены за единицу и количества, цена за единицу имеет преимущественную силу, а общая цена должна быть исправлена, за исключением случаев, когда, по мнению Конкурсной комиссии, в цене за единицу явно неправильно поставлена десятичная точка, в этом случае общая цена, указанная в предложении, имеет преимущественную силу, а цена за единицу должна быть исправлена;

– если в общей сумме допущена ошибка, связанная со сложением или вычитанием промежуточных итогов, то промежуточные итоги имеют преимущественную силу, а общая сумма должна быть исправлена;

– в случае расхождения между словами и цифрами преобладает сумма, указанная словами, за исключением случаев, когда сумма, указанная словами, связана с арифметической ошибкой, в этом случае преобладает сумма, указанная цифрами, с учетом положений, указанных выше.

4.23. Если участник конкурса, представивший предложение с наименьшей оценкой, не согласится с исправлением ошибок, то его конкурсное предложение будет отклонено, а гарантийное обеспечение конкурсной заявки (далее – ГОКЗ) не подлежит возврату, или банковская гарантия будет исполнена.

4.24. Общество оставляет за собой право принять или отклонить любое конкурсное предложение, а также аннулировать процесс конкурса и отклонить все предложения в любое время до присуждения договора, не неся при этом никакой ответственности перед участниками конкурса. В случае аннулирования, все поданные конкурсные предложения и, в частности, гарантии конкурсных предложений, должны быть незамедлительно возвращены участникам конкурса.

4.25. Конкурсная комиссия по итогам проведения конкурса, при необходимости

дополняет протокол оценки, сформированный системой. При бальной системе оценки, итоги оценки прикрепляются к протоколу оценки, сформированному системой.

4.26. После публикации протокола оценки процедур закупок система автоматически направляет победителю закупки уведомление о присуждении договора. Поставщик, определенный победителем, должен подтвердить уведомление о признании его победителем в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения такого уведомления.

4.27. В случае не подтверждения или отказа уведомления определенным победителем, Общество может заключить договор с поставщиком, занявшим следующее место по рейтингу.

Глава 5. Документация о закупке

5.1. Для приглашения поставщиков к участию в конкурсе Общество разрабатывает конкурсную документацию на каждый проводимый конкурс на основании Стандартной конкурсной документации (далее - СКД), разработанной уполномоченным органом.

5.2. Конкурсная документация должна содержать:

- 1) квалификацию поставщиков;
- 2) документальные доказательства, которые должны быть представлены поставщиками для подтверждения своих квалификационных данных;
- 3) подробное описание предмета закупок, технические, качественные характеристики закупаемых товаров, работ, услуг и консультационных услуг, включая технические спецификации, проектную документацию на весь объем строительства, планы, чертежи и эскизы, и при необходимости, количество товаров, услуг, включая консультационные услуги, место, где должны быть поставлены товары, выполнены работы, оказаны услуги, включая консультационные услуги;
- 4) описание всех критериев, которые используются в оценке предложения поставщиков, включая вес этих критериев, которые должны быть выражены в денежной форме;
- 5) основные и общие условия проекта договора;
- 6) гарантийное обеспечение конкурсной заявки (декларацию, гарантирующую конкурсную заявку), гарантийное обеспечение исполнения договора (при необходимости);
- 7) антикоррупционную оговорку;
- 8) информацию, указанную во внутренних документах Общества;
- 9) информацию о применении банковского сопровождения.

5.3. При формировании конкурсной документации допускается разделение закупаемых объемов, количества однородных (однотипных) товаров, работ, услуг на лоты, обеспечивающие максимальную конкуренцию. При этом не допускается деления на лоты товаров, работ, услуг, если не обеспечивается технологическая целостность процессов, техническая и функциональная связанность компонентов, комплектность закупаемых товаров, работ и услуг.

5.4. В случае внесения изменений в конкурсную документацию, Общество публикует такие изменения в системе, при этом изменения не могут быть внесены позднее чем за 3 рабочих дня до окончательного срока подачи конкурсных заявок.

5.5. Секретарем конкурсных комиссий назначается сотрудник уполномоченного структурного подразделения, который отвечает за соответствие проводимых процедур закупок, установленным требованиям внутренними нормативными документами Общества. Секретарь конкурсных комиссий отвечает на запросы потенциальных поставщиков, размещает в случае необходимости на портале закупок или интернет-сайте Общества информацию о проводимых закупках и утвержденную конкурсную

документацию. На секретаря конкурсных комиссий возлагается ответственность за своевременное формирование протоколов, а также формирование дел по каждой закупке.

5.6. Публикация объявления о закупке осуществляется посредством Приглашения к участию в конкурсе, в котором указываются основные сведения о предстоящем конкурсе:

- 1) наименование закупающей организации;
- 2) контактные данные сотрудника, ответственного за проведение конкурса;
- 3) краткое описание закупаемых товаров, работ и услуг;
- 4) окончательную дату подачи конкурсных заявок;
- 5) срок действия конкурсных заявок;
- 6) дату и время вскрытия конкурсных заявок;
- 7) требования по предоставлению гарантийного обеспечения конкурсной заявки и/или гарантийного обеспечения исполнения договора (если применимо);
- 8) информация о применении банковского сопровождения договора и перечень уполномоченных банков.

5.7. Наименование конкурса не должно содержать буквы или символы, которые способствуют сокрытию объявления в поисковике Системы (например, совместное использование русских и английских букв в одном слове и др.).

5.8. В Техническом задании/спецификации (далее по тексту - Техзадание) устанавливаются требования к предмету закупки, параметрам, качеству, упаковке приобретаемых товаров или методике выполнения работ/оказания услуг. Техзадание должно быть составлено таким образом, чтобы обеспечить максимальную конкуренцию и при этом обеспечить соответствие предмета закупки целям Общества. При составлении Техзадания следует следить за тем, чтобы требования не носили ограничительный характер. В частности, в конкурсную документацию не могут включаться требования к товарам, работам и услугам, если такие требования влекут за собой необоснованное ограничение количества участников конкурса.

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

5.10. Технические требования не должны содержать указание на:

- торговую марку;
- товарные знаки;
- наименование производителя.

5.11. При составлении конкурсных документов избегать укрупнения лотов, не объединять в один лот товары, входящие в различные группы.

5.12. В случае если деятельность лицензируется, то лицензия должна быть действительна на момент подачи заявки, и на весь период действия договора.

Глава 6. Инструкция по подготовке конкурсной заявки (для поставщиков)

6.1. Инструкция по подготовке конкурсной заявки (далее - ИК) представляет собой руководство для поставщика, в котором устанавливаются требования к документации участника конкурса и условия его участия в конкурсе.

6.2. В случае если требования к участникам или критерии оценки не установлены конкурсной документацией, в последующем Общество не имеет права применять неустановленные критерии или требовать от участника конкурса соответствия неустановленным требованиям либо предоставление документов, не установленных конкурсной документацией.

6.3. Участниками конкурса могут быть физические и/или юридические лица, в любой их комбинации с официальным намерением заключить договор.

6.4. Запрещается участвовать в закупках поставщикам, а также их руководителям,

включенным в базу данных недобросовестных поставщиков, а также участвующим в составе другого поставщика в качестве субподрядчика.

6.5. Участник конкурса не должен иметь конфликта интересов. Участники конкурса, у которых будет обнаружен конфликт интересов, будут дисквалифицированы.

6.6. Участник конкурса может считаться находящимся в конфликте интересов с одной или несколькими сторонами в данном конкурсе, если имеет место любое из следующих обстоятельств, включая, но не ограничиваясь ими:

1) Общий законный представитель для целей Конкурсного предложения;

2) участник конкурса участвует более чем в одном предложении в данном конкурсе, либо индивидуально, либо в качестве партнера в совместном предприятии, за исключением альтернативных предложений, разрешенных согласно документации о закупке. Это приведет к дисквалификации всех конкурсных предложений, в которых он участвует.

3) Участник конкурса, который участвовал в качестве консультирующей стороны в подготовке проекта или технических спецификаций товаров, работ и услуг, являющихся предметом конкурсного предложения;

4) Участник конкурса, имеющий родственные отношения с сотрудниками Общества¹, которые:

– прямо или косвенно участвуют в подготовке конкурсной документации или спецификаций договора и/или в процессе оценки предложения по такому договору;

– будут участвовать в реализации или надзоре за таким договором, если конфликт, вытекающий из таких отношений, не был разрешен приемлемым для Общества способом в течение всего процесса закупок и исполнения договора.

6.7. Конкурсная заявка, подготовленная Участником конкурса (далее - «Конкурсная заявка», также может использоваться «Предложение»), а также вся корреспонденция и документы касательно данной Конкурсной заявки, которыми обмениваются Участник конкурса и Общество, должны быть составлены на языке, указанном Приглашении.

6.8. Если к предложению прилагаются документы на других языках (копии сертификатов, техническая документация, рекламная продукция и другие), то такие документы должны быть переведены на язык документации о закупке, а подпись переводчика нотариально удостоверена.

6.9. Участник несет все затраты, связанные с подготовкой и подачей Конкурсной заявки. Общество не несет ответственности за возмещение таких затрат, независимо от результатов конкурса.

6.10. Документация, входящая в конкурсную заявку поставщика при одноэтапной однопакетной процедуре:

1) конкурсная заявка/предложение поставщика, подписанное уполномоченным лицом поставщика, в том числе с использованием электронной подписи;

2) заполненные формы на поставку товаров, объемов работ и услуг в соответствии с Приложениями к настоящим Правилам;

3) техническая спецификация предлагаемого товара, расходных материалов, запасных частей и прочее;

4) таблица цен на поставку товаров;

5) ведомость объема работ/оказания услуг (по каждому виду/наименованию) с указанием стоимости с учетом применимых налогов;

6) график поставок товаров/ выполнения работ / оказания услуг;

7) методика выполнения работ/оказания услуг (если требуется),

8) лицензии/разрешения, в соответствии с действующим законодательством

¹ В случае выявления таких фактов, предложения таких поставщиков подлежат отклонению.

Кыргызской Республики о лицензионно-разрешительной системе (если применимо), патенты и прочее;

9) сведения о квалификации, с подтверждающими документами о соответствии установленным требованиям по квалификации (авторизационные письма, свидетельства, сертификаты, документы по финансовой отчетности, копии договоров, подтверждающих опыт и актов приемки товаров, работ и услуг);

10) гарантийное обеспечение конкурсной заявки поставщика;

11) регистрационные документы поставщика: выписка из государственного реестра юридических лиц, свидетельство индивидуального предпринимателя, копия Устава/Положения участника, документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего Конкурсную заявку.

6.11. Документация, входящая в конкурсную заявку поставщика при одноэтапной двухпакетной процедуре.

Конкурсное предложение должно состоять из двух пакетов документов, подаваемых одновременно, один из которых содержит Техническое предложение, а другой Ценовое предложение, причем оба пакета документов должны быть вложены в конкурсную заявку. Техническое предложение поставщика должно состоять из следующих документов:

1) Техническое предложение поставщика, подписанное уполномоченным лицом поставщика, в том числе с использованием электронной подписи;

2) Гарантийное обеспечение конкурсной заявки поставщика;

3) Техническая спецификация предлагаемого товара, расходных материалов, запасных частей и прочее;

4) График поставок товаров/выполнения работ/оказания услуг;

5) Методика выполнения работ/оказания услуг (если требуется).

6) Лицензии/разрешения, в соответствии с действующим законодательством Кыргызской Республики о лицензионно-разрешительной системе (если применимо), патенты и прочее; Сведения о квалификации, с подтверждающими документами о соответствии установленным требованиям по квалификации (авторизационные письма, свидетельства, сертификаты, документы по финансовой отчетности, копии договоров, подтверждающих опыт и актов приемки товаров, работ и услуг);

7) Регистрационные документы поставщика: выписка из государственного реестра юридических лиц, свидетельство индивидуального предпринимателя, копия Устава/Положения участника, документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего Конкурсную заявку;

8) Другие документы, требуемые документацией о закупке.

9) Ценовое предложение поставщика должно состоять из следующих документов:

10) Ценовое предложение поставщика, подписанное уполномоченным лицом поставщика, в том числе с использованием электронной подписи;

11) Таблица цен на поставку товаров;

12) Ведомость объема работ/оказания услуг (по каждому виду/наименованию) с указанием стоимости с учетом применимых налогов;

13) Другие документы, требуемые документацией о закупке.

6.12. Конкурсная заявка подается в электронном виде, посредством загрузки в Систему заполненных форм и сопутствующих документов в отсканированном виде.

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

6.14. Участник конкурса может изменить, заменить или отозвать свою Конкурсную заявку после ее подачи в Системе до истечения окончательного срока подачи конкурсных заявок, установленного в Приглашении закупающей организации.

6.15. Поставщик не позднее 3 (трех) рабочих дней до истечения окончательного срока представления предложений через Систему может запросить разъяснение по положениям документации о закупке. Общество не позднее 2 (двух) рабочих дней представляет ответ на такой запрос посредством Системы.

6.16. При внесении изменений в документацию о закупке окончательный срок предоставления предложений продлевается на срок не менее 5 (пяти) рабочих дней. При этом Система автоматически рассылает уведомление всем участникам о продлении сроков.

6.17. Общество может уточнить аспекты описания предмета закупок путем:

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

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

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

6.18. Срок действия предложения поставщика:

1) Предложение поставщика должно быть действительным в течение срока, указанного в конкурсной документации. Срок действия предложения поставщика начинается с даты, установленной в качестве окончательного срока подачи предложений. Предложение поставщика, действительное в течение более короткого периода будет отклонено как не отвечающее требованиям.

2) Предложение поставщика должно быть действительно, и не может быть изменено, либо отозвано в течение срока, указанного поставщиком. В исключительных случаях, если оценка и подписание договора не могут быть завершены в срок действия Предложения, Общество вправе просить поставщика продлить срок действия Предложения на определенный период через Систему.

3) Не допускается продление срока после истечения срока действия предложений Поставщика. Поставщик имеет право отказать в просьбе на возврат Гарантийного обеспечения конкурсной заявки поставщика.

4) Если в соответствии с документацией о закупке запрашивается обеспечение конкурсного предложения банковской гарантией, оно должно быть продлено на 14 после окончания продленного срока действия предложения поставщика. Поставщик удовлетворивший запрос, не обязан и не имеет права изменять свое конкурсное предложение.

5) Поставщики имеют право не продлевать срок действия предложений, в этом случае их предложение подлежит отклонению.

6.19. Цены, указываемые поставщиком, должны включать все расходы, налоги, пошлины и сборы, уплачиваемые поставщиком в связи с поставкой товаров, выполнением работ или оказанием услуг.

6.20. Цены, предлагаемые поставщиком, должны оставаться фиксированными в течение всего срока действия Предложения и выполнения договора, и не должны меняться ни при каких обстоятельствах, кроме случаев изменения в законодательстве о налогообложении или предоставлении дополнительной скидки после объявления победителя в рамках согласования договора. Предложение, допускающее изменение цен, будет рассматриваться как не отвечающее основным условиям документации о закупке и подлежит отклонению.

6.21. Цены должны быть указаны в валюте, предусмотренной в документации о закупке. В случаях, если устанавливается иностранная валюта, то оплата по договору должна производиться в национальной валюте в сумме эквивалентной иностранной

валюте по официальному курсу соответствующей валюты, установленном Национальным банком Кыргызской Республики на день оплаты, или по фиксированному курсу в договоре.

6.22. ГОКЗ применяется если такое требование установлено Обществом. В этом случае гарантийное обеспечение конкурсной заявки поставщика может быть осуществлено:

- денежными средствами в размере, не превышающем 2 процента от планируемой стоимости предмета закупки, которые вносятся на расчетный счет Общества;
- в форме банковской гарантии;
- в форме декларации, гарантирующей Предложение поставщика.

6.23. В случае внесения ГОКЗ денежными средствами поставщик обязан оплатить и приложить документальные доказательства об оплате ГОКЗ, а в случае подачи Предложения не на все лоты оплата производится соразмерно тем лотам, на которые пода Предложение. Кроме того, поставщик обеспечивает поступление денежных средств на расчетный счет Общества с указанием номера закупки до момента вскрытия предложений.

6.24. ГОКЗ должно быть действительно в течение 14 дней после первоначального срока действия предложения поставщика или после любого периода продления, если оно запрашивается.

6.25. Оплата ГОКЗ участниками простого товарищества осуществляется любым из партнеров. В случае простого товарищества (консорциума), если гарантийное обеспечение предложения подается в виде банковской гарантии, то банковская гарантия должна быть выдана на имя простого товарищества (консорциума).

6.26. ГОКЗ поставщика удерживается в случаях:

- отказа в подписании договора на условиях документации о закупке и предусмотренных в предложении поставщика, за исключением случаев, если такой отказ связан с введением режима чрезвычайной ситуации, чрезвычайного положения или обстоятельствами непреодолимой силы при условии опубликования объявления о закупке до введения такого режима или до наступления таких обстоятельств;
- отзыва Предложения поставщика после ее вскрытия и до истечения срока ее действия;
- не принятия исправления арифметических ошибок;
- отказа в предоставлении гарантийного обеспечения исполнения договора, в случае если такое требование установлено документацией о закупке.

Вышеуказанные основания удержания ГОКЗ должны быть отражены в банковской гарантии.

6.27. ГОКЗ возвращается Участникам конкурса в той же сумме и валюте, в которой оно было предоставлено, после подписания договора с победителем конкурса и предоставлением гарантийного обеспечения исполнения договора (если требовалось) либо после истечения срока действия ГОКЗ, в зависимости от того, какое из событий наступит раньше.

6.28. Предложение поставщика, которое подает простое товарищество, состоящее из двух или более лиц (консорциум), должно отвечать следующим требованиям:

1) ведущий партнер должен соответствовать не менее 40 процентам квалификационных требований, установленных документацией о закупке, а остальные партнеры - по усмотрению Общества.

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

3) оно должно включать в себя заключенный между партнерами соглашение в соответствии с Гражданским кодексом Кыргызской Республики;

4) один из партнеров должен быть ведущим, уполномоченным нести обязательства и получать указания от имени и по поручению любого партнера и всех партнеров, что подтверждается соответствующим договором простого товарищества.

5) предложение от простого товарищества (консорциума) подается и должно быть подписано ведущим партнером, при наличии доверенности на подписание от остальных членов простого товарищества (консорциума), либо должно быть подписано всеми членами простого товарищества (консорциума);

6) предложение подается в системе с личного кабинета ведущего партнера, определенного соглашением простого товарищества.

6.29. Поставщики должны предоставить информацию о соответствии установленным квалификационным требованиям в документации о закупке, и приложить (в случае требования) соответствующие подтверждения/доказательства, документы (в копиях), такие как:

1) акты приемки, товаров, выполненных работ/оказанных услуг по соответствующим договорам соразмерно на сумму участвующих лотов (в случае подачи предложения на несколько лотов, предоставляется копии таких актов соразмерно на сумму всех лотов) для подтверждения схожего опыта выполнения договоров по предмету закупки на сумму лота или закупки (если закупка проводится по одному лоту) с указанием периода, в соответствии документации о закупке.

2) отчеты о движении денежных средств, о прибылях и убытках, баланс или Единую налоговую декларацию, или выпиской из банка (оригинал), подтверждающие финансовую состоятельность поставщика;

3) лицензии/разрешения (если деятельность лицензируется, для участников, не являющихся резидентами Кыргызской Республики - наличие лицензии страны происхождения, в случае взаимного признания лицензии сторонами на основании международного договора, участницей которого является Кыргызская Республика) с приложениями;

4) договоры аренды, пользования, технические паспорта на транспортные средства, накладные на оборудование, свидетельствующие о наличии материально-технической базы для исполнения договора;

5) трудовые книжки, договора, допуски, свидетельства, дипломы, сертификаты и прочие документы, которые подтверждают квалификацию работников, имеющих необходимые знания и опыт.

6.30. Необходимые квалификационные и другие требования к конкретной закупке заполняются Заказчиком непосредственно в Системе.

6.31. Поставляемые товары должны быть новыми, ранее не бывшими в употреблении, быть изготовленными по самым последним или ныне находящимся в производстве модификациям, быть актуальными и включать все последние усовершенствования в конструкции и материалах, отражать все последние достижения в области проектирования и разработки материалов, если конкурсом не предусмотрено иное.

6.32. Точные и четкие спецификации являются необходимым условием для того, чтобы участники конкурса могли реалистично и конкурентоспособно ответить на требования Заказчика без оговорок и условий.

6.33. В контексте конкурсных процедур спецификации должны быть составлены таким образом, чтобы обеспечить максимально широкую конкуренцию и в то же время четко отражать требуемые стандарты материалов, оборудования, других поставок и качества работ, которые должны быть предоставлены. Только в этом случае будут достигнуты цели экономии, эффективности и равенства при закупках, обеспечено соответствие заявок требованиям и облегчена последующая задача оценки заявок.

6.34. Качество и безопасность поставляемых товаров, и используемых расходных материалов при осуществлении работ и услуг должно соответствовать соответствующим техническим регламентам и подтверждаться сертификатами соответствия.

6.35. Товары или материалы, используемые в работах или услугах, должны отвечать стандартам, указанным в технических требованиях и соответствовать техническим регламентам Кыргызской Республики, или международным нормам и стандартам, обеспечивающих эквивалентный или более высокий уровень качества.

6.36. В случае если предмет закупки включен в Перечень товаров, подлежащих обязательной сертификации необходимо предоставить соответствующие подтверждения сертификации.

6.37. Проектные документы, чертежи, расчеты, отчеты, технические инженерные документы, фотоматериалы, съемки, схемы и прочие подобные документы должны быть четкими, читабельными.

6.38. Чертежи (при необходимости) принято переплетать в отдельный том, который зачастую больше других томов договора. Размер определяется масштабом чертежей, которые не должны быть уменьшены до такой степени, чтобы детали стали неразборчивыми. Строительные чертежи, даже если они не полностью проработаны, должны содержать достаточное количество деталей, чтобы Общество могло понять тип и сложность работ и определить цену по ведомости объемов или графику работ.

6.39. Поставщик вправе предложить использовать альтернативные технические решения для определенных частей работ. Альтернативные решения уместны в тех случаях, когда возможны очевидные (и потенциально менее дорогостоящие) альтернативные решения по сравнению с техническими решениями, указанными в конкурсной документации для определенных элементов работ, с учетом сравнительных специализированных преимуществ потенциальных Участников конкурса.

6.40. Такие альтернативные решения поставщика должны сопровождаться всей информацией, необходимой для полной оценки, включая чертежи, проектные расчеты, технические спецификации, разбивку цен, предлагаемую методологию строительства и другие соответствующие детали.

Глава 7. Процесс осуществления закупок

7.1. Процесс осуществления закупок включает в себя:

- 1) планирование закупок;
- 2) выбор поставщика;
- 3) заключение и исполнение договора.

Глава 8. Планирование закупок

8.1. Уполномоченное структурное подразделение или сотрудник Общества разрабатывает план закупок на планируемый период на основании утвержденного бюджета и заявок, предоставленных структурными подразделениями Общества. План утверждается решением Правления Общества. Возможно внесение изменений на основании решения Правления. Изменения должны быть в пределах утвержденного бюджета Общества.

8.2. При планировании закупок структурное подразделение, инициирующее закупку, должно тщательно изучить потребность в товарах, работах и услугах и провести анализ рынка для определения планируемой стоимости приобретаемых товаров, работ и услуг. Анализ рынка осуществляется путем изучения стоимости на товары работы или услуги на интернет-сайтах или других официальных объявлениях, также могут быть использованы данные о стоимости товаров работ и услуг в рамках проведенных закупок с применением повышающего коэффициента на уровень инфляции и сопутствующие

расходы (налоги и т.д.). Необходимо предусмотреть каждый предмет закупки отдельно в натуральном и денежном выражении. Качественных и технические характеристики, а также предполагаемые сроки поставки определяются в процессе осуществления закупок.

8.3. План закупок содержит наименование закупки, период приобретения включая суммы, выделенные для осуществления закупок, и объемы/количество товаров, работ, услуг и консультационных услуг. Общество вправе внести изменения и (или) дополнения в план закупок в любое время в течение периода, на который утвержден план закупок.

8.4. План закупок формируется и утверждается на основе первоначального бюджета до конца года, предшествующего периоду планирования.

8.5. План закупок выносится на рассмотрение Правления уполномоченным структурным подразделением, после согласования со всеми структурными подразделениями Общества, направившими предложения для включения в план закупок и курирующим членом Правления.

8.6. Общество вправе внести изменения и (или) дополнения в план закупок в любое время в течение финансового года. Для внесения изменений и дополнений в план Закупок, структурное подразделение, инициирующее изменения и дополнения направляет в уполномоченное структурное подразделение служебную записку, согласованную с курирующим членом Правления и управление бухгалтерского учета и отчетности (далее - УБУиО). Уполномоченное структурное подразделение, рассматривает служебную записку и в срок не позднее 10 рабочих дней выносит данный вопрос на рассмотрение Правления Общества.

8.7. Общество публикует план закупок на предстоящий год в системе и на своем интернет-сайте. В случае, если предмет закупки составляет коммерческую или иную охраняемую законом тайну, является конфиденциальной, план публикуется без указания деталей конфиденциальных закупок. Публикация плана закупок осуществляется уполномоченным структурным подразделением.

Глава 9. Методы осуществления закупок, их организация и проведение

9.1. Организация процесса закупок товаров, работ и услуг осуществляется уполномоченным структурным подразделением или сотрудником Общества.

9.2. Закупки осуществляются одним из следующих методов:

- конкурс с неограниченным участием (при необходимости, с применением однопакетного и двухпакетного способа);
- конкурс с ограниченным участием (при необходимости, с применением однопакетного и двухпакетного способа);
- запрос котировок;
- прямое заключение договора;
- простейшая закупка.

9.3. Процедура вскрытия предложений двухпакетного способа осуществляется в следующем порядке:

1) в первом пакете вскрываются все поступившие предложения поставщиков с квалификационными и техническими предложениями;

2) во втором пакете вскрываются финансовые предложения поставщиков, прошедшие оценку первого пакета по квалификационным и техническим предложениям. Вскрытие финансовых предложений осуществляется по истечении 5 рабочих дней с даты публикации итогов оценки первого пакета, если только процедуры закупок не были приостановлены.

9.4. При однопакетном способе квалификационные, технические и финансовые предложения подаются в одном пакете.

Конкурс с неограниченным участием.

9.5. Конкурс с неограниченным участием может быть применен с целью определения поставщиков, наиболее соответствующих квалификационным требованиям и (или) техническим требованиям к товару, работе, услуге и консультационной услуге.

9.6. Количество поставщиков, желающих участвовать в конкурсе с неограниченным участием, не ограничивается. При этом, конкурс считается состоявшимся, если подана одна заявка, соответствующая квалификационным и техническим требованиям.

9.7. Порядок проведения конкурса с неограниченным участием:

9.8. Закупка методом конкурса с неограниченным участием осуществляется путем направления структурным подразделением, инициирующим закупку, служебной записки, с детальным описанием товаров, работ и услуг, их количеством и предварительной стоимостью, согласованной с УБУиО, уполномоченным структурным подразделением и курирующим членом Правления, на имя члена Правления или Правлению в зависимости от суммы и категории закупки согласно Матрице полномочий, определяющей уровни одобрения закупок (Приложение 2). Член Правления/Правление принимает решение по вопросу о начале процедуры закупки и в случае положительного решения поручает уполномоченному структурному подразделению провести соответствующие мероприятия.

9.9. На каждый конкурс с неограниченным участием Общество создает конкурсную комиссию из числа сотрудников Общества с нечетным количеством членов комиссии, состоящую из не менее 3 человек. В состав комиссии должны входить сотрудники, непосредственно задействованные в мероприятиях, для которых производится данная закупка товаров, работ и услуг (для вынесения эффективного и качественного решения), привлеченные эксперты (в тех случаях, когда требуется заключение эксперта), а также сотрудник уполномоченного структурного подразделения.

9.10. Конкурсная комиссия разрабатывает и утверждает конкурсную документацию.

9.11. Не ранее 5 рабочих дней до окончательного срока представления заявок, Общество размещает объявление о конкурсе с неограниченным участием в системе, с указанием деталей конкурсной документации и окончательного срока, формы и места предоставления заявок. По запросу участников, уполномоченное структурное подразделение в электронном виде направляет все детали конкурса, а также разъяснения по конкурсной документации.

9.12. В указанный в объявлении день, время и место, конкурсная комиссия производит вскрытие конкурсных заявок при участии представителей Участников (по желанию) и составляет Протокол вскрытия (при проведении конкурса на через систему вскрытие производится автоматически). Копия Протокола вскрытия может быть передана Участникам. Конкурсная заявка, представленная позже указанного срока, не вскрывается и возвращается Участнику.

9.13. В срок не более 30 рабочих дней (срок может быть увеличен для более тщательного изучения заявок на основании решения конкурсной комиссии, с обязательным обоснованием необходимости продления срока) после вскрытия, конкурсная комиссия выносит решение по определению победителя конкурса, составляет протокол процедур закупок и передает уполномоченному структурному подразделению с предложением о заключении договора с победителем.

9.14. Общество при необходимости вправе приобрести у поставщика дополнительное количество товаров, работ, услуг, не превышающих 25 процентов стоимости договора, заключенного по результатам конкурса, а также услуги технического обслуживания.

9.15. По результатам конкурса может быть заключено рамочное соглашение с несколькими поставщиками сроком до пяти лет. Предметом рамочного соглашения могут быть поставка товаров, работ и услуг, приобретаемых заказывающей организацией на неоднократной или на регулярной основе. Рамочные соглашения заключаются с поставщиками, отвечающими требованиям по квалификации и/или технической спецификации. Заказ-заявка может присуждаться участникам рамочных соглашений исходя из предложенной наименьшей цены и условий поставки/выполнения работ/услуг, за исключением подпункта 3 пункта 9.35. настоящих Правил.

При аварийно-восстановительных работах заказ-заявка может присуждаться любому из участников рамочных соглашений.

9.16. До завершения модернизации функционала портала, Общество проводит заключение рамочного соглашения на своем сайте, порядок проведения которого устанавливается во внутреннем документе Общества.

Конкурс с ограниченным участием.

9.17. Закупка методом конкурса с ограниченным участием осуществляется путем направления структурным подразделением, иницирующим закупку, служебной записки, с детальным описанием товаров, работ и услуг, их количеством и предварительной стоимостью, и причиной ограничения конкурса, согласованной с УБУиО, уполномоченным структурным подразделением и курирующим членом Правления на имя члена Правления или Правлению в зависимости от суммы и категории закупки согласно Матрице полномочий, определяющей уровни одобрения закупок (Приложение 2). Член Правления/Правление принимает решение по вопросу о начале процедуры закупки и в случае положительного решения поручает уполномоченному структурному подразделению провести соответствующие мероприятия.

9.18. Конкурс с ограниченным участием может быть применен в следующих случаях:

- если закупка является конфиденциальной;
- если необходимо обеспечить совместимость (сопряжение) предмета закупки с имеющимся у Общества оборудованием, системами, схемами, чертежами и по критериям, установленным внутренними актами Общества;
- когда имеется установленный перечень, реестр поставщиков, авторизованных (уполномоченных) обладателей исключительных прав; аккредитованных, аттестованных, сертифицированных поставщиков по предмету закупки;
- когда имеется ограниченное количество поставщиков на рынке.

9.19. Общество вправе определить закупку конфиденциальной, когда приобретаются товары, работы и услуги:

- предназначенные для обеспечения деятельности Общества или основных технологических, производственных процессов, влияющих на конкурентоспособность или имеющих стратегическое значение для его развития;
- являющиеся коммерческой и/или служебной тайной, или если конкурсная документация содержит сведения, являющиеся коммерческой и/или служебной тайной влияющие на конкурентоспособность или клиентов Общества.

Для объявления конкурса с ограниченным участием, оформляется Приказ Председателя Правления Общества с указанием причины.

9.20. При проведении конкурса с ограниченным участием, Общество направляет приглашения определенному им кругу поставщиков. Объявление о проведении конкурса с ограниченным участием в системе публикуется без указания наименования, характеристик, суммы, то есть указываются обобщенные данные.

9.21. Конкурс с ограниченным участием считается состоявшимся, если подана одна конкурсная заявка, соответствующая квалификационным и техническим требованиям.

9.22. Общество при необходимости вправе приобрести у поставщика дополнительное количество товаров, работ, услуг, не превышающих 25 процентов стоимости договора, заключенного по результатам конкурса, а также услуги технического обслуживания.

9.23. Срок предоставления конкурсных заявок определяется Обществом, при этом срок не может быть менее 5 рабочих дней с момента объявления конкурса.

Запрос котировок

9.24. Запрос котировок может быть применена в случае:

- осуществления закупок на сумму до 3 000 000 сомов по каждой статье плана закупок в течение года;

- независимо от суммы закупки в отношении готовых (стандартных) товаров, не требующих специального изготовления, или несложных (стандартных) работ и услуг с конкретным описанием, без предъявления квалификационных требований.

Закупка методом запроса котировок осуществляется путем направления структурным подразделением, инициирующим закупку, служебной записки, с детальным описанием товаров, работ и услуг, их количеством и предварительной стоимостью, согласованной с УБУиО, уполномоченным структурным подразделением и курирующим членом Правления на имя члена Правления или Правлению в зависимости от суммы и категории закупки согласно Матрице полномочий, определяющей уровни одобрения закупок (Приложение 2). Член Правления/Правление принимает решение по вопросу о начале процедуры закупки и в случае положительного решения поручает уполномоченному структурному подразделению провести соответствующие мероприятия.

9.25. При проведении запроса котировок для обеспечения конкуренции и эффективного отбора Общество рассматривает не менее двух предложений, полученных от потенциальных поставщиков, или отбирает по итогам проведенного анализа рынка. Победителем определяется поставщик, предложение которого отвечает требованиям по качеству и имеет наименьшую цену.

9.26. Порядок проведения анализа рынка и запроса предложений при запросе котировок:

- Уполномоченное структурное подразделение Общества, размещает объявление о закупке с перечнем необходимых документов на интернет-сайте Общества, направляет запрос предложений и необходимую документацию к такой закупке определенному кругу участников в электронной форме на официальные электронные адреса таких участников. Также может быть использована информация из сети Интернет или прайс-листов организаций, содержащая информацию о соответствующих товарах, работах и услугах и предоставление коммерческих предложений в данном случае не требуется. Объявление о проведении запроса котировок в системе не публикуется.

- Коммерческие предложения подаются участниками по установленному адресу (электронному адресу) в бумажном или электронном виде. Коммерческие предложения и информация о стоимости товаров, работ и услуг, полученных из сети Интернет и прайс-листов, рассматриваются уполномоченным структурным подразделением и структурным подразделением, инициировавшим закупку на следующий рабочий день после истечения окончательного срока подачи коммерческих предложений, который составляет не менее чем 5 календарных дней с даты направления запроса предложений.

9.27. По результатам анализа поступивших коммерческих предложений и анализа рынка, уполномоченное структурное подразделение составляет протокол процесса закупки, в котором должна быть отражена информация по поступившим коммерческим предложениям, анализе рынка и причинах определения конкретного победителя.

Простейшая закупка

9.28. Простейшая закупка – это закупка товаров, работ, услуг и консультационных услуг, совершаемая без заключения договора, по каждой статье плана закупок в течение года на сумму менее 500 000 сомов.

9.29. Факт закупки удостоверяется товарным чеком, кассовым чеком, товарно-транспортной накладной, расходной накладной, квитанцией, проездным документом или иным документом, подтверждающим оплату товара, работы или услуги.

9.30. Общество при проведении простейших закупок предоставляется право при выборе поставщика действовать по своему усмотрению, исходя из общих целей и принципов осуществления закупок.

Прямое заключение договора.

9.31. Закупка посредством прямого заключения договора осуществляется в случаях:

1) приобретения товаров, работ и услуг у производителей или у конкретного поставщика, который обладает интеллектуальными, исключительными или эксклюзивными правами (авторизация, дилерство) в отношении данных товаров, работ и услуг, или является единственным поставщиком товаров, работ и услуг;

2) приобретения товаров у производителя и/или у конкретного поставщика по итогам проведенного анализа рынка с учетом принципов осуществления закупок, установленных настоящим Правилами, если товары, по своему качеству и техническим характеристикам, превосходят аналоги, представленные на рынке и/или являются наиболее подходящими для имеющегося оборудования Общества;

3) приобретения товаров, работ и услуг для предупреждения (в режиме повышенной готовности) и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, возникновения необходимости срочного медицинского вмешательства, локализации последствий форс-мажорных обстоятельств или аварий, осуществления аварийно-восстановительных работ, требующих незамедлительного восстановления и ремонта, либо ситуации, которая повлияла на частичную или полную остановку деятельности Общества, с заключением договора по факту выполнения;

4) возникновения срочной необходимости в проведении закупок ежедневно потребляемых товаров, работ, услуг и консультационных услуг в связи с обстоятельствами, которые не предвидело Общество;

5) приобретения ежедневно потребляемых товаров, работ, услуг необходимых для обеспечения непрерывной производственной деятельности.

При этом, Общество может закупать необходимые товары, работы и услуги в таком объеме, который позволит осуществлять непрерывную производственную деятельность до проведения полноценных процедур закупок с применением соответствующего метода закупок согласно утвержденного плана закупок;

6) приобретения товаров, работ, услуг и консультационных услуг у поставщиков внутригрупповой кооперации;

7) приобретения товаров, работ и услуг с использованием интернет-платформ путем принятия условий публичной оферты;

8) приобретения товаров, работ и услуг и консультационных услуг в области обороны, военной, национальной, авиационной безопасности, безопасности полетов, защиты государственных секретов, научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ, обеспечения дипломатического протокола в рамках организации визитов делегаций иностранных государств в Кыргызскую Республику и в иностранные государства, обслуживания дипломатических представительств, консульских учреждений иностранных государств и международных организаций в Кыргызской Республике, также товаров, работ и услуг, связанных с производством, эксплуатацией, обслуживанием и модернизацией специальных конструкций, комплексов, воздушных судов, специальных сооружений, оборудования и техники, с геолого-поисковыми и

геологе-разведочными работами и иными видами специфичной деятельности, связанными с недропользованием, используемых для достижения производственных задач;

9) приобретения товаров, работ и услуг и консультационных услуг, которые необходимы для апробирования инновационных, пилотных проектов (проектирование, строительство, реконструкция, капитальный ремонт социальных объектов, дорог и гидротехнических сооружений, благоустройство, озеленение, внешнее и световое оформление, а также транспортная и дорожно-транспортная инфраструктура), за счет средств республиканского и/или местных бюджетов и иных источников, не запрещенных законодательством Кыргызской Республики;

10) приобретения товаров, работ и услуг у субъектов естественной монополии;

11) если конкурс или запрос котировок не состоялся;

12) приобретения товаров у организаций, создаваемых инвалидами, в которых численность инвалидов составляет не менее 50 процентов от численности работников, по ценам, установленным антимонопольным органом;

13) приобретения товаров отечественного производства из перечня товаров, утвержденного решением Кабинета Министров Кыргызской Республики, при наличии у производителя сертификата о происхождении товара или акта экспертизы происхождения товара, выданного уполномоченным органом Кыргызской Республики

14) приобретения товаров, работ и услуг, которые необходимы для оперативного (срочного) решения вопросов местного значения, связанных с проектированием, строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом социальных объектов, дорог и гидротехнических сооружений, благоустройством, озеленением, внешним и световым оформлением, транспортом и дорожно-транспортной инфраструктурой, за счет средств республиканского и/или местных бюджетов и иных источников, не запрещенных законодательством Кыргызской Республики;

15) приобретения товаров, работ, услуг и консультационных услуг, необходимых для оперативного (срочного) решения вопросов, связанных с проектированием, строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов и реализацией иных задач, возникающих при осуществлении проектов в сфере строительства и модернизации инфраструктурных объектов всепогодного горнолыжного кластера, за счет средств республиканского и/или местных бюджетов и иных источников, не запрещенных законодательством Кыргызской Республики;

16) приобретения государственным предприятием у поставщика, определенного решением Кабинета Министров Кыргызской Республики, товаров, работ и услуг для развития таможенной инфраструктуры;

17) приобретения финансово-кредитной организацией работ и услуг у специализированных государственных предприятий в случае, если приобретаемые работы и услуги стоимостью свыше 100000000 (сто миллионов) сомов связаны со строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом и оснащением зданий со специальными помещениями, предназначенными для хранения ценностей

18) приобретения товаров, работ, услуг и консультационных услуг у поставщика по решению Президента и/или Кабинета Министров Кыргызской Республики в целях реализации национальных инвестиционных проектов и проектов государственного значения;

19) приобретения горюче-смазочных материалов и иных видов нефтепродуктов для нужд предприятий, осуществляющих деятельность в авиационной, горнодобывающей, железнодорожной и дорожно-строительной сферах, у поставщика, определенного решением Кабинета Министров Кыргызской Республики, за исключением случаев приобретения горюче-смазочных материалов на автозаправочных станциях;

9.32. Закупка методом прямого заключения договора, осуществляется путем

направления структурным подразделением, инициирующим закупку, служебной записки, с указанием обоснования и подтверждающих документов, что закупка должна быть осуществлена именно методом прямого заключения договора и соответствует требованиям настоящих Правил, согласованной с УБУиО, уполномоченным структурным подразделением и курирующим членом Правления на имя члена Правления или Правлению в зависимости от суммы и категории закупки согласно Матрице полномочий, определяющей уровни одобрения закупок в зависимости от их суммы и категории (Приложение 2). Член Правления/Правление принимает решение по вопросу о начале процедуры закупки и в случае положительного решения поручает соответствующим структурным подразделениям провести соответствующие мероприятия.

9.33. Общество не позднее 10 рабочих дней со дня подписания договора о закупке посредством метода прямого заключения договора размещает в системе информацию с обоснованием выбора данного метода, о цене и предмете закупки (за исключением конфиденциальных закупок), контрагенте и должностных лицах заказчика, принявшие решение о применении метода прямого заключения договора.

До завершения модернизации функционала системы, обеспечивающего возможность публикации информации в системе, Общество размещает информацию о прямом заключении договора на официальном веб-сайте. В случае отсутствия у заказчика официального веб-сайта информация размещается в открытом доступе на веб-сайте курирующего отраслевого государственного или муниципального органа.

Заключение договора

9.34. По итогам проведения конкурса, запроса котировок или прямого заключения договора и определения победителя (при прямом заключении договора лица с кем он будет заключен) Общество заключает договор с победившим Участником.

9.35. Особые условия договора (далее - ОУД) оговаривают положения, применимые к конкретной закупке, такие как:

- описание товаров, работ и услуг, техническая спецификация/задание, квалификационные требования (если применимо);
- сроки/график поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- порядок оплаты (предоплата, постоплата, оплата по графику, выставление счетов, сроки оплаты, предоставление справок о нерезидентстве и пр.);
- методы / способы исполнения обязательств (если применимо);
- гарантийные обязательства поставщика на поставленные товары, выполненные работы/оказанные услуги;
- условия банковского сопровождения договора (если применимо);
- применение штрафных санкций, неустоек за ненадлежащее исполнение либо неисполнение договора;
- основания расторжения;
- применимое право, место разрешения споров.

Особые условия договора подлежат заполнению Заказчиком в Системе.

9.36. Общество заключает договор с поставщиком, предложение которого было признано выигравшим, в соответствии с условиями и в срок действия предложения. В случае его отказа Общество может заключить договор с поставщиком, занявшим следующее место по результатам оценки.

9.37. В случае если поставщик отказался от исполнения договора, которое повлекло его прекращение, Общество вправе предложить заключить договор участнику, занявшему следующее место по результатам оценки, при условии несущественного отклонения от цены, предложенной победителем.

9.38. Структурное подразделение инициирующее закупку обязано обеспечить мониторинг надлежащего исполнения договора поставщиком.

9.39. Допускается заключение договора путем принятия (акцепта) предложения (оферты) поставщика. При этом считается, что договор заключен в письменной форме, а поставщик рассматривается как лицо, вступившее с Обществом в договорные отношения.

9.40. Договоры о закупках заключаются в соответствии с условиями выигравшей конкурсной заявки либо на основании предложения поставщика и регулируются нормами гражданского законодательства Кыргызской Республики.

9.41. При поставке товаров условиями договора должно быть предусмотрено применение поставщиком электронной товаротранспортной накладной (ЭТТН) и счет-фактуры в виде электронного документа (ЭСФ), согласно требованиям действующего законодательства Кыргызской Республики.

9.42. Общество вправе внести изменения в заключенный договор о закупках в следующих случаях:

1) при условии неизменяемости качества и других условий, явившихся основой для выбора поставщика, по взаимному согласию сторон, в сторону уменьшения или увеличения цены на товары, работы, услуги, если в процессе исполнения договора о закупках цены на аналогичные закупаемые товары, работы, услуги изменились в сторону уменьшения или увеличения;

2) если после даты подписания договора будут внесены изменения в законодательство Кыргызской Республики, касающиеся налогов, сборов или обязательных платежей, повлекшие увеличение или уменьшение стоимости товаров, работ, услуг, закупающая организация должна соответствующим образом увеличить или уменьшить стоимость договора. В случае если подобные изменения внесут законодательство иностранных государств, резидентом которых является поставщик, должен соответствующим образом увеличить или уменьшить стоимость договора;

3) если изменения не приводят к существенным изменениям условий договора, влияющих на качество услуг и смысл первоначальной оценки.

9.43. Указанные условия должны быть отражены в заключаемом договоре.

Рамочное соглашение

9.44. Общество обязуется в течение периода, установленного в договоре, наряду с другими лицами, с которыми по результатам проведенной процедуры закупки заключены рамочные соглашения, осуществлять запросы цен или ценовые котировки (далее – Запрос) поставщикам для присуждения конкретного заказа.

9.45. Поставщик при получении запроса Общество обязуется в течение периода, установленного в рамочном соглашении, представлять свое предложение в порядке и на условиях, определенных документацией о закупке.

9.46. В своем запросе Общество указывает следующую информацию:

- стоимость товаров, выполнения работ или оказания услуг;
- срок поставок, выполнения работ, оказания услуг, гарантии на товары, работы и услуги;
- другую информацию при необходимости.

9.47. В случае непредоставления поставщиком предложения на заявку, Общество освобождается от своего обязательства направлять запросы на поставку товаров, выполнения работ/оказания услуг по рамочному соглашению.

9.48. Общество имеет право не направлять поставщику запрос на участие в ценовой котировке в следующих случаях:

1) если будет установлено, что поставщик больше не соответствует требованиям, в частности выявлены несоответствия требованиям по составу и качеству поставляемой продукции по ранним заявкам/заказам, некачественное устранение дефектов;

2) по причине несоблюдения сроков по принятым обязательствам;

3) нарушения условий заключенных ранее договоров, заказов и прочие;

4) в случае непредоставления двух раз поставщиком предложений в рамках проводимых запросов цен, кроме случаев форс-мажорных обстоятельств.

Гарантийное обеспечение исполнения договора

9.49. Поставщик после получения уведомления о присуждении договора должен подписать договор в течении срока, установленного Обществом и предоставить гарантийное обеспечение исполнения договора (далее - ГОИД), если такое обеспечение требовалось документацией о закупке.

9.50. ГОИД не может превышать максимальный размер неустоек, предусмотренных договором, или быть выше 10 процентной стоимости договора.

9.51. ГОИД может быть предоставлено поставщиками в форме банковских аккредитивов, банковских гарантий, денежных средств, казначейских облигаций, ценных бумаг, выпущенных или обеспеченных Национальным банком Кыргызской Республики в виде депозитных сертификатов на предъявителя, гарантий, залогового обеспечения, выданных физическими или юридическими лицами и поручительством.

9.52. ГОИД возвращается поставщику не позднее 7 рабочих дней на основании подтверждения закупающей организации в случаях:

1) выполнения обязательств по договору, включая все гарантийные обязательства (гарантийный период);

2) расторжения договора в связи с форс-мажорными обстоятельствами.

9.53. На период действия гарантийных обязательств, закупающая организация вправе снизить размер ГОИД до 50% от его первоначального размера.

Глава 10. Порядок рассмотрения жалоб

10.1. Участник конкурса имеет право подать жалобу Обществу относительно требований конкурсной документации - не позднее двух рабочих дней до даты окончательного срока подачи конкурсных заявок, а после проведения оценки по конкурсу - не позднее двух рабочих дней после определения победителя в системе.

10.2. Жалоба поставщика рассматривается службой внутреннего аудита Общества, в срок до трех рабочих дней. В случае невозможности рассмотрения жалобы в указанный срок поставщику направляется уведомление с указанием срока, в течение которого его жалоба будет рассмотрена.

10.3. В случае несогласия поставщика с решением Общества по жалобе поставщик вправе обратиться к Совету Директоров Общества.

10.4. В случае несогласия поставщика с решением Общества или их отсутствия, поставщик вправе обратиться в судебные органы Кыргызской Республики.

10.5. При поступлении жалобы, уполномоченное структурное подразделение всю информацию по жалобе и результатах ее рассмотрения не позднее 1 (одного) рабочего дня предоставляет в юридическое управление.

Глава 11. Банковское сопровождение договора о закупке

11.1. В целях обеспечения мониторинга и контроля за целевым расходованием денежных средств поставщиком и соисполнителями, привлекаемыми для исполнения договора о закупке, применяется банковское сопровождение договора о закупке.

11.2. Порядок и условия применения банковского сопровождения в отношении договора о закупке определяются уполномоченным органом. При соответствии заключаемого договора о закупке условиям применения банковского сопровождения заказчику рекомендуется включить в конкурсную документацию и договор о закупке положения о банковском сопровождении.

11.3. Общество вправе применять банковское сопровождение в отношении

договоров о закупке, не соответствующих условиям применения банковского сопровождения, определенным уполномоченным органом (либо при отсутствии утвержденных условий применения банковского сопровождения).

11.4. Банковское сопровождение договора о закупке осуществляется уполномоченным банком, выбранным поставщиком, с которым Обществом заключен договор о банковском сопровождении. Перечень уполномоченных банков указывается заказчиком в конкурсной документации.

11.5. При применении банковского сопровождения Общество осуществляет расчеты с поставщиком по договору о закупке исключительно на отдельный счет поставщика, открытый в уполномоченном банке.

11.6. При применении банковского сопровождения поставщик и соисполнители обязаны осуществлять все расчеты, связанные с исполнением обязательств по договору о закупке, на отдельных счетах, открытых в уполномоченном банке.

11.7. Типовая форма договора о банковском сопровождении, типовая форма договора о закупке, содержащего условия банковского сопровождения, положения о банковском сопровождении, подлежащие включению в конкурсную документацию, утверждаются уполномоченным органом и обязательны для применения Обществом, поставщиком, соисполнителями и уполномоченным банком.

Глава 12. Заключительные положения

12.1. Общество имеет право включить в реестр ненадежных поставщиков, партнеров, контрагентов, поставщика, с которым расторгнут договор по инициативе Общества ввиду неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком договора.

12.2. Договоры о закупках регулируются нормами действующего законодательства Кыргызской Республики.

12.3. Закупки товаров, работ и услуг иницируются в соответствии с Матрицей полномочий, определяющей уровни одобрения закупок в зависимости от их суммы и категории, согласно приложению.

12.4. В случае, если закупка товаров, работ и услуг подпадает под определение сделки с заинтересованностью, установленного законодательством Кыргызской Республики об акционерных обществах, Обществу необходимо обеспечить наличие отчета эксперта или аудиторской организации по данной закупке и принять иные меры, предусмотренные законодательством Кыргызской Республики об акционерных обществах в отношении сделок с заинтересованностью.

12.5. Вопросы организации и осуществления закупок, не урегулированные настоящими Правилами, регулируются в соответствии с внутренними документами Общества.

12.6. Если в результате изменения действующего законодательства Кыргызской Республики отдельные пункты настоящих Правил вступают в противоречие с ним, то до внесения соответствующих изменений в Правила применяются нормы законодательства КР.

12.7. Настоящие Правила вступает в силу со дня их утверждения решением Совета директоров Общества. Любые изменения и дополнения в настоящие Правила могут вноситься только по решению Совета директоров.

12.8. В случае изменений требований законодательства Кыргызской Республики и/или норм внутреннего нормативного документа, имеющего более высокую юридическую силу и вступающего в противоречие с нормами настоящих Правил, то применяются нормы обозначенного законодательного акта Кыргызской Республики и/или внутреннего нормативного документа с более высокой юридической силой, до внесения соответствующих изменений в настоящие Правила.

к Правилам организации и осуществления закупок

(Типовая форма протокола при проведении запроса котировок)

ПРОТОКОЛ
Закупки методом запроса котировок по приобретению _____
проведенного на основании _____

Место проведения:	Кыргызская Республика, г. Бишкек, пр. Ч.Айматова, 127
Дата проведения:	« » 2__ года
Присутствовали:	
Ответственный за осуществление закупок	Ф.И.О.
СП инициатор закупки	Ф.И.О.
ЮУ	Ф.И.О.
Кворум заседания:	100%
Форма проведения заседания:	Очное
Секретарь заседания:	Ф.И.О.
Приглашенные:	

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Определение победителя по запросу котировок на (указать наименование товаров, работ, услуг):

По первому вопросу повестки дня: слушали _____, которая предоставила на рассмотрение коммерческие предложения и итоги анализа рынка от следующих поставщиков, поступившие в ходе проведения закупки:

	Наименование Поставщика	Адрес	Ценовое предложение	Соответствие техническому заданию	Причины несоответствия	Определение победителя (1 место победитель, 2 место)

Обсудив вопрос и обменявшись мнениями,

Решили:

1. **Определить победителем:**

- **Наименование организации;**

- Ценовое предложение;

2. Определить запасным победителем на случай отказа основного победителя от заключения договора:

- Наименование организации;

- Ценовое предложение;

3. **Поручить** ответственному за осуществление закупок провести установленные мероприятия по заключению договора с победителем.

Решение принято единогласно.

Против данного решения и воздержавшихся от голосования нет.

Подписи участников заседания

**Матрица полномочий,
определяющая уровни одобрения закупок в зависимости от их суммы и категории**

Категория закупки	Сумма закупки	Орган одобрения закупок	Примечание
Капитальные затраты	до 1 млн сомов	Председатель Правления	Приказ о проведении закупок издается, при условии формирования конкурсной комиссии. Закупки без формирования комиссии проводятся на основании служебной записки
	Свыше 1 млн сомов	Правление	
	От 10% до 50% от балансовой стоимости активов Общества	Совет Директоров	По итогам проведения процедур закупа, результаты вносятся Правлением на одобрение Совету директоров
	50% и более от балансовой стоимости активов Общества	Общее собрание акционеров	По итогам проведения процедур закупа, результаты вносятся Правлением на согласование Совету Директоров и одобрение общего собрания акционеров
Операционные расходы	До 100 тыс. сомов	Член правления, курирующий закупки	Приказ о проведении закупок издается, при условии формирования конкурсной комиссии. Закупки без формирования комиссии проводятся на основании служебной записки
	От 100 тыс. и до 1 млн сомов	Председатель Правления	
	Свыше 1 млн сомов	Правление	
	От 10% до 50% от балансовой стоимости всех активов Общества	Совет Директоров	По итогам проведения процедур закупа, результаты вносятся Правлением на одобрение Совету директоров
	50% и более от балансовой стоимости всех активов Общества	Общее собрание акционеров	По итогам проведения процедур закупа, результаты вносятся Правлением на согласование Совету Директоров и одобрение общего собрания акционеров

