

**Внутренние правила  
организации закупок в  
МП «БИШКЕКТЕПЛОСЕТЬ»**

**город Бишкек 2025 год**

## Глава 1. Сфера применения, задачи и принципы

1. Настоящие Правила (далее – Правила) определяют и регламентируют отношения, связанные с закупками товаров, работ, услуг и консультационных услуг, осуществляемых муниципальным предприятием «Бишкектеплосеть» (далее – Предприятие, либо заказчик).

2. Настоящие Правила организации государственных закупок (далее – Правила) разработаны в соответствии с нормами Типового порядка 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, утвержденного постановлением Кабинета Министров Кыргызской Республики от 10 июня 2022 года № 301 в редакции постановлений Кабинета Министров КР от 30 апреля 2024 года №216, 23 июля 2024 года № 404, а также типовой стандартной конкурсной документацией (СКД) утверждённой приказом Государственного агентства по управлению государственным имуществом при Кабинете Министров Кыргызской Республики от 5 июня 2024 года № 533-п.

3. В целях обеспечения рационального использования средств, своевременного и полного удовлетворения потребности Предприятия в товарах, работах, услугах и консультационных услугах с применением риск-ориентированного подхода к закупкам Предприятие 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 Предприятия;

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 Предприятиями и поставщиками товаров, работ, 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 Предприятие должен:

– 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.

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

5. Вопросы организации и осуществления закупок, не урегулированные Типовым порядком, регулируются в соответствии с настоящими Правилами Предприятия и Стандартной конкурсной документацией, разработанной уполномоченным органом.

## **Глава 2. Термины и определения**

6. В настоящем Типовом порядке используются следующие основные понятия:

1) **анализ рынка** – исследование Предприятием рынка товаров, работ, услуг и консультационных услуг всеми доступными средствами (интернет-сайты, специализированные маркет-плейсы, 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;

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

3) **Аффилированное лицо** - лицо, соответствующее одному или нескольким ниже перечисленным признакам, за исключением государственных и муниципальных учреждений, где участником или учредителем является закупающая организация, и деятельность которых не противоречит законодательству о конкуренции:

- лицо, оказывающее влияние на принятие решения по процедурам государственных закупок;

- руководитель и работник закупающих организаций/Агента, а также их близкие родственники или близкие лица;

- участник (учредитель) поставщика или консультанта, который является лицом, занимающим политическую государственную должность, политическую муниципальную должность, специальную государственную должность, и его близкие родственники или близкие лица, владеющие долей в уставном капитале поставщика или консультанта;

4) **банковское сопровождение** – обеспечение уполномоченным банком на основании договора о банковском сопровождении, заключенного с Предприятием, 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 Предприятия, уполномоченного органа, поставщика и иных лиц, указанных в договоре о банковском сопровождении;

5) **внутригрупповая кооперация** – осуществление закупок товаров, работ, услуг и консультационных услуг у организаций внутри группы компании, предприятия, в том числе подведомственные, дочерние, зависимые организации;

6) **декларация о гарантиях** – документ, предоставляемый поставщиком Предприятию в рамках конкурсных процедур, в котором поставщик подтверждает финансовую устойчивость, добросовестность, репутацию, свою готовность и способность выполнить обязательства в соответствии с требованиями Предприятия и применимыми законодательными нормами;

7) **договор о банковском сопровождении** – договор, заключенный Предприятием с уполномоченным банком и предусматривающий оказание услуги банковского сопровождения договоров о закупке;

8) **Предприятие** – государственное, муниципальное предприятие или хозяйственное общество, где 50 и более процентов акций (долей участия) в уставном капитале которого принадлежит государству, в том числе их дочерние хозяйственные общества;

9) **закупка** – приобретение Предприятием товаров, работ, услуг и консультационных услуг, необходимых для обеспечения его производственной деятельности и нормального функционирования, за исключением:

- оплаты сборов, пошлин, платежей, членских взносов, 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, выдачи сертификатов происхождения товаров;

– возмещения командировочных и сопутствующих им расходов, представительских расходов;

– выплаты вознаграждения членам органов управления хозяйственных обществ, где 50 и более процентов доли участия в уставном капитале принадлежит государству, в том числе их дочерних хозяйственных обществ, решение о выплате вознаграждения которым были приняты органами управления, в рамках компетенции, определенной законодательством Кыргызской Республики;

– выплаты вознаграждения временному внешнему управляющему, осуществляющему временное внешнее управление в хозяйственных обществах;

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

– банковских услуг;

**10) конкурсная комиссия** – коллегиальный рабочий орган, формируемый из числа работников Предприятия, созданный для проведения конкурса по закупке товаров, работ, услуг и консультационных услуг;

**11) конкурсная заявка** – предложение, поданное поставщиком на участие в конкурсе согласно требованиям конкурсной документации;

**12) 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;

**13) 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;

**14) план закупок** – документ, содержащий сведения о планируемых Предприятием закупках товаров, работ, услуг и консультационных услуг на определенный период;

**15) поставщик** – юридическое или физическое лицо, участвующее в процедурах закупок по поставке товаров, работ, услуг и консультационных услуг;

16) **простейшая закупка** – это закупка товаров, работ, услуг и консультационных услуг, на сумму менее 50 000 сом, совершаемая без заключения договора, по каждой статье плана закупок в течение года;

17) **рамочное соглашение** – соглашение, подписанное с одним и более поставщиками, в котором оговариваются условия будущего контракта;

18) **система** – информационная система для проведения электронных закупок и (или) раскрытия информации о закупках с обязательным раскрытием Предприятия, информации о закупках и присужденных контрактах в едином государственном информационном портале: [www.zakupki.okmot.kg](http://www.zakupki.okmot.kg);

19) **уполномоченный банк** – банк, выбранный поставщиком, включенный в перечень банков, уполномоченных осуществлять банковское сопровождение контракта в сфере закупок на основании решения Кабинета Министров Кыргызской Республики;

20) **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.

### **Глава 3. Общие условия закупки**

7. 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.

8. Предприятие обеспечивает целостность и конфиденциальность информации, предоставленной поставщиками.

9. Предприятие вправе по итогам имеющихся правоотношений с поставщиком формировать внутренние реестры товаропроизводителей, аттестованных (квалифицированных) поставщиков, в том числе для целей заключения рамочного соглашения. Порядок ведения данных реестров определяется во внутренних Правилах Предприятия.

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

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

12. Предприятие осуществляет хранение всей документации по конкурсу в течение 6-ти (шести) лет с момента исполнения договора о закупках.

13. Предприятие публикует в системе на ежеквартальной основе отчет о закупках, включая закупки, осуществленные методом прямого заключения договора и запроса котировок, с указанием наименования контрагента, суммы и предмета закупки.

#### **Глава 4. Уполномоченный орган**

14. 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 реестровкупающих 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.

#### **Глава 5. Заказчик процедур закупок**

15. Организация процесса закупок товаров, работ, услуг и консультационных услуг осуществляется, специалистом по государственным закупкам в соответствии со своими внутренними Правилами.

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

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

18. Предприятие вправе устанавливать во внутренних документах 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.

19. При необходимости, Предприятие во внутреннем документе вправе также устанавливать требования к безопасности, надежности и эксплуатационной комплектности предмета закупки для удовлетворения потребностей Предприятия.

20. Для проведения конкурса Предприятие своим приказом создает конкурсную комиссию, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 52 настоящего Типового порядка, которая функционирует до определения итогов по конкурсу.

21. **Конкурсная комиссия** осуществляет следующие функции:

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

22. При проведении оценки конкурсных заявок конкурсная комиссия вправе запросить у поставщиков разъяснения по их предложениям.

23. Объявление о проведении конкурса с приложением конкурсной документации размещается в системе и содержит: предмет, срок окончания приема заявок, контактные данные, при необходимости, планируемую сумму закупки.

24. Система на основании конкурсной документации генерирует объявление о закупке в рабочий день. Объявление о закупке не должно содержать буквы или символы, которые способствуют сокрытию объявления в поисковике системы.

25. Срок предоставления конкурсных заявок не может быть менее 5 рабочих дней с момента объявления конкурса.

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

27. Конкурсная комиссия по результатам процесса закупок по конкурсу и запроса котировок составляет протокол процесса закупок.

28. Предприятие 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 6. Документация о закупке**

29. Для приглашения поставщиков к участию в конкурсе Предприятие разрабатывает конкурсную документацию на каждый проводимый конкурс

на основании Стандартной конкурсной документации (далее – СКД), разработанной уполномоченным органом.

30. Конкурсная документация должна содержать:

- 1) инструкцию по подготовке конкурсной заявки;
- 2) квалификацию поставщиков;
- 3) документальные доказательства, которые должны быть представлены поставщиками для подтверждения своих квалификационных данных;
- 4) 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, количество товара, услуги, которые должны быть предоставлены, место, где должны быть поставлены товары, выполнены работы или оказаны услуги, консультационные услуги;
- 5) описание всех критериев, которые используются в оценке предложения поставщиков Предприятием, включая вес этих критериев, которые должны быть выражены в денежной форме;
- 6) основные и общие условия договора;
- 7) декларацию о гарантиях;
- 8) антикоррупционную оговорку;
- 9) информацию, указанную во внутренних Правилах Предприятия;
- 10) информацию о применении банковского сопровождения.

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

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

## **Глава 7. Процесс осуществления закупок**

33. Процесс осуществления закупок включает в себя следующие основные стадии:

- 1) принятие заявок от отделов МП «Бишкектеплосеть» на подачу конкурса
- 2) анализ рынка путем мониторинга цен;
- 3) планирование закупок;
- 4) разработка конкурсных документов;
- 5) образование конкурсной комиссии;
- 6) вскрытие конкурсных заявок (за исключением случаев закупки методом

прямого заключения договора и простой закупки);

7) оценка и сравнение конкурсных заявок;

8) определения победителя;

9) заключение договора.

34. Заявка от начальников отделов предприятия на конкурс.

1). Заявки предоставляются специалисту по государственным закупкам в письменном виде с подписью и согласованием курирующего руководителя Предприятия.

2). Название документа должно точно отражать предмет закупки и его полное описание.

3). Запрещается осуществление закупок методами и способами, не предусмотренными настоящими Правилами, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Кыргызской Республики.

4). При осуществлении закупок не допускается конфликт интересов Предприятия с аффилированными лицами поставщиков, за исключением случаев внутригрупповой кооперации и когда Предприятие является участником/учредителем поставщика.

5). Публикация, содержание объявления о конкурсе

35. Объявление на конкурс должно содержать следующую информацию:

1) наименование и юридический адрес закупающей организации;

2) метод закупок;

3) Техническое задание

4) перечень, место и срок поставки товара, выполнения работ, услуг и консультационных услуг;

5) срок вскрытия с конкурсными заявками;

6) планируемую сумму закупки;

## **Глава 8. Планирование закупок**

36. Предприятие формирует план закупок на планируемый период (календарный год).

37. При формировании плана закупок Предприятие осуществляет анализ рынка для определения планируемой стоимости приобретаемых товаров, работ услуг и консультационных услуг.

38. Формирование проекта плана закупок на очередной период возлагается на отдел закупок и логистики по согласованию с планово-экономическим отделом.

39. Бухгалтерия, планово-производственный отдел и другие отделы предприятия вносят свои предложения о включении в проект плана закупок товары, работы, услуги и консультационные услуги, согласованные с

руководством, предполагаемые закупки в планируемый период в отдел закупок.

40. На основе предложений отделов Предприятия отдел закупок и специалист по государственным закупкам формирует план закупок путем анализа рынка для определения планируемой стоимости, приобретаемых товаров, работ, услуг и консультационных услуг.

41. Порядок проведения анализа рынка при применении методов закупок устанавливается во внутренних Правилах Предприятия с учетом принципов настоящего Типового порядка.

42. План закупок содержит наименование закупки, период/квартал приобретения, включая суммы, выделенные для осуществления закупок, и объемы/количество товаров, работ, услуг и консультационных услуг. Предприятие вправе внести изменения и (или) дополнения в план закупок в любое время в течение финансового года.

43. Первоначальный план закупок формируется и утверждается на основе первоначального бюджета до конца года, предшествующего периоду планирования. Уточненный план закупок формируется и утверждается Предприятием в течение 30 календарных дней со дня утверждения бюджета.

44. Публикация плана закупок Предприятия на портале **www.zakupki.okmot.kg** обязательна. В случае, если предмет закупки составляет коммерческую или иную охраняемую законом тайну, является конфиденциальной, план публикуется без указания деталей конфиденциальных закупок.

## **Глава 9. Методы осуществления закупок, их организация и проведение**

45. Методы осуществления закупок Предприятия.

46. Основными методами закупки являются:

- 1) конкурс (с неограниченным или ограниченным участием);
- 2) запрос котировок;
- 3) прямое заключение договора;
- 4) простейшая закупка.

47. С учетом специфики своей деятельности внутренними Правилами Предприятия могут быть также предусмотрены иные методы закупок и случаи их применения, а также иные дополнительные основания для предусмотренных настоящим Типовым порядком методов закупок.

48. **Конкурс с неограниченным участием** может быть применен с целью определения требований к квалификации поставщиков и/или технических требований к товару, работе, услуге и консультационной услуге.

49. 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.

50. Порядок проведения конкурса, в том числе количество его этапов, определяется в соответствии со Стандартной конкурсной документацией, разработанной уполномоченным органом и внутренними правилами Предприятия.

51. По результатам конкурса может быть заключено рамочное соглашение с несколькими поставщиками сроком до 3-х (трех) лет. Предметом рамочного соглашения могут быть поставка товаров, работ, услуг и консультационных услуг, приобретаемых закупающей организацией на неоднократной или на регулярной основе.

52. Допускается заключение рамочных соглашений со вторым и третьим участниками, отвечающими требованиям по квалификации и/или технической спецификации. Заказ-заявка может присуждаться участникам рамочных соглашений исходя из предложенной наименьшей цены и условий поставки.

53. **Конкурс с ограниченным участием** может быть применен Предприятием:

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

54. Предприятие вправе определить закупку конфиденциальной, когда приобретаются товары, работы, услуги и консультационные услуги, подпадающие под один из критериев:

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

55. При проведении конкурса с ограниченным участием объявление в системе публикуется без указания наименования, характеристик, суммы, то есть указываются обобщенные данные. Предприятие направляет приглашения с приложением требований к закупке определенному им кругу поставщиков.

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

57. **Запрос котировок** проводится без образования конкурсной комиссии и может быть применен:

1) на сумму до 3 000 000 сомов по каждой статье плана закупок в течение года;

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

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

59. **Простейшая закупка** – это закупка товаров, работ, услуг и консультационных услуг на сумму менее 50 000 сомов, совершаемая без заключения договора, по каждой статье плана закупок в течение года.

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

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

62. Закупка посредством **прямого заключения договора** может осуществляться в случаях:

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

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

3) приобретения товаров, работ, услуг и консультационных 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 заказчика;

4) возникновения срочной необходимости в проведении закупок ежедневно потребляемых товаров в связи с обстоятельствами, которые не предвидел заказчик;

5) приобретения ежедневно потребляемых товаров, работ, услуг и консультационных услуг, необходимых для обеспечения непрерывной производственной деятельности заказчика. Перечень таких товаров, работ, услуг и консультационных услуг, утверждается заказчиком.

При этом заказчик может закупать необходимые товары, работы, услуги и консультационные 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, услуг и консультационных услуг с использованием интернет-платформ путем принятия условий публичной оферты;

8) приобретения жилья уполномоченным органом в сфере ипотечного жилищного кредитования для участников жилищных программ по их заявлению/ходатайству;

9) приобретения товаров, работ, 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, услуг и консультационных услуг, связанных с производством, эксплуатацией, обслуживанием и модернизацией специальных конструкций, комплексов, воздушных судов, специальных сооружений, оборудования и техники, с геолого-поисковыми и геолого-разведочными работами и иными видами специфичной деятельности, связанными с недропользованием, используемых для достижения производственных задач заказчика;

10) приобретения товаров, работ, 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<sup>1</sup>) приобретения товаров, работ, услуг и консультационных 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

10<sup>2</sup>) приобретения товаров, работ, услуг и консультационных услуг, которые необходимы для оперативного (срочного) решения вопросов в сфере содержания, строительства, реконструкции, ремонта и использования объектов тепло-электроснабжения, с согласования Департамента топливно-энергетического комплекса мэрии города Бишкек.

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

12) если конкурс не состоялся;

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

14) приобретение товаров отечественного производства из перечня товаров, утвержденного распоряжением Кабинета Министров Кыргызской Республики от 16 марта 2023 года № 112-р, при наличии у производителя сертификата о происхождении товара, выданного Торгово-промышленной палатой Кыргызской Республики, а также товаров, для которых распоряжением предусмотрено предоставление акта экспертизы происхождения товара.

15) приобретение теплоснабжающими предприятиями у отечественных угледобывающих предприятий угля с соответствующими качественными характеристиками и установленными на него ценами уполномоченным государственным органом в сфере антимонопольного регулирования.

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

17) 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.

## **Глава 10. Оценка предложений поставщиков**

63. Порядок и подходы к оценке конкурсных заявок, балльной или стандартной системы оценок, присуждения договора, основания для их отклонения, признания конкурса несостоявшимся Предприятие утверждает в конкурсной документации.

64. 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 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 Предприятие 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 Предприятие должен оценить выгоды не только для закупающей организации, но и для общества с минимизацией ущерба окружающей среде.

65. **В ходе оценки Предприятия отклоняет конкурсную заявку в случае, если:**

1) поставщик (подрядчик), представивший данную конкурсную заявку, не соответствует квалификационным требованиям, установленным инструкциям участников;

2) Отсутствует конкурсная заявка/предложение поставщика, подписанное уполномоченным лицом поставщика;

3) Наличие поставщика в Базе данных недобросовестных поставщиков;

4) поставщики (подрядчики) не подписали декларацию, гарантирующую заявку, не представили гарантийное обеспечение конкурсной заявки (если требуется условием конкурсной документации);

5) поставщики (подрядчики) имеют задолженность по налогам или по страховым взносам по государственному социальному страхованию и социальным выплатам;

6) технические параметры, предложенные в конкурсной заявке, не

соответствуют технической спецификации конкурсной документации;

7) данная конкурсная заявка, по существу, не отвечает требованиям конкурсной документации.

8) Поставщики (подрядчики) которые не подтвердили на портале уведомления о присуждении победителя конкурса в течении 3-х рабочих дней после публикации итогов оценки.

9) Отсутствует таблица цен на поставку товаров / ведомость объема работ/оказания услуг;

66. При предоставлении демпинговой цены более чем 50 процентов от планируемой цены Предприятие применяет одну из следующих мер:

1) при закупке товаров запрашивает обоснование предложенной цены и способности участника выполнить договор/контракт на условиях, указанных в предложении поставщика;

2) документы и расчеты, которые подтверждают его возможность осуществить поставку товара по предлагаемой цене.

67. В случае непредставления поставщиком обоснования в части предлагаемой цены Предприятие отклоняет его предложение. Решение Предприятия об отклонении предложения поставщика в соответствии с настоящей частью и причины такого решения заносятся в протокол процедур закупок.

68. Конкурсная комиссия определяет выигравшую конкурсную заявку, отвечающую, по существу, требованиям конкурсной документации:

1) с самой низкой ценой с учетом предоставленных льгот, если единственным критерием является цена;

2) с учетом установленных критериев, если конкурсной документацией предусмотрены критерии качества. В случае поступления конкурсных заявок с одинаковым качеством товаров выигравшей считается конкурсная заявка с наименьшей ценой.

В ходе оценки Предприятия отклоняет финансовые предложения в случае, если цена, предложенная поставщиком (подрядчиком), превышает планируемую сумму закупки.

## **Глава 11. Порядок рассмотрения жалоб**

69. Участник конкурса имеет право подать жалобу Предприятию 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.

70. Жалоба поставщика рассматривается комиссией Предприятия по жалобам либо лицом, уполномоченным Предприятием, 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.

71. В случае несогласия поставщика с решением Предприятия по жалобе поставщик вправе обратиться:

- 1) для хозяйственных обществ – в ревизионную комиссию (ревизору);
- 2) для государственных предприятий – в службу внутреннего аудита (внутреннему аудитору);
- 3) для муниципальных предприятий – в исполнительный орган местного самоуправления.

72. В случае несогласия поставщика с решением уполномоченного органа, поставщик вправе обратиться в судебные органы Кыргызской Республики.

## **Глава 12. Отмена закупки, признание закупки несостоявшейся**

73. Процесс закупки может быть отменен в любое время до заключения договора, если отпала необходимость в дальнейшем приобретении, либо при изменении технических, качественных или эксплуатационных характеристик предмета закупок с последующей повторной публикацией конкурса. Основание – письменное обращение инициатора с обоснованием причины отмены закупки, согласованное с курирующим заместителем директора на основании служебной записки инициатора закупки. После вскрытия и до вынесения окончательного решения, конкурсная комиссия на основании обращения/служебной записки принимает решение отмены закупки путем составления Протокола процедур с последующим уведомлением всех участников/конкурсантов путем направления копии Протокола на электронную почту либо посредством веб-портала.

**74. Заказчик признает закупки несостоявшимися в случаях, когда:**

- 1) не поступило ни одного предложения, либо были отклонены все предложения поставщиков;
- 2) минимальная цена предложения превышает планируемый бюджет предмета закупок;
- 3) победитель закупки либо поставщики, занявшие следующие по рейтингу места, отказались подписывать контракт, либо Заказчик принял решение не подписывать контракт с поставщиком, занявшим следующее место по рейтингу;
- 4) уполномоченным государственным органом по государственным закупкам выявлены нарушения.

75. В случае признания закупки несостоявшейся, Заказчик должен пересмотреть критерии оценки, планируемую стоимость предмета закупки, технические спецификации, квалификационные требования и провести повторную закупку или провести закупку прямым заключением договора согласно пункту 62 части 12.

76. Заказчик вправе признать несостоявшимися лот или лоты, являющиеся неотъемлемой частью одной и той же закупки, в случаях, предусмотренных в пункте 74.

### Глава 13. Гарантийное обеспечение предложения поставщика

77. Предприятие вправе устанавливать в конкурсной документации требования о предоставлении гарантийного обеспечения конкурсной заявки в следующих формах:

- 1) в виде денежного средства или банковской гарантии в размере, не превышающем 2 процента от планируемой стоимости предмета закупки, которые вносятся на счет Предприятия;
- 2) в форме декларации, гарантирующей предложение поставщика по форме, установленной настоящими Правилами.

78. Гарантийное обеспечение конкурсной заявки вносится поставщиком в целях гарантии того, что он не отзовет и не изменит условия предложения, а также в случае определения его победителем заключит договор.

79. Требование о гарантийном обеспечении предложения поставщика в равной мере относится ко всем поставщикам, за исключением государственных и муниципальных предприятий, участвующих в закупках в качестве поставщиков.

80. При установлении требования о предоставлении гарантийного обеспечения конкурсной заявки участники конкурса должны внести гарантийное обеспечение конкурсной заявки в размере и форме, предусмотренными в конкурсной документации.

81. Гарантийное обеспечение конкурсной заявки может быть предоставлено в форме денежных средств, депозитов, облигаций, банковских гарантий, депозитных сертификатов на предъявителя.

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

83. Гарантийное обеспечение конкурсной заявки возвращается в случаях:

1. Истечения срока действия конкурсной заявки, указанного в конкурсной документации;
2. заключения договора закупок и предоставления гарантийного обеспечения исполнения этого договора, если предоставление такого гарантийного обеспечения предусмотрено в конкурсной документации;
3. отзыва конкурсной заявки до истечения окончательного срока представления конкурсных заявок;
4. прекращения процедур закупок без заключения договора государственных закупок.

84. Гарантийное обеспечение конкурсной заявки удерживается в случаях:

1. отказа подписать договор на условиях, предусмотренных в конкурсной заявке победителя, за исключением случаев, если такой отказ связан с введением режима чрезвычайной ситуации или чрезвычайного

положения, при условии опубликования объявления о закупке до введения таких режимов;

2. отзыва конкурсной заявки после ее вскрытия и до истечения срока ее действия;

3. изменения условий конкурсной заявки после вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

4. не принятия исправления арифметических ошибок.

5. отказа в предоставлении гарантийного обеспечения исполнения договора, в случае если такое требование установлено документацией о закупке

## **Глава 14. Гарантийное обеспечение исполнения контракта**

85. При закупке товаров, работ, услуг и консультационных услуг Заказчик запрашивает у поставщика гарантийное обеспечение исполнения контракта.

86. Гарантийное обеспечение не может превышать максимальный размер неустоек, предусмотренных контрактом, или быть выше 10 процентной стоимости контракта.

87. Гарантийное обеспечение исполнения контракта, может быть предоставлено поставщиками в форме банковских гарантий или денежных средств. В случае предоставления гарантийного обеспечения исполнения контракта в форме денежных средств, поставщик перечисляет их на счет Заказчика в течении 3 рабочих с момента заключения договора.

88. Гарантийное обеспечение исполнения контракта возвращается поставщику Заказчиком не позднее 7 рабочих дней на основании подтверждения закупающей организации в случаях:

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

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

89. Заказчик при закупке готовых (стандартных) товаров, услуг с конкретным описанием вместо требования о предоставлении гарантийного обеспечения исполнения контракта может установить требование о подписании поставщиками декларации, гарантирующей исполнение контракта.

90. При нарушении данной декларации поставщиками закупающая организация инициирует предложение о включении их в базу данных недобросовестных поставщиков и консультантов.

## **Глава 15. Заключение договора**

91. Предприятие заключает договор с поставщиком, предложение которого было признано выигравшим, в соответствии с условиями и в срок

действия предложения. В случае его отказа Предприятие может заключить договор с поставщиком, занявшим следующее место по результатам оценки.

92. В случае если поставщик отказался от исполнения договора, которое повлекло его прекращение, Предприятие вправе предложить о заключении договора участнику, занявшему следующее место по результатам оценки, при условии несущественного отклонения от цены, предложенной победителем.

93. Предприятие обязано обеспечить мониторинг надлежащего исполнения договора поставщиком.

94. 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 Предприятием в договорные отношения.

95. Договоры о закупках заключаются в соответствии с условиями конкурсной документации и регулируются нормами гражданского законодательства Кыргызской Республики.

96. 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.

97. Предприятие 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 и консультационные услуги, если в процессе исполнения договора о закупках цены на аналогичные закупаемые товары, работы, услуги и консультационные 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 и консультационных услуг, Предприятие должно соответствующим образом увеличить или уменьшить стоимость договора. В случае если подобные изменения внесут в законодательство иностранных государств, резидентом которых является поставщик, Предприятие должно 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.

Указанные условия должны быть отражены в заключаемом договоре.

Также Предприятие в праве уменьшить количество товара до заключения договора, если отпала необходимость в приобретении.

## **Глава 16. Порядок проведения анализа рынка и запроса предложений**

98. Анализ рынка (мониторинг цен) проводится специалистом по государственным закупкам перед проведением закупок, а также при формировании проекта плана закупок в целях определения актуальных (действующих) цен на закупаемые товары, работы, услуги и консультационные услуги.

Для определения средней цены используется метод средней арифметический, путем сложения стоимости всех товаров, а полученный результат разделить на их количество.

99. Анализ рынка состоит из следующих этапов:

- определение (перечня) закупаемых товаров, работ, услуг и консультационных услуг.
- мониторинг цен закупаемых товаров, работ, услуг и консультационных услуг.
- определение оптимальных цен (с учетом всех налогов, таможенной очистки, сборов, рисков и доставки до складов предприятия для установления бюджета закупки.

100. Запрос коммерческого предложения, а также получение ответа возможно посредством электронной почты, WhatsApp, факсимильных аппаратов, распечатки прайс-листов и скриншотов с сайтов компаний.

101. Договор по результатам процедур анализа рынка и запроса предложений, подписывается с поставщиком, предложившим оптимальную цену на товары, работы, услуги и консультационные услуги требуемого качества удовлетворяющего потребности Предприятия в рамках простой закупки и закупки методом прямого заключения договора.

## **Глава 17. База данных ненадежных поставщиков**

102. Закупающая организация включает в базу данных недобросовестных поставщиков и консультантов, если:

- 1) поставщики и консультанты, признанные победителями закупки, отказались от заключения контракта о закупках, за исключением случаев, если такой отказ связан с введением режима чрезвычайной ситуации, чрезвычайного положения или обстоятельствами непреодолимой силы при условии опубликования объявления о закупке до введения таких режимов или до наступления таких обстоятельств;
- 2) поставщики и консультанты, предоставившие в своем предложении недостоверную информацию, которая была выявлена на этапе процедуры оценки предложений, либо поставщики и консультанты, с которымикупающая организация в одностороннем порядке расторгла контракт о закупках, в ходе исполнения которого установлено, что поставщики не

соответствуют требованиям документации о закупках, или поставщики предоставили недостоверную информацию о своем соответствии таким требованиям, что позволило им стать победителем процедур закупок, по результатам которых заключены такие контракты;

3) участниками закупки, с которыми в соответствии с настоящим положением заключается контракт, нарушены условия декларации, гарантирующие предложение поставщика, за исключением случаев, если такое нарушение связано с введением режима чрезвычайной ситуации, чрезвычайного положения или обстоятельствами непреодолимой силы при условии опубликования объявления о закупке до введения таких режимов или до наступления таких обстоятельств;

4) поставщики, консультанты не исполнили либо ненадлежащим образом исполнили свои обязательства по заключенным с ними контрактам, за исключением случаев, если такое неисполнение связано с введением режима чрезвычайной ситуации, чрезвычайного положения или обстоятельствами непреодолимой силы при условии, что такой контракт был заключен до введения таких режимов или до наступления таких обстоятельств и в срок его исполнения.