



# ЗАКОН КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

г.Бишкек, от 3 апреля 2015 года № 72

## О государственных закупках

### Глава 1. Общие положения

#### Статья 1. Цель и принципы Закона

Целью настоящего Закона является обеспечение экономичности и эффективности использования государственных средств при осуществлении государственных закупок.

Осуществление государственных закупок основывается на принципах:

- публичности, открытости, законности и беспристрастности в отношении поставщиков (подрядчиков);
- расширения участия и развития конкуренции между поставщиками (подрядчиками) в процессе осуществления закупок;
- создания равных и справедливых условий для поставщиков (подрядчиков) при осуществлении государственных закупок.

#### Статья 2. Предмет регулирования

1. Законодательство о государственных закупках состоит из настоящего Закона, иных нормативных правовых актов, регулирующих государственные закупки, а также вступивших в установленном законом порядке в силу международных договоров, участницей которых является Кыргызская Республика.

2. Настоящий Закон устанавливает общие правовые и экономические принципы государственных закупок и регулирует порядок проведения государственных закупок.

3. Настоящий Закон не регулирует государственные закупки, непосредственно связанные с:

- 1) национальной безопасностью;
- 2) обороной;
- 3) защитой государственных секретов;
- 4) стихийными бедствиями.

Порядок организации вышеуказанных государственных закупок определяется Правительством Кыргызской Республики.

4. Закупающая организация не вправе делить государственные закупки на части либо снижать стоимость закупок во избежание проведения процедур конкурса, указанных в настоящем Законе.

5. В отношении закупок товаров, работ, услуг и консультационных услуг, осуществляемых в рамках реализации инвестиционных и иных проектов, финансируемых полностью или частично международными организациями, применяются правила международного договора, если вступившим в установленном законом порядке в силу международным договором, участницей которого является Кыргызская Республика, установлены иные правила, чем те, которые предусмотрены настоящим Законом или подзаконными актами о закупках.

6. Настоящий Закон не распространяется на:

- 1) государственные закупки товаров у обществ инвалидов;
- 2) государственные закупки работ и услуг у индивидуальных предпринимателей, имеющих физические ограничения здоровья (по решению Правительства Кыргызской Республики).

### **Статья 3. Понятия, используемые в настоящем Законе**

В настоящем Законе используются следующие понятия:

**аффилированное лицо** - лицо, соответствующее одному или нескольким нижеперечисленным признакам:

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

руководители и работники закупающих организаций, а также их близкие родственники;

поставщики (подрядчики), учредителями и (или) участниками которых являются лица, занимающие политические государственные должности, политические муниципальные должности, специальные государственные должности, и их близкие родственники. При этом к данному признаку не относится акционер (акционеры) акционерного общества, владеющий (владеющие) менее 20 процентами акций;

**валюта** - расчетная денежная единица Кыргызской Республики - сом или расчетная денежная единица другого государства;

**веб-портал государственных закупок** - государственная информационная система, созданная уполномоченным государственным органом по закупкам в целях обеспечения прозрачного, доступного и подотчетного процесса государственных закупок;

**внутренние поставщики (подрядчики)** - индивидуальные предприниматели или юридические лица, зарегистрированные в качестве таковых на территории Кыргызской Республики;

**государственные или муниципальные нужды** - потребности закупающих организаций в товарах, работах, услугах и консультационных услугах, удовлетворяемые полностью или частично за счет государственных средств;

**государственные закупки** - приобретение закупающей организацией товаров, работ, услуг и консультационных услуг методами, установленными настоящим Законом, финансируемое полностью или частично за счет государственных средств;

государственными средствами признаются:

- средства республиканского и местного бюджетов для осуществления деятельности закупающими организациями и капитальные вложения;

- средства, определяемые законом о бюджете как "внебюджетные средства", акционерных обществ, где государственная или муниципальная доля составляет более 50 процентов, фондов и других хозяйствующих субъектов, созданных за счет государственных средств;

- средства, предоставляемые в качестве иностранной помощи на основании вступивших в установленном законом порядке в силу международных договоров, участницей которых является Кыргызская Республика, если договором не предусмотрены иные способы использования средств;

- кредитные средства, гарантированные и обеспеченные государством;

**гарантийное обеспечение исполнения договора** - предусмотренное конкурсной документацией требование к поставщику (подрядчику) для выполнения обязательств по договору;

**гарантийное обеспечение конкурсной заявки** - предусмотренное конкурсной документацией требование к поставщику (подрядчику) для выполнения указанных обязательств в конкурсной заявке;

**декларация, гарантирующая конкурсную заявку** - документ, подписанный поставщиком (подрядчиком), представляемый в закупающую организацию как гарант обеспечения исполнения обязательств, указанных в конкурсной заявке;

**договор о закупках** - договор между закупающей организацией и поставщиком (подрядчиком), заключаемый в результате процедур закупок или рамочного соглашения;

**закупающая организация (покупатель)** - государственные или муниципальные организации, имеющие статус юридического лица, акционерные общества, в которых государство и (или) органы местного самоуправления, вместе или по отдельности, владеют 50 и более процентами акций, и другие хозяйствующие субъекты, созданные за счет государственных средств;

**консультант** - физическое или юридическое лицо, оказывающее консультационные услуги;

**консультационные услуги** - услуги интеллектуального или консультационного характера, предоставляемые консультантами, имеющими необходимые специализированные профессиональные знания, опыт и соответствующую квалификацию;

**конкурс** - отбор, посредством которого определяется победитель на поставку товаров, работ, услуг и консультационных услуг в порядке, предусмотренном настоящим Законом;

**конкурсная заявка** - предложение поставщика (подрядчика) на поставку товаров, оказание услуг, осуществление работ при проведении государственных закупок;

**конкурсная документация** - пакет документов, включая любые изменения к ним, предоставляемый закупающей организацией поставщику (подрядчику) для подготовки конкурсной заявки, содержащей условия, порядок проведения конкурсов и условия будущего договора;

**конкурсный период** - период со дня публикации объявления о проведении конкурса до окончательного срока предоставления конкурсных заявок;

**критерии оценки** - установленные в конкурсной документации объективные критерии для определения победителя конкурса;

**лот** - неделимый предмет закупок, выступающий отдельным предметом конкурса, оценка которого должна производиться независимо от других лотов;

**мониторинг цен** - систематический сбор информации, которая используется для принятия решения в целях обеспечения экономичности и эффективности закупок;

**оценка конкурсных заявок** - отбор лучшего предложения, осуществляемый закупающей организацией согласно порядку, определяемому Правительством Кыргызской Республики;

**оценочный отчет** - результат оценки конкурсных заявок конкурсной комиссией на соответствие требованиям конкурсной документации;

**оцененная стоимость** - цена конкурсной заявки с учетом исправления арифметических ошибок, применяемых льгот, перевода цен всех предложений в единую валюту и в критерии, указанные в конкурсных документах;

**пороговые суммы** - размер сумм (минимальный и максимальный), посредством которого определяется выбор метода государственных закупок по каждой статье расходов на один год. Размер пороговых сумм и способ их применения устанавливаются Правительством Кыргызской Республики;

**поставщик (подрядчик)** - (в зависимости от контекста) любая сторона или потенциальная сторона процедур закупок, проводимых закупающей организацией;

**предквалификация** - процедура, проводимая в рамках конкретного конкурса для оценки в предварительном порядке опыта работы, финансовых, коммерческих, производственных и технических возможностей поставщиков (подрядчиков);

**протокол** - документальный отчет, отражающий все стадии процесса закупок;

**работы** - вся деятельность, связанная со строительством, реконструкцией, сносом, ремонтом или обновлением здания, сооружения или объекта, включая подготовку строительной площадки, рытье котлована, возведение сооружения, монтаж оборудования или материалов,

наружную и внутреннюю отделку, а также сопутствующие услуги, такие, как изготовление градостроительной и проектно-сметной документации, бурение, геодезические работы, спутниковая съемка, сейсмические исследования и другие услуги, предоставляемые в соответствии с договором о закупках, если стоимость этих услуг не превышает стоимости самих работ;

**рамочное соглашение** - соглашение между закупочной организацией с двумя или более поставщиками (подрядчиками), подписанное по результатам конкурсных торгов, в котором оговариваются условия будущего договора;

**система (системы) управления качеством** - система для руководства и управления организацией применительно к качеству, которая представляет собой совокупность организационной структуры, распределения полномочий ответственности, методов, процедур и ресурсов, необходимых для установления, поддержания и совершенствования качества продукции;

**стандартная конкурсная документация** - пакет документов для использования при проведении предквалификационного отбора и конкурса;

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

**уполномоченный государственный орган** - уполномоченный Правительством Кыргызской Республики государственный орган в системе исполнительной власти, проводящий государственную политику в области закупок товаров, работ, услуг и консультационных услуг;

**услуги** - любые государственные закупки, за исключением товаров, работ, на основе степени эффективности измеримого физического результата, включая, но не ограничиваясь, бурение, топографическую съемку, уборку зданий, станков и оборудования; транспортировку; телекоммуникационные услуги; страховые услуги; проектирование, установку и текущую техническую поддержку компьютеров и программного обеспечения; публикацию, типографские услуги; очистку сточных вод; услуги службы безопасности и финансовые услуги;

**электронный формат закупок** - процедура организации и проведения закупок, осуществляемая с использованием сети Интернет, информационных систем (веб-портала) и электронных информационных ресурсов, обеспечивающие приобретение товаров, работ и услуг в режиме реального времени или "офф-лайн" режиме в порядке и на условиях, определяемых Правительством Кыргызской Республики.

#### **Статья 4. Льготы, предоставляемые внутренним поставщикам (подрядчикам)**

1. Внутренним и иностранным поставщикам (подрядчикам) должны быть предоставлены равные возможности для участия в процедурах закупок, за исключением частей 2 и 3 настоящей статьи.

2. При закупке товаров, которые произведены в Кыргызской Республике внутренними поставщиками, закупочная организация может предоставить льготы на предложенную цену до 20 процентов при оценке конкурсных заявок.

3. Если предметом закупок являются работы, которые могут быть выполнены внутренними подрядчиками Кыргызской Республики и иностранными подрядчиками, закупочная организация может предоставить льготы внутренним подрядчикам в размере до 20 процентов при условии использования внутренним подрядчиком не менее 70 процентов местных трудовых ресурсов и не менее 30 процентов местного сырья и материалов.

4. В случае предоставления льгот внутренним поставщикам (подрядчикам) закупочная организация должна предусмотреть размер льгот в конкурсных документах и в объявлении о предстоящем конкурсе. Опубликованное объявление о предоставлении льгот в последующем изменению не подлежит.

5. В случае предоставления льгот внутренним поставщикам (подрядчикам) закупочная организация при оценке и сравнении конкурсных заявок руководствуется методической инструкцией, утвержденной Правительством Кыргызской Республики.

## **Статья 5. Условия отстранения от участия в государственных закупках и включения в базу данных ненадежных и недобросовестных поставщиков (подрядчиков)**

1. База данных ненадежных (недобросовестных) поставщиков (подрядчиков) - реестр ненадежных (недобросовестных) поставщиков (подрядчиков), включенных за неисполнение своих обязательств по договору и за нарушения правил участия в процедурах государственных закупок.

2. Не допускаются к участию в государственных закупках поставщики (подрядчики), включенные в базу данных ненадежных (недобросовестных) поставщиков (подрядчиков), а также если учредители, члены руководящего состава поставщика (подрядчика) являются аффилированными лицами закупающих организаций.

3. Закупающая организация инициирует включение в базу данных ненадежных (недобросовестных) поставщиков (подрядчиков), если:

1) инициировано расторжение договора по вине поставщика (подрядчика), который не исполнил обязательства по договору государственных закупок;

2) поставщики (подрядчики) предоставили ложные сведения в отношении своей конкурсной заявки;

3) руководитель или учредитель компании поставщика (подрядчика) был привлечен судом за мошенничество, коррупцию или сговор;

4) поставщиком (подрядчиком) нарушены условия декларации, гарантирующие конкурсную заявку.

4. Порядок и сроки включения в базу данных ненадежных (недобросовестных) поставщиков (подрядчиков) определяются Правительством Кыргызской Республики.

## **Статья 6. Конфликт интересов**

1. Государственным, муниципальным служащим и работникам закупающих организаций и членам конкурсной комиссии запрещается:

1) оказывать какое-либо влияние на решение в государственных закупках в интересах любой из сторон закупок;

2) участвовать в качестве поставщиков (подрядчиков) или быть с ними аффилированным лицом при закупках, регулируемых настоящим Законом;

3) быть аффилированным лицом.

В случае нарушения работниками закупающих организаций или членами конкурсной комиссии положений настоящей части они привлекаются к ответственности в установленном законодательством Кыргызской Республики порядке, а процедуры закупок приостанавливаются либо прекращаются по решению закупающей организации или суда.

2. Лицо не может исполнять обязанности, связанные с процедурами закупок, если оно:

1) является аффилированным лицом;

2) в течение предшествующих двух лет являлось сотрудником какого-либо поставщика (подрядчика), участвующего в процедурах закупок.

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

4. Закупающая организация не может заключать договор или рамочное соглашение о закупках с поставщиком (подрядчиком), учредителем и (или) участниками которых являются лица, занимающие политические государственные, политические муниципальные должности, специальные государственные должности и их близкие родственники.

Закупающая организация вправе потребовать от поставщика (подрядчика) письменное подтверждение об отсутствии аффилированности с лицами, занимающими политические государственные, политические муниципальные должности, специальные государственные должности и их близкими родственниками.

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

6. Все участники конкурса должны соблюдать основные принципы этики поведения в процессе государственных закупок и при исполнении договоров о закупках. Они не должны быть замешаны в неправомерных действиях, таких как коррупция, мошенничество, сговор и принуждение, указанных в Уголовном кодексе Кыргызской Республики.

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

8. В случае выявления покупающей организацией фактов, указанных в частях 1-7 настоящей статьи, конкурсные заявки таких поставщиков (подрядчиков) подлежат отклонению.

9. Отклонение конкурсной заявки либо отмена конкурса в соответствии с настоящей статьей и причины этого отражаются в протоколе процедур закупок.

### **Статья 7. Принцип конфиденциальности**

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

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

3. Все обсуждения, сообщения или переговоры между покупающей организацией и поставщиком (подрядчиком) носят конфиденциальный характер. Ни одна из сторон не вправе раскрывать посторонним лицам техническую, ценовую или иную информацию без согласия другой стороны, за исключением случаев, когда такая информация является предметом судебного разбирательства.

### **Статья 8. Форма сообщений**

1. При осуществлении процедур государственных закупок, в том числе в связи с процедурами обжалования, предусмотренными в главе 4 настоящего Закона, при составлении протокола о процедурах закупок действительными признаются только те документы, решения, заявления и уведомления, которые были выполнены в письменной форме. Допускается использование факсимильного и электронно-цифрового способов воспроизведения вышеуказанных сообщений, позволяющих достоверно установить, что сообщение исходит от стороны, сделавшей его, и сроки сообщения.

2. Требования о способах обмена сообщениями и сроки их направления являются общими для всех поставщиков (подрядчиков), имеющих равные права на получение информации.

3. Закупающая организация при привлечении поставщиков (подрядчиков) к участию в процедурах закупок указывает:

- 1) требования в отношении формы сообщения;
- 2) меры и требования для обеспечения защиты коммерческой тайны.

4. Закупающая организация обеспечивает целостность и конфиденциальность представленной информации.

### **Статья 9. Уполномоченный государственный орган по государственным закупкам**

1. Основными функциями уполномоченного государственного органа по государственным закупкам являются:

1) разработка проектов нормативных правовых актов для функционирования системы государственных закупок, включающей порядок и процедуры закупок;

2) координация и регулирование деятельности закупающих организаций по осуществлению закупок товаров, работ, услуг и консультационных услуг;

3) применение штрафных санкций в случае выявления нарушений уполномоченным государственным органом по государственным закупкам, аудиторами и другими органами, а также по результатам рассмотрения жалоб межведомственной комиссией;

4) формирование и ведение единых республиканских реестров закупающих организаций, договоров о государственных закупках и базы данных ненадежных и недобросовестных поставщиков (подрядчиков);

5) содействие закупающим организациям в осуществлении закупок товаров, работ, услуг и консультационных услуг, обучение и оказание консультационной помощи;

6) обеспечение открытости и гласности процедур закупок, включая публикацию рассмотренных жалоб на веб-портале государственных закупок;

7) составление статистической и аналитической информации о проведенных государственных закупках;

8) внедрение лучшей практики и инновационных технологий в систему государственных закупок.

2. Уполномоченный государственный орган по государственным закупкам обязан при выявлении нарушений законодательства Кыргызской Республики в области закупок применять следующие меры:

1) обязать закупающую организацию принять решение в соответствии с настоящим Законом;

2) обязать закупающую организацию пересмотреть свое незаконное решение или отменить конкурс;

3) приостановить процесс закупок;

4) отменить конкурс, если конкурсные документы не были размещены вместе с объявлением;

5) принять решение о прекращении процедур закупок.

3. Предписание уполномоченного государственного органа по государственным закупкам, изданное в пределах его компетенции, в соответствии с частью 2 настоящей статьи должно быть исполнено закупающими организациями, допустившими нарушения.

4. Сотрудники уполномоченного государственного органа по государственным закупкам не вправе входить в состав конкурсных комиссий.

## **Статья 10. Закупающая организация**

1. Закупающая организация возлагает ответственность за осуществление закупок на один из своих отделов (далее - отдел закупок) и по каждому конкурсу отдельно создает конкурсную комиссию.

2. Отдел закупок осуществляет следующие функции:

1) разрабатывает план государственных закупок в натуральном и денежном выражении на очередной финансовый год или другой период планирования и размещает его на веб-портале государственных закупок;

2) определяет метод закупок в соответствии с требованиями настоящего Закона;

3) осуществляет контроль за проведением процедур закупок в целях обеспечения их соответствия требованиям настоящего Закона;

4) осуществляет мониторинг цен на закупаемые товары, работы и услуги (на этапе планирования, составления плана закупок, при заключении рамочного соглашения и при закупке методом прямого заключения договора);

5) разрабатывает предквалификационную документацию на основании стандартных конкурсных документов и проводит предквалификацию;

6) разрабатывает конкурсную документацию на основании стандартных конкурсных документов и направляет на утверждение конкурсной комиссии;

7) публикует объявления о предстоящих закупках;

8) отстраняет поставщика (подрядчика) от участия в процедурах государственных закупок в случаях, предусмотренных в статьях 5 и 6 настоящего Закона;

9) инициирует включение в базу данных ненадежных (недобросовестных) поставщиков (подрядчиков);

10) проводит рассылку разъяснений и изменений предквалификационной и конкурсной документации и протокола предконкурсных совещаний участникам конкурса;

11) размещает на веб-портале государственных закупок предквалификационную и конкурсную документацию;

12) ведет регистрацию поставщиков (подрядчиков), подавших заявку на предквалификационный отбор и (или) конкурсную заявку;

13) проводит инструктаж членов конкурсной комиссии, регистрирует поставщиков (подрядчиков), участвующих в процедуре вскрытия конвертов с конкурсными заявками, и организует вскрытие конвертов с конкурсными заявками;

14) составляет протокол процедур закупок;

15) размещает на веб-портале государственных закупок протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками, протокол процедур закупок и информацию о результатах конкурса, за исключением электронных закупок, где протоколы формируются и размещаются на веб-портале системой автоматически;

16) на основании решения конкурсной комиссии вносит предложение о присуждении договора или рамочного соглашения победителю от имени закупающей организации либо выносит решение о дополнительном рассмотрении конкурсных заявок конкурсной комиссией;

17) направляет от имени закупающей организации уведомление о присуждении договора или рамочного соглашения всем участникам процедур закупок;

18) отменяет конкурс в случаях, предусмотренных статьей 31 настоящего Закона;

19) представляет периодический (ежеквартальный, годовой) сводный отчет о проведенных закупках товаров, работ, услуг и консультационных услуг по форме, утверждаемой Правительством Кыргызской Республики;

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

3. Конкурсная комиссия закупающей организации осуществляет следующие функции:

1) утверждает предусмотренные критерии в конкурсной документации;

2) проводит вскрытие конвертов с конкурсными заявками, за исключением электронных закупок, где вскрытие проводится системой автоматически в срок, указанный в конкурсной документации;

3) составляет и подписывает протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками и передает в отдел закупок для размещения на веб-портале, за исключением проведения закупок электронным способом, где конкурсные заявки вскрываются веб-порталом автоматически и протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками автоматически формируется и размещается на веб-портале системой автоматически;

4) проводит оценку конкурсных заявок, используя процедуры и критерии, предусмотренные конкурсной документацией, в соответствии с настоящим Законом готовит оценочный отчет о результатах конкурса с указанием рейтинга победителей;

5) выносит решение по вопросу определения победителя или другое решение по результатам процедур закупок.



4. В состав конкурсной комиссии должно входить не менее трех человек. Один из членов конкурсной комиссии должен быть специалистом по закупкам, имеющим подтверждающий сертификат. Все специалисты отдела закупок закупающей организации должны иметь подтверждающие сертификаты. Специалисты отдела закупок закупающей организации, не входящие в конкурсную комиссию, не могут принимать решения при определении победителя конкурса.

5. Руководитель закупающей организации может входить в состав конкурсной комиссии закупающей организации.

6. Руководитель, отдел закупок и члены конкурсной комиссии закупающей организации несут персональную ответственность за нарушения положений настоящего Закона, нормативных правовых актов в области государственных закупок.

7. В случае если несколько закупающих организаций намерены осуществить государственные закупки одних и тех же товаров. Правительство Кыргызской Республики определяет порядок и орган, который будет осуществлять закупки от лица этих закупающих организаций.

8. Закупающая организация самостоятельно определяет подведомственную организацию для проведения централизованных конкурсов для своих подведомственных и территориальных подразделений.

9. Закупающая организация проводит закупки в электронном формате в порядке, определяемом Правительством Кыргызской Республики.

## **Глава 2. Этапы государственных закупок**

### **Статья 11. Процедура проведения государственных закупок**

Процедура государственных закупок состоит из следующих этапов:

- 1) планирование закупок;
- 2) образование конкурсной комиссии;
- 3) разработка конкурсных документов и предквалификационных документов, когда предквалификация необходима, в соответствии со статьей 25 настоящего Закона;
- 4) публикация объявлений;
- 5) конкурсный период (предоставление конкурсной документации и предквалификационных документов, разъяснение и изменение предквалификационных и конкурсных документов и представление конкурсных заявок и заявок на участие в предквалификации в соответствии со статьей 23 настоящего Закона, за исключением случаев закупки методом прямого заключения договора);
- 6) вскрытие конвертов с конкурсными заявками (за исключением случаев закупки методом прямого заключения договора);
- 7) оценка и сравнение конкурсных заявок;
- 8) выбор победителя;
- 9) заключение договора.

### **Статья 12. Планирование закупок**

1. Закупающая организация в месячный срок после утверждения республиканского бюджета на основании бюджета или сметы расходов разрабатывает самостоятельно план государственных закупок на период не менее одного года и размещает его на веб-портале государственных закупок.

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

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

4. Не допускается приобретение товаров, работ и услуг, не предусмотренных в годовом плане государственных закупок (уточненным годовым планом государственных закупок).

### **Статья 13. Образование конкурсной комиссии**

1. Конкурсная комиссия закупающей организации создается приказом перед публикацией объявления о проведении конкурса.

2. Специалист по закупкам, имеющий подтверждающий сертификат, может входить в конкурсную комиссию более одного раза, но не может быть членом нескольких конкурсных комиссий одновременно.

### **Статья 14. Разработка конкурсных документов**

1. Закупающая организация, используя стандартные конкурсные документы, утвержденные Правительством Кыргызской Республики, разрабатывает конкурсную документацию отдельно на каждый проводимый конкурс.

2. Конкурсная документация в обязательном порядке содержит следующие сведения:

- 1) инструкция по подготовке конкурсных заявок;
- 2) квалификация поставщиков (подрядчиков) в соответствии со статьей 27 настоящего Закона;
- 3) документальные доказательства, которые должны быть представлены поставщиками (подрядчиками) для подтверждения своих квалификационных данных;
- 4) подробное описание предмета закупок, технические, качественные характеристики закупаемых товаров, работ или услуг, включая технические спецификации, проектно-сметную документацию на весь объем строительства, государственные экспертизы по проектно-техническим решениям, планы, чертежи и эскизы; количество товара; услуги, которые должны быть предоставлены; место, где должны быть поставлены товары, выполнены работы или оказаны услуги;
- 5) сроки выполнения договора;
- 6) описание всех критериев, которые используются в оценке конкурсных заявок закупающей организацией, включая вес этих критериев, которые должны быть выражены в денежной форме, и предоставление льгот в соответствии со статьей 4 настоящего Закона. Критерии оценки лекарственных средств должны включать критерии, обеспечивающие наибольшую клиническую безопасность и терапевтическую эффективность для пациента, доказанную установленным способом, и наименьший риск побочных реакций. Для лекарственных средств, применяемых пожизненно, таких как инсулин и другие, дополнительным обязательным критерием является индивидуальная переносимость лекарственных средств. Другим по значимости критерием выбора лекарственных средств является наиболее низкая стоимость общего курса лечения лекарственным средством;
- 7) положения, определяемые закупающей организацией как необходимые, которые будут включены в письменный договор;
- 8) описание лотов закупаемых товаров, работ и услуг, на которые могут быть представлены конкурсные заявки, если поставщикам (подрядчикам) разрешено подавать конкурсные заявки на отдельные лоты закупаемых товаров, работ или услуг;
- 9) цена, которая должна содержать другие элементы, кроме стоимости самих закупаемых товаров, работ или услуг, такие как расходы на транспортировку и страхование, уплату таможенных пошлин и налогов и другие;
- 10) валюта конкурсной заявки: при подаче конкурсных заявок в иностранной валюте - способ сопоставления цен конкурсных заявок, выраженных в иностранной валюте, способ определения обменного курса;
- 11) форма, сумма и другие основные условия гарантийного обеспечения конкурсной заявки и исполнения договора, а также срок действия таких гарантий или требование о подписании декларации, гарантирующей конкурсную заявку;
- 12) адрес, место и окончательный срок представления конкурсных заявок;

13) описание процедуры предъявления разъяснения положений конкурсной документации, запрашиваемых поставщиком (подрядчиком), информация о дате проведения предконкурсного совещания, если таковое проводится;

14) срок, в течение которого конкурсные заявки имеют силу; точный адрес, место, дата и время вскрытия конвертов с конкурсными заявками;

15) процедура, используемая при рассмотрении конкурсных заявок;

16) язык или языки, на которых должны быть написаны конкурсные заявки;

17) фамилия, имя, должность и адрес одного или нескольких должностных лиц или служащих закупающей организации, которые уполномочены непосредственно поддерживать связь с поставщиками (подрядчиками), а также способы поддержания связи;

18) о предоставлении права поставщикам (подрядчикам) обжаловать решение закупающей организации в ходе осуществления процедуры закупок;

19) общие и особые условия договора по закупкам и по форме договора;

20) любые условия для вступления в силу договора о закупках, включая регистрацию договора в уполномоченном государственном органе в соответствии со статьей 51 настоящего Закона, и предполагаемый срок, который потребуются для регистрации.

3. Закупающая организация до разработки конкурсных документов при закупке работ и услуг должна иметь технико-экономическое обоснование необходимости закупки либо проектно-сметную документацию, либо документацию с подробным описанием предмета закупок.

4. При проведении закупок с применением метода на понижение цены закупающая организация должна указать, кроме информации, указанной в части 2 настоящей статьи, следующие сведения:

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

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

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

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

5) критерии, регулирующие закрытие;

6) прочие правила проведения метода на понижение цены, включая информацию, которая будет предоставлена участникам конкурса, язык, на котором она будет предоставлена, и условия, на которых участники конкурса смогут представлять заявки.

5. Закупающая организация объявляет конкурс только после разработки всего пакета конкурсной документации на проводимый конкурс согласно настоящей статье.

### **Статья 15. Публикация, содержание объявления о конкурсе**

1. Закупающая организация при проведении конкурса размещает объявление о конкурсе и весь пакет конкурсной документации, разработанной согласно статье 14 настоящего Закона, на веб-портале государственных закупок.

2. Объявление на конкурс должно содержать следующую информацию:

1) наименование и юридический адрес закупающей организации;

2) метод государственных закупок;

3) характер, перечень, количество, место и срок доставки товаров, подлежащих поставке, характер, перечень, место и срок работ, подлежащих выполнению, либо характер, перечень услуг, место и срок, где они должны быть оказаны;

4) информация о предоставлении льгот согласно статье 4 настоящего Закона;

- 5) место и окончательный срок представления конкурсных заявок;
- 6) место и срок вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

### **Статья 16. Методы государственных закупок**

Государственные закупки осуществляются следующими методами:

- 1) одноэтапным;
- 2) двухэтапным;
- 3) упрощенным;
- 4) на понижение цены;
- 5) прямого заключения договора.

### **Статья 17. Конкурс одноэтапным методом**

1. Основным методом государственных закупок является конкурс одноэтапным методом. При проведении конкурса одноэтапным методом количество поставщиков (подрядчиков), желающих участвовать в процедурах закупок, не ограничивается.

2. Конкурс одноэтапным методом на закупку товаров, работ и услуг является основным методом и применяется, если необходимо установить помимо цены другие критерии.

### **Статья 18. Конкурс двухэтапным методом**

1. Конкурс двухэтапным методом проводится, если:

1) закупающая организация не может заранее определить специфические, технические характеристики и качественные показатели закупаемых товаров, работ или услуг и для этого необходимо обсуждение с поставщиками (подрядчиками) для принятия решения, наиболее удовлетворяющего потребности закупающей организации в закупках;

2) предметом закупок являются исследование, эксперимент, подготовка научного заключения либо предоставление иных специализированных услуг.

2. Конкурс двухэтапным методом проводится в два этапа, при этом:

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

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

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

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

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

б) закупающей организации запрещается менять предмет закупок, но разрешается уточнять аспекты описания предмета закупок путем:

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

б) исключения или изменения любого первоначально указанного критерия для рассмотрения или оценки конкурсных заявок или включая новые критерии, отвечающие требованиям настоящего Закона, если эти критерии касаются изменения технических, качественных или эксплуатационных характеристик предмета закупок;

в) сообщения о любом исключении, изменении или включении поставщикам (подрядчикам) в приглашении представить окончательные конкурсные заявки.

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

4. В случае если по окончании срока подачи окончательных заявок на участие в двухэтапном методе подана только одна такая заявка или не подано ни одной такой заявки либо только одна такая заявка признана соответствующей требованиям настоящего Закона и конкурсной документации, либо конкурсная комиссия отклонила все такие заявки, двухэтапный конкурс признается несостоявшимся.

### **Статья 19. Конкурс упрощенным методом**

1. Конкурс упрощенным методом используется в случае осуществления закупок готовых товаров, не требующих специального изготовления, работ и услуг с конкретным описанием на сумму менее максимальной пороговой суммы.

2. При проведении конкурса упрощенным методом для обеспечения конкуренции и эффективного отбора закупающая организация рассматривает конкурсные заявки товаров, работ и услуг не менее чем двух поставщиков (подрядчиков). Каждому поставщику (подрядчику) разрешается представить только одну конкурсную заявку и не разрешается менять ее. Между закупающей организацией и поставщиком (подрядчиком) не ведутся никакие переговоры в отношении конкурсной заявки, представленной данным поставщиком (подрядчиком). Выигравшей конкурсной заявкой считается приемлемая конкурсная заявка с самой низкой ценой, удовлетворяющая потребности закупающей организации.

### **Статья 20. Конкурс методом на понижение цены**

1. Порядок проведения конкурса методом на понижение цены определяется Правительством Кыргызской Республики.

2. Закупающая организация может проводить закупку товаров и услуг методом на понижение цены:

1) если эти товары и услуги имеют установленные стандарты качества и конкретное описание услуг;

2) если имеется конкурентный рынок не менее трех поставщиков для обеспечения эффективной конкуренции.

3. Конкурс методом на понижение цены проводится посредством веб-портала государственных закупок в режиме реального времени, где закупающая организация устанавливает начальную цену, которую готова заплатить за товар или услугу, а поставщики предлагают свои ценовые предложения, постепенно снижая ценовую планку.

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

5. Победителем конкурса методом на понижение цены является поставщик, предложивший наименьшее ценовое предложение. В случае если наименьшее ценовое предложение представлено несколькими поставщиками, победителем признается поставщик, предложение которого поступило ранее предложений других поставщиков.

## **Статья 21. Закупки методом прямого заключения договора**

1. Закупки методом прямого заключения договора - процедура государственных закупок, при которой закупающая организация без проведения конкурса подписывает договор о закупках после проведения мониторинга цен. Поставщик (подрядчик) должен соответствовать квалификационным требованиям, предусмотренным статьей 27 настоящего Закона.

2. Не позднее двух рабочих дней до проведения закупки методом прямого заключения договора закупающая организация размещает, кроме случаев, указанных в пунктах 6 и 11 части 4 настоящей статьи, на веб-портале государственных закупок информацию, включающую следующие сведения:

- 1) предмет и объем закупки;
- 2) общая сумма закупки.

3. Закупающая организация не позднее двух рабочих дней после заключения договора размещает на веб-портале государственных закупок информацию о проведенной закупке методом прямого заключения договора, включающую следующие сведения:

- 1) наименование и юридический адрес поставщика (подрядчика);
- 2) предмет и объем закупки;
- 3) общая сумма закупки.

4. Закупающая организация вправе самостоятельно провести закупки методом прямого заключения договора в случаях:

1) осуществления дополнительного приобретения товаров, не превышающих 15 процентов стоимости договора, заключенного на основании проведенного конкурса при сохранении цены и технических спецификаций;

2) осуществления дополнительных строительных работ или услуг, не превышающих 25 процентов от стоимости заключенного договора на основании конкурса, связанных с расширением ранее начатых работ либо увеличением объема, а привлечение того же подрядчика обеспечит экономичность и совместимость результатов в отношении качества ранее выполненных работ или услуг;

3) приобретения товаров, работ и услуг по каждой статье расходов один раз в год до минимальной пороговой суммы;

4) закупки товаров у предприятий и учреждений (пенитенциарной) уголовно-исполнительной системы;

5) приобретения товаров, работ и услуг у производителей или у конкретного поставщика (подрядчика), который обладает интеллектуальными или исключительными правами в отношении данных товаров, работ и услуг, и нет возможности применить другой метод закупок;

6) приобретения товаров, работ и услуг для локализации последствий форс-мажорных обстоятельств, требующих незамедлительного восстановления;

7) если проводимые конкурсы были признаны несостоявшимися и повторное проведение конкурса с учетом пересмотренных требований конкурсной документации не привело к заключению договора;

8) возникновения срочной необходимости в проведении закупок ежедневно потребляемых товаров в связи с обстоятельствами, которые не предвидела закупающая организация, при условии обязательного проведения конкурса в течение месяца со дня возникновения указанных обстоятельств;

9) проведения досрочных выборов;

10) закупки товаров, работ и услуг заграничными учреждениями Кыргызской Республики для обеспечения своей деятельности на территории иностранного государства;

11) приобретения товаров, работ и услуг для обеспечения деятельности Президента Кыргызской Республики, Торага Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, Премьер-министра Кыргызской Республики, в том числе обеспечения мероприятий, проводимых с участием указанных лиц, а также осуществления закупок, связанных с обеспечением визитов иностранных делегаций на уровне глав государств, глав правительств, спикеров парламентов,

руководителей внешнеполитических ведомств, международных организаций, а также приравненных к ним лиц (бытовое, гостиничное, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия, предоставление безопасного питания).

## **Статья 22. Условия и порядок использования рамочного соглашения**

1. Закупающая организация по результатам конкурса может подписать рамочное соглашение в случаях:

1) если возникнет необходимость в приобретении предмета закупок на неопределенной или многократной основе в течение какого-либо конкретного периода времени;

2) если в силу особого характера предмета закупок необходимость в таком предмете может возникнуть в срочном порядке в течение какого-либо конкретного периода времени.

2. Закупающая организация при проведении конкурса для подписания рамочного соглашения должна в объявлении указать следующую информацию:

1) что конкурс проводится для заключения рамочного соглашения;

2) что рамочное соглашение будет заключено с двумя и более поставщиками (подрядчиками).

3. В случае проведения централизованных закупок следует указать наименование и адрес покупающей организации, которая проводит конкурс для заключения рамочного соглашения, адреса других покупающих организаций, которые будут иметь право принимать решения о заключении договоров о закупках на основании заключенного рамочного соглашения.

4. Рамочное соглашение заключается в письменной форме и должно содержать следующую информацию:

1) срок действия рамочного соглашения;

2) описание предмета;

3) какие условия будут уточнены на момент подписания договора;

4) процедуры и критерии, подлежащие применению в ходе принятия решения о заключении договора о закупках.

5. Закупающая организация заключает договор в соответствии с условиями рамочного соглашения с теми поставщиками (подрядчиками), которые являются стороной этого рамочного соглашения.

6. Если рамочное соглашение будет подписано согласно пункту 2 части 1 настоящей статьи, то число поставщиков (подрядчиков) должно быть не менее двух при условии, что они должны соответствовать установленным критериям.

7. Закупающая организация оценивает все полученные конкурсные заявки, определяет победителя в соответствии с процедурами и критериями, изложенными в запросе о представлении окончательной конкурсной заявки поставщиком (подрядчиком), составляет протокол процедур закупок, который размещается на веб-портале государственных закупок.

8. Порядок использования рамочного соглашения утверждается Правительством Кыргызской Республики.

## **Статья 23. Конкурсный период. Предоставление, разъяснение и изменение конкурсной документации**

1. Закупающая организация обязана разместить на веб-портале государственных закупок разработанный пакет конкурсных документов вместе с объявлением о конкурсе.

2. В случае проведения предквалификационных процедур конкурсная документация рассылается всем отобраным поставщикам (подрядчикам).

3. Предоставление конкурсной документации должно осуществляться на безвозмездной основе.

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

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

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

#### **Статья 24. Окончательный срок, форма и способы представления конкурсных заявок. Срок действия, изменения и отзыв конкурсных заявок**

1. Закупающая организация устанавливает в конкурсной документации точную дату и время окончательного срока для представления конкурсных заявок. Конкурсная заявка, полученная по истечении окончательного срока представления конкурсных заявок, не вскрывается и возвращается представившему ее поставщику (подрядчику).

2. Закупающая организация устанавливает окончательный срок для представления конкурсных заявок, который должен составлять:

1) при осуществлении процедур конкурсов с одноэтапным и двухэтапным методом - не менее трех недель после публикации объявления о предстоящем конкурсе;

2) при осуществлении процедур упрощенным методом и методом на понижение цены - не менее одной недели после публикации объявления о предстоящем конкурсе.

3. Метод или методы представления конкурсной заявки устанавливаются закупающей организацией в конкурсной документации.

4. Конкурсная заявка представляется:

1) в письменной форме с подписью;

2) в случае бумажной формы - в запечатанном конверте;

3) в случае электронной формы - направляющая организация должна обеспечить подлинность, целостность и конфиденциальность соответствующей информации.

5. Закупающая организация обязана принимать конкурсные заявки в сроки, установленные настоящим Законом.



6. Закупающая организация должна обеспечить защищенность, целостность и конфиденциальность конкурсной заявки и обеспечить рассмотрение ее только после вскрытия конвертов с конкурсными заявками в соответствии с настоящим Законом.

7. В случаях, предусмотренных частью 5 статьи 23 настоящего Закона, когдакупающая организация вносит изменения в конкурсную документацию, она должна продлить окончательный срок представления конкурсных заявок, предоставляя поставщикам (подрядчикам) время для учета в своих конкурсных заявках внесенные изменения.

8. Конкурсные заявки остаются в силе в течение срока, указанного в конкурсной документации. Исчисление такого срока начинается со дня вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

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

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

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

12. Поставщик (подрядчик) вправе изменить или отозвать свою конкурсную заявку до истечения окончательного срока представления конкурсной заявки, не теряя при этом права на возврат гарантийного обеспечения своей конкурсной заявки.

## **Статья 25. Предквалификационные процедуры**

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

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

3. Закупающая организация, используя стандартные конкурсные документы, разрабатывает предквалификационные документы. Объявление о проведении предквалификационного отбора в обязательном порядке содержит следующие сведения:

- 1) наименование и адрес покупающей организации;
- 2) характер, количество и место доставки товаров, подлежащих поставке; характер, количество и место работ, подлежащих выполнению, либо характер услуг и место, где они должны быть оказаны;
- 3) критерии и процедуры при определении квалификационных данных участников;
- 4) заявление о том, что предоставляются льготы внутренним поставщикам (подрядчикам) в соответствии с частью 1 статьи 4 настоящего Закона;
- 5) желательные или требуемые сроки поставки товаров или завершения работ либо график оказания услуг;
- 6) место и окончательный срок представления заявок на предквалификационный отбор;
- 7) язык текста конкурсной заявки, используемый в предквалификационной процедуре.

4. Закупающая организация должна разместить на веб-портале государственных закупок вместе с объявлением о проведении предквалификационного отбора информацию о предквалификационной документации, в том числе информацию, установленную частью 3 настоящей статьи, а также:

1) инструкции по подготовке и представлению заявок для участия в предквалификационном отборе;

2) описание критериев и процедур оценки квалификационных данных поставщиков (подрядчиков) в соответствии с частью 1 статьи 27 настоящего Закона;

3) требования документальных доказательств, которые должны быть представлены поставщиками (подрядчиками) для подтверждения соответствия установленным квалификационным требованиям;

4) имена, должности и способы связи с лицами, ответственными за проведение закупок, которые уполномочены непосредственно поддерживать связь с поставщиками (подрядчиками).

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

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

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

8. Закупающая организация не позднее трех рабочих дней с даты принятия решения уведомляет каждого поставщика (подрядчика) о результатах прохождения им предквалификационного отбора.

## **Статья 26. Гарантийное обеспечение конкурсных заявок**

1. Закупающая организация устанавливает размер гарантийного обеспечения конкурсной заявки, не превышающий 2 процентов от стоимости товаров, работ, услуг, предлагаемых поставщиками (подрядчиками) в его конкурсной заявке. Срок действия гарантийного обеспечения конкурсной заявки должен совпадать со сроком действия конкурсной заявки.

2. При представлении конкурсной заявки поставщики (подрядчики) должны внести гарантийное обеспечение конкурсной заявки в размере и форме, предусмотренных в конкурсной документации.

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

4. Гарантийное обеспечение конкурсной заявки возвращается не позднее трех рабочих дней в случаях:

1) истечения срока действия конкурсной заявки, указанного в конкурсной документации;

2) заключения договора государственных закупок и предоставления гарантийного обеспечения исполнения этого договора, если предоставление такого гарантийного обеспечения предусмотрено в конкурсной документации;

3) отзыва конкурсной заявки до истечения окончательного срока представления конкурсных заявок;

4) прекращения процедур закупок без заключения договора государственных закупок.

5. Гарантийное обеспечение конкурсной заявки закупающей организацией удерживается в случаях:

1) отказа подписать договор на условиях, предусмотренных в конкурсной заявке победителя;

2) отказа предоставить гарантийное обеспечение исполнения договора;

3) отзыва конкурсной заявки после ее вскрытия и до истечения срока ее действия;

4) изменения условий конкурсной заявки после вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

6. Закупающая организация может вместо требования о предоставлении гарантийного обеспечения конкурсной заявки установить требование о подписании поставщиками (подрядчиками) декларации, гарантирующей конкурсную заявку. При нарушении данной декларации поставщиками (подрядчиками) закупаящая организация инициирует предложение о включении в базу данных ненадежных (недобросовестных) поставщиков (подрядчиков).

### **Статья 27. Квалификационные данные поставщиков (подрядчиков)**

1. Помимо юридической правомочности по заключению договора закупаящая организация при проведении государственных закупок устанавливает в конкурсных документах следующие требования, используя стандартные конкурсные документы, утвержденные Правительством Кыргызской Республики, к уровню квалификации поставщиков (подрядчиков), включающие:

- 1) опыт работы и выполненные объемы поставок товаров, работ и услуг;
- 2) наличие финансовых возможностей, отсутствие убытков, наличие достаточных оборотных средств;
- 3) технические возможности, наличие необходимого оборудования, квалифицированных кадров, лицензий (если деятельность лицензируется);
- 4) информацию о задолженности по уплате налогов и страховых взносов в Кыргызской Республике.

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

3. Любое требование, установленное в соответствии с настоящей статьей, излагается в предквалификационной документации и (или) в конкурсной документации, применяется в равной степени ко всем поставщикам (подрядчикам). Закупающая организация не устанавливает никаких других критериев, требований или процедур в отношении квалификационных данных поставщиков (подрядчиков) помимо предусмотренных в настоящем Законе. Закупающая организация оценивает квалификационные данные поставщиков (подрядчиков) в соответствии с квалификационными критериями и процедурами, изложенными в предквалификационной документации и (или) в конкурсной документации.

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

### **Статья 28. Вскрытие конвертов с конкурсными заявками**

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

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

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

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

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

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

7. На процедуре вскрытия конвертов с конкурсными заявками зачитывается и (или) фиксируется следующая информация:

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

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

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

10. При закупках электронным способом протокол вскрытия формируется системой автоматически и размещается на веб-портале.

#### **Статья 29. Оценка и сравнение конкурсных заявок, определение победителя**

1. При оценке и сравнении конкурсных заявок используются только процедуры и критерии в соответствии с настоящим Законом и конкурсной документацией.

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

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

4. Закупающая организация исправляет арифметические ошибки, обнаруженные в ходе рассмотрения конкурсных заявок, с согласия поставщика (подрядчика), представившего конкурсную заявку.

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

6. Закупающая организация может рассматривать конкурсную заявку как отвечающую требованиям, если в ней присутствуют незначительные несоответствия, которые существенно не изменяют или не являются существенным отклонением характеристик, условий и прочих требований, изложенных в конкурсной документации.

Существенными считаются такие отклонения, оговорки и отсутствующие сведения или документы, принятие которых:

1) может оказать существенное влияние на предмет или объем поставки или работ, или качество, или выполнение требований конкурсной документации;

2) может в существенной мере ограничить предусмотренные договором права закупающей организации или обязанности участника конкурса вопреки положениям конкурсной документации;

3) может поставить в неравные условия других участников конкурса, подавших заявки, в существенной мере отвечающих установленным требованиям.

7. В ходе оценки закупающая организация отклоняет конкурсную заявку в случае, если:

1) поставщик (подрядчик), представивший данную конкурсную заявку, не соответствует квалификационным требованиям, установленным в конкурсной документации;

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

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

4) технические параметры, предложенные в конкурсной заявке, не соответствуют технической спецификации конкурсной документации;

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

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

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

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

2) с наиболее низкой оцененной стоимостью с учетом установленных критериев, если конкурсной документацией предусмотрены наряду с ценой и другие критерии оценки.

10. В случае если участники конкурса предоставили конкурсные заявки с одинаковыми условиями, отвечающие требованиям конкурсной документации, то выигравшей конкурсной заявкой считается заявка поставщика (подрядчика), имеющая помимо других сертификатов сертификат системы управления качеством.

11. Каждая закупающая организация обязана перед заключением договора о закупках с победителем конкурса провести аудит для определения соответствия закупок требованиям, установленным настоящим Законом и иными нормативными правовыми актами Кыргызской Республики, регулирующими государственные закупки, если сумма закупок одного конкурса (с учетом общей суммы всех лотов) превышает пятикратный размер максимальных пороговых сумм.

### **Статья 30. Протокол процедур закупок**

1. При проведении процедур закупок закупающая организация составляет протокол процедур закупок, в котором должны быть отражены следующие сведения:

1) описание предмета закупок по каждому лоту;

2) метод государственных закупок и основание для его выбора, в случае применения процедуры рамочного соглашения - изложение причин и обстоятельств, которыми закупающая организация руководствовалась при применении процедуры рамочного соглашения;

3) наименования и адреса поставщиков (подрядчиков), представивших конкурсные заявки;

4) требования конкурсной документации, предъявляемые к поставщикам (подрядчикам) при заключении договора о закупках;

5) информация о проведении и о результатах предквалификационных процедур;

6) информация о квалификационных данных поставщиков (подрядчиков), представивших конкурсные заявки;

7) информация о переносе окончательного срока подачи конкурсных заявок;

8) цена и другие основные условия каждой конкурсной заявки;

9) изложение критериев оценки и оснований для выбора представленных конкурсных заявок;

10) информация о продлении сроков действия конкурсных заявок;

11) информация об основании отклонения всех конкурсных заявок в случае их отклонения;

12) основание неподписания договора, если в результате процедур закупок не заключен договор о закупках;

13) основание для предоставления льгот внутренним поставщикам (подрядчикам);

14) обобщенное изложение запросов о разъяснении положений предквалификационной или конкурсной документации и ответов на них, а также краткое изложение любых изменений такой документации;

15) информация о предъявленных жалобах и способах их разрешения;

16) информация о приостановлении и возобновлении процедур;

17) информация о привлечении экспертов;

18) наименование и адрес поставщика (подрядчика), объявленного победителем, цена и другие основные условия договора о закупках (в случае процедуры рамочного соглашения - дополнительная краткая информация об основных условиях рамочного соглашения);

19) рейтинг победителя конкурса (указать участника конкурса на первое место, второе и третье);

20) причина отклонения конкурсных заявок с чрезмерно низкой ценой в соответствии со статьей 29 настоящего Закона;

21) решение о заключении договора о закупках в соответствии с частью 2 статьи 32 настоящего Закона;

22) другая информация, которую необходимо включить в протокол процедур закупок в соответствии с положениями настоящего Закона или подзаконными актами.

2. Протокол процедур закупок подписывается всеми членами конкурсной комиссии и передается в отдел закупок.

3. При закупке методом прямого заключения договора отдел закупок составляет протокол процедур закупок, кроме частей 1 и 2 статьи 21 настоящего Закона, включающий следующие сведения:

1) описание предмета закупок;

2) основание для выбора метода;

3) результаты мониторинга;

4) наименование и адрес поставщика (подрядчика);

5) информация о квалификации поставщика (подрядчика);

6) цена предложения;

7) информация о привлечении эксперта (если привлекался).

4. Закупающая организация составляет протокол процедур закупок и размещает его на веб-портале государственных закупок в течение трех рабочих дней, в который включает информацию, относящуюся к процедурам закупок, за исключением конфиденциальной. При

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

### **Статья 31. Отмена конкурса или признание конкурса несостоявшимся**

1. Закупающая организация может отменить процедуру государственных закупок в любое время до заключения договора, если отпала необходимость в дальнейшем приобретении.

2. Закупающая организация признает конкурс несостоявшимся в случаях, когда:

1) были отклонены все заявки;

2) минимальная цена конкурсных заявок превышает сумму, выделяемуюкупающей организацией на проведение закупок.

3. Закупающая организация публикует информацию на веб-портале государственных закупок об отмене конкурса или признании конкурса несостоявшимся в течение одного рабочего дня.

4. В случае признания конкурса несостоявшимся согласно части 2 настоящей статьикупающая организация должна пересмотреть критерии оценки, технические спецификации, квалификационные требования и провести повторный конкурс. Если данная процедура не привела к заключению договора, токупающая организация может провести государственные закупки согласно пункту 8 части 4 статьи 21 настоящего Закона.

### **Статья 32. Публичное объявление итогов конкурса и заключение договора**

1. Закупающая организация в течение трех рабочих дней размещает на веб-портале государственных закупок информацию о произведенном выборе с указанием наименования поставщика (подрядчика), выигравшего конкурс, цены представленной им заявки.

2. Закупающая организация со дня публикации информации на веб-портале государственных закупок о произведенном выборе подписывает договор с выигравшим поставщиком (подрядчиком), если только процедуры закупок не были приостановлены по решению независимой межведомственной комиссии в соответствии с главой 4 настоящего Закона в срок:

1) после семи рабочих дней при проведении конкурса одноэтапным и двухэтапным методами;

2) после двух рабочих дней при проведении конкурса упрощенным методом и методом на понижение цены.

3. С поставщиком (подрядчиком), конкурсная заявка которого была признана выигравшей, заключается договор государственных закупок в соответствии с условиями конкурсной заявки (в срок действия конкурсной заявки) с учетом требований, установленных в части 2 настоящей статьи.

4. В случае неподписания отобранным поставщиком (подрядчиком) договора о закупках договор заключается с поставщиком (подрядчиком), занявшим второе место в рейтинге победителей конкурса, в соответствии с пунктом 19 части 1 статьи 30 настоящего Закона.

## **Глава 3. Закупки консультационных услуг**

### **Статья 33. Оказание консультационных услуг**

Консультационные услуги оказываются юридическими или физическими лицами, имеющими соответствующую квалификацию.

### **Статья 34. Методы отбора консультационных услуг**

1. Закупки консультационных услуг осуществляются следующими методами:

1) отбор по качеству и стоимости;

2) отбор по качеству;

3) отбор в условиях фиксированного бюджета;

4) отбор по наименьшей цене;

5) отбор по квалификации консультантов;

6) отбор посредством прямого заключения договора.

2. Основным методом отбора консультационных услуг является метод отбора по качеству и стоимости.

3. Условия применения и порядок проведения методов, за исключением метода отбора по качеству и стоимости консультационных услуг, определяются Правительством Кыргызской Республики.

### **Статья 35. Процедура закупок консультационных услуг**

Процедура проведения закупки консультационных услуг включает следующие этапы:

1) подготовка технического задания;

2) подготовка сметы расходов (бюджета);

3) размещение объявлений;

4) составление краткого списка консультантов на основании предоставленной информации об опыте работы в заявленной области;

5) подготовка конкурсной документации;

6) получение предложений;

7) оценка технических предложений;

8) оценка финансовых предложений;

9) окончательная оценка качества и стоимости;

10) проведение переговоров и заключение договора.

### **Статья 36. Подготовка технического задания**

1. В техническом задании указываются цели, задачи, объем задания, описание требований и сроки представления отчетов, справочная информация, в том числе перечень соответствующих исследований.

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

3. В техническом задании должны быть перечислены услуги и исследования, необходимые для его выполнения, предполагаемые итоговые документы, а также должны быть четко определены обязанности закупающей организации и консультантов.

### **Статья 37. Подготовка сметы расходов (бюджет)**

1. Закупающая организация составляет смету расходов (бюджет), которая включает в себя расходы, необходимые для выполнения задания: временной период оказания услуг, организационно-техническая поддержка и исходные материально-технические ресурсы.

2. Смета расходов (бюджет) состоит из трех разделов:

1) оплата за услуги или вознаграждение;

2) возмещаемые расходы (соответственно подразделяются на иностранные и местные);

3) расходы на материально-техническую поддержку.

### **Статья 38. Объявление о закупках консультационных услуг**

1. Для получения письма о заинтересованности от потенциальных консультантов закупающая организация должна опубликовать объявление о закупке консультационных услуг на веб-портале государственных закупок.

2. Закупающая организация для получения консультантами письма о заинтересованности устанавливает в приглашении срок не менее десяти рабочих дней со дня объявления на веб-портале государственных закупок.



### **Статья 39. Составление краткого списка консультантов**

Закупающая организация обязана формировать краткий список консультантов, в который включает консультантов, приславших письма о заинтересованности участия в соответствующих конкурсах. В краткий список должно входить не менее трех консультантов.

### **Статья 40. Содержание конкурсной документации**

Конкурсная документация в обязательном порядке должна содержать следующие сведения:

- 1) письмо-приглашение, содержащее сведения о закупках, сроке действия предложений, а также дату, время, адрес для подачи предложений;
- 2) информация для консультантов;
- 3) техническое задание;
- 4) условия договора.

### **Статья 41. Информация для консультантов**

1. Информация для консультантов должна содержать следующие сведения:

- 1) краткое описание задания, типовые формы технического и финансового предложений;
- 2) фамилии, имена и отчества, координаты сотрудниковкупающих организаций, ответственных за закупку консультационных услуг;
- 3) подробное описание применяемой процедуры отбора, включая перечисление критериев технической оценки, подробное описание финансовой оценки, минимальный проходной балл по качеству и сведения о публичном вскрытии финансовых предложений;
- 4) расчетные затраты времени для выполнения заданий основными сотрудниками;
- 5) окончательный срок подачи предложений;
- 6) заявление о том, что консультант и любое из его дочерних предприятий не вправе принимать участие в процедурах закупок после заключения договора на предоставление услуг ввиду конфликта интересов согласно статье 6 настоящего Закона;
- 7) способ подачи предложения, включая требования о представлении технического и финансового предложений электронным способом или в отдельных запечатанных конвертах;
- 8) информация для консультантов о необходимости подтвердить получение приглашения и сообщениекупающей организации о предоставлении своих предложений;
- 9) заявление о том, что в течение срока действия предложений консультанты не вправе вносить изменения в предлагаемый состав основных сотрудников и должны придерживаться предложенных ставок и общей цены;
- 10) ориентировочная дата, когда консультант приступит к выполнению задания;
- 11) подробные сведения об услугах, помещениях, оборудовании и сотрудниках, которые должны быть представленыкупающей организацией;
- 12) описание этапов задания, если это необходимо, вероятность продолжения задания;
- 13) порядок подачи запросов о разъяснении информации, представленной в приглашении;
- 14) условия заключения договора субподрядов на часть задания.

2. Закупающая организация может включить дополнительные сведения в информацию для консультантов.

### **Статья 42. Представление и вскрытие конвертов с предложениями**

1. Закупающая организация устанавливает точную дату и время окончательного срока для представления предложений, но не менее четырех недель с даты отправки письма-приглашения.

2. За пять рабочих дней до окончательного срока представления предложений, консультант может запросить укупающей организации разъяснения тех сведений, которые приведены в письме-приглашении.

3. Закупающая организация не позднее трех рабочих дней до окончательного срока представления предложений должна ответить на запрос консультанта и направить копию разъяснений всем консультантам, включенным в краткий список. В случае необходимости закупаящая организация может продлить окончательный срок представления предложений.

4. По истечении срока представления предложений поправки к техническому и финансовому предложению не принимаются. Технические и финансовые предложения должны представляться в письменной форме в случаях:

1) если конкурсная заявка подана в бумажной форме, то представляется одновременно в отдельных запечатанных конвертах;

2) если конкурсная заявка представляется в электронной форме, то направляющая организация должна обеспечить подлинность, целостность и конфиденциальность соответствующей информации технических и финансовых предложений.

5. Конверты с техническими предложениями вскрываются сразу после истечения окончательного срока подачи предложений в определенном месте, указанном в конкурсной документации. В случае продления окончательного срока представления предложений вскрытие конвертов с предложениями производится в соответствующий день. Конкурсная комиссия при вскрытии конвертов вносит в протокол вскрытия основные сведения о консультанте, за исключением закупок электронным способом, где протокол вскрытия заполняется автоматически системой. Протокол вскрытия размещается на веб-портале государственных закупок в течение одного дня после вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

6. Финансовые предложения остаются запечатанными в конверте и передаются в отдел закупок, где они хранятся до момента их вскрытия.

7. Конверты с предложениями, полученные по истечении окончательного срока представления, не вскрываются и возвращаются консультанту.

#### **Статья 43. Этапы оценки предложений**

Оценка предложений производится в два этапа.

Сначала оцениваются технические предложения (без учета финансовых предложений, которые остаются невскрытыми) для определения предложений, которые наберут минимально требуемый проходной балл, указанный в письме-приглашении.

После оценки технических предложений конверты с финансовыми предложениями консультантов, чьи технические предложения набрали не менее минимального проходного балла, вскрываются публично в присутствии заинтересованных сторон.

Оценка должна производиться на основании требований конкурсной документации.

#### **Статья 44. Оценка технических предложений**

1. Закупающая организация оценивает технические предложения консультантов на основании следующих критериев и баллов, указанных в конкурсной документации:

1) опыт консультанта в данной области;

2) качество предлагаемой методики оказания услуг;

3) квалификация предлагаемого основного персонала;

4) передача знаний;

5) наличие в составе основного персонала консультантов граждан Кыргызской Республики.

2. Закупающая организация оценивает каждое предложение на соответствие квалификационным требованиям и техническому заданию. Оценку заявок осуществляет конкурсная комиссия, которая определяет соответствие квалификационным требованиям и техническому заданию и определяет соответствующий балл.

3. Предложение консультанта отклоняется, если предложение не набирает минимальный проходной балл, указанный в конкурсной документации. Конверты с финансовыми предложениями этих консультантов возвращаются невскрытыми.

4. Закупающая организация составляет оценочный отчет о результатах оценки технических предложений.

#### **Статья 45. Оценка финансовых предложений**

1. Закупающая организация направляет уведомление всем консультантам о результатах оценки технических предложений. Консультантам, чьи предложения набрали минимальный проходной балл, направляется приглашение на участие в процедуре вскрытия конвертов с финансовыми предложениями с указанием срока (время и дата вскрытия), который должен составлять не менее одной недели с даты отправления уведомления.

2. Конверты с финансовыми предложениями вскрываются публично, в срок и в определенном месте, указанные в уведомлении покупающей организации, в присутствии представителей консультантов, которые пожелают прийти на процедуру вскрытия конвертов с финансовыми предложениями.

3. Информация о наименовании, адресе консультанта, набранном балле по техническому предложению и цене конкурсной заявки зачитывается вслух, вносится в протокол вскрытия конвертов с финансовыми предложениями и размещается на веб-портале государственных закупок в течение одного дня после вскрытия конвертов с финансовыми предложениями.

4. Закупающая организация осуществляет проверку финансовых предложений на предмет полноты и отсутствия арифметических ошибок, а в целях сопоставления предложений их стоимость переводится в единую валюту, указанную в конкурсной документации.

#### **Статья 46. Совместная оценка технических и финансовых предложений**

1. В целях получения общего балла покупающая организация суммирует полученные баллы консультантов за техническую и финансовую оценки. На основании проведенной оценки составляется протокол процедур закупок, который размещается на веб-портале государственных закупок в течение трех рабочих дней.

2. Консультант, набравший наибольший балл, приглашается к проведению переговоров.

#### **Статья 47. Переговоры и заключение договора**

1. В течение трех рабочих дней после завершения процесса оценки покупающая организация приглашает консультанта, получившего наибольшее количество баллов, к переговорам для заключения договора.

2. В ходе переговоров с консультантом обсуждаются вопросы, касающиеся методики, персонала, сроков оказания услуг, материально-технических ресурсов, предоставляемых покупающей организацией, и условий договора. При закупке консультационных услуг не подлежит обсуждению вопрос о вознаграждении консультанта за предоставление консультационных услуг.

3. Переговоры не должны приводить к существенным изменениям первоначального варианта технического задания или условий договора, чтобы это не повлияло на качество услуг, их стоимость и смысл первоначальной оценки. Окончательный вариант технического задания и согласованная методика включаются в круг задач, являющихся частью договора.

4. В ходе переговоров до истечения срока действия предложений покупающая организация может просить консультанта продлить срок действия предложения на конкретный период времени.

Консультант, согласившийся продлить срок действия своих предложений, по согласованию с покупающей организацией вправе заменить основной персонал на равноценный по квалификации.

5. В случае когда замена, предоставленная в качестве основного персонала, не соответствует по опыту и квалификации, консультант может быть дисквалифицирован покупающей организацией, а сам процесс отбора продолжен с привлечением консультанта, имеющего второй по величине рейтинг, или проводится новый конкурс.

6. В случае когда в ходе переговоров стороны не могут договориться о заключении договора, покупающая организация прекращает такие переговоры и приглашает к переговорам

консультанта, имеющего следующий по величине рейтинг, или проводит повторный отбор консультантов.

7. По результатам переговоров договор подписывается по истечении семи рабочих дней со дня определения победителя.

8. Закупающая организация должна разместить информацию о заключенном договоре на веб-портале государственных закупок.

## **Глава 4. Порядок обжалования**

### **Статья 48. Право на жалобу**

1. Участники конкурса имеют право подать жалобу через веб-портал государственных закупок в независимую межведомственную комиссию на любом этапе процедуры закупок.

2. Предметом обжалования не могут быть:

1) предоставление льгот внутренним поставщикам (подрядчикам) в соответствии со статьей 4 настоящего Закона;

2) решение покупающей организации, принятое в соответствии с частью 1 статьи 31 настоящего Закона.

3. Участник конкурса, интересы которого нарушены или могут быть нарушены в результате обжалования, имеет право участвовать в процедурах обжалования. Участник конкурса, не принявший участия в такой процедуре, впоследствии лишается права подавать жалобу по тому же вопросу, если они были уведомлены о жалобе.

### **Статья 49. Орган по рассмотрению жалоб и процедура ее рассмотрения**

1. Для объективного рассмотрения жалоб Правительство Кыргызской Республики создает независимую межведомственную комиссию по рассмотрению жалоб и протестов (далее - независимая межведомственная комиссия), которая состоит из представителей общественности, сертифицированных специалистов в области государственных закупок. Независимая межведомственная комиссия руководствуется Положением, утвержденным Правительством Кыргызской Республики.

2. Секретариатом независимой межведомственной комиссии выступает уполномоченный государственный орган по государственным закупкам.

3. Независимая межведомственная комиссия незамедлительно уведомляет покупающую организацию о получении жалобы и приостанавливает процедуру закупок на десять дней. Независимая межведомственная комиссия рассматривает жалобу с участием покупающей организации и участника, подавшего жалобу. Независимая межведомственная комиссия в течение семи рабочих дней выносит письменное мотивированное решение и размещает на веб-портале государственных закупок решение, которое содержит:

1) обоснование мотивов принятия решения;

2) меры, направленные на удовлетворение изложенных требований в случае полного или частичного удовлетворения жалобы.

4. В принятом решении не должна содержаться информация, раскрытие которой наносит ущерб законным коммерческим интересам поставщика (подрядчика) или воспрепятствует добросовестной конкуренции, если только судом не принято постановление о раскрытии такой информации.

5. В случае если жалоба поставщика (подрядчика) обоснованная, независимая межведомственная комиссия должна предоставить одно или несколько из следующих средств правовой защиты:

1) наложить запрет на совершение покупающей организацией незаконных действий или принятие незаконных решений либо применение незаконных процедур;

2) полностью или частично отменить незаконное решение покупающей организации;

3) отменить решение покупающей организации, нарушающее условия процедуры конкурса;

4) вынести решение о прекращении процедур закупок.

6. Решение по жалобе считается окончательным, если оно не обжаловано в судебном порядке в соответствии с настоящей статьей.

7. Независимая межведомственная комиссия может рассмотреть жалобу после заключения договора о закупках на предмет соблюдения требований законодательства в области государственных закупок. В таких случаях независимая межведомственная комиссия приостанавливает исполнение этого договора на срок до семи календарных дней для рассмотрения на предмет соблюдения требований настоящего Закона. Если независимая межведомственная комиссия признает, что закупка проведена в нарушение требований настоящего Закона, она выносит заключение об обоснованности жалобы, с которым участник вправе обратиться в суд для признания конкурса недействительным.

#### **Статья 50. Обжалование в судебном порядке**

1. Споры между поставщиками (подрядчиками) и закупающей организацией, возникающие при осуществлении процедур закупок, а также решения закупающей организации, независимой межведомственной комиссии, принятые в соответствии со статьей 48 настоящего Закона, обжалуются в суде общей юрисдикции в порядке, предусмотренном законодательством Кыргызской Республики.

2. Положения настоящей главы не могут рассматриваться как ограничение права поставщиков (подрядчиков) на обращение в суд без предварительного разрешения разногласий в соответствии с настоящим Законом.

### **Глава 5. Договор государственных закупок**

#### **Статья 51. Договор государственных закупок**

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

2. В течение пяти рабочих дней со дня подписания договора закупающая организация размещает на веб-портале государственных закупок информацию, включающую следующие сведения:

- 1) наименование и юридический адрес поставщика (подрядчика);
- 2) дата проведения конкурса;
- 3) предмет государственных закупок;
- 4) цена за единицу товара;
- 5) общая сумма государственных закупок по договору.

3. К договорам о государственных закупках применяются нормы Гражданского кодекса Кыргызской Республики.

4. Договор о государственных закупках, заключенный выше минимальной пороговой суммы без проведения процедур государственных закупок, за исключением случаев, предусмотренных в статье 21 настоящего Закона, считается недействительным и все расходы, оплаченные по этому договору, подлежат возмещению за счет руководителей закупающей организации, принявших такое решение.

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

6. Не допускается оплата по договору в случае наличия у закупающей организации задолженности по ранее исполненным договорам. Закупающая организация оплату по договорам производит по очередности согласно дате акта услуг.

#### **Статья 52. Гарантийное обеспечение исполнения договора**

1. Закупающая организация может запросить у поставщика (подрядчика) гарантийное обеспечение исполнения договора.

2. Гарантийное обеспечение, установленное частью 1 настоящей статьи, может быть предоставлено в виде депозитов в денежных средствах, казначейских облигаций, банковских гарантий, ценных бумаг, выпущенных или обеспеченных Национальным банком Кыргызской Республики в виде депозитных сертификатов на предъявителя, гарантий, залогового обеспечения, выданных физическими или юридическими лицами. Закупающая организация может включить в договор условие об удержании до 10 процентов как гарантийное обеспечение исполнения договора с каждой выплаты по результатам актов выполненных работ. Гарантийное обеспечение не может превышать двойной размер штрафов, предусмотренных договором, или быть выше 10-процентной стоимости договора. Гарантийное обеспечение возвращается поставщику (подрядчику) в течение трех рабочих дней со дня выполнения обязательств по договору.

#### **Статья 53. Основания внесения изменений в заключенный договор о государственных закупках**

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

2. В соответствии с пунктами 1 и 2 части 4 статьи 21 настоящего Закона закупающая организация может внести изменение в подписанный договор в части увеличения или уменьшения объемов товаров, работ и услуг.

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

4. Если после даты подписания договора произойдет какое-либо изменение в применяемом законодательстве Кыргызской Республики, касающееся налогов, сборов или обязательных платежей, повлекшее увеличение или уменьшение стоимости товаров, работ и услуг, закупающая организация должна соответствующим образом увеличить или уменьшить стоимость договора.

#### **Статья 54. Прекращение действия договора**

Прекращение действия договора осуществляется в случаях:

1) при возникновении существенного изменения обстоятельств, из которых стороны исходили при заключении договора, и изменение которых нельзя было предвидеть в момент заключения договора, и если при этом исполнение договора противоречит государственным интересам, закупающая сторона расторгает договор в течение двух недель после того, как стало известно о таких обстоятельствах. Данная норма должна быть отражена в заключаемом договоре о государственных закупках;

2) если договор расторгнут при обстоятельствах, указанных в части 1 настоящей статьи. Возмещение расходов, понесенных сторонами, производится в соответствии с Гражданским кодексом Кыргызской Республики;

3) при выполнении всех обязательств согласно договору.

#### **Статья 55. Споры по договору**

1. В случае возникновения споров и разногласий в связи с исполнением заключенного договора стороны договора вправе предъявить претензии друг другу с указанием причин.

2. Сторона, получившая претензию другой стороны, обязана рассмотреть ее и представить ответ в письменном виде в течение десяти рабочих дней со дня предъявления претензии.

3. В случае отклонения претензии или непредставления ответа на нее в течение срока, предусмотренного частью 2 настоящей статьи, заинтересованная сторона вправе обратиться в суд.

## **Глава 6. Заключительные положения**

### **Статья 56. Порядок введения в действие настоящего Закона**

1. Настоящий Закон вступает в силу по истечении 30 календарных дней со дня официального опубликования.

*Опубликован в газете "Эркин Тоо" от 14 апреля 2015 года № 31*

2. Правительству Кыргызской Республики в трехмесячный срок привести свои решения в соответствие с настоящим Законом.

3. Признать утратившими силу:

- Закон Кыргызской Республики "О государственных закупках" от 24 мая 2004 года № 69 (Ведомости Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, 2004 г., № 9, ст.409);

- Закон Кыргызской Республики "О внесении изменений и дополнений в Закон Кыргызской Республики "О государственных закупках" от 28 июля 2008 года № 172 (Ведомости Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, 2008 г., № 6/2, ст.636);

- Закон Кыргызской Республики "О внесении дополнения в Закон Кыргызской Республики "О государственных закупках" от 20 июля 2009 года № 236 (Ведомости Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, 2009 г., № 7, ст.746);

- Закон Кыргызской Республики "О внесении изменений и дополнений в Закон Кыргызской Республики "О государственных закупках" от 8 июля 2011 года № 88 (Ведомости Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, 2011 г., № 7, ст.991);

- Закон Кыргызской Республики "О внесении дополнения в Закон Кыргызской Республики "О государственных закупках" от 12 декабря 2011 года № 235 (Ведомости Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, 2012 г., № 11, ст.1675);

- статью 11 Закона Кыргызской Республики "О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Кыргызской Республики" от 10 августа 2012 года № 164 (Ведомости Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, 2012 г., № 7, ст.2775);

- Закон Кыргызской Республики "О внесении дополнений в Закон Кыргызской Республики "О государственных закупках" от 30 мая 2013 года № 84 (Ведомости Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, 2013 г., № 5, ст.481);

- Закон Кыргызской Республики "О внесении изменений и дополнений в Закон Кыргызской Республики "О государственных закупках" от 17 июля 2013 года № 147 (Ведомости Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, 2013 г., № 7, ст.904);

- статью 1 Закона Кыргызской Республики "О внесении дополнений в некоторые законодательные акты Кыргызской Республики" от 17 мая 2014 года № 70 (газета "Эркин Тоо" от 23 мая 2014 года № 39).

**Президент Кыргызской  
Республики**

**А.Атамбаев**

**Принят Жогорку Кенешем  
Кыргызской Республики**

**18 февраля 2015 года**

