

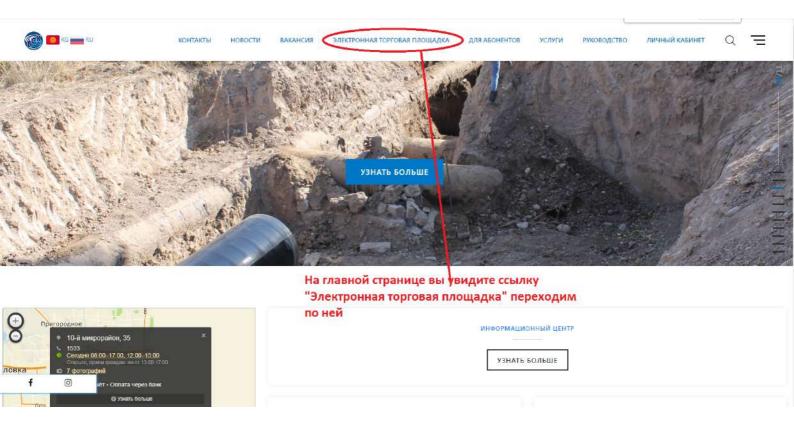
@

Mail.ru

+

Добавить яр...

0



ПЕРЕЙТИ В ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ

ЭЛЕКТРОННАЯ ТОРГОВАЯ ПЛОЩАДКА

ДЛЯ АБОНЕНТОВ

услуги

руководство

ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ

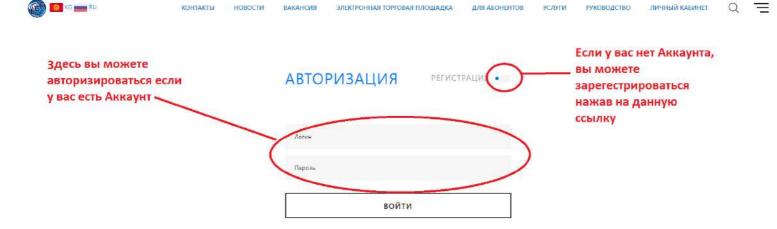
© KG **□** RU

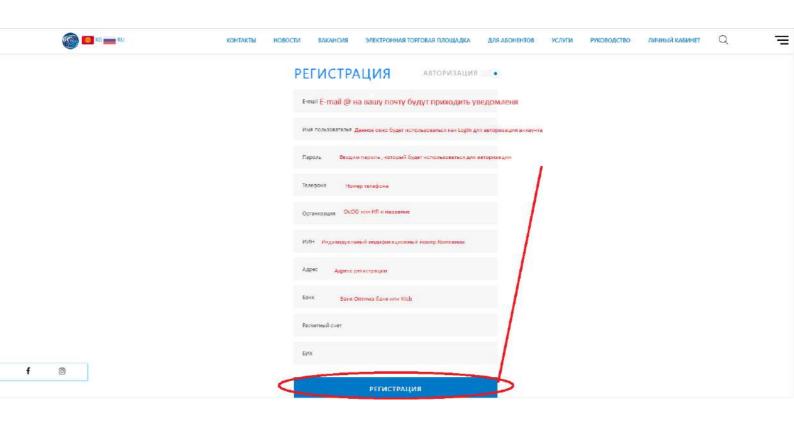
0

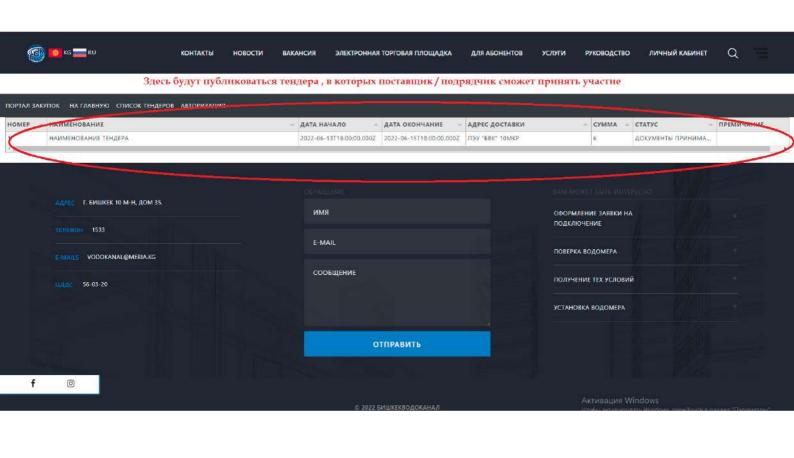
КОНТАКТЫ

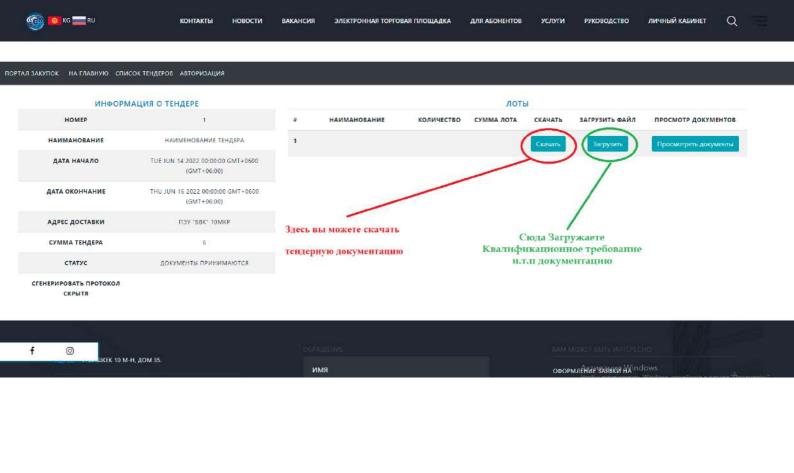
новости

ВАКАНСИЯ











«Утверждаю» вишке, проделения по менения п

Правила организации закупок ПЭУ «Бишкекводоканал»

Глава 1. Общие положения

- 1. Настоящие Правила организации закупок ПЭУ «Бишкекводоканал» (далее Правила) регламентируют отношения, связанные с закупками товаров, работ и услуг, осуществляемых производственно-эксплуатационным управлением «Бишкекводоканал» (далее Управление).
 - 2. Закупки основываются на следующих принципах:
- 1) расширения конкуренции, справедливого, равного и беспристрастного отношения к поставщикам в процессе отбора;
 - 2) публичности и прозрачности заключенных договоров.
- 3. Управление вправе устанавливать в конкурсной документации требования к минимальному уровню квалификации потенциальных поставщиков, а также требования к приобретаемым товарам, работам и услугам, а также требования о предоставлении гарантийного обеспечения конкурсной заявки в размере не более 5% от стоимости заявки. Срок действия гарантийного обеспечения конкурсной заявки должен совпадать со сроком действия конкурсной заявки.

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

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 семи рабочих дней в случаях:
- 1) истечения срока действия конкурсной заявки, указанного в конкурсной документации;
- 2) заключения договора закупок и предоставления гарантийного обеспечения исполнения этого договора, если предоставление такого гарантийного обеспечения предусмотрено в конкурсной документации;
- 3) отзыва конкурсной заявки до истечения окончательного срока представления конкурсных заявок;
- 4) прекращения процедур закупок без заключения договора государственных закупок.
- **5.** Гарантийное обеспечение конкурсной заявки Управлением удерживается в случаях:
- 1) отказа подписать договор на условиях, предусмотренных в конкурсной заявке победителя, за исключением случаев, если такой отказ связан с введением режима чрезвычайной ситуации или чрезвычайного положения, при условии опубликования объявления о закупке до введения таких режимов;
 - 2) 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.** При необходимости, Управление вправе устанавливать в конкурсной документации требования к безопасности, надежности и эксплуатационной комплектности для удовлетворения своих потребностей.
- 7. Для проведения конкурса и проведения оценки конкурсных заявок в соответствии с приложением 2 к настоящим Правилам приказом Управления создается конкурсная комиссия, которая функционирует до определения итогов по конкурсу.
- **8.** Объявление о проведении конкурса с приложением конкурсной документации в случаях, предусмотренных настоящими Правилами, размещается в системе (https://bishkeksuukanal.kg/tender) и должно содержать: предмет, срок окончания приема заявок, контактные данные и, при необходимости, планируемую сумму закупки.
- **9.** Для приглашения поставщиков к участию в конкурсе, разрабатывается конкурсная документация на каждый проводимый конкурс.
- **10.** До разработки конкурсной документации, руководствуясь принципом эффективности закупки, Управление принимает решение о разделении/объединении предмета закупки на лоты.
- 11. В случае внесения изменений в конкурсную документацию, Управление направляет изменения аналогичным способом, при этом изменения не могут быть внесены позднее чем за 3 рабочих дня до окончательного срока подачи конкурсных заявок.
- 12. На процедуре вскрытия конкурсных заявок допускается участие поставщиков, принимающих участие в конкурсе.
- **13.** Вскрытие конкурсных заявок осуществляется конкурсной комиссией в срок (час и день) и месте, которые определены в конкурсной документации. По результатам вскрытия конкурсных заявок составляется протокол вскрытия конкурсных заявок.
- **14.** По результатам процедур закупок по конкурсу составляется протокол процедур закупок.
- **15.** Хранение всей документации по конкурсу должно осуществляться в электронном формате (сканированные копии документов) и в бумажном варианте в течение шести лет с момента исполнения договора о закупках.
- **16.** Управление может отменить процедуру закупок в любое время до заключения договора, если отпала необходимость в дальнейшем приобретении.

В последующем в течение 1 года с момента отмены запрещено приобретать такой предмет закупок, в котором по решению Управления отпала необходимость.

Глава 2. Термины и определения

17. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

анализ рынка - исследование рынка товаров, работ, услуг всеми доступными средствами (интернет сайты, электронный каталог товаров, оферта, исторические данные, ранее заключенные договоры, коммерческие предложения и т.п.), результаты которого используются для обеспечения эффективности и качества закупок;

внутригрупповая кооперация - осуществление закупок товаров, работ и услуг у организаций внутри группы компаний, предприятий, в т.ч. подведомственные, дочерние, зависимые организации;

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

- оплаты сборов, пошлин, платежей, членских взносов, в том числе связанных с разрешением споров в судах, и платных государственных, муниципальных услуг;
 - внесения вкладов в уставный капитал юридических лиц;
- приобретения акций (долей участия) в уставном капитале юридических лиц;
- приобретения электрической, тепловой энергии и природного газа на внутреннем и межгосударственном рынках, а также коммунальных услуг;
- приобретения услуг, осуществляемых физическими или юридическими лицами, не являющимися субъектами предпринимательской деятельности, в том числе услуг частных нотариусов, частных адвокатов, брокеров, экспертизы товаров, выдачи сертификатов происхождения товаров, и т.д.;
- возмещения командировочных и сопутствующих им расходов,
 представительских расходов;
- приобретения временного права владения и/или пользования имуществом (аренда);
 - банковских услуг;

конкурсная документация - пакет документов, включая любые изменения к ним, предоставляемый закупающей организацией поставщику (подрядчику) для подготовки конкурсной заявки, содержащей условия, порядок проведения конкурсов (в том числе проект договора (контракта) о закупке);

конкурсная комиссия — коллегиальный орган, формируемый из числа работников Управления, созданный для проведения конкурса по закупке товаров, работ и услуг;

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

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

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

система - информационная система для проведения электронных закупок и (или) раскрытия информации по закупкам в зависимости от

доступности к таковой, в том числе веб-сайт (официальный сайт) Управления или вышестоящей организации, специализированные информационные системы для публикации и (или) проведения закупок;

эффективность закупки — закупка, удовлетворяющая потребности заказчика в товарах, работах, услугах необходимого качества, в необходимые сроки по оптимальной цене.

Глава 3. Процесс осуществления закупок

- 18. Процесс осуществления закупок включает в себя:
- 1) планирование закупок;
- 2) выбор поставщика;
- 3) заключение и исполнение договора.
- 19. Закупки Управления осуществляются централизовано. Запрещается осуществление закупок методами и способами, не предусмотренными настоящими Правилами, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Кыргызской Республики.
- **20.** При осуществлении закупок не допускается конфликт интересов Управления с аффилированными лицами поставщиков, за исключением случаев внутригрупповой кооперации.

Глава 4. Планирование закупок

- 21. Управление формирует план закупок на планируемый период (календарный год).
- 22. Формирование проекта плана закупок на очередной период возлагается на отдел закупок и снабжения.
- 23. Структурные подразделения вносят свои предложения о включении в проект плана закупок товары, работы и услуги, согласованные с руководством, предполагаемые закупить в планируемый период в отдел закупок и снабжения не позднее 15 ноября года, предшествующего планируемому периоду.
- **24.** На основе предложений структурных подразделений Управления отдел закупок и снабжения формирует план закупок путем анализа рынка для определения планируемой стоимости приобретаемых товаров, работ и услуг и вносит его на рассмотрение руководства Управления.
- **25.** План закупок должен содержать наименование закупки, включая суммы, выделенные для осуществления закупок, и объемы/количество товаров, работ и услуг, а также сроки их приобретения в течение года.
- **26.** Первоначальный план закупок формируется и утверждается на основе первоначального бюджета до конца года, предшествующего периоду планирования. Уточненный план закупок формируется и утверждается в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня утверждения бюджета.
- **27.** Управление вправе внести изменения и (или) дополнения в план закупок в любое время в течение года.

их организация и проведение

- 28. Организация процесса закупок товаров, работ и услуг осуществляется отделом закупок и снабжения.
 - 29. Закупки осуществляются одним из следующих способов:
 - конкурс (с неограниченным или ограниченным участием);
 - простая закупка;
 - прямое заключение договора.

§ 1. Конкурс

- **30.** Конкурс с неограниченным участием может быть проведен, если необходимо установить требования к квалификации поставщиков и/или технические требования к товару, работе, услуге.
- **31.** Количество поставщиков, желающих участвовать в конкурсе с неограниченным участием, не ограничивается.
- 32. Объявление о предстоящем конкурсе с неограниченным участием, а также конкурсная документация публикуются на официальном сайте Управления (https://bishkeksuukanal.kg/tender). При этом, в целях обеспечения конкурентной процедуры закупок, Управление вправе направлять уведомления потенциальным поставщикам/подрядчикам.
- **33.** Срок подачи заявок на участие в конкурсе не должен быть менее 5 рабочих дней со дня публикации.
- 34. Не позднее установленного срока, поставщик подает конкурсную заявку по электронной почте с установлением пароля доступа к файлу. Пароль от файла направляется также не позднее срока, установленного Управлением, для обеспечения вскрытия предложения в установленный срок.
- **35.** Порядок подачи конкурсной заявки, перечень необходимых документов, а также иные требования и условия формируются в конкурсной документации.
- **36.** Изменение объявленной конкурсной документации допускается при условии их внесения не позднее 3 рабочих дней до даты окончательного срока подачи конкурсных заявок, при этом срок подачи заявок продлевается на 2 рабочих дня.
- **37.** Вскрытие конкурсных заявок осуществляется конкурсной комиссией в срок (час и день) и месте, которые определяются в конкурсной документации. Результаты вскрытия конкурсных заявок оформляется протоколом вскрытия конкурсных заявок (согласно приложению 3).
- **38.** По итогам оценки отдел закупок и снабжения составляет протокол процедур закупок, который подписывается полным составом конкурсной комиссии и сотрудниками отдела закупок и снабжения, вовлеченными в данный конкурс.
- 39. Общий срок рассмотрения конкурсных заявок и принятия решения не должен превышать 60 дней.

- **40.** Результаты проведенного конкурса должны быть опубликованы на официальном сайте Управления (https://bishkeksuukanal.kg/tender) после принятия решения конкурсной комиссией.
- **41.** По результатам проведенной процедуры закупок Управление вправе заключить договор с участником, чья конкурсная заявка признана победившей по истечении 7 календарных дней, но не позднее 20 календарных дней, со дня публикации на официальном сайте Управления итогов проведенного конкурса.
- **42.** В случае отказа от заключения договора участником, объявленным победителем конкурса, Управление вправе предложить заключить договор участнику, занявшему второе место.
- **43.** В случае признания конкурса недействительным или несостоявшимся, повторный конкурс должен быть проведен в установленном настоящими Правилами порядке, при этом сроки, предусмотренные для проведения конкурса с неограниченным участием, сокращаются вдвое.
- 44. По результатам конкурса может быть заключено рамочное соглашение с несколькими поставщиками.
- 45. Конкурс с неограниченным участием считается состоявшимся, если подана одна конкурсная заявка, соответствующая квалификационным и техническим требованиям.

Конкурс с неограниченным участием считается несостоявшимся в следующих случаях:

- если в срок, установленный для подачи заявок на участие в конкурсе, ни одним потенциальным поставщиком/подрядчиком не была подана заявка на участие в конкурсе;
- если все конкурсные заявки были признаны конкурсной комиссией не соответствующими квалификационным и техническим требованиям и отклонены;
- если минимальная цена предложения превышает планируемый былжет предмета закупок;
- в случае если победитель закупки либо поставщики, занявшие старовор.
- 46. Управление вправе признать несостоявшимися лот или лоты, вышеся неотъемлемой частью одной и той же закупки, в вышеуказанных
- 47. Конкурс с ограниченным участием может быть проведен в промен в проведен в проведен в проведен в проведен в проведен в промен в проведен в проведен в проведен в проведен в проведен в промен в проведен в проведен в проведен в проведен в проведен в промен в промен
 - если закупка является конфиденциальной;
- если необходимо обеспечить совместимость (сопряжение) предмета с имеющимся оборудованием, системами и по критериям, развленным внутренними актами Управления;
- когда имеется установленный перечень, реестр поставщиков, за ванных (уполномоченных) обладателем исключительных прав; за ванных, аттестованных, сертифицированных поставщиков по закупки.

- **48.** Управление вправе определить закупку конфиденциальной, когда приобретаются товары, работы и услуги:
- предназначенные для обеспечения деятельности Управления или основных технологических, производственных процессов, влияющих на конкурентоспособность или имеющих стратегическое значение для его развития;
- являющиеся коммерческой и/или служебной тайной, или если конкурсная документация содержит сведения, являющиеся коммерческой и/или служебной тайной влияющие на конкурентоспособность Управления.
- **49.** При проведении конкурса с ограниченным участием Управление направляет приглашения определенному им кругу поставщиков. При этом, объявление о конкурсе на официальном сайте Управления не публикуется.
- **50.** Срок подачи заявок на участие в конкурсе не должен быть менее рабочих дней со дня направления соответствующего уведомления потенциальному поставщику.
- **51.** Порядок подачи конкурсной заявки, перечень необходимых документов, а также иные требования и условия указываются в уведомлении.
- **52.** Изменения условий конкурса с ограниченным участием допускаются при условии их внесения не позднее 3 рабочих дней до даты окончательного срока подачи конкурсных заявок с обязательным надлежащим уведомлением поставщиков, при этом срок подачи заявок продлевается на 2 рабочих дня.
- **53.** Вскрытие конкурсных заявок осуществляется конкурсной комиссией в срок (час и день) и месте, которые определяются в конкурсной документации. Результаты вскрытия конкурсных заявок оформляется протоколом вскрытия конкурсных заявок (согласно приложению 3).
- **54.** По итогам оценки отдел закупок и снабжения составляет протокол процедур закупок, который подписывается полным составом конкурсной комиссии и сотрудниками отдела закупок и снабжения, вовлеченными в данный конкурс.
- **55.** Общий срок рассмотрения конкурсных заявок и принятия решения не должен превышать 60 дней.
- **56.** Результаты проведенного конкурса должны быть направлены участникам в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения конкурсной комиссией.
- 57. По результатам проведенной процедуры закупок Управление зараве заключить договор с участником, чья конкурсная заявка признана победившей по истечении 7 календарных дней, но не позднее 20 залендарных дней, со дня принятия решения конкурсной комиссией.
- 58. В случае отказа от заключения договора участником, объявленным победителем конкурса, Управление вправе предложить заключить договор участнику, занявшему второе место.
- 59. В случае признания конкурса недействительным или весостоявшимся, повторный конкурс должен быть проведен в установленном

настоящими Правилами порядке, при этом сроки, предусмотренные для проведения конкурса с ограниченным участием, сокращаются вдвое.

- 60. По результатам конкурса может быть заключено рамочное соглашение с несколькими поставщиками.
- **61.** Конкурс с ограниченным участием считается состоявшимся, если подана одна конкурсная заявка, соответствующая квалификационным и техническим требованиям.

Конкурс с ограниченным участием считается несостоявшимся в следующих случаях:

- если в срок, установленный для подачи заявок на участие в конкурсе, ни одним потенциальным поставщиком/подрядчиком не было подана заявка на участие в конкурсе;
- если все конкурсные заявки были признаны конкурсной комиссией не соответствующими квалификационным и техническим требованиям и отклонены;
- если минимальная цена предложения превышает планируемый бюджет предмета закупок;
- в случае если победитель закупки либо поставщики, занявшие следующие по рейтингу места, отказались заключить договор.
- 62. Управление вправе признать несостоявшимися лот или лоты, вышеся неотъемлемой частью одной и той же закупки, в вышеуказанных случаях.
- 63. При необходимости Управление вправе приобрести у поставщика положнительное количество товаров, работ, услуг, не превышающих 25 положное стоимости договора, заключенного по результатам конкурса.
- 64. Управление вправе запросить у потенциального поставщика раздчика) обеспечение исполнения договора до 10 процентов от цены при условии установления данного требования в конкурсной ментации. Гарантийное обеспечение исполнения договора удерживается разлением в случае, если поставщики (подрядчики) не исполнили либо ваздежащим образом исполнили свои обязательства по заключенным с договорам (контрактам) о закупках.

§2. Простая закупка

- 65. Простая закупка может быть применена в случае осуществления на сумму до 3 000 000 сомов по каждой статье плана закупок в мении готовых товаров, не требующих специального изготовления или услуг с конкретным описанием, без предъявления в менециального изготовления или услуг с конкретным описанием, без предъявления в менециального изготовления и услуг с конкретным описанием, без предъявления в менециального изготований.
- 66. При проведении закупок для обеспечения конкуренции и при проведении закупок для обеспечения конкуренции и при в предложений, полученных поставщиков или путем анализа рынка. Победителем поставщик, предложение которого отвечает требованиям по техническим требованиям и имеет наименьшую цену.

- 67. По результатам процесса простой закупки составляется протокол процесса закупки.
- 68. При необходимости Управление вправе приобрести у поставщика толнительное количество товаров, работ, услуг, не превышающих 25 толентов стоимости договора, заключенного по результатам простой
- 69. При проведении простой закупки объявление на официальном темпроведения не публикуется.

§ 3. Прямое заключение договора.

- 70. Закупка посредством прямого заключения договора осуществляется в случаях:
- 1) приобретения товаров, работ и услуг у производителей или у техного поставщика (подрядчика), который обладает техногоми, исключительными или эксклюзивными правами техногоми, дилерство) в отношении данных товаров, работ и услуг, или техногом единственным поставщиком товаров, работ и услуг;
- 2) приобретения товаров, работ и услуг для локализации последствий осуществления обстоятельств или аварий, осуществления аварийновительных работ, требующих незамедлительного восстановления и либо ситуациях, которая повлияла на частичную или полную деятельности Управления;
- возникновения срочной необходимости в проведении закупок потребляемых товаров в связи с непредвиденными стательствами;
- приобретения ежедневно потребляемых товаров, работ, услуг жимых для обеспечения производственной деятельности Управления. Таких товаров, работ, услуг утверждается Управлением жение 1 к настоящим Правилам);
- 5) приобретения товаров, работ, услуг у поставщиков внутригрупповой
- триобретения товаров, работ и услуг с использованием интернеттельного путем принятия условий публичной оферты;
- тиобретения товаров, работ и услуг, связанных с производством, обслуживанием и модернизацией специальных конструкций, сооружений, оборудования и техники, используемых для производственных задач;
- подрядчика), которые необходимы для развития системы подрядчика), которые необходимы для развития системы инновационных, проектов (проектирование, строительство, реконструкция, ремонт социальных объектов, дорог и гидротехнических благоустройство, озеленение, внешнее и световое оформление, проектирование, и дорожно-транспортная инфраструктура), за счет

средств республиканского и/или местных бюджетов и иных источников, не запрещенных законодательством Кыргызской Республики;

- 10) если конкурс с неограниченным участием или конкурс с ограниченным участием не состоялся (отменен или признан несостоявшимся);
- 11) приобретения товаров у организаций, создаваемых лицами с ограниченными возможностями здоровья, в которых численность таковых составляет не менее 50 процентов от численности работников, по ценам, установленным антимонопольным органом.

Глава 6. Порядок проведения анализа рынка и запроса предложений

- 71. Анализ рынка (мониторинг цен) проводится отделом закупок и снабжения перед проведением закупок, а также при формировании проекта плана закупок в целях определения актуальных (действующих) цен на закупаемые товары, работы, услуги.
 - 72. Анализ рынка состоит из следующих этапов:
- составление сводной ведомости (перечня) закупаемых товаров, работ, услуг.
 - мониторинг цен закупаемых товаров, работ, услуг.
- определение оптимальных цен (с учетом всех налогов, таможенной очистки, сборов, рисков и доставки до складов ПЭУ «Бишкекводоканал») для установления бюджета закупки.
- 73. Мониторинг цен подписывается председателем и членами конкурсной комиссии и утверждается руководством Управления.
- 74. Запрос коммерческого предложения, а также получение ответа возможно посредством электронной почты, факсимильных аппаратов, распечатки прайс-листов и скриншотов с сайтов компаний.
- 75. Договор (контракт) по результатам процедур анализа рынка и запроса предложений, подписывается с поставщиком, предложившим оптимальную цену на товары, работы, услуги требуемого качества удовлетворяющего потребности Управления в рамках простой закупки и закупки методом прямого заключения договора.

Глава 7. Внутренний реестр ненадежных (недобросовестных) поставщиков (подрядчиков)

- 76. Внутренний реестр ненадежных (недобросовестных) поставщиков (подрядчиков) формируется из числа поставщиков (подрядчиков), не исполнивших свои обязательства по договору и нарушивших правила участия в процедурах закупок.
- 77. Управление вправе включить во Внутренний реестр ненадежных (недобросовестных) поставщиков (подрядчиков) если:
- поставщики (подрядчики), признанные победителем конкурса, уклонились от заключения договоров (контрактов) о закупках, за исключением случаев, если такой отказ связан с введением режима

чрезвычайной ситуации или чрезвычайного положения, при условии опубликования объявления о закупке до введения таких режимов;

- поставщики (подрядчики) не исполнили либо ненадлежащим образом исполнили свои обязательства по заключенным с ними договорам (контрактам) о закупках;
- поставщики (подрядчики), с которыми Управление в одностороннем порядке расторгла договоры (контракты) о закупках, в ходе исполнения которых установлено, что поставщики (подрядчики) не соответствуют установленным документацией о закупках требованиям к поставщикам (подрядчикам), или поставщики (подрядчики) предоставили недостоверную информацию о своем соответствии таким требованиям, что позволило им стать победителем процедур закупок, по результатам которых заключены такие договора;
- **78.** Включение поставщиков (подрядчиков) во Внутренний реестр ненадежных (недобросовестных) поставщиков (подрядчиков) производится в соответствии с приказом руководителя Управления сроком на 1 год.
- 79. Информацию в отношении претендентов, подлежащих включению во Внутренний реестр ненадежных (недобросовестных) поставщиков подрядчиков), отдел закупок и снабжения предоставляет руководителю управления с обязательным представлением документальных подтверждений.
- 80. После рассмотрения документальных подтверждений, свидетельствующих о наличии оснований включения претендента во Внутренний (недобросовестных) реестр ненадежных поставщиков принимает решение о включении принимает решение о включении поставшиков (подрядчиков) во Внутренний реестр поставщиков (подрядчиков) и письменно уведомляет поставщика (подрядчика) с указанием обоснования принятого решения.
- 81. Исключение поставщиков (подрядчиков) из Внутреннего реестра женых (недобросовестных) поставщиков (подрядчиков) производится в жение с приказом руководителя Управления по истечении срока.
- 82. Ведение Внутреннего реестра ненадежных (недобросовестных) технящиков (подрядчиков) осуществляется отделом закупок и снабжения техня подрядчиков (подрядчиков) осуществляется отделом закупок и снабжения
- 83. Внутренний реестр ненадежных (недобросовестных) поставщиков публикуется на официальном сайте Управления bishkeksuukanal.kg/tender).

Глава 8. Заключительные положения

Участник конкурса имеет право подать жалобу в Управление тельно требований конкурсной документации не позднее двух рабочих даты окончательного срока подачи конкурсных заявок или оценки по конкурсу не позднее двух рабочих дней после итогов по конкурсу. Для рассмотрения жалобы Управлением комиссия из числа работников Управления, не являющихся

членами конкурсной комиссии. Жалоба поставщика рассматривается комиссией в срок до трех рабочих дней. В случае несогласия поставщика с решением комиссии по жалобе, поставщик вправе обратиться в судебные органы.

- **85.** Для обеспечения оценки и мониторинга процедур закупок отдел закупок и снабжения ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, предоставляет руководству Управления подробный отчет о произведенных закупках.
- **86.** За нарушение норм настоящих Правил, работники Управления и члены конкурсной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.
- **87.** Договоры о закупках регулируются нормами Гражданского кодекса Кыргызской Республики.

к Правилам организации закупок ПЭУ «Бишкекводоканал»

Перечень ежедневно потребляемых товаров, работ, услуг, необходимых для обеспечения производственной деятельности ПЭУ «Бишкекводоканал»

N₂	Наименование товара, работы и услуги
ГСМ:	
1.	АИ 92
2.	Охлаждающие жидкости
3.	Дизельное топливо
4.	Масла и смазки
Строит	ельные материалы:
5.	Цемент
6.	Пилолес
7.	Песчано-гравийная смесь
8.	Отсев
9.	Песок
10.	Щебень
Химич	еские материалы:
11.	Кальцинированная сода
12.	Хлорная известь
13.	Аммиак (химические реагенты)
14.	Химические реактивы и питательные среды
15.	Спирт
16.	Медикаменты и аптечки
Литье:	
17.	Крышки чугунные
18.	Люк в комплекте
19.	Электроды
20.	Ж.б. кольца, перекрытия
Хозяйо	твенные товары:
21.	Мыло-моющие средства
22.	Туалетная бумага
23.	Освежитель воздуха
24.	Бутилированная вода
25.	Нетканое полотно
26.	Оградительная лента
27.	Шкурка шлифовальная тканевая
28.	Перчатки, рукавицы
Канце	пярские товары:
29.	Бумага А3, А4 (офисная, писчая)
30.	Термобумага
Метиз	
31.	Болты с гайками и т.д.

Резино-	-технические материалы:
32.	Ремни разные
33.	Тех. пластина, тех. резина
Изоляц	ионные материалы:
34.	Изолента техническая
35.	Сальниковая набивка
36.	Сальники
37.	Подмотка «фума»
38.	Лакоткань
39.	Свинец
40.	Солидол
41.	Герметик
42.	Хомуты различных диаметров
43.	Эмаль провод
44.	Обмоточный провод
45.	Лента киперная
Металл	порежущие инструменты:
46.	Сверла
47.	Полотно ножовочное
48.	Фрезы шпоночные
49.	Фрезы концевые с коническим хвостиком
50.	Фрезы дисковые
51.	Фрезы с механическим креплением твердых сплавных пластин (скоростная
	головка)
52.	Сверло спиральное с цилиндрическим хвостиком
53.	Сверло спиральное с коническим хвостиком
54.	Метчики метрические ручные в комплекте (1-2) номер
55.	Ллашки
56.	Пластины твердо сплавные
57.	Припой твердый для резцов(таблетка)
58.	Металлопрокат
59.	Запчасти к погружным насосам
	ументы:
60.	Диски для болгарки
61.	Ножовочные полотна по металлу
62. 63.	Шлифовальный круг Редуктор кислородный
64.	Редуктор пропан, баллонный
65.	Резак пропановый
66.	Цепь для электрической лампы
67.	Цепь для бензопилы
Разное	
68.	Противогазы, коробка к противогазу по хлору
69.	Кислород
70.	Газ пропан
71.	Запасные части для автотранспорта и ДСМ
72.	Молоко
73.	Электрические лампы, розетки вилки и т.д (электроматериалы)

к Правилам организации закупок ПЭУ «Бишкекводоканал»

Порядок оценки конкурсных заявок ПЭУ «Бишкекводоканал»

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок оценки конкурсных заявок (далее – Порядок) предназначен для использования в работе конкурсными комиссиями и отделом закупок и снабжения Производственно-эксплуатационного управления «Бишкекводоканал» (далее - Управление) и регламентирует порядок оценки поступивших конкурсных заявок от Участников на участие в конкурсе.

2. Оценка конкурсных заявок

- 2. Функции по оценке конкурсных заявок выполняет конкурсная комиссия, которая по результатам оценки выносит решение о выборе победителя. Отдел закупок и снабжения, проводит контроль за проведением процедур закупок в целях обеспечения соответствия требованиям нормативных правовых актов Кыргызской Республики и внутренних актов Управления.
- 3. Для проведения оценки конкурсных заявок Управление обеспечивает наличие квалифицированных кадров в составе конкурсной комиссии, с учетом соответствующей квалификации членов комиссий. Если отсутствует необходимая квалификация, Управление вправе привлечь внешних экспертов.
- 4. Информация по оценке конкурсных заявок не должна разглашаться участникам конкурса или иным лицам, которые официально не участвуют в данном процессе, до публикации объявления о победителе конкурса.

3. Правила оценки

- 5. Отдел закупок и снабжения и конкурсная комиссия обязаны соблюдать принцип конфиденциальности, представляемой в конкурсной заявке информации, содержащей сведения, являющиеся коммерческой тайной.
- 6. Оценка и сопоставление конкурсных заявок конкурсной комиссией осуществляется в полном составе членов конкурсной комиссии.
- 7. Оценка конкурсных заявок участников осуществляется в соответствии с требованиями и критериями, установленными в конкурсной документации.

4. Процедура оценки

8. Процедура оценки не должна проводиться в момент вскрытия конкурсных заявок. Процесс оценки должен начинаться сразу после

подписания протокола вскрытия конкурсных заявок. На процедуре оценки запрещено участие поставщиков (подрядчиков). Конкурсной комиссией, для проведения оценки, вскрывается одна копия конкурсной заявки, которая сопоставляется с оригиналом, и используется в работе. В случае расхождения между оригиналом и копией конкурсных заявок, преимущество имеет оригинал конкурсной заявки. В случае проведения конкурса в электронном формате, вскрытие производится системой автоматически в назначенное время.

- 9. Процедура оценки проводится в три этапа. На всех этапах процедур оценки, конкурсная комиссия, может запросить участника конкурса дать разъяснения по поводу его конкурсной заявки. Просьба о разъяснении и ответ на нее должны подаваться в письменном виде, по факсу или электронным сообщением через электронную почту. Не допускаются никакие запросы, предложения или разрешения с целью изменения существа конкурсной заявки, или изменения, направленные на то, чтобы сделать конкурсную заявку, не отвечающую требованиям конкурсной документации в последующем отвечающей, за исключением случаев, когда это необходимо, чтобы исправить арифметические ошибки, обнаруженные при оценке конкурсных заявок, включая изменения цены.
- 10. Разъяснения, представленные с изменениями сути конкурсной заявки, не должны рассматриваться. Запрещается запрашивать у участника недостающих документов либо просить поставщика погасить задолженности по налогам, после вскрытия конкурсных заявок.
- 11. На первом этапе оценки конкурсная комиссия проводит предварительную оценку конкурсных заявок, на полноту предоставленных документов в конкурсной заявке участников, документальных доказательств квалификации участников, качества товара, и требуемых документов закупающей организацией. При проведении такой проверки заполняется Приложение 1.

Предварительная оценка осуществляется следующим образом:

- проверка: конкурсная заявка должна быть подписана лицом, имеющим право подписи. Если конкурсная заявка не подписана руководителем, в пакете конкурсной заявки участника должна быть доверенность дающее право подписи от имени Участника.
- полнота конкурсных заявок: Участники конкурса должны предоставить конкурсную заявку в полном объеме. Отсутствие документов, указанных в конкурсных документах, является основанием для отклонения конкурсной заявки.
- правомочность и приемлемость: в ходе оценки закупающая организация должна проверить наличие Участника в Реестре ненадежных (недобросовестных) поставщиков (подрядчиков) Управления.

Участник конкурса (включая всех партнеров простого товарищества и субподрядчиков) может быть отстранен, если этот участник или его партнер (партнеры) предоставляли консультационные услуги, связанные с данными торгами, или если этот участник торгов является юридически несамостоятельным. Конкурсная комиссия должна проверить документы

правомочности, а именно устав, свидетельство юридического лица, доверенность на право подписи.

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

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

- 12. В случае если участникам было предложено подать конкурсную заявку в разных валютах, для сравнения цены конкурсных заявок, они должны быть переведены в единую валюту, указанной в конкурсных документах. Конкурсная комиссия должна провести пересчёт к единой валюте по обменному курсу, зафиксированному Национальным банком, на день вскрытия конкурсных заявок.
- 13. На втором этапе оценки, изучается соответствие квалификации участника конкурса требованиям конкурсной документации и заполняется Приложение 2. Конкурсная комиссия проводит оценку квалификации поставщиков/подрядчиков. При оценке квалификации участников конкурса, конкурсная комиссия должна использовать критерии характеризующие:

профессиональные знания участника;

наличие финансовых средств, оборудования и других материальных возможностей для выполнения договора;

опыт, отзывы;

надежность;

наличие соответствующих специалистов или квалифицированных кадров для выполнения договора.

14. Конкурсная комиссия должна отклонить конкурсные заявки, не соответствующие установленным квалификационным требованиям. Отклонение должно быть по следующим причинам:

наличие задолженности на момент участия в конкурсе по налоговым или по страховым взносам по государственному социальному страхованию и социальным выплатам, независимо от суммы задолженности;

наличие убытков компании за последний год;

отсутствие опыта поставок, выполнение работ/услуг, выраженных в аналогичных поставках или выполненных работ/услуг;

отсутствие финансовых возможностей;

отсутствие оборудования на выполнение договора;

наличие договора строительства на стадии выполнения менее чем на 70%;

отсутствие лицензии на выполнение работ/услуг (в том числе, несоответствие уровня лицензии при закупках работ).

15. На третьем этапе оценки все предложения должны быть проверены на соответствие основным техническим требованиям конкурсных документов. Примерами несоответствия техническим требованиям,

являющиеся основанием для отклонения конкурсной заявки: несоответствие важным техническим требованиям (т.е. предложение абсолютно разных типов оборудования или материалов вместо требуемых, производственная мощность ниже требуемого, оборудование, не способное выполнять основные функции, для которых оно предназначено, и т.д). Данная оценка должна носить форму оценки, по которым могут принимать только два значения: "Полностью соответствует условиям Конкурса" и "Не соответствует условиям Конкурса". Каждый член конкурсной комиссии, участвующий в оценке заявок по отборочным критериям должен внести соответствующие знаки ("+" или "-") в приведенной в Приложении 3. Конкурсные заявки, не обеспечивающие требуемые характеристики отклоняются, как несоответствующие техническим требованиям.

- 16. Альтернативные предложения со стороны поставщика (подрядчика) не принимаются.
- 17. В конкурсных документах, помимо цены, должны конкретно указываться другие критерии оценки, которые будут учитываться при рассмотрении заявок, для определения самой низкой оцененной стоимости предложения. При рассмотрении предложений, если предусмотрено в конкурсной документации, на поставку товаров должны приниматься во внимание такие факторы:

расходы на перевозку;

включение в цену всех налогов, пошлин и сборов (поставщик является резидентом или нерезидентом);

наличие страхования;

график платежей;

сроки поставки;

эксплуатационные расходы;

наличие запчастей и возможности технического обслуживания оборудования;

расходы, связанные с обучением персонала, техникой безопасности и охраной окружающей среды;

наличие предусмотренных скидок;

срок предоставления гарантии качества товара (работ, услуг).

- 18. При оценке стоимости конкурсной заявки по закупке работ оценка стоимости предложений осуществляется исключительно в денежном выражении. При рассмотрении Ведомости объемов работ участников, выявленные факты упущенных (неоцененных) позиций в ведомости объемов работ участников считать существенным несоответствием техническим требованиям конкурсных документов, являющихся основанием для отклонения конкурсной заявки.
- 19. В случае если товары разделены на отдельные лоты, оценка должна осуществляться по каждому лоту отдельно.
- 20. При оценке, конкурсная комиссия отклоняет конкурсные заявки из-за значительного несоответствия конкурсной заявки Участника к установленным требованиям в конкурсной документации. К таким значительным отклонениям относятся следующие случаи:

- отсутствие подписанной формы конкурсной заявки Участника, копий договоров и\или актов выполненных работ (если требовалось конкурной документацией);
- невыполнение технических условий, когда взамен предлагается другая конструкция или продукция, не обеспечивающая эквивалентность важнейших эксплуатационных параметров или других требований;
- наличие требования поставщика о предоплате, в конкурсной документации установлено требование оплата по факту выполнения;
- составление графика начала работ по договору, доставки, монтажа или строительства, который не совпадает с требуемыми (окончательными) датами или контрольными показателями хода работ;
- привлечение субподрядчиков, не соответствующих квалификационным требованиям конкурсной документации;
- отказ от выполнения важных обязанностей и ответственности, которые предусмотрены в конкурсной документации, например, отказ от предоставления гарантий на выполнение договора и оформления страхования;
- противоречие важнейшим положениям, таким как применимое право, налоги и пошлины, процедуры урегулирования споров;
- не полное предоставление гарантийного обеспечения конкурсной заявки более чем на 20%;
- срок действия конкурсной заявки не соответствует требованиям конкурсной документации.
- 21. Допускаются незначительные несоответствия, мелкие погрешности или неточности в представленной конкурсной заявке. Несущественными отклонениями могут быть неточности, не влияющие на оценку.
- 22. Результаты оценки заявки заполняется каждым членом конкурсной комиссии, и оформляются членами конкурсной комиссии в оценочных отчетах (Приложения 1,2, 3). После, конкурсной комиссией определяется оцененная стоимость конкурсной заявки, которая включает в себя выявление арифметических ошибок, применение льгот, скидок, оценка упущенных позиций и т.д. и заполняется Приложение 4.

В случае если после вскрытия конкурсных заявок цена, которая отразилась в протоколе вскрытия и цена, указанная в проектно-сметной документации, в таблице цен товаров и/или услуг и т.д. разнятся, то в данном случае будет превалировать цена, которая указана согласно расчётам проектно-сметной документации, таблицы цен товаров и/или услуг и т.д. цена, которая отразилась вскрытия протоколе корректироваться согласно ценам, указанным проектно-сметной В документации, в таблице цен товаров и/или услуг и т.д. при заключении Данные изменения должны быть обязательном порядке запротоколированы комиссией или отделом закупок и снабжения при оценке заявок.

23. После завершения оценки, Конкурсная комиссия выносит решение для заключения договора и представляет в отдел закупок и свой в Участника конкурса, который представил конкурсную закупок и свой в с

требованиям по квалификации, по существу, по установленным критериям оценки, и с наименьшей оцененной стоимостью или наименьшей ценой. При определении победителя конкурсная комиссия, должна установить рейтинг победителей.

24. После проведения оценки и заполнения всех приложенных форм оценочных отчетов, отдел закупок и снабжения составляет протокол процедур закупок и подписывается полным составом конкурсной комиссии и сотрудниками отдела закупок вовлеченные в данный конкурс.

Форма оценки полноты представленных документов

No	Требование конкурсной документации	Требовалось	Участники				
	документации		1	2	3	4	
1	Изучение конкурсных						
	заявок на предмет						
	наличия документов						
2	Заполненная форма						
	конкурсной заявки,						
	наличие печати и подписи						
	(имеется/не имеется)						
3	Сканированная Копия						
	Устава организации						
4	Сканированная Копия						
	свидетельства о						
	государственной						
	регистрации						
5	копия лицензии (если						
	требуется)						
6	Наличие справок ГНИ						
7	Наличие справок						
	Соцфонда						
8	Наличие бух балансов						
	(отчет о прибылях и			•			
	убытках, изменение						
	уставного капитала, отчет						
	о движении денежных	r					
	средств, пояснительная						
	записка, договора и акты						
	выполненных объемов						
	работ и т.д.)						
9	Аудиторское заключение						
10	Срок действие						
	конкурсной заявки						
	(указать соответствует/ не						
	соответствует)						
11	Сведения о квалификации						
	(представлено/не						
	представлено)						
12	Таблица цен или						
	Ведомость объемов работ						
	с указанием расценок, цен						
	(представлено/не		1	040			
	представлено)			1 1			
13	Наличие Гарантийного		((-)())				
	обеспечения конкурсной						
	заявки (Размер и форма)						
	(указать сумму и форму)						
14	Срок действие ГОКЗ						

	(указать срок действия)						
15	Общие условия Договора,						
	постранично						
	подписанные участником						
	конкурса						
	(представлено/не						
	представлено);						
16	Особые условия						
	Договора, постранично						
	подписанные участником						
	конкурса (представлено						
	\не представлено);						
17	Доверенность на право						
	подписания договора						
	(представлено/ не						
	представлено)						
18	Другие документы и						
	требования						
	Результаты изучения	конкурсных зая	вок соотв	етствия	квалифин	ашионны	М

требов	Результаты заниям:	изучения	конкурсных	заявок	соответствия	квалификационным
	отклонены к	онкурсные	заявки			
	указать прич	нины:				
	допущены д	ля последун	ощей оценки:			
	. Подписи пре	едседателя	и членов конку	рсной ко	омиссии:	

.

Форма оценки на соответствие квалификационным требованиям

№	Квалификационные данные участников	Участники			
	y inclinico	1	2	3	
1	Опыт работы в стажах				
2	Объем выполненных поставок/(работ/услуг за года	Guerman ⁽¹⁾	- COUTBETUDE OT, T	T ne i	
3	Аналогичные по характеру работы				
4	Опыт работы Руководителя не менее лет				
5	Наличие опыта работы работников				
6	Финансовые возможности (активы)				
7	Справка о задолженности по страховым взносам (указать номер справки. дату и орган выдавший справку)				
8	Баланс				
9	Отчет о движении денежных средств				
10	Отчет о прибылях и убытках				
11	Технические возможности (спец. транспорт, оборудования и т.д.) (при закупке работ и услуг)				
12	Лицензия (если деятельность лицензируемая)				
13	Срок поставки, Выполнения работ, оказание услуг				
14	Другие документы и требования				

Результаты изучения конкурсных заявок соответствия квалификационным требованиям	
отклонены конкурсные заявки	
указать причины:	
допущены для последующей оценки:	
Подписи председателя и членов конкурсной комиссии:	

Форма оценки конкурсных заявок на соответствие техническим требованиям

No	Установленные требования конкурсной документации в части технической	участник 1	участник 2	участник 3	
	спецификации	Оценка: "+" - соответствует, "-" - не соответствует			
1					
2					
3					

Развернутые обоснования оценки и комментарии:					
Участник: №_:					
Участник: №_:					
Участник: №_:					
Отклонены конкурсные заявки:					
Соответствует требованиям конкурсной документации:					
Подпись председателя и членов конкурсной комиссии:					

Окончательная оценка конкурсных заявок

No	Определение наименьшей	Участники				
	оцененной стоимости	1	2	3	4	
1	Представлены все требуемые документы	cessinicos	Market Services			
2	Соответствует квалификации					
3	Соответствует техническим спецификациям					
4	Валюта (курс НБ КР сома в день вскрытия)					
5	Цена предложения Участника					
6	Наличие арифметических ошибок					
7	льгота в размере %		1 -1 5			
8	Упущенные позиции в представленной заявке					
9	Другие условия					
10	Оцененная стоимость конкурсной заявки составила					

По результатам оценки Конкурсной комиссией определено
1 место:
2 место:
Вынесено решение конкурсной комиссии по определению победителя
Председатель конкурсной комиссии:
Члены конкурсной комиссии: Особое мнение членов конкурсной комиссии:
осообе мнение членов конкурсной комиссии:

к Правилам организации закупок ПЭУ «Бишкекводоканал»

Форма протокола вскрытия конкурсных заявок ПЭУ «Бишкекводоканал»

ПЭУ «Бишкекводоканал»				
Дата и место				
Наименование				
и номер				
закупки				
закупки				

	Ценовое пр	оедложение	
Лот			

Nº	Наименование участника	Валюта конкурсной заявки	Гарантийное обеспечение конкурсной заявки	Справка об отсутствии задолженности по налоговым выплатам	Справка об отсутствии задолженности по социальным выплатам
			,		

Подписи председателя	И	членов	конкурсной	комиссии:	

к Правилам организации закупок ПЭУ «Бишкекводоканал»

Форма протокола вскрытия конкурсных заявок ПЭУ «Бишкекводоканал»

ПЭУ «Бишкекводоканал»				
Дата и место				
Наименование				
и номер				
закупки				

	I	Деновое предложение			
Участники					
Лот			<u> </u>		

Nº	Наименование участника	Валюта конкурсной заявки	Гарантийное обеспечение конкурсной заявки	Справка об отсутствии задолженности по налоговым выплатам	Справка об отсутствии задолженности по социальным выплатам

Подписи председателя и членов конкурсной комиссии:	
--	--



Marcol D. W. M. M.