Приложение

**Типовой порядок**

**организации и осуществления закупок государственными и муниципальными предприятиями, хозяйственными обществами, где 50 и более процентов доли участия в уставном капитале принадлежит государству, в том числе их дочерними хозяйственными обществами**

**1. Сфера применения**

1. Настоящий Типовой порядок определяет рамочные положения организации и осуществления закупок товаров, работ и услуг государственными, муниципальными предприятиями и хозяйственнымиобществами, 50 и более процентов доли участия в уставном капитале принадлежит государству, в том числе их дочерними хозяйственными обществами.

2. В целях обеспечения экономичности и эффективности использования средств, при осуществлении закупок заказчик основывается на следующих принципах:

1) расширения конкуренции, справедливого, равного и беспристрастного отношения к поставщикам в процессе отбора;

2) публичности и прозрачности заключенных договоров.

**2. Термины и определения**

3. В настоящем Типовом порядке используются следующие основные понятия:

1) анализ рынка – исследование Заказчиком рынка товаров, работ, услуг всеми доступными средствами (интернет сайты, специализированные маркет-плейсы, оферта, ранее заключенные договоры, коммерческие предложения и т.п.), результаты которого используются для обеспечения эффективности и качества закупок;

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

3) заказчик – государственное, муниципальное предприятие или хозяйственное общество, пятьдесят и более процентов акций (долей участия) в уставном капитале которого принадлежит государству или органу местного самоуправления;

4) закупка – приобретение заказчиком товаров, работ, услуг, необходимых для обеспечения его производственной деятельности и нормального функционирования, за исключением:

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

– внесения вкладов в уставный капитал юридических лиц;

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

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

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

– возмещения командировочных и сопутствующих им расходов, представительских расходов;

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

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

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

– банковских услуг;

5) конкурсная комиссия – коллегиальный рабочий орган, формируемый из числа работников заказчика, созданный для проведения конкурса по закупке товаров, работ и услуг;

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

7) план закупок – документ, содержащий сведения о планируемых заказчиком закупках товаров, работ и услуг на определенный период;

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

9) система – информационная система для проведения электронных закупок и (или) раскрытия информации по закупкам в зависимости от доступности к таковой для заказчика, в том числе веб-сайт заказчика или вышестоящей организации, специализированные информационные системы для публикации и (или) проведения закупок;

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

**3. Процесс осуществления закупок**

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

1) планирование закупок;

2) выбор поставщика;

3) заключение и исполнение договора.

5. Заказчик вправе выступать для своих подведомственных, дочерних, зависимых организаций в качестве организатора закупок.

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

**4. Планирование закупок**

7. Заказчик формирует план закупок на планируемый период.

8. При формировании плана закупок заказчик осуществляет анализ рынка для определения планируемой стоимости приобретаемых товаров, работ и услуг.

9. План закупок содержит наименование закупки, включая суммы, выделенные для осуществления закупок, и объемы/количество товаров, работ и услуг.

10. Первоначальный план закупок формируется и утверждается на основе первоначального бюджета до конца года, предшествующего периоду планирования. Уточненный план закупок формируется и утверждается заказчиком в течение 30 (тридцать) календарных дней со дня утверждения бюджета.

11. Заказчик вправе внести изменения и (или) дополнения в план закупок в любое время в течение финансового года.

**5. Методы осуществления закупок,**

**их организация и проведение**

12.Организация процесса закупок товаров, работ и услуг осуществляется отделом по закупкам либо иным лицом, уполномоченным заказчиком в соответствии со своими внутренними документами.

Должностное лицо или орган управления заказчика, утвердившие внутренние документы, регламентирующие правила организации и осуществления закупок, несут ответственность за эффективность и экономичность использования финансовых средств заказчика при осуществлении закупок, обеспечение справедливого, равного и беспристрастного отношения ко всем поставщикам.

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

13. Заказчик, руководствуясь Типовым законом Комиссии Организации Объединенных Наций по праву международной торговли о публичных закупках и применяя настоящий Типовой порядок самостоятельно во внутреннем документе определяет методы закупок с учетом специфики своей деятельности.

14. Основными методами закупки являются:

1) конкурс (с неограниченным или ограниченным участием);

2) простая закупка;

3) прямое заключение договора.

Внутренними документами Заказчика могут быть предусмотрены иные методы закупок и случаи их применения, а также иные дополнительные основания для предусмотренных настоящим Типовым порядком методов закупок.

15. Конкурс с неограниченным участием.

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

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

15.3. Порядок проведения конкурса, в том числе количество его этапов, определяется во внутренних документах заказчика. По результатам конкурса может быть заключено рамочное соглашение с несколькими поставщиками.

16. Конкурс с ограниченным участием.

16.1. Конкурс с ограниченным участием может быть применен заказчиком:

1) если закупка является конфиденциальной;

2) если необходимо обеспечить совместимость (сопряжение) предмета закупки с имеющимся у заказчика оборудованием, системами и по критериям, установленным внутренними актами заказчика;

3) когда имеется установленный перечень, реестр поставщиков, авторизованных (уполномоченных) обладателем исключительных прав; аккредитованных, аттестованных, сертифицированных поставщиков по предмету закупки;

4) в иных случаях, определенных во внутренних документах заказчика;

16.2. Заказчик вправе определить закупку конфиденциальной, когда приобретаются товары, работы и услуги, подпадающие под один из критериев:

1) предназначенные для обеспечения деятельности заказчика или основных технологических, производственных процессов, или имеющих стратегическое значение для его развития;

2) являющиеся коммерческой и/или служебной тайной, или если конкурсная документация содержит сведения, являющиеся коммерческой и/или служебной тайной влияющие на конкурентоспособность заказчика.

16.3. При проведении конкурса с ограниченным участием объявление в системе не публикуется, заказчик направляет приглашения определенному им кругу поставщиков.

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

17. Заказчик при необходимости вправе приобрести у поставщика дополнительное количество товаров, работ, услуг не превышающих 25 процентов стоимости договора, заключенного по результатам конкурса.

18. Срок предоставления конкурсных заявок определяется заказчиком во внутреннем документе, при этом срок не может быть менее 5 рабочих дней с момента объявления конкурса.

19. Простая закупка.

19.1. Простая закупка может быть применена в случае осуществления закупок на сумму до 3 000 000 сомов по каждой статье плана закупок в отношении готовых товаров, не требующих специального изготовления или работ и услуг с конкретным описанием, без предъявления квалификационных требований.

19.2. При проведении закупок для обеспечения конкуренции и эффективного отбора заказчик рассматривает более двух предложений, полученных от потенциальных поставщиков или путем анализа рынка. Победителем определяется поставщик, предложение которого отвечает требованиям заказчика по качеству, техническим требованиям и имеет наименьшую цену.

19.3. Порядок проведения анализа рынка и запроса предложений при простой закупке устанавливается во внутреннем документе заказчика с учетом принципов настоящего Типового порядка. По результатам процесса простой закупки заказчик составляет протокол процесса закупки.

19.4. Заказчик при необходимости вправе приобрести у поставщика дополнительное количество товаров, работ, услуг не превышающих 25 процентов от стоимости договора, заключенного по результатам простой закупки.

19.5. При проведении простой закупки объявление в системе не публикуется.

20. Прямое заключение договора.

20.1. Закупка посредством прямого заключения договора может осуществляться в случаях:

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

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

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

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

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

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

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

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

9) приобретения товаров, работ и услуг в области обороны, военной, национальной, авиационной безопасности, безопасности полетов, защиты государственных секретов, научно-исследовательских, опытно-констукторских работ, обеспечения дипломатического протокола в рамках организации визитов делегаций иностранных государств в Кыргызскую Республику и в иностранные государства, обслуживания дипломатических представительств, консульских учреждений иностранных государств и международных организаций в Кыргызской Республике, также товаров, работ и услуг, связанных с производством, эксплуатацией, обслуживанием и модернизацией специальных конструкций, комплексов, воздушных судов, сооружений, оборудования и техники, с геолого-поисковыми и геолого-разведочными работами и иными видами деятельности, связанными с недропользованием, используемых для достижения производственных задач заказчика;

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

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

12) если конкурс не состоялся;

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

**6. Общие положения о закупках**

21. Заказчик вправе устанавливать во внутренних документах требования к минимальному уровню квалификации потенциальных поставщиков, требования к приобретаемым товарам, работам и услугам, а также требования о предоставлении гарантийного обеспечения конкурсной заявки.

22. При необходимости, заказчик во внутреннем документе вправе также устанавливать требования к безопасности, надежности и эксплуатационной комплектности для удовлетворения потребностей заказчика.

23. Заказчик вправе по итогам имеющихся правоотношений с поставщиком формировать внутренние реестры товаропроизводителей, аттестованных (квалифицированных) поставщиков и недобросовестных поставщиков. Порядок ведения данных реестров определяется во внутренних документах заказчика.

24. Для проведения конкурса заказчик своим приказом создает конкурсную комиссию, которая функционирует до определения итогов по конкурсу.

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

26. Для приглашения поставщиков к участию в конкурсе, заказчик самостоятельно разрабатывает конкурсную документацию на каждый проводимый конкурс.

27. До разработки конкурсной документации заказчик, руководствуясь принципом эффективности закупки, может принимать решение о разделении/объединении предмета закупки на лоты.

28. В случае внесения изменений в конкурсную документацию, заказчик направляет изменения аналогичным способом, при этом изменения не могут быть внесены позднее чем за 3 (три) рабочих дня до окончательного срока подачи конкурсных заявок.

29. Не позднее срока, установленного заказчиком, поставщик подает конкурсную заявку в системе, при наличии в системе такой функции, или по электронной почте с установлением пароля доступа к файлу. Пароль от файла направляется также не позднее срока, установленного заказчиком, для обеспечения вскрытия предложения в установленный срок. Порядок подачи конкурсной заявки заказчик определяет в конкурсной документации.

30. На процедуре вскрытия конкурсных заявок поставщики принимают участие по желанию.

31. 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 по форме Заказчика.

32. Порядок и подходы оценки конкурсных заявок, присуждения договора, основания для их отклонения, признания конкурса не состоявшимся, Заказчик утверждает в своих внутренних документах.

33. Заказчик по результатам процесса закупок по конкурсу составляет протокол процесса закупок.

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

**7. Заключительные положения**

35. Участник конкурса имеет право подать жалобу заказчику относительно требований конкурсной документации не позднее двух рабочих дней до даты окончательного срока подачи конкурсных заявок, а после проведения оценки по конкурсу – не позднее двух рабочих дней после подведения итогов по конкурсу. Жалоба поставщика рассматривается комиссией заказчика по жалобам либо лицом, уполномоченным заказчиком, в срок до трех рабочих дней. В случае невозможности рассмотрения жалобы в указанный срок поставщику направляется уведомление с указанием срока, в течение которого его жалоба будет рассмотрена.

В случае несогласия поставщика с решением заказчика по жалобе, поставщик вправе обратиться в судебные органы.

36. Заказчик имеет право включить в реестр ненадежных поставщиков, поставщика, с которым расторгнут договор по инициативе заказчика ввиду неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком договора.

37. Заказчик вправе запросить у потенциального поставщика (подрядчика) обеспечение исполнения договора до 10 процентов от цены договора, при условии установления данного требования в конкурсной документации.

38. Договоры о закупках регулируются нормами гражданского законодательства Кыргызской Республики.

39. Вопросы организации и осуществления закупок, не урегулированные настоящим Типовым порядком, регулируются в соответствии с внутренними документами заказчика.