

Приложение № 2

к приказу №139-П. от 11 апреля 2025

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**МЕЖГОСУДАРСТВЕННАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ КЫРГЫЗСКО-РОССИЙСКИЙ СЛАВЯНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ
ПЕРВОГО ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ Б.Н. ЕЛЬЦИНА**

УТВЕРЖДЕНО

Управляющим советом КРСУ
протокол № 1 от 2 апреля 2025 г.

ПОРЯДОК
проведения закупок товаров, работ и услуг

БИШКЕК - 2025

Оглавление

1. Общие положения, цели и принципы осуществления закупок.....	3
2. Основные термины, используемые в настоящем Порядке	3
3. Конфликт интересов	5
4. Этапы проведения закупок.....	6
5. Планирование закупок	6
6. Документация о закупке.....	7
7. Требования к участникам закупки	9
8. Методы проведения закупок.....	10
9. Запрос коммерческих предложений.....	10
10. Метод из одного источника	11
11. Метод запроса котировок.....	12
12. Осуществление закупки путем объявления конкурса.....	13
13. Закупки консультационных услуг	13
14. Порядок формирования цены договора.....	17
15. Условия и порядок применения рамочного договора.....	21
16. Гарантийное обеспечение предложения поставщика	21
17. Вскрытие и оценка предложений участников закупки, определение победителя.....	22
18. Отклонение предложений участников закупки, отмена процедуры закупки или признание ее несостоявшейся	24
19. Порядок обжалования.....	25
20. Крупная сделка	26
21. Основные требования к контракту о закупке.....	26
22. Заключительные положения	28

1. Общие положения, цели и принципы осуществления закупок

1.1. Порядок проведения закупок товаров, работ и услуг (далее – Порядок) университета регулирует отношения, направленные на эффективное использование денежных средств, создание конкурентной среды, обеспечение гласности и прозрачности, предотвращение коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок товаров, работ и услуг Межгосударственной образовательной организации высшего образования Кыргызско-Российский Славянский университет имени первого Президента Российской Федерации Б. Н. Ельцина (далее – КРСУ).

1.2. При реализации настоящего Порядка структурные подразделения КРСУ руководствуются внутренними нормативными документами КРСУ и настоящим Порядком.

1.3. Целью настоящего Порядка является эффективное и экономичное использование денежных средств КРСУ.

1.4. Осуществление закупок за денежные средства КРСУ основывается на принципах:

- 1) открытости, беспристрастности, публичности и прозрачности на всех стадиях проведения закупок;
- 2) соблюдения прав и законных интересов участников закупки;
- 3) предотвращение коррупционных действий и злоупотреблений;
- 4) объективной и беспристрастной оценки предложений;
- 5) приобретения инновационных и высокотехнологичных товаров, работ и услуг.

1.5. Основными источниками финансирования, за счет которых осуществляются закупки товаров, работ и услуг в университете являются:

- Гранты Кыргызской Республики;
- Субсидии Российской Федерации;
- Программа развития КРСУ;
- Поступления от реализации образовательных услуг;
- Поступления от дополнительного образования;
- Прочие внебюджетные поступления.

1.6. Все закупки осуществляются только в соответствии с утвержденным планом закупок на каждый квартал (возможно внесение изменений в связи со срочной необходимостью в закупках);

17. План закупок в рамках Программы Развития разрабатывается и утверждается координационным советом КРСУ на основании заявок от руководителей проектов, включается в общий план закупок университета.

1.8. План закупок разрабатывается Отделом закупок на основании утвержденных заявок от всех подразделений университета, согласовывается с проректором по экономическим и правовым вопросам, Управляющим советом и утверждается ректором КРСУ.

2. Основные термины, используемые в настоящем Порядке

2.1 В настоящем Порядке используются следующие основные термины:

- 1) **аффилированное лицо** – лицо, соответствующее одному или нескольким нижеперечисленным признакам:
- лицо, оказывающее влияние на принятие решения по процедурам закупок;

- руководитель и работник закупающей организации, а также их близкие родственники или близкие лица;
 - участник (учредитель) поставщика (участника закупки), который является лицом, занимающим политическую государственную должность, политическую муниципальную должность, специальную государственную должность, и его близкие родственники или близкие лица, владеющие долей в уставном капитале поставщика;
- 2) **бенефициарный владелец юридического лица** – физическое лицо (физические лица), которое в конечном итоге (через цепочку владения и контроля) прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет юридическим лицом на праве собственности или контролирует юридическое лицо, оказывает влияние на принятие им решений;
 - 3) **близкие родственники** – отец и мать, усыновители, дети, в том числе усыновленные, полнородные и неполнородные братья и сестры, дедушка, бабушка, внуки;
 - 4) **близкие лица** – лица, состоящие в зарегистрированном браке, в том числе лица, которые совместно проживают, но не состоят в браке, а также отчим, мачеха, пасынок, падчерица, зять, невестка;
 - 5) **гарантийное обеспечение предложения поставщика (ГОПП)** – способ обеспечения исполнения обязательств предложения поставщика по форме, предусмотренной настоящим Порядком;
 - 6) **гарантийное обеспечение исполнения контракта (ГОИК)** – способ обеспечения исполнения обязательств поставщиком перед Закупающей организацией по контракту (договору) – по форме, предусмотренной настоящим Порядком.
 - 7) **документация о закупке** – пакет документов, включая любые изменения к ним, предоставляемый закупающей организацией на официальном сайте КРСУ (<https://www.krsu.edu.kg/konkurs-rf>) поставщику для подготовки им предложения, содержащее условия, порядок проведения закупок товаров, работ и услуг, в том числе проект контракта (договора);
 - 8) **закупка** – приобретение закупающей организацией товаров, работ, услуг и консультационных услуг методами, установленными настоящим Порядком.
 - 9) **закупающая организация** – КРСУ;
 - 10) **консультационные услуги** – услуги интеллектуального или консультационного характера, предоставляемые консультантами, имеющими необходимые специализированные профессиональные знания, опыт и соответствующую квалификацию, в том числе разработка проектно-сметной документации (проектирование зданий, сооружений), разработка которых не основывается на стандартных нормах и правилах, утвержденных уполномоченным государственным органом по разработке и реализации политики в сфере архитектурно-строительной деятельности;
 - 11) **критерии оценки** – установленные в документации о закупке объективные критерии для определения победителя закупки;
 - 12) **комиссия по осуществлению закупок товаров, работ и услуг (Комиссия по закупкам)** – коллегиальный орган, создаваемый закупающей организацией, для осуществления закупок товаров, работ и услуг, в соответствии с настоящим Порядком;
 - 13) **контракт, договор, соглашение** – договор о закупке, заключенный между закупающей организацией и поставщиком по результатам процедуры закупки или рамочного соглашения;
 - 14) **лот** - неделимый предмет закупок, выступающий отдельным предметом закупки, оценка которого должна производиться независимо от других лотов;
 - 15) **наиболее экономически выгодное предложение** – предложение поставщика (участника закупки), соответствующее следующим критериям: соответствие условиям

технического задания; наименьшая цена предложения, и признанное лучшим по результатам оценки в соответствии с настоящим Порядком;

- 16) **начальная (максимальная) цена контракта (договора)** - предельная граница цены на закупаемый товар, работу или услугу в конкурентных закупках, которую готов потратить покупатель;
- 17) **недостоверная информация** - несоответствующие действительности данные, предоставленные участником закупки в своем предложении;
- 18) **объявление о проведении процедуры закупки** – информация о проведении процедуры закупки, опубликованная на официальном сайте КРСУ;
- 19) **объявление о результатах процедуры закупки** – информация о результатах проведения процедуры закупки, публикуемая на официальном сайте КРСУ;
- 20) **оценка предложений** - процесс определения соответствия предложений участников закупки критериям, установленным документацией о закупке;
- 21) **поставщик** (участник закупки) – любое юридическое лицо; физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя; физическое лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность на основании патента; физическое лицо для оказания образовательных услуг, участвующее в процедуре закупок по поставке товаров, предоставлению работ и услуг;
- 22) **процедура закупки** – методы и способы осуществления закупок, предусмотренные настоящим Порядком;
- 23) **предмет закупки** – товары, работы, услуги, консультационные услуги, определенные и приобретаемыекупающей организацией в соответствии с настоящим Порядком;
- 24) **план закупок** - документ, содержащий сведения о закупке товаров, работ, услуг, консультационных услуг, которые запланированы для обеспечения нуждкупающей организации;
- 25) **работы** – вся деятельность, связанная со строительством, реконструкцией, сносом, ремонтом или обновлением здания, сооружения или объекта;
- 26) **товары** – продукция, объекты любого вида и назначения, в том числе сырье, изделия, оборудование, технологии, а также услуги, связанные с поставкой данных товаров, если стоимость таких услуг не превышает стоимости самих товаров;
- 27) **услуги** – любые закупки, за исключением товаров, работ и консультационных услуг, на основе степени эффективного измеряемого физического результата;

3. Конфликт интересов

3.1. Руководителям и работникам КРСУ, членам комиссии по закупке при осуществлении закупок запрещается:

- 1) оказывать какое-либо влияние на действия (бездействия), решения в интересах какого-либо поставщика на любом этапе осуществления закупок;
- 2) участвовать в качестве поставщиков или быть с ними аффилированными лицами при закупках, регулируемых настоящим Порядком.

В случае нарушения руководителями, работниками, членами комиссии по закупке, участвующими в процедурах закупок, вышеуказанных требований, они привлекаются к ответственности в установленном законодательством Кыргызской Республики порядке, а процедуры закупок прекращаются по решениюкупающей организации.

3.2. Закупающая организация не может заключать контракт (договор) о закупках с поставщиком:

- 1) если учредитель или руководитель является учредителем или руководителем другого поставщика, участвующий в одной закупке;
- 2) если поставщик, участвующий в одной закупке, является близким родственником или близким лицом руководителя, члена комиссии по закупке, сотрудника отдела закупоккупающей организации;

- 3) если является аффилированным лицом;
- 4) если для подготовки его предложения в данной закупке привлечено лицо, которое ранее отвечало у закупающей организации за подготовку документации о закупке.

3.3. Закупающая организация обязана требовать от участника закупки подтверждение об отсутствии аффилированности, а также информацию об их бенефициарных владельцах.

3.4. В случае выявления закупающей организацией фактов, указанных в пунктах 3.1 и 3.2 настоящей главы, предложения таких участников закупок подлежат отклонению.

3.5. Причины отклонения предложения поставщика в соответствии с настоящей главой отражаются в протоколе.

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

4. Этапы проведения закупок

4. Процедура закупок состоит из следующих этапов:

- 1) планирование закупок;
- 2) разработка документации о закупке;
- 3) публикация объявления о закупке;
- 4) вскрытие конкурсных заявок;
- 5) оценка и сравнение заявок;
- 6) выбор победителя;
- 7) заключение Контракта (договора);
- 8) администрирование контракта (договора).

5. Планирование закупок

5.1. Планирование закупок - осуществляется поквартально на 1 год на основании потребности в закупке товаров, работ, услуг и консультационных услуг с учетом стратегического развития университета.

5.2. Для включения в План закупок должны быть соблюдены следующие условия:

- 1) на основе установленных нормативов определены количество товаров, сроки и место поставки;
- 2) определен планируемый период закупки (месяц, квартал, год);
- 3) при закупке товаров иметь в наличии разработанные технические спецификации на каждый вид товаров;
- 4) при закупке работ на новое или капитальное строительство иметь в наличии разработанную проектно-сметную документацию на весь объем строительства, планы, чертежи и эскизы, прошедшие экспертизу в уполномоченном государственном органе по строительству, за исключением строительства промышленных объектов в соответствии с законодательством Кыргызской Республики в сфере градостроительства и архитектуры;
- 5) на основе дефектного акта иметь в наличии сметную стоимость текущего ремонта с таблицей расходных материалов (с указанием технической спецификации на строительные материалы и их объемы);
- 6) на каждый вид услуг иметь в наличии техническое задание или технико-экономическое обоснование;

- 7) иметь в наличии разработанное техническое задание на консультационные услуги с определением стоимости консультационных услуг;
- 8) указан источник финансирования.

5.3. В плане закупок указываются: предмет закупки, структурное подразделение, источник финансирования, статья расходов, количество, цена, период закупки. Устанавливаемые требования к товарам, работам, услугам и консультационным услугам должны быть понятными и полными, обеспечивать четкое и однозначное изложение требований к качеству и иным показателям товаров, работ, услуг, консультационных услуг. Устанавливаемые требования не должны нести ограничивающий характер.

5.4. Не допускается приобретение товаров, работ, услуг, консультационных услуг, не предусмотренных в плане закупок (уточненном годовом плане закупок), за исключением закупок, связанных с чрезвычайной ситуацией, форс-мажорными обстоятельствами, аварией, которые вносятся в план закупок после заключения контракта (договора).

5.5. Отделом закупок проводится мониторинг рыночных цен для определения планируемой цены для осуществления закупок товаров, работ, услуг и консультационных услуг.

6. Документация о закупке

6.1. Документация о закупке разрабатывается Отделом закупок с учетом требований настоящего Порядка.

6.2. Документация о закупке (объявление) должна содержать:

- 1) предмет закупки;
- 2) метод и способ закупки, окончательный срок подачи предложений поставщиками (участниками закупки);
- 3) инструкцию для поставщиков;
- 4) требования к документальным доказательствам, которые должны быть представлены поставщиком для подтверждения своих квалификационных данных:
 - а) стандартных товаров, в которых запрашивается информация об отсутствии задолженности по налогам и страховым взносам Кыргызской Республики. Для нерезидентов Кыргызской Республики – информацию о задолженности в соответствии с законодательством страны пребывания.
 - б) работ, в которых документация о закупке включает минимальные требования к квалификации поставщиков, такие как наличие лицензии, квалифицированных сотрудников, схожего опыта и отсутствия задолженностей по налогам и страховым взносам;
- 5) подробное описание предмета закупок (описание лотов), включая место поставки товара, выполнения работ и оказания услуг и их сроки:
 - а) технических, качественных, функциональных и эксплуатационных характеристик закупаемых товаров, а также их количество;
 - б) технические спецификации, проектно-сметная документация на весь объем строительства, государственная экспертиза по проектно-техническим решениям, планы, чертежи и эскизы при закупке работ и услуг, за исключением строительства промышленных объектов в соответствии с законодательством Кыргызской Республики в сфере градостроительства и архитектуры;
 - в) объемы услуг, которые должны быть предоставлены;
- 6) цену (в национальной валюте), которая должна содержать другие элементы, помимо стоимости самих закупаемых товаров и работ, такие как расходы на транспортировку и страхование, уплату таможенных пошлин и налогов и другие расходы, которые могут повлиять на цену. При осуществлении закупок готовых (стандартных) товаров, заказчик вправе запросить скидку.

- 7) требования к форме, размеру и сроку действия гарантийного обеспечения предложения поставщика и гарантийного обеспечения исполнения контракта (договора);
- 8) срок действия предложения поставщика;
- 9) требования к уровню квалификации поставщиков и документальным доказательствам, подтверждающим соответствие квалификационным требованиям. Документация о закупке не должна содержать требования к уровню квалификации поставщиков, носящие дискриминационный характер;
- 10) требование к поставщикам о предоставлении документов, подтверждающих соответствие поставляемых товаров, работ и услуг требованиям процессов производства, хранения, перевозки, реализации, эксплуатации, утилизации в целях исключения недопустимого риска, связанного с причинением вреда жизни, здоровью физических лиц, окружающей среде, в том числе жизни и здоровью животных и растений, имуществу физических и юридических лиц, государственному и муниципальному имуществу, в соответствии с требованиями, установленными техническими регламентами, положениями стандартов или другими документами в соответствии с законодательством.

6.3. Публикация объявления о закупках размещается на официальном сайте университета, и должна содержать следующую информацию:

- 1) полное наименованиекупающей организации;
- 2) идентификационный кодкупающей организации по Единому государственному реестру юридических лиц;
- 3) местонахождение, почтовый адрескупающей организации;
- 4) адрес официального сайтакупающей организации, на котором дополнительно размещается информация о закупке.
- 5) фамилия, имя, отчество, должность, местонахождения и номер контактного телефона должностного лица заказчика, уполномоченного осуществлять связь с участниками закупки;
- 6) официальная электронная почта заказчика по процедурам закупки товаров, работ и услуг;
- 7) источник финансирования закупки;
- 8) номер процедуры закупок;
- 9) информация о предмете закупки: наименование и описание предмета закупки или его частей (лотов) в соответствии с настоящим Порядком, в том числе их необходимые технические и другие параметры;
- 10) количество товара или вид работ, услуг;
- 11) место поставки товара или оказания услуги;
- 12) предварительный срок поставки товара, работ и услуг или график поставки товара, выполнения работ и оказания услуг;
- 13) место, дата и время подачи заявок участников закупки;
- 14) срок, место и способ уведомления участников закупки;
- 15) место, дата и время рассмотрения заявок участников закупки;
- 16) срок, в течение которого ценовые предложения считаются действительными;
- 17) информацию о валюте, в которой должно быть указано ценовое предложение;
- 18) размер, способ и условия предоставления гарантийного обеспечения предложения поставщика;
- 19) перечень документов, необходимых для подтверждения информации о соответствии участника требованиям, установленным настоящим Порядком;
- 20) при необходимости проект контракта (договора) или существенные условия, которые обязательно будут включены в контракт (договор) о закупке;

6.4. Дополнительная информация к процедуре закупки:

- 1) уведомление об изменениях в документацию о закупке, которое публикуется не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о внесении таких изменений;
- 2) разъяснения к документации о закупках, которые предоставляются в течение трех рабочих дней после поступления запроса от участника закупки;
- 3) каждый участник закупки имеет право подать только одно предложение относительно предмета закупки или его частей.
- 4) объявление о результатах проведения соответствующей процедуры закупки, подведение итогов и определения победителя публикуется на сайте в течение трех рабочих дней после принятия решения комиссией по закупкам.

7. Требования к участникам закупки

7.1. Требования, указанные в документации о закупки в равной мере, относятся ко всем поставщикам.

7.2. Участники закупки по требованию заказчика при подаче заявки предоставляют на официальную электронную почту университета по процедурам закупки товаров, работ и услуг документы в электронном виде. Закупающая организация может запросить следующие документы:

- 1) Сканированное в цветном виде свидетельство о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц).
- 2) Полная информация об участнике закупки: наименование (фамилия, имя, отчество для физических лиц), местонахождение (юридический и фактический адрес), идентификационный код по Единому государственному реестру юридических лиц, полные банковские реквизиты, наименование официального сайта (при наличии), электронная почта, номера контактных телефонов, прочие документы по решению Комиссии.
- 3) Письмо об отсутствии аффилированности данного участника к заказчику.
- 4) Сканированные в цветном виде документы, подтверждающие полномочия руководителя органа управления участника закупки или лица, уполномоченного участником закупки на подписание контракта (договора) о закупке, заверенные участником закупки (для юридических лиц).
- 5) Сканированное в цветном виде коммерческое предложение участника закупки по предмету закупки, с указанием характеристик предмета закупки (при необходимости), цены за единицу, количества, общей стоимости, общей суммы в случае нескольких предметов закупки, формы поставки, сроков поставки, транспортных расходов (при необходимости и/или, если они не учтены в стоимости предмета закупки), условий финансовых взаиморасчетов по условиям поставки товаров, работ и услуг, вид валюты. Также, в коммерческом предложении указываются наименование участника закупки, его официальный сайт (при наличии), юридические и фактические адреса, электронная почта, дата составления коммерческого предложения, подпись и печать (при наличии).
- 6) Документ, подтверждающий (платежное поручение, квитанция об оплате), оплату гарантийного обеспечения предложения поставщика по поставкам товаров, выполнения работ и услуг.

7.3. Во время исполнения условий контракта (договора) о закупке работ и/или услуг привлечение субподрядчиков участником закупки-победителем процедуры закупки допускается при условии наличия технологических особенностей выполняемых работ или оказываемых услуг и принятия участником закупки-победителем процедуры закупки на себя ответственности за надлежащее выполнение обязательств субподрядчиками. Привлечение субподрядчиков допускается после получения участником закупки-победителем процедуры закупки согласования необходимости привлечения

субподрядчика (субподрядчиков) для выполнения соответствующих работ или оказания соответствующих услуг, которое предоставляют в произвольной форме.

7.4. Участник закупки вправе изменить или отозвать свое ценовое предложение до истечения срока подачи заявок (предложений), указанного в объявлении о проведении процедуры методом конкурса и методом запроса котировок.

7.5. Для исполнения контракта (договора) поставки победителю процедур закупок необходимо предоставить заказчику финансовое гарантийное обеспечение исполнения контракта (договора) в виде перечисленного депозита на счет заказчика по решению комиссии в размере от 2-10% от суммы контракта (договора).

Необходимый объем финансового гарантийного обеспечения (в процентах от суммы Контракта) определяется Комиссией в каждом конкретном случае при утверждении процедуры закупок в зависимости от суммы Контракта (договора) и других условий закупки.

7.6. Участник закупок при направлении заказчику документов в электронном виде в теме электронного письма указывает номер процедуры закупок, в котором он участвует.

7.7. Участником закупок, победившем в процедуре закупок, дополнительно предоставляются оригиналы следующих документов: предложение поставщика, коммерческое предложение, письмо об отсутствии аффилированности.

8. Методы проведения закупок

8.1. Закупки товаров, работ и услуг за счет средств КРСУ осуществляются следующими методами:

- 1) запрос коммерческих предложений;
- 2) из одного источника;
- 3) запрос котировок;
- 4) конкурс;
- 5) закупки консультационных услуг.

9. Запрос коммерческих предложений

9.1. Закупки товаров, работ, услуг и консультационных услуг на сумму от 100 000 до 800 000 сом включительно осуществляются методом запроса коммерческих предложений.

9.2. При этом Заказчик может:

а) направить запросы о предоставлении ценовой информации не менее трем поставщикам (подрядчикам, исполнителям), обладающим опытом поставок соответствующих товаров, работ, услуг, информация о которых имеется в свободном доступе (в частности, опубликована в печати, размещена на сайтах в сети "Интернет");

б) разместить объявление по запросу коммерческих предложений на информационной площадке по закупкам <https://procurement.kg/>. Коммерческие предложения предоставляются в электронном формате на официальную почту отдела закупок КРСУ sale@krsu.kg. Срок подачи предложений не должен превышать 10 рабочих дней с момента размещения объявления.

9.3. Все документы, содержащие ценовую информацию, полученные, по запросам, предусмотренным п.9.2. настоящего пункта, регистрируются в делопроизводстве Заказчика и используются в расчетах начальной (максимальной) цены договора;

9.4. Не допускается использовать для расчета начальной (максимальной) цены договора ценовую информацию:

- а) представленную лицами, сведения о которых включены в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- б) полученную из анонимных источников;

в) содержащуюся в документах, полученных Заказчиком по его запросам и не соответствующих требованиям, установленным Заказчиком к содержанию таких документов;

г) не содержащую расчет цен товаров, работ, услуг.

9.5. Если поступило недостаточное количество предложений, либо не поступило ни одного предложения, то закупки считаются несостоявшимися. Отдел закупок проводит

9.6. Коммерческие предложения участников закупки должны быть идентичными по вопросам характеристик рассматриваемых товаров, работ и услуг, должны быть предоставлены на официальном бланке организации, с подписью и печатью (если такая имеется) руководителя.

9.7. В случае, если услуги и товары относятся к лицензированному виду деятельности, то поставщик должен предоставить сканированную копию лицензии.

9.8. Комиссия по закупкам рассматривает указанные коммерческие предложения и принимает решение по заключению контракта (договора) с участником закупки, предоставившем наиболее выгодное экономическое предложение. Решение комиссии фиксируется в протоколе. Возможно заключение рамочного договора, если закупающая организация не может рассчитать в каком количестве или объеме могут понадобиться товары, работы и услуги. В таком договоре прописываются фиксированные цены на товар, работы или услуги, но количество не указывается.

10. Метод из одного источника

10.1. Под закупкой методом из одного источника понимается закупка, при которой контракт (договор) заключается напрямую с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без использования конкурентных процедур с учетом требований, установленных настоящим Порядком.

10.2. Закупка методом из одного источника может осуществляться в случаях:

- 1) закупки на сумму до 100 000 сом включительно. Данные закупки осуществляются вне комиссии по закупкам на основании одного коммерческого предложения;
- 2) приобретения товаров и услуг у завода-изготовителя, производителя или у поставщика, который обладает интеллектуальными, авторскими или исключительными правами в отношении предмета закупки;
- 3) приобретения товаров, работ и услуг у субъектов естественной монополии по ценам, установленным уполномоченным государственным органом по регулированию естественных монополий;
- 4) отсутствия конкуренции на товары, работы или услуги, которые могут быть поставлены, выполнены или предоставлены только определенным поставщиком (исполнителем), при отсутствии при этом альтернативы;
- 5) приобретения товаров, работ и услуг у конкретного лица, определенного нормативными правовыми актами Кыргызской Республики, а также приобретения товаров, работ и услуг, поставка, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно государственными органами, органами местного самоуправления в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными, муниципальными учреждениями или предприятиями, юридическими лицами, 100 процентов акций или доли в уставном капитале которых принадлежат государству, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Кыргызской Республики;
- 6) приобретения товаров, работ и услуг при предупреждении чрезвычайной ситуации только в режиме повышенной готовности, ликвидации последствий чрезвычайной ситуации, чрезвычайном положении, для локализации и ликвидации последствий форс-мажорных обстоятельств, аварий, требующих незамедлительного восстановления, а также при реализации мероприятий в рамках международной

- чрезвычайной помощи или мероприятий по отправке гуманитарной помощи в зарубежные страны или выполнения работ по мобилизационной подготовке;
- 7) осуществления дополнительного приобретения товаров, не превышающих 10 (десяти) процентов от стоимости ранее заключенного контракта (договора) с тем же поставщиком на основании проведенной закупки при сохранении цены и технических специфических характеристик, путем подписания дополнительного соглашения к действующему контракту (договору). Закупающая организация/Агент вправе заключить дополнительное соглашение с возможностью снижения цен по согласованию с поставщиком, если в ходе выполнения контракта (договора) цена на рынке на данные товары снизилась;
 - 8) осуществления дополнительных строительных работ или услуг, не превышающих 10 (десяти) процентов от стоимости ранее заключенного контракта (договора), если в ходе выполнения работ возникла необходимость увеличить виды работ, указанных в ведомости работ, или в ходе выполнения работ возникли дополнительные работы, которые невозможно было определить при составлении ведомости объема работкупающей организацией, и привлечение того же поставщика обеспечит экономичность и совместимость результатов в отношении качества ранее выполненных работ или услуг путем подписания дополнительного соглашения к действующему контракту (договору) о закупках;
 - 9) заключения контракта (договора) с работниками университета и иными лицами, работающими и привлекаемыми к оказанию образовательных услуг на условиях почасовой оплаты труда;
 - 10) осуществление закупки на оказание услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания и другие расходы, связанные с командировкой);
 - 11) заключения контракта (договора) с целью аренды жилья для предоставления работникам университета, не имеющим собственного жилья, на время действия заключенного трудового договора;
 - 12) если проведение повторной закупки в соответствии с пунктом 18.6. настоящего Порядка не привело к заключению контракта(договора);
 - 13) заключения в интересах университета договора на оказание комплексных услуг по организации питания (включая проведение фуршетов, банкетов и иных торжественных мероприятий), проводимых арендаторами и/или ссудополучателями, с которыми у Заказчика заключены соответствующие договоры аренды и/или договоры безвозмездного пользования.

10.3. При применении метода закупки из одного источника объявление на официальном сайте Заказчика не размещается и контракт (договор) с поставщиком товаров, работ и услуг заключается напрямую.

11. Метод запроса котировок

11.1. Метод запроса котировок используется в случае осуществления закупок готовых (стандартных) товаров, несложных (стандартных) работ (текущий ремонт, то есть отделочный ремонт уже существующих инженерных коммуникаций) и услуг с конкретным описанием.

11.2. Информация о проведении закупки методом запроса котировок размещается заказчиком на официальном сайте КРСУ, в соответствии с настоящим Порядком.

11.3. Срок подачи заявок участниками методом запроса котировок, составляет не более чем 8 (восемь) рабочих дней, но не менее 5 (пяти) рабочих дней со дня размещения Заказчиком на официальном сайте соответствующей информации. Точный срок в

указанных пределах определяется Комиссией по конкретному предмету закупки методом запроса котировок.

11.4. Данная процедура закупок считается состоявшейся, если Заказчику поступило не менее 2-х заявок на участие в закупке, на основе которых комиссия смогла определить победителя.

11.5. Комиссия рассматривает поступившие коммерческие предложения и принимает решение по заключению контракта (договора) с участником закупки, предоставившем наиболее выгодное экономическое предложение.

11.6. С победителем закупки методом запроса котировок заключается соответствующий контракт (договор).

12. Осуществление закупки путем объявления конкурса

12.1. Метод конкурса применяется в случаях осуществления закупок, товаров, работ и услуг, когда квалификационные данные, технические и качественные характеристики предмета закупки являются основными критериями для эффективного выполнения контракта (договора). Если предметом закупки не является простая и (или) стандартно сопоставимая продукция (товары, работы, услуги).

12.2. Информация о проведении конкурса размещается закупающей организацией на официальном сайте КРСУ в соответствии с настоящим Порядком.

12.3. Срок подачи заявок участников на участие в конкурсе составляет не более чем 15 рабочих дней, но не менее 6 рабочих дней со дня размещения заказчиком на официальном сайте соответствующей информации. Точный срок в указанных пределах определяется Комиссией по конкретному предмету закупки методом конкурса.

12.4. Данная процедура закупок считается состоявшейся, если в конкурсе приняли участие не менее двух поставщиков, на основе которых комиссия смогла определить победителя.

12.5. Комиссия рассматривает поступившие конкурсные заявки и определяет выигравшее предложение поставщика, отвечающее по существу требованиям документации о закупке с наиболее низкой ценой с учетом установленных квалификационных и технических требований.

12.6. С победителем закупки заключается контракт (договор) не ранее чем через 3 рабочих дня.

13. Закупки консультационных услуг

13.1. Закупки консультационных услуг осуществляются следующими методами:

- 1) отбор по квалификации и стоимости;
- 2) отбор по квалификации;
- 3) отбор по наименьшей цене;
- 4) из одного источника.

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

13.3. Процедура закупок консультационных услуг состоит из следующих этапов:

- 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 документации о закупке;
- 6) получение предложений;
- 7) оценка технических предложений;

- 8) оценка финансовых предложений;
- 9) окончательная оценка качества и стоимости;
- 10) проведение переговоров и заключение контракта (договора).

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

13.5. В случае 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.

13.6. В техническом задании перечисляются услуги и исследования, необходимые для его выполнения, предполагаемые итоговые документы, а также четко определяются обязанности закупающей организации и консультантов.

13.7. Закупающая организация составляет смету расходов (бюджета) закупки, которая включает в себя расходы, необходимые для выполнения задания в течение срока оказания услуг, организационно-технической поддержки и исходные материально-технические ресурсы.

13.8. Для получения письма о заинтересованности от консультантов закупающая организация публикует на официальном сайте объявление о закупке консультационных услуг, кроме метода из одного источника.

13.9. Закупающая организация для получения от консультантов письма о заинтересованности устанавливает срок не менее 5 рабочих дней со дня публикации объявления на официальном сайте, за исключением закупок методом из одного источника.

13.10. Закупающая организация на основании писем заинтересованности формирует короткий список консультантов и размещает его на официальном сайте. В короткий список должны входить не менее двух консультантов, за исключением закупок методом отбора по квалификации, в который может входить один консультант.

13.11. Закупающая организация разрабатывает документацию о закупке и обеспечивает к ней доступ консультантам, имеющимся в коротком списке. Документация о закупке в обязательном порядке содержит:

- 1) сведения о закупке, срок действия предложений, а также дату и время подачи предложений;
- 2) инструкцию для консультантов;
- 3) информацию для консультантов;
- 4) техническое задание;
- 5) особые условия контракта (договора) по закупкам, в том числе проект контракта (договора) и другие положения, определяемые закупающей организацией, как необходимые, которые будут включены в контракт (договор).

Закупка консультационных услуг не может быть поделена на отдельные лоты.

13.12. Информация для консультантов должна содержать следующие сведения:

- 1) краткое описание задания;
- 2) описание применяемой процедуры отбора, включая перечисление критериев технической оценки, описание финансовой оценки, минимальный проходной балл по качеству, условия вскрытия финансовых предложений;
- 3) расчетные затраты времени для выполнения заданий основными сотрудниками;
- 4) окончательный срок подачи предложений;
- 5) заявление о том, что консультант и любое из его дочерних предприятий не вправе принимать участие в процедурах закупок после заключения контракта (договора) на предоставление услуг ввиду конфликта интересов;
- 6) 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;

- 7) ориентировочная дата, когда консультант приступит к выполнению задания;
- 8) сведения об услугах, помещениях, оборудовании и сотрудниках, которые должны быть представлены закупающей организацией;
- 9) этапы задания, если это необходимо, вероятность продолжения задания;
- 10) условия заключения контракта (договора) субподряда на часть задания.

Закупающая организация может включить дополнительные сведения в информацию для консультантов.

13.13. Закупающая организация на официальном сайте устанавливает точную дату и время окончательного срока представления предложений:

- 1) при отборе по квалификации и стоимости - не менее 15 рабочих дней с даты публикации объявления;
- 2) при отборе по квалификации - не менее 7 рабочих дней с даты публикации объявления;
- 3) при отборе по наименьшей цене - не менее 5 рабочих дней с даты выхода объявления;
- 4) при закупке из одного источника - не менее 2 рабочих дней с даты публикации объявления.

13.14. Консультант через официальный сайт может запросить разъяснение по положениям документации о закупке:

- 1) при отборе по квалификации и стоимости не позднее 5 рабочих дней до истечения окончательного срока представления предложений;
- 2) при отборе по квалификации не позднее 5 рабочих дней до истечения окончательного срока представления предложений;
- 3) при отборе по наименьшей цене не позднее 3 рабочих дней до истечения окончательного срока представления предложений.

Закупающая организация не позднее 2 рабочих дней отвечает на такой запрос.

13.15. Технические и финансовые предложения должны представляться консультантом через официальный сайт одновременно. Технические предложения вскрываются после истечения окончательного срока подачи предложений, указанного в документации о закупке. В случае продления окончательного срока представления предложений вскрытие производится в соответствующий день. Протокол вскрытия должен содержать следующую информацию:

- 1) наименование, адрес и страну регистрации консультанта;
- 2) наличие всех документов, требуемых документацией о закупке.

13.16. После размещения итогов оценки технических предложений вскрываются финансовые предложения консультантов, чьи технические предложения набрали минимальный проходной балл в следующие сроки:

- 1) при отборе по квалификации и стоимости, а также при отборе по квалификации - не менее 5 рабочих дней с даты опубликования итогов оценки технических предложений;
- 2) при отборе по наименьшей цене - не менее 3 рабочих дней с даты опубликования итогов оценки технических предложений.

Протокол вскрытия финансовых предложений должен содержать информацию о наименовании консультанта, набранных баллах по техническому предложению и цене его предложения.

13.17. На основании проведенной оценки составляется протокол процедур закупок. Протокол процедур закупок должен содержать следующую информацию:

- 1) наименование, адрес и страну регистрации консультантов;
- 2) количество баллов за техническое, финансовое предложения и совместную оценку;
- 3) информацию о жалобах и результатах их рассмотрения;
- 4) информацию о приостановлении и возобновлении процедур;
- 5) рейтинг победителя закупки с указанием первого и второго места;
- 6) другую информацию.

13.18. До проведения переговоров консультант, набравший наибольший максимальный общий балл, должен подтвердить уведомление о заключении контракта (договора):

- 1) при отборе по квалификации и стоимости и по квалификации - в течение 3 рабочих дней;
- 2) при отборе по наименьшей цене - в течение 1 рабочего дня.

13.19. В течение 3 рабочих дней после опубликования итогов оценки на официальном сайте закупающая организация приглашает консультанта, получившего наибольшее количество баллов, к переговорам для заключения контракта (договора).

В ходе переговоров с консультантом обсуждаются вопросы, касающиеся методики выполнения задания, персонала, сроков оказания услуг, материально-технических ресурсов, предоставляемых закупающей организацией, и условий контракта (договора). Не подлежит обсуждению вопрос о вознаграждении консультанта за предоставление консультационных услуг.

Переговоры не должны приводить к существенным изменениям первоначального варианта технического задания или условий контракта (договора), которые могут повлиять на качество предоставления консультационных услуг и смысл первоначальной оценки. Окончательный вариант технического задания и/или согласованной методики являются частью контракта (договора).

13.20. В случае, когда замена, предоставленная в качестве основного персонала, не соответствует по опыту и квалификации, закупающая организация прекращает переговоры и переходит к переговорам с консультантом, занявшим второе место по рейтингу. В случае отказа второго по рейтингу консультанта от заключения контракта (договора), проводится повторная закупка.

13.21. По результатам переговоров контракт (договор) подписывается не ранее 3 рабочих дней и не позднее 8 рабочих дней со дня определения победителя.

13.22. Отбор по квалификации

13.22.1 Отбор по квалификации применяется в случаях необходимости выполнения:

- 1) сложных или узкоспециализированных заданий, для которых трудно разработать точное техническое задание и точно определить затраты материально-технических ресурсов, требуемые от консультантов; или
- 2) заданий, которые могут иметь важные последствия с точки зрения дальнейшей работы, выполнение которых зависят от квалификации консультантов; или
- 3) заданий, которые могут быть выполнены различными способами, что делает невозможным сопоставление предложений.

13.22.2. В документации о закупке не указывается ориентировочный бюджет, но могут указываться расчетные затраты времени для основного персонала с оговоркой, что эта информация приводится только в качестве ориентира и что консультанты имеют право предлагать свои собственные расчеты в техническом предложении.

13.22.3. Консультант, набравший самый высокий балл по техническому предложению, через официальный сайт представляет финансовое предложение. Закупающая организация и консультант проводят переговоры по финансовому предложению и контракту (договору).

13.22.4. В случае, когда в ходе переговоров стороны не могут договориться о заключении контракта, закупающая организация прекращает процедуру закупки и проводит повторный отбор.

13.23. Отбор по наименьшей цене

13.23.1. Метод отбора по наименьшей цене проводится в следующих случаях:

- 1) когда имеются конкретные задания, такие как услуги синхронного перевода, аудиторские услуги и другие;

2) когда необходимо отобрать индивидуальных консультантов, если продолжительность задания составляет более 6 месяцев.

13.23.2. При закупке по наименьшей цене в документации о закупке закупающая организация должна указать бюджет консультационных услуг и что консультанты должны представить одновременно технические и финансовые предложения.

13.23.3. К проведению переговоров по контракту приглашается тот консультант, который получил проходной балл по техническому предложению и предложил наименьшую цену по финансовому предложению.

13.23.4. В случае, когда в ходе переговоров стороны не могут договориться о заключении контракта, закупающая организация прекращает переговоры и переходит к переговорам с консультантом, имеющим следующее по величине количество баллов, который приглашается на переговоры. В случае отказа второго консультанта от заключения контракта проводится повторный отбор.

13.25. Закупки из одного источника

13.25.1. Закупающая организация приглашает консультантов через официальный сайт к выполнению заданий в случае, если:

- 1) задание является продолжением предыдущей работы, выполненной консультантом, на которую он был нанят с применением методов закупок, предусмотренных пунктами 13.23, 13.24 настоящего Порядка;
- 2) ситуация носит чрезвычайный характер вследствие форс-мажорного обстоятельства;
- 3) лицо является единственным консультантом, обладающим необходимыми квалификацией и опытом для выполнения данного задания;
- 4) продолжительность задания составляет менее 6 месяцев.

13.25.2. Отбор индивидуальных консультантов осуществляется с учетом их опыта и квалификации для выполнения конкретного задания. Консультанты отбираются путем сопоставления опыта и квалификации среди тех, кто выразил заинтересованность в выполнении задания через официальный сайт.

14. Порядок формирования цены договора

14.1. При осуществлении закупок определение и обоснование начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), формулы цены и максимального значения цены договора, цены единицы товара, работы, услуги и максимального значения цены договора (далее – НМЦД) производится Заказчиком в соответствии с настоящим Порядком.

14.2. Определение и обоснование НМЦД осуществляется Заказчиком путем определения и обоснования начальной (максимальной) цены единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки, в случае если предмет (объем) закупки состоит из нескольких видов товаров, работ, услуг.

14.3. НМЦД должна включать в себя информацию о расходах (расходы) на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей.

14.4. Определение и обоснование НМЦД осуществляется Заказчиком на стадии планирования, до размещения соответствующего объявления о закупке на официальном сайте КРСУ, а при заключении договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) – до даты заключения соответствующего договора.

14.5. В случае если в рамках одной закупки предполагается закупка технологически и функционально связанных товаров, работ, услуг, то НМЦД может быть рассчитана на основании информации о цене всего объекта закупки либо как сумма цен всех включенных в объект закупки товаров, работ, услуг. При этом Заказчик обязан подробно описать в спецификации объем, этапы и технические (функциональные)

характеристики предмета закупки (входящих в объем закупки соответствующих товаров, работ, услуг).

14.6. НМЦД определяется и обосновывается Заказчиком посредством применения следующего метода или нескольких следующих методов:

- 1) метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка);
- 2) тарифный метод;
- 3) проектно-сметный метод;
- 4) иной метод.

14.7. Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) является преимущественным методом определения НМЦД и заключается в установлении НМЦД на основании информации о рыночных ценах идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг.

14.8. При применении метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) информация о ценах товаров, работ, услуг должна быть получена с учетом сопоставимых с условиями планируемой закупки коммерческих и (или) финансовых условий поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг. Коммерческие и (или) финансовые условия поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг признаются сопоставимыми, если различия между такими условиями не оказывают влияния на соответствующие результаты или эти различия могут быть учтены с применением корректировок таких условий. При применении метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) Заказчик может использовать обоснованные им коэффициенты или индексы для пересчета цен товаров, работ, услуг с учетом различий в характеристиках товаров, коммерческих и (или) финансовых условий поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг.

14.9. В целях применения метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) могут использоваться общедоступная информация о рыночных ценах товаров, работ, услуг информация о ценах товаров, работ, услуг, полученная по запросу Заказчика у поставщиков (исполнителей, подрядчиков), обладающих опытом поставок соответствующих идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг, а также информация, полученная в результате размещения запросов цен товаров, работ, услуг на информационной площадке по закупкам <https://procurement.kg/>.

14.10. К общедоступной информации о ценах товаров, работ, услуг относятся:

1) информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в контрактах, которые исполнены и по которым не взыскивались неустойки (штрафы, пени) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных этими контрактами;

2) информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в рекламе, каталогах, описаниях товаров и в других предложениях, обращенных к неопределенному кругу лиц и признаваемых в соответствии с гражданским законодательством публичными офертами;

3) информация о котировках на электронных площадках;

4) данные государственной статистической отчетности о ценах товаров, работ, услуг;

5) информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в официальных источниках информации уполномоченных государственных органов и муниципальных органов в соответствии с законодательством Кыргызской Республики, в официальных источниках информации иностранных государств, международных организаций или иных общедоступных изданиях;

6) информация о рыночной стоимости объектов оценки, определенной в соответствии с законодательством, регулирующим оценочную деятельность в Кыргызской Республике, или законодательством иностранных государств;

7) информация информационно-ценовых агентств, общедоступные результаты изучения рынка, а также результаты изучения рынка, проведенного по инициативе

Заказчика, в том числе на основании контракта, при условии раскрытия методологии расчета;

8) иные источники информации.

14.11. НМЦД методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) определяется по формуле (1):

$$\text{НМЦД}^{\text{рын}} = \frac{v}{n} * \sum_{i=1}^n Ц_i, \quad (1)$$

где v - количество (объем) закупаемого товара (работы, услуги);

n - количество источников ценовой информации, используемых в расчете;

i - номер источника ценовой информации;

$Ц_i$ - цена единицы товара, работы, услуги, представленная в источнике с номером i , скорректированная с учетом коэффициентов (индексов), применяемых для пересчета цен товаров, работ, услуг с учетом различий в характеристиках товаров, коммерческих и (или) финансовых условий поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг.

14.12. При расчете должно быть использовано не менее трех источников ценовой информации. В случае невозможности получения ценовой информации не менее чем из трех источников, Заказчик вправе произвести расчет с использованием меньшего количества источников с обоснованием отсутствия такой возможности. Для обоснования НМЦД используются ценовые предложения, представленные не ранее 6 (шести) месяцев до планируемой даты публикации извещения о закупке. НМЦД, указываемая Заказчиком в объявлении об осуществлении закупки и (или) документации о конкурентной закупке, не должна превышать НМЦД, рассчитанную по указанной в настоящем пункте формуле. Возможно указание НМЦД соответствующее наименьшему ценовому предложению. Цена договора, заключаемая с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), должна соответствовать наименьшему ценовому предложению с учетом положений настоящего пункта.

14.13. Тарифный метод применяется Заказчиком, если в соответствии с законодательством Кыргызской Республики цены закупаемых товаров, работ, услуг подлежат государственному регулированию. В этом случае НМЦД определяется по регулируемым ценам (тарифам) на товары, работы, услуги.

14.14. Определение НМЦД тарифным методом определяется по формуле (2):

$$\text{НМЦД}^{\text{тариф}} = v * Ц_{\text{тариф}} \quad (2),$$

где $\text{НМЦД}^{\text{тариф}}$ - НМЦД, определяемая тарифным методом;

v - количество (объем) закупаемого товара (работы, услуги);

$Ц_{\text{тариф}}$ - цена (тариф) единицы товара, работы, услуги, установленная в рамках государственного регулирования цен (тарифов).

14.15. Проектно-сметный метод заключается в определении НМЦД на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объекта капитального строительства на основании проектной документации в соответствии с методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ, утвержденными, в соответствии с компетенцией, органом государственной исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства. Проектно-сметный метод может применяться при определении и обосновании начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), на текущий ремонт зданий, строений, сооружений, помещений.

14.16. В случае невозможности применения для определения НМЦД методов, указанных в настоящем разделе Порядка, Заказчик вправе применить иной метод. В этом случае в обоснование НМЦД Заказчик обязан включить обоснование невозможности применения указанных методов.

14.17. В случае если количество поставляемых товаров, объем подлежащих выполнению работ, оказанию услуг невозможно определить, Заказчик в документации о закупке определяет НМЦД либо определяет формулу цены и максимальное значение цены договора. Обоснование цены единицы товара, работы, услуги осуществляется в порядке, установленном настоящим разделом Порядка. При проведении конкурентных способов закупки расчет размера обеспечения заявки или обеспечения исполнения договора производится от установленного в документации (извещении) максимального значения цены договора.

14.18. Обоснование НМЦД оформляется в произвольной форме и должно содержать в том числе:

- методы формирования начальной (максимальной) цены;
- цену товара, работы, услуги;
- реквизиты полученных от поставщиков (исполнителей, подрядчиков) ответов на запросы информации о ценах, если источником информации о ценах на товары (работы, услуги) являются полученные от поставщиков (исполнителей, подрядчиков) сведения о ценах;
- реквизиты договора в случае выбора Заказчиком в качестве источника информации о ценах товаров (работ, услуг) ранее заключенного Заказчиком договора;
- адрес соответствующей страницы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), если источником информации о ценах являются данные из сети «Интернет» («скриншот» страницы в сети «Интернет» (при необходимости));
- подробный расчет начальной (максимальной) цены, если Заказчик осуществляет расчет начальной (максимальной) цены договора;
- иные реквизиты источников информации, на основании которой установлена начальная (максимальная) цена.

14.19. Материалы обоснования НМЦД, в том числе полученные от поставщиков (исполнителей, подрядчиков) ответы, графические изображения снимков экрана («скриншот» страницы в сети «Интернет») хранятся вместе с документацией о закупке не менее трех лет.

14.20. В случае закупки работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объекта капитального строительства, работ по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), за исключением научно-методического руководства, технического и авторского надзора, НМЦД определяется на основании проектной документации, разработанной и утвержденной в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

14.21. В случае закупки работ по текущему ремонту и капитальному ремонту объектов капитального строительства расчет НМЦД, за исключением случаев, установленных пунктом 14.15 настоящего раздела Порядка, может производиться на основании сметного расчета, выполненного в соответствии с методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ, утвержденными в соответствии с компетенцией органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства.

14.22. В случае наличия индивидуальных, специальных для Заказчика скидок, понижающих коэффициентов, пониженных предельных цен (тарифов) при выборе поставщика (подрядчика, исполнителя) и определении стоимости продукции должны быть использованы такие специальные пониженные цены (тарифы).

14.23. Установленная в объявлении о закупке и документации о закупке НМЦД не может быть превышена при заключении договора по итогам закупки. Предложение участником закупки в составе заявки предложения о цене договора, превышающего НМЦД, является безусловным основанием для отказа в допуске такому участнику к участию в закупке.

14.24. Обоснование НМЦД не требуется и определяется по единственному коммерческому предложению, если цена договора не превышает 100 000 (ста тысяч) сом.

15. Условия и порядок применения рамочного договора

15.1. Рамочный договор при закупке товаров, работ и услуг заключается с одним и более поставщиками на срок не более 3 лет.

15.2. Рамочный договор применяется в следующих случаях:

1) если может возникнуть необходимость в приобретении предмета закупок на неопределенной или многократной основе в течение периода действия рамочного договора;

2) если в силу особого характера предмета закупок необходимость в таком предмете может возникнуть в срочном порядке в течение периода действия рамочного договора;

3) проведения централизованных закупок.

15.3. Рамочный договор может быть применён к закупкам методом запроса коммерческих предложений и методом запроса котировок.

15.4. В таком договоре прописываются фиксированные цены на товар, работы или услуги, но количество не указывается.

16. Гарантийное обеспечение предложения поставщика

16.1. Гарантийное обеспечение предложения поставщика вносится поставщиком в целях гарантии того, что он не отзовет и не изменит условия предложения, а также в случае определения его победителем, внесет обеспечение исполнения контракта и заключит контракт.

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

16.3. Закупающая организация устанавливает требование к гарантийному обеспечению предложения поставщика в следующих формах:

1) в виде денежного средства или банковской гарантии в размере, не превышающем 2 процентов от планируемой стоимости предмета закупки, которые вносятсякупающей организации;

2) в форме декларации, гарантирующей предложение поставщика.

16.4. Срок действия гарантийного обеспечения предложения поставщика должен быть действителен в течение не менее 10 рабочих дней после истечения срока действия предложения.

16.5. Гарантийное обеспечение предложения поставщика возвращаетсякупающей организацией не позднее 7 рабочих дней в случаях:

1) истечения срока действия предложения поставщика;

2) предоставления гарантийного обеспечения исполнения этого контракта (если предоставление такого обеспечения предусмотрено в документации о закупке) и заключения контракта;

3) отзыва предложения поставщика до истечения окончательного срока представления предложений;

4) прекращения процедур закупок.

16.6. Гарантийное обеспечение предложения поставщика удерживается закупающей организацией в случаях:

- 1) отказа в подписании контракта на условиях, предусмотренных в предложении победителя, за исключением случаев, если такой отказ связан с введением режима чрезвычайной ситуации, чрезвычайного положения или обстоятельствами непреодолимой силы при условии опубликования объявления о закупке до введения таких режимов или до наступления таких обстоятельств;
- 2) отказа предоставить гарантийное обеспечение исполнения контракта, если предоставление такого гарантийного обеспечения было предусмотрено в документации о закупке;
- 3) отзыва предложения поставщика после его вскрытия и до истечения срока его действия;
- 4) изменения условий предложения поставщика после вскрытия предложений.

17. Вскрытие и оценка предложений участников закупки, определение победителя

17.1. Комиссия по осуществлению закупок проводит рассмотрение поступивших заявок участников закупок по опубликованным процедурам закупок не позднее второго рабочего дня после даты окончания срока указанной процедуры.

17.2. В день рассмотрения поступивших заявок участников закупок по опубликованным процедурам закупок председатель комиссии в присутствии остальных членов комиссии открывает электронные письма, в теме которых указан соответствующий номер процедуры закупок. До указанной даты электронные письма не открываются, данный факт отражается в протоколе заседания комиссии.

17.3. Пароль официальной электронной почты заказчика по закупкам находится только у сотрудников отдела закупок и председателя комиссии.

17.4. Заказчик обязан обеспечить возможность всем участникам закупок, подавшим заявки, или их представителям, присутствовать при открытии электронных писем.

17.5. Перед открытием электронных писем участников закупок заказчик объявляет участникам закупок, присутствующим при их вскрытии о возможности отзыва поданных заявок, количестве поданных заявок, об участниках закупок, которые подали более одного предложения (заявки) относительно предмета закупки или его частей (лотов) и не отзывали их.

17.6. Комиссия по осуществлению закупок объявляет всю поступившую от участника закупки информацию, присутствующим при вскрытии предложений участникам, и заносит ее в протокол.

17.7. Комиссией ведется протокол вскрытия электронных писем участников закупок, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии в день рассмотрения и оценки заявок (предложений). Сканированный оригинал указанного протокола публикуется на сайте вместе с публикацией результатов закупки.

17.8. Протокол вскрытия должен включать следующую информацию:

- 1) общие данные о закупке, такие как наименование закупающей организации, наименование закупки, наименование лотов, метод закупки, дата публикации объявления о закупке, дата вскрытия предложений;
- 3) цена и валюта предложения поставщика, в том числе цена по каждому лоту, пересчитанная по официальному курсу Национального банка Кыргызской Республики на день вскрытия;
- 4) информация о предложенной скидке, если в документации о закупке было предусмотрено предложение о скидке;
- 5) срок, форма и размер гарантийного обеспечения предложения поставщика;

6) срок действия предложения поставщика;

7) информация об отсутствии или наличии задолженностей у поставщика по налогам и страховым взносам.

17.9. Общий срок для рассмотрения предложений участников закупок и определения победителя процедуры закупки не должен превышать двух рабочих дней после открытия электронных писем участников закупок.

17.10. При оценке предложений поставщиков используются только процедуры и критерии, предусмотренные настоящим Порядком и документацией о закупке. Закупающая организация оценивает предложения поставщиков по стандартной системе оценок, которая определяетсякупающей организацией.

17.11. Закупающая организация в ходе оценки предложений может запросить у поставщиков разъяснения по их предложениям. Все запросы о разъяснении и ответы должны подаваться на официальную почту. Не допускается никаких запросов, переговоров или разрешений с целью изменения существа предложения поставщика.

17.12. Закупающая организация оценивает квалификационные данные поставщиков в соответствии с квалификационными требованиями, изложенными в документации о закупке.

17.13. Закупающая организация может рассматривать предложение поставщика как отвечающее требованиям, если в нем присутствуют незначительные несоответствия, которые существенно не изменяют или не являются существенным отклонением от характеристик, условий и прочих требований, изложенных в документации о закупке.

Существенными считаются следующие отклонения, оговорки, если:

- 1) отсутствуют требуемые документы или сведения, оказывающие существенное влияние на предмет или объем поставки, или работ, или качество, или выполнение требований документации о закупке;
- 2) предмет закупки, объемы поставки, работ, услуг не соответствуют требованиям документации о закупке;
- 3) срок предоставленной гарантии на товары, выполненные работы или услуги меньше срока, установленного в документации о закупке;
- 4) могут поставить в неравные условия других поставщиков, подавших предложения, в существенной мере отвечающие установленным требованиям.

17.14. В ходе оценки закупаящая организация отклоняет предложение поставщика в случае, если:

- 1) поставщик, представивший предложение, не соответствует квалификационным требованиям, установленным документацией о закупке;
- 2) поставщик не подписал декларацию, гарантирующую предложение поставщика, либо не предоставил гарантийное обеспечение предложения поставщика;
- 3) поставщик имеет задолженность по налогам или страховым взносам, равную или выше 10 расчетных показателей;
- 4) технические параметры, предложенные в предложении поставщика, не соответствуют технической спецификации документации о закупке;
- 5) данное предложение поставщика, по существу, не отвечает требованиям документации о закупке.

17.15. Закупающая организация определяет выигравшее предложение поставщика, отвечающее, по существу, требованиям документации о закупке с наиболее низкой ценой с учетом установленных квалификационных и технических требований.

17.16. В случае если по итогам проведенной оценки поставщиками представлены предложения с одинаковыми ценами и условиями, отвечающими требованиям документации о закупке, токупающая организация направляет поставщикам, представившим одинаковые условия и цены, запрос через официальный сайт о возможности снижения цены (предоставления скидки) от размера первоначально

предложенной цены. Выигравшим считается предложение поставщика, предоставившего наименьшую цену (наибольшую скидку).

В случае если после снижения цены (предоставления скидки) поставщики предоставили одинаковые предложения (цена, скидка), то победителем признается заявка, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

17.17. Заказчик заключает контракт (договор) о закупке с участником закупки, предложение которого было признано выигранным, не ранее чем через три рабочих дня и не позднее чем через десять рабочих дней после размещения уведомления о победе предложения.

18. Отклонение предложений участников закупки, отмена процедуры закупки или признание ее несостоявшейся

18.1. Комиссия по закупке должна отклонить предложения, не соответствующие установленным квалификационным требованиям. Причины отклонения:

- 1) наличие поставщика в Базе данных недобросовестных поставщиков и консультантов;
- 2) отсутствие документально подтвержденного опыта поставок, выполнения работ/услуг, выраженных в схожих поставках или выполненных работах/услугах;
- 3) отсутствие финансовых возможностей и/или наличие убытков компании за последний год (независимо от прибыльности/убыточности за другие годы);
- 4) отсутствие документально подтвержденных технических возможностей поставщика (в собственности либо на правах аренды оборудования) на выполнение контракта;
- 5) отсутствие документально подтвержденных квалифицированных сотрудников для выполнения/оказания заявленных работ или услуг;
- 6) отсутствие лицензии на поставку товаров, выполнение работ/услуг (в том числе несоответствие уровня лицензии при закупках работ) или наличие лицензии, не относящейся к деятельности, предусмотренной контрактом;
- 7) поставщик имеет задолженность по налогам или страховым взносам, равную или выше 10 расчетных показателей.
- 8) предложение участника закупки не отвечает основным требованиям заказчика, указанным в документации о закупке;
- 9) Комиссией установлено, что в предложении участника закупки содержится недостоверная информация;
- 10) Комиссией установлено, что предложение подано участником закупки, который является аффилированным лицом с другим участником (участниками) данной процедуры закупки.

18.2. Участник, предложение которого отклонено, сможет ознакомиться с выпиской из протокола вскрытия с указанием в ней аргументированных оснований причины отклонения предложения на официальном сайте.

18.3. Комиссия обязана отменить процедуру закупки полностью или частично (по лотам) в случае:

- 1) отсутствия дальнейшей потребности в закупке товаров, работ или услуг;
- 2) сокращения расходов (отсутствие финансирования) на осуществление закупки;
- 3) если осуществление закупки стало невозможным вследствие возникновения форс-мажорных обстоятельств.

18.4. Комиссия может признать процедуру закупки несостоявшейся полностью или частично (по лотам) в случае:

- 1) не поступило ни одного предложения, поступило недостаточное количество предложений либо были отклонены все предложения участников закупки;

- 2) если минимальная цена предложения превышает планируемый бюджет предмета закупок;
- 3) победитель закупки либо поставщики, занявшие следующие по рейтингу места, отказались подписывать контракт, либо закупающая организация приняла решение не подписывать контракт с поставщиком, занявшим следующее место по рейтингу;

18.5. Заказчик обязан выставить на сайте КРСУ уведомление об отмене процедуры закупки или выписку из протокола комиссии о признании процедуры закупки несостоявшейся в течение трех рабочих дней после принятия заказчиком соответствующего решения.

18.6. В случае признания закупки несостоявшейся, согласно пункту 18.4. настоящего Порядка заказчик должен пересмотреть критерии оценки, стоимость предмета закупки, технические спецификации, квалификационные требования и провести повторную закупку.

18.7. В случае если закупка осуществляется методом запроса котировок и по итогам проведенной оценки осталось только одно предложение поставщика, отвечающее установленным требованиям документации о закупке, то данная закупка признается состоявшейся.

В случае если при осуществлении закупок с применением рамочного соглашения подано только одно предложение либо после отклонения осталось только одно предложение, отвечающее требованиям документации о закупке, то такая процедура закупки признается состоявшейся.

19. Порядок обжалования

19.1. Поставщики и консультанты через официальный сайт вправе обжаловать действия (бездействие), решение закупающей организации, если ее действия (бездействие), решение нарушают права и законные интересы этого поставщика или консультанта.

19.2. Жалоба может быть подана:

- 1) на метод закупок;
- 2) на условия документации о закупке;
- 3) на действие (бездействие), решение закупающей организации;
- 4) на изменение условий контракта в момент подписания контракта о закупках.

19.3. Предметом обжалования не могут быть решение закупающей организации, принятое в соответствии с пунктом 18.3 настоящего Порядка.

19.4. Поставщики и консультанты имеют право подать жалобы на условия (требования) документации о закупке и на решения, действия (бездействия) закупающей организации в адрес закупающей организации в рабочие дни.

19.5. Жалоба на метод закупок и условия документации о закупке может быть подана поставщиком или консультантом не позднее 2 рабочих дней до окончательного срока подачи предложений, установленного документацией о закупке.

Жалоба на действие (бездействие), решение закупающей организации подается не позднее 3 рабочих дней с даты публикации итогов оценки на официальном сайте.

В случае признания закупки несостоявшейся в связи с отклонением всех предложений жалоба подается не позднее 3 рабочих дней с даты публикации такой информации.

19.6. При поступлении жалобы на метод закупок или условия документации о закупке закупающая организация рассматривает жалобу в электронном формате и в течение 3 рабочих дней со дня поступления жалобы выносит мотивированное решение.

При этом закупающая организация переносит окончательный срок подачи предложений на 5 рабочих дней.

При поступлении жалобы на действие (бездействие) решение закупающей организации или на изменение условий контракта закупающая организация приостанавливает заключение контракта о закупке на 5 рабочих дней, при этом уведомление о жалобе должно быть направлено всем участникам. Закупающая организация рассматривает жалобу в электронном формате и в течение 3 рабочих дней со дня поступления жалобы выносит мотивированное решение.

19.7. Закупающая организация выносит одно из следующих решений:

- 1) о признании жалобы обоснованной;
- 2) о признании жалобы необоснованной.

Мотивированное решение закупающей организации размещается на официальном сайте.

19.8. В случае если закупающая организация не вынесла решение по жалобе в срок, установленный пунктом 18.6 настоящего Порядка, то жалоба считается обоснованной и удовлетворенной. Решение закупающей организации, вынесенное по истечении срока для рассмотрения жалобы, ничтожно.

20. Крупная сделка

20.1. Крупная сделка может быть совершена закупающей организацией только с предварительного согласия Управляющего совета Университета.

20.2. Критерии крупной сделки, совершаемой за счет субсидий, предоставляемых Российской Федерацией, устанавливаются Управляющим советом КРСУ.

21. Основные требования к контракту о закупке

21.1. Контракт о закупке заключается в письменной форме в соответствии с действующим законодательством с учетом особенностей, определенных настоящим Порядком (Типовые контракты (договоры) – Приложение 1).

21.2. Условия контракта (договора) о закупке не должны отличаться от содержания предложения (в том числе цены за единицу товара) победителя процедуры закупки.

21.3. Существенными условиями контракта о закупке являются:

- 1) предмет контракта (наименование, номенклатура, ассортимент);
- 2) количество товаров, работ и услуг, требования к их качеству (в случае заключения рамочного договора указывается только цена за единицу и максимальная цена контракта);
- 3) порядок осуществления оплаты;
- 4) цена контракта (договора);
- 5) срок и место поставки товаров, оказания услуг, выполнения работ;
- 6) срок действия контракта (договора);
- 7) права, обязанности и ответственность сторон.

21.4. Существенные условия контракта (договора) о закупке не могут меняться после его подписания до выполнения обязательств сторонами в полном объеме, кроме случаев:

- 1) улучшения качества предмета закупки при условии, что такое улучшение не приведет к увеличению суммы контракта (договора);
- 2) продления срока действия контракта (договора) и выполнения обязательств относительно передачи товара, выполнения работ, предоставления услуг в случае возникновения объективных обстоятельств, которые повлекли такое продление, в том числе форс-мажорных обстоятельств, задержки финансирования расходов заказчика при условии, что такие изменения не приведут к увеличению суммы контракта (договора);
- 3) уменьшения количества (объема) товаров, работ и услуг (без изменения цены за единицу товара) в случае уменьшения расходов на их закупку;
- 4) согласованного с поставщиком изменения цены в сторону уменьшения (без изменения количества (объема) и качества товаров, работ и услуг);
- 5) допускается замена стороны контракта о закупке исключительно в случае правопреемства заказчика, если правопреемство относительно передачи прав и обязанностей по такому контракту оформлено в установленном законодательством порядке.

21.5. Условия финансовых взаиморасчетов могут быть:

- по факту поставки товаров, работ и услуг,
- в виде поэтапной оплаты;
- с предоплатой Заказчиком до 50 процентов от суммы контракта;
- с предоплатой Заказчиком до 100 процентов суммы договора (контракта) -

по договорам (контрактам) об оказании услуг связи, таргетированных услуг, услуг по размещению информации, о подписке на печатные издания и об их приобретении, обучении на курсах повышения квалификации, о прохождении профессиональной переподготовки, об участии в научных, методических, научно-практических и иных конференциях, о проведении государственной экспертизы проектной документации, включающей проверку достоверности определения сметной стоимости строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства и результатов инженерных изысканий, о приобретении авиа- и железнодорожных билетов, билетов для проезда городским и пригородным транспортом, об оказании гостиничных услуг по месту командирования, об осуществлении грузовых перевозок авиационным и железнодорожным транспортом, о приобретении путевок на санаторно-курортное лечение, о проведении мероприятий по тушению пожаров, по договорам обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств и приобретению лицензионных доступов; аренды жилья для предоставления работникам университета, не имеющим собственного жилья, на время действия заключенного трудового договора; приобретения услуг, производителя или у поставщика, который обладает интеллектуальными, авторскими или исключительными правами в отношении предмета закупки.

Данные условия могут быть представлены участниками закупок в соответствующем предложении, а также могут быть достигнуты в результате соответствующих переговоров.

22. Заключительные положения

22.1. Настоящий Порядок вступает в силу со дня его утверждения приказом ректора КРСУ.

22.2. Изменения и дополнения в настоящий Порядок утверждаются приказом исполняющего обязанности ректора КРСУ.

к приказу №139-П. от 11 апреля 2025

Приложение № 4

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**МЕЖГОСУДАРСТВЕННАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ КЫРГЫЗСКО-РОССИЙСКИЙ СЛАВЯНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ПЕРВОГО ПРЕЗИДЕНТА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ Б.Н. ЕЛЬЦИНА**

УТВЕРЖДЕНО

Управляющим советом КРСУ
протокол № 1 от 2 апреля 2025 г.

Критерии крупности сделки

Бишкек 2025

Критерии крупности сделки

1. Крупная сделка - это сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, которым бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог, при условии, что стоимость такого имущества (цена сделки) превышает 10% балансовой стоимости активов по данным бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

2. Критерии крупности определяются в отношении сделки, совершаемой за счет субсидий, предоставляемых Российской Федерацией на финансовый год

3. Размер крупной сделки на 2025 год установить, исходя из итоговой стоимости активов Межгосударственной образовательной организации высшего образования «Кыргызско-Российский Славянский университет имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина» по данным бухгалтерской отчетности на 01.01.2025 г., в сумме 76 528 151 сомов 00 тыйын (Семьдесят шесть миллионов пятьсот двадцать восемь тысячи сто пятьдесят один сомов 00 тыйын), что составляет 10% балансовой стоимости активов 765 281 510 сомов 00 тыйын.

4. Сделки, превышающие установленную величину, согласовывать с Министерством науки и высшего образования Российской Федерации на предварительном этапе – при принятии решения о проведении конкурса, аукциона, запроса котировок.

Основание: Федеральный закон от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ (ред. от 25.12.2023г.) «О некоммерческих организациях»; бухгалтерский баланс университета на 01.01.2025 г.