

- возмещения командировочных и сопутствующих им расходов, представительских расходов;

- 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 - любое 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, а также 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;

11) отечественный производитель товаров – физические или юридические лица Кыргызской Республики, производящие товары на территории Кыргызской Республики или производящие последние операции с товаром для придания этому товару потребительских свойств и несущие юридические обязанности изготовителя этого товара, имеющие сертификат о происхождении товаров, выданный уполномоченным органом.

3. Процесс осуществления закупок

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

1) планирование закупок;

2) выбор поставщика;

3) заключение и исполнение договора.

3.2. Университет вправе выступать для своих структурных подразделений и филиалов в качестве организатора закупок.

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

3.4. Порядок проведения конкурса, в том числе количество его этапов, определяется во внутренних документах заказчика.

4. Планирование закупок

4.1. Университет формирует план закупок на планируемый период.

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

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

4.4. Первоначальный план закупок формируется и утверждается на основе первоначального бюджета до конца года, предшествующего периоду планирования. Уточненный план закупок формируется и утверждается университетом в течение 30 календарных дней со дня утверждения бюджета и сметы доходов и расходов.

4.5. Университет вправе внести изменения или дополнения в план закупок в любое время в течение финансового и учебного года.

5. Методы осуществления закупок, их организация и проведение

5.1. Организация процесса закупок товаров, работ и услуг осуществляется отделом планирования, финансов и закупок, либо иным лицом, уполномоченным заказчиком в соответствии со своими внутренними документами.

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

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

5.4. Основными методами закупки являются:

- 1) конкурс с неограниченным или ограниченным участием;
- 2) простая закупка;
- 3) прямое заключение договора.

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

5.5. Конкурс с неограниченным участием.

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

5.6.2. 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.

5.7. **Конкурс с ограниченным участием.**

5.7.1. 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 университета;
- 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 университета.

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

- 1) предназначенные для обеспечения деятельности университета 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 университета.

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

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

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

5.8.4. Срок предоставления конкурсных заявок при неограниченном и ограниченном участии составляет не менее 3 рабочих дней с момента объявления конкурса.

5.9. Простая закупка.

5.9.1. Простая закупка может быть применена в случае осуществления закупок ежедневно потребляемых товаров, работ, услуг необходимых для обеспечения производственной деятельности заказчика и не требующих специального изготовления или работ и услуг с конкретным описанием, без предъявления квалификационных требований. Перечень таких товаров, работ и услуг утверждается заказчиком. При этом сумма закупки не ограничивается, и оплата производится согласно условиям заключенному договору.

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

5.9.3. Порядок проведения анализа рынка и запроса предложений при простой закупке устанавливается во внутреннем документе университета с учетом принципов настоящего порядка. По результатам процесса простой закупки конкурсная комиссия составляет протокол процесса закупки.

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

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

5.10. Прямое заключение договора.

5.10.1. Закупка посредством прямого заключения договора осуществляется в случаях:

1) приобретение товаров, работ и услуг у завода-изготовителя, производителя или у конкретного поставщика (подрядчика), который обладает интеллектуальными, исключительными или эксклюзивными правами (авторизации, 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 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 университета;

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

5) приобретения товаров, работ и услуг у поставщиков внутригрупповой кооперации;

6) приобретения товаров, работ и услуг с использованием интернет- платформ путем принятия условий публичной оферты, рекламно- информационных публикаций и проведение пиар компаний деятельности заказчика;

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

8) приобретения товаров, работ и услуг в области обороны, военной, национальной, авиационной безопасности, безопасности полетов, защиты государственных секретов, научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ, обеспечения дипломатического протокола в рамках организации визитов делегаций иностранных государств в Кыргызскую Республику и в иностранные государства, обслуживания дипломатических представительств, консульских учреждений иностранных государств и международных организаций в Кыргызской Республике, также товаров, работ 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;

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

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

11) если конкурс не состоялся;

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

13) приобретение товаров у отечественных производителей согласно перечню, утвержденному распоряжением Кабинета Министров Кыргызской Республики.

14) приобретения услуг питания, синхронного перевода, аренды помещений, технического оснащения для организации заказчиком выставок, обучений, семинаров, конференций, совещаний, форумов, симпозиумов, тренингов и т.д.;

15) приобретение услуг по предоставлению информации, размещенной на интернет-ресурсах, озвученных книг, изданных на различных магнитных носителях и/или электронных носителях, книг, изданных рельефно- точечным шрифтом;

16) приобретение услуг по подготовке к международной и национальной аккредитации и/или сертификации, включая сеть тестовых аккредитаций;

17) приобретение услуг рейтинговых агентств, финансовых услуг;

18) приобретение услуг зарубежных и/или отечественных научных, публичных и/или специализированных библиотек;

19) приобретение товаров, работ и услуг в рамках выполнения государственного задания либо государственного заказа;

20) приобретения лекарственных средств, профилактических (иммунобиологических, диагностических, дезинфицирующих) препаратов, изделий медицинского назначения и медицинской техники для оказания медицинской помощи, лечения и профилактики эпидемиологических заболеваний, входящих в перечень, утвержденный постановлением Кабинета министров Кыргызской Республики;

- 21) приобретения товаров, работ и услуг у завода-изготовителя, производителя или у поставщика, обладателя интеллектуальной собственности у лица, обладающего исключительными правами в отношении приобретаемых товаров и услуг;
- 22) приобретения услуг по доверительному управлению имуществом;
- 23) приобретения товаров, работ, услуг подведомственными организациями, филиалами учредителем которого является Заказчик.
- 24) приобретение имущества (активов), реализуемого на торгах (аукционах);
- 25) приобретения консультационных и юридических услуг по защите и представлению интересов заказчика в судебных, международных коммерческих арбитражных и иностранных судебных органах;
- 26) приобретения регулируемых товаров, работ, услуг у субъектов естественной монополии;
- 27) приобретения в соответствии с содержанием образовательных, научных, научно-исследовательских программ/проектов зарубежной специальной, научной, учебной, учебно-методической и/или художественной литературы, в том числе на электронных носителях информации (CD/DVD и др.), зарубежных видеоматериалов документального и /или художественного характера;
- 28) приобретение предметов искусства, изделий ремесленного мастерства, музейных предметов и коллекций для пополнения библиотечного и музейного фондов;
- 29) приобретения лабораторных расходных материалов для обеспечения деятельности учебных и/или научных лабораторий;
- 30) приобретения товаров, работ и услуг, необходимых для реализации научно-исследовательских программ, финансируемых государственными органами и университетом;
- 31) приобретения работ, услуг, связанных с внедрением новой технологии у собственника этой технологии;
- 32) приобретения услуг доступа к онлайн-электронным полнотекстовым, реферативным, библиографическим и др. базам данных, электронным коллекциям журналов, электронным библиотекам, электронным коллекциям книг и отдельным наименованиям электронных журналов и книг;
- 33) приобретения услуг по отбору и приему персонала, абитуриентов в соответствии с уставными целями заказчика;
- 34) приобретения товаров, работ и услуг у стратегических партнеров, включая их дочерние организации, а также их официальных дилеров (дистрибьюторов), в сферах медицинской деятельности, образования и/или науки, методологического, методического и/или материально-технического обеспечения медицинской деятельности, образовательного, научно-исследовательского процессов, архитектурной, градостроительной и/или строительной деятельности;
- 35) приобретения работ и услуг по выкупу и сносу строений на земельных участках, выделенных заказчику под капитальное строительство у юридического лица, учредителем которого является государственный орган;
- 36) приобретения услуг по проектированию у поставщика, выполнившего для заказчика услуги по подготовке предпроектной документации;
- 37) приобретения комплексных работ для запуска научных, учебных лабораторий;
- 38) приобретения товаров, работ и услуг в рамках сотрудничества с зарубежными университетами и/или научными организациями, а также их дочерними организациями в соответствии с уставной деятельностью заказчика;
- 39) приобретения услуг по содержанию жилых и нежилых помещений, используемых для проживания сотрудников, обучающихся в университете или в его структурных подразделениях.

6. Заключительные положения

6.1. 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.

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

6.3. 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.

6.4. Для проведения конкурса заказчик своим приказом создает конкурсную комиссию, которая функционирует до определения итогов по конкурсу. На каждую закупку создается отдельная комиссия. Состав комиссии должно быть не менее трех человек и быть нечетным. Обязанности и ответственность комиссии прописывается отдельным документом утвержденный заказчиком.

6.5. 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.

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

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

6.8. В случае внесения изменений в конкурсную документацию, конкурсная комиссия направляет изменения аналогичным способом, при этом изменения не могут быть внесены не позднее, чем за 2 рабочих дня до окончательного срока подачи конкурсных заявок.

6.9. 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 поставщика в установленный срок. Порядок подачи конкурсной заявки университет определяет в конкурсной документации.

6.10. На процедуре вскрытия конкурсных заявок поставщики принимают по желанию.

6.11. 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 утвержденного университетом.

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

6.13. Университет по результатам процесса закупок по конкурсу составляет протокол процесса закупок.

6.14. Университет осуществляет хранение всей документации по конкурсам в течение трех лет с момента исполнения договора о закупках.

6.15. 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.

6.16. Университет имеет право включать в реестр ненадежных поставщиков поставщика, с которым расторгнут договор по инициативе заказчика ввиду неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком договора.

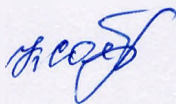
6.17. Университет вправе запросить у потенциального поставщика (подрядчика) обеспечение исполнения договора до 5 процентов от цены договора, при условии установления данного требования в конкурсной документации.

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

6.19. Вопросы организации и осуществления закупок, не урегулированные настоящим порядком, регулируются в соответствии с внутренними документами университета.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник ПФО



К.Т. Сагынбаева