

РУКОВОДСТВО ПО БЕЗОПАСНЫМ ЗАКУПКАМ И ФИНАНСИРОВАНИЮ БЕЗОПАСНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЫ

для образовательных организаций КР



**РУКОВОДСТВО
ПО БЕЗОПАСНЫМ ЗАКУПКАМ И ФИНАНСИРОВАНИЮ
БЕЗОПАСНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЫ
ДЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

БИШКЕК

УДК 370
ББК 74.04 (2Ки)
Р 85

*Рекомендовано к изданию решением
Учебно-методического объединения при МОН КР по направлению
«Педагогическое образование»*

Рецензенты:

Дуйшеев А.А., заведующий отделом формирования специальных средств Министерства финансов Кыргызской Республики;
Сабырова Ж.Д., главный специалист Министерства финансов Кыргызской Республики;
Мейрманова С.Ж., начальник управления образования мэрии г. Бишкек;
Кадыркулов Б.А., заведующий отделом государственных закупок и инфраструктуры Министерства образования и науки Кыргызской Республики;
Баймуратова А.К., специалист Министерства образования и науки Кыргызской Республики.

Кириленко А.В., Коротенко В.А., Исланбекова Б.И., Орозалиева Г.М., Баймурзаев М.А.

Р85 РУКОВОДСТВО ПО БЕЗОПАСНЫМ ЗАКУПКАМ И ФИНАНСИРОВАНИЮ БЕЗОПАСНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЫ ДЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ / Отв. ред.: А.В.Кириленко. – Б., 2019. – 244 с.

ISBN 978-9967-08-807-8

Данное Руководство призвано представить необходимую информацию для принятия решенийкупающим организациям, в том числе об основных санитарно-гигиенических требованиях и требованиях к безопасному качеству продукции для образовательных организаций, и в конечном итоге оказать содействие в повышении безопасности и качества закупаемых товаров и услуг для образовательных организаций Кыргызской Республики.

Руководство адресованокупающим организациям, администрациям школ, представителям местного самоуправления, членам тендерных комиссий, организациям и структурам, участвующим в процессе закупок товаров и услуг для образовательных организаций, а также всем заинтересованным лицам.

Руководство разработано в рамках проекта «Развитие механизмов финансирования безопасности школьной образовательной среды в Кыргызской Республике», реализуемого Фондом им. К.Аденауэра и Экологическим движением «БИОМ» в партнерстве с Министерством образования и науки КР при финансовой поддержке Европейского Союза.

Данное руководство опубликовано при поддержке Европейского Союза. Содержание публикации может не отражать точку зрения Европейского Союза.

GUIDELINES ON SAFE PROCUREMENT AND FINANCING OF SAFE EDUCATIONAL ENVIRONMENT FOR EDUCATIONAL ORGANIZATIONS OF THE KYRGYZ REPUBLIC

The Guidelines provide information needed for making decisions by procuring organizations, including those regarding the basic sanitary and hygienic requirements and requirements for safe product quality for educational organizations, and ultimately for assisting in improving safety and quality of procured goods and services for educational organizations of the Kyrgyz Republic.

The Guidelines are addressed to procuring entities, members of tender commissions, organizations and structures involved in procurement of goods and services for educational organizations, as well as to all interested parties. The Guidelines were developed and published in the framework of the Project “Development of Financial Mechanisms for a Safe Educational Environment at Schools in the Kyrgyz Republic”, implemented by Konrad-Adenauer-Stiftung e.V. and the Ecological Movement “BIOM” in partnership with the Ministry of Education and Science of the Kyrgyz Republic with the financial support of the European Union.

P 4304000000-19
ISBN 978-9967-08-807-8

УДК 37.0
ББК 74.04 (Ки)
© ЭД «БИОМ», 2019



ПРОЕКТ ФИНАНСИРУЕТСЯ
ЕВРОПЕЙСКИМ СОЮЗОМ



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
И НАУКИ КР



ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение	4
Глава 1. Процесс закупок товаров для общеобразовательных организаций	5
Глава 2. Требования к безопасности и качеству товаров для общеобразовательных организаций	9
Безопасность и качество мебели	9
Безопасность и качество лакокрасочных материалов	15
Безопасность и качество строительных материалов	27
Безопасность и качество оконных пакетов	28
Безопасность и качество линолеума и напольных покрытий	33
Безопасность и качество приборов освещения	36
Безопасность и качество посуды	45
Безопасность и качество учебников, дидактических материалов	49
Безопасность и качество продуктов питания	53
Глава 3. Механизмы защиты прав на качественные и безопасные товары	57
Глава 4. Финансирование безопасности образовательной среды	63
Источники финансирования безопасной образовательной среды в общеобразовательной организации	63
Организация деятельности по привлечению средств на повышение безопасности образовательной среды	67
Приложение 1. Типовой договор поставки продуктов питания для общеобразовательной организации (русский, кыргызский)	70
Приложение 2. Экологические знаки и специальные символы	82
Приложение 3. Требования, предъявляемые к шрифтовому оформлению текста в книжных и журнальных изданиях для детей школьного возраста	84
Приложение 4. Нормативные правовые акты в сфере проведения закупок	90
Положение о правилах проведения электронных государственных закупок	90
Методическая инструкция о предоставлении льгот внутренним поставщикам (подрядчикам)	101
Методическая инструкция по оценке конкурсных заявок	104
Положение о применении рамочного соглашения	116
Положение о порядке работы независимой межведомственной комиссии по рассмотрению жалоб на действия или бездействия закупающих организаций и включение в базу данных ненадежных поставщиков (подрядчиков) в ходе проведения государственных закупок	119
Стандартная конкурсная документация на закупку работ одноэтапным, двухэтапным и упрощенными методами	125
Стандартная конкурсная документация на закупку услуг одноэтапным, двухэтапным, упрощенными методами и методом на понижение цены	186
Список сокращений	240
Дополнительные источники информации	241

ВВЕДЕНИЕ

Получение качественного образования закладывает основу для улучшения условий жизни людей и обеспечения устойчивого развития государства и общества. Охрана здоровья подрастающего поколения — важнейшая стратегическая задача государства, так как фундамент здоровья взрослого населения страны закладывается в детском возрасте.

В стране функционируют более двух тысяч школ, в которых обучается более миллиона учеников. Дети должны обучаться в чистых, теплых, безопасных школах. Однако, в Кыргызстане, по-прежнему, отмечается рост заболеваемости, обусловленный изменениями состояния окружающей среды с одной стороны, и условиями быта, с другой.

Негативное влияние на здоровье в общеобразовательных организациях, во-многом связано с использованием экологически небезопасных товаров – строительных материалов (краски, линолеумы), посуды, мебели, осветительных приборов, продуктов питания. На школьный возраст приходится ряд критических для становления иммунитета периодов. В эти периоды организм детей особенно уязвим. Воздействие вредных факторов воспринимается организмом наиболее остро и может привести к ряду негативных последствий для здоровья учащихся, часть из которых отложена во времени и может проявиться в виде различных нарушений через много лет.

Данная ситуация является следствием того, что в республике в последние годы уделялось недостаточно внимания контролю за безопасностью продуктов питания, качеству товаров народного потребления, т. к. на рынке повсеместно представлены товары без надлежащей документации, подтверждающей их безопасность.

В стране ведется планомерная работа по снижению данных рисков. В рамках национальных стратегических программ, таких как Стратегия развития образования в Кыргызской Республике на 2012-2020 годы, Стратегия развития Кыргызской Республики на 2018-2040 гг., вопрос обеспечения безопасности образовательной среды является одним из целевых.

Другой распространенной причиной наличия небезопасных товаров в образовательных организациях является то, что сотрудникикупающих организаций, в том числе тендерных комиссий, отделов по закупкам, не имеют достаточного представления об экологических характеристиках товаров и делают выбор без учета описанных рисков.

Данное Руководство призвано представить необходимую информацию для принятия решенийкупающим организациям, в том числе об основных санитарно-гигиенических требованиях и требованиях к безопасности и качеству продукции для образовательных организаций и в конечном итоге оказать содействие в повышении безопасности и качествакупаемых товаров и услуг для образовательных организаций Кыргызской Республики. Руководство адресованокупающим организациям, членам тендерных комиссий, организациям и структурам, участвующим в процессе закупок товаров и услуг для образовательных организаций а также всем заинтересованным лицам.

Руководство разработано в рамках проекта «Развитие механизмов финансирования безопасности школьной образовательной среды в Кыргызской Республике», реализуемого Фондом им. К. Аденауэра и Экологическим движением «БИОМ» в партнерстве с Министерством образования и науки Кыргызской Республики при финансовой поддержке Европейского Союза.

ГЛАВА 1. ПРОЦЕСС ЗАКУПОК ТОВАРОВ ДЛЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

Правила и процесс закупок товаров и услуг для общеобразовательных организаций регулируются Законом Кыргызской Республики «О государственных закупках» от 3 апреля 2015 года № 72, а также приказами Министерства финансов Кыргызской Республики, в числе которых:

1. Приказ МФ КР от 14 октября 2015 г. N 175-П, где утверждены:

- **Положение** о правилах проведения электронных государственных закупок;
- **Методическая инструкция** на применение льгот внутренним поставщикам (подрядчикам);
- **Методическая инструкция** по оценке конкурсных заявок;
- **Положение** о применении рамочного соглашения;
- **Положение** о порядке работы независимой межведомственной комиссии по рассмотрению жалоб на действия или бездействиекупающих организаций и включение в Базу данных ненадежных поставщиков (подрядчиков) в ходе проведения государственных закупок;
- **Стандартная конкурсная документация** на закупку товаров одноэтапным, двухэтапным, упрощенным методами и методом на понижение цены;
- **Стандартная конкурсная документация** на закупку работ одноэтапным, двухэтапным, упрощенным методами;
- **Стандартная конкурсная документация** на закупку услуг одноэтапным, двухэтапным, упрощенным методами и методом на понижение цены.

2. Приказ МФ КР N 112-П от 12 августа 2017 г. «Об утверждении Порядка проведения конкурса методом на понижение цены».

В целях обеспечения безопасности образовательной среды в общеобразовательной организации при организации закупок необходимо уделить особое внимание разработке качественной технической спецификации к товарам и услугам в соответствии с требованиями законодательства Кыргызской Республики в части их безопасности и качества, а также условиями выполнения договора о поставке товаров и услуг.

Технические спецификации должны быть составлены таким образом, чтобы дать четкое представление о необходимых стандартах качества материалов и эксплуатационных характеристик закупаемых товаров и сопутствующих услуг. При определении стандартов оборудования, материалов и качества исполнения следует, как можно шире, использовать признанные международные стандарты. В случае использования других конкретных стандартов, будь то национальные стандарты Кыргызской Республики или другие стандарты, в технических спецификациях должно быть сказано, что приемлемо такое оборудование, материалы и качество исполнения, которые соответствуют другим авторитетным стандартам и обеспечивающие качество, по крайней мере, по существу равноценное указанным стандартам.

Рассмотрим пример Технической спецификации на оконные блоки, в таблице приведенной ниже.

Технические спецификации на оконные блоки

№ п/п	Наименование	Размеры, мм	Кол-во, шт.
1	Пластиковая рама - одинарная рама класса А1, двухкамерная, с поворотно-откидным регулируемым открыванием, вентиляционным клапаном фальцевого вида. Цвет рамы - белый. Ширина профиля - 70 мм. Ширина внешней стенки - 3 мм. Тип пластика - морозостойкий. Максимальная ширина стеклопакета - до 40 мм. Уплотнительные контуры - двойные черные.	1780x1450	20
2	Установка в соответствии с ГОСТ 309712012 <i>Швы монтажные узлов примыканий оконных блоков к стеновым проемам. Общие технические условия.</i>	-	20
3	Соединитель (между рамами)	250x1780	20
4	Отлив жестяной (белый)	-	20
5	Изоляция наружного монтажного шва	ширина откоса 350 мм	20
6	Отделка внутренних откосов сэндвич - панелями	2100x400	20
7	Пластиковый подоконник - белый (устанавливается на старый)	-	20
8	Монтаж (стена - кирпич).	-	20
9	Демонтаж (рамы деревянные)	-	-
10	Вынос строительного мусора (~100 м)		

Также необходимо требовать предоставления документов, подтверждающих безопасность и качество товаров (Декларацию о соответствии и/или Сертификат соответствия товаров) и протоколы Технических испытаний.

При разработке условий Договора о поставке товаров и услуг необходимо четко расписать предмет договора, права и обязанности сторон, порядок осуществления поставки, порядок расчетов, ответственность сторон в случае неисполнения или ненадлежащего выполнения условий договора (штрафы, пени). В обязательном порядке прилагать к договору «Технические спецификации» и «График поставок».

Закон возлагает на конкурсную комиссию закупающей организации утверждение предусмотренных критериев в конкурсной документации.

Конкурсная документация в обязательном порядке содержит следующие сведения:

- 1) инструкцию по подготовке конкурсных заявок;
- 2) квалификацию поставщиков (подрядчиков);
- 3) документальные доказательства, которые должны быть представлены поставщиками (подрядчиками) для подтверждения своих квалификационных данных;
- 4) подробное описание предмета закупок, технические, качественные характеристики закупаемых товаров, работ или услуг, включая технические спецификации, проектно-сметную документацию на весь объем строительства, государственные экспертизы по проектно-техническим решениям, планы, чертежи и эскизы; количество товара; услуги, которые должны быть предоставлены; местоположение, где должны быть поставлены товары, выполнены работы или оказаны услуги;
- 5) сроки выполнения договора;
- 6) описание всех критериев, используемых в оценке конкурсных заявок закупающей организацией, включая вес этих критериев, которые должны быть выражены в денежной форме, а также предоставление льгот.
- 7) положения, определяемые закупающей организацией как необходимые, которые будут включены в письменный договор;
- 8) описание лотов закупаемых товаров, работ и услуг, на которые могут быть представлены конкурсные заявки, если поставщикам (подрядчикам) разрешено подавать конкурсные заявки на отдельные лоты закупаемых товаров, работ или услуг;
- 9) цена, которая должна содержать другие элементы, кроме стоимости самих закупаемых товаров, работ или услуг, такие как расходы на транспортировку и страхование, уплату таможенных пошлин и налогов и другие;
- 10) валюта конкурсной заявки: при подаче конкурсных заявок в иностранной валюте - способ сопоставления цен конкурсных заявок, выраженных в иностранной валюте, способ определения обменного курса;

- 11) форма, сумма и другие основные условия гарантийного обеспечения конкурсной заявки и исполнения договора, а также срок действия таких гарантий или требование о подписании декларации, гарантирующие конкурсную заявку;
- 12) адрес, место и окончательный срок представления конкурсных заявок;
- 13) описание процедуры предъявления и разъяснения положений конкурсной документации, запрашиваемых поставщиком (подрядчиком), информация о дате проведения предконкурсного совещания, если таковое проводится;
- 14) срок, в течение которого конкурсные заявки имеют силу; точный адрес, место, дата и время вскрытия конвертов с конкурсными заявками;
- 15) процедура, используемая при рассмотрении конкурсных заявок;
- 16) язык или языки, на которых должны быть написаны конкурсные заявки;
- 17) фамилия, имя, должность и адрес одного или нескольких должностных лиц или служащих закупающей организации, которые уполномочены непосредственно поддерживать связь с поставщиками (подрядчиками), а также способы поддержания связи;
- 18) о предоставлении права поставщикам (подрядчикам) обжаловать решение закупающей организации в ходе осуществления процедуры закупок;
- 19) общие и особые условия договора по закупкам и форме договора.

ГЛАВА 2. ТРЕБОВАНИЯ К БЕЗОПАСНОСТИ И КАЧЕСТВУ ТОВАРОВ ДЛЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

БЕЗОПАСНОСТЬ И КАЧЕСТВО МЕБЕЛИ

При закупке мебели необходимо руководствоваться требованиями как к форме и размеру мебели, так и к качеству материалов, из которых она произведена.

Требования к мебели для школ устанавливаются:

1. **Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях»** (ПП КР «Об утверждении актов в области общественного здравоохранения» от 11 апреля 2016 года №201)

Все строительные и отделочные материалы, мебель должны быть безвредны для здоровья детей и безопасны в случае возникновения пожара.

Ученическая мебель должна быть изготовлена из материалов, безвредных для здоровья детей, и соответствовать росту-возрастным особенностям детей.

Основным видом ученической мебели для обучающихся **1 ступени** образования должна быть школьная парта, обеспеченная регулятором наклона поверхности рабочей плоскости.

Во время обучения письму и чтению наклон рабочей поверхности плоскости школьной парты должен составлять **7-15 градусов**. Передний край поверхности сиденья должен заходить за передний край рабочей плоскости парты на 4 см у парт 1-го номера, на 5-6 см - у парт 2-го и 3-го номеров и на 7-8 см у парт 4-го номера.



Дистанция сиденья парты:
А - отрицательная;
Б - нулевая;
В – положительная

Расстояние по вертикали от края стола до плоскости сиденья - должна быть равна расстоянию от локтя (при опущенной и согнутой в локтевом суставе руки) до сиденья плюс 2 см. В норме это 1/7-1/8 часть роста. Дистанция скамьи - расстояния по горизонтали между задним краем стола парты и передним краем сиденья - отражает соотношение между краем стола и краем скамьи. Различают положительную, нулевую, отрицательную дистанции. Дистанция скамьи должна быть отрицательной, т.е. край скамьи должен заходить под край стола¹ на **3-4 см**.

¹ https://studwood.ru/680244/bzhd/parta_erismana



Размеры учебной мебели в зависимости от роста обучающихся должны соответствовать значениям, приведенным в таблице.

Размеры мебели и ее маркировка

Таблица 1.

Номер мебели	Группа роста, мм	Высота над полом крышки края стола, обращенного к ученику, мм	Цвет маркировки	Высота над полом переднего края сиденья, мм
1	1000-1150	460	Оранжевый	260
2	1150-1300	520	Фиолетовый	300
3	1300-1450	580	Желтый	340
4	1450-1600	640	Красный	380
5	1600-1750	700	Зеленый	420
6	Свыше 1750	760	Голубой	460

Для подбора учебной мебели соответственно росту обучающихся производится ее цветовая маркировка, которую наносят на видимую боковую наружную поверхность стола и стула в виде круга или полос.

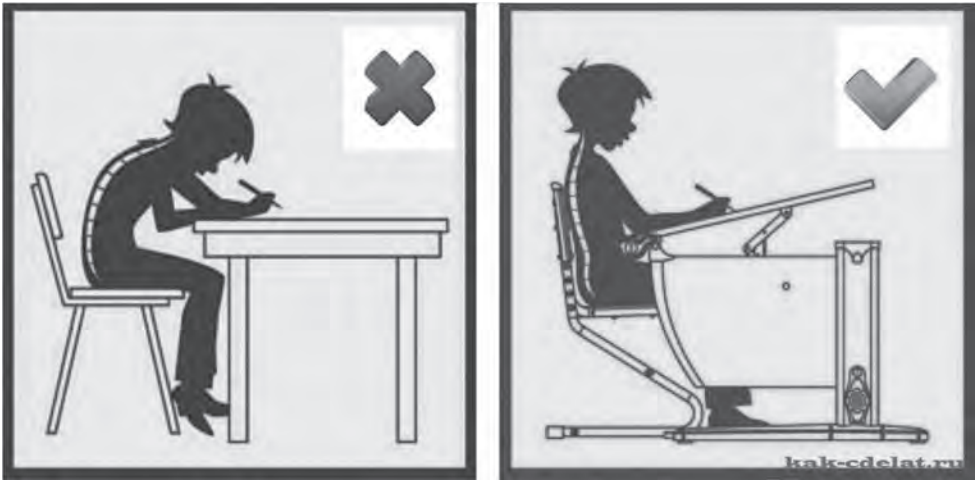
						
ГРУППА РОСТА (мм)	от 1000 до 1150	от 1150 до 1300	от 1300 до 1450	от 1450 до 1600	от 1600 до 1750	Свыше 1750
ВЫСОТА КРЫШКИ СТОЛА ОТ ПОЛА (мм)	460	520	580	640	700	760
ВЫСОТА НАД ПОЛОМ ПЕРЕДНЕГО КРАЯ СИДЕНИЯ (мм)	260	300	340	380	420	460
ЦВЕТ МАРКИРОВКИ	оранжевый	фиолетовый	желтый	красный	зеленый	голубой
НОМЕР МОДЕЛИ ПО ГОСТам	1	2	3	4	5	6

00 — черный 1 — оранжевый 3 — желтый 5 — зеленый
0 — белый 2 — фиолетовый 4 — красный 6 — голубой

Обозначается маркировка следующим образом:
где 5 номер группы роста, 160-175 - рост ученика

5
160-175

Парты без наклона могут нанести вред осанке ребенка, особенно на первой ступени обучения.





Необходимость выбора парты в зависимости от роста обучающихся связана с формированием осанки. Высота сиденья должна соответствовать величине длины голени от подколенной ямки до подошвы плюс 2 см на толщину каблука. При правильной посадке нога в коленном суставе должна быть согнута под прямым углом. Глубина сиденья должна быть такова, чтобы большая часть бедра (2/3-3/4) опиралась на сиденье.

Парты могут быть разные. С целью повышения двигательной активности учащихся и формирования правильной осанки была разработана парта для работы стоя.

«Конторка доктора Базарного» – это специализированное учебное место, обеспечивающее оптимальный физиолого-эргономический режим учащегося в условиях сохранения телесной вертикали. Данный набор специализированной мебели включен в «Перечень учебной техники и наглядных средств обучения для общеобразовательной школы» Министерства образования и науки РФ (2005г.) в раздел «Технические средства обучения и оборудование, обеспечивающие здоровьеразвивающие технологии в учебном процессе».

2. Техническим регламентом Таможенного союза ТР ТС 025/2012 «О БЕЗОПАСНОСТИ МЕБЕЛЬНОЙ ПРОДУКЦИИ» (Принят Решением Совета Евразийской экономической комиссии от 15 июня 2012 г. № 32)

Технический регламент устанавливает требования безопасности мебели.

Мебельная продукция должна быть изготовлена таким образом, чтобы при ее применении по назначению и при условии соблюдения правил, предусмотренных эксплуатационными документами, она обеспечивала:

механическую безопасность; химическую и санитарно-гигиеническую безопасность; пожарную безопасность; электрическую безопасность.

2. Механическая безопасность мебельной продукции должна обеспечиваться: необходимым уровнем устойчивости, статической и ударной прочности, жесткости, деформируемости, величины прогибов, долговечности конструкции изделий мебели; усилия раздвигания (выдвигания, трансформации) функциональных элементов изделий мебели; мягкостью и остаточной деформацией мягких элементов; исполнением двухъярусных кроватей. Устойчивость судовой мебели должна обеспечиваться наличием устройств для ее фиксации.

3. Химическая и санитарно-гигиеническая безопасность мебельной продукции должна обеспечиваться отсутствием выделения в окружающую среду летучих химических веществ из изделий мебели в количествах, которые могут оказывать прямое или косвенное неблагоприятное воздействие на организм человека с учетом совместного действия всех выделяющихся веществ. При эксплуатации мебели не должны выделяться химические вещества, относящиеся к первому классу опасности, а содержание остальных веществ не должно превышать допустимые уровни миграции в воздушную среду.

Мебель, используемая в детских, дошкольных, школьных, в лечебно-профилактических, санаторно-курортных учреждениях, должна обеспечивать возможность проведения влажной дезинфекции рабочих и фасадных поверхностей во избежание роста и развития микрофлоры (особенно патогенной).

После дезинфекции химическими реагентами не должно быть видимых изменений поверхности (высокостойкие поверхности) или возможно возникновение едва заметных изменений в блеске или цвете поверхности (стойкие поверхности).

Мебельная продукция не должна создавать специфический запах в помещении!

В маркировке детских и ученических стульев, столов, парт для общественных помещений дополнительно должны быть указаны: в числителе их ростовой номер, в знаменателе - средний рост детей.

На видимых наружных поверхностях столов, парт и стульев для дошкольных учреждений и учебных заведений (кроме средних специальных и высших учебных заведений) должна быть нанесена цветовая маркировка в виде круга диаметром не менее 10 мм или горизонтальной полосы размером не менее 10x15 мм следующих цветов в зависимости от ростовых номеров изделия мебели.

СЕРТИФИКАТ СООТВЕТСТВИЯ

Информация об органе, выдавшем сертификат

Информация о заявителе

Информация о производителе

Описание продукции

Каким требованиям соответствует

Информация о проведенных испытаниях

Способ нанесения цветной маркировки должен обеспечивать её длительную сохранность. Допускается нанесение цветной маркировки, выполненной печатным способом с самоклеющейся основой. Мебельная продукция сопровождается инструкцией, устанавливающей правила и условия безопасной эксплуатации. Необходимо, чтобы мебель имела Декларацию о соответствии и сертификат соответствия. Дополнительно можно запросить протоколы испытания мебельной продукции, если предоставленные документы вызывают сомнение.

ТЕХНИЧЕСКИЕ СПЕЦИФИКАЦИИ НА ШКОЛЬНЫЕ ПАРТЫ

Наименование и характеристики товара/ требования к сборке товара	Кол-во, шт.
 • Обеспечена регулятором наклона поверхности рабочей плоскости, наклон рабочей поверхности плоскости школьной парты должен составлять 7-15 градусов. • Длина (столешницы)-1200 мм. • Ширина(столешницы)-500мм. • Высота(парты)-760мм. • Ширина передней панели парты-350мм. • Длина передней панели парты-1000мм. • Материал изготовления столешницы и передней панели парты- ЛДСП толщиной не менее 25 мм, средняя объёмная плотность 900 кг/м3. • Ламинирующая пленка - ПВХ, стиснением поверхности типа «матовая шагренё», рисунок пленки - текстура дерева. • Все панели парты ламинируются по двум плоскостям. • Кромки столешницы облицованы мебельной ПВХ мультиплекс (рисунок как у торца фанеры, т.е. чередуются тёмные и более светлые полосы) кромкой, толщиной 2 мм. • Цвет столешницы, ПВХкромки и передней панели парты-ольха. • Металлокаркас парты выполнен из металлической трубы плоскооовального сечения 50х30 мм, толщина стенки трубы не менее 1,5 мм. • Опоры парты - П образные. Расстояние между опорами - 1000 мм. (установлена передняя панель). • Опоры парты соединены в верхней части (по центру столешницы) усилителем, выполненным из плоскооовальной трубы сечением 30х20 мм, крепление усилителя к опорам-резьбовое. • Металлокаркас полностью окрашен методом порошковой окраски износостойкой краской. • Цвет металлокаркаса-темно-синий. • Тип крепления всех элементов парты в единую конструкцию - скрытый эксцентрик/винт и дополнительные направляющие стержни. Все крепежные отверстия находятся на внутренних плоскостях панелей и закрыты заглушками ПВХ, соответствующими по цвету плоскости элемента парты. • Передняя панель парты крепится к опорам, образуя зазор между верхней кромкой панели и столешницей 50мм. • Для предотвращения порчи одежды и получения травм все торцы труб металлокаркаса закрыты пластиковыми заглушками. • На фронтальном сгибе нижней части опоры для устойчивости парты крепится (резьбовым соединением) пластиковый треугольный опорный подпятник, толщина подпятника на 4-5 мм ширетрубы каркаса, длина грани соприкасающейся с полом не менее 100 мм. • Подпятник имеет накладку из материала, не оставляющего следов и не портящего поверхность напольного покрытия. • На верхней части каркаса с внутренней стороны приварен крючок из плоской металлической ленты шириной от 2,5 до 3,5 см, углы крючка скруглены, крючок окрашен в цвет каркаса и должен выдерживать нагрузку до 15 кг.	162

Общие функциональные требования к поставляемому товару (школьные парты).

Пример:

Поставляемый товар должен быть новым, то есть не бывшим в эксплуатации, не восстановленным и не собранным из восстановленных компонентов.

Для контроля комплектности при поставке все элементы товара должны быть упакованы в транспортную тару из двойного гофрокартона, на каждой упаковке должна быть нанесена маркировка с указанием производителя или поставщика Товара, наименование элементов товара (например: столешница, опора, каркас и т.д.), габаритные размеры, цвет, количество элементов товара, наличие в упаковке фурнитуры.

Каждая единица товара должна быть упакована и маркирована в соответствии с требованиями ГОСТ 14192-96 «Межгосударственный стандарт. Маркировка грузов», Технического регламента Таможенного союза «О безопасности упаковки» (ТР ТС 005/2011) и ГОСТ 16371-2014. «Межгосударственный стандарт. Мебель. Общие технические условия».

Упаковка товара должна гарантировать сохранность Товара при транспортировке его до места, указанного заказчиком.

Поставляемый товар должен соответствовать требованиям:

ГОСТ 22046-2002 «Межгосударственный стандарт. Мебель для учебных заведений. Общие технические условия»;

Технического регламента Таможенного союза 025/2012 «О безопасности мебельной продукции».

Год выпуска поставляемого товара – не ранее 2018 года.

БЕЗОПАСНОСТЬ И КАЧЕСТВО ЛАКОКРАСОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

При покупке лакокрасочных материалов для общеобразовательной организации особое внимание необходимо обратить на показатели безопасности. Одним из серьезных рисков лакокрасочной продукции является высокое содержание свинца и других тяжелых металлов, несмотря на запрет их использования в красках.

Свинец — это токсичный металл, который оказывает негативное воздействие на здоровье человека и на окружающую среду. Хотя экспозиция по свинцу опасна и для взрослых, вредное воздействие свинца на здоровье детей проявляется при гораздо более низких уровнях, обычно имеет необратимый характер и может проявляться в течение всей последующей жизни. Чем младше ребенок, тем более опасным для него может оказаться свинец, а у недоедающих детей всасывание свинца происходит более интенсивно. Наиболее уязвимым является развивающийся плод, и беременная женщина может передавать ребенку накопившийся в ее организме свинец. Свинец также передается с грудным молоком, если он присутствует в организме кормящей матери. Доказательства снижения интеллектуального потенциала вследствие экспозиции по свинцу в детском возрасте привели к тому, что Всемирная организация здравоохранения (ВОЗ) включала "вызываемую свинцом умственную отсталость" в перечень установленных заболеваний. ВОЗ также включила это заболевание в первую десятку заболеваний у детей, которые вызываются устранимыми экологическими факторами.

По данным Национального доклада «Свинец в масляных красках для бытового применения в Кыргызской Республике» (октябрь 2016 года), подготовленного в рамках Глобальной кампании IPEN² по ликвидации свинцовых красок, НПО «Независимая экологическая экспертиза» в партнерстве с IPEN², свинец в красках представляет значительную опасность для здоровья населения страны.

Исследования показали, что:

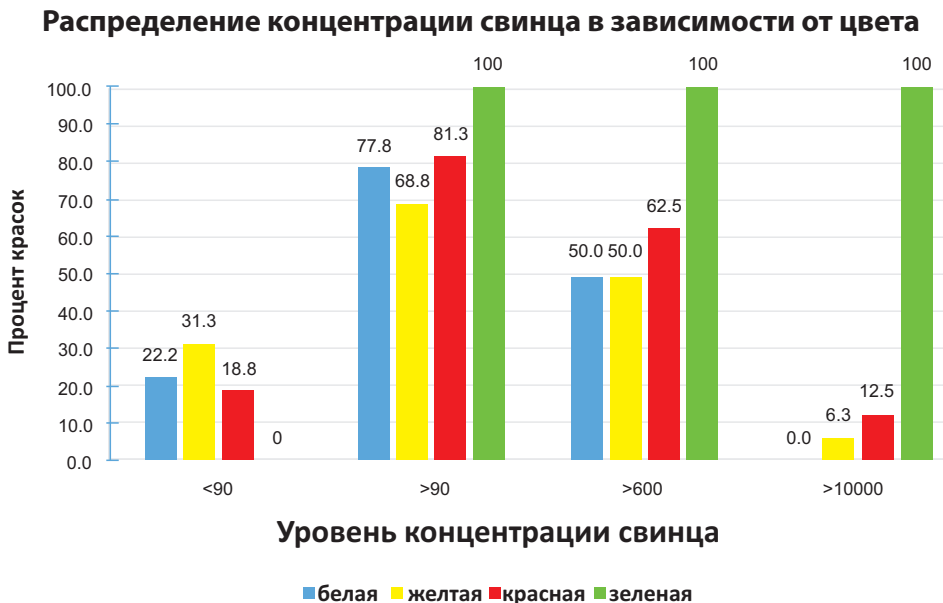
- 28 из 51 проанализированных масляных красок [55 процентов красок] были свинцовыми красками- т.е. они содержали общие концентрации свинца свыше 600 частей на миллион (ч/млн) в сухом весе. Кроме того, 4 краски [8 процентов красок] содержали опасно высокие концентрации свинца - свыше 10.000 ч/млн (90 частей на миллион (ч/млн для сухого веса краски) является нормативным пределом для содержания свинца в декоративных красках, например, для Филиппин,* Непала и США).
- Для 14 из 23 проанализированных брендов [61 процентов брендов красок] продается по меньшей мере одна свинцовая краска, т.е. краска с общей концентрацией свинца свыше 600 ч/млн. Кроме того, для 3 из 23 проанализированных брендов [13 процентов брендов красок] продается по меньшей мере одна свинцовая краска с опасно высокой концентрацией свинца более 10.000 ч/млн.
- 19 из 33 ярко окрашенных красок [58 процентов ярко окрашенных красок] были свинцовыми красками, т.е. они содержали общие концентрации свинца свыше 600 частей на миллион (ч/млн) в сухом весе. Краски красного цвета были наиболее опасными в 2 из 16 красок [13 процентов красок красного цвета] с концентрациями свинца более 10.000 ч/млн; в 1 из 16 желтых красок [6 процентов желтых красок] и в 1 из 1 зеленой красок [100 процентов зеленых красок] также содержались опасно высокие концентрации свинца более 10.000 ч/млн.
- Наиболее высокой установленной концентрацией свинца 39000ч/млн содержалось в краске красного цвета «Национал» от кыргызского производителя ОсОО «National Paint» (головная компания бренда размещена в Объединенных Арабских Эмиратах), продающейся для бытового применения.
- Только в 1 краске из 51 красок [2 процентов красок] в маркировке содержалась информация об отсутствии свинца, содержание свинца в ней менее 60 ч/млн, на 2 красках Таганрогского лакокрасочного завода «Радугамалер» «Ultra-Lines» [4 процентов красок] имеется маркировка «Экологически чистый продукт», при этом содержание свинца в них 1100 (белая) и 1800 ч/млн (красная), на 2 красках иранского производителя «Karrang» [4 процентов красок] имеется маркировка «Нет токсичных материалов», но содержание свинца в них 2500 (желтая) и 11000 ч/млн (красная).

² http://eco-expertise.org/wp-content/uploads/2009/06/ipen-lead-kyrgyzstan-v1_1.pdf

ПЕРВАЯ ДЕСЯТКА МАСЛЯНЫХ КРАСОК С НАИБОЛЕЕ ВЫСОКИМ СОДЕРЖАНИЕМ СВИНЦА

Место	№ пробы	Бренд	Изготовитель	Цвет	Сод. свинца (ч/млн)
1	KYG-32	"Национал"	ОсОО «National Paints» (Кыргызстан)	красная	39000
2	KYG-13	"Dekor"	ТД "Кубанские Краски"(Россия)	зеленая	17000
3	KYG-11	"Dekor"	ТД "Кубанские Краски"(Россия)	желтая	13000
4	KYG-51	Karrang	(Иран)	красная	11000
5	KYG-31	"Национал"	ОсОО «National Paints» (Кыргызстан)	желтая	9000
6	KYG-47	"Донские краски"	ООО "Донские краски"(Россия)	желтая	6500
7	KYG-50	"Karrang"	(Иран)	желтая	2500
8	KYG -12	"Dekor"	ТД "Кубанские Краски"(Россия)	красная	2300
9	KYG-10	"Dekor"	ТД "Кубанские Краски"(Россия)	белая	2200
10	KYG-17	"Оптимa"	ПАО "Пигмент" (Россия)	красная	2100

Для большинства красок приводилась лишь минимальная информация о компонентах. В маркировке большинства красок просто указывают «растворители, пигменты и смолы,» не приводя в маркировке банок с красками более подробных данных о типах растворителей и пигментов [органические или неорганические]. Большинство предупреждающих знаков на банках с красками указывают на их огнеопасность, но на них не приводится предупреждений о последствиях воздействия свинецсодержащей пыли на детей и беременных женщин.



При выборе красок, необходимо обращать пристальное внимание на показатели безопасности лакокрасочных материалов.

Требования к лакокрасочным материалам:

1. Постановление Правительства КР Об утверждении Технического регламента «О безопасности лакокрасочных материалов» от 18 марта 2013 года № 136

Для исключения риска воздействия опасных свойств лакокрасочных материалов на человека или снижения уровня риска изготовитель (уполномоченный представитель), в соответствии с осуществляемой им деятельностью должен:

- 1) определить возможные группы потребителей лакокрасочных материалов;
- 2) определить все виды возможного неправильного использования лакокрасочных материалов;
- 3) предусмотреть возможные риски при производстве, хранении, перевозке, реализации и применении лакокрасочных материалов, утилизации и уничтожении отходов;
- 4) оценить степень риска;
- 5) заменить наиболее опасные химические вещества в составе лакокрасочных материалов и растворителей на менее опасные химические вещества;
- 6) заменить органорастворяемые лакокрасочные материалы на водорастворяемые и порошковые лакокрасочные материалы;
- 7) применять защитные меры;
- 8) проводить обучение персонала безопасным методам и приемам труда;
- 9) предусмотреть информацию о безопасном применении.

При производстве, применении, хранении, перевозке, утилизации и уничтожении должны соблюдаться требования: пожаро- взрывобезопасности, химической, биологической и экологической безопасности.

Обеспечение химической безопасности лакокрасочных материалов достигается ограничением использования опасных химических веществ и (или) снижением их содержания в составе лакокрасочных материалов.

- Запрещается использовать в составе лакокрасочных материалов химические вещества с неизученным сенсibiliзирующим действием.
- Запрещается использовать в составе лакокрасочных материалов летучие органические соединения: бензол, пиробензол, хлорированные углеводороды, метанол.
- В готовых к применению лакокрасочных материалах, кроме лаков, суммарная массовая доля растворителей толуола и ксилола не должна превышать 15%; в лаках - 25%.
- Запрещается использовать в составе лакокрасочных материалов химические вещества: ртуть, мышьяк и их соединения.
- Запрещается использовать в составе лакокрасочных материалов, применяемых в строительстве для внутренних работ, химические вещества: свинец, хром, кадмий и их соединения.
- Содержание летучих органических соединений в лакокрасочных материалах на основе эфиров целлюлозы и в пропиточных лакокрасочных материалах не должно превышать 60%.

Лакокрасочные материалы не должны выделять в окружающую среду вредные химические вещества в таких количествах, которые могут оказывать неблагоприятное воздействие на организм человека (с учетом совместного воздействия всех выделяющихся химических веществ). При выделении нескольких вредных химических веществ сумма отношений концентраций к их предельно допустимой концентрации не должна превышать единицы.

Оценка соответствия

Лакокрасочные материалы, производимые в Кыргызской Республике и ввозимые на ее территорию, допускается размещать на внутреннем рынке только при условии их соответствия требованиям, установленным настоящим Техническим регламентом.

Оценка соответствия лакокрасочных материалов осуществляется в формах:

- 1) контроля;
- 2) подтверждения соответствия;
- 3) государственного надзора.

Полученные за пределами Кыргызской Республики документы об оценке соответствия, знаки соответствия, протоколы испытаний ввозимых лакокрасочных материалов признаются в соответствии с международными договорами, вступившими в силу в установленном законом порядке, участницей которых является Кыргызская Республика.

Лакокрасочные материалы, соответствие которых подтверждено требованиями настоящего Технического регламента, маркируются знаком соответствия Техническому регламенту, изображение которого утверждено постановлением Правительства Кыргызской Республики от 7 февраля 2009 года № 88.

Изображение знака соответствия наносится на упаковку, а также приводится в прилагаемых к лакокрасочным материалам документах.

Предупреждение действий, вводящих в заблуждение потребителей лакокрасочных материалов

Информация для потребителя (покупателя) по хранению, перевозке, реализации или применению лакокрасочных материалов представляется в виде предупредительной маркировки и инструкции по безопасному использованию.

Информация для потребителя должна быть четкой и легко читаемой.

Требования безопасности при хранении, перевозке, использовании и утилизации лакокрасочных материалов должны быть выделены из остальной информации другим шрифтом, цветом или иным способом.

Средства нанесения информации должны обеспечивать стойкость маркировки при хранении, перевозке, реализации и применении продукции.

2. ГОСТ 9980.4-2002 Межгосударственный стандарт «Материалы лакокрасочные»

Задаёт требования к маркировке.

При маркировке должна быть указана следующая информация:

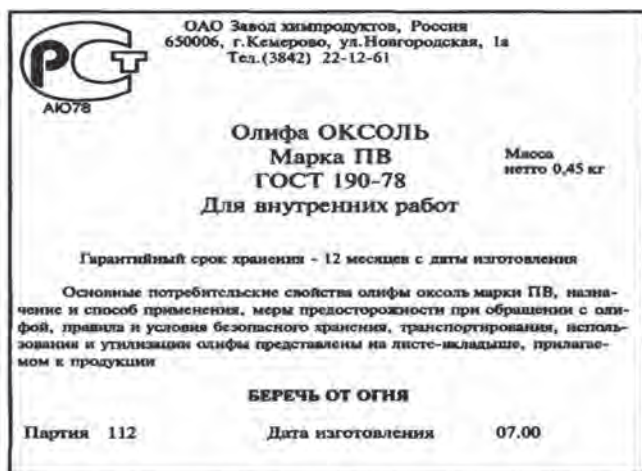
а) характеризующие продукцию:

- 1) наименование предприятия (фирмы)-изготовителя (наименование фирмы-изготовителя может быть дополнительно обозначено буквами латинского алфавита),
- 2) товарный знак предприятия (фирмы)-изготовителя (при наличии),
- 3) наименование страны-изготовителя,
- 4) юридический адрес изготовителя и (или) продавца,
- 5) наименование, марка и сорт материала,
- 6) наименование цвета (для пигментированных материалов),
- 7) масса нетто,
- 8) масса брутто,
- 9) количество единиц потребительской тары и масса нетто единицы потребительской тары,
- 10) номер партии,
- 11) дата изготовления (месяц, год),

- 12) обозначение нормативного документа (НД) или технического документа (ТД) на материал,
- 13) информация об обязательной сертификации (по материалам, подлежащим обязательной сертификации),
- 14) информация о добровольной сертификации (при наличии),
- 15) информация о знаке соответствия товара государственным стандартам (на добровольной основе),
- 16) символ штрихового кода для товаров розничной торговли в соответствии с правилами Европейской ассоциации товарной нумерации и Совета по унифицированному коду (EAN/UCC) и национальной организации нумерации EAN (на добровольной основе),
- 17) назначение и способ применения,
- 18) правила и условия безопасного хранения, транспортирования, использования и утилизации материала,
- 19) меры предосторожности при обращении с материалом,
- 20) основные потребительские свойства или характеристики материала,
- 21) срок годности или гарантийный срок материала,
- 22) надпись «Беречь от огня» для легковоспламеняющихся материалов,
- 23) состав (пленкообразующее, растворитель);

6) характеризующие опасность груза (для материалов, относящихся к опасным грузам по ГОСТ 19433):

1) знак опасности, 2) транспортное наименование груза, 3) номер ООН, 4) классификационный шифр, 5) номер аварийной карточки (при транспортировании груза железнодорожным транспортом).



Для внутренних работ



Удалять безопасным способом



Наносят кистью



Время высыхания



Обеспечить
достаточную вентиляцию

Маркировка, наносимая на этикетку

Основные потребительские свойства, назначение и способ применения, меры предосторожности при обращении с олифой, правила и условия безопасного хранения, транспортирования и использования олифы Оксоль:

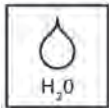
- Олифа Оксоль предназначена для разведения масляных густых красок, для пропитки (олифовки) деревянных поверхностей, штукатурки перед окраской их масляными красками.
- Олифа Оксоль марки ПВ и краски, приготовленные с ее применением, - для работ внутри помещений (кроме окраски полов).
- Олифа Оксоль наносится кистью на чистую сухую поверхность. Сушка каждого слоя при температуре $(20 \pm 2) ^\circ\text{C}$ - 24 ч.
- Олифу следует переносить, транспортировать и хранить в плотно закрытой таре. Помещение, где проводится окраска, должно проветриваться.
- Не допускается оставлять в помещении тряпки, ветошь, пропитанные олифой.
- Олифу в упакованном виде хранят в закрытом помещении при температуре окружающей среды от минус $40 ^\circ\text{C}$ до плюс $40 ^\circ\text{C}$ вдали от отопительных и нагревательных приборов.
- После использования олифы по назначению бутылки (банки) из-под олифы, с остатками продукта должны быть плотно закрыты и отправлены на бытовую свалку. Перед удалением на бытовую свалку тара должна быть плотно закрыта укупорочными средствами.

Функциональные символы

			
Краска для потолка	Краска для крыши	Краска для пола	Краска для внутренних стен
			
Краска для внутренних помещений	Краска для цоколя	ЛКМ для радиаторов отопления	Краска для наружных стен

Область применения.

Эти символы информируют об объекте применения краски. Многие продукты имеют несколько таких символов в связи с универсальностью их применения.

 Водоразбавляемая краска – краска, которую разбавляют водой. Она считается более экологичной, не имеет запаха, имеет хорошую укрывистость. Как правило, такие краски используются для внутренних работ.	 Органоразбавляемая краска – краска, которую разбавляют растворителем. Является очень прочной, устойчивой к механическим нагрузкам, ее можно использовать при низкой температуре. В основном такие краски используют для внешних работ.	Тип краски. С помощью этого символа на этикетке краски легко проверить тип разбавителя краски и определить, насколько она экологична.
--	--	---

Способы нанесения

 Материал предназначен для нанесения распылением	 Материал предназначен для нанесения кистью	 Материал предназначен для нанесения валиком	 Материал предназначен для нанесения шпателем
---	--	---	--

Знаки безопасности и их значение

1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24
25	26	27	28		

1 - горючая жидкость 1-го класса опасности по ГОСТ 12.1.007; 2 - горючая жидкость 2-го класса опасности по ГОСТ 12.1.007; 3 - первая помощь; 4 - предупреждение; 5 - нанесение распылителем; 6 - нанесение кистью; 7 - нанесение шпателем; 8 - нанесение валиком; 9 - для древесины; 10 - для металла; 11 - для кузовов; 12 - для наружных работ; 13 - атмосферостойкий; 14 - для внутренних работ; 15 - шлифовка; 16 - мокрая шлифовка; 17 - шлифовка воспрещается; 18 - обеспечить достаточную вентиляцию; 19 - применять средства защиты; 20 - опасные испарения; 21 - не применять открытое пламя, не курить; 22 - беречь от детей; 23 - сжигание воспрещается; 24 - аэрозольный баллон не бросать в огонь; 25 - аэрозольный баллон не разбивать и не опрокидывать; 26 - отходы и пустую тару удалять безопасным способом; 27 - пожаро- и взрывоопасность при контакте с открытым пламенем; 28 - время высыхания (24 ч)

В 2015 г. все новые лакокрасочные материалы (ЛКМ) и другие смеси типа моющих средств, а также бытовых и промышленных очистителей были помечены специальными ярлыками в соответствии с правилами ЕС по классификации, маркировке и упаковке — Classification, Labeling Packaging (CLP) Regulation. Правила CLP одобрены Европарламентом и Советом ЕС в 2008 г.

Физические опасности



Опасности для здоровья



Рекомендации:

- При выборе красок следует требовать у производителей и розничных торговцев краски без добавления свинца, а также полного раскрытия информации о содержании свинца в лакокрасочной продукции. Бытовые и институциональные потребители должны требовать, сознательно закупать и применять только краски без добавления свинца в местах, где часто находятся дети (дома, в школах, дошкольных учреждениях, парках и игровых площадках).
- Требуйте доказательств отсутствия свинца в краске.
- Не закупайте краски без сертификатов соответствия, цена не должна быть приоритетным критерием для закупки краски.
- Обращайте внимание на маркировку.
- При выборе красок важно, чтобы они были экологически безопасными. Отдавайте предпочтение материалам на водной основе. Они считаются самыми безопасными, но при этом – не менее стойкие (Акриловые лаки на водной основе и водно-дисперсные краски).

Технические спецификации на лакокрасочную продукцию (пример)

№ п/п	Наименование, марка, модель и характеристики поставляемого товара	Единицы измерения	Кол-во единиц измерения
1.	Интерьерная краска на основе акриловых сополимеров (латексная): Применение - декоративное окрашивание стен и потолков в жилых и общественных помещениях с повышенной влажностью воздуха и эксплуатационной нагрузкой; Окрашиваемые поверхности - любой тип минеральных поверхностей, а так же обои под покраску; Состав: акриловая дисперсия, диоксид титана (база А), наполнитель (микроизированный мрамор), активные антисептические компоненты, специальные аддитивы, вода; Блеск покрытия (ед./класс) - 3/глубокоматовая; Цвет: база А - супербелый (96%) Расход в 1 слой: - 1л до 12м² в зависимости от качества поверхности, толщины слоя и используемого инструмента; Разбавление: допускается, но не более 10% от общей массы краски; Разбавитель: вода; Вязкость - тиксотропная; Колеровка машинная: по каталогам: NCS 1950, Nova 2024, RAL; Колеровка ручная: колеровочными красками; Способ нанесения на окрашиваемую поверхность: кистью, валиком, распылителем; Время высыхания при температуре воздуха 20 градусов Цельсия: - межслойная сушка - не более 1 часа; - полное высыхание - не более 2 часов; - окончательный набор прочности покрытия - не более 5 суток с момента окраски. Хранение и транспортировка: - при t° от +5°C до +35°C; - выдерживает 5 циклов замораживания-оттаивания до 40°C либо однократное нециклическое замораживание до 40°C на срок до 30 суток; Класс пожарной опасности - КМ1; Плотность, г/см³ - база А: 1,54 - 1,58; Краска поставляется в пластиковых ведрах с герметично закрывающейся крышкой, ручкой для переноски; Поставляется в ведрах, объем одного ведра с краской - 9 (девять) литров (необходимо поставить 300 ведер).	литр	

№ п/п	Наименование, марка, модель и характеристики поставляемого товара	Единицы измерения	Кол-во единиц измерения
2	Колер-краска (тонер): Применение - декоративное оформление фасадных и внутренних поверхностей, а также для колеровки белых дисперсионных красок и синтетических штукатурок. Все тона колеровочной краски можно смешивать между собой; Состав: водная дисперсия синтетического полимера, пигменты, целевые добавки, вода, консервант; Цвет - черный Степень блеска - матовый Плотность - 1,3 кг/л. Расход - не менее 5 м²/1л Назначение: для придания цвета (согласно номеру) латексным, дисперсионным, фасадным, клеевым краскам, а также синтетическим штукатуркам. Разбавитель - вода. Поставляется в пластиковых тубах. Объем тубы (тары) - 750 мл.	шт.	
3	Лак для паркета: Состав - полиуретановый лак на водной основе. Блеск: глянцевый. Тара: металлическое ведро с герметичной крышкой и ручкой для переноски, объем 7,57л.	литр	

Поставляемый товар должен соответствовать:

- Техническому регламенту «О безопасности лакокрасочных материалов»
- ГОСТ 9980.4-2002 Межгосударственный стандарт «Материалы лакокрасочные»

Поставляемый товар должен быть новым, то есть не бывшим в эксплуатации, не восстановленным и не собранным из восстановленных компонентов.

Год производства товара - не ранее 2017 года.

Поставляемый товар должен иметь сертификат соответствия.

Упаковка товара должна гарантировать сохранность товара при транспортировке его до места поставки, указанного Заказчиком. Товар должен быть упакован и маркирован в соответствии с ГОСТ 14192-96 «Межгосударственный стандарт. Маркировка грузов», Технического регламента Таможенного союза «О безопасности упаковки» (ТР ТС 005/2011).

БЕЗОПАСНОСТЬ И КАЧЕСТВО СТРОИТЕЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ

Асбест

Асбестоцемент – один из наиболее распространенных строительных материалов, который получают при смешивании цемента, асбестового волокна и воды, с дальнейшим его затвердением. Наибольшая сфера использования среди асбестоцементных строительных материалов безусловно принадлежит шиферу. Как говорят строители, шифер - это материал, проверенный временем.

Шифер - один из самых доступных кровельных материалов. Он очень легко обрабатывается: пилится и сверлится обычными строительными инструментами, не требует сложной технологии и механизмов при укладке. Шифер исключительно прост в монтаже. Кровля из листов шифера, при правильном заключении, крепка и долговечна. Она хорошо защищает дом от атмосферных осадков, поскольку шифер влагостойкий и водонепроницаемый; также она огнестойкая и способна выдержать значительные ветровые нагрузки. От качества кровли во многом зависит срок эксплуатации самого дома.

Асбестоцементные трубы активно применяются в строительстве, при прокладывании проводниковых линий связи и т.п. Виды, функциональное назначение, а также размеры и диаметр асбестоцементных труб очень разный. Широкое применение у сельских жителей и садовников нашли асбестоцементные трубы маленького диаметра, в частности, асбестоцементная труба безнапорная, диаметром 100 мм. По их мнению, труба эта универсальная. Она используется для устройства дренажных систем, при прокладке коммуникаций, в строительстве жилых домов, надворных зданий и в качестве опорных столбов для строительных оград.

После исследований в течение более чем 50 лет было достоверно установлено, что безопасного применения асбеста не существует, т.к. асбест вызывает болезни и гибель людей.

Асбест способен вызывать такие заболевания как:

- асбестоз,
- рак легкого,
- злостная мезотелиома,
- желудочнокишечные раковые образования,
- раковые образования яичника.



Нет никакого известного порога для безопасности - одно волокно может убить.

В Западной Европе, где в прошлом веке асбест применялся очень широко, многие люди могут рассказать вам о своих родственниках или знакомых, которые заболели или умирают из-за воздействия асбеста, особенно о мужчинах, которые работали в строительной индустрии или о женщинах-учительницах, которые работали в школьных зданиях, построенных с применением асбестовых материалов. Большинство людей считают, что проблема асбеста уже окончательно решена, что его применение запрещено и из большинства общественных зданий асбестовые

материалы уже удалены. Но, хризотилковый асбест по-прежнему широко используется при строительстве школ.

Опасны мелкие волокна асбеста, которые могут вдыхать люди при поломке или разрушении асбестовых труб и шифера. Для того чтобы снизить риски, необходимо минимизировать контакт с асбестом, отказаться от закупок данного материала для общеобразовательных организаций.

- Если вы используете шифер и другие изделия с применением асбеста, соблюдайте меры предосторожности: при распилке изделий используйте защитные средства, покрывайте краской или другими связывающими составами шифер и другие асбестосодержащие изделия;
- При выборе строительных материалов изучите рынок и используйте по возможности материалы-заменители асбестосодержащих (при уверенности в их безопасности);
- Не выбрасывайте асбестосодержащий мусор на улицы, не храните дома, выбрасывайте на специальные полигоны строительных материалов.
- Для сбора асбестосодержащих отходов нужно использовать закрытые ёмкости - контейнеры, мешки или другую тару, чтобы исключить попадание асбестовой пыли в окружающую среду.
- При строительных работах в вашем доме старайтесь не использовать асбестосодержащие материалы.
- Если в вашем доме уже есть асбест, не пытайтесь удалить его собственными силами. Загрязнение волокнами при его удалении намного опаснее;
- Существенно снизить воздействие асбеста можно, изолировав его другим материалом. Например, в случае с изоляционным покрытием труб используйте специальную ленту, лаки, краски и др. для покрытия поверхности.

БЕЗОПАСНОСТЬ И КАЧЕСТВО ОКОННЫХ ПАКЕТОВ

1. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях» (ПП КР «Об утверждении актов в области общественного здравоохранения» от 11 апреля 2016 года №201) определяют следующие требования:

- Окна должны быть оборудованы откидными фрамугами с рычажными приборами или форточками. Площадь фрамуг и форточек, используемых для проветривания, в учебных помещениях должна быть не менее 1/50 площади пола. Фрамуги и форточки должны функционировать в любое время года.
- Остекление окон должно быть выполнено из цельного стеклопакета. Замена разбитых стекол должна проводиться немедленно.

2. СНиП 2.08.02.89 «Общественные здания и сооружения» устанавливает: размер створок не менее 900 мм обуславливался соответствующим требованием в части возможности эвакуации при пожаре через окна.

3. При закупке окон основным нормативным документом, требования которого должны быть соблюдены, является Межгосударственный стандарт ГОСТ 23166-99 «Оконные блоки. Общие технические характеристики и условия». Стандарт вводит классификацию окон. Изделия классифицируют по основным эксплуатационным характеристикам: приведенному сопротивлению теплопередаче, воздухо- и водопроницаемости, звукоизоляции, общему коэффициенту пропускания света, сопротивлению ветровой нагрузке, стойкости к климатическим воздействиям.

По назначению изделия подразделяют на предназначенные для применения в жилых, общественных, производственных и других видах зданий и сооружений.

По вариантам конструктивного исполнения изделия классифицируют:

- по типам конструкции: одинарные, спаренные, отдельные, отдельно-спаренные;
- по числу рядов остекления:
 - х с одинарным остеклением (для не отапливаемых помещений);
 - х с двойным остеклением;
 - х с тройным остеклением;
 - х с четверным остеклением.

Особое внимание необходимо уделить возможности проветривания, согласно требованиям СанПиН:

- по конструкциям устройств для проветривания и регулирования температурно-влажностного режима помещения: с форточками;
- со створками с откидным (поворотным-откидным) регулируемым открыванием;
- с фрамугами;
- с клапанными створками;
- с вентиляционными клапанами;
- с климатическими клапанами;
- с системами самовентиляции.

Кроме форточек и фрамуг, существуют и другие решения для организации вентиляции. Например - вентиляционные клапаны.

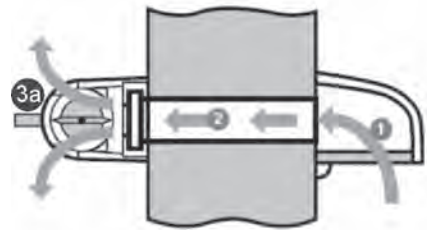
Вентиляционный клапан для пластиковых окон может быть хорошим решением: не нарушая герметичности оконных конструкций обеспечивать проветривание помещения и бороться с образованием на них конденсата.

Клапаны щелевого типа

Бывают механического и автоматического исполнения. Проветривание помещения происходит путем снабжения его свежим воздухом сквозь канал размером 170-400*12-16 мм. Клапан может иметь два блока: наружный (впускной) и внутренний (регулирующий), либо один универсальный. Достоинствами клапана является возможность обеспечения большого воздухообмена и установка оконных блоков без демонтажных работ.

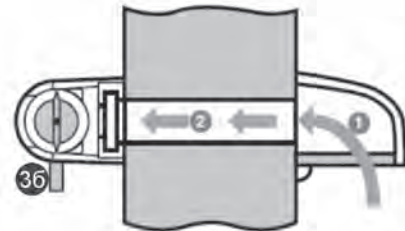
Клапаны фальцевого вида

Обеспечивают приток наружного воздуха посредством фальцевых вырезов в оконном блоке. Характеризуются малой пропускной способностью, сохранением уровня звукоизоляции, демократичной стоимостью и не требуют демонтажа окна для установки.



Клапаны накладного типа

Отличаются максимально высоким притоком воздуха и серьезными недостатками. К ним относится отсутствие возможности установки на имеющиеся пластиковые окна и ухудшение показателей звуко- и теплоизоляции. Нашли широкое применение в обеспечении вентиляции производственных объектов.



- 1 Впускной блок на внешней стороне с козырьком и решеткой против насекомых.
- 2 Сквозная щель - рабочий канал воздушного потока.
- 3 Клапан, регулирующий поступление воздуха:
а - открытый, б - закрытый.

К оконным конструкциям для остекления школы должны применяться повышенные требования по теплосбережению, поскольку здоровье школьников не должно подвергаться рискам.

По показателю приведенного сопротивления теплопередаче изделия подразделяют на классы:

А1 - с сопротивлением теплопередаче 0,80 м²×°С/Вт и более;

А2 - » » 0,75 - 0,79 м²×°С/Вт

Б1 - » » 0,70 - 0,74 »

Б2 - » » 0,65 - 0,69 »

В1 - » » 0,60 - 0,64 »

В2 - » » 0,55 - 0,59 »

Г1 - » » 0,50 - 0,54 »

Г2 - » » 0,45 - 0,49 »

Д1 - » » 0,40 - 0,44 »

Д2 - » » 0,35 - 0,39 »

Чем выше сопротивление, тем лучше теплоизоляционные свойства окна. Необходимо выбирать более энергоэффективные окна – А1, А2, Б1.

Теплое окно для школы должно включать: оконный профиль среднего класса (системы от 70 мм) или премиум класса (системы от 80 мм), 2-х камерный стеклопакет (включает 3 стекла) с низкоэмиссионным стеклом (теплое стекло с серебряным покрытием) либо мультифункциональным стеклом (для сохранения комфортного микроклимата в холодное и жаркое время года), качественный уплотнитель для надёжной и долговременной защиты в помещении.

ГОСТ 23166-99 «Оконные блоки» устанавливает требования к документам о качестве продукции:

(наименование предприятия-изготовителя)	
(адрес, телефон, факс предприятия-изготовителя)	
Паспорт (документ о качестве)	
Оконный блок	<u>ОД ССН 15-18 ФЛ</u> ГОСТ 24699--81 В2-Б-Г-Г-В
Сертификат соответствия	(№ сертификата)
Класс изделия (подтвержденное значение показателя):	
а) приведенное сопротивление теплопередаче ($0,57 \text{ м}^2 \cdot ^\circ\text{С/Вт}$)	В2
б) воздухо- и водопроницаемость	Б
в) звукоизоляция R_d транспортного потока (30 дБА)	Г
г) общий коэффициент пропускания света	Г
д) сопротивление ветровым нагрузкам	В
Техническая характеристика:	
а) влажность древесины, %	10 ± 2
б) вид лакокрасочного покрытия (номер образца-эталона)	прозрачное (3)
Степень заводской готовности	полная
Комплектность:	
а) остекление	4М ₁ +(4М ₁ -16-К4)
б) оконные приборы, петли	швертные петли
в) число контуров уплотняющих прокладок, шт.	2
г) дополнительные сведения. В комплект поставки изделия входят: оконные ручки (4 шт.) и инструкция по эксплуатации	
Гарантийный срок службы (лет)	3
Номер партии	—
Номер заказа/позиция в заказе	17/3
Приемщик ОТК	2000 г.
(подпись)	

Каждая партия изделий должна сопровождаться документом о качестве (паспортом), в котором указывается:

- наименование и адрес предприятия-изготовителя или его товарный знак;
- условное обозначение изделия;
- данные о сертификации изделий;
- номер партии (заказа);
- количество изделий в партии (шт. и м2);
- спецификацию комплектующих деталей;
- дату отгрузки.

Документ о качестве должен иметь знак (штамп), подтверждающий приемку партии изделий техническим контролем предприятия-изготовителя.

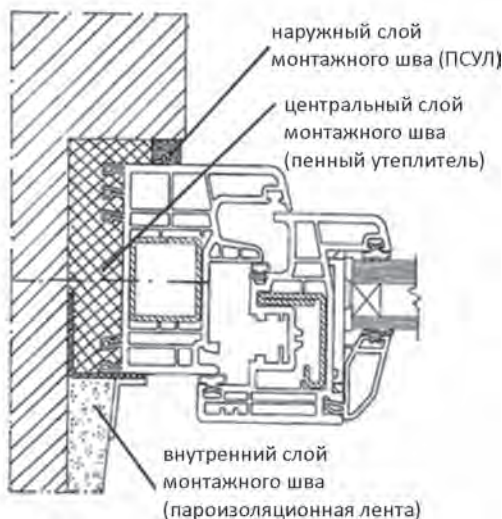
При реализации изделий через предприятия розничной торговли паспортом сопровождается каждое изделие.

4. ГОСТ 30971-2012 Швы монтажных узлов примыканий оконных блоков к стеновым проемам. Общие технические условия.

Часто поставщик окон предлагает включить в стоимость установку, что снижает затраты. От качества установки окон зависит их долговечная и надежная эксплуатация (в том числе будут они течь, потеть или нет).

Требования к установке регламентированы ГОСТ 30971-2012 Швы монтажных узлов примыканий оконных блоков к стеновым проемам. Общие технические условия. ГОСТ описывает детально монтажные узлы и требования к ним.

Приведем пример устройства монтажного узла, регламентируемого ГОСТом³.



Используемые материалы:

- наружный слой — ПСУЛ, герметик;
- центральный слой — пеноутеплитель;
- внутренний слой — герметик (сазиласт), пеноутеплитель (изолон), ПВХ-откос;
- материал крепежа: шуруп строительный D = 6 мм, L = 70 мм, дюбель полиамидный.

Долговечность монтажных швов должна быть не менее 20 условных лет эксплуатации.

ГОСТ 23166-99 «Оконные блоки», регламентирует, что:

по требованию потребителя изготовитель изделий должен предоставлять

- Типовую инструкцию по монтажу оконных и балконных дверных блоков, содержащую:
- чертежи (схемы) типовых монтажных узлов примыкания;
- перечень применяемых при монтаже изделий материалов (с приведением сведений об их совместимости) и температурных режимов их применения;
- последовательность технологических операций по монтажу оконных блоков.

5. ГОСТ 30777-2001 Устройства поворотные, откидные и поворотно-откидные для оконных и балконных дверных блоков. Технические условия.

Устанавливают требования к оконной фурнитуре.

Оконная фурнитура должна соответствовать требованиям данного ГОСТа и иметь подтверждающий документ об этом. ГОСТ устанавливает гарантийный срок не менее 36 месяцев со дня передачи изделия потребителю.

³ <https://www.wikipro.ru/wiki/gost-30971-2012-shvy-montazhnye-uzlov-primykanij-okonnyh-blokov-k-stenovym-proemam-obshchie-tehnicheskie-usloviya/>

БЕЗОПАСНОСТЬ И КАЧЕСТВО ЛИНОЛЕУМА И НАПОЛЬНЫХ ПОКРЫТИЙ

Линолеум должен обладать высокими эксплуатационными характеристиками: одна из важнейших характеристик – это безопасность покрытия для здоровья детей и взрослых.

Во-вторых, покрытие должно выдерживать высокие механические нагрузки и легко подвергаться уборке. Нужно внимательно изучить сертификат на напольное покрытие на предмет соответствия заявленным показателям.

В-третьих, линолеум в образовательных и дошкольных учреждениях должен соответствовать особым требованиям пожаробезопасности.

1. Строительные нормы и правила СНиП 31-08:2013 устанавливают основные рамки требований к отделочным материалам.

Внутренняя отделка помещений должна соответствовать санитарно-гигиеническим и противопожарным требованиям в зависимости от их назначения.

Применение полимерных материалов и видов отделки допускается в соответствии с нормативными документами, действующими на территории Кыргызской Республики и по согласованию с органами государственного санитарного надзора.

2. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях» (ПП КР «Об утверждении актов в области общественного здравоохранения» от 11 апреля 2016 года №201) определяют следующие требования:

- Полы в учебных помещениях, кабинетах и рекреациях должны иметь дощатое, паркетное, плиточное покрытие или линолеум.
- Все строительные и отделочные материалы должны быть безвредны для здоровья детей.

3. ГОСТ 7251-77. Линолеум поливинилхлоридный на тканевой и нетканевой подоснове. Технические условия

Показатели физико-механических свойств линолеума должны соответствовать указанным в таблице.

Наименование показателя	Значение для линолеума типа		
	А	Б	В
Истираемость, мкм, не более	50	90	100
Абсолютная остаточная деформация, мм, не более	0,35	0,45	0,45
Изменение линейных размеров, %, не более	0,8	0,8	0,8
Прочность связи между лицевым защитным слоем из пленки и следующим слоем, н/см, не менее	8,0	-	'
Удельное поверхностное электрическое сопротивление, Ом, не более	5-10	5-10	5-10

Каждая партия линолеума должна сопровождаться документом о качестве, в котором указывают:

- наименование и адрес предприятия-изготовителя или его товарный знак;
- условное обозначение продукции;
- номер партии и дату изготовления;
- количество линолеума в партии, число рулонов в штуках и количество квадратных метров;
- результаты испытаний;
- штамп ОТК;
- срок хранения;
- пожарно-технические характеристики.

Для линолеума должны быть определены следующие пожарно-технические характеристики: группа горючести, группа воспламеняемости, группа распространения пламени, группа дымообразующей способности и токсичности.

Горючесть. Обозначается на этикетке буквой Г и цифрой от 1 до 4. Единица означает, что линолеум не горит.

Воспламеняемость. Маркируется символом В и цифрой от 1 до 3. Этот показатель характеризует то, насколько легко происходит возгорание материала. Если на линолеуме вы увидели обозначение В1, значит для его горения необходимо длительное воздействие открытого пламени.

Токсичность. Этот показатель обозначается буквой Т. Цифра 1 рядом с маркировкой говорит о том, что во время возгорания материал не выделяет в окружающую среду никаких токсичных веществ.

Степень задымленности. Маркируется символом Д и соответствующей цифрой. Из этого обозначения становится понятно, какое количество вредных веществ выделяется из одного квадратного метра покрытия при горении.

Скорость распространения пламени. Этот параметр отображается на этикетке символом РП. Показывает, насколько быстро пламя будет расходиться по поверхности линолеума.

*Нормативы пожароопасности на линолеум для школы или учреждений здравоохранения предписывают использовать покрытия классом не ниже **В2,Д2,Т2,РП1**.*

Для того, чтобы минимизировать риски токсического воздействия химических веществ, содержащихся в линолеуме на детей, необходимо требовать Гигиенический сертификат (или сертификат соответствия или гигиеническую характеристику продукции), а также Сертификат пожарной безопасности. Эти документы должны быть получены на линолеум каждого типа, в установленном порядке.



Маркировка линолеума, разрешающая использование покрытия для систем теплого пола



Для школ рекомендуется приобретение коммерческого линолеума. Что необходимо учитывать при выборе коммерческого линолеума для школы?

1) Назначение помещения.

Для коридоров и гардероба рекомендовано коммерческое гомогенное линолеумное покрытие, обладающее антистатическим эффектом, ударо- и износостойкостью.

Для классов и учительской рекомендовано коммерческое гетерогенное линолеумное покрытие, которое состоит из нескольких элементов: основы, стеклохолста, защитного слоя и рисунка. Иногда есть и удвоенная защита: PUR или PU. Для технических зон рекомендовано антистатическое покрытие.

Для библиотек рекомендован акустический линолеум.

Для столовой, складов и подсобных помещений рекомендовано гомогенное коммерческое линолеумное покрытие с дополнительной защитой PU или PUR. Для кухни и мастерской рекомендовано противоскользящее линолеумное покрытие.

2) Разница между гомогенным и гетерогенным покрытием.

Гомогенный коммерческий линолеум требует особого ухода, специальных моющих средств. Поэтому его необходимо часто обрабатывать мастикой, чтобы он сохранял свой первозданный вид. Зато при появлении повреждений, такой линолеум легко восстанавливается. Гетерогенное

коммерческое покрытие не такое привередливое и больше подойдет для школьных кабинетов и коридоров. В его пользу также говорят ещё и такие факторы, как относительно невысокая цена и простота в уборке. Такое покрытие просто в эксплуатации, но в случае его повреждение необходима полная замена полотна.

Технические требования к линолеуму (пример)

Материал покрытия: вспененный гомогенный или гетерогенный* поливинилхлорид;

Вес 1 кв.м. 3 +/- 0.1 кг

Толщина покрытия: не менее 2,0 мм;

Толщина защитного слоя: не менее 0,7 мм;

Класс износостойкости: не ниже 34*;

Дополнительное защитное покрытие: PUR (полиуретан);

Устойчивость: к воздействию влаги и химических соединений;

Устойчивость к воздействию мебели на роликовых ножках ISO 4918 (EN 425) высокая;

Устойчивость: к воздействию мебели и каблучков высокая EN 424;

Цветостойчивость: высокая;

Электростатические характеристики: EN (европейская норма) 1815: ≤ 2 кВ*;

Объемное электрическое сопротивление: EN (европейская норма) 1081: $\geq 10^{10}$ Ом*;

Класс пожарной опасности: не выше КМ2*;

Прочность на поперечный разрыв, N не менее 160;

Жесткость, mN 950-1250;

Цвет: коричневый.

Поставляемый товар должен иметь Гигиенический сертификат (или сертификат соответствия или гигиеническую характеристику продукции), а также Сертификат пожарной безопасности.

Эти документы должны быть получены на линолеум каждого типа, в установленном порядке.

БЕЗОПАСНОСТЬ И КАЧЕСТВО ПРИБОРОВ ОСВЕЩЕНИЯ

1. Строительные нормы и правила СНиП 31-08:2013 устанавливают основные рамки требований к осветительным приборам:

Люминесцентные светильники в учебных помещениях должны предусматриваться с пускорегулирующими аппаратами с особо низким уровнем шума и рассеянного света.

2. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях» (ПП КР «Об утверждении актов в области общественного здравоохранения» от 11 апреля 2016 года №201) определяют следующее требование:

Во всех помещениях общеобразовательной организации обеспечиваются уровни искусственной освещенности в соответствии с гигиеническими требованиями к естественному, искусственному, совмещенному освещению жилых и общественных зданий.

В учебных помещениях система общего освещения обеспечивается потолочными светильниками, лампами накаливания или люминесцентными лампами по спектру цветоизлучения: белый, тепло-белый, естественно-белый.

Не разрешается использовать в одном помещении люминесцентные лампы и лампы накаливания для общего освещения.

3. Межгосударственный стандарт СВЕТИЛЬНИКИ ДЛЯ ОСВЕЩЕНИЯ ЖИЛЫХ И ОБЩЕСТВЕННЫХ ПОМЕЩЕНИЙ - ГОСТ 8607-82

Светильники должны изготавливаться в соответствии с требованиями настоящего стандарта, стандартов или технических условий на отдельные типы или группы светильников по технической документации, утвержденной в установленном порядке.

ГОСТ устанавливает требования к КПД, электротехнические требования, требования к конструкции приборов, в том числе для общественных помещений, правила приемки, маркировка и правила эксплуатации.

4. Межгосударственный стандарт СВЕТИЛЬНИКИ. Общие технические условия. ГОСТ 17677-82

Настоящий стандарт распространяется на светильники для внутреннего освещения жилых, общественных помещений, производственных (в т.ч. сельскохозяйственных) зданий и на светильники для наружного освещения, предназначенные для работы в сетях переменного тока напряжением до 1000 В, изготавливаемые для нужд народного хозяйства и экспорта. Данным ГОСТом предусматриваются требования к безопасности светильников (защите от поражения электрическим током, защита от случайного прикосновения) параметры эффективности, как например, коэффициенты мощности, требования к креплению, правила приемки, испытаний и оценки качества продукции.

Для LED-светильников принято упрощенное обозначение:

- | | |
|---|--|
| • 1А – отличная цветопередача (CRI выше 90 Ra). | • 2В – средняя (CRI выше 60-69 Ra). |
| • 1В – очень хорошая (CRI выше 80-89 Ra). | • 3 – достаточная (CRI выше 40-59 Ra). |
| • 2А – хорошая (CRI выше 70-79 Ra). | • 4 – плохая (CRI ниже 39 Ra). |

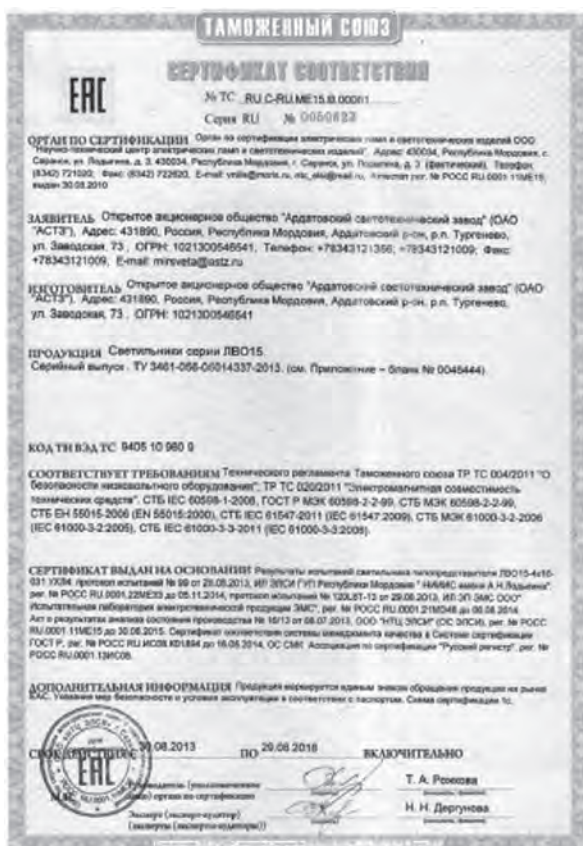
Общие рекомендации

- источник света люминесцентные лампы с трех- или пятиполосным люминофором или светодиоды;
- цветовая температура $T_c=3000$ К (дошкольные и младшие классы) либо 4000 К (средняя и старшая школа);
- индекс цветопередачи $R_a>80$;
- наличие сплошного светорассеивателя для светильника с люминесцентными лампами желательно, а со светодиодами - обязательно. И чем равномернее светится этот светорассеиватель - тем лучше;
- коэффициент пульсации $K_p<5\%$;

- наличие сертификата по ТР ТС (технический регламент таможенного союза). Выбор количества и расположения светильников в помещении лучше отдать профессионалу-светотехнику.

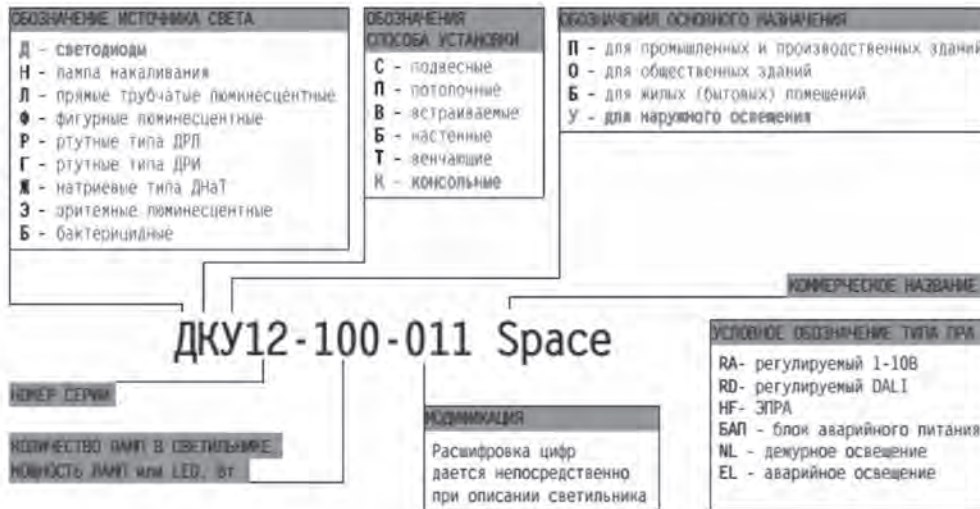
Осветительные приборы делятся, в основном, на три типа: общественное освещение, промышленное освещение, наружное освещение. Среди осветительных приборов для общественного освещения есть приборы, рекомендованные для использования в школьных зданиях. Это подтверждается наличием сертификатов у продавцов/поставщиков или описано в каталогах производителей.

Например:



Для того, чтобы определиться с конкретным типом светильников для школы, необходимо ориентироваться в каталогах производителей. В качестве примера далее приведено описание из каталога Ардатовского светотехнического завода.

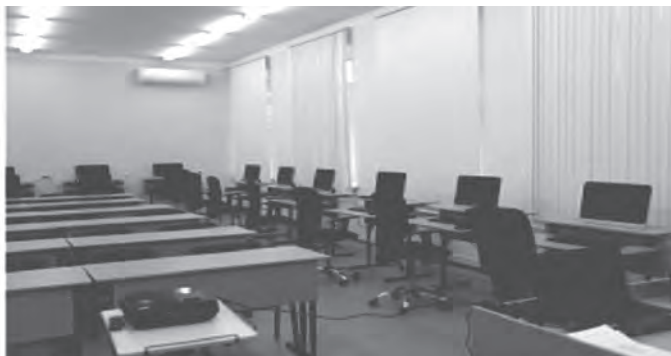
СТРУКТУРА УСЛОВНОГО ОБОЗНАЧЕНИЯ СВЕТИЛЬНИКОВ



УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ ТЕХНИЧЕСКИХ ХАРАКТЕРИСТИК

	Класс защиты I от поражения электрическим током (знак заземления)		Степень химической стойкости по ГОСТ 24682-81
	Класс защиты II от поражения электрическим током		Климатическое исполнение и категория размещения по ГОСТ 15150-69
	Номинальное напряжение, В		Степень защиты светильника
	Частота питающей сети, Гц		Защитный угол, не менее
	Коэффициент мощности		Регулируемый ЭПРА (драйвер)
	Светодиодные светильники		Световая отдача, лм/Вт
	Индекс цветопередачи		Коррелированная цветовая температура, К
	Светодиодная лампа E27		Ртутные лампы высокого давления
	Трубчатая светодиодная лампа T8 G13		Натриевые лампы высокого давления
	Трубчатая люминесцентная лампа		Металлогалогенные лампы высокого давления
	Компактная люминесцентная лампа		Лампы накаливания
	Единый знак обращения продукции на рынке государств - членов Таможенного союза		

Светильники для общественного освещения. Конструктивные решения осветительных приборов делятся на три типа: встраиваемые, потолочные, настенные. Допустим, мы выбираем потолочные. Среди потолочных светильников выбираем нужное нам назначение:



Из приведенного списка моделей по расшифровке модификаций мы выбираем нужный нам светильник. Допустим, это будет светильник с овальным рассеивателем, с электронным ПРА, с двумя лампами типа Т8, с энергопотреблением 36 ватт каждая (такой тип ламп наиболее распространен в Кыргызстане). Учитывая вышеперечисленные требования к светильнику, опираясь на расшифровку модификаций производителя, можно выбрать нужную модель.



НА ЧТО ОБРАЩАТЬ ВНИМАНИЕ ПРИ ВЫБОРЕ ОСВЕТИТЕЛЬНЫХ ПРИБОРОВ

СВЕТОВАЯ ТЕМПЕРАТУРА ЛАМПЫ В СВЕТИЛЬНИКЕ

Одним из важных параметров при выборе ламп для светильников является их цветовая температура. Рисунки, приведенные ниже, помогут определиться с выбором.



Наименование	Код	Тип лампы	Масса, кг
С ОВАЛЬНОЙ ТОРЦЕВОЙ КРЫШКОЙ			
ЛПО46-2x18-603 Luxe	1056218603	T8 G13	1.60
ЛПО46-2x18-604 Luxe	1056218604	T8 G13	1.60
ЛПО46-2x18-613 Luxe	1056218613	T8 G13	1.30
ЛПО46-2x18-614 Luxe	1056218614	T8 G13	1.30
ЛПО46-2x36-603 Luxe	1056236603	T8 G13	3.00
ЛПО46-2x36-604 Luxe	1056236604	T8 G13	3.00
ЛПО46-2x36-613 Luxe	1056236613	T8 G13	2.60
ЛПО46-2x36-614 Luxe	1056236614	T8 G13	2.60
ЛПО46-2x36-603 Luxe БАП	1056236653	T8 G13	4.00
ЛПО46-2x36-604 Luxe БАП	1056236654	T8 G13	4.00
ЛПО46-2x36-613 Luxe БАП	1056236663	T8 G13	3.60
ЛПО46-2x36-614 Luxe БАП	1056236664	T8 G13	3.60
ЛПО46-2x58-603 Luxe	1056258603	T8 G13	4.20
ЛПО46-2x58-604 Luxe	1056258604	T8 G13	4.20
ЛПО46-2x58-613 Luxe	1056258613	T8 G13	3.70
ЛПО46-2x58-614 Luxe	1056258614	T8 G13	3.70
ЛПО46-2x58-603 Luxe БАП	1056258653	T8 G13	5.20
ЛПО46-2x58-604 Luxe БАП	1056258654	T8 G13	5.20
ЛПО46-2x58-613 Luxe БАП	1056258663	T8 G13	4.70
ЛПО46-2x58-614 Luxe БАП	1056258664	T8 G13	4.70

ПУСКОРЕГУЛИРУЮЩАЯ АППАРАТУРА

Люминесцентные лампы требуют специальных устройств для обеспечения зажигания разряда и ограничения тока. Это реализуется с помощью электромагнитных или электронных пускорегулирующих аппаратов.

ЭЛЕКТРОМАГНИТНАЯ ПУСКОРЕГУЛИРУЮЩАЯ АППАРАТУРА (ПРА)

Основной задачей и функцией пускорегулирующей аппаратуры является обеспечение нормальной и безопасной работы лампы, а именно включение лампы, работа лампы, коррекция коэффициента мощности, обеспечение безопасности при скачках напряжения, коротком замыкании и другие функции.

Напряжение питания ~220В переменного тока 50Гц.

Схема с ЭМПРА состоит из электромагнитных балластов, зажигающих устройств (стартеров для люминесцентных ламп), компенсирующих конденсаторов.

Электромагнитный балласт ограничивает электрический ток до уровня, рекомендованного для каждого конкретного типа лампы.

Стартеры ЛЛ предназначены для предварительного нагрева электродов лампы и обеспечения пикового напряжения, достаточного для инициирования разряда в лампе.

При использовании электромагнитных балластов возникает фазовый сдвиг между напряжением и током, что делает коэффициент мощности равным ~0,5, что недопустимо. Для коррекции коэффициента мощности применяются компенсирующие конденсаторы.

С точки зрения потребления электроэнергии электромагнитные ПРА имеют существенные потери, они требуют специальных технических решений для снижения пульсаций светового потока и радиопомех. Многие недостатки традиционных ЭмПРА могут быть устранены с помощью электронных пускорегулирующих устройств – ЭПРА.

ЭЛЕКТРОННЫЕ ПРА

Электронные пускорегулирующие аппараты обеспечивают работу люминесцентных ламп при высокочастотных напряжениях и токе (20-80 кГц). В отличие от традиционного устройства питания, в ЭПРА не требуется фазовой коррекции, так как коэффициент мощности $> 0,95$.

Преимущества электронных ПРА:

- компактные размеры, простота установки, меньше проводки и деталей;
- экономия затрат, снижение потребления энергии примерно на 25%;
- значительное, примерно на 50%, увеличение срока службы лампы;
- снижение затрат на обслуживание;
- всестороннее улучшение освещения: отсутствие мерцания, отключение автоматическим предохранителем цепи в конце срока службы лампы, обеспечение ровного и быстрой пуска управляющей электроникой, отсутствие стробоскопического эффекта;
- яркость люминесцентных ламп, снабженных ЭПРА, можно регулировать, настраивая уровень освещения согласно индивидуальным потребностям и с учетом возможностей дополнительной экономии на потреблении энергии;
- дополнительная безопасность обеспечивается при помощи функции обнаружения перегрузки по напряжению, управляемой защите на входе сетевого напряжения.

ОСВЕТИТЕЛЬНЫЕ ПРИБОРЫ. КЛАССИФИКАЦИЯ.

Классификация по климатическому исполнению и категории размещения.

Светильники, в зависимости от условий их эксплуатации могут иметь климатическое исполнение:

- У – эксплуатация в зонах с умеренным климатом;
- ХЛ – с холодным климатом;
- ТВ – в зонах с влажным тропическим климатом;
- ТС – с сухим тропическим климатом;
- Т – как с сухим, так и с влажным тропическим климатом;
- О – в любых климатических зонах на суше (общеклиматическое исполнение).

ТЕХНИЧЕСКИЕ СПЕЦИФИКАЦИИ НА СВЕТОВЫЕ ПРИБОРЫ. Пример.

№ п/п	Наименование	Наименование параметра (показателя) товара	Требуемое значение	Единица измерения
1.	Выключатель автоматический	номинальный ток	[Ю]	А
		Характеристика электромагнитного расцепителя	[С]	
		кол-во полюсов	[1]	
2.	Выключатель автоматический	номинальный ток	[63]	А
		характеристика электромагнитного расцепителя	[С]	
		кол-во полюсов	[4]	
3.	Щит распределительный	способ монтажа	наружный	
		материал изделия	металл	
		количество модулей	не менее 24	шт.
		высота	не менее 300	мм
		ширина	не менее 300	мм
		глубина	не менее 125	мм
		количество жил	[3]	
4.	Кабель силовой с пласт-массовой изоляцией на номинальное напряжение 0,66; 1 и 3 кВ. Общие технические условия	сечение	[1,5]	мм2
		марка	[ВВГнг-LS]	
		количество жил	[5]	
5.	Светильник светодиодный	сечение	[Ю]	мм2
		световой поток	не менее 3900	Лм
		Цветовая температура	не менее 4000	К
		Индекс цветопередачи	не менее 80	%
		мощность	[36]	W
		Коэффициент пульсации	менее 5	%
		рассеиватель	есть	
		способ установки	накладной	
6.	Светильник светодиодный	степень защиты	не менее 20	IP
		световой поток	не менее 2100	Лм
		цветовая температура	не менее 3950	К
		мощность	[18]	W
		рассеиватель	есть	
		способ установки	с креплением на стену кронштейнами	
		степень защиты	не менее 20	IP

7.	Кронштейн для крепления светильника светодиодного	материал	металл	
		длина	не менее 600	мм
		крепление	на стену	
		количество в транспортной упаковке	[2]	шт.
8.	Труба гибкая гофрированная легкая	материал	самозатухающий ПВХ	
		степень защиты	не менее 55	IP
		диаметр	[32]	мм
9.	Коробка распаечная	материал коробки	полипропилен	
		ширина	не менее 70	мм
		длина	не менее 70	мм
		способ монтажа	наружный	
		номинальный ток	[50]	A
		род тока	переменный	
10.	Труба гибкая гофрированная легкая	материал	самозатухающий ПВХ	
		степень защиты	не менее 55	IP
		диаметр	[32]	мм
11.	Коробка распаечная	материал коробки	полипропилен	
		ширина	не менее 70	мм
		длина	не менее 70	мм
		способ монтажа	наружный	
		номинальный ток	[50]	A
		род тока	переменный	

Поставка и установка световых приборов должна соответствовать действующим требованиям, в том числе нормам, закрепленным в следующих документах:

- Строительные нормы и правила СНиП 31-08:2013;
 - Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях» (ПП КР «Об утверждении актов в области общественного здравоохранения» от 11 апреля 2016 года №201;
 - Межгосударственный стандарт СВЕТИЛЬНИКИ ДЛЯ ОСВЕЩЕНИЯ ЖИЛЫХ И ОБЩЕСТВЕННЫХ ПОМЕЩЕНИЙ - ГОСТ 8607-82;
 - Межгосударственный стандарт СВЕТИЛЬНИКИ. Общие технические условия. ГОСТ 17677-82.
- Поставляемые световые приборы должны иметь сертификат соответствия.

БЕЗОПАСНОСТЬ И КАЧЕСТВО ПОСУДЫ

- 1. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях»** (ПП КР «Обутверждении актов в области общественного здравоохранения» от 11 апреля 2016 года №201) определяют следующие требования:

Оборудование, инвентарь, посуда, тара, являющиеся предметами производственного окружения, должны быть выполнены из материалов, допущенных для контакта с пищевыми продуктами.

Организации школьного питания должны использовать фарфоровую, фаянсовую и стеклянную посуду (тарелки, блюда, чашки, бокалы), отвечающую требованиям безопасности для материалов, контактирующих с пищевыми продуктами. Столовые приборы (ложки, вилки, ножи), посуда для приготовления и хранения готовых блюд должны быть изготовлены из нержавеющей стали или аналогичных по гигиеническим свойствам материалов.

Разрешается использование одноразовых столовых приборов и посуды, отвечающих требованиям безопасности для материалов, контактирующих с пищевыми продуктами и допущенными для использования под горячие и (или) холодные блюда и напитки. Повторное использование одноразовой посуды не допускается.

Для раздельного хранения сырых и готовых продуктов, их технологической обработки и раздачи в обязательном порядке должны использоваться раздельное и специально промаркированное оборудование, разделочный инвентарь, кухонная посуда.

- 2. Технический регламент Таможенного Союза ТР ТС 007/2011 «О безопасности продукции, предназначенной для детей и подростков»** устанавливает следующие требования:

Посуда и столовые приборы из пластмассы не должны иметь острых (режущих, колющих) кромок и краев, если это не определено функциональным назначением изделия. Не допускается выступание литника над опорной поверхностью. Защитно-декоративное покрытие изделия должно быть устойчиво к действию влажной обработки. Изделия, предназначенные для контакта с пищевыми продуктами, должны быть стойкими к 1-процентному раствору уксусной кислоты и мыльно-щелочным растворам, нагретым до температуры $60 \pm 5^\circ\text{C}$, сохранять внешний вид и окраску, не деформироваться и не растрескиваться при воздействии воды при температуре от 65 до 75°C .

Привкус и изменение цвета водной вытяжки изделий, предназначенных для контакта с пищевыми продуктами, не допускаются.

Посуда и столовые приборы из пластмассы должны соответствовать требованиям химической безопасности согласно требованиям настоящего Технического Регламента.

Изготовление детской посуды, имеющей контакт с пищевыми продуктами, с применением поликарбоната, поливинилхлорида, меламина не допускается.

Посуда и столовые приборы, предназначенные для горячей пищи, должны быть термически устойчивыми и не должны разрушаться при перепадах температур 95 - 70 - 20 °С, бутылочки и банки для детского питания - при перепадах температур от 95 до 45 °С, бутылочки под молочные продукты - при перепадах температур от 65 до 25 °С. Термостойкость фаянсовой посуды с цветной глазурью должна быть не менее 115 °С, с бесцветной глазурью - не менее 125 °С.

Покрытие, нанесенное на внутреннюю поверхность изделий, контактирующих с пищевыми продуктами, должно быть кислотостойким. Не допускается нанесение декоративных покрытий на внутреннюю поверхность посуды из стекла.

На изделиях не допускаются сколы, прорезные грани, прилипшие кусочки стекла, режущие или осыпающиеся частицы, сквозные просечки и инородные включения, имеющие вокруг себя трещины.

Требования к маркировке продукции

Маркировка продукции должна быть достоверной, проверяемой, читаемой и доступной для осмотра и идентификации. Маркировка продукции наносится на изделие, этикетку, прикрепляемую к изделию или товарный ярлык, упаковку изделия, упаковку группы изделий или листок-вкладыш к продукции.

- Маркировка продукции должна содержать следующую информацию: наименование страны, где изготовлена продукция;
- наименование и местонахождение изготовителя (уполномоченного изготовителем лица), импортера, дистрибьютора;
- наименование и вид (назначение) изделия; дата изготовления;
- единый знак обращения на рынке;
- срок службы продукции (при необходимости);
- гарантийный срок службы (при необходимости);
- товарный знак (при наличии).

Информация должна быть представлена на русском языке или государственном языке государства-члена Таможенного союза, на территории которого данное изделие производится и реализуется потребителю.

Для импортной продукции допускается наименование страны, где изготовлена продукция, наименование изготовителя и его юридический адрес указывать с использованием латинского алфавита.

Не допускается использование указаний «экологически чистая», «ортопедическая» и других аналогичных указаний без соответствующего подтверждения.

Маркировка посуды и санитарно-гигиенических, галантерейных изделий должна содержать обозначение материала, из которого изготовлено изделие, и инструкцию по эксплуатации и уходу.

Изделия, по форме и виду аналогичные применяемым изделиям для пищевых продуктов, но не предназначенные для контакта с пищевыми продуктами, должны иметь маркировку «Для непищевых продуктов» или указание их конкретного назначения.

Маркировка единым знаком обращения продукции на рынке государств-членов Таможенного Союза;

продукция для детей и подростков, соответствующая требованиям безопасности настоящего технического регламента и прошедшая процедуру оценки (подтверждения).

Таким образом, на посуду должен быть предъявлен Сертификат соответствия, подтверждающий исполнение всех требований технического регламента и СанПиН.

ИНФОРМАЦИОННАЯ СПРАВКА

Как было отмечено в требованиях Технического Регламента, изготовление детской посуды, имеющей контакт с пищевыми продуктами, с применением поликарбоната, поливинилхлорида, меламина не допускается.

Меламиновая посуда представляет серьёзную опасность для здоровья и жизни человека в результате того, что в пищу может попадать опасное вещество - формальдегид. Обозначение меламиновой посуды - MELAMINE. Посуда из меламина представляет собой легкие, прочные, довольно яркие изделия. Необходимо отказаться от использования данной посуды как в детских организациях, так и дома.



Пластиковая посуда

К пищевым видам пластика относятся изделия с маркировкой:



1.PETE - Цифра 1 или аббревиатура ПЭТ говорит пользователю об однократном применении тары. Обычно данная маркировка применяется на одноразовых пластиковых бутылках. Применять их повторно нельзя.

2.HDPE - Цифра 2 или ПЭВД – полиэтилен повышенной плотности, который может применяться вторично.

3.PVC – или ПВХ применяется для производства пленочной упаковки. Очень опасен для здоровья, особенно при горении выделяет ядовитые вещества. Не разрешен для применения в качестве посуды.

4.LDPE - или ПЭНД – используется для производства полиэтиленовых пакетов. Может применяться повторно.

5.PP – или полипропилен для многократного применения. Используется для изготовления пищевых контейнеров, с возможностью применения до температуры 110°C), такую посуду можно использовать для горячих блюд и напитков, в том числе и супов. Однако в совокупности с алкоголем полипропилен выделяет фенол и формальдегид, которые вызывают потерю зрения у человека.

6.PS - полистирол (маркировка PS, с возможностью применения до температуры 70°C), одноразовая посуда из полистирола является более хрупкой и предназначена, главным образом, для холодной еды и напитков, не предназначена для микроволновой печи.

7. Прочие или 7 – не подходит для пищевой промышленности поскольку вызывает тяжелые заболевания.

Маркировка посуды для использования в микроволновой печи всегда наносится на изделия и выглядит, как уменьшенное изображение электроприбора с тарелкой, размещенной внутри.

БЕЗОПАСНОСТЬ И КАЧЕСТВО УЧЕБНИКОВ, ДИДАКТИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ

Требования безопасности издательской (книжной и журнальной) продукции, школьно-письменных принадлежностей

1. Гигиенические нормативы печатной продукции определены в **Техническом регламенте таможенного союза «О безопасности продукции, предназначенной для детей и подростков»**, утвержденной решением Комиссии Таможенного союза от 23 сентября 2011 г. № 797.

1. Биологическая безопасность издательской продукции определяется параметрами шрифтового оформления и приемами оформления текстов в зависимости от вида издания, объема текста единовременного прочтения, возраста пользователя и в соответствии с физиологическими особенностями органов зрения детей и подростков.

2. В случае, если издательская продукция рассчитана на 2 или 3 возрастные группы, продукция должна соответствовать требованиям, установленным к наименьшей из указанных в читательском адресе возрастных групп.

3. Издательская продукция, независимо от вида и возраста пользователя, должна соответствовать следующим требованиям:

- оптическая плотность фона при печати текста на цветном и сером фоне и (или) многокрасочных иллюстрациях должна быть не более 0,3, при печати вывороткой шрифта – не менее 0,4;
- для изготовления издательской продукции не допускается применение газетной бумаги, кроме издательской продукции, не предназначенной для повторного использования (экзаменационные билеты, карточки с заданиями, тестовые задания, кроссворды и другие);
- в издательской продукции не допускается применение узкого начертания шрифта;
- при оформлении буквенных, числовых и химических формул кегль шрифта основных элементов формул может быть на 2 пункта меньше кегля шрифта основного текста, кегль шрифта вспомогательных элементов формул должен быть не менее 6 пунктов;
- корешковые поля на развороте текстовых страниц издания должны быть не менее 26 мм;
- на полях страницы, кроме корешковых, допускается размещение условных обозначений, наглядных изображений и текст объемом не более 50 знаков на расстоянии не менее 5 мм от полосы;
- не допускается печать текста с нечеткими штрихами знаков.
- пробел между словами в издательской продукции для дошкольного и младшего школьного возраста должен быть равен кеглю шрифта.

4. Для текста в изданиях литературно-художественных, развивающего обучения, для дополнительного образования и научно-популярных не рекомендуется применять цветные краски и выворотку шрифта.

5. Шрифтовое оформление текста в изданиях книжных и журнальных для детей младшего школьного возраста (7-10 лет), среднего школьного возраста (11-14 лет), старшего школьного возраста (15-18 лет) должно соответствовать требованиям, согласно требованиям данного технического регламента.

6. Шрифтовое оформление текста при 2- и 3-колонном наборе в изданиях книжных и журнальных должно соответствовать требованиям Технического Регламента.

7. Шрифтовое оформление текста в изданиях книжных и журнальных при печати на цветном, сером фоне и многокрасочных иллюстрациях должно соответствовать требованиям данного технического регламента.

8. Издательская продукция должна соответствовать требованиям химической безопасности и не должна выделять вредные вещества.

9. Школьно-письменные принадлежности по показателям химической безопасности должны соответствовать требованиям данного Технического Регламента.

Санитарные правила распространяются на книжные, журнальные и газетные издания, учебники, учебные пособия, а также другие школьные письменные принадлежности или печатную продукцию, предназначенную для использования детьми. Правила должны соблюдать как издатели, применяющие шрифты на кириллической и латинской графической основе, так и импортеры, которые завозят печатную продукцию в Кыргызскую Республику. В правилах четко прописан комплекс требований, обеспечивающих удобство чтения текста.

Технический регламент определяет максимальный вес учебного издания для каждой возрастной группы.

Гигиенические требования к весу
учебного издания для каждой возрастной группы:

1-4 классов - 300г;

5-6 классов - 400г;

7-9 классов - 500г;

10-11 классов 600г.

СанПиН КР регламентирует: вес ежедневного комплекта учебников и письменных принадлежностей не должен превышать: для учащихся 1-2-х классов - более 1,5 кг, 3-4-х классов - более 2 кг; 5-6-х - более 2,5 кг, 7-8-х - более 3,5 кг, 9-11-х - более 4,0 кг.

Для всех возрастных групп недопустимо бесшовное клеевое скрепление блока; не допускается размещать текст на 3-х и более столбиках на странице; в рабочих тетрадях и прописях

— цветной или серый фон; для основного текста использовать цветные краски или использование светлых знаков на цветном или темном фоне (выворотный шрифт). Для старшего возраста можно использовать минимальное количество выворотного шрифта. Буквы должны наноситься черной краской на белую бумагу.

Для печати текста и иллюстраций книжных изданий, кроме вклеек, вкладок, приклеек, разрешается использовать офсетную, печатную, книжно-журнальную бумагу. Запрещено использовать газетную бумагу для издания книжной и журнальной продукции для детей. Для книг необходимо использовать непрозрачную бумагу, которая предупреждает связанные с этим возможные нарушения зрения. Присмотритесь внимательно, чтобы буквы не просвечивали на противоположную сторону листа.

Маркировка продукции должна быть достоверной, проверяемой, читаемой и доступной для осмотра и идентификации. Ее наносят на изделие, этикетку, прикрепляемую к изделию или товарный ярлык, упаковку изделия, упаковку группы изделий или листок-вкладыш к продукции, и она должна содержать следующую информацию: наименование страны, где изготовлена продукция; наименование и местонахождение изготовителя (уполномоченного изготовителем лица), импортера, дистрибьютора; наименование и вид (назначение) изделия; дата изготовления; единый знак обращения на рынке; срок службы продукции (при необходимости); гарантийный срок службы (при необходимости); товарный знак (при наличии).

Информация должна быть представлена на русском языке или государственном языке государства - члена Таможенного союза, на территории которого данное изделие производится и реализуется потребителю.

Для импортной продукции допускается наименование страны, где изготовлена продукция, наименование изготовителя и его юридический адрес указывать с использованием латинского алфавита

Не допускается использования указаний «экологически чистая», «ортопедическая» и других аналогичных указаний без соответствующего подтверждения.

Символы маркировки товаров

	Знак соответствия техническому регламенту или как его обычно называют, знак РСТ наносится на упаковку, товарный ярлык или этикетку к продукции. Таким образом, знак соответствия информирует покупателя продукции о том, что продукция сертифицирована и соответствует установленным стандартам качества и на нее оформлен сертификат соответствия. Как известно, сертификация продукции делится на два основных вида: обязательная сертификация и добровольная сертификация, для этих систем сертификации предназначены разные знаки соответствия
	Знак ЕАС или Знак обращения продукции на рынке Таможенного Союза даным знаком соответствия маркируется продукция, которая подлежит обязательной сертификации или декларированию соответствия по требованиям технических регламентов Таможенного Союза. Данный знак информирует потребителя, о том, что на продукцию был оформлен сертификат или декларация Таможенного Союза.
	Знак соответствия при декларировании соответствия в том случае, если продукция или оборудование подлежит декларированию соответствия и фирма зарегистрировала декларацию о соответствии, то продукция маркируется знаком соответствия без информационного кода органа по сертификации. Нанесение данного знака соответствия является обязательным требованием при маркировке товаров, которые отражены в номенклатуре продукции, подлежащих подтверждению качества в форме принятия декларации о соответствии.
	Знак соответствия при обязательной сертификации, если продукция подлежит обязательной сертификации и на нее был оформлен обязательный сертификат соответствия, то тогда товар маркируется знаком соответствия РСТ (обязательная сертификация) В данном знаке соответствия отражается информация об органе по сертификации, который выдал сертификат соответствия. Буквенное и цифровое обозначение соответствует номеру аккредитации органа по сертификации продукции.
	Знак соответствия при добровольной сертификации продукции После проведения добровольной сертификации и получения фирмой-заявителем или производителем сертификата соответствия, товар маркируется знаком соответствия добровольной сертификации. В данном знаке соответствия отражена информация «добровольная сертификация». Нанесение данного знака не является обязательным требованием законодательства. При маркировке товара знаком добровольной сертификации код органа по сертификации не отражается.

Общие рекомендации:

- Страницы тетрадей должны быть непрозрачными. Нанесенная краска не должна повреждаться. Размер клетки в тетрадях должен быть выдержан стандартный: 5 на 5 мм и 7 на 7 мм (для младшей возрастной группы); расстояние между строками должно составлять 6-9 мм;
- Толщина линий, которые образуют строки и ячейки, должна быть в пределах 0,2-0,5 мм. Линии могут быть фиолетовыми, зелеными, голубыми или серыми, ровные и одинаковые по толщине и очень четко пропечатаны. На страницах тетрадей не допускается наличие каких-либо вкраплений, которые входят в состав бумаги;
- Для начальных классов угол наклона косой линии должен составлять 65 градусов;
- Товары не должны иметь резкого постороннего запаха. Для печатной продукции разрешается легкий «бумажный запах» типографской краски;
- На всей продукции должна присутствовать маркировка;
- Продукция должна сопровождаться Сертификатами соответствия.

БЕЗОПАСНОСТЬ И КАЧЕСТВО ПРОДУКТОВ ПИТАНИЯ

Требования к продуктам питания устанавливаются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, ветеринарными требованиями и требованиями технических регламентов.

1. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях» (ПП КР «Об утверждении актов в области общественного здравоохранения» от 11 апреля 2016 года №201) устанавливают Перечень продуктов и блюд, которые не допускаются для реализации в организациях общественного питания общеобразовательных организаций.

К ним относится 40 видов продуктов, которые закупать не разрешается, а именно:

1. Пищевые продукты с истекшими сроками годности и признаками недоброкачества.
2. Остатки пищи от предыдущего приема и пища, приготовленная накануне.
3. Плодоовощная продукция с признаками порчи.
4. Мясо, субпродукты всех видов сельскохозяйственных животных, рыба, сельскохозяйственная птица, не прошедшие ветеринарный контроль.
5. Субпродукты, кроме печени, языка, сердца.
6. Непотрошенная птица.
7. Мясо диких животных.
8. Яйца и мясо водоплавающих птиц.

9. Яйца с загрязненной скорлупой, с насечкой, «тек», «бой», а также яйца из хозяйств, неблагополучных по сальмонеллезам.
10. Консервы с нарушением герметичности банок, бомбажные, «хлопуши», банки с ржавчиной, деформированные, без этикеток.
11. Крупа, мука, сухофрукты и другие продукты, загрязненные различными примесями или зараженные амбарными вредителями.
12. Любые пищевые продукты домашнего (не промышленного) изготовления.
13. Кремовые кондитерские изделия (пирожные и торты).
14. Зельцы, изделия из мясной обрести, диафрагмы; рулеты из мякоти голов, кровяные и ливерные колбасы.
15. Творог из непастеризованного молока, фляжный творог, фляжная сметана без термической обработки.
16. Простокваша - «самокваш».
17. Грибы и продукты (кулинарные изделия), из них приготовленные.
18. Квас.
19. Молоко и молочные продукты из хозяйств, неблагополучных по заболеваемости сельскохозяйственных животных, а также не прошедшие первичную обработку и пастеризацию.
20. Сырокопченые мясные гастрономические изделия и колбасы.
21. Блюда, изготовленные из мяса животных, птицы, рыбы, не прошедших тепловую обработку.
22. Жаренные во фритюре пищевые продукты и изделия.
23. Уксус, горчица, хрен, перец острый (красный, черный) и другие острые (жгучие) приправы.
24. Острые соусы, кетчупы, майонез, закусочные консервы, маринованные овощи и фрукты.
25. Кофе натуральный; тонизирующие, в том числе энергетические, напитки, алкоголь.
26. Кулинарные жиры, свиное или баранье сало, маргарин и другие гидрогенизированные жиры.
27. Ядро абрикосовой косточки, арахис.
28. Газированные напитки.
29. Молочные продукты и мороженое на основе растительных жиров.
30. Жевательная резинка.
31. Кумыс и другие кисломолочные продукты с содержанием этанола (более 0,5 %).
32. Карамель, в том числе леденцовая.
33. Закусочные консервы.
34. Заливные блюда (мясные и рыбные), студни, форшмак из сельди.
35. Холодные напитки и морсы (без термической обработки) из плодово-ягодного сырья.
36. Окрошки и холодные супы.
37. Макароны по-флотски (с мясным фаршем), макароны с рубленным яйцом.
38. Яичница-глазунья.
39. Паштеты и блинчики с мясом или творогом.
40. Первые и вторые блюда из/на основе сухих пищевых концентратов быстрого приготовления.

Постановление Правительства КР Технический регламент «О безопасности продуктов детского питания» от 23 ноября 2012 года N 792

Виды сырья, которые не должны использоваться при производстве продуктов детского питания для детей дошкольного и школьного возрастов:

1. Мясо-сырье убойных животных и птицы, подвергнутое повторному замораживанию.
2. Блоки, замороженные из различных видов жилованного мяса животных и птицы, а также субпродуктов (печени, языка, сердца) со сроками годности более 6 месяцев.
3. Говядина жилованная с массовой долей соединительной и жировой ткани свыше 20%.
4. Свинина жилованная с массовой долей жировой ткани свыше 70%.
5. Баранина жилованная с массовой долей жировой ткани свыше 9%.
6. Мясо быков, хряков и тощих животных.
7. Условно-годное мясо и субпродукты.
8. Субпродукты, за исключением печени, языка, сердца.

Требования к безопасности

При производстве продуктов детского питания не допускается использование сырья, выращенного в экологически неблагоприятных районах.

Предприятия, выпускающие продукты детского питания, не должны быть размещены вблизи техногенных промышленных объектов (заводов, ТЭЦ, автозаправочных станций, производственных предприятий, занимающихся добычей золота или других редкоземельных металлов, а также выпускающих химические, токсические и радиоактивные вещества, антибиотики, вакцины), которые оказывают отрицательное влияние не только на состояние здоровья человека, но и на состояние окружающей атмосферы, водоемов и почвы.

Для культурно-возделываемого сырья необходимо предоставление информации об использовании генетически модифицированной продукции, о пестицидах, применяемых при возделывании сельскохозяйственных культур.

При производстве продуктов детского питания не допускается использовать искусственные пищевые добавки и продовольственное сырье, изготовленные с использованием кормов и кормовых добавок, стимуляторов роста животных (в том числе гормональных препаратов), отдельных видов лекарственных средств, пестицидов, агрохимикатов, генетически модифицированных организмов, биологически активных добавок к пище.

При использовании растительного сырья необходимо обязательное наличие информации о применении пестицидов при выращивании растительного сырья, фумигации производственных помещений и тары для хранения этого сырья в целях защиты его от вредителей и болезней сельскохозяйственных растений.

В продуктах детского питания не допускается наличие патогенных микроорганизмов, вызывающих инфекционные заболевания и представляющих опасность для здоровья детей.

На основании требований данного технического регламента закупающая организация имеет право требовать документы о месте выращивания продукции, химических веществах, использованных при ее выращивании и наличии ГМО (генетически измененной продукции).

Лаборатории ДГСЭНиПЗ выдают заключения по результатам лабораторных исследований продукции о наличии или отсутствии ГМО в продукции.

Не допускается использование искусственных, синтетических подсластителей в производстве продуктов детского питания, за исключением специализированных продуктов для детей, страдающих сахарным диабетом.

При изготовлении продуктов питания для детей дошкольного и школьного возраста не допускается использование бензойной кислоты, сорбиновой кислоты, сорбата калия, натрия.

Список пищевых добавок, запрещенных к применению при производстве пищевых продуктов в Кыргызской Республике⁴:

Код	Название пищевой добавки	Технологическая функция
E-121	Цитрусовый красный	Краситель
E-123	Амарант	Краситель
E-240	Формальдегид	Консервант
E924a	Бромат калия	Упучшитель муки и хлеба
E-924b	Бромат кальция	Улучшитель муки и хлеба

В Российской Федерации существует список «неразрешенных пищевых добавок» по подозрению в том, что они могут оказывать на организм неблагоприятное воздействие:

Вызывающие злокачественные опухоли	E103 E105 E121 E123 E125 E126 E130 E131 E142 E152 E210 E211 E213-217 E240 E330 E447
Вызывающие заболевания желудочно-кишечного тракта	E221-226 E320-322 E338-341 E407 E450 E461-466
Аллергены	E230 E231 E232 E239 E311-313
Вызывающие болезни печени и почек	E171-173 E320-322

Продукты детского питания, выпускаемые в обращение на территории Кыргызской Республики, подлежат обязательному подтверждению соответствия требованиям, установленным настоящим Техническим регламентом, в форме обязательной сертификации.

Закон Кыргызской Республики «О ветеринарии» от 30 декабря 2014 года № 175

Продукты животного и растительного происхождения подлежат обязательной ветеринарносанитарной экспертизе в целях определения безопасности их использования.

По результатам экспертизы выдается Ветеринарное свидетельство формы №1а на живых животных, №2 и 2а - на продукцию животного происхождения, фитосанитарный сертификат - на продукцию растительного происхождения.

Ветеринарные документы действительны: - ветеринарные свидетельства форм № 1, 2, 2а - в течение 3-х дней с момента выдачи и до начала транспортировки, реализации, хранения.

⁴ Сборник санитарных норм и правил по санитарно-гигиеническим разделам, Бишкек 1998, №3, часть 1, Гигиенические требования к качеству и безопасности продовольственного сырья и пищевых продуктов)

ГЛАВА 3. МЕХАНИЗМЫ ЗАЩИТЫ ПРАВ НА КАЧЕСТВЕННЫЕ И БЕЗОПАСНЫЕ ТОВАРЫ

Основным инструментом защиты прав на качественные и безопасные товары является Закон Кыргызской Республики «О защите прав потребителей» от 10 декабря 1997 года № 90. Закон устанавливает права продавца и потребителя, в том числе на качество, безопасность товаров и услуг, на доступ к информации о них, а также инструменты защиты прав потребителя.

Закон устанавливает:

Продавец (исполнитель) обязан передать потребителю товар (выполнить работу, оказать услугу), качество и количество которого соответствуют договору.

При отсутствии в договоре условий о качестве товара (работы, услуги) продавец (исполнитель) обязан передать потребителю товар (выполнить работу, оказать услугу), пригодный для целей, для которых товар (работа, услуга) такого рода обычно используется.

Если продавец (исполнитель) при заключении договора был поставлен потребителем в известность о конкретных целях приобретения товара (выполнения работы, оказания услуги), продавец (исполнитель) обязан передать потребителю товар (выполнить работу, оказать услугу), пригодный для использования в соответствии с этими целями.

Если продавец (изготовитель, исполнитель) передал потребителю меньшее количество товара (работы, услуги), чем предусмотрено договором, то продавец (изготовитель, исполнитель) обязан, если иное не предусмотрено договором, возместить полностью понесенные при этом потребителем убытки.



Право потребителя на безопасность товара (работы, услуги)

Потребитель имеет право на то, чтобы товар (работа, услуга) при обычных условиях его использования, хранения, транспортировки и утилизации был безопасен для жизни, здоровья потребителя, окружающей среды, а также не причинял вред имуществу потребителя. Требования, которые должны обеспечивать безопасность товара (работы, услуги) для жизни и здоровья потребителя, окружающей среды, а также предотвращение причинения вреда имуществу потребителя, являются обязательными и устанавливаются в порядке, определяемом законом.

Изготовитель (исполнитель) обязан обеспечивать безопасность товара (работы, услуги) в течение установленного срока службы или срока годности товара (работы).

Вред, причиненный жизни, здоровью или имуществу потребителя, подлежит возмещению.

Если для безопасного использования товара (работы, услуги), его хранения, транспортировки и утилизации необходимо соблюдать специальные правила (далее - правила), изготовитель (исполнитель) обязан указать эти правила в сопроводительной документации на товар (работу, услугу), на этикетке, маркировкой или иным способом, а продавец (исполнитель) обязан довести эти правила до сведения потребителя.

Товар (работа, услуга), на который техническими регламентами установлены требования, обеспечивающие безопасность жизни, здоровья потребителя, охрану окружающей среды и предотвращение причинения вреда имуществу потребителя, а также средства, обеспечивающие безопасность жизни и здоровья потребителя, подлежат обязательному подтверждению соответствия в установленном порядке. Перечни товаров (работ, услуг), подлежащих обязательной сертификации, утверждаются Правительством Кыргызской Республики (см. постановление Правительства Кыргызской Республики от 30 декабря 2005 года № 639 «Об обязательном подтверждении соответствия продукции»).

Если установлено, что продавец (исполнитель) реализует товары (выполняет работы), представляющие опасность для жизни, здоровья и имущества потребителей, такие товары (работы) подлежат изъятию у продавца (исполнителя) в порядке, установленном законом.

Продавец (изготовитель, исполнитель) не вправе:

- реализовывать продукцию, не соответствующую требованиям действующих технических регламентов на территории Кыргызской Республики;
- реализовывать продукцию, подлежащую подтверждению соответствия на территории Кыргызской Республики, без сертификатов соответствия или деклараций о соответствии.

Информация о товарах и услугах

Изготовитель (исполнитель, продавец) обязан своевременно предоставлять потребителю необходимую и достоверную информацию о товарах (работах, услугах), обеспечивающую возможность их правильного выбора.

Информация о товарах (работах, услугах) должна быть изложена на государственном и официальном языках Кыргызской Республики, а в необходимых случаях - и на иностранных языках.

Информация о товарах (работах, услугах) в обязательном порядке должна содержать:

- **обозначение стандартов, обязательным требованиям которых должны соответствовать товары (работы, услуги);**
- сведения об основных потребительских свойствах товаров (работ, услуг), а в отношении продуктов питания - сведения о составе (в том числе перечень использованных в процессе их изготовления ингредиентов и пищевых добавок), **информация (маркировка) о наличии в продуктах питания компонентов, полученных с применением генно-инженерно-модифицированных организмов**, весе и объеме, калорийности продуктов питания, содержании в них вредных для здоровья веществ в сравнении с обязательными требованиями стандартов, а также противопоказания для применения при отдельных видах заболеваний;
- гарантийный срок, если он установлен в соответствии с настоящим Законом;
- правила и условия эффективного и безопасного использования товаров (работ, услуг);
- срок службы или срок годности товаров (работ), а также сведения о необходимых действиях потребителя по истечении указанных сроков и возможных последствиях при невыполнении таких действий, если товары (работы) по истечении указанных сроков представляют опасность для жизни, здоровья и имущества потребителя или становятся непригодными для использования по назначению;
- место нахождения (юридический адрес) изготовителя (исполнителя, продавца) и место нахождения организации (организаций), уполномоченной изготовителем (продавцом) на принятие претензий от потребителей и производящей ремонт и техническое обслуживание товара (работы);
- **сведения о сертификации товаров (работ, услуг), подлежащих обязательной сертификации.**

Информация доводится до сведения потребителей в технической документации, прилагаемой к товарам (работам, услугам), на этикетках, маркировкой или иным способом, принятым для отдельных видов товаров (работ, услуг). Информация о подтверждении соответствия товаров (работ, услуг) представляется в виде маркировки в установленном порядке и указания сведений о проведении сертификации или декларирования (**номере сертификата или декларации о соответствии**).

Если техническая документация (технический паспорт, руководство по эксплуатации и другие) на товары выполнены на иностранном языке, то обязательно наличие его перевода на государственный и официальный языки.

Продукты питания, упакованные или расфасованные на территории Кыргызской Республики, должны быть снабжены информацией о месте их изготовления и изготовителе.

За предоставление ложной информации о товаре, сертификации, цене, спонсорстве изготовитель (исполнитель, продавец) несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Кыргызской Республики.

Сроки и качество выполнения работ (услуг)

Исполнитель обязан осуществить выполнение работы (оказание услуги) в срок, установленный правилами выполнения отдельных видов работ (оказания отдельных видов услуг) или договором о выполнении работ (оказании услуг). В договоре о выполнении работ (оказании услуг) может предусматриваться срок выполнения работы (оказания услуги), если указанными правилами он не предусмотрен, а также срок меньшей продолжительности, чем срок, установленный указанными правилами.

Если исполнитель своевременно не приступил к выполнению работы (оказанию услуги) или если во время выполнения работы (оказания услуги) стало очевидным, что выполнение работы (оказание услуги) не будет осуществлено в срок, а также в случае просрочки выполнения работы (оказания услуги) потребитель вправе по своему выбору:

- назначить исполнителю новый срок, в течение которого исполнитель должен приступить к выполнению работы (оказанию услуги) и (или) закончить выполнение работы (оказание услуги), и потребовать уменьшения цены за выполнение работы (оказание услуги);
- поручить выполнение работы (оказание услуги) третьим лицам за разумную цену или выполнить ее своими силами и потребовать от исполнителя возмещения понесенных расходов;
- потребовать уменьшения цены за выполнение работы (оказание услуги);
- расторгнуть договор о выполнении работы (оказании услуги).

Потребитель вправе потребовать также полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания выполнения работы (оказания услуги). Убытки возмещаются в сроки, установленные для удовлетворения соответствующих требований потребителя.

При расторжении договора о выполнении работы (оказании услуги) в случае, если исполнитель своевременно не приступил к выполнению работы (оказанию услуги) или осуществляет выполнение работы (оказание услуги) настолько медленно, что выполнение работы (оказание услуги) к назначенному сроку становится невозможным, исполнитель не вправе требовать возмещения своих затрат, произведенных в процессе выполнения работы (оказания услуги), а также платы за уже выполненную работу (оказанную услугу).

В случае нарушения установленных сроков начала и окончания выполнения работы (оказания услуги) или назначенных потребителем новых сроков исполнитель уплачивает потребителю за каждый день (час, если срок определен в часах) просрочки неустойку (пени) в размере трех процентов цены выполнения работы (оказания услуги), а если цена выполнения работы (оказания услуги) договором о выполнении работ (оказании услуг) не определена - общей цены заказа. Договором о выполнении работ (оказании услуг) между потребителем и исполнителем может быть установлен более высокий размер неустойки (пени).

Требования потребителя, не подлежат удовлетворению, если исполнитель докажет, что нарушение сроков выполнения работы (оказания услуги) произошло вследствие непреодолимой силы или по вине потребителя.

Потребитель **при обнаружении недостатков** выполненной работы (оказанной услуги) вправе по своему выбору потребовать:

- безвозмездного устранения недостатков выполненной работы (оказанной услуги);
- соответствующего уменьшения цены выполненной работы (оказанной услуги);
- безвозмездного изготовления другой вещи из однородного материала такого же качества или повторного выполнения работы. При этом потребитель обязан возвратить ранее переданную ему исполнителем вещь;
- возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков выполненной работы (оказанной услуги) своими силами или третьими лицами.

Требования потребителя о безвозмездном устранении недостатков, об изготовлении другой вещи или повторном выполнении работы могут сопровождаться требованием об уменьшении цены выполненной работы.

Потребитель вправе расторгнуть договор о выполнении работы и потребовать полного возмещения убытков, если в установленный указанным договором срок недостатки выполненной работы не устранены исполнителем. Потребитель также вправе расторгнуть договор о выполнении работы, если им обнаружены существенные недостатки выполненной работы или иные существенные отступления от условий договора.

Потребитель вправе потребовать также полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с недостатками выполненной работы. Убытки возмещаются в сроки, установленные для удовлетворения соответствующих требований потребителя.

Защита прав потребителей

Вред, причиненный жизни, здоровью или имуществу потребителя вследствие конструктивных, производственных, рецептурных или иных недостатков товара (работы, услуги), подлежит возмещению в полном объеме.

Право требовать возмещения вреда, причиненного вследствие недостатков товара (работы, услуги), признается за любым потерпевшим независимо от того, состоял он в договорных отношениях с продавцом (исполнителем) или нет.

Моральный вред, причиненный потребителю вследствие нарушения изготовителем (исполнителем, продавцом), прав потребителя, предусмотренных законами и нормативными правовыми актами КР, подлежит компенсации причинителем вреда при наличии его вины. Размер компенсации морального вреда определяется судом.

Компенсация морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных потребителем убытков.

Защита прав потребителей осуществляется судом.

Иски о защите прав потребителей предъявляются в суд в соответствии с правилами, установленными статьей 28 Гражданского процессуального кодекса Кыргызской Республики.

Если с исковым заявлением в защиту прав потребителя (группы потребителей, неопределенного круга потребителей) выступают общественные объединения потребителей

(их союзы, ассоциации) или органы местного самоуправления, пятьдесят процентов суммы взысканного штрафа перечисляются указанным объединениям (их союзам, ассоциациям) или органам местного самоуправления.

При рассмотрении органами местного самоуправления (комиссиями) фактов нарушений прав потребителей и наложении ими административных штрафов на нарушителей тридцать процентов сумм штрафов, наложенных по материалам общественных объединений потребителей (их союзов, ассоциаций), перечисляются в бюджеты этих общественных объединений (их союзов, ассоциаций).

Последствия продажи товара ненадлежащего качества

Потребитель, которому продан товар ненадлежащего качества, если оно не было оговорено продавцом, вправе по своему выбору потребовать:

- безвозмездного устранения недостатков товара или возмещения расходов на их исправление потребителем или третьим лицом;
- соразмерного уменьшения покупной цены;
- замены на товар аналогичной марки (модели, артикула);
- замены на такой же товар другой марки (модели, артикула) с соответствующим перерасчетом покупной цены;
- расторжения договора купли-продажи и потребовать возврата уплаченной за товар денежной суммы, возвратив продавцу товар ненадлежащего качества.

При этом потребитель вправе потребовать также полного возмещения убытков, причиненных ему вследствие продажи товара ненадлежащего качества. Убытки возмещаются в сроки, установленные настоящим Законом, для удовлетворения соответствующих требований потребителя.

Потребитель вправе предъявить установленные требования в отношении недостатков товара, если они обнаружены в течение гарантийного срока или срока годности, установленных изготовителем.

ГЛАВА 4. ФИНАНСИРОВАНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЫ

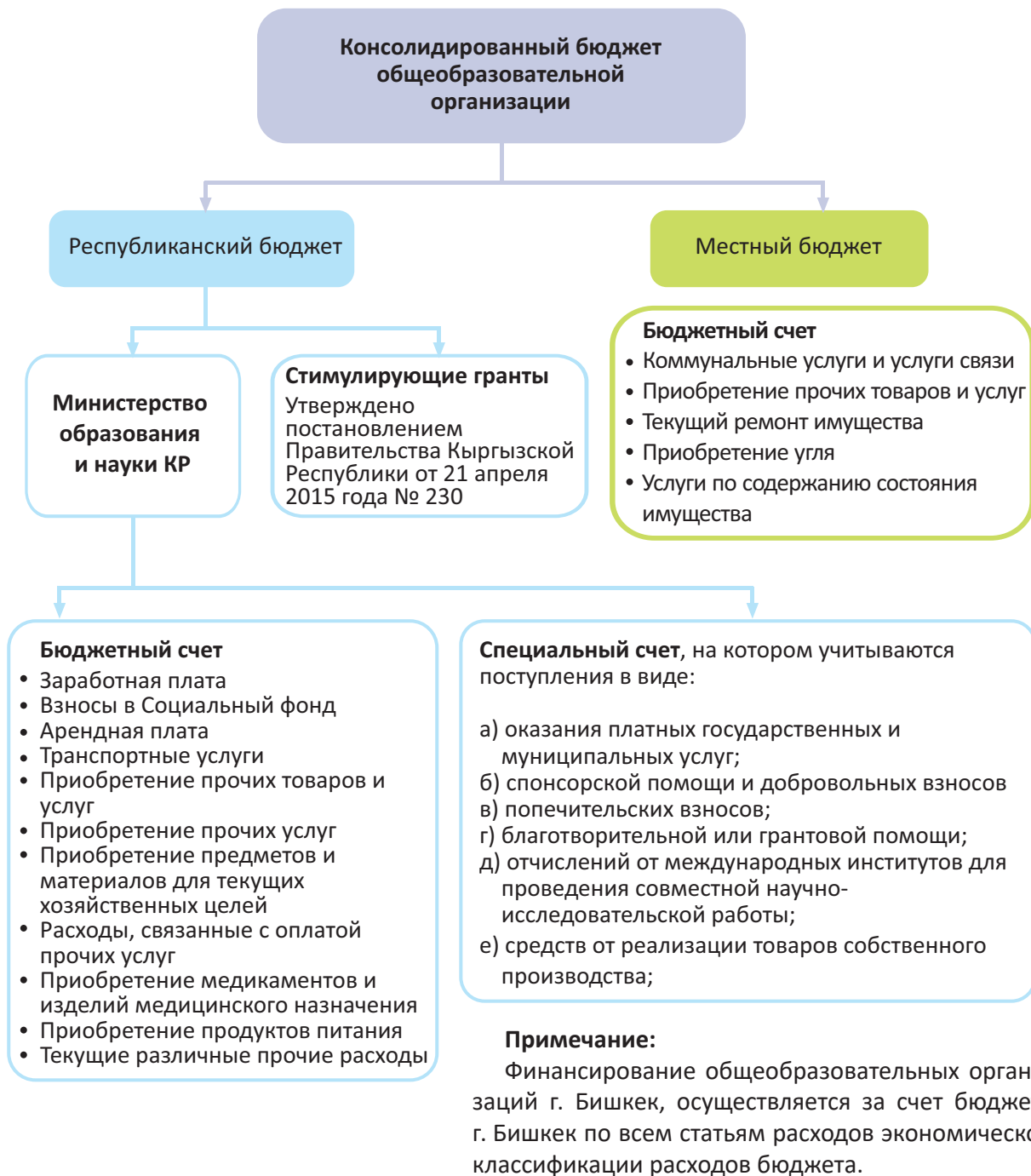
ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ БЕЗОПАСНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЫ В ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Структура средств, выделяемых на школу

В соответствии с Законом Кыргызской Республики «Об образовании» источниками финансирования общего образования являются:

- республиканский и местный бюджеты - для государственных образовательных организаций;
- средства физических и юридических лиц, иностранных государств и граждан, выступающих в качестве учредителей;
- собственные средства образовательных организаций, в том числе валютные, от консультативной, научно-исследовательской, издательской, производственной и другой, приносящей доход деятельности, не запрещенной законодательством Кыргызской Республики;
- добровольно внесенные средства физических и юридических лиц, добровольные пожертвования и целевые взносы других физических и юридических лиц, в том числе иностранных;
- другие источники, не противоречащие законодательству Кыргызской Республики.

Схематично консолидированный бюджет школы можно представить следующим образом:



Постановлением Правительства Кыргызской Республики от 30 мая 2013 года № 302 «О переводе организаций образования, финансируемых из местных бюджетов айылных аймаков и городов, на финансирование из республиканского бюджета через территориальные подразделения Министерства образования и науки Кыргызской Республики» установлено, что:

- из республиканского бюджета через Министерство образования и науки Кыргызской Республики финансируются:
 - * расходы государственных общеобразовательных организаций, за исключением расходов на коммунальные услуги и на содержание зданий и помещений,
 - * расходы районных (городских) отделов (управлений) образования, централизованных бухгалтерий при районных (городских) отделах (управлениях) образования и методическая работа,
 - * расходы по фонду оплаты труда дошкольных, внешкольных и других организаций образования;
- за органами местного самоуправления сохраняется функция финансирования коммунальных услуг и расходов на содержание зданий и помещений общеобразовательных организаций, а также всех расходов, за исключением заработной платы и отчислений в Социальный фонд Кыргызской Республики дошкольных, внешкольных и других организаций образования.

За счет республиканского бюджета по бюджетным средствам финансируются по нормативному принципу следующие статьи расходов:

- Заработная плата
- Взносы в Социальный фонд
- Арендная плата
- Транспортные услуги
- Приобретение прочих товаров и услуг
- Приобретение прочих услуг
- Приобретение предметов и материалов для текущих хозяйственных целей
- Расходы, связанные с оплатой прочих услуг
- Приобретение медикаментов и изделий медицинского назначения
- Приобретение продуктов питания
- Текущие различные прочие расходы.

За счет местного бюджета:

- Коммунальные услуги и услуги связи
- Приобретение прочих товаров и услуг
- Текущий ремонт имущества
- Приобретение угля
- Услуги по содержанию состояния имущества.

Предусмотренные статьей 43 Закона Кыргызской Республики «Об образовании» доход приносящие нормы, такие как:

- собственные средства образовательных организаций, в том числе валютные, от консультативной, научно-исследовательской, издательской, производственной и другой, приносящей доход деятельности, не запрещенной законодательством Кыргызской Республики;
- добровольно внесенные средства физических и юридических лиц, добровольные пожертвования и целевые взносы других физических и юридических лиц, в том числе иностранных.

Средства учитываются и утверждаются по смете доходов и расходов по учету средств на специальных счетах.

Счет общеобразовательной организации

Общеобразовательная организация, состоящая на государственном бюджете, может иметь только один казначейский специальный счет на все виды средств аккумулируемых на специальных счетах. Для целевых расходов общеобразовательная организация вправе иметь дополнительно специальные счета для обеспечения контроля над движением средств по определенным целевым программам и расходам (гуманитарная, спонсорская помощь, гранты и т. д.);

Общеобразовательная организация при открытии казначейских специальных счетов представляет в территориальные подразделения Министерства финансов Кыргызской Республики следующие документы:

- письмо - заявление на открытие казначейского счета;
- копии приказа Министерства образования о создании (образовании) бюджетного учреждения; -копию учредительного документа, заверенную Рай/ГорОО/МОН;
- копию свидетельства о регистрации в Министерстве юстиции Кыргызской Республики;
- копию свидетельства налогового органа Кыргызской Республики о постановке на учет;
- карточку с образцами подписей и оттиском печати в 2-х экземплярах, заверенную Рай/ГорОО/МОН;
- доверенность уполномоченному лицу бюджетного учреждения на проведение операций по казначейским счетам, оформленную в установленном порядке;

Центральное казначейство в случае необходимости вправе запросить и иные документы. Карточка с образцами подписей подписывается руководителем и главным бухгалтером или другим лицом, выполняющим его функции, общеобразовательной организации, которому открываются казначейские счета.

В карточке обязательно проставляется образец оттиска печати общеобразовательной организации.

Карточка с образцами подписей заверяется подписью руководителя (заместителя) и оттиском печати Рай/ГорОО/МОН.

На каждом экземпляре карточки уполномоченный сотрудник территориального подразделения Министерства финансов Кыргызской Республики указывает присвоенный номер открытых казначейских счетов.

Средства, аккумулируемые на специальных счетах, поступившие в кассу бюджетного учреждения, обязательно сдаются в банк для зачисления их на транзитный счет территориального подразделения Министерства финансов Кыргызской Республики.

Расходование средств, аккумулируемых на специальных счетах, поступивших в кассу бюджетного учреждения, минуя систему Казначейства, строго запрещается.

В целях эффективного (мобильного, гибкого) использования средств специального счета необходимо своевременно и правильно спрогнозировать предстоящие доходы от образовательной деятельности, в том числе дополнительных образовательных программ, доходов от добровольных пожертвований и взносов, а также расходы по приоритетным статьям экономической классификации расходов и довести для утверждения РайОО/ГорОО, МОН.

Учитывая, что, за органами местного самоуправления закреплено финансирование коммунальных услуг и расходов по содержанию зданий и помещений общеобразовательных организаций, источниками развития и финансирования безопасной образовательной среды могут являться также «Стимулирующие гранты», ежегодно предусматриваемые Республиканским бюджетом для развития инфраструктуры органов МСУ (Положение о стим гранте).

Политика финансирования системы школьного образования должна приводить к тому, что все большее число школ должно самостоятельно управлять своими бюджетными и средствами, аккумулируемыми на специальных счетах, оказывать дополнительные образовательные услуги, организовывать горячее питание для детей младших классов, с привлечением различных источников финансирования: целевых средств доноров, родителей, органов местного самоуправления.

Учитывая изложенное, в целях рационального использования средств, руководителям образовательных организаций необходимо вносить вышестоящей организации предложения по формированию смет по бюджетным и специальным счетам (учитывая нормативный принцип, прогноз по доходам).

ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ПРИВЛЕЧЕНИЮ СРЕДСТВ НА ПОВЫШЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЫ

Шаг 1. Инициирование деятельности (Например, ремонта, реконструкции или строительства общеобразовательного учреждения).

Инициация ремонта, реконструкции или строительства общеобразовательного учреждения производится в случаях переполненности классов, видимых существенных повреждений зданий.

Стороны, иницирующие ремонт, реконструкцию или строительство общеобразовательных учреждений:

1. Органы местного самоуправления;
2. Администрация общеобразовательного учреждения;

3. Министерство образования и науки КР;
4. Государственное агентство по архитектуре и жилищно-коммунальному хозяйству при Правительстве КР;
5. Аппарат Правительства КР;
6. Жогорку Кенеш Кыргызской Республики;
7. Аппарат Президента Кыргызской Республики.

Шаг 2. Оценка потребностей

В случае инициации ремонта, реконструкции или строительства общеобразовательного учреждения орган местного самоуправления формирует рабочую группу для проведения оценки потребности.

Потенциальные участники рабочей группы:

- Представители местного сообщества;
- Депутаты местного кенеша;
- Сотрудники органа местного самоуправления;
- Сотрудники МЧС КР;
- Сотрудники районного/городского отдела образования;
- Представители общеобразовательного учреждения в случае ремонта и реконструкции;
- Представители попечительского совета общеобразовательного учреждения в случае ремонта и реконструкции.

Виды потребности в ремонте, реконструкции или строительства общеобразовательного учреждения:

- дефицит учебных мест в общеобразовательном учреждении;
- аварийное состояние здания общеобразовательного учреждения, не подлежащее реконструкции;
- наличие неудовлетворительного технического состояния ;
- несоответствие образовательной организации требованиям санитарных и технических стандартов.

Оценка потребностей может быть проведена предварительно в рамках самооценки безопасности школьной образовательной среды и представлена на расширенном педагогическом совете или школьной конференции.

Шаг 3. Подготовка проектной заявки

Исходя из выявленной потребности, инициатор разрабатывает проектную заявку на ремонт, реконструкцию или строительство нового здания общеобразовательного учреждения в соответствии с законодательством Кыргызской Республики, в которой должен быть определен объем потребности в финансировании.

Проектная заявка должна содержать информацию о проблеме, ссылку на нормативные санитарные, строительные и другие нормы и требования, заключение комиссии по оценке потребностей.

Шаг 4. Поиск финансирования

- **Капитальные вложения**

Проектная заявка для нового строительства, расширения, реконструкции, технического перевооружения общеобразовательного учреждения направляется инициатором в Министерство образования и науки КР для включения объекта в перечень капитальных вложений в рамках внутренних инвестиционных проектов.

- **Стимулирующие (долевые) гранты**

Проектная заявка и проектно-сметная документация для капитального ремонта, реконструкции и строительства общеобразовательного учреждения на получение стимулирующего (долевого) гранта, подготовленная в соответствии с законодательством Кыргызской Республики, направляется органом местного самоуправления в территориальный орган Министерства финансов Кыргызской Республики.

- **Фонды развития регионов**

Проектная заявка для ремонта, строительства укрепление материально-технической базы и поддержку деятельности общеобразовательного учреждения, подготовленная в соответствии с законодательством Кыргызской Республики, направляется органом местного самоуправления в соответствующий Фонд развития региона.

- **Донорская помощь**

Проектная заявка для ремонта, реконструкции, строительства, укрепление материально-технической базы и поддержку деятельности общеобразовательного учреждения, подготовленная в соответствии с требованиями донорской организации и не противоречащая законодательству Кыргызской Республики, направляется инициатором в донорскую организацию.

Техническая документация для проектной заявки должна быть подготовлена в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

Шаг 5. Мониторинг и оценка

Мониторинг и оценка использования денежных средств проводится в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.

ТИПОВОЙ ДОГОВОР № _____ поставки продуктов питания для общеобразовательной организации

_____ место составления договора

_____ дата

Сторона Покупателя _____ (наименование закупающей организации) в лице _____ (должность, ФИО), действующего на основании Устава и Получатель _____ наименование общеобразовательного учреждения), в лице _____ (должность, ФИО), с одной стороны и _____ (наименование Поставщика), в лице _____ (должность, ФИО), именуемый (ая) в дальнейшем Поставщик, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. По настоящему Договору Поставщик обязуется поставить продукты питания (далее – Товар) в количестве, ассортименте, указанными в спецификации (приложение №1 к Договору) в согласованные в графике поставки (приложение №2 к Договору) сроки, являющимися неотъемлемой частью настоящего Договора, Получатель обязуется принять, а Покупатель оплатить надлежащим образом осуществленную поставку Товара в соответствии с условиями Договора.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Поставщик обязан:

- 2.1.1. Передать Получателю Товар, предусмотренный настоящим Договором.
- 2.1.2. Передать Товар свободным от любых прав третьих лиц.
- 2.1.3. Поставить Товар, соответствующий действующим техническим регламентам.
- 2.1.4. Поставить Товар в таре и упаковке, обеспечивающих сохранность продуктов при транспортировке всеми видами транспорта. Упаковка и фасовка товара должны соответствовать действующим техническим регламентам.
- 2.1.5. Срок годности Товара устанавливается в пределах срока годности, указанного производителем на упаковке Товара.
- 2.1.6. Одновременно с передачей Товара предоставить документы, подтверждающие качество и безопасность Товара, в том числе декларацию о соответствии.
- 2.1.7. Предоставить Получателю всю необходимую документацию (оригиналы) по исполнению Договора:-
 - накладные;
 - счета-фактуры, документы, подтверждающие качество и безопасность Товара;

- 2.1.9. Предоставить Получателю счет на оплату Товара с момента подписания акта приема-передачи Товара;
- 2.1.10. Поставить Товар в специально оборудованном транспорте, предназначенном для перевозки продуктов питания с наличием санитарного паспорта.
- 2.2. Получатель принимает на себя следующие обязанности:
 - 2.2.1. Принять Товар на условиях, предусмотренных настоящим Договором.
 - 2.2.2. Принять документы, предусмотренные в пунктах 2.1.7, 2.1.8 настоящего Договора.
 - 2.2.3. Покупатель принимает на себя обязанность оплатить стоимость Товара в соответствии с условиями Договора.
 - 2.2.4. Получатель вправе, уведомив Поставщика, отказаться от принятия Товара, поставка которого просрочена, если в договоре поставки не предусмотрено иное. Товар, поставленный до получения Поставщиком уведомления, Покупатель обязан принять и оплатить.

3. Порядок осуществления поставки

- 3.1. Поставка Товара осуществляется силами Поставщика до места нахождения Получателя.
- 3.2. Товар должен быть поставлен в соответствии с прилагаемым графиком (приложение №2 к Договору).
- 3.3. Датой поставки Товара считается дата подписания уполномоченным представителем Получателя товаросопроводительных документов на Товар.
Передача Товара представителю Получателя производится только при условии наличия у него доверенности на получение товарно-материальных ценностей, а также документа, удостоверяющего личность.
- 3.4. С момента подписания товаросопроводительных документов на Товар к покупателю переходит риск случайной гибели или порчи Товара.
- 3.5. Тара и упаковка товара возврату не подлежат.
- 3.6. Качество и безопасность Товара соответствуют государственным стандартам и подтверждаются соответствующими документами, действительными на территории Кыргызской Республики.
- 3.7. Поставщик имеет в наличии санитарный паспорт на автотранспорт для перевозки продуктов питания.
- 3.8. Получатель производит приемку Товара по количеству и качеству, сличая данные при приемке с данными, указанными в сопроводительных документах Поставщика. Все отступления по качеству должны быть зафиксированы и точно отражены в акте приема - передачи Товара, который составляется Получателем в произвольной форме.
- 3.9. При обнаружении несоответствия количества, качества, маркировки поступившего Товара, тары или упаковки требованиям стандартов, договора (включая спецификацию) или данным, указанным в маркировке и документах, удостоверяющих качество и безопасность Товара, Получатель обязан приостановить приемку и направить Поставщику письменное уведомление о вызове его представителя. Представитель Поставщика обязан явиться в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения

письменного уведомления о вызове. Приемка забракованного (некачественного) Товара производится с участием представителя

- 3.10. Получатель обязан сохранить забракованный (некачественный) Товар, не смешивая его с таким же однородным товаром, для предъявления его представителю Поставщика.
- 3.11. Итоги приемки забракованного (некачественного) товара отражаются Сторонами в акте приема-передачи.
- 3.12. Претензии по количеству и качеству Товара предъявляются Получателем Поставщику в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения Товара, при условии наличия составленного акта приема-передачи.
- 3.13. Для проверки соответствия качества поставляемого Товара требованиям, установленным настоящим Договором, Получатель вправе привлекать независимых экспертов.
- 3.14. Товар ненадлежащего качества утилизируется за счет Поставщика.

4. Цена Товара, порядок расчетов

- 4.1. Цена Товара указана в спецификации (приложение №1 к Договору). Цена Товара указана с учетом НДС, затрат на доставку, разгрузочно-погрузочные работы, уплату налогов, сборов и других обязательных платежей. В течение срока действия Договора цена на Товар изменению не подлежит, т.е. является конечной.
- 4.2. Сумма Договора, включая расходы по поставке, составляет _____ цифрами
(_____) сомов.
прописью
- 4.3. Оплата производится безналичным расчетом путем перечисления денежных средств на расчетный счет Поставщика по факту поставки Товара Покупателю, при наличии финансирования и поступления денежных средств на счет Покупателя, но не позднее «___» _____ 20__ года.

5. Порядок разрешения споров

- 5.1. Споры, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать дружеским путем в порядке досудебного разбирательства: путем переговоров, обмена письмами, уточнения условий Договора.
- 6. Порядок изменения и расторжения Договора
 - 6.1. Настоящий Договор может быть изменен и (или) дополнен, а также расторгнут Сторонами в период его действия на основе их взаимного согласия и наличия объективных причин, вызвавших такие действия Сторон.
 - 6.2. Любые соглашения по изменению и (или) дополнению условий, расторжению Договора имеют силу в том случае, если они оформлены в письменном виде, подписаны Сторонами Договора и скреплены печатями Сторон.

7. Ответственность сторон

- 7.1. В случае просрочки исполнения Поставщиком обязательств, предусмотренных настоящим Договором, Покупатель вправе потребовать уплаты неустойки (штрафа, пеней). Неустойка (штраф, пени) начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства. Размер неустойки (штрафа, пеней) составляет_____.
- 7.2. Поставщик несет ответственность за качество и безопасность Товара в соответствии с действующим законодательством Кыргызской Республики.
- 7.3. Стороны освобождаются от уплаты неустойки (штрафа, пеней), если докажут, что просрочка исполнения обязательств произошла вследствие непреодолимой силы или по вине другой стороны.
- 7.4. Ответственность Сторон в иных случаях определяется в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.
- 7.5. Уплата неустойки не освобождает Стороны от исполнения обязательств по настоящему Договору.
- 7.6. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения принятых обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с ним и действующим законодательством Кыргызской Республики.

8. Форс-мажорные обстоятельства

- 8.1. Стороны освобождаются от ответственности друг перед другом за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору в случаях, установленных законодательством, в частности, при возникновении обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажорных), то есть чрезвычайных и непредотвратимых в момент наступления срока исполнения сторонами своих обязательств по Договору.

К вышеуказанным (форс-мажорным) обстоятельствам относятся следующие события: стихийные бедствия природного характера (землетрясения, наводнения, пожары, снежные заносы и т.д.), забастовки, диверсии.

- 8.2. О наступлении обстоятельств непреодолимой силы Стороны уведомляют друг друга в течение 10-ти дней с момента их возникновения. Факт наступления форс-мажорных обстоятельств должен быть документально удостоверен полномочными на то органами государственной власти. Удостоверяющий документ прилагается к письменному уведомлению. При отсутствии уведомления (равно как и при просрочке уведомления), удостоверяющего документа Сторона Договора, их получающая, вправе не принимать во внимание наступление форс-мажорных обстоятельств при предъявлении претензий (исков) к другой Стороне в связи с ненадлежащим исполнением условий Договора.

При этом срок исполнения обязательств по Договору, при отсутствии возражений с другой стороны может быть перенесён на срок действия обстоятельств непреодолимой силы, но не более 2-х месяцев.

9. Действие Договора

9.1. Настоящий Договор заключен на срок с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г., а в части исполнения Сторонами обязательств по настоящему Договору до их полного исполнения.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящий Договор составлен в пяти идентичных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, - по одному каждой из сторон и один для учета и хранения в Казначействе.

Неотъемлемой частью настоящего Договора являются приложения к Договору - спецификация и график поставок.

11. Юридические адреса сторон

11.1. В случае изменения юридического адреса или обслуживающего банка Стороны обязаны в трехдневный срок уведомить друг друга об этом.

11.2. Банковские реквизиты Сторон:

Покупатель (Получатель):
Одна из сторон Покупателя и Получатель

Поставщик:

наименование общеобразовательного учреждения

М.П.

М.П.

Реквизиты: _____
наименование районного
отдела образования

Реквизиты: _____

М.П.

Реквизиты:

Приложение №1

к договору на поставку продуктов питания № _____
от «___» _____ 20___ г.

СПЕЦИФИКАЦИЯ

№ п/п	Наименование товара	Ед. изм-я	Количество	Цена за ед.	Сумма

Получатель:

«___» _____ 20___ г.

М.П.

Поставщик:

«___» _____ 20___ г.

М.П.

Приложение №1

к договору на поставку продуктов питания № _____
от «___» _____ 20___ г.

ГРАФИК ПОСТАВКИ

№ п/п	Наименование товара	Ед. изм-я	Количество	Срок поставки	Сумма

Получатель:

«___» _____ 20___ г.

М.П.

Поставщик:

«___» _____ 20___ г.

М.П.

Мектепте ысык тамакты уюштуруу үчүн товарларды жеткирип берүүнүн ТИПТҮҮ КЕЛИШИМИ

_____ келишим түзүлгөн жер

_____ датасы

САТЫП АЛУУЧУ тарабы _____ (сатып алуучу уюмунун аталышы (РОО, мектеп, айыл окмоту) атынан _____ (кызматы, аты-жөнү)

жана АЛУУЧУ _____, _____ атынан
жалпы билим берүү уюмунун аталышы, кызматы, аты-жөнү

бир тараптан жана _____, _____ атынан,
ЖЕТКИРИП БЕРҮҮЧҮнүн аталышы, кызматы, аты-жөнү

мындан ары Жеткирип берүүчү деп аталат, экинчи тараптан.
Тараптар ушул келишимди төмөнкүлөр тууралуу түзүштү:

1. Келишимдин предмети

1.1. Бул келишим соодалашууну өткөрүүнүн жыйынтыктары боюнча түзүлдү:

- торуктарды өткөрүү күнү;
- торуктардын катар номери;

1.2. Бул Келишим боюнча Жеткирип берүүчү азык-түлүк продуктуларын (мындан ары – Товар) ушул Келишимдин ажырагыс бөлүгү болуп эсептелген спецификацияда көрсөтүлгөн санда, ассортиментте (Келишимдин №1 тиркемеси), жеткирип берүүнүн макулдашылган графигиндеги мөөнөттөрдө (Келишимдин) жеткирип берүүгө милдеттенет.

Алуучу кабыл алууга, ал эми Сатып алуучу Товардын жеткирилип берилгендиги үчүн ушул Келишимдин шарттарына ылайык төлөп берүүгө милдеттенет.

2. Тараптардын укуктары жана милдеттери

2.1. Жеткирип берүүчү милдеттүү:

2.1.1. Ушул Келишимде көрсөтүлгөн Товарды Алуучуга өткөрүп берүүгө.

2.1.2. Үчүнчү жактын бардык укуктарына карабастан Товарды Алуучуга өткөрүп берүүгө.

2.1.3. Тийиштүү аракеттеги техникалык регламенттерге ылайык Товарды Алуучуга жеткирип берүүгө.

2.1.4. Унаанын бардык түрүнө карабастан, азык-түлүктү Товарды сакталышын камсыз кылган идиштерде жана таңгактарда Алуучуга жеткирип берүүдө Товарды таңгактоо жана жыюу колдонуудагы техникалык регламенттерге ылайык келиши керек.

2.1.5. Товардын жарактуу мөөнөтү Товардын таңгагындагы өндүрүүчү тарабынан көрсөтүлгөн жарактуулук мөөнөтүнүн чегинде аныкталат.

- 2.1.6. Товарды жеткирип берүү менен бир эле учурда Товардын сапаты жана коопсуздугун тастыктоочу документти, анын чинде шайкештик жөнүндө декларациясын кошо көрсөтөт.
- 2.1.7. Алуучуга Келишимдин аткарылышы боюнча бардык керектүү документтерди (түп нускасын) көрсөтүүгө:
- коштомо кагаздар;
 - эсеп-фактуры, Товардын сапатын жана коопсуздугун тастыктаган документтер.
- 2.1.8. Жеткирилген Товардын коштомо кагазына кол койгон учурдан тартып Сатып алуучуга Товарга төлөө эсебин көрсөтүүгө;
- 2.1.9. Алуучуга Товарды санитардык паспорту бар, азык-түлүк продуктуларын ташып жүрүүгө ылайыкталган, атайын жабдылган транспортто жеткирип берүүгө.
- 2.2. Алуучу өзүнө төмөнкү милдеттерди алат:
- 2.2.1. Ушул Келишимде көрсөтүлгөн шарттардагы Товарларды кабыл алууга.
- 2.2.2. Ушул Келишимдин 2.1.7-пунктунда көрсөтүлгөн документтерди кабыл алууга.

3. Жеткирип берүүнүн тартиби

- 3.1. Товарды жеткирип берүү Алуучу турган жерге чейин Жеткирип берүүчүнүн күчү менен ишке ашырылат.
- 3.2. Товар тиркелген графикке ылайык жеткирилип берилүүгө тийиш (Келишимдин № 2 тиркемеси).
- 3.3. Товардын жеткирип берүү датасы катары Алуучунун ыйгарым укуктуу өкүлү тарабынан Товардын товардык коштомо документтерине кол койгон дата эсептелет.
- Товарды Алуучунун өкүлүнө өткөрүп берүү милдеттүү түрдө анын наамына берилген товардык-материалдык баалуулуктарды өткөрүп алууга ишеним каттын, ошондой эле инсандыгын тастыктаган документин бар экендиги тастыкталган шартта гана жүргүзүлөт.
- 3.4. Товардык коштомо документтерге кол койгон күндөн тартып Товардын жоголуу же бузулуу тобокелдиктери Алуучуга жүктөлөт.
- 3.5. Товардын идиштери жана таңактары кайтарылып берилбейт.
- 3.6. Товардын сапаты жана коопсуздугу мамлекеттик стандарттарга ылайык келет жана Кыргыз Республикасынын аймагында иштеп жаткан тийиштүү документтер менен коштолот.
- 3.7. Алуучу Товарды өткөрүп алууну саны жана сапаты боюнча жүргүзөт, өткөрүп алууда Жеткирип берүүчүнүн коштомо документтеринде көрсөтүлгөн маалыматтар менен салыштырат.
- 3.8. Келип түшкөн Товардын саны, сапаты, маркировкасы дал келбей калгандыгы байкалса, Идиштер жана таңактар коюлган талаптарга, келишимге (спецификацияга дагы) же маркировкада жана Товардын сапатын жана коопсуздугун тастыктоочу документтерде көрсөтүлгөн маалыматтарга дал келбей калгандыгы байкалса, Алуучу өткөрүп алууну дароо токтотууга милдеттүү жана Жеткирип берүүчүгө жазуу түрүндө анын өкүлүнө чакыруу тууралуу билдирүү жөнөтөт. Жеткирип берүүчүнүн өкүлү чакыруу тууралуу билдирүү колуна тийген күндөн тартып 3 (үч) жумушчу күндүн ичинде келүүгө милдеттүү. Жараксыз (сапатсыз) деп табылган Товары кабыл алуу Жеткирип берүүчүнүн өкүлүнүн катышуусуна жүргүзүлөт, эгерде Жеткирип берүүчү башка түрдөгү жазуу жүзүндө көрсөтмө бербесе.

- 3.9. Алуучу жараксыз (сапатсыз) Товарды башка ошол түрдөгү товарлар менен аралаштырбастан, аны Жеткирип берүүчүнүн өкүлүнө көрсөтүү үчүн сактап коюуга милдеттүү.
- 3.10. Жараксыз (сапатсыз) деп табылган товарлар Тараптар тарабынан дефект ведомостуна түшүрүлөт.
- 3.11. Товардын саны жана сапатына коюлган нааразычылыктар Жеткирип берүүчүгө Товарды алган күндөн тартып 10 (он) күндүн ичинде түзүлгөн дефект актысы менен бирге көрсөтүлөт.
- 3.12. Жеткирилип берилген Товардын ушул Келишимде көрсөтүлгөн сапатка ылайык келишин текшерүү үчүн Алуучу көз карандысыз эксперттерди чакырууга укуктуу.
- 3.13. Сапатсыз деп табылган Товар Жеткирип берүүчүнүн эсебинен жабылат.

4. Товардын баасы, эсептешүү тартиби

- 4.1. Товардын баасы спецификацияда көрсөтүлөт (Келишимдин №1 тиркемеси). Товардын баасы НДС, жеткирип берүү чыгымдары, жүктөө-түшүрүп берүү жумуштары, салыктык төлөмдөр, жыйымдар жана башка милдеттүү түрдө төлөнүүчү төлөмдөрү эсепке алынуу менен кошо көрсөтүлгөн. Келишимдин иштөө мөөнөтүнүн ичинде Товардын баасы төмөндөө жагына гана өзгөртүлүшү мүмкүн.
- 4.2. Келишимдин суммасы, жеткирип берүү боюнча чыгымдарды камтуу менен бирге,
_____ (_____) сомду түзөт.
сан менен жазуу жүзүндө
- 4.3. Товарды жеткирип берүүгө акы төлөө бюджеттик каражаттардын эсебинен болсо, анда ал акча каражаты накталай эмес, Жеткирип берүүчүнүн эсептешүү эсебине которуп берүү жолу менен, Товардын Сатып алуучуга жеткирип берүү фактысы боюнча, Сатып алуучунун эсебинен акчалай каражатынын каржыланышы жана келип түшкөнүнөн кийин, бирок “___” _____ 20__-жылга чейин жүргүзүлөт.
Товарды жеткирип берүүгө акы төлөө бюджеттик эмес каражаттардын (ата-энелердин жана (же) башкалардын) эсебинен болсо, анда ал накталай эсептешүү аркылуу жүргүзүүгө болот.

5. Талаштарды чечүүнүн тартиби

- 5.1. Ушул Келишимдин шарттарын аткарууда келип чыккан талаштарды Тараптар соттук териштирүүгө жеткирбестен достук жолу менен чечүүгө аракет кылышат: келишүү аркылуу, кат алмашуу аркылуу, Келишимдин шарттарын такташтыруу аркылуу. Эгерде тараптар сотко чейинки тартипте макулдашууга келише албаса, анда иш Кыргыз Республикасынын колдонуудагы мыйзамдарына ылайык соттун кароосуна жатат.

6. Келишимдин өзгөртүү жана жоюу тартиби

- 6.1. Ушул Келишим өзгөртүлүшү жана (же) толукталышы мүмкүн, ошондой эле Тараптар аркылуу бузулушу мүмкүн: алардын өз ара макулдугу менен жана мындай аракеттерге алып келген бар болгон объективдүү себептердин негизинде.

- 6.2. Өзгөртүү жана (же) толуктоо шарттары боюнча ар кандай макулдашуулар, Келишимди токтотуу күчкө ээ болот, эгерде алар жазуу түрүндө таризделип, Келишимдин Тараптары кол койсо жана Тараптардын мөөрлөрү басылса.

7. Тараптардын жоопкерчилиги

- 7.1. Учурда ушул Келишимде каралган аткаруу милдеттенмелерин мөөнөтүн Жеткирип берүүчү өткөрүп жиберсе, Алуучу айып төлөмдү (жаза пулду, туумду) талап кылууга укуктуу. Айып төлөм (жаза пул, туум) Келишимдеги белгиленген милдеттенмелерди аткаруу мөөнөтү бүткөн күндүн кийинки күнүнөн тартып Келишиминде каралган кечиктирилген ар бир күн үчүн эсептелет. Айып төлөмдүн (жаза пулдун, туумдун) өлчөмү _____ түзөт.
- 7.2. Жеткирип берүүчү Кыргыз Республикасынын колдонуудагы мыйзамдарына ылайык Товардын сапаты жана коопсуздугу үчүн жоопкерчиликтүү.
- 7.3. Тараптар айып төлөмдөн (жаза пул, туум) бошотулат, эгерде милдеттенменин аткарылышын арасынан ал жеткис күчтүн кесепетинен же ушул келишимдин 8-бөлүмүндө белгиленген критерийлер боюнча экинчи тараптын күнөөсү боюнча далили бар болсо.
- 7.4. Тараптардын жоопкерчиликтери бөлөк учурларда Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык чечилет.
- 7.5. Айып төлөмдү төлөө Тараптарды ушул Келишимде көрсөтүлгөн милдеттерди аткаруудан бошотпойт.
- 7.6. Келишим боюнча кабыл алынган милдеттерди аткарбаган же аткарууга жатпаган учурда Тараптар Кыргыз Республикасынын колдонуудагы мыйзамдарына ылайык жоопкерчилик тартат.

8. Форс-мажордук жагдайлар

- 8.1. Форс-мажордук абал катары эки тарап тең жоопкерчилик тартпай турган жана мүмкүнчүлүгү болбогон нерселерге жооп бербеген абалдар каралат. Алардын ичине эки тараптын тең Келишим боюнча аныкталган милдеттерин аткаруусуна тоскоол болгон мыйзамдарда каралган ар кандай күч жеткис (форс-мажордук) жагдайлардан улам жаралса, анда толугу менен же жарым-жартылай бошотулат. Жогоруда аталган (форс-мажордук) жагдайларга төмөнкү окуялар кирет: табият кырсыктары (жер титирөө, суу ташкындары, өрт, көчкү басуу ж.б.), иш таштоолор, диверсиялар.
- 8.2. Эгерде форс-мажордук абал тараптардын милдеттерин аткарбай калуусуна себепчи болсо, анда мындай кырдаалдын натыйжасында милдеттерин өз убагында аткарууга мүмкүнчүлүгү болбой калган тарап келишимде көрсөтүлгөн милдеттеринен форс-мажордук абал бүткөнгө чейин аткаруудан бошотулат жана ал экинчи тарапка тез аранын ичинде түзүлгөн кырдаал жөнүндө жазуу түрүндө билдириши керек болот. Эгерде билдирүү келип жетпесе, анда экинчи тарап форс-мажордук абалга туш болушун көңүлгө албай, Келишимди аткарбагандыгы үчүн биринчи тарапка нааразычылыгын билдирүүгө укуктуу. Муну менен катар экинчи тарап нааразычылыгын билдирбесе, анда Келишимдин аткаруу мөөнөтү 2 (эки) айдан ашпаган мөөнөткө чейин жылдырылышы мүмкүн.

9. Келишимдин иштөө мөөнөтү

9.1. Келишимдин иштөө мөөнөтү келишим боюнча милдеттерге Тараптардын кол койгон күнүнөн тартып аны толук аткарылышына чейин жарактуу.

10. Жыйынтыктоочу жоболор

10.1. Ушул Келишим 5 бирдей нускада түзүлөт, баары бирдей күчкө ээ, – Тараптарга бирден нускасы берилет, бирөө Казначействого каттоо жана сактоо үчүн жөнөтүлөт. Ушул Келишимдин ажырагыс бөлүгү болуп Келишимге тиркелген – спецификация жана жеткирип берүү графиги тиркемелери эсептелет.

11. Тараптардын юридикалык даректери

11.1. Даректердин өзгөрткөн учурда же Тараптарды тейлеген банктар өзгөргөн учурда үч күндүн ичинде бирин-бири бул туурасында кабарлоого милдеттүү.

11.2. Тараптардын банктык маалым даректери:

Сатып алуучу (Алуучу):

Сатып алуучу жана Алуучу тараптардын бирөө

Жеткирип берүүчү:

жалпы билим берүү уюмунун аталышы

М.О.

Маалым даректери: _____

райондук билим берүү бөлүмүнүн аталышы

М.О.

Маалым даректери:

М.О.

Маалым даректери:

1-тиркеме

Товарды жеткирип берүү
боюнча “__” ____ 20__ -жылы
№ ____ келишимине

СПЕЦИФИКАЦИЯ

К/№	Товардын аталышы	Өлчөө бирдиги	Саны	Бирдик баасы	Эскертүү

Алуучу:

«__» ____ 20__ -ж.

М.О.

Жеткирип берүүчү:

«__» ____ 20__ -ж.

М.О.

2-тиркеме

Товарды жеткирип берүү боюнча

“__” _____ 20__-жылы
№ ____ келишимине

ЖЕТКИРИП БЕРҮҮ ГРАФИГИ

К/№	Товардын аталышы	Өлчөө бирдиги	Саны	Жеткирип берүү мөөнөтү	Эскертүү

Алуучу:

«__» _____ 20__-ж.

М.О.

Жеткирип берүүчү:

«__» _____ 20__-ж.

М.О.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2. ЭКОЛОГИЧЕСКИЕ ЗНАКИ И СПЕЦИАЛЬНЫЕ СИМВОЛЫ

	Для того, чтобы продукт получил сертификационный символ и лицензию на использование эко-марки «Скандинавский Лебедь», производителем должны выполняться требования к потреблению энергии и ресурсов, к производственным выбросам в атмосферу и водную среду, захоронениям отходов, содержанию экологически вредных субстанций в продукте.
	Материалы класса M1: Классификация эмиссии строительных материалов.
	Символ Ассоциации по аллергическим и астматическим заболеваниям Финляндии: Материал одобрен Ассоциацией по аллергическим и астматическим заболеваниям Финляндии.
	Экоцветок: Материал произведен с экономией энергии и воды, с минимальным количеством отходов, с использованием как можно большего количества воспроизводимых природных запасов и как можно меньшего количества загрязняющего окружающую среду сырья.
	Одобрено Ассоциацией качества краски rqra.ru
	VOC – материал, соответствующий директиве Европейского союза 2004/42/CE по содержанию летучих органических соединений. Символ содержания летучих органических соединений в ЛКМ. В Великобритании этот символ показывает потребителям содержание летучих органических соединений (ЛОС) в декоративных ЛКМ (для домашнего использования). Хотя единого символа пока не существует, многие компании применяют символ, который был разработан компанией B-Q. В соответствии с содержанием летучих органических соединений, лакокрасочному материалу присваивается один из пяти ярлыков: - минимальное содержание ЛОС от 0 до 0,29%; - низкое содержание ЛОС от 0,30 до 7,99%; - среднее содержание ЛОС от 8 до 24,99%; - высокое содержание ЛОС от 25 до 50%; - очень высокое содержание ЛОС от 50%.

	«Голубой ангел» – этот знак экологической маркировки применяется с 1978 года в Германии, он является первым и самым известным экологическим знаком в мире. Продукция, отмеченная этим знаком, соответствует строгим экологическим критериям и присваивается только самым безвредным для окружающей среды материалам.	
	Эта система по добровольной экологической сертификации была разработана некоммерческим партнерством «Санкт-Петербургский Экологический союз» в 2001 году. Экомаркировка «Листок жизни» признана международным сообществом, она соответствует принципам стандарта ISO 14024 и мировой практике добровольной экологической сертификации. В 2007 году Санкт-Петербургский Экологический союз был принят в члены Глобальной Сети Экомаркировки (GEN).	
	Зелёный знак – это символ экологической маркировки в США. Этот символ соответствует принципам стандарта ISO 14024 и также как остальные символы означает, что продукция оказывает минимальное воздействие на окружающую среду и здоровье человека.	
	Среди знаков, применяемых на территории России, применяется знак Соответствия Системы обязательной сертификации по экологическим требованиям.	
	Продукция, при производстве, переработке или обработке которой не применялись в качестве исходного сырья хлор, хлоросодержащие окислители и хлорорганические соединения в предусмотренном порядке, маркируется знаком «Свободно от хлора».	
	Маркировка продукции «Не содержит ГМО» означает, что продукция прошла проверку правительства Москвы и не содержит трансгенов.	
	Информация о натуральности продукции (сырья) органического происхождения, выращенной без применения химикатов, произведённой без красителей и искусственных пищевых добавок, отображается маркировкой.	

ПРИЛОЖЕНИЕ 3. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ШРИФТОВОМУ ОФОРМЛЕНИЮ ТЕКСТА В КНИЖНЫХ И ЖУРНАЛЬНЫХ ИЗДАНИЯХ ДЛЯ ДЕТЕЙ ШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА

Приложение № 17 к проекту технического регламента
Таможенного союза «О безопасности продукции,
предназначенной для детей и подростков»

Требования, предъявляемые к шрифтовому оформлению текста в книжных и журнальных изданиях для детей младшего школьного возраста (7 - 10 лет)

Виды изданий	Объем текста единовременного прочтения (количество знаков)	Кегль шрифта (пунктов, не менее)	Увеличение интерлиньяжа (пунктов, не менее)	Минимальная длина строки (мм)	Характеристика шрифта	
					группа	начертание
Издания литературно-художественные, научно-популярные, развивающего обучения и для дополнительного образования	более 600	20	2	90	рубленные, новые, малоконтрастные	нормальное или широкое, светлое, прямое
	более 600	14 -18	2	81	рубленные, новые, малоконтрастные	нормальное или широкое, светлое, прямое
	более 600	12	2	81	рубленные	нормальное или широкое, светлое или полужирное, прямое
	не более 600	10	2	41	рубленные	нормальное, прямое
	не более 600	12*	2	41	рубленные	нормальное, полужирное, прямое

Издания справочные и для досуга	более 600	14	2	81	рубленные, новые малококонтрастные	нормальное или широкое, светлое, прямое
	более 600	12	2	81	рубленные	нормальное или широкое, светлое или полужирное, прямое
	от 200 до 600	10	2	41	рубленные	нормальное, прямое
	не более 200	12*	2	41	рубленные	нормальное, полужирное, прямое
	не более 200	10	-	-	-	нормальное, прямое

* допускается для выворотки шрифта при оптической плотности фона не менее 0,5 и печати текста цветными красками.

Приложение № 18 к проекту технического регламента Таможенного союза «О безопасности продукции, предназначенной для детей и подростков»

Требования, предъявляемые к шрифтовому оформлению текста в книжных и журнальных изданиях для детей среднего школьного возраста (11 -14 лет)

Виды изданий	Объем текста единовременного прочтения (количество знаков)	Кегль шрифта (пунктов, не менее)	Увеличение интерлиньяжа (пунктов, не менее)	Минимальная длина строки (мм)	Характеристика шрифта	
					группа	начертание
Издания литературно-художественные, научно-популярные и для дополнительного образования	более 1500	10	2	72	-	нормальное или широкое, светлое, прямое
	не более 1500	9	2	41	-	нормальное или широкое, светлое или полужирное, прямое или курсивное
	не более 1500	12*	2	41	рубленные	нормальное, полужирное, прямое

Издания справочные и для досуга	более 1500	10	2	72		нормальное или широкое, светлое, прямое
	не более 1500	10"	2	41	рубленные	нормальное, полужирное, прямое
	от 1000 до 1500	9	-	41	-	нормальное
	от 600 до 1000	8	2	41	-	нормальное, прямое
	не более 600	8	-	-	-	нормальное

* Допускается для выворотки шрифта при оптической плотности фона не менее 0,5 и печати текста цветными красками.

** Допускается для выворотки шрифта при оптической плотности фона не менее 0,5 и печати текста цветными красками, при кегле более 10 пунктов группа шрифта не регламентируется.

Приложение № 19 к проекту технического регламента Таможенного союза
«О безопасности продукции, предназначенной для детей и подростков»

Требования, предъявляемые к шрифтовому оформлению текста в изданиях книжных и журнальных для детей старшего школьного возраста (15 - 18 лет)

Виды изданий	Объем текста единовременного прочтения (количество знаков)	Кегль шрифта (пунктов, не менее)	Увеличение интерлиньяжа (пунктов, не менее)	Минимальная длина строки (мм)	Начертание шрифта
Издания литературно-художественные, научно-популярные и для дополнительного образования	более 2000	10	2	63	нормальное или широкое, светлое, прямое
	более 2000	10	-	68	нормальное или широкое, светлое, прямое
	более 2000	9	2	63	нормальное или широкое, светлое, прямое
	не более 2000	8	2	41	нормальное или широкое, светлое или полужирное, прямое или курсивное
	не более 2000	10*	2	41	нормальное, полужирное, прямое

Издания справочные и для досуга	более 2000	10	2	63	нормальное или широкое, светлое, прямое
	более 2000	10	-	68	нормальное или широкое, светлое, прямое
	Более 2000	9	2	63	нормальное или широкое, светлое, прямое
	не более 2000	10*	-	41	нормальное, полужирное, прямое
	от 1000 до 2000	8	2	41	нормальное, прямое
	от 600 до 1000	8	-	-	нормальное, прямое
	не более 600	8	-	-	нормальное

* Допускается для выворотки шрифта при оптической плотности фона не менее 0,4 и печати текста цветными красками.

Приложение № 20 к проекту технического регламента Таможенного союза
«О безопасности продукции, предназначенной для детей и подростков»

**Требования,
предъявляемые к шрифтовому оформлению текста
при 2- и 3-колонном наборе в изданиях книжных и журнальных**

Возрастная группа	Двухколонный набор допускается	Расстояние между колонками (мм, не менее)	Трехколонный набор допускается	Расстояние между колонками (мм, не менее)
Дошкольный возраст (3 -6 лет)	для стихов	12	-	-
Младший школьный возраст (7 -10 лет)	для стихов	12	-	-
	в научно-популярных изданиях	9	-	-
	в изданиях справочных и для досуга	9 или 6**	-	-

Средний школьный возраст (11 -14 лет)	для стихов	9	В изданиях справочных и для досуга	9 или 6**
	в изданиях научно-популярных, справочных и для досуга	9 или 6**	-	-
Старший школьный возраст (15 -18 лет)	во всех видах изданий	9 или 6**	в изданиях справочных и для досуга	6

* Параметры шрифтового оформления должны соответствовать требованиям в соответствии с видом издания и возрастом пользователя.

** При наличии разделительной линии.

Приложение № 21 к проекту технического регламента Таможенного союза
«О безопасности продукции, предназначенной для детей и подростков»

Требования, предъявляемые к шрифтовому оформлению текста в изданиях книжных и журнальных при печати на цветном, сером фоне и многокрасочных иллюстрациях

Виды изданий	Объем текста единовременного прочтения (количество знаков)	Кегль шрифта (пунктов, не менее)	Увеличение интерлиньяжа (пунктов, не менее)	Минимальная длина строки (мм)	Характеристика шрифта	
					группа	начертание
Дошкольный возраст (3 - 6 лет)	200 и более	18	4	117	рубленные	нормальное или широкое, полужирное, прямое
	не более 200	14	4	-	рубленные	нормальное или широкое, полужирное, прямое

Младший школьный возраст (7 -10 лет)	600 и более	14	2	81	рубленные	нормальное или широкое, полужирное, прямое
	от 200 до 600	14	2	41	рубленные	нормальное или широкое, полужирное, прямое
	не более 200	12	2	41	рубленные	нормальное или широкое, полужирное, прямое
Средний школьный возраст (11 -14 лет)	1500 и более	12	2	72	-	нормальное или широкое, светлое, прямое
	от 1000 до 1500	10	2	41	-	нормальное, светлое или полужирное, прямое
	от 1000 до 1500	9	2	41	-	нормальное, полужирное, прямое
Средний школьный возраст (11 -14 лет)	от 600 до 1000	9	2	41	-	нормальное, полужирное, прямое
	не более 600	9	-		-	нормальное, полужирное
	2000 и более	9	2	63	-	нормальное или широкое, светлое, прямое

ПРИЛОЖЕНИЕ 4.

НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ В СФЕРЕ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК

Утверждено
приказом Министерства финансов Кыргызской Республики
от 14 октября 2015 года № 175-п

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВИЛАХ ПРОВЕДЕНИЯ ЭЛЕКТРОННЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЗАКУПОК

I. Общие положения

1. Настоящее Положение регламентирует процедуру проведения государственных закупок в электронном формате в Кыргызской Республике.
2. Государственные закупки в электронном формате применяются для приобретения товаров, работ, услуг с использованием электронной системы государственных закупок.

II. Управление деятельностью по закупкам

3. Закупающая организация при проведении государственных закупок в электронном формате руководствуется Законом Кыргызской Республики «О государственных закупках» (далее – Закон), настоящим Положением, нормативными правовыми актами Правительства Кыргызской Республики, и формами, утвержденными Уполномоченным государственным органом по государственным закупкам для проведения государственных закупок в электронном формате.
4. Закупающая организация при проведении государственных закупок в электронном формате товаров, работ и услуг для государственных нужд, в соответствии с Законом обеспечивает принципы эффективности, прозрачности, справедливости, экономичности и обеспечение конкуренции.
5. Для проведения государственных закупок в электронном форматекупающая организация должна иметь:
 - организационную структуру управления закупками и регламент работы данной структуры. При отсутствии отдела закупок осуществление закупок возлагается на один из своих отделов или на государственных, муниципальных служащих и работниковкупающих организаций, имеющих сертификат специалиста по государственным закупкам. В случаях малочисленности штатных единицкупающая организация обязана создать конкурсную комиссию для проведения закупок товаров, работ, услуг и консультационных услуг, возложив на нее права и обязанности Отдела и Конкурсной комиссии;
 - подготовленные кадры для проведения государственных закупок в электронном формате;
 - программно-аппаратные средства для работы с электронной системой государственных закупок.

III. Организация и проведение государственных закупок в электронном формате товаров, работ и услуг

6. Организация и проведение государственных закупок в электронном формате товаров, работ, услуг предусматривают выполнение следующих процедур на веб-портале:

Регистрацию закупающих организаций и поставщиков (подрядчиков);

Формирование и публикация годового плана государственных закупок;

Формирование конкурсной документации, а также формирование и утверждение состава конкурсной комиссии;

Утверждение конкурсной документации конкурсной комиссией и публикация объявления о проведении электронных закупок;

Разъяснение закупающей организацией положений в конкурсной документации поставщикам (подрядчикам);

Формирование конкурсной заявки поставщиками (подрядчиками);

Подача конкурсной заявки поставщиками (подрядчиками);

Вскрытие конкурсных заявок участников конкурса закупающей организацией и публикация протокола вскрытия конкурсных заявок;

Оценка и сопоставление конкурсных заявок конкурсной комиссией и определение победителя;

По результатам электронных закупок, рассмотрение отделом закупок решения конкурсной комиссии о присуждении договора или другого решения по проведённому конкурсу в соответствии с положениями Закона и публикация результатов конкурса на веб-портале.

IV. Отдел закупок и конкурсная комиссия

7. Для проведения электронных государственных закупок закупающая организация в лице отдела закупок должна пройти процедуру регистрации на веб-портале с указанием роли «Закупающая организация».

8. Закупающая организация на каждую электронную государственную закупку перед публикацией объявления о проведении конкурса создает отдельную конкурсную комиссию на веб-портале. После утверждения состава конкурсной комиссии руководителем организации, система автоматически рассылает на электронную почту всем членам конкурсной комиссии логин и пароль для входа на веб-портал, и доступа к проводимому конкурсу. Если в ходе оценки члены конкурсной комиссии не могут выполнять возложенные функции, руководитель закупающей организации вносит изменения и дополнения в приказ о создании конкурсной комиссии с указанием уважительных причин изменения состава.

9. Отдел закупок закупающей организации осуществляет функции в соответствии со статьей 10 Закона.

10. Конкурсная комиссия закупающей организации должна соответствовать части 4 статьи 10 Закона и осуществляет функции, предусмотренные частью 3 статьи 10 Закона:

Каждый член Конкурсной комиссии проводит оценку конкурсных заявок самостоятельно и формирует оценочный отчет.

Конкурсная комиссия на своем заседании подводит итоги оценки по результатам оценочных отчетов и формирует протокол процедур закупок.

В случае несогласия с решением конкурсной комиссии любой член конкурсной комиссии имеет право на особое мнение, которое в обязательном порядке должно отражаться в протоколе процедур закупок.

Протокол процедур закупок подписывается всеми членами конкурсной комиссии и направляется в отдел закупок для рассмотрения принятого решения конкурсной комиссии и внесения предложения о присуждении договора или рамочного соглашения победителю от имени закупающей организации.

11. Для формирования конкурсной документации, в части разработки и оценки технических требований к закупаемым товарам, работам и услугам закупающая организация может привлечь экспертную комиссию и/или эксперта в соответствующей области.

12. Эксперты (экспертная комиссия) проводят оценку технических характеристик на предмет соответствия требованиям конкурсной документации, предлагаемых поставщиками (подрядчиками) товаров, работ, услуг и представляют экспертное заключение, при этом эксперты не имеют права голоса при принятии решения конкурсной комиссией. Заключение экспертов (экспертной комиссии) учитывается конкурсной комиссией в том случае, если оно составлено в пределах требований, предусмотренных конкурсной документацией.

V. Планирование закупок и формирование плана

13. Закупающая организация разрабатывает план закупок в соответствии с требованиями статьи 12 Закона.

В случае, если до конца текущего года проект бюджета не будет утвержден, применяются нормы, предусмотренные статьей 18 Закона Кыргызской Республики «Об основных принципах бюджетного права в Кыргызской Республике».

VI. Формирование конкурсной документации и публикация объявления о торгах

14. Закупающая организация разрабатывает и формирует на веб-портале конкурсную документацию.

15. В зависимости от предмета закупок, закупающая организация устанавливает: квалификационные требования к поставщикам (подрядчикам) технические требования к товарам, работам, услугам, содержанию конкурсных заявок и оговаривает условия договора.

16. При осуществлении закупок нескольких видов товаров, работ, услуг закупающая организация в конкурсной документации разделяет товары, работы, услуги на лоты по видам и (или) по месту их поставки (выполнения работ, оказания услуг).

17. Отдел закупок после утверждения конкурсной документации конкурсной комиссией закупающей организации, публикует на веб-портале объявление и размещает весь пакет конкурсной документации на проводимый конкурс.

VII. Разъяснение положений и изменение конкурсной документации

18. Поставщик (подрядчик) не позднее 5 (пяти) рабочих дней до истечения окончательного срока представления конкурсных заявок может запросить у закупающей организации

разъяснения конкурсной документации посредством веб-портала. Закупающая организация не позднее 3 (трех) рабочих дней публикует на веб-портале текст разъяснения положений конкурсной документации, без разглашения источника запроса.

19. Если покупающая организация проводит предконкурсное совещание с поставщиками (подрядчиками) для разъяснения каких-либо вопросов в отношении конкурсной документации, она составляет протокол, содержащий представленные в ходе этого совещания запросы о разъяснении конкурсной документации, а также ответы, на эти запросы без указания их источника. Протокол размещается на веб-портале.

20. Закупающая организация в случае изменения технических спецификаций или изменения основных требований может, не менее чем за 3 (три) рабочих дня до истечения окончательного срока представления конкурсных заявок, изменить конкурсную документацию и необходимо разместить информацию об изменении на веб-портале. При этом предмет закупок не меняется.

21. В случаях, когда покупающая организация вносит какое-либо изменение и/или дополнение в конкурсную документацию, она может продлить окончательный срок представления конкурсных заявок, предоставляя поставщикам (подрядчикам) время для учета в своих конкурсных заявках изменения и/или дополнения, но не позднее трех рабочих дней до истечения окончательного срока представления конкурсных заявок.

VIII. Организация и проведение государственных закупок товаров, работ и услуг в электронном формате

22. Государственные закупки в электронном формате осуществляются следующими методами:

- одноэтапным;
- двухэтапным;
- упрощенным;
- на понижение цены;
- прямого заключения договора.

23. Основным методом государственных закупок в электронном формате является конкурс одноэтапным методом в соответствии со статьей 17 Закона. При проведении конкурса одноэтапным методом количество поставщиков (подрядчиков), желающих участвовать в процедурах закупок, не ограничивается. Конкурс одноэтапным методом на закупку товаров, работ и услуг применяется, если необходимо установить помимо цены другие критерии.

В случае, если подана только одна конкурсная заявка, которая отвечает всем установленным требованиям конкурсной документации либо после отклонения осталась только одна конкурсная заявка, отвечающая всем требованиям, установленным в конкурсной документации, то данный конкурс считается состоявшимся.

IX. Сроки представления конкурсных заявок

24. **Закупающая организация устанавливает** окончательный срок для представления конкурсных заявок, который должен составлять не менее 3 (трех) недель после объявления торгов, если конкурс объявлен одноэтапным и двухэтапным методами. При проведении

конкурса упрощенным методом и методом на понижение цены, срок представления не менее одной недели. Веб-портал автоматически не принимает конкурсные заявки, поданные после истечения окончательного срока представления конкурсных заявок.

Х. Содержание и представление конкурсных заявок на участие в электронных закупках

25. Конкурсная документация с заявкой участника конкурса формируется и подается на Вебпортале. Конкурсная заявка на участие в электронных закупках подается в электронном виде с приложением сканированной копии требуемых документов и является формой выражения согласия поставщика (подрядчика), осуществить поставку товара, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с требованиями и условиями, предусмотренными в конкурсной документации.

Конкурсная документация с заявкой в электронном виде, подписанная поставщиком (подрядчиком) электронной подписью, признанной действительной в соответствии с законодательством Кыргызской Республики, имеет такую же юридическую силу, как и подписанный собственноручно документ на бумажном носителе, в том числе заверенный оттиском печати соответствующего лица, и влечет предусмотренные для указанного документа правовые последствия. Наличие в электронном документе электронной подписи означает, что документ направлен от имени владельца сертификата ключа проверки электронной подписи, с использованием которого сформирована электронная подпись, а сведения, содержащиеся в электронном документе, являются подлинными и достоверными.

26. До согласования и доработки функционала путем введения Электронной цифровой подписи, при проведении электронных торгов, механизм проверки пользователей системы реализован без применения электронной цифровой подписи, в качестве альтернативного решения длякупающих организаций и поставщиков (подрядчиков) были разработаны и временно используются следующие правила:

При заполнении новым пользователем электронной формы регистрации на веб-портале, пользователям необходимо изучить и принять условия пользовательского соглашения, а также политику конфиденциальности при работе в системе. В случае отказа, пользователь не допускается к процессу регистрации.

После ввода необходимых сведений, для активации учётной записи пользователя необходимо предоставление официального письма о принятии условий работы на веб-портале. Письмо является добровольным волеизъявлением и официальным подтверждением введённых данных об организации. После получения данного письма учётная запись организации активируется уполномоченным органом.

В системе учётная запись руководителя организации отделена от учетных записей специалистов. Только руководитель имеет право подтверждать и публиковать информацию, касающуюся конкурсной документации, публикацию принятых решений по выбору победителей и заключению договоров.

Поставщик (подрядчик), определенный победителем электронных государственных закупок, со дня опубликования протокола итогов на веб-портале, представляет вкупающую

организацию оригиналы официальных документов (доверенность, справки, сертификаты, опыт работы и т.д.), которые были приложены в виде электронных копий к заявке на участие в электронных государственных закупках на заключение договора о поставке товаров (выполнения работ, оказания услуг).

Для проверки пользователя, а также для подтверждения и публикации данных используется проверочный код – элементарный компьютерный тест, позволяющий определить пользователя системы (то есть система автоматически генерирует (выдает) цифровой код, ввод которого разрешает переход к дальнейшим действиям пользователя). Для подтверждения подлинности вводимых сведений в систему также интегрированы справочники и базы данных государственных органов.

27. Поставщик (подрядчик) вправе подать только одну заявку на участие в электронных закупках.

28. Заявки считаются действительными в течение срока, указанного в конкурсной документации. Исчисление такого срока начинается со дня вскрытия конкурсных заявок.

29. До истечения срока действия конкурсных заявок закупающая организация может просить поставщиков (подрядчиков) продлить этот срок на конкретный период времени посредством веб-портала.

30. В случае отклонения поставщиком (подрядчиком) запроса закупающей организации о продлении срока действия конкурсных заявок, поставщик (подрядчик) не теряет права на возврат своего гарантийного обеспечения конкурсной заявки.

31. Поставщики (подрядчики), согласившиеся продлить срок действия своих конкурсных заявок, продлевают срок действия гарантийного обеспечения конкурсных заявок или предоставляют новое гарантийное обеспечение конкурсных заявок для покрытия продленного срока действия своих конкурсных заявок.

32. Поставщик (подрядчик) вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в электронных государственных закупках в любое время до истечения окончательного срока представления заявок на участие в электронных закупках посредством веб-портала, при этом не теряя права на возврат внесенного им гарантийного обеспечения своей заявки на участие в электронных закупках.

33. Не допускается внесение изменений в заявки на участие в электронных государственных закупках после истечения окончательного срока их представления.

XI. Гарантийное обеспечение конкурсной заявки на участие в электронных государственных закупках

34. Поставщик (подрядчик) при формировании конкурсной заявки на веб-портале указывает размер и форму гарантийного обеспечения конкурсной заявки, соответствующий размеру и формам, установленному в требованиях конкурсной документации закупающей организации. Срок действия гарантийного обеспечения конкурсной заявки должен совпадать со сроком действия конкурсной заявки.

35. По формам представления гарантийного обеспечения конкурсной заявки:

В случае внесения поставщиком (подрядчиком) гарантийного обеспечения конкурсной заявки на участие в электронных закупках в виде банковской гарантии, то банковская гарантия

представляется в электронном виде (сканированная копия), а оригинал – в течение трех дней по запросу закупающей организации.

В случае внесения поставщиком(подрядчиком) гарантийного обеспечения конкурсной заявки на участие в электронных государственных закупках в денежном выражении, которое вносится на банковский счет закупающей организации либо в кассу, поставщик должен представить электронную (сканированную) копию платежного документа, подтверждающего гарантийный денежный взнос.

Закупающая организация в соответствии с пунктом 6 статьи 26 Закона в случае установления требований в конкурсной документации вместо требования о предоставлении гарантийного обеспечения конкурсной заявки требование о подписании поставщиками (подрядчиками) декларации, гарантирующая конкурсную заявку, должна указать информацию об этом в требованиях конкурсной документации. А также, информацию о том, что при нарушении условий, подписанной декларации поставщиками (подрядчиками) закупающая организация инициирует предложение о включении в базу данных ненадежных (недобросовестных) поставщиков (подрядчиков).

36. Закупающая организация возвращает гарантийное обеспечение конкурсной заявки в случаях:

- истечения срока действия гарантийного обеспечения конкурсной заявки, указанного в конкурсной документации;
- заключения договора закупки и предоставления гарантийного обеспечения исполнения этого договора, если предоставление такого гарантийного обеспечения предусмотрено в конкурсной документации;
- отзыва конкурсной заявки до истечения окончательного срока представления конкурсных заявок;
- прекращения процедур закупок без заключения договора закупки.

37. Претендент теряет право на возврат гарантийного обеспечения конкурсной заявки только в случаях:

- отказа подписать договор на условиях, предусмотренных в его заявке;
- отказа предоставить гарантийное обеспечение исполнения договора;
- отзыва претендентом конкурсной заявки после ее вскрытия и до истечения срока ее действия.

38. Не выигравшим участникам конкурса гарантийное обеспечение должно быть возвращено не позднее трех (3) рабочих дней после истечения срока действия конкурсной заявки в соответствии с частью 4 статьи 26 Закона.

XII. Вскрытие и оценка конкурсных заявок

39. После истечения окончательного срока подачи конкурсных заявок, вскрытие конкурсных заявок производится автоматически и протокол вскрытия конкурсных заявок участников конкурса размещается на веб-портале.

40. В случае, если на момент вскрытия конкурсных заявок не будет ни одной конкурсной заявки, то у закупающей организации есть возможность автоматически продлить срок

предоставления конкурсных заявок на определенный период времени, или признать конкурс несостоявшимся.

41. Конкурсная комиссия проводит оценку конкурсных заявок участников конкурса, используя только процедуры и критерии, предусмотренные конкурсной документацией.

42. В ходе оценки представленных заявок закупающая организация может обратиться к поставщикам (подрядчикам) за разъяснением своих конкурсных заявок посредством веб-портала. Не допускаются никакие изменения по существу конкурсных заявок, включая изменения цены, либо переговоры между закупающей организацией и претендентом в отношении представленной конкурсной заявки.

43. Для удобства оценки и сопоставления конкурсных заявок участников конкурса, веб-портал произведет конвертацию цен конкурсных заявок, выраженные в различных валютах, в которых должны быть произведены выплаты согласно конкурсным заявкам, в национальную валюту по обменному курсу продажи, установленному Национальным банком Кыргызской Республики на дату вскрытия конкурсных заявок.

44. Выигравшей конкурсной заявкой признается конкурсная заявка, отвечающая по существу требованиям конкурсной документации:

- 1) с самой низкой ценой, если единственным критерием является цена;
- 2) с наиболее низкой оцененной стоимостью с учетом установленных критериев, если конкурсной документацией предусмотрены наряду с ценой и другие критерии оценки.

45. В случае, если участники конкурса предоставили конкурсные заявки с одинаковыми условиями, отвечающие требованиям конкурсной документации, то выигравшей конкурсной заявкой считается заявка поставщика (подрядчика), имеющая помимо других сертификатов сертификат системы управления качеством при проведении конкурса. Сопоставление конкурсных заявок производится закупающей организацией. Вся процедура закупок, начиная от оценки, включая проведение аудита, до заключения договора должно быть в срок действия конкурсной заявки. Протокол процедур закупок формируется системой самостоятельно на веб-портале государственных закупок.

46. Оценочные отчеты, решения о выборе победителя или принятое другое решение по результатам процедур закупок конкурсная комиссия представляет в отдел закупок. На основании решения конкурсной комиссии вносит предложение о присуждении договора или рамочного соглашения победителю от имени закупающей организации либо выносит решение о дополнительном рассмотрении конкурсных заявок конкурсной комиссией, и публикует информацию на веб-портале государственных закупок о произведенном выборе с указанием наименования поставщика (подрядчика), выигравшего конкурс в установленном порядке.

47. Отклонение конкурсных заявок, отмена или признание конкурсов несостоявшимися, закупающей организацией производится в соответствии со статьями 27, 29 и 31 Закона.

48. Если сумма одной закупки превышает пятикратный размер пороговой суммы, в соответствии пунктом 11 статьи 29 Закона, аудит проводится перед заключением договора, в период срока действия конкурсных заявок и не должен превышать 10 календарных дней.

49. Аудит проведенного конкурса должны проводить аудиторы (в том числе внутренние),

квалифицированные специалисты, имеющие навыки и опыт работы в системе государственных закупок, а также знания нормативных правовых актов и соответствующий сертификат специалиста в области государственных закупок и в сфере аудиторской деятельности.

По результатам аудиторского заключения руководитель закупающей организации принимает решение об отмене конкурса либо о заключении договора.

XIII. Заключение договора государственных закупок в электронном формате

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

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

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

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

52. С поставщиком (подрядчиком), конкурсная заявка которого была признана выигравшей, заключается договор государственных закупок в соответствии с условиями конкурсной заявки (в срок действия конкурсной заявки) с учетом требований, установленных в части 2 статьи 32 Закона. При этом, победитель конкурса сразу после истечения срока указанных в части 2 статьи 32 Закона представляет в закупающую организацию, нотариально заверенные документы, входящую в конкурсную заявку, в том числе подлинники документов, подтверждающих полномочия руководителя или уполномоченного лица, подписавшего конкурсную заявку, которые были ранее прикреплены в отсканированном виде на участие в электронных государственных закупках.

53. Закупающая организация и выигравший поставщик (подрядчик) после истечения срока, указанного в части 2 статьи 32 Закона, после внесения поставщиком гарантийного обеспечения исполнения договора, должны подписать договор.

54. В случае, если предоставленные подлинники документов конкурсной заявки не будут соответствовать документам, которые были ранее приложены в виде электронных копий к заявке на участие в электронных государственных закупках или неподписания договора отобранным поставщиком (подрядчиком), то закупающая организация отклоняет конкурсную заявку победителя, и может присудить договор следующему участнику в соответствии с частью 4 статьи 32 Закона.

55. За предоставление ложной информации, закупающая организация обязана инициировать обращение о включении данного поставщика (подрядчика) в базу данных ненадежных (недобросовестных) поставщиков (подрядчиков), с указанием обоснованных причин.

56. Закупающая организация после подписания договора обеими сторонами в течение 5 (пяти) рабочих дней размещает на веб-портале информацию о заключенном договоре в соответствии со статьей 51 Закона.

XIV. Протесты и жалобы

57. Протесты и жалобы рассматриваются в соответствии со статьями 48-49 Закона.

XV. База данных ненадежных (недобросовестных) поставщиков (подрядчиков)

58. За ненадлежащее исполнение договора в соответствии со статьей 5 Закона и согласно положению «О включении в базу данных ненадежных (недобросовестных) поставщиков (подрядчиков)», закупающая организация инициирует обращение в независимую межведомственную комиссию по рассмотрению жалоб и обращений о включении поставщика (подрядчика) в базу данных ненадежных (недобросовестных) поставщиков (подрядчиков) с указанием обоснованных причин.

59. Независимая межведомственная комиссия по рассмотрению жалоб и обращений рассматривает поступившее обращение о включении поставщика (подрядчика) в базу данных ненадежных (недобросовестных) поставщиков (подрядчиков) и после рассмотрения документальных подтверждений, свидетельствующих о наличии оснований включения претендента в Базу данных, руководитель Уполномоченного государственного органа подписывает приказ о включении поставщиков (подрядчиков) в Базу данных и письменно уведомляет поставщика (подрядчика), с указанием обоснования принятого решения, и данная информация публикуется на веб-портале государственных закупок уполномоченного государственного органа.

Независимая межведомственная комиссия по рассмотрению жалоб и обращений в своей деятельности и сроках, в течение которого поставщик (подрядчик) не может быть допущен к участию в конкурсах, руководствуется Положением «О порядке работы комиссии по рассмотрению жалоб на действия (бездействия) закупающих организаций и включение в Базу данных ненадежных поставщиков (подрядчиков) в ходе проведения государственных закупок».

Проведение закупок методом прямого заключения договора

60. Проведение закупок товаров, работ и услуг методом прямого заключения договора осуществляется в соответствии со статьей 21 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» и настоящим Положением.

В случае, если по результатам размещения объявления на веб-портале со стороны поставщиков (подрядчиков) предложения не поступили, закупающая организация (отдел закупок) с целью проведения мониторинга цен вправе обратиться к потенциальным поставщикам (подрядчикам) о представлении своих коммерческих предложений.

Закупающая организация заключает договор на поставку товаров, оказания услуг и выполнения работ с участником, предложившим наименьшую оцененную стоимость, исходя из предложенной цены и условий поставки.

По итогам проведенного мониторинга составляется протокол процедур закупок, который подписывается отделом закупок закупающей организации.

Приложение 1

ОТЧЕТ
о проведенных государственных закупках за _____
(квартал, год)

Наименование закупающей организации _____

ИНН _____

Реквизиты закупающей организации _____

Статья расходов	Метод закупки	Код товара, работы, услуги согласно ОКГЗ	Наименование товара, работы и услуги	Единица измерения	Количество, объем	Сумма закупки в сомах
2	3	4	5	6	7	8

Руководитель закупающей организации

МП

Ф.И.О.

Руководство по заполнению формы отчета о проведенных закупках:

- Порядковый номер № (1, 2, 3 и т.д.)
- Статья расходов (экономическая классификация расходов, указываются только статьи. Н.: 2214, 2215, 2218 и т.д.).
- Метод закупки (указывается примененный метод закупок).
- Код товара, работы и услуги (указывается согласно Общему Классификатору Государственных Закупок – далее ОКГЗ).
- Наименование товара, работы и услуги (указывается наименование согласно ОКГЗ).
- Единица измерения (указывается единица измерения, применяемая к товару, работе и услуге. Н.: литр, килограмм).
- Количество, объем (указывается количество и объем закупаемых товаров, работ и услуг).
- Сумма закупки в сомах (указывается общая сумма закупок).

Утверждена
постановлением Правительства Кыргызской Республики от 28 мая 2013 года
№ 295

МЕТОДИЧЕСКАЯ ИНСТРУКЦИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЛЬГОТ ВНУТРЕННИМ ПОСТАВЩИКАМ (ПОДРЯДЧИКАМ)

1. Общие положения
2. Льгота для товаров отечественного производства
3. Льгота для отечественных подрядчиков
4. Оформление

Приложение 1. Льгота до 20% внутренним поставщикам на товары, произведенные на территории Кыргызской Республики (в сомах).

Приложение 2. Льгота до 10% на выполнение работ внутренними подрядчиками (в сомах).

Методическая инструкция о предоставлении льгот внутренним поставщикам (подрядчикам) (далее – Методическая инструкция) разработана в целях реализации статьи 3 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» и определяет механизм предоставления льгот внутренним поставщикам (подрядчикам), участвующим в процедуре государственных закупок. Методическая инструкция предназначена для применения тендерной комиссией закупающей организации.

1. Общие положения

1. Закупающая организация при оценке тендерных заявок может предоставить льготы на предложенную цену до 20 процентов на товары, произведенные на территории Кыргызской Республики, по сравнению с тендерными заявками на товары иностранного производства, а также на работы до 10 процентов на предложения внутренних подрядчиков по сравнению с предложениями зарубежных фирм, при условии использования местных трудовых ресурсов, а также не менее 30 процентов местного сырья и материалов.

2. В случае применения льгот тендерные документы должны содержать размеры льгот, а также требование о предоставлении участниками документов, позволяющих установить приемлемость применения льгот к тендерной заявке. Наличие только одной регистрации на территории Кыргызской Республики производителя или поставщика/подрядчика не является основанием для получения такой льготы.

3. В случае предоставления льгот закупающая организация должна предусмотреть в тендерных документах размер льгот и в объявлении о предстоящих торгах указать информацию о предоставлении льгот на товары отечественного производства или внутренним подрядчикам. В последующем сделанное заявление о предоставлении льгот и размер льгот изменению не подлежит.

4. При предоставлении льгот внутренним поставщикам или подрядчикам, если международным договором, вступившим в силу в установленном законом порядке, участницей

которого является Кыргызская Республика, установлены иные правила, закупающая организация должна руководствоваться правилами международного договора при определении:

а) категорий поставок товаров и выполнения работ, на которые распространяются льготы внутренним поставщикам (подрядчикам);

б) процедур предоставления льгот внутренним поставщикам или подрядчикам при осуществлении государственных закупок, предусмотренных пунктами 1 и 2 статьи 3 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках».

5. Процедуру применения льгот следует проводить только после проведения этапов оценки по определению тендерной заявки с наименьшей оцененной стоимостью, проведенных согласно Инструкции по оценке тендерных заявок, утверждаемой уполномоченным государственным органом в сфере государственных закупок.

6. Если в ходе оценки тендерных заявок, до применения льгот, определен внутренний поставщик (подрядчик), то в применении данной методики необходимость отпадает.

7. Если в ходе предварительной оценки тендерных заявок победителем определена зарубежная компания, то при условии выполнения требования пункта 3 настоящей Методической инструкции, окончательная оценка и сопоставление тендерных заявок осуществляются согласно разделам 2 или 3 настоящей Методической инструкции.

8. Сравнение тендерных заявок для предоставления льгот возможно только на стадии рассмотрения предложенных в тендерных заявках цен. Процедура применения льгот должна быть применена в рамках срока действия тендерной заявки.

2. Льгота для товаров отечественного производства

9. В тендерных документах следует указать следующее:

а) для внутренних поставщиков – перечень документов, которые следует представить для доказательства происхождения товара;

б) для иностранных поставщиков – цену товара на условиях СІР, т.е. иностранный поставщик оплачивает транспортные расходы по доставке и страхованию товара до указанного места назначения (Инкотермс 2012 международные правила по толкованию наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли).

10. При оценке и сравнении тендерных заявок закупающая организация должна применить следующую методику применения льгот:

1) в целях сравнения тендерные заявки участников необходимо разбить на две группы:

а) группа А: тендерные заявки на товары, произведенные в Кыргызской Республике;

б) группа Б: тендерные заявки на товары иностранного производства;

2) цена на товары в предложениях группы А должна включать все пошлины и налоги, которые уплачены или подлежат уплате. Цена на товары предложения из группы Б, основанная на условиях СІР, что означает исключение таможенных платежей и других налогов на импорт, уже оплаченных или подлежащих оплате;

3) чтобы определить тендерную заявку с наименьшей оцененной стоимостью, на первом этапе все тендерные заявки сравниваются в своей группе. Например, тендерные заявки, из

группы А (отечественные товары) и группы Б (товары иностранного производства). Затем тендерные заявки с наименьшей оцененной стоимостью каждой группы сопоставляются друг с другом. Если в результате сопоставления определится, что тендерная заявка из группы А (отечественные товары) имеет наименьшую оцененную стоимость, чем тендерная заявка из группы Б (товары иностранного производства), тендерная заявка из группы А (отечественные товары) признается победителем, в данном случае нет необходимости в применении действий, указанных в приложении 1;

4) если в результате сравнения тендерная заявка с наименьшей оцененной стоимостью окажется из группы Б (товары иностранного производства), на втором этапе, в целях дальнейшего сравнения с группой А, цена тендерной заявки из группы А (отечественные товары) уменьшается в процентах размера льготы до 20% (приложение 1). Если в результате применения льготы выяснится, что тендерная заявка из группы А (отечественные товары) имеет наименьшую оцененную стоимость, чем тендерная заявка из группы Б (товары иностранного производства), тендерная заявка из группы А (отечественные товары) признается победителем.

3. Льгота для отечественных подрядчиков

11. При предоставлении тендерной заявки внутренние подрядчики и иностранные компании должны включить в цену все налоги в соответствии с Налоговым кодексом Кыргызской Республики.

12. Внутренний подрядчик, претендующий на получение льгот, должен представить, как часть данных для подтверждения квалификации, сведения относительно страны регистрации, количества работников (граждан Кыргызской Республики, вовлекаемых в выполнение работ, с указанием их квалификации), документы, подтверждающие происхождение используемых строительных материалов, чтобы доказать использование местных трудовых ресурсов и 30 процентов местных материалов и сырья.

13. При оценке и сравнении тендерных заявок закупающая организация должна применить следующую методику применения льгот:

1) после того, как тендерные заявки приняты и рассмотрены, тендерные заявки, отвечающие требованиям, классифицируются по нижеследующим группам:

а) группа А: тендерные заявки, предложенные внутренними подрядчиками, имеющими права на льготы;

б) группа Б: тендерные заявки, предложенные иностранными подрядчиками;

2) чтобы определить тендерную заявку с наименьшей оцененной стоимостью, на первом этапе все тендерные заявки сравниваются в своей группе, например тендерные заявки из группы А (внутренние подрядчики) и группы Б (иностраннне подрядчики). Затем тендерные заявки с наименьшей оцененной стоимостью каждой группы сопоставляются друг с другом. Если в результате сопоставления выяснится, что тендерная заявка из группы А (внутренние подрядчики) имеет наименьшую оцененную стоимость, чем тендерная заявка из группы Б (иностраннне подрядчики), тендерная заявка из группы А (внутренние подрядчики) признается победителем;

3) если в результате сопоставления выяснится, что тендерная заявка из группы Б (иностранные подрядчики) имеет наименьшую оцененную стоимость, чем тендерная заявка из группы А (внутренние подрядчики), определяется сумма льгот путем умножения размера льготы до 10% на сумму предложения группы А, затем данный размер вычитается от суммы тендерной заявки из группы А (приложение 2). Если после такого сравнения цена предложения из группы А (внутренние подрядчики) будет самой низкой, то данное предложение признается победителем тендера.

4. Оформление

14. В ходе оценки тендерных заявок тендерная комиссия закупающей организации заполняет в зависимости от предмета закупок приложения 1 или 2 данной методической инструкции, которые подписываются полным составом тендерной комиссии закупающей организации. Окончательная оценка тендерных заявок с учетом льгот должна быть указана в оценочном отчете тендерной комиссии и рекомендована соответствующему подразделению, ведающему вопросами закупок, закупающей организации для заключения договора.

МЕТОДИЧЕСКАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПО ОЦЕНКЕ КОНКУРСНЫХ ЗАЯВОК

I. Общие положения

1. Настоящая Методическая инструкция по оценке конкурсных заявок при проведении конкурсных торгов (далее – Инструкция) разработана в целях выполнения требований Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» (далее – Закон) и других нормативных правовых актов в области государственных закупок.

2. Настоящая Инструкция предназначена для использования в работе конкурсными комиссиями закупающих организаций и регламентирует порядок оценки поступивших конкурсных заявок от Участников на участие в конкурсе.

II. Оценка конкурсных заявок

3. Согласно статьи 10 Закона, функции оценки конкурсных заявок выполняет конкурсная комиссия, и по результатам оценки выносит решение о выборе победителя. Отдел закупок (1), согласно решению конкурсной комиссии, вносит предложение о заключении договора с победителем, либо принимает другое решение в соответствии с Законом Кыргызской Республики «О государственных закупках» (если выявит, что оценка проведена с нарушением норм Закона, просит пересмотреть решение конкурсной комиссии, принимает решение об отмене торгов, в случае отказа победителя от заключения договора, принимает решение о заключении договора со следующим претендентом имеющим второй рейтинг по цене или по наименьшей оцененной стоимости).

4. Для проведения оценки конкурсных заявок, закупающая организация должна обеспечить наличие квалифицированных кадров в составе конкурсной комиссии, с учетом соответствующей квалификации членов комиссий. Если отсутствует необходимая квалификация, закупающая организация может привлечь внешних экспертов.

5. Срок рассмотрения конкурсных заявок конкурсной комиссией не должен превышать 2/3 всего срока действия конкурсной заявки. Оставшийся срок необходим отделу закупок для проверки правильности решения конкурсной комиссии, если необходимо проведение аудита принятого решения, согласно части 11 статьи 29 Закона согласования проекта договора с остальными отделами, публикации объявления о результатах отбора, для отправки уведомления и регистрации договора (в случае финансирования из государственного бюджета бюджетными учреждениями).

6. Информация по оценке конкурсных заявок не должна разглашаться участникам конкурса или иным лицам, которые официально не участвуют в данном процессе, до публикации объявления о победителе конкурса.

III. Правила оценки

7. Согласно статьи 7 Закона, отдел закупок и конкурсная комиссия обязаны соблюдать принцип конфиденциальности, представляемой в конкурсной заявке информации, содержащей сведения, являющиеся коммерческой тайной.

8. Оценка и сопоставление конкурсных заявок конкурсной комиссией осуществляется в полном составе членов конкурсной комиссии.

9. Оценка конкурсных заявок участников осуществляется в соответствии с требованиями и критериями, установленными в конкурсной документации. Эти критерии должны соответствовать законодательству по закупкам.

10. Закупающая организация должна закончить оценку конкурсных заявок и присудить договор до истечения срока действия конкурсных заявок. В случаях, когда необходимо дополнительное время для оценки,купающая организация может направить запрос о продлении срока действия конкурсных заявок всем участникам, представившим конкурсные заявки. Участники торгов (1), согласившиеся продлить срок действия своих конкурсных заявок, должны представить данное согласие на официальном бланке поставщика (подрядчика) не изменяя свое предложение, а также должны продлить срок действия гарантийного обеспечения конкурсных заявок. Участники торгов имеют право не продлевать срок действия конкурсных заявок, в этом случае их конкурсная заявка признается не действительной.

IV. Процедура оценки

11. Процедура оценки не должна проводиться в момент вскрытия конкурсных заявок. Вскрываются оригиналы конкурсных заявок. Процесс оценки должен начинаться сразу после составления протокола вскрытия конкурсных заявок. На процедуре оценки запрещено участие поставщиков (подрядчиков). Конкурсной комиссией, для проведения оценки, вскрывается одна копия конкурсной заявки, которая сопоставляется с оригиналом, и используется в работе. В случае расхождения между оригиналом и копией конкурсных заявок преимущество имеет оригинал конкурсной заявки. В случае проведения конкурса в электронном формате, вскрытие производится системой (веб-порталом государственных закупок) автоматически в назначенное время.

12. Процедура оценки проводится в три этапа. На всех этапах процедур оценки, конкурсная комиссия, согласно статьи 23 Закона, может запросить у участника конкурса дать разъяснения

по поводу его конкурсной заявки. Просьба о разъяснении и ответ на нее должны подаваться в письменном виде, по факсу или электронным сообщением через веб-портал государственных закупок. Не допускаются никакие запросы, предложения или разрешения с целью изменения существа конкурсной заявки, или изменения, направленные на то, чтобы сделать конкурсную заявку, не отвечающую требованиям конкурсной документации в последующем отвечающей, за исключением случаев, когда это необходимо, чтобы исправить арифметические ошибки, обнаруженные закупающей организацией при оценке конкурсных заявок, включая изменения цены.

13. Разъяснения, представленные с изменениями сути конкурсной заявки, не должны рассматриваться закупающей организацией. Запрещается запрашивать у участника недостающих документов либо просить поставщика погасить задолженности по налогам после вскрытия конкурсных заявок.

14. На первом этапе оценки Конкурсная комиссия проводит предварительную оценку конкурсных заявок на полноту предоставленных конкурсных заявок участников, документальных доказательств квалификации участников, качества товара, и требуемых документов закупающей организацией. При проведении такой проверки заполняется Приложение 1. Предварительная оценка осуществляется следующим образом:

- проверка: Конкурсная заявка должна быть подписана лицом, имеющим право подписи. Если конкурсная заявка не подписана руководителем, в пакете конкурсной заявки участника должна быть доверенность, дающая право подписи от имени Участника.
- полнота конкурсных заявок: Участники конкурса должны предоставить конкурсную заявку в полном объеме. Отсутствие каких-либо документов, запрашиваемых закупающей организацией в конкурсных документах, является основанием для отклонения конкурсных заявок. Если имели место какие-либо подтирки, вставки между строчками, приписки или другие изменения, они должны быть парафированы (подписаны) участником торгов. В конкурсную заявку Участники конкурса должны приложить постранично подписанные общие и особые условия договора.
- правомочность и приемлемость: В ходе оценки закупающая организация должна проверить наличие Участника в Базе данных ненадежных поставщиков, подрядчиков. В случае проведения предварительного квалификационного отбора рассматриваются конкурсные заявки только тех участников торгов, которые прошли предквалификационный отбор. Участник торгов (включая всех партнеров простого товарищества и субподрядчиков) может быть отстранен, если этот участник или его партнер (партнеры) предоставляли консультационные услуги, связанные с данными торгами, или если этот участник торгов является государственным предприятием, юридически несамостоятельным. Конкурсная комиссия должна проверить документы правомочности, а именно Устав, свидетельство юридического лица, доверенность на право подписи.
- гарантийное обеспечение конкурсной заявки: Предоставленный размер, форма и срок действия гарантийного обеспечения конкурсной заявки Участником конкурса, должна соответствовать требованиям конкурсных документов. Если гарантийное обеспечение конкурсной заявки выдается в виде банковской гарантии, ее текст должен соответствовать

форме гарантийного обеспечения конкурсной заявки. Предоставление гарантии должно быть адресовано закупающей организации.

15. В ходе оценки конкурсных заявок, конкурсная комиссия исправляет арифметические ошибки, обнаруженные в ходе рассмотрения конкурсных заявок. Закупающая организация незамедлительно уведомляет о любом таком исправлении поставщика/подрядчика, представившего конкурсную заявку. Арифметической ошибкой является, расхождение между ценой за единицу и общей ценой, полученное в результате умножения. При наличии таких ошибок преимущество имеет цена за единицу, общую сумму следует исправить с согласия поставщика (подрядчика). Если есть расхождение между словами и цифрами, предпочтение имеет сумма, выраженная словами.

Пример: цена за ед. 10 сом, количество 10 шт., общая сумма 1000 сом. Общая сумма после исправления составит 100 сом. Либо в таблице цен указана сумма в цифрах одна, а в конкурсной заявке прописью указана другая цифра, преимущество имеет цифра, написанная прописью.

Если поставщик (подрядчик) не согласен с исправлением арифметических ошибок, конкурсная заявка этого поставщика (подрядчика) отклоняется. После процедур вскрытия конкурсных заявок запрещается принимать обращения Участников к конкурсной комиссии или отделу закупок, выявивших в своих конкурсных заявках неточности или «технические ошибки», которые повлекут изменения существа конкурсной заявки, в том числе изменение цены.

16. В случае, если участникам было предложено подать конкурсную заявку в разных валютах, для сравнения цены конкурсных заявок, они должны быть переведены в единую валюту, указанную закупающей организацией в конкурсных документах. Конкурсная комиссия должна провести пересчет к единой валюте по обменному курсу, зафиксированному Национальным банком, на день вскрытия конкурсных заявок.

17. На втором этапе оценки изучается соответствие квалификации участника конкурса требованиям конкурсной документации и заполняется Приложение 2. Конкурсная комиссия проводит оценку квалификации поставщиков/подрядчиков. При оценке квалификации участников конкурса, конкурсная комиссия должна использовать критерии, характеризующие:

- профессиональные знания участника;
- наличие финансовых средств, оборудования и других материальных возможностей для выполнения договора;
- опыт, репутацию, отзывы;
- надежность;
- банковские гарантии, залоги, поручительства;
- наличие соответствующих специалистов или квалифицированных кадров для выполнения договора.

18. Согласно статьи 29 Закона, конкурсная комиссия должна отклонить конкурсные заявки, не соответствующие установленным квалификационным требованиям. Отклонение должно быть по следующим причинам:

- в период оценки был включен в Базу данных ненадежных поставщиков /подрядчиков;
- наличие задолженности на момент участия в конкурсе (представленная справка должна быть за отчетный период), независимо от суммы задолженности;

- наличие убытков компании за последний год;
- отсутствие опыта поставок, выполнение работ/услуг, выраженных в аналогичных поставках или выполненных работ/услуг;
- отсутствие материальных возможностей;
- отсутствие оборудования на выполнение договора;
- наличие договора строительства и оказания услуг на стадии выполнения менее чем на 70%;
- отсутствие лицензии на выполнение работ/услуг.

19. На третьем этапе оценки все предложения должны быть проверены на соответствие основным техническим требованиям конкурсных документов. Примерами несоответствия техническим требованиям, являющиеся основанием для отклонения конкурсной заявки: несоответствие важным техническим требованиям (т.е. предложение абсолютно разных типов оборудования или материалов вместо требуемых, производственная мощность ниже требуемого, оборудование, не способное выполнять основные функции, для которых оно предназначено, и т.д.). Данная оценка должна носить форму оценки, соответствующей только двум критериям: «Полностью соответствует условиям конкурса» и «Не соответствует условиям конкурса». Каждый член конкурсной комиссии, участвующий в оценке заявок по отборочным критериям должен внести соответствующие знаки («+» или «-») в приведенной форме в Приложении 3. Конкурсные заявки, не обеспечивающие требуемые характеристики отклоняются, как несоответствующие техническим требованиям. Если предложение Участника превышает требуемый минимум, установленный в конкурсной документации, его заявка не может являться более предпочтительной, чем заявка, удовлетворяющая установленный минимум.

20. Альтернативные предложения со стороны поставщика (подрядчика) не принимаются.

21. В конкурсных документах, помимо цены, должны конкретно указываться другие критерии оценки, которые будут учитываться при рассмотрении заявок, для определения самой низкой оцененной стоимости предложения. При рассмотрении предложений, если это предусмотрено в конкурсной документации, на поставку товаров должны приниматься во внимание следующие факторы:

- расходы на перевозку;
- включение в цену всех налогов, пошлин и сборов (поставщик является резидентом или нерезидентом);
- наличие страхования;
- график платежей;
- сроки поставки;
- эксплуатационные расходы;
- наличие запчастей и возможности технического обслуживания оборудования;
- расходы, связанные с обучением персонала, техникой безопасности и охраной окружающей среды;
- наличие предусмотренных скидок;
- срок предоставления гарантии качества товара (работ, услуг).

22. При оценке стоимости конкурсной заявки по закупке работ оценка стоимости предложений осуществляется исключительно в денежном выражении. При рассмотрении Ведомости объемов работ участников, выявленные факты упущенных (неоцененных) позиций в ведомости объемов работ участников считать существенным несоответствием техническим требованиям конкурсных документов, являющихся основанием для отклонения конкурсной заявки.

23. В случае, если товары разделены на отдельные лоты, оценка должна осуществляться по каждому лоту отдельно. Если Участники предоставили скидки при условии присуждения победителем более двух и более лотов, конкурсная комиссия должна озвучить данное условие при проведении процедуры вскрытия. Если данное условие не озвучено, то в дальнейшем нельзя рассматривать применение скидок.

24. При оценке конкурсная комиссия отклоняет конкурсные заявки из-за значительного несоответствия конкурсной заявки Участника к установленным требованиям в конкурсной документации в соответствии со статьей 29 Закона. К таким значительным отклонениям относятся следующие:

- отсутствие формы конкурсной заявки Участника;
- участник конкурса не соглашается с исправлением арифметических ошибок, выявленных при оценке;
- невыполнение технических условий, когда взамен предлагается другая конструкция или продукция, не обеспечивающая эквивалентность важнейших эксплуатационных параметров или других требований;
- составление графика начала работ по договору, доставки, монтажа или строительства, который не совпадает с требуемыми (окончательными) датами или контрольными показателями хода работ;
- привлечение субподрядчиков, не соответствующих квалификационным требованиям конкурсной документации;
- отказ от выполнения важных обязанностей и ответственности, которые предусмотрены в документации для торгов, например, отказ от предоставления гарантий на выполнение договора и оформления страхования;
- противоречие важнейшим положениям, таким как применимое право, налоги и пошлины, процедуры урегулирования споров.

25. Допускаются незначительные несоответствия, мелкие погрешности или неточности в представленной конкурсной заявке. Не существенными отклонениями могут быть неточности, не влияющие на оценку, например (3) такие как:

- требование конкурсной документации указано 2 года и установлен общий объем выполненных поставок, работ и услуг, например, 20 млн. сом. Участник конкурса предоставил документы за период времени в 1 год 6 месяцев или 1 год 8 месяцев, однако, объем выполненных поставок составил более установленных 20 млн. сом;
- установлено требование предоставления конкурсной заявки в сомах, участник предоставил в долларах США и т.д.;
- предоставление гарантийного обеспечения конкурсной заявки или исполнения договора не по форме, установленной в конкурсной документации. Например: требовалось ГОКЗ

в виде наличных средств, участник предоставил в виде банковской гарантии. В этом случае после выявления арифметических ошибок требуемая гарантия стала меньше цены предложения;

- предоставлены копии справок об отсутствии задолженности по налогам и обязательным платежам, хотя требовалось предоставление оригинала справки.

26. В соответствии со статьей 4 Закона, Закупающая организация может, при участии в закупках иностранных поставщиков/подрядчиков, предоставить льготы внутренним поставщикам при прочих равных условиях.

27. Результаты оценки заявки заполняется каждым членом конкурсной комиссии, и оформляются членами конкурсной комиссии в оценочных отчетах (Приложение 3). После, конкурсной комиссией определяется оцененная стоимость конкурсной заявки, которая включает в себя выявление арифметических ошибок, применение льгот, скидок, оценку упущенных позиций и т.д. и заполняется Приложение 4.

V. Права закупающей организации отменять и признавать конкурсы несостоявшимися

28. Отменять торги и признавать торги не состоявшимися, согласно статьи 10 Закона наделен правом отдел закупок на основании решения конкурсной комиссии либо самостоятельно. Закупающая организация отменяет торги в случае, если проведение закупок перестало соответствовать государственным интересам в связи с непредвиденными серьезными изменениями ситуации. Торги отменяются в следующих случаях:

- отклонены все заявки;
- минимальная цена конкурсных заявок превышает сумму, выделяемую закупающей организацией.

29. В случае, если при проведении оценки были отклонены все заявки или имеется превышение предложения Участниками суммы, предусмотренной на данную закупку, следует заполнять все приложения, а также протокол процедур закупок, который размещается на веб-портале государственных закупок.

30. При принятии решения об отмене конкурса следует отправить уведомление об отмене всем Участникам данного конкурса, если конкурс проходил в электронном формате, необходимо отменить конкурс на веб-портале государственных закупок с указанием причины отмены.

VI. Определение конкурсной заявки, отвечающей по существу требованиям и с наименьшей оцененной стоимостью

31. После завершения оценки Конкурсная комиссия, согласно приложению 10, выносит решение для заключения договора и представляет его в отдел закупок Участника конкурса, представившего конкурсную заявку, отвечающую требованиям по квалификации, по существу, по установленным критериям оценки, и с наименьшей оцененной стоимостью или наименьшей ценой.

32. После проведения оценки и заполнения всех приложенных форм оценочных отчетов составляется протокол процедур закупок и подписывается полным составом конкурсной комиссии.

VII. Уведомление о присуждении договора

33. После определения победителя конкурса, Закупающая организация направляет уведомление о присуждении договора победителю. В уведомлении о присуждении Договора указывается наименование и адрес победителя конкурса и цена договора. Закупающая организация направляет уведомление о присуждении договора, в течение срока действия конкурсной заявки.

VIII. Подписание и вступление в силу договора

34. После получения уведомления о присуждении договора победитель должен подписать договор и предоставить гарантийное обеспечение исполнения договора.

35. В случае, если участник конкурса, чья конкурсная заявка была определена победителем, не сможет подписать договор о закупках в соответствии с его конкурсной заявкой, или не сможет предоставить гарантийное обеспечение исполнения договора, гарантийное обеспечение конкурсной заявки удерживается и Закупающая организация определяет победителем последующего поставщика/подрядчика, который отвечал требованиям конкурсной документации и являлся вторым по рейтингу оценки.

36. Закупающая организация должна подписать договор только на условиях конкурсной заявки победителя.

37. Договор государственных закупок вступает в силу с даты его подписания сторонами за исключением договоров бюджетных учреждений, финансируемых из государственного бюджета, которые считаются заключенными со дня регистрации договора в уполномоченном государственном органе согласно законодательству Кыргызской Республики.

38. Закупающая организация должна направить уведомление о заключении договора закупки, с даты заключения доводится до сведения всех поставщиков/подрядчиков, принимавших участие в процедурах закупок с указанием наименования, адреса поставщика/подрядчика, с которым будет заключен договор, и цена договора.

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

IX. Заключительные положения

40. Все вопросы, касающиеся оценки конкурсных предложений и определения победителя конкурса, не отраженные в настоящей Инструкции, регулируются действующим законодательством Кыргызской Республики.

41. В случае изменения законодательства и вступления в противоречие с ним отдельных пунктов настоящей Инструкции, применяются нормы нормативного правового акта в сфере государственных закупок, имеющего более высокую юридическую силу.

(1) – Один из отделовкупающей организации, на которую возложены обязательства, проводит конкурс.

(2) – Участники, участники торгов, участники конкурса – поставщики (подрядчики), принимающие участие в проводимом конкурсе.

(3) – Перечисленные примеры являются не полным перечнем возникающих ситуаций.

Приложение № 1

Форма оценки полноты представленных документов

Результаты предварительного изучения конкурсных заявок: _____

№	Требование конкурсных документов	Участники			
		1	2	3	4
1	Предварительное изучение конкурсных заявок на предмет наличия документов				
	Заполненная форма конкурсной заявки (имеется/не имеется)				
	Копия Устава организации.				
	Копия свидетельства о государственной регистрации				
	Копия лицензии (если требуется)				
	Наличие справок ГНИ				
	Наличие справок Соцфонда				
	Наличие бух балансов (отчет о прибылях и убытках, изменение уставного капитала, отчет о движении денежных средств, пояснительная записка, договора и акты выполненных объемов работ и т.д.)				
	Аудиторское заключение при наличии				
	Срок действия конкурсной заявки (указать соответствует/ не соответствует)				
	Сведения о квалификации (представлено/не представлено)				
	Таблица цен или Ведомость объемов работ с указанием расценок, цен (представлено/не представлено)				
	Наличие Гарантийного обеспечения конкурсной заявки (размер и форма) (указать сумму и форму)				
	Срок действие ГОКЗ (указать срок действия)				
	Общие условия Договора, постранично подписанные участником конкурса (представлено/не представлено);				
	Особые условия Договора, постранично подписанные участником конкурса (представлено/не представлено)				
	Доверенность на право подписания договора (представлено/ не представлено)				
	Другие документы и требования				

Подпись председателя и членов конкурсной комиссии _____

Приложение № 2

Форма оценки на соответствие квалификационным требованиям

№	Квалификационные данные участников	Участники			
		1	2	3	4
1	Опыт работы в стаже				
	Объем выполненных поставок/работ/услуг за года				
	Аналогичные по характеру работы				
	Опыт работы руководителя не менее ____ лет				
	Наличие опыта работы работников				
	Финансовые возможности (активы)				
	Справка о задолженности по страховым взносам (указать номер справки, дату и орган, выдавший справку)				
	Баланс				
	Отчет о движении денежных средств				
	Отчет о прибылях и убытках				
	Технические возможности (спец. транспорт, оборудования и т.д.) (при закупке работ и услуг)				
	Лицензия (если деятельность лицензируемая)				
	Срок поставки, выполнение работ, оказание услуг				
	Другие документы и требования				

Результаты изучения конкурсных заявок соответствия квалификационным требованиям:

отклонены конкурсные заявки _____

указать причины: _____

допущены для последующей оценки: _____

Подписи председателя и членов конкурсной комиссии:

Приложение № 3

Форма оценки конкурсных заявок на соответствие техническим требованиям

№	Установленные требования конкурсной документации в части технической спецификации	участник 1	участник 2	участник 3	участник 4
		Оценка: «+» – соответствует, «—» – не соответствует			

Развернутые обоснования оценки и комментарии:

Участник: №_: _____

Участник: №_: _____

Участник: №_: _____

Отклонены конкурсные заявки:

Соответствует требованиям конкурсной документации:

Подпись председателя и членов конкурсной комиссии:

Приложение № 4

Окончательная оценка конкурсных заявок

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

По результатам оценки Конкурсной комиссией определено

1 место: _____

2 место: _____

3 место: _____

Вынесено решение конкурсной комиссии по определению победителя:

Председатель конкурсной комиссии: _____

Члены конкурсной комиссии: _____

Особое мнение членов конкурсной комиссии: _____

Утверждено
приказом Министерства финансов Кыргызской Республики
от 14 октября 2015 года № 175-п

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИМЕНЕНИИ РАМОЧНОГО СОГЛАШЕНИЯ

I. Общее положение

1. Настоящее Положение определяет порядок действия закупающей организации при заключении рамочного договора.
2. При заключении рамочного соглашения применяются все нормы и требования законодательства Кыргызской Республики в сфере государственных закупок.
3. Конкурс для подписания рамочного соглашения проводится только при наличии конкуренции (не менее двух поставщиков (подрядчиков) на рынке на закупаемые товары, работы и услуги, определенной закупающей организацией путем проведения мониторинга и анализа.
4. Закупающая организация может заключить рамочное соглашение после проведения процедуры квалификационного отбора.
5. Предметом рамочного соглашения могут быть товары, работы и услуги, приобретаемые закупающей организацией на неоднократной или на регулярной основе.
6. Запрещается заключать рамочное соглашение, если предметом закупки является высокотехнологическое, сложное оборудование и/или оборудование, снятое с производства.
7. Закупающая организация в конкурсных документах должна указать о заключении рамочного соглашения. В последующем в опубликованном объявлении следует указать информацию о заключении рамочного соглашения. Заключение рамочного соглашения запрещено, если в конкурсных документах и в объявлении данное требование не предусмотрено.

II. Условия применения рамочного соглашения

8. При заключении рамочного соглашения закупающая организация указывает в протоколе процедур причины и обстоятельства, которыми она руководствовалась для обоснования использования процедуры рамочного соглашения.
9. Подписание рамочного соглашения возможно только по результатам проведенного конкурсного торга, методами, указанными в статье 16 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках», кроме метода прямого заключения договора.
10. При проведении конкурсных торгов для подписания рамочного соглашения необходимо обеспечить максимальную конкуренцию среди поставщиков, не менее 2 (двух) участников.

III. Процедура применения рамочного соглашения

11. Процедура рамочного соглашения – это процедура, проводимая в два этапа, которая осуществляется в течение определенного периода времени и включает в себя:
 - привлечение заявок от поставщиков, оценку их квалификационных данных в соответствии с квалификационными и техническими требованиями конкурсной документации,

утвержденной конкурсной комиссией закупающей организации и заключение рамочного соглашения;

- заключение договора либо периодических договоров по мере возникновения потребности.

13. Для подписания рамочного соглашения закупающая организация разрабатывает конкурсную документацию, которая должна содержать следующую информацию:

- срок действия рамочного соглашения;
- описание предмета закупок и информацию о предмете закупок, известную в момент разработки конкурсных документов;
- условия закупок, которые могут быть уточнены на втором этапе;
- критерии отбора, информация о заключении рамочного соглашения с наиболее низкой ценой или наименьшей оцененной стоимостью;
- в конкурсных документах рамочного соглашения закупающая организация указывает положения и условия закупок, известные на момент его заключения, которые могут уточняться относительно количества, места и сроков закупки.

14. На первом этапе закупающая организация должна обеспечить максимальную конкуренцию, не менее двух заявок. На данном этапе составляется протокол вскрытия и размещается на веб-портале государственных закупок. При проведении электронных закупок протокол формируется системой самостоятельно на веб-портале государственных закупок.

15. На первом этапе в основном проверяются квалификационные данные поставщиков и соответствие заявок формальным требованиям. На данном этапе составляются оценочные отчеты.

16. В отобранный список поставщиков для заключения рамочного соглашения, дополнительные поставщики, не участвовавшие на первом этапе, не допускаются.

17. Вся информация о рамочном соглашении должна быть размещена на веб-портале государственных закупок.

IV. Второй этап процедуры рамочного соглашения

18. На втором этапе закупающая организация направляет письменное приглашение сторонам рамочного соглашения и должна выполнить следующие процедуры:

- повторно должна изложить процедуры и критерии оценки для принятия решения о заключении предполагаемого договора о закупках;
- порядок, место и окончательный срок предоставления конкурсных заявок;
- информация о цене, учитывая расходы на транспортировку и страхование, уплату таможенных пошлин и налогов и другие;
- направляет уведомление сторонам рамочного соглашения предоставить окончательные конкурсные заявки.

19. Закупающая организация оценивает все полученные конкурсные заявки, определяет победителя в соответствии с критериями и процедурами оценки, изложенными в конкурсной документации и по результатам проведенного конкурса, составляет протокол процедур закупок, который размещается на веб-портале государственных закупок. При проведении электронных

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

20. В течение 3-х рабочих дней закупающая организация публикует следующую информацию о заключенном рамочном соглашении на веб-портале государственных закупок, которая содержит:

- наименование и адрес закупающей организации, наименование и адреса других закупающих организаций, которые имеют право заключать договора о закупках в соответствии с рамочным соглашением;
- наименование и адреса поставщиков, с которыми заключены рамочные соглашения;
- цена предложений всех поставщиков, которые явились сторонами рамочного соглашения.

V. Ограничения при применении рамочного соглашения

21. Запрещается заключать рамочное соглашение сроком более одного года.

22. Заключать в последующем договор, предмет которого отличается от установленных в рамочном соглашении требований.

23. Заключать договора на основании рамочного соглашения без проведения мониторинга цен на закупаемый предмет в момент заключения договора.

24. Заключать с другими сторонами договоры в течение срока действия рамочного соглашения, предметом которого является закупка товаров, работ и услуг, являющихся предметом данного рамочного соглашения, за исключением случая, если одна сторона рамочного соглашения отказалась подписывать договор.

VI. Содержание рамочного соглашения

25. Рамочное соглашение должно содержать следующее:

- наименование предмета закупок;
- техническая характеристика товара (функциональность и качество), которые следует поставить;
- описание услуг, которые необходимо оказать, и их качественный уровень;
- описание работ, которые следует выполнить, и их качественный уровень;
- продолжительности/сроков поставки товаров, оказание услуг или выполнение работ, начиная с момента заключения каждого договора, предоставленных гарантий, либо других критериев, указанных в конкурсных документах.

VII. Заключение договора на поставку товаров, оказания услуг и выполнения работ

26. В соответствии с заключенным рамочным соглашением, закупающая организация заключает договор на поставку товаров, оказание услуг и выполнение работ с участником, предложившим наименьшую оцененную стоимость, исходя из предложенной цены и условий поставки.

Утверждено
приказом Министерства финансов Кыргызской Республики
от 14 октября 2015 года N 175-п

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ РАБОТЫ НЕЗАВИСИМОЙ МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ ПО
РАССМОТРЕНИЮ ЖАЛОБ НА ДЕЙСТВИЯ ИЛИ БЕЗДЕЙСТВИЯ ЗАКУПАЮЩИХ
ОРГАНИЗАЦИЙ И ВКЛЮЧЕНИЕ В БАЗУ ДАННЫХ НЕНАДЕЖНЫХ ПОСТАВЩИКОВ
(ПОДРЯДЧИКОВ) В ХОДЕ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЗАКУПОК

I. Общее положение

1. Настоящее Положение определяет порядок работы независимой межведомственной комиссии по рассмотрению жалоб на действия или бездействия закупающих организаций и включение в Базу данных ненадежных поставщиков (подрядчиков) в ходе проведения государственных закупок (далее – Комиссия).

2. Состав комиссии и порядок работы утверждается Правительством Кыргызской Республики и должен быть нечетным, включая не менее 9 членов. Комиссия состоит из представителей общественности, экспертов в области государственных закупок, специалистов в области государственных закупок, имеющие сертификат и опыт работы в сфере государственных закупок. Секретариатом независимой межведомственной комиссии является уполномоченный государственный орган по государственным закупкам (далее УГО) в соответствии с частью 2 статьи 49 Закона. Отдел по рассмотрению жалоб УГО подчиняется комиссии.

3. Основной целью Комиссии является беспристрастное рассмотрение жалоб и обращений в рамках законодательства в области государственных закупок и вынесение по ним объективного заключения.

4. Обжалование действия (бездействия) закупающих организаций или поставщика в Комиссию не является препятствием для обжалования этих действий (бездействий) в судебном порядке.

5. Комиссия не может рассматривать жалобу, если по данной жалобе идут судебные разбирательства в соответствии со статьей 50 Закона.

6. Включение в Базу данных ненадежных поставщиков (подрядчиков) (далее – База данных) может инициировать в Комиссию только закупающая организация.

7. База данных ведется в электронном виде на веб-портале государственных закупок (zakupki.gov.kg). Информация, содержащаяся в Базе, должна быть общедоступна для ознакомления без взимания платы.

8. Администрирование Базы данных в части размещения и исключения из Базы данных по истечению срока нахождения, осуществляется УГО.

9. Информация и документы, предоставленные в ходе рассмотрения в Комиссию, хранятся в УГО в течение трех лет. После истечения 3-х лет с момента завершения дела все документы сдаются в архив в установленном законодательством порядке.

II. Основные задачи и права Комиссии

10. Основными задачами Комиссии является:

- рассмотрение жалоб, поступивших от участников процедур закупок и вынесение по ним заключения;
- рассмотрение обращений закупающих организаций для включения в Базу данных и вынесение по ним заключения.

11. Комиссия при рассмотрении жалоб в ходе выявления нарушений законодательства в области государственных закупок применяет следующие нормы:

- наложить запрет на совершение закупающей организацией незаконных действий или принятие незаконных решений, либо применение незаконных процедур;
- полностью или частично отменить незаконное решение закупающей организации;
- отменить незаконное решение закупающей организации, нарушающее условия процедуры торгов;
- вынести решение о прекращении процедур закупок.

12. При рассмотрении обращений закупающих организаций о включении в Базу данных, Комиссия принимает следующее решение:

- о включении поставщика (подрядчика) в Базу данных либо признает обращение необоснованным;
- определяет срок нахождения поставщика (подрядчика) в Базе данных.

Включение поставщиков (подрядчиков) в Базу данных производится в соответствии с приказом руководителя УГО на основании решения Комиссии:

- сроком на один год если поставщиком (подрядчиком) были нарушены условия декларации;
- сроком от двух до трех лет в том случае, если инициировано расторжение договора по вине поставщика (подрядчика), который не исполнил обязательства по договору государственных закупок;
- сроком до трех лет в случаях, если поставщики (подрядчики) предоставили ложные сведения в отношении своей конкурсной заявки или руководитель, либо единственный учредитель компании поставщика (подрядчика) был привлечен за мошенничество, коррупцию или сговор в соответствии с судебными актами, вступившими в законную силу в установленном законом порядке.

13. Основанием для рассмотрения Комиссией жалобы или обращений от закупающих организаций являются направленные жалобы и обращения в адрес Комиссии и УГО, которые будут переданы для рассмотрения в Комиссию.

14. Если Комиссией в ходе рассмотрения жалоб или обращений выявлены грубые нарушения, повлекшие за собой отсутствие принципов открытости, беспристрастности и справедливости или неоднократно нарушалось законодательство в области государственных закупок, Комиссия принимает решение о передаче материалов в надзорные и правоохранительные органы с указанием допущенных нарушений.

III. Предварительное изучение жалобы поставщиков и обращений закупающих организаций уполномоченным государственным органом

15. УГО организует работу Комиссии, предоставляет необходимые условия для быстрого и эффективного рассмотрения и вынесения объективного решения.

16. Жалобы или обращения должны подаваться участниками в электронном виде на веб-портале электронных государственных закупок или можно подавать в письменной форме в УГО на любом этапе закупок (в период оценки и сопоставления конкурсных заявок, после заключения договора).

17. Участник – поставщик (подрядчик), консультант, представивший конкурсную заявку для участия в конкурсе.

18. Комиссия незамедлительно уведомляет посредством веб-портала закупающую организацию, на которую поступила жалоба и приостанавливает процедуру закупок на 10 дней в соответствии с частью 3 статьи 49 Закона.

19. Комиссия проводит предварительное изучение жалобы и обращений на соответствие пункту 41 настоящего Положения. Если жалоба и обращение соответствует указанному пункту, Комиссия уведомляет посредством веб-портала стороны жалобы и обращения о сроках, времени и месте рассмотрения (указанные сроки должны учитывать местонахождение сторон жалобы или обращений).

20. В соответствии с частью 2 статьи 49 Закона УГО предоставляет все необходимые документы, представленные закупающими организациями к рассмотрению Комиссии (конкурсные документы, конкурсные заявки, оценочные отчеты, протоколы вскрытия конвертов с заявками проведения и процедур проведения закупок) при рассмотрении обращений о включении в Базу данных (заключенные договора, и технические заключения, экспертные заключения, составленные в ходе проведения закупки, претензии по договору, и документальные доказательства о неисполнении договора).

21. В случае принятия жалобы к рассмотрению, по которому в соответствии с пунктом 18 настоящего Положения направлено уведомление, закупающая организация не вправе заключать договор до принятия комиссией решения по жалобе в установленные сроки.

22. Если закупающая организация, не расторгнув договор, инициировала вопрос о включении в Базу, а Комиссия приняла решение о включении в Базу, закупающая организация должна расторгнуть договор в соответствии со статьей 55 Закона КР «О государственных закупках».

IV. Процедура рассмотрения и принятия решений Комиссией жалобы и обращений о включении поставщиков (подрядчиков) в Базу данных ненадежных поставщиков

23. Член комиссии не может исполнять свои обязанности если лицо:

- является аффилированным лицом, в соответствии со статьей 6 Закона;
- в течение предшествующих двух лет являлся сотрудником закупающей организации, на которую поступила жалоба или являлся поставщиком, который инициируется включение в базу данных ненадежных поставщиков;
- предоставляло консультационные услуги закупающей организации в процессе проведения

При возникновении указанных обстоятельств, а также если комиссия рассматривает жалобу, которая поступила в адрес закупающей организации, представителем которой является один из членов комиссии, то член Комиссии должен поставить в известность Комиссию и не участвовать при рассмотрении данной жалобы или обращения.

24. Заседание комиссии проводит председатель Комиссии. Делопроизводство и составление протокола заседания Комиссии составляется секретариатом Комиссии, которым является УГО.

25. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют более половины состава комиссии.

26. Стороны жалобы и обращения имеют право участвовать в процедуре рассмотрения. Участники конкурса, не принявшие участия в такой процедуре, впоследствии лишается права подавать жалобу по тому же вопросу, если они были уведомлены о жалобе.

27. При рассмотрении жалобы и обращения о включении в базу данных председатель:

- открывает заседание и объявляет состав комиссии;
- определяет с учетом мнений лиц, участвующих в рассмотрении, последовательность принятия решения;
- руководит заседанием, обеспечивает условия для всестороннего и полного рассмотрения документов;
- при необходимости принимает решение о запросе информации у других органов, либо привлечении на рассмотрение экспертов.

28. В случае, если в ходе рассмотрения жалобы или обращения Комиссией выявлены нарушения в действиях закупающей организации, комиссия принимает решение с учетом всех выявленных в ходе рассмотрения нарушений.

29. Решение по результатам рассмотрения жалобы и обращений принимается членами Комиссии без участия сторон жалобы или обращения.

30. Решение комиссии принимается большинством голосов, присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов членов комиссии голос председателя Комиссии является решающим. В отсутствие председателя комиссии, обязанности председателя возлагаются на одного из членов комиссии по согласованию с остальными членами комиссии.

31. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии, принявшие участие в заседании и передается в УГО для размещения на веб-портале государственных закупок.

32. На основании представленного протокола, УГО направляет письмо с принятым решением сторонам жалобы и обращения.

33. В течение 3-х календарных дней закупающая организация должна разместить на веб-портале информацию о принятых мерах.

34. В случае если стороны жалобы или поставщик (подрядчик), включенный в Базу данных не согласен с вынесенным решением комиссии, то сторона жалобы или поставщик (подрядчик) может оспорить его в судебном порядке. Решение по жалобе считается окончательным, если оно не обжаловано в судебном порядке в соответствии со статьей 50 Закона.

35. В случае включения поставщика (подрядчика) в Базу данных, этот поставщик (подрядчик) не вправе участвовать в государственных закупках ни в качестве поставщика, ни в качестве

члена простого товарищества (консорциума) в соответствии с частью 2 статьи 5 Закона.

36. Искключение поставщика (подрядчика) из Базы данных производится по истечении определенного срока, указанного в решении комиссии о включении в Базу данных или по решению суда, вступившего в силу.

V. Срок рассмотрения жалоб и обращений о включении в Базу данных

37. Комиссия в течение 7 рабочих дней после рассмотрения жалобы или обращения выносит письменное мотивированное решение в соответствии с частью 3 статьи 49 Закона. Если при рассмотрении необходимо дополнительно запросить документы или пригласить других специалистов или экспертов, либо провести дополнительную экспертизу, то комиссия после проведения необходимых процедур и мероприятий в течение 7 (семи) рабочих дней выносит окончательное решение.

38. В случае, если жалоба поступила после заключения договора или дата поступления жалобы совпала с датой заключения договора, Комиссия приостанавливает действие договора сроком на 7 календарных дней согласно части 7 статьи 49 Закона.

39. В случае отсутствия сторон или одной из сторон жалобы или обращения, а также при поступлении ходатайства о переносе даты рассмотрения, комиссия имеет право отложить рассмотрение на срок не более 3 (трех) рабочих дней, при этом повторные сроки не могут быть продлены свыше сроков, указанных в части 3 статьи 49 Закона.

40. В случае повторного отсутствия сторон или одной из сторон жалобы или обращения при рассмотрении, то комиссия рассматривает и выносит решение без участия сторон.

41. Жалоба должна содержать следующую информацию:

- а) фамилию, имя, сведения о месте жительства заявителя физического лица, либо наименование и местонахождение юридического лица, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- б) подробные сведения об обжалуемых действиях или бездействиях закупающей организации;
- в) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием закупающей организации, с указанием лиц, принявших решение. Заявителем должны быть прикреплены документы (при наличии) вместе с жалобой, подтверждающие доводы заявителя на веб-портал.

42. Жалоба оставляется без рассмотрения Комиссии в случае, если жалоба не соответствует требованиям, установленным в пункте 41, а также при отзыве жалобы лицом, подавшим эту жалобу.

43. Обращение о включении в Базу данных должно содержать следующую информацию:

- документы проведенного конкурса или решения о применении метода прямого заключения договора;
- сведения о нарушениях обязательств по договору и претензии по ним. Заявителем должны быть представлены документы, подтверждающие доводы заявителя;
- подтверждающие документы о нарушении условий декларации, гарантирующей конкурсную заявку.

44. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, представляется доверенность, подтверждающая полномочия на осуществление действий от имени заявителя. Если при рассмотрении обращений в комиссию поставщик направляет представителя компании, следует предоставить доверенность на данное лицо.

45. Жалоба может подаваться не позднее:

- 7 рабочих дней после публикации объявления о произведенном выборе на веб-портале государственных закупок, при проведении конкурса одноэтапным и двухэтапным методами;
- 2 рабочих дней после публикации объявления о произведенном выборе на веб-портале государственных закупок, при проведении конкурса упрощенным методом и методом на понижение цены.

46. Заявитель вправе отозвать жалобу до принятия решения по жалобе.

VI. Комиссия отказывает в принятии жалобы для рассмотрения

47. Комиссия отказывает в принятии жалобы в следующих случаях:

- а) если принято решение закупочной организацией об отмене или признании конкурса не состоявшимся и данное решение опубликовано на веб-портале государственных закупок;
- б) наличие вступившего в законную силу решения суда, по жалобе касательно данного конкурса;
- в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Положения по тому же предмету жалобы в том же конкурсе;
- г) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество и (или) адрес заявителя, указанные в жалобе, либо по данному адресу заявитель не находится;
- д) обозначенные вопросы в жалобе или обращении не регулируются Законом Кыргызской Республики и/или другими нормативными правовыми актами Кыргызской Республики в области государственных закупок;
- е) если заявитель, отзывавший жалобу, повторно обращается с жалобой по тому же вопросу и по тем же основаниям на действия закупочной организации.

48. Комиссия не принимает обращения о включении в Базу данных, если начались судебные разбирательства.

49. Решение об отказе в принятии жалобы принимается в течение двух рабочих дней со дня ее поступления в Комиссию, которая в день принятия решения об отказе обязана сообщить электронным сообщением на веб-портале заявителю о принятом решении с указанием причин отказа в рассмотрении жалобы.

VII. Порядок исключения поставщиков (подрядчиков) из Базы данных

50. Исключение поставщиков (подрядчиков) из Базы данных производится в соответствии с приказом руководителя уполномоченного органа:

- по истечении срока;
- по решению суда, вступившего в законную силу.

Утверждена
приказом Министерства финансов Кыргызской Республики
от 14 октября 2015 года № 175-п

СТАНДАРТНАЯ КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ НА ЗАКУПКУ РАБОТ ОДНОЭТАПНЫМ, ДВУХЭТАПНЫМ И УПРОЩЕННЫМИ МЕТОДАМИ

Руководство по применению Стандартных конкурсных документов

Данные Стандартные конкурсные документы (далее – СКД) предназначены для заключения договора(ов) на закупку работ одноэтапным, двухэтапным, упрощенным методами. Разработанные конкурсные документы могут применяться следующими способами:

- *Электронным*
- *Бумажным*

Примечание:

- Закупающая организация до проведения конкурса на строительные работы должна иметь разработанную проектно-сметную документацию, прошедшую экспертизу в уполномоченном органе по строительству и документы на участок. Проектно-сметная документация должна быть разработана с учетом строительных норм и правил (СНиП), в соответствии с требованиями законодательства Кыргызской Республики. Применение СНиПов нужно, в том числе, и для определения бюджета строительства.
- Закупающие организации, финансируемые из республиканского бюджета, должны иметь утвержденный Министерством финансов Кыргызской Республики План финансирования объекта на весь период строительства.
- В плане закупок следует указывать общую сумму, предусмотренную на строительство объекта. Если объект, переходящий на следующий год, следует указать период строительства.
- При проведении конкурсакупающая организация должна учитывать уровень ответственности выполняемых работ, которая определяется лицензией на строительную деятельность, утвержденной соответствующим постановлением Правительства Кыргызской Республики. Участники конкурса имеют право выполнять установленные в лицензии виды работ на объектах того уровня ответственности, который указан в лицензии. Запрещается выполнять работы на объектах, не соответствующих уровню ответственности лицензии.
- Участник конкурса должен иметь действующую лицензию в период действия договора. В своей конкурсной заявке Участник конкурса должен представить копию действующей лицензии.

1. Стандартные конкурсные документы состоят из отдельных разделов. Такие разделы как «Инструкции конкурса» (ИК) и «Общие условия Договора» (ОУД), а также стандартные формы (конкурсной заявки, гарантийного обеспечения и пр.) являются типовыми для всех проводимых торгов и не должны изменяться. Информация по конкретному конкурсу должна вноситься в

разделах «Особые инструкции Участникам Конкурса» (ОсУК), «Особые условия Договора» (ОсУД), «Ведомости объемов работ и расходных материалов» (ВОРИМ) и «Технические требования и чертежи» (ТТиЧ).

Стандартные конкурсные документы состоят из следующих разделов:

- Приглашение к участию в конкурсе;
- Раздел «Инструкция на конкурс» (ИК) (приложение № 1);
- Раздел «Особые инструкции конкурса» (ОсИК) (приложение № 2);
- Раздел «Общие условия Договора» (ОУД) (приложение № 3);
- Раздел «Особые условия Договора» (ОсУД) (приложение № 4);
- Раздел «Техническая спецификация и чертежи» (приложение № 5).

Стандартные формы:

- Стандартная форма № 1 «Конкурсная заявка»;
- Стандартная форма № 2 «Ведомости объемов работ и расходных материалов» (ВОРИМ);
- Стандартная форма № 3 (1) «Таблица расходных материалов»;
- Стандартная форма № 3 (2) «Сводная ведомость»;
- Стандартная форма № 4 «Сведения о квалификации»;
- Стандартная форма № 5 «Гарантийное обеспечение Конкурсной заявки» (банковская гарантия);
- Стандартная форма № 5 (1) «Декларация, гарантирующая Конкурсную заявку»;
- Стандартная форма № 6 «График работ»;
- Стандартная форма № 7 «Наряд-заказ»;
- Стандартная форма № 8 «Расчет к оплате»;
- Стандартная форма № 9 «Договор»;
- Стандартная форма № 10 «Гарантийное обеспечение исполнения Договора»;
- Стандартная форма № 11 «Банковская гарантия авансового платежа»;
- Стандартная форма № 12 «Уведомление о присуждении Договора»;
- Стандартная форма № 13 «Доверенность».

2. При закупке работ в Конкурсных документах необходимо установить следующие критерии оценки Конкурсных заявок:

- В разделе «Приглашение к участию в конкурсе» указываются основные сведения о предстоящем конкурсе: наименование закупающей организации и контактные данные сотрудника, ответственного за проведение конкурса, описание работ, требуемые сроки их завершения, окончательную дату подачи и время вскрытия конкурсных заявок, срок действия конкурсных заявок, требования по предоставлению гарантийного обеспечения конкурсных заявок, информацию о проведении предконкурсного совещания.

Примечание: сведения, указываемые в Приглашении, должны полностью соответствовать требованиям, установленным в ОсИК.

- Раздел «Особые инструкции конкурса» (ОсИК) изменяет и дополняет «Инструкции к конкурсу» (ИК). В этом разделе указываются условия проведения конкретного конкурса. В случае противоречий между положениями ОсИК и ИК, превалируют ОсИК. Если требования

к участникам или критерии оценки не установлены в ОсИК, в последующем закупающая организация не имеет права применять не установленные критерии или требовать от участника конкурса соответствия не установленным требованиям.

В частности, в ОсИК устанавливаются квалификационные требования к участникам в соответствии со статьей 27 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»: общий опыт работы, опыт выполнения аналогичных контрактов, финансовые и технические возможности, требование по отсутствию на момент участия в конкурсе неисполненных обязательств по уплате налогов и обязательных взносов на социальное страхование. В этом разделе следует устанавливать требования по предоставлению финансовых документов, подтверждающих финансовую состоятельность участников (например: балансы, выписки со счетов, аудиторское заключение и пр.), а также правомочность заключать договор.

В этом же разделе устанавливаются требования к сроку действия конкурсных заявок – он должен быть достаточным для завершения оценки всех заявок, уведомления о присуждении и подписания договора.

Примечание:

В этом разделе следует устанавливать требования по предоставлению финансовых документов, подтверждающих финансовую состоятельность участников (например: балансы, выписки со счетов, аудиторское заключение и пр.), а также правомочность заключать договор.

В этом же разделе устанавливаются требования к сроку действия конкурсных заявок – он должен быть достаточным для завершения оценки всех заявок, уведомления о присуждении и подписания договора.

Примечание:

- **В части 12 ОсИК** Покупатель может разрешить предоставление Конкурсной заявки в любой валюте, в том числе, в иностранной валюте. Настоящая норма устанавливается с целью поставить всех участников в одинаковые условия, а также оградить их от какого-либо риска, связанного с возможным удорожанием горючих смазочных материалов (ГСМ), строительных и других материалов, колебания курса валют. При условии предоставления Конкурсной заявки в иностранной валюте курс на нее фиксируется на день вскрытия конкурсных заявок, в дальнейшем оценка производится по данному курсу. Оплата производится в кыргызских сомах по официальному курсу соответствующей валюты, установленному Национальным банком Кыргызской Республики на день платежа.

В пункте 14.1 ОсИК Покупатель должен установить требования по гарантийному обеспечению Конкурсной заявки. Сумма, указанная в Приглашении к участию в конкурсе должна соответствовать ОсИК. Во избежание утечки информации относительно цены участника конкурса при выдаче гарантии финансовым учреждениям предпочтительно указать фиксированную сумму. Сумма гарантии не должна превышать 2 (двух) процентов от сметной стоимости работ.

- **«Общие условия Договора» (ОУД)** являются типовым разделом, и никакие изменения не должны делаться на страницах ОУД. Закупающая организация (Покупатель), при необходимости изменить или дополнить ОУД, должен делать это только в Особых условиях договора (ОсУД). В разделе «Особые условия Договора» (ОсУД) оговариваются положения, применимые к конкретному договору, такие как условия платежа, сроки устранения дефектов, технический

надзор (далее – технадзор), штрафные санкции, информация о судебной инстанции для урегулирования споров и пр. Любые изменения или дополнения, вносимые в ОсУД, должны соответствовать действующему законодательству Кыргызской Республики.

- Форма договора.

Стандартная форма, которая заполняется при подписании договора (общая сумма договора, реквизиты сторон) и подписывается уполномоченными представителями Покупателя и подрядчика. Договор состоит из подписанной формы договора и всех приложений, перечисленных в этой форме.

- Ведомости объемов работ и расходных материалов (ВОРиМ).

Ведомость объемов работ составляется в целях предоставления достаточной информации об объемах подлежащих выполнению работ с тем, чтобы заявки можно было подготовить эффективно и точно. В случае закупки строительных работ ведомость объемов работ берется из проектно-сметной документации. В случае размещения заказов на капитальный ремонт зданий и сооружений ведомость объемов работ формируется на основании дефектных актов (ведомости) по результатам обследования здания, подлежащего капитальному ремонту. При закупке других видов работ Покупатель должен составить ведомость объемов работ максимально полно и подробно. Отдельные пункты в ведомости объемов работ должны быть сгруппированы по главам и разделам с тем, чтобы можно было проводить различия между теми частями работ, которые по характеру, месту проведения, доступу, срокам или другим специальным характеристикам могут потребовать применения различных методов выполнения, графиков работ или различных методов определения стоимости работ. Если работы одинакового характера будут выполняться в различных местах или при различных обстоятельствах, которые повлияют на цену конкурсной заявки, то они должны быть также детально расписаны (указаны как отдельные позиции) в ВОРиМ с указанием места и обстоятельств.

- В разделе «Технические требования и чертежи» следует установить стандарты на выполнение работ и требования к качеству на строительные (расходные) материалы и оборудование, которые будут применены для выполнения работ. Применяемые материалы по видам работ необходимо выделить по качественному составу, чтобы Участники применили в своих Конкурсных заявках те или иные материалы, указанные в ВОРиМ или «Технических требованиях и чертежах». Строительные материалы должны быть новыми, ранее не бывшими в употреблении, быть изготовленными по самым последним или ныне находящимся в производстве моделям и отражать все последние достижения в области проектирования и разработки материалов, если Договором не предусмотрено иное. Спецификации и чертежи должны быть составлены таким образом, чтобы сделать возможной самую широкую конкуренцию и в тоже время обеспечить четкое изложение требований к объему и качеству выполнения работ. Только при этом условии можно достичь экономии, эффективности, справедливости при осуществлении закупок и обеспечить соответствие Конкурсных заявок установленным требованиям, а также облегчить в последующем оценку Конкурсных заявок. При составлении технических требований следует следить за тем, чтобы они не носили ограничительный характер. В частности, в конкурсную документацию не могут включаться требования, если такие требования влекут за собой

необоснованное ограничение количества участников конкурса. В спецификации стандартов строительных материалов и качества работ следует как можно шире применять признанные нормы и стандарты в соответствии с нормами законодательства Кыргызской Республики. При использовании других норм стандартов в спецификациях следует указать, что приемлемыми считаются также строительные материалы и качество работ, которые отвечают иным признанным нормам и стандартам и обеспечивают эквивалентный или более высокий уровень качества.

При этом технические требования не должны содержать указание на:

- а) торговую марку;
- б) товарные знаки;
- в) наименование страны и места происхождения товара, или наименование производителя.

Приглашение на конкурс

Дата: _____

Уважаемый Участник,

1. Закупающая организация (указать) _____ приглашает Вас представить конкурсную заявку на оказание работ.

2. Место выполнения работ: _____

3. Срок выполнения работ: _____

4. Вы можете ознакомиться и получить полный пакет конкурсной документации для конкурса на сайте:

_____ либо по адресу:

5. Конкурс на закупку работ будет проводиться для подписания рамочного соглашения (если не применяется, данный пункт следует убрать).

6. Ваша конкурсная заявка должна быть запечатана в конверте, адресована, и доставлена по следующему адресу:

_____ должна быть размещена по электронной почте по следующему адресу:

_____ (адрес веб-портала)

телефон: _____

адрес: _____

электронная почта: _____

Конкурсные заявки будут вскрыты конкурсной комиссией в присутствии представителей участников, которые пожелают принять в этом участие в ____ часов «__» _____ 20__ г. по адресу _____. Конкурсные заявки, представленные после указанного времени, будут отклонены и возвращены участникам невскрытыми.

7. На процедуре вскрытия Вы имеете право вести аудиозапись или видеосъемку (о данных намерениях и действиях необходимо поставить в известность конкурсную комиссию перед

вскрытием и зарегистрироваться в протоколе вскрытия)

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

8. Ваша конкурсная заявка должна быть действительна в течение _____ дней, с даты вскрытия конкурсных заявок.

9. Размер и форма гарантийного обеспечения конкурсной заявки составляет

или

предоставить Декларацию, гарантирующую конкурсную заявку (не нужно убрать)

10. Размер и форма Гарантийного обеспечения исполнения договора составляет

(если требуется)

11. Авансовый платеж составляет ____ (указать процент, если не применимо, убрать)

12. Срок действия конкурсной заявки должен составлять _____

13. Предконкурсное совещание состоится в ____ часов «____» _____ 20__ г. по адресу:

Предконкурсное совещание должно проводиться не позднее пяти рабочих дней до истечения окончательного срока представления конкурсных заявок

(убрать, если не будет проводиться предконкурсное совещание)

с уважением,

Ф.И.О. руководителя закупающей организации

Место печати

Приложение № 1

ИНСТРУКЦИЯ КОНКУРСА

А. Общие положения

1. Источник финансирования

1.1. Закупающая организация (далее по тексту – Покупатель) для целей настоящего конкурса использует средства, указанные в «Особых условиях к Инструкции конкурса» (ОСИК).

2. Правомочность Участников конкурса

2.1. Настоящее «Приглашение к участию в конкурсе» распространяется на всех подрядчиков из любых стран за исключением тех, которые запрещены законодательством Кыргызской Республики или каким-либо международным соглашением, участником которого является Кыргызская Республика.

2.2. Участники конкурса (включая всех членов простого товарищества, и субподрядчиков) не должны иметь конфликт интересов, не должны быть связаны (или не должны иметь прошлых

связей) прямо или косвенно с какой-либо фирмой или любым из ее филиалов, которые были привлечены Покупателем для предоставления консультационных услуг на этапе подготовки конкурсной документации, технических спецификаций, проектной документации и других документов, подлежащих использованию при закупке работ в соответствии с настоящим Приглашением к участию в конкурсе».

2.3. Участники конкурса (включая всех членов простого товарищества и субподрядчиков) не должны находиться в базе данных ненадежных подрядчиков.

2.4. Участники конкурса (включая всех членов простого товарищества или всех субподрядчиков) не должны иметь общих руководителей и/или учредителей с другим участником, участвующим в данном конкурсе.

2.5. Участниками конкурса не могут лица, осужденные за коррупцию или мошенничество, сговор в соответствии с судебными решениями, вступившими в законную силу.

Государственные и муниципальные предприятия могут принимать участие в конкурсе, если они обладают юридической и финансовой самостоятельностью, и если они юридически правомочны заниматься предпринимательской деятельностью.

2.7. Все участники конкурса, имеющие конфликт интересов, будут отклонены в соответствии со статьей 6 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» (далее – Закон).

3. Квалификация участников торгов

3.1. Все участники торгов представляют вместе с Конкурсной заявкой сведения о квалификации, предварительное описание предлагаемого метода и графика работ, включая чертежи и схемы, если это необходимо.

3.2. Если был проведен предварительный квалификационный отбор, то при присуждении Договора будут рассматриваться только конкурсные заявки участников, прошедших предварительный квалификационный отбор. Эти участники должны подтвердить, что «Сведения о квалификации», представленные в первоначальных заявках на предварительном квалификационном отборе остаются неизменными.

3.3. В соответствии со статьей 27 Закона и условиями конкурсной документации, если Покупатель не проводил предварительный квалификационный отбор потенциальных участников, все участники должны включить следующую информацию и документы в сведения о квалификации, документальные доказательства, подтверждающие, представленные квалификационные данные поставщиков (подрядчиков), если иное не предусмотрено в «Особых условиях к Инструкции конкурса»:

- а) юридический статус, место регистрации и основной вид деятельности, наличие лицензии на выполнение заявленных работ с указанием номера лицензии и срока действия;
- б) письменную доверенность лица, подписавшего конкурсную заявку, на право принимать обязательства от имени Участника;
- в) сведения об общем годовом обороте, выраженном в виде общего объема строительных работ, опыте работы в качестве генерального подрядчика по одному и более введенным в эксплуатацию строительным объектам;

- г) сведения о наличии опыта выполнения не менее аналогичных по характеру и объему работ, договора по выполненным работам, акты выполненных работ (при этом закупающая организация не вправе устанавливать объем аналогичных выполненных работ на проводимый конкурс или отдельный лот на сумму, превышающей стоимость закупок (стоимость конкурса или отдельного лота);
- д) сведения об основных видах строительного оборудования, которые предполагается использовать в ходе выполнения Договора;
- е) сведения о квалификации и опыте основных руководителей и технических специалистов, которые предлагаются для выполнения Договора;
- ж) отчеты о финансовом состоянии Участника, (например: баланс, отчеты о результатах хозяйственной деятельности, отчет о движении денежных средств, отчет о прибылях и убытках, аудиторское заключение) справки о задолженности по налогам и выплатам в Социальный фонд Кыргызской Республики должны быть выданы на момент проведения конкурса;
- з) сведения, подтверждающие наличие оборотных средств в достаточных объемах для выполнения Договора (например: сведения о наличии доступа к кредитной линии (линиям) и наличии других финансовых ресурсов);
- и) доверенность на право получения информации у банков, обслуживающих Участника;
- к) информация, касающаяся судебных разбирательств, в которых в настоящее время или в течение последних ____ лет (год) был вовлечен участник с указанием сторон тяжбы и оспариваемых сумм, по которым имеется вступившим в законную силу судебный акт.

3.4. Сведения о квалификации, которые подает простое товарищество, или участие субподрядчиков, состоящее из двух или более фирм-партнеров, должны отвечать следующим требованиям, если иное не предусмотрено в ОсИК:

- а) должны включать в себя все сведения, перечисленные в пункте 3.3, применительно к каждому партнеру;
- б) форма соглашения должна быть составлена и подписана таким образом, чтобы иметь юридическую силу для всех партнеров;
- в) все партнеры несут солидарную ответственность за выполнение Договора в соответствии с условиями Договора и согласно законодательству Кыргызской Республики;
- г) один из партнеров назначается ведущим, подтвержденный доверенностью, уполномоченный нести обязательства и получать указания от имени и по поручению любого партнера и всех партнеров;
- д) конкурсная заявка должна включать в себя договор простого товарищества, в котором указывается, что все партнеры несут совместно и по отдельности ответственность за выполнение Договора и что ведущий партнер имеет право нести обязательства и получать указания от имени и по поручению любого партнера и всех партнеров вместе взятых, а также, что все операции по выполнению Договора, включая платежи, совершаются исключительно ведущим партнером.

3.5. Чтобы претендовать на присуждение Договора, участники должны удовлетворять следующим минимальным квалификационным критериям:

- а) иметь годовой оборот строительных работ не менее объема, указанного в ОсИК;
- б) наличие опыта строительства аналогичных по характеру и степени сложности объектов (минимальная стоимость договора указана в ОсИК) в качестве генподрядчика, а также опыт выполнения, в качестве подрядчика или субподрядчика, отдельных видов работ, перечисленных в ОсИК, в течение периода, предшествующего подаче Конкурсной заявки, указанного в ОсИК; объекты, по которым демонстрируется опыт, должны быть завершены не менее чем на 70 процентов на дату подачи Конкурсной заявки;
- в) иметь подтверждение о наличии в собственности, либо возможность аренды основных видов строительного оборудования, перечисленных в ОсИК;
- г) иметь специалистов с опытом выполнения аналогичных по характеру и объему работ в течение ____ лет;
- д) иметь оборотные средства для выполнения договора;
- е) наличие в прошлом неоднократных судебных разбирательств, в результате которых решения выносились против Участника или любого из партнеров по простому товариществу, может привести к отстранению их от участия в торгах.

3.6. В конкурсной документации закупающая организация устанавливает требования для участников товарищества (консорциума). Цифры, характеризующие каждого из членов простого товарищества (консорциума), суммируются, чтобы определить соответствует ли Участник конкурса минимальным квалификационным требованиям, изложенным выше в подпунктах (а), (б), (в), (г) и (д) пункта 3.4. Все копии документов, предоставляемые в конкурсной заявке должны быть нотариально заверенными в порядке, предусмотренном законодательством Кыргызской Республики. В случае отсутствия в конкурсной заявке требуемых документов или несоответствие установленным требованиям, закупающая организация отклоняет конкурсную заявку Участника.

4. Одно предложение от каждого Участника конкурса

Каждый Участник вправе подавать только одну конкурсную заявку – либо самостоятельно, либо в составе простого товарищества (консорциума). Все заявки с участием фирмы (индивидуального предпринимателя), которая подает более одной Конкурсной заявки на данный конкурс самостоятельно, или участвует в нескольких заявках в качестве партнера товарищества (консорциума), отклоняются. Это ограничение не распространяется на участие одного и того же субподрядчика в нескольких Конкурсных заявках.

5. Затраты на участие в конкурсе

5.1. Участник несет все затраты, связанные с подготовкой и подачей конкурсной заявки. Покупатель не несет обязанность или ответственность за такие затраты.

6. Посещение участка застройки

6.1. Участник под свою ответственность может посетить и осмотреть Участок предполагаемых работ и прилегающую территорию. Вся информация, полученная Участником самостоятельно при посещении участка, может быть использована им для подготовки конкурсной заявки и

заключения Договора. Затраты на посещение участка Участником покрываются из собственных средств. Подача конкурсной заявки говорит о том, что проверка участка будущих работ произведена Участником конкурса и все существующие условия приняты им.

Б. Перечень документов, входящих в конкурсную документацию

7. Содержание конкурсной документации

7.1. Конкурсные документы включает в себя «Приглашение к торгам» и следующие документы:

- а) Инструкция Участникам конкурса;
- б) Особые условия к Инструкции конкурса;
- в) Общие условия Договора (ОУД);
- г) Особые условия Договора (ОсД);
- д) Форма конкурсной заявки;
- е) Сведения о квалификации;
- ж) Чертежи;
- з) Ведомость объемов работ;
- и) Технические спецификации;
- к) Примерные условия Договора;
- л) Форма гарантийного обеспечения конкурсной заявки, или форма декларации, гарантирующая конкурсную заявку;
- м) Форма гарантийного обеспечения исполнения договора;
- н) Форма банковской гарантии на выплату аванса;
- о) Форма уведомления на заключение договора.

7.2. Участник конкурса должен изучить все инструкции, формы, условия и технические спецификации, содержащиеся в документации для конкурса. Неполное предоставление информации, запрашиваемой в конкурсной документации, или же подача конкурсной заявки, не отвечающей всем требованиям документации для торгов, приведет к отклонению его конкурсной заявки.

8. Разъяснение конкурсной документации

8.1. Участник конкурса имеет право запросить у Покупателя разъяснения Конкурсной документации, направив письменный запрос по адресу, указанному в ОсИУК. Запрос должен быть получен Покупателем не позднее 5 (пяти) рабочих дней до истечения окончательного срока подачи Конкурсных заявок. Покупатель должен ответить на такой запрос не позднее 3 (трех) рабочих дней до истечения окончательного срока подачи Конкурсных заявок, изложив суть запроса, без указания его источника, и соответствующие разъяснения. Разъяснения будут направлены всем Участникам, которым была предоставлена Конкурсная документация, а также размещены на веб-портале государственных закупок.

8.2. Предконкурсное совещание должно проводиться не позднее пяти рабочих дней до истечения окончательного срока представления конкурсных заявок. Информацию о проведении предконкурсного совещания указывается в Особых условиях к Инструкции участникам конкурса. Участники конкурса могут представить вопросы для Покупателя заранее или могут задавать любые вопросы на предконкурсном совещании и получить ответы на заданные

вопросы, касающиеся конкурсных документов. Протоколы в течение 3 (трех) рабочих дней предоставляются всем поставщикам (подрядчикам), получившим конкурсную документацию и размещаются на веб-портале государственных закупок.

9. Внесение изменений и дополнений в конкурсную документацию

9.1. Не позднее 3 (трех) рабочих дней до истечения окончательного срока представления конкурсных заявок при изменении технических спецификаций или изменений основных требований конкурсной документации Покупатель может изменить конкурсную документацию путем издания дополнения. Информация об изменении конкурсной документации публикуется на веб-портале государственных закупок с обязательным уведомлением всех участников торгов и имеет для них обязательную силу. При проведении электронных торгов, закупающая организация изменяет конкурсную документацию на веб-портале государственных закупок. Уведомление об изменении конкурсной документации будет направлено участнику системой, получившему конкурсные документы.

9.2. Для того, чтобы предоставить Участникам конкурса достаточное время для учета внесенных поправок при подготовке своих конкурсных заявок, Покупатель может продлить окончательный срок подачи конкурсных заявок.

В. Подготовка конкурсной заявки

10. Язык конкурсной заявки

10.1. Конкурсная заявка, подготовленная Участником конкурса, а также вся корреспонденция и документы касательно данной конкурсной заявки, которыми обмениваются Участник конкурса и Покупатель, должны быть составлены на языке, указанном в ОсИК.

11. Документация, входящая в конкурсную заявку

11.1. Конкурсная заявка, подготовленная Участником конкурса, должна содержать следующие документы:

- а) заполненную форму конкурсной заявки;
- б) сведения о квалификации и документы, подтверждающие квалификацию:
 - документы, подтверждающие правомочность Участника (свидетельство о регистрации, устав);
 - финансовые документы (баланс, отчеты о результатах хозяйственной деятельности, отчет о движении денежных средств, отчет о прибылях и убытках, и/или аудиторское заключение, справки об отсутствии задолженности по налогам и социальным выплатам в Кыргызской Республике (справки должны быть выданы соответствующими органами на момент проведения конкурса);
- в) ведомость объемов работ с указанием расценок, цен и перечень расходных материалов с указанием их стоимости;
- г) гарантийное обеспечение конкурсной заявки, предоставленное в соответствии с частью 14 настоящей инструкции либо Декларацию, гарантирующую конкурсную заявку (если требуется);

- д) общие и особые условия Договора (постранично подписанные участником конкурса);
- е) техническая спецификация с указанием технологического процесса, и на используемые строительные материалы для выполнения работ;
- ж) наличие лицензии (разрешение);
- з) документы, которые Участники конкурса должны заполнить в соответствии с требованиями, указанные в ОсИК;
- и) доверенность, выданная лицу на право подписания конкурсной заявки;
- к) другие документы, указанные в ОсИК.

11.2. Все копии документов, предоставляемые в конкурсной заявке, должны быть нотариально заверенными, в случаях, предусмотренных законодательством Кыргызской Республики. Отсутствие в конкурсной заявке требуемых документов приведет к отклонению Покупателем конкурсной заявки.

12. Цена и валюта Конкурсной заявки

12.1. Участник конкурса указывает расценки или цены по всем видам работ, включенных в Ведомость объемов работ, чертежи, спецификации. Те виды работ, по которым Участник не внес расценки или цены, не подлежат оплате после их выполнения.

12.2. Все пошлины, налоги и прочие сборы, которые Участник обязан оплачивать на основании действующего законодательства Кыргызской Республики, должны быть включены в стоимость конкурсной заявки.

12.3. Все расценки, цены фиксируются на весь период выполнения Договора и не подлежат пересмотру.

12.4. В случае, когда предмет закупок разделен на отдельные лоты, как указано в ОсИК, Участники могут подавать свои Конкурсные заявки на один или несколько лотов. Оценка Конкурсных заявок и присуждение Договора будут выполняться по каждому лоту отдельно. В случае предоставления Конкурсной заявки на несколько лотов, Участник конкурса должен заполнить отдельные «Ведомости объемов работ и расходных материалов» на каждый предлагаемый лот и указать общую стоимость каждого лота в форме «Конкурсной заявки».

12.5. Участники предоставляют все документы по взаиморасчетам, а также указывают цену конкурсной заявки в кыргызских сомах. Использование иностранной валюты при осуществлении оплаты по денежному обязательству допускается, если такое условие установлено Покупателем в «Особых условиях к Инструкции Участникам конкурса».

12.6. В случаях, когда Покупатель устанавливает, что оплата по Договору будет производиться в национальной валюте в сумме эквивалентной иностранной валюте, то оплата выполненных работ Подрядчику будет производиться в кыргызских сомах по официальному курсу Национального банка Кыргызской Республики на день платежа.

13. Срок действия конкурсных заявок

13.1. Конкурсная заявка должна быть действительна и не может быть изменена либо отозвана Участником в течение срока, указанного в ОсИУК и исчисляемого со дня вскрытия Конкурсных заявок. Конкурсные заявки с меньшим сроком действия не будут рассматриваться.

13.2. Покупатель вправе просить Участников конкурса продлить срок действия конкурсных заявок на определенный период. Такие просьбы и ответы на них должны быть представлены в письменной форме и могут отправляться по факсу и/или электронным сообщением. Участник конкурса может отказать в просьбе продлить срок действия своей конкурсной заявки, не утратив при этом право на возврат гарантийного обеспечения. *Участники согласившиеся продлить срок действия своих конкурсных заявок, продлевают срок действия гарантийного обеспечения конкурсных заявок, в случае предоставления банковской гарантии предоставляют новое гарантийное обеспечение конкурсных заявок для покрытия продленного срока действия своих конкурсных заявок.*

Участник конкурса, согласившийся продлить срок действия своей конкурсной заявки, не имеет права вносить в нее изменения, но обязан продлить срок действия гарантийного обеспечения до окончания срока действия конкурсных заявок, или предоставить новое гарантийное обеспечение конкурсных заявок для покрытия продленного срока действия своей конкурсной заявки.

14. Гарантийное обеспечение конкурсной заявки и Декларация, гарантирующая конкурсную заявку

14.1. Участник конкурса должен предоставить как часть своей конкурсной заявки гарантийное обеспечение конкурсной заявки в размере и форме, указанных в «Особых условиях к Инструкции Участникам конкурса». Срок действия гарантийного обеспечения конкурсной заявки должен совпадать со сроком действия конкурсной заявки.

14.2. Все конкурсные заявки, не имеющие гарантийного обеспечения или Декларации, будут отклоняться Покупателем, как не отвечающие условиям конкурсной документации.

14.3. Гарантийное обеспечение конкурсной заявки удерживается в случаях:

- а) отказа подписать договор на условиях, предусмотренных в заявке Участника;
- б) отказа предоставить гарантийное обеспечение исполнения договора;
- в) изъятия участником конкурсной заявки после ее вскрытия и до истечения срока ее действия;
- г) изменения условий конкурсной заявки после вскрытия.

14.4. Не победившему Участнику данная гарантия должна быть возвращена в той же валюте после подписания Договора с Победителем конкурса в течение 3 рабочих дней.

14.5. Гарантийное обеспечение конкурсной заявки возвращается в случаях:

- а) истечения срока действия конкурсной заявки, указанного в конкурсной заявке;
 - б) заключения договора закупки и предоставления гарантийного обеспечения исполнения этого договора;
 - в) отзыва конкурсной заявки до истечения окончательного срока представления конкурсных заявок;
 - г) прекращения процедур закупок без заключения договора закупки.
- 14.6. Покупатель может вместо требования о предоставлении гарантийного обеспечения конкурсной заявки установить требование о подписании участниками Декларации, гарантирующей конкурсную заявку, указанную в «Особых условиях к Инструкции Участникам конкурса». При

нарушении данной Декларации Участники будут отстранены от участия государственных закупках, и включены в Базу данных ненадежных подрядчиков в установленном законодательством порядке.

15. Оформление и подписание конкурсной заявки

15.1. Участник конкурса должен подготовить 1(один) оригинал и 2 (две) копии конкурсной заявки, четко указав на каждой, соответственно, «Оригинал конкурсной заявки» и «Копия конкурсной заявки». В случае расхождения между ними преимущество будет иметь оригинал.

15.2. Оригинал и все копии конкурсной заявки должны быть отпечатаны или написаны несмываемыми чернилами, и подписаны Участником конкурса, или лицом (лицами), имеющим (и) все полномочия на право подписывать конкурсную заявку и обязательства по Договору. Разрешение подписывать заявку должно быть указано в доверенности, которая должна предоставляться вместе с конкурсной заявкой. Все страницы конкурсной заявки, где внесены новые сведения, изменения и подчистки должны быть парафированы (подписаны) лицом или лицами, подписывающими конкурсную заявку.

15.3. В конкурсной заявке не должно быть никаких вставок между строками, подтирок или приписок, за исключением тех случаев, когда Участнику конкурса необходимо исправить ошибки, которые обязательно должны быть парафированы (подписаны) лицом, подписывающим конкурсную заявку.

Г. Подача конкурсных заявок

16. Опечатывание и маркировка конвертов с конкурсными заявками

16.1. Участник конкурса должен запечатать оригинал и две копии конкурсной заявки, которые представляются в разных конвертах, пометив их, соответственно, «Оригинал» и «Копия». После этого конверты запечатываются в наружный конверт.

16.2. Внутренний конверт должен:

- а) быть адресован Покупателю по адресу, указанному в «Приглашении к участию в конкурсе»;
- б) содержать наименование предмета закупок и адрес Участника конкурса.

Наружный конверт должен содержать:

предмет закупок, время и дату вскрытия конкурсных заявок указанные в ОсИК и слова «не вскрывать до».

16.3. Если наружный конверт не опечатан и не помечен в соответствии с требованиями пункта.

16.2 настоящей инструкции, Покупатель не несет никакой ответственности в случае его потери или преждевременного вскрытия.

16.4. Если конкурсная заявка предоставляется в электронной форме, то направляющая организация должна обеспечить подлинность, целостность и конфиденциальность соответствующей информации.

17. Окончательный срок подачи конкурсных заявок

17.1. Конкурсные заявки должны быть получены Покупателем по адресу и в сроки, указанные в «Особых условиях к Инструкции Участникам конкурса».

17.2. Покупатель может перенести окончательную дату подачи конкурсных заявок на более поздний срок, внося изменения и дополнения в конкурсную документацию, в этом случае срок действия всех прав и обязанностей Покупателя и Участников конкурса продлеваются с учетом измененной окончательной даты.

18. Конкурсные заявки, полученные после установленного срока

18.1. Все конкурсные заявки, полученные Покупателем по истечении срока, установленного для подачи заявок Покупателем, будут возвращены Участнику конкурса невскрытыми.

19. Изменения в конкурсных заявках и их отзыв

19.1. Участник конкурса может изменить или отозвать свою заявку после ее подачи, при условии, что Покупатель получит письменное уведомление об изменении или отзыве заявки до истечения установленного окончательного срока подачи конкурсных заявок, подписанное лицом, имеющим все полномочия на право подписывать конкурсную заявку.

19.2. Уведомление Участника конкурса об изменении должно быть подготовлено, запечатано, помечено и отправлено в соответствии с положениями части 16 настоящей инструкции. При этом наружный и внутренние конверты дополнительно маркируются словами «изменение».

19.3. Никакие изменения не должны вноситься в конкурсные заявки после истечения срока, установленного для подачи заявок.

Д. Вскрытие и оценка конкурсных заявок

20. Вскрытие конкурсных заявок Покупателем

20.1. Покупатель вскрывает все конкурсные заявки в присутствии представителей участников конкурса, которые пожелают принять в этом участие в час, день и по адресу, указанному в «Особых условиях к Инструкции Участникам конкурса». Присутствующие представители Участников конкурса должны зарегистрироваться в журнале регистрации, подтверждая свое присутствие. Присутствующим разрешается вести аудиозапись и видеосъемку. Данные действия должны быть озвучены конкурсной комиссией перед проведением вскрытия и занесены в протокол вскрытия. Лица, присутствующие на вскрытии, не вправе вмешиваться в деятельность конкурсной комиссии.

При проведении электронных государственных закупок, система производит вскрытие автоматически, протокол вскрытия размещается на веб-портале государственных закупок.

20.2. Первыми вскрываются и зачитываются конверты с пометкой «отзыв». При условии, что конкурсная комиссия установит, что «отзыв» оформлен должным образом, Конкурсная заявка будет возвращена Участнику конкурса невскрытой после завершения процедуры вскрытия заявок.

20.3. Далее вскрываются конверты с пометкой «изменение». Отозванные конкурсные заявки в соответствии с частью 19 настоящей инструкции, возвращаются Участникам конкурса не вскрытыми.

20.4. При вскрытии Конкурсных заявок будут объявлены:

- наименование и юридический адрес Участника конкурса;

- наличие или отсутствие «отзыва», «замены» или «изменения» Конкурсной заявки;
- цена Конкурсной заявки, если Конкурс разделен на лоты – зачитывается цена каждого лота;
- предоставленные скидки и условия их применения;
- срок действия Конкурсной заявки;
- информация о наличии или отсутствии:
- формы «Конкурсной заявки» и заполненных «Ведомостей объемов работ и расходных материалов»;
- наличие и размер «Гарантийного обеспечения конкурсной заявки» или «Декларация, гарантирующая конкурсную заявку» (в зависимости от требований части 14 ИУК);
- доверенности или иные документы, подтверждающие полномочия на подписание Конкурсной заявки;
- иные требуемые документы (техническое предложение и квалификационные данные);
- сведения о наличии (отсутствии) задолженности по налогам и обязательным выплатам в Социальный фонд, включая номера выданных справок и названия организаций, выдавших справки.

При вскрытии Конкурсных заявок оценка и/или объявление победителя не производится. Конкурсная заявка не может быть отклонена непосредственно на вскрытии, за исключением опоздавшей заявки, которая должна быть возвращена Участнику конкурса невскрытой. При проведении процедуры вскрытия Участникам конкурса запрещено обращаться к конкурсной комиссии по вопросам, касающимся разъяснения Конкурсной документации, уточнения собственной Конкурсной заявки или Конкурсных заявок других Участников конкурса.

20.5. Зачитанная информация фиксируется в протоколе вскрытия конкурсных заявок, за исключением электронных государственных закупок, где протокол вскрытия формируется системой автоматически и размещается на веб-портале государственных закупок. Протокол подписывается всеми поставщиками (подрядчиками) присутствующими на вскрытии и членами конкурсной комиссии, за исключением электронных государственных закупок.

21. Соблюдение конфиденциальности и контакты с Покупателем

21.1. Информация, касающаяся рассмотрения, оценки и сравнения конкурсных заявок и рекомендации о присуждении Договора, не подлежит разглашению другим лицам, до тех пор, пока информация о присуждении Договора не будет передана всем Участникам конкурса и опубликована на веб-портале государственных закупок.

21.2. Ни один Участник конкурса не должен вступать в контакты с Покупателем по каким-либо вопросам, связанным с его конкурсной заявкой с момента вскрытия заявок и до момента присуждения Договора, за исключением вопросов, связанных с разъяснением конкурсной заявки.

21.3. Любые попытки со стороны какого-либо Участника конкурса повлиять на решения Покупателя, связанные с оценкой и сопоставлением конкурсных заявок или присуждением Договора, могут привести к отклонению конкурсной заявки данного Участника.

22. Разъяснение конкурсных заявок

22.1. В процессе оценки конкурсных заявок Покупатель может попросить Участника конкурса дать разъяснения по поводу его конкурсной заявки. Просьба о разъяснении и ответа на нее должны подаваться в письменном виде, по факсу или электронным сообщением. При этом не должно поступать никаких просьб, заявок или разрешений на изменение цены или сути конкурсной заявки, за исключением случаев, когда необходимо исправить арифметические ошибки, обнаруженные Покупателем при оценке конкурсных заявок в соответствии с частью 24 настоящей инструкции.

23. Предварительное изучение конкурсных заявок

23.1. Покупатель до проведения детальной оценки проводит предварительную оценку конкурсных заявок на полноту предоставленных конкурсных заявок участников, документальных доказательств квалификации участников, качества товара, и требуемых документов закупающей организацией определяющих следующее:

- а) проверка формы конкурсной заявки: Конкурсная заявка должна быть подписана лицом, имеющим право подписи. Если конкурсная заявка не подписана руководителем, в составе конкурсной заявки участника должна быть доверенность, дающая право подписи от имени Участника;
- б) полнота конкурсных заявок: Участники конкурса должны предоставить конкурсную заявку в полном объеме. Отсутствие каких-либо документов, запрашиваемых закупающей организацией в конкурсных документах является основанием для отклонения конкурсных заявок;
- в) правомочность и приемлемость: Покупатель проверит наличие Участника в Базе данных ненадежных поставщиков, подрядчиков. Участник торгов (включая всех партнеров простого товарищества и субподрядчиков) будет отстранен, если партнер (партнеры) предоставлял(и) консультационные услуги, связанные с данными торгами, или если этот участник торгов является государственным предприятием, юридически несамостоятельным. Конкурсная комиссия должна проверить документы правомочности, а именно Устав, Свидетельство юридического лица, Доверенность на право подписи;
- г) гарантийное обеспечение конкурсной заявки: Предоставленный размер, форма и срок действия гарантийного обеспечения конкурсной заявки Участником конкурса, должны соответствовать требованиям конкурсной документации. Если гарантийное обеспечение конкурсной заявки выдается в виде банковской гарантии, ее текст должен соответствовать форме гарантийного обеспечения конкурсной заявки. Если гарантийное обеспечение конкурсной заявки предоставлено в форме Декларации, гарантирующей конкурсную заявку, соответствие её установленной форме.

23.2. Если Конкурсная заявка не отвечает требованиям, установленным пунктом 23.1 ИК, она отклоняется Покупателем и не может быть впоследствии приведена в соответствие с требованиями Конкурсной документации путем устранения выявленных отклонений.

24. Исправление арифметических ошибок в конкурсных заявках

24.1. Заявки, признанные отвечающими требованиям по существу, проверяются Покупателем

на предмет наличия арифметических ошибок. Покупатель исправляет ошибки следующим образом:

- а) если имеется расхождение между ценой за единицу (единичной расценкой на выполнение работ или расходные материалы) и итоговым значением по позициям, полученным в результате умножения цены за единицу на количество, за основу берется цена за единицу и корректируется итоговое значение по позиции;
- б) если имеется расхождение между итоговыми значениями по отдельным позициям и общей суммой, полученной путем сложения итоговых значений по позициям, то превалируют итоговые значения по позициям и корректируется общая сумма;
- в) если имеются расхождения между величинами, выраженными цифрами и прописью, за основу берется величина, выраженная прописью, за исключением арифметических ошибок, описанных выше в подпунктах (а) и (б).

24.2. Арифметические ошибки, выявленные в Конкурсной заявке, исправляются Покупателем в соответствии с вышеизложенными правилами. Произведенные исправления являются обязательными для Участника конкурса. Если Участник конкурса не принимает исправления, произведенные в соответствии с пунктом 24.1 ИК, его Конкурсная заявка отклоняется и удерживается «Гарантийное обеспечение Конкурсной заявки».

25. Соответствие основным требованиям Конкурсной документации

25.1. Покупатель установит соответствие каждой Конкурсной заявки основным требованиям Конкурсной документации. Конкурсная заявка считается отвечающей основным требованиям Конкурсной документации, если она соответствует всем установленным требованиям, включая «Общие условия Договора», «Особые условия Договора», квалификационные требования, объемы, сроки и место выполнения работ, а также «Технические требования и чертежи», без существенных отклонений, исключений, возражений, условностей или оговорок. Существенными признаются отклонения, исключения, возражения, условности или оговорки, которые: (а) ограничивают объем, ухудшают качество или характеристики закупаемых строительных работ, включая расходные материалы и установки; (б) ограничивают права Покупателя или обязательства Участника конкурса (Подрядчика), в случае присуждения Договора; и (в) повлияют на сопоставление Конкурсных заявок, что нанесет ущерб интересам других Участников конкурса, представивших свои заявки в полном соответствии с требованиями.

25.2. Если Конкурсная заявка не соответствует основным требованиям Конкурсной документации, то она будет отклонена Покупателем независимо от предложенной цены. Конкурсная заявка не может быть изменена и приведена в соответствие с основными требованиями Конкурсной документации путем устранения Участником конкурса существенных отклонений.

26. Оценка и сопоставление конкурсных заявок

26.1. Покупатель проводит оценку, сравнение и сопоставление Конкурсных заявок с учетом исправления арифметических ошибок в соответствии с частью 24 ИК, после перевода в единую валюту согласно статьи 29 Закона.

26.2. Если в Конкурсной заявке отсутствуют отдельные позиции, предусмотренные

«Ведомостями объемов работ и расходных материалов» и при этом Конкурсная заявка была признана соответствующей основным требованиям Конкурсной документации в соответствии с частью 25 ИК, то для определения оценочной стоимости к стоимости Конкурсной заявки будет добавлена стоимость отсутствующих позиций, рассчитанная с учетом максимальных расценок, предложенных другими Участниками конкурса.

26.3. Покупатель обращается к Участнику за предоставлением детальной информации по тем позициям, которые вызывают сомнения в способности участника исполнить договор, Участник должен ответить письменно на такой запрос в срок указанный в ОсИК. Если предоставленный ответ Участником не содержит доказательства в возможности выполнить договор, то Покупатель должен отклонить такую конкурсную заявку, как не отвечающую требованиям.

Е. Присуждение Договора

27. Критерии присуждения Договора

27.1. При оценке Покупателем конкурсной заявки, кроме цены заявки, во внимание будут приниматься один или несколько следующих критериев, в случае если они указаны в ОсИК:

- опыт, репутацию, отзывы;
- наличие незаконченных объектов (менее 70% готовности), при этом количество незавершенных объектов закупающая организация устанавливает самостоятельно;
- качество предоставленных работ, соответствие применяемых материалов к требованиям технической спецификации;
- график оказания работ;
- наличие финансовых средств, финансовые условия (отсутствие авансового платежа, возможность рассрочки платежа);
- наличие техники и производственных баз;
- наличие соответствующих специалистов или квалифицированных кадров для выполнения договора;
- наличие основного и вспомогательного технического персонала;
- критерии, указанные в ОсИК и/или «Технических спецификациях».

28. Право Покупателя принимать любую конкурсную заявку и отклонять любую или все конкурсные заявки

28.1. Покупатель отклоняет Конкурсную заявку в следующих случаях:

- а) участник конкурса не является правомочным или имеет конфликт интересов согласно части 2 ИК;
- б) участник конкурса не соответствует квалификационным требованиям, установленным частью 3 ИК, или имеет задолженность по уплате налогов и обязательных выплат в Социальный фонд Кыргызской Республики;
- в) конкурсная заявка не содержит документы, требуемые частью 11 ИК, оформленные в соответствии с частью 16 ИК;
- г) участник конкурса не предоставил «Гарантийное обеспечение Конкурсной заявки» в соответствии с частью 14 ИК, или «Декларацию, гарантирующую Конкурсную заявку», если

гарантийное обеспечение не требуется в соответствии с вышеупомянутой частью;

- д) конкурсная заявка не соответствует основным требованиям Конкурсной документации, согласно части 25 ИК;
- е) методы выполнения строительных работ или характеристики предложенных расходных материалов и установок не соответствуют «Техническим требованиям и чертежам» Конкурсной документации, или отсутствует документация, подтверждающая качество материалов и установок;
- ж) участник конкурса не соглашается с исправлением арифметических ошибок в его Конкурсной заявке, согласно части 24 ИК;
- з) при обстоятельствах, указанных в части 30 ИК;
- и) других случаях, если это прямо оговорено в ОсИК.

28.2. Покупатель оставляет за собой право отменить торги, когда проведение закупок перестало соответствовать государственным интересам в связи с непредвиденными серьезными изменениями ситуации.

28.3. Покупатель признает торги несостоявшимися в случаях, когда:

- а) отклонены все заявки;
- б) минимальная цена конкурсных заявок превышает сумму, выделенную закупающей организацией на данную закупку.

28.4. Покупатель не несет никакой ответственности перед Участниками конкурса в случае отклонения любой из полученных или всех Конкурсных заявок и отмены Конкурса, за исключением обязательства по возврату «Гарантийного обеспечения Конкурсной заявки».

28.5. Покупатель уведомляет Участников об отмене Конкурса или о признании Конкурса несостоявшимся и публикует информацию на веб-портале государственных закупок в течение одного (1) рабочего дня после принятия решения.

29. Уведомление о присуждении Договора

29.1. Покупатель в течение трех рабочих дней, размещает на веб-портале государственных закупок информацию о произведенном выборе с указанием наименования выигравшего участника и цены представленной им заявки и письменно или посредством электронной системы уведомляет победителя о признании его конкурсной заявки выигравшей. Уведомление должно содержать указание суммы, которую Покупатель обязуется уплатить Участнику за выполненные работы в соответствии с Договором.

29.2. Уведомление о присуждении Договора будет являться частью Договора.

29.3. По истечении 7 (семи) дней, если конкурс был проведен одноэтапным и двухэтапным методами, 2 (двух) рабочих дней при проведении конкурса упрощенным методом и методом на понижение цены, после получения Уведомления Участник, победивший в конкурсе, подписывает Договор и доставляет его Покупателю вместе с требуемым гарантийным обеспечением исполнения Договора. С подрядчиком, конкурсная заявка которого была признана выигравшей, заключается договор закупки в соответствии с условиями конкурсной заявки в срок действия конкурсной заявки.

29.4. Если после публикации информации на веб-портале государственных закупок, Участник конкурса пожелает уточнить причины, по которым его конкурсная заявка не была определена выигравшей, он должен адресовать свой запрос Покупателю. Покупатель незамедлительно должен ответить не выигравшему Участнику конкурса.

30. Гарантийное обеспечение исполнения Договора

30.1. Вместе с подписанным Договором Участник конкурса должен предоставить Покупателю «Гарантийное обеспечение исполнения Договора» в размере и форме, указанных в ОсИК, если данное требование необходимо.

30.2. Если победивший Участник не сможет предоставить гарантийное обеспечение исполнения Договора, или не вернет подписанный им Договор, то это будет достаточным основанием для отказа присуждения ему Договора и удержания его гарантийного обеспечения конкурсной заявки. В этом случае Покупатель может присудить договор Участнику конкурса, имеющему следующую по величине оцененную стоимость, или же объявить новый конкурс.

31. Сговор и принуждение

31.1. Покупатель требует, чтобы Участники придерживались высоких стандартов этики в течение процедур закупок и выполнения договоров, и они не должны быть замешаны в неправомерных действиях:

- а) «сговор» – означает скрытую договоренность между двумя или более участниками конкурса, в том числе с участием Покупателя, которая является неправомерной и оказывает отрицательное влияние на эффективное и экономичное использование государственных средств, а также на прозрачность в процессе осуществления закупок;
- б) «принуждение» – означает нанесение вреда или угрозы нанести вред (прямо или косвенно) людям или их имуществу, чтобы повлиять на их участие в процессе закупок или выполнения Договора.

31.2. Если установлено, что Участник конкурса, который рекомендован к присуждению Договора, был привлечен и осужден за коррупцию, мошенничество и сговор в соответствии судебным решением, вступившим в законную силу, Покупатель должен отклонить его заявку и инициировать в Уполномоченный государственный орган о включении данного Участника в Базу данных ненадежных (недобросовестных) подрядчиков.

Приложение № 2

Особые Условия к Инструкции Конкурса (ОсУИК)

№ позиции	
ИК 1.1 и 7.1	Наименование Покупателя: _____ (укажите наименование закупающей организации) Юридический адрес Покупателя: _____ (укажите юридический адрес закупающей организации) Ответственный сотрудник Покупателя: _____ (укажите ФИО и должность сотрудника, ответственного за проведение конкурса) Адрес ответственного сотрудника: _____ (укажите наименование и адрес подразделения закупающей организации, ответственного за проведение конкурса (отдела закупок), включая номер кабинета ответственного сотрудника) Телефон: _____ (укажите номер телефона ответственного сотрудника) Факс: _____ (укажите номер факса) Адрес электронной почты: _____ (укажите адрес e-mail)
ИК 1.1	Название Конкурса: _____ (укажите название конкурса, в соответствии с ежегодным планом закупок, например: «Строительство (название объекта)») Номер Конкурса: _____ (укажите номер конкурса, в соответствии с ежегодным планом закупок)
ИК 1.1 12.4	Наименование и номера отдельных лотов, составляющих предмет закупки: _____ (укажите «не применимо – единый лот», или, в случае нескольких лотов, укажите номер и наименование каждого лота, например: «Лот № 1. Строительство нового здания больницы. Лот № 2. Реконструкция существующего здания больницы».
ИК 2.3	Перечень фирм, включенных в «Базу данных ненадежных и недобросовестных поставщиков (подрядчиков)», опубликован по адресу: https://zakupki.gov.kg

ИК 3.3 (а)	Квалификация участников конкурса Сведения, которые требуются от Участников конкурса: а) сведения об общей стоимости строительных работ; б) иметь опыт работы в качестве генерального подрядчика по _____ введенным в эксплуатацию строительным объектам; в) сведения об основных видах оборудования, которые предполагается использовать в ходе выполнения Договора; г) сведения о квалификации и опыте технических специалистов, которые предлагаются для выполнения Договора; д) отчеты о финансовом состоянии Участника, (отчеты о результатах хозяйственной деятельности и отчеты аудитора, баланс, отчет о движении денежных средств, отчет о прибылях и убытках, за последние ____ год (ы); е) сведения, подтверждающие наличие оборотных средств, в достаточных объемах, для выполнения Договора (сведения о наличии доступа к кредитной линии (линиям) и наличии других финансовых ресурсов); ж) доверенность на право получения информации у банков, обслуживающих Участника; з) информацию, касающуюся судебных разбирательств, в которые в настоящее время или в течение ____ лет (год) был вовлечен участник, с указанием сторон тяжбы и оспариваемых сумм; и) информацию о субподрядах на компоненты Услуг.
ИК 3.3 (а)	Минимальные квалификационные критерии, чтобы претендовать на присуждение договора: а) иметь годовой оборот строительных работ не менее _____ тыс. сом, (вставить сумму); б) иметь опыт работы в качестве подрядчика по или более строительным подрядам, аналогичным по характеру и степени сложности к Объектам (данное требование предусматривает законченность таких подрядов не менее чем на 70 процентов); в) иметь в собственности, или аренде основных видов оборудования (вставить список оборудования); г) другие требования: _____: __ (указать конкретные требования).
ИК 3.3 (е)	Иметь квалифицированных узких специалистов с опытом выполнения аналогичных по характеру и объему работ (например наличие сантехников, электриков, маляров и т.д.)
ИК 8.2	Предконкурсное совещание состоится в __ часов "___" числа _____ 20__ году по адресу: _____

ИК 11.1	Конкурсная заявка Участника конкурса должна содержать следующие документы: а) заполненную форму конкурсной заявки; б) сведения о квалификации и документы, подтверждающие квалификацию: - документы, подтверждающие правомочность Участника (свидетельство о регистрации, устав); - наличие лицензии на строительные работы; - финансовые документы (баланс, отчеты о результатах хозяйственной деятельности, отчет о движении денежных средств, отчет о прибылях и убытках, и/или аудиторское заключение, справки о задолженности по налогам и социальным выплатам в Кыргызской Республике (справки должны быть выданы соответствующими органами на момент проведения конкурса); в) «Ведомость объемов работ» с указанием расценок, цен и перечень расходных материалов с указанием их стоимости; г) гарантийное обеспечение конкурсной заявки, предоставленное в соответствии с частью 14 настоящей инструкции либо Декларацию, гарантирующую конкурсную заявку (если требуется); д) общие и особые условия Договора (постранично подписанные участником конкурса); е) техническая спецификация с указанием технологического процесса, и на используемые строительные материалы для выполнения работ; ж) доверенность, выданная лицу на право подписания конкурсной заявки. з) другие документы, которые участники конкурса должны предоставить. _____ (указать какие другие документы)
11.2	Все копии документов, предоставленные в конкурсной заявке должны быть нотариально заверены, в случаях предусмотренных законодательством Кыргызской Республики. Отсутствие в конкурсной заявке требуемых документов приведет к отклонению Покупателем конкурсную заявку.
ИК 12.4	Валюта конкурсной заявки _____
ИК 13.1	Срок действия конкурсной заявки: _____
ИК 14.1	Гарантийное обеспечение конкурсной заявки: Размер должен составлять «___» _____ (указать размер гарантии, но не более 2 (двух) процентов от стоимости конкурсной заявки) Форма гарантийного обеспечения конкурсной заявки _____ (указать форму) Или Декларация, гарантирующая конкурсную заявку (ненужное убрать)

ИК 16	Участник конкурса должен подготовить 1 (один) оригинал и 2 (две) копии конкурсной заявки, четко указав на каждой, соответственно, «ОРИГИНАЛ КОНКУРСНОЙ ЗАЯВКИ» и «КОПИЯ КОНКУРСНОЙ ЗАЯВКИ». В случае расхождения между ними, преимущество будет иметь оригинал.
ИК 18.1 21.1	Окончательный срок подачи и место вскрытия конкурсных заявок: _____ (указать окончательный срок подачи конкурсных заявок и адрес)
ИК 27.1	Критерии оценки. При оценке Покупателем конкурсной заявки, кроме цены заявки, во внимание будут приниматься один или несколько следующих критериев (выбрать из предложенного и/или дополнить другие критерии): - опыт, репутацию, отзывы; - наличие незаконченных объектов (менее 70% готовности); - качество предоставленных работ, соответствие применяемых материалов к требованиям технической спецификации; - график оказания работ; - наличие финансовых средств, финансовые условия (отсутствие авансового платежа, возможность рассрочки платежа); - способность Участника удовлетворить требования Покупателя (наличие оборудование, наличие складов); - расположение Участника; - наличие соответствующих специалистов или квалифицированных кадров для выполнения договора; - наличие основного и вспомогательного технического персонала; - наличие техники и производственных баз; - другие конкретные критерии _____(указать критерии)
ИК 27.3	Срок предоставления письменного ответа должен составлять не более: _____ (указать количество дней)
ИК 30.1	Размер гарантийного обеспечения исполнения Договора: _____ (указать размер, но не более 10% от стоимости договора)

ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

А. Общие положения

1. Определения

В данном договоре ниже перечисленные термины будут иметь следующие толкования:

«Закупающая организация» (далее именуемая «Покупатель») – организация, имеющая статус юридического лица, созданная государственным органом или органом местного самоуправления, финансируемая за счет средств республиканского или местного бюджетов, государственные или муниципальные органы, службы, фонды и предприятия, акционерные общества, в которых государство или органы местного самоуправления владеют более 50 процентами акций, которая нанимает Подрядчика для строительства Объектов.

«Подрядчик» означает юридическое лицо или простое товарищество, чья конкурсная заявка на строительство или ремонт Объекта принята Покупателем.

«Ведомость объемов работ» означает заполненную таблицу наименований видов работ с указанием расценок и цен, а также наименований расходных материалов с указанием стоимости, являющихся частью Конкурсной заявки.

«Субподрядчик» означает юридическое лицо, заключившее с Подрядчиком Договор на выполнение части работ по Договору, что включает работы на Участке.

«Технический надзор» означает компетентное лицо, определенное в «Особых условиях Договора», назначенное Покупателем в качестве Технадзора и сообщенное Подрядчику; отвечающее за контроль строительства Объектов и за качеством работ.

«Объект» есть то, что Подрядчик должен по Договору построить, установить и передать Покупателю в соответствии с условиями Договора.

«Участок» означает территорию, отведенную для строительства Объекта или производства работ.

«Конкурсная заявка Подрядчика» означает заполненную документацию, представленную Подрядчиком Покупателю.

«Договор» означает соглашение, достигнутое между Покупателем и Подрядчиком и зафиксированное в форме Договора, подписанное сторонами со всеми приложениями и дополнениями к нему на выполнение и завершение Объекта.

«Стоимость Договора» означает сумму, которая должна быть выплачена Подрядчику в рамках Договора за полное и надлежащее выполнение своих договорных обязательств.

«Дни» – календарные дни, «месяцы» календарные месяцы.

«Дата начала» означает срок начала работ, как указано в «Особых условиях Договора», когда Подрядчик должен приступить к строительству Объектов.

«Дата завершения работ» означает дату окончания Объектов, прием рабочей комиссией по акту сдачи в эксплуатацию Объекта.

«Дефект» означает любую часть работ, выполненных с нарушениями условий Договора и любую часть «Объектов, которая не была завершена в соответствии с условиями Договора.

«Период устранения дефектов» – означает период устранения недоделок и дефектов, указанный в «Особых условиях Договора» и исчисляемый с даты завершения работ.

«Акт приемки устраненных дефектов» означает акт приемки, составленный совместно с Технадзором и Подрядчиком после устранения дефектов Подрядчиком.

«Акт выполненных работ» документ к оплате за ежемесячно выполненные работы.

«Чертежи» включают все расчеты, схемы, планы и прочую информацию, представленную или утвержденную уполномоченным органом по строительству для выполнения Договора.

«Оборудование» означает машины и транспортные средства Подрядчика, доставленные на Участок на время строительства или ремонта Объекта.

«Материалы» означают все предметы снабжения, включая расходные материалы, используемые Подрядчиком при строительстве или ремонте Объекта.

«Установки» означают неотъемлемую часть Объекта и выполняют механические, электрические, химические или биологические функции.

«Отчеты об исследовании Участка» означают отчеты, включенные в состав документов для торгов, которые содержат фактическую информацию относящихся к состоянию поверхности и недр Участка.

«Спецификация» означает спецификацию Объектов, включенную в Договор, а также любые изменения или дополнения, внесенные или утвержденные Покупателем.

«Временные Объекты» означают объекты, спроектированные, построенные, установленные и демонтированные Подрядчиком, которые необходимы для строительства и установки Объектов.

2. Документы Договора

2.1. Документами, составляющими Договор, являются:

- а) Уведомление о принятии конкурсной заявки;
- б) Договор;
- в) Конкурсная заявка Подрядчика;
- г) Общие Условия Договора;
- д) Особые Условия Договора;
- е) Оведения о квалификации;
- ж) Технические спецификации и Чертежи;
- з) Ведомость объемов работ;
- и) Любой другой документ, оговоренный в этих условиях.

3. Гарантийное обеспечение исполнения договора

3.1. После получения уведомления о присуждении Договора победивший Участник конкурса предоставляет Покупателю гарантийное обеспечение исполнения договора, размер и форма которого указана в «Особых условиях Договора».

3.2. Гарантийное обеспечение исполнения договора должно быть возвращено Покупателем не позднее, чем через трех рабочих (3) дней после Даты завершения Подрядчиком своих обязательств по Договору, включая все гарантийные обязательства, если в «Особых условиях Договора» не предусмотрено иное.

4. Технадзор

4.1. Технадзор осуществляет контроль, за выполнением «Договорных отношений между Покупателем и Подрядчиком», представляя интересы Покупателя. Технадзор в пределах своей компетенции может принимать решения, отдавать распоряжения и указания, обязательные для выполнения Подрядчиком.

4.2. Подрядчик предоставляет Технадзору и любому другому лицу, уполномоченному Технадзором, доступ к Участку или к любому другому месту, где ведутся работы или предполагается проводить такие работы согласно Договору.

4.3. Подрядчик уведомляет Технадзор о событиях или обстоятельствах, которые могут отрицательно повлиять на качество работ, увеличить стоимость Договора или задержание выполнения работ по строительству Объектов. Технадзор может потребовать от Подрядчика представить оценку предполагаемого воздействия будущего события или обстоятельства на стоимость Договора и срок завершения работ. Подрядчик должен предоставить оценку по возможности в максимально сжатые сроки.

5. Кадры

5.1. При выполнении Договора Подрядчик нанимает только тех работников, которые указаны в «Сведениях о квалификации». При замене этих лиц на другие, Подрядчик должен получить согласие Покупателя на такую замену. Квалификация новых работников, должна быть равна или выше квалификации работников, перечисленных в «Сведениях о квалификации».

6. Официальное общение между Покупателем и Подрядчиком

6.1. Официальное общение между сторонами, в рамках реализации условий Договора, имеют силу только в письменной форме.

7. Риски Покупателя

7.1. Начиная с Даты начала и до Даты завершения работ или до полного устранения дефектов следующие виды риска представляют собой риск Покупателя:

а) риск увечий или смерти людей, потери или нанесения ущерба имуществу (за исключением объектов, оборудования, материалов, машин и механизмов), вследствие:

(1) использования или занятия участка Покупателем для выполнения работ или других целей, что может явиться неизбежным результатом на воздействие Объектов, или;

(2) небрежности, ненадлежащим образом выполнения должностных обязанностей или нарушением юридических прав Подрядчика Покупателем или лицом, привлеченным по его найму или по Договору, за исключением Подрядчика.

б) риск нанесения ущерба объектам, оборудованию, материалам, машин и механизмам в той степени, в которой это обусловлено виной Покупателя или недоработками проекта Покупателя или радиоактивным заражением, которым непосредственно подвергается регион, где должны выполняться работы.

7.2. Начиная с даты завершения работ и до полного устранения дефектов риск потери или нанесения ущерба объектам, оборудованию и материалам представляет собой риск Покупателя, за исключением случаев, когда потеря или ущерб, вызваны:

- а) дефектом, который существовал на дату завершения работ;
- б) событием, которое произошло до даты завершения работ и которое не относится к рискам Покупателя, или:
- в) деятельностью Подрядчика на Участке после даты завершения работ.

8. Риски Подрядчика

8.1. Подрядчик несет ответственность за весь риск, в период с даты начала и до даты завершения работ или до полного устранения дефектов, которые связаны с убытками или нанесением ущерба имуществу Покупателя, собственности и здоровью своих работников, а также гибелью своих работников, связанных с выполнением работ по Договору. Подрядчик полностью отвечает за технику безопасности производства работ на Объекте.

9. Выполнение Подрядчиком строительства Объектов

9.1. Подрядчик осуществляет строительство и установку Объектов в соответствии с проектной документацией, спецификациями и чертежами. Запрещается вносить изменения в проектносметную документацию.

10. Завершение объектов в предполагаемый срок завершения

10.1. Подрядчик должен начать работы по Объектам с даты начала и выполнять работы по Объектам в соответствии с графиком работ, представленном Подрядчиком с изменениями, и утвержденным Покупателем и завершить работы в предполагаемый срок завершения.

11. Техника безопасности

11.1. Подрядчик полностью несет ответственность за обеспечение техники безопасности всех работ на Объекте.

12. Находки

12.1. Все обнаруженные на Участке предметы исторического или другого значения, а также предметы, представляющие значительную ценность, являются собственностью Покупателя. Подрядчик сообщает Покупателю о таких находках и обращается с ними согласно инструкции Покупателя.

13. Право использования Участка

13.1. Покупатель должен разрешить Подрядчику право пользоваться всем участком. Если право пользования какой-либо частью не предоставлено к дате, указанной в «Особых условиях Договора», и по этой причине задерживается строительство объекта, то в этом случае Покупатель должен продлить срок продолжительности работ на срок задержки передачи Участка.

Б. Контроль времени

14. График выполнения работ

14.1. Подрядчик представляет Покупателю на утверждение «График производства работ», где излагаются порядок и сроки выполнения работ по Объекту, а также «График производства выплат» со стороны Покупателя. Срок представления графика Покупатель указывает в «Особых условиях Договора».

14.2. При внесении дополнений со стороны Покупателя, влияние каждого дополнения на график работ отражается в новом графике, который корректируется Подрядчиком с учетом временных и финансовых изменений, связанных с отклонениями Покупателя, которых нельзя было предвидеть на момент проведения конкурса.

15. Продление предполагаемого срока завершения

15.1. Покупатель может продлить предполагаемый срок завершения работ, если имеют место форс-мажорные обстоятельства или в следующих случаях:

- а) непредставление Покупателем доступа к части Участка к дате предоставления Участка, указанной в «Особых условиях Договора»;
- б) задержка по распоряжению Покупателя или непредставление Покупателем проектной документации, чертежей, спецификаций или инструкций, необходимых для своевременного выполнения работ;
- в) проведение Подрядчиком по распоряжению Покупателя дополнительных испытаний для определения качества работ;
- г) запрет Покупателя на заключение договора субподряда;
- д) для решения непредвиденных проблем или проведения дополнительных работ, или по другим причинам;
- е) другие органы, коммунальные службы не укладываются в предусмотренные Договором сроки, что приводит к задержке или дополнительным затратам Подрядчика;
- ж) задержка авансового платежа (если предусмотрено).

15.2. При возникновении в случаях предусмотренных в пункте 15.1, Покупатель обязан принять решение о необходимости продления предполагаемого срока завершения работ в течение 10 рабочих дней.

16. Задержки в результате распоряжений Покупателя

16.1. Покупатель имеет право отдавать распоряжение о задержке Подрядчиком начала или хода проведения работ.

17. Заблаговременное предупреждение

17.1. Подрядчик в кратчайшие сроки уведомляет Покупателя о вероятных конкретных событиях или обстоятельствах, которые могут отрицательно повлиять на качество работ, увеличить стоимость договора или задержание выполнения работ по строительству или ремонту Объекта. Покупатель может потребовать от Подрядчика предоставить оценку предполагаемого воздействия будущего события или обстоятельства на стоимость Договора и срок завершения работ. Подрядчик должен предоставить такую оценку по возможности в максимально сжатые сроки.

В. Контроль качества

18. Выявление дефектов и устранение Дефектов

18.1. Технадзор проверяет работу Подрядчика и уведомляет Подрядчика о выявленных дефектах. Такая проверка не влечет за собой изменения ответственности Подрядчика. Технадзор имеет право потребовать от Подрядчика поиск дефекта, а также вскрыть и проверить результаты работ, которые, по мнению Технадзора, могут иметь существование Дефекта.

18.2. Если Технадзор дает указание Подрядчику провести испытание, не предусмотренное конкурсной документацией, чтобы проверить работу или конструкцию, Подрядчик обязан выполнить это указание. Если после проверки окажется, что проверенная работа или конструкция дефектна, оплата за проведение данных проверок производится Подрядчиком. Если дефект не обнаружен, оплата за данную проверку производится Покупателем в виде наряд-заказа Подрядчику.

18.3. Подрядчик несет полную ответственность и осуществляет контроль за средствами, методами, техникой, последовательностью и качеством строительных операций в соответствии с нормативными документами, действующими на территории Кыргызской Республики, а также координацией всех частей работ по Договору.

18.4. Подрядчик несет ответственность перед Покупателем за действия и упущения своих работников и субподрядчиков.

18.5. Технадзор письменно уведомляет Подрядчика о любых обнаруженных дефектах с указанием срока исправления дефектов.

18.6. Технадзор обязан письменно уведомить Подрядчика о любых дефектах до окончания периода устранения дефектов, который начинается со дня завершения работ, продолжительность которого определяется в «Особых условиях Договора».

18.7. При получении каждого уведомления о дефектах, Подрядчик обязан устранить указанный дефект в сроки, указанные в уведомлении Технадзора. В случае, если Подрядчик не устранил дефект, в указанные в уведомлении сроки, Технадзор оценивает затраты на устранение дефекта, а Подрядчик должен оплатить стоимость таких затрат.

Д. Контроль стоимости

19. Ведомость объемов работ

19.1. Ведомость объемов работ содержит виды работ с указанием расценки и цены, расходных материалов с указанием стоимости по строительству, монтажу, испытанию и сдаче в эксплуатацию объектов, которые должен выполнить Подрядчик.

19.2. Ведомость объемов работ в составе конкурсной заявки используется для расчета и для оплаты за стоимость Договора. Подрядчик получает оплату за выполненный объем работ по расценкам и ценам, и по стоимости расходных материалов, указанных в Ведомости объемов работ на каждый вид работ.

20. Изменение объемов работ и их оплата

20.1. В случаях, предусмотренным Законом, Покупатель вправе внести изменение в объемы каких-либо работ или отдельных видов работ по производственной необходимости.

20.2. По требованию Покупателя Подрядчик должен предоставить Покупателю детальную раскладку стоимости измененных объемов работ с указанием расценок по видам работ и стоимости расходных материалов. Покупатель оценивает расценки и стоимость расходных материалов по сопоставлению с Ведомостью объемов работ, указанных Подрядчиком в представленных им в конкурсных предложениях.

20.3. В случае, если при сопоставлении расценка и стоимость расходных материалов соответствует расценкам и стоимости расходных материалов в Ведомости объемов работ, Технадзор выдает Подрядчику «наряд-заказ» на выполнение измененного объема работ или видов работ.

20.4. Если расценка и стоимость расходных материалов на измененные объемы отсутствует в Ведомости объемов работ, Покупатель дает указания Технадзору подготовить смету на измененный объем работ или на отдельные виды работ, выдает Подрядчику в виде «наряд-заказа» по выполнению на измененный объем работ или вводов работ.

20.5. «Наряд-заказ» включает в себя: наименование работ, их объем, количество, стоимость единицы работ, стоимость расходных материалов и общую стоимость. Стоимость «наряд-заказа» добавляется к стоимости Договора в виде Дополнительного соглашения и является его неотъемлемой частью, и его выполнение регулируется условиями Договора.

20.6. Подрядчик не имеет права на дополнительную оплату в качестве возмещения затрат, если дополнительные работы возникли по вине Подрядчика.

21. Акт выполненных работ

21.1. Приемка каждого этапа работ или конечного результата работ подтверждается подписанием сторонами акта выполненных работ, составленных согласно Ведомости объемов работ. Технадзор должен проверять акты выполненных работ Подрядчика и утверждает их к оплате Подрядчику.

21.2. Стоимость выполненных работ должна определяться Технадзором и должна включать в себя стоимость всех фактически выполненных объемов работ в соответствии с наименованием работ, расценок, цен и стоимости расходных материалов согласно «Ведомости объемов работ».

21.3. Стоимость выполненных работ должна включать в себя стоимость «Дополнительных работ» в виде «Наряда-заказа».

21.4. Технадзор обязан в течение указанного в пункте 21.1. «Особых условиях договора» со дня получения документов, совместно с созданной комиссией Покупателя должны осмотреть и принять выполненные работы, подписать и вернуть подрядчику 1 (один) экземпляр акта приемки работ или направить подрядчику мотивированный отказ от приема работ. По истечении указанного в «Особых условиях договора» срока, при отсутствии мотивированного отказа Покупателя, Работы считаются принятыми Покупателем и подлежащими оплате на основании одностороннего акта, составленного Подрядчиком.

21.5. В случае отказа Покупателя от приемки работ, сторонами в течение срока, указанного в «Особых условиях договора» составляется двусторонний акт с перечнем необходимых доработок и сроков их выполнения.

21.6. Покупатель, принявший работы без проверки, лишается права ссылаться на недостатки выполненных работ, которые могли быть установлены при обычном способе их приемки (явные недостатки).

21.7. Если Покупатель обнаружит после подписания акта приемки работ отступления от условий Договора или иные недостатки, которые не могли быть установлены им при обычном способе приемки (скрытые недостатки), в том числе такие, которые были умышленно скрыты подрядчиком, обязан известить об этом Подрядчика в течение срока, установленного в Особых условиях Договора количества рабочих дней со дня их обнаружения. Подрядчик должен устранить такие недостатки в срок, указанный в Особых условиях договора.

22. Платежи

22.1. Общая выплата Подрядчику не должна превышать сумму Договора, включающую все расходы и затраты, понесенные Подрядчиком при выполнении работ, за исключением указанного пунктом 37.1. настоящей СКД договорная цена не может превышать сумму, только если Стороны не договорятся о дополнительных платежах в соответствии с частью 20 настоящей СКД.

22.2. Покупатель выплачивает авансовый платеж Подрядчику в сумме и в сроки, указанные в Особых условиях Договора, при условии предоставления Подрядчиком банковской Гарантии на сумму авансового платежа. Гарантия остается в силе до полного погашения авансового платежа, при этом сумма Гарантии должна постепенно уменьшаться на суммы, погашаемые Подрядчиком, если это предусмотрено в требованиях конкурсной документации.

22.3. Подрядчик должен использовать авансовый платеж исключительно для оплаты за материалы и других расходов, необходимых непосредственно для исполнения Договора. Подрядчик должен доказать, что авансовый платеж был использован по назначению для выполнения Договора, предоставив копии счетов фактур или других документов.

22.4. Авансовый платеж погашается посредством вычета пропорциональных сумм из акта выполненных работ, которые причитаются Подрядчику, авансовый платеж или его погашение не учитывается при оценке стоимости выполненных работ.

22.5. Платежи корректируются с вычетом сумм авансовых платежей и сумм удержания. Покупатель выплачивает Подрядчику сумму по акту выполненных работ, заверенного Технадзором в течение срока, установленного в конкурсной документации после даты выставления счета к оплате по акту выполненных работ, указанного Покупателем в Особых условиях Договора. В случае задержки платежа Покупатель выплачивает проценты Подрядчику, указанные в Особых условиях Договора от суммы по задержанным платежам. Процент начисляется с даты, с которой должен быть произведен платеж и заканчивается датой, когда был произведен последний платеж.

22.6. Виды работ, по которым не даны расценки или цены на стоимость расходных материалов, не оплачиваются Покупателем и считаются, что они включены в другие виды работ.

23. Неустойки

23.1. В случае срыва срока окончания работ к предлагаемому сроку завершения Подрядчик выплачивает Покупателю неустойки, указанные в Особых условиях Договора за каждый день задержки с даты фактического окончания работ по отношению к предполагаемому сроку завершения работ. Общая сумма неустоек не должна превышать сумму, указанную в Особых условиях Договора. Покупатель может вычесть неустойки из причитающейся суммы Подрядчика. Выплата неустоек не влияет на обязательства Подрядчика.

24. Гарантии

24.1. Подрядчик гарантирует Покупателю, что материалы, поставляемые по Договору, будут новыми и хорошего качества, работа будет выполнена без дефектов, снижающих ее качество до уровня, не соответствующего требованиям Договора, и состав работы будет соответствовать требованиям Договора. Работа, не соответствующая этим требованиям, в том числе, содержащая

недостаточно обоснованные и несанкционированные изменения, признается дефектной. По требованию Покупателя Подрядчик должен предоставить документы, удостоверяющие качество материалов.

25. Форс-мажор

25.1. Подрядчик не лишается своего гарантийного обеспечения исполнения договора и не несет ответственности за выплату неустоек или расторжение Договора в силу невыполнения его условий, если задержка с выполнением Договора или невыполнение обязательств по Договору являются результатом форс-мажорного события.

25.2. Для целей настоящей части «форс-мажор» означает событие, неподвластное контролю со стороны Подрядчика, не связанное с просчетом или небрежностью Подрядчика и имеющее непредвиденный характер. Такие события могут включать, но не ограничиваться такими действиями как: войны или революции, пожары, наводнения, эпидемии, карантины и эмбарго, влияющие на выполнение работ.

25.3. При возникновении форс-мажорного события Подрядчик должен незамедлительно направить Технадзору письменное уведомление о таких событиях и их причинах. Если от Технадзора не поступает иных письменных указаний, Подрядчик продолжает выполнять свои обязательства по Договору, насколько это возможно, и ведет поиск альтернативных способов выполнения Договора, не зависящих от форс-мажорных событий.

Е. Завершение Договора

26. Окончание работ

26.1. Подрядчик, после окончания всех работ, оговоренных в Договоре, направляет уведомление Покупателю об окончании работ. Покупатель не позднее семи (7) дней после уведомления Подрядчика назначает Рабочую комиссию по приемке Объекта. Рабочая комиссия составляет перечень недоделок и указывает сроки их устранения. Факт устранения всех недоделок определяется актом окончательной приемки Объекта в эксплуатацию. Приемка в эксплуатацию Объекта проводится с участием Подрядчика. Дата утверждения акта приемки Покупателем считается датой завершения работ. Согласно пункту 21.1 СКД со дня подписания акта приемки, участок со строительством или ремонтом подлежит приемке Покупателем.

27. Окончательный расчет

27.1. После акта приемки устраненных дефектов, Подрядчик выставляет Покупателю окончательный счет на оставшуюся сумму, которая, по мнению Подрядчика, подлежит к оплате по Договору. При условии устранения всех дефектов и недоделок, а также при условии правильности и полноты выставленного окончательного счета, Покупатель в течение одного месяца заверяет окончательный акт выполненных работ.

Если в процессе проверки выявляются факты имеющихся недоделок или дефектов, а также выставленные счета неверны или неточны, Покупатель в течение месяца представляет график с указанием подлежащих к исправлению дефектов или недоделок. Если при повторном представлении окончательного счета попрежнему неверны или неточны счета, то Покупатель

самостоятельно определяет причитающуюся сумму и принимает решение оплатить её Подрядчику.

28. Расторжение

28.1. Покупатель или Подрядчик могут расторгнуть Договор, если другая сторона допускает принципиальные нарушения условий, предусмотренных Договором.

28.2. Принципиальные нарушения условий Договора включают в себя следующие, но не ограничиваются перечисленными ниже:

- а) подрядчик прекращает работы на количество дней, указанных в Особых условиях договора, при этом прекращение работ не предусмотрено текущим Графиком работ и не санкционировано Технадзором;
- б) Покупатель дает Подрядчику указания задержать ход работ, и такое указание не отменяется в течение дней, указанных в Особых условиях Договора;
- в) Покупатель или Подрядчик терпит банкротство или подвергаются ликвидации, за исключением реорганизации или объединения;
- г) Покупатель не выплачивает Подрядчику сумму, подтвержденную Технадзором в течение дней, указанных в Особых условиях Договора, начиная с даты выставленного счета Подрядчику к оплате;
- д) Покупатель уведомляет и предупреждает, что не устранение конкретного дефекта представляет собой принципиальное нарушение условий Договора, и Подрядчик не устраняет дефект в течение приемлемого периода времени, установленного Технадзором;
- е) подрядчик задержал завершение Работ на количество дней, соответствующих максимальной возможной сумме неустойки, как указано в Особых условиях Договора;
- ж) если Подрядчик был замешан в коррупции или мошенничестве в процессе конкурсного отбора или выполнения Договора, в соответствии с решением суда, вступившего в законную силу;
- з) другие условия расторжения договора, указанные в Особых условиях Договора.
- и) иные случаи, предусмотренные законодательством Кыргызской Республики.

28.3. Покупатель может в любое время расторгнуть Договор в силу нецелесообразности его дальнейшего выполнения, направив Подрядчику соответствующее письменное уведомление. В уведомлении указывается причина расторжения Договора, оговаривается объем аннулированных работ Договора, а также дата вступления в силу расторжения Договора.

28.4. Если Договор расторгается, Подрядчик прекращает работы немедленно, обеспечивает сохранность и безопасность Участка и покидает Участок в кратчайшие сроки.

29. Платеж после расторжения

29.1. Если Договор расторгается по причине принципиальных нарушений Договора Подрядчиком, Покупатель выдает заверенный акт выполненных работ и заказанных материалов за вычетом полученного авансового платежа по состоянию на дату заверения акта выполненных работ и за вычетом процента незавершенных работ, как указано в Особых условиях Договора.

Если общая сумма, которая причитается Покупателю, превышает причитающуюся Подрядчику сумму, разница представляет собой долг Подрядчика Покупателю.

29.2. Если Договор расторгается по усмотрению Покупателя или из-за принципиального нарушения Договора Покупателем, Покупатель заверяет акт выполненных работ, заказанных материалов, разумных затрат на вывоз оборудования, вывоз сотрудников Подрядчика, нанятых исключительно для выполнения Объектов, и стоимость охраны и консервации Объектов, за вычетом авансового платежа, полученного на дату заверения акта выполненных работ.

29.3. Когда Договор расторгается в силу указанных обстоятельств, оплата Подрядчику производится только за фактические затраты вышеуказанных работ на день расторжения, согласно Ведомостям объемов работ и материалов.

«Если договор расторгнут при обстоятельствах, указанных в части 1 настоящего пункта, возмещение расходов, понесенных сторонами, производится в соответствии с Гражданским кодексом Кыргызской Республики».

30. Собственность

30.1. Все имущество на Участке: материалы, оборудование, временные сооружения и объекты считаются собственностью Покупателя, если Договор расторгается по вине Подрядчика.

31..Защита выполненных Подрядчиком работ, материалов и оборудования

31.1. Подрядчик должен обеспечивать защиту выполненных работ и всех материалов, оборудования, ресурсов и прочих позиций, связанных с работами от каких-либо или всех видов ущерба, повреждений, уничтожений, связанных с дождем, морозом, пожаром, кражами и прочими причинами. Все затраты, понесенные Подрядчиком в связи с вышеизложенным, не подлежат дополнительному возмещению со стороны Покупателя.

31.2. Покупатель не несет ответственности за какой-либо ущерб, или какие-либо повреждения работ Подрядчика по причинам вышеизложенным до их полного завершения и приемки. Подрядчик должен без дополнительного возмещения осуществлять все исправления, ремонтные работы или замены применительно к работам в связи с необходимостью исправления какого-либо ущерба, каких-либо повреждений и прочих дефектов в результате вышеизложенного.

32. Материалы и оборудование Подрядчика

32.1. Подрядчик должен нести ответственность за организацию поставок, транспортирование, разгрузку и хранение всех поставляемых Подрядчиком материалов и оборудования, которые должны быть доставлены на строительный Объект. Поставки осуществляются исключительно на имя Подрядчика. Ни при каких обстоятельствах Покупатель не должен нести ответственность за расходы, связанные с поставкой, обработкой, хранением и оплатой простоя транспортных средств. При выполнении Договора Подрядчик не должен адресовать Покупателю поставку товаров.

32.2. Подрядчик должен предоставить Покупателю график получения материалов и оборудования на строительной площадке объекта. Для хранения, укладки или штабелирования могут использоваться только участки, санкционированные Покупателем.

33. Урегулирование споров

33.1. Если между Покупателем и Исполнителем возникает какой-либо спор или разногласие по настоящему Договору или в связи с ним, стороны должны приложить все усилия, чтобы разрешить спор мирно, путем взаимных консультаций.

33.2. Если в течение десяти (10) дней стороны не смогли разрешить свой спор или разногласие путем взаимных консультаций, то либо Покупатель либо Подрядчик может направить другой стороне уведомление о намерении начать разбирательство в суде, указанное в Особых условиях Договора.

33.3. Несмотря на какие-либо ссылки на судебное разбирательство, имеющиеся в настоящем документе, стороны должны продолжать исполнение своих обязанностей по Договору, если не договорятся об ином.

34. Применимое право

34.1. К Договорам должны применяться нормы Гражданского Кодекса Кыргызской Республики.

35. Официальное общение между Покупателем и Поставщиком

35.1. Любое уведомление, которое одна сторона направляет другой стороне в соответствии с Договором имеет силу в письменной форме и отправляется по адресу другой стороны, указанному в Особых условиях Договора.

35.2. Уведомление вступает в силу после доставки или в определенный для этого день, в зависимости от того, какая из этих дат наступит позднее.

36. Налоги и пошлины

36.1. Подрядчик, включая зарубежного, несет полную ответственность за все налоги, пошлины, лицензионные сборы и т.д., взимаемые в соответствии с законодательством КР.

37. Изменение применяемого законодательства

37.1. Если после даты подписания Договора произойдет какое-либо изменение в применяемом законодательстве касательно налогов, сборов или обязательных платежей, что повлечет увеличение или уменьшение стоимости работ, предоставляемых Подрядчиком, должны быть соответствующим образом увеличены или уменьшены по договоренности сторон, а также внесены соответствующие поправки в стоимость Договоров.

Приложение № 4

Особые условия Договора (ОсУД)

Наименование части ОУД	Покупатель (вставьте наименования, адрес, телефон, факс и электронную почту).
1.1	Покупатель _____ (вставьте наименования, адрес, телефон, факс и электронную почту).
1.1 10.1	Дата начала работ (указать дату) _____ Предполагаемый срок завершения всех работ составляет _____ (указать срок)
1.1	Участок расположен _____ и определен на чертежах (номер приложения)
2.1	Следующие документы являются составной частью Договора: а) уведомление на заключение договора; б) договор; в) конкурсная заявка Подрядчика; г) общие Условия Договора; д) особые Условия Договора; е) сведения о квалификации; ж) технические спецификации и чертежи; з) ведомость объемов работ с указанием расценок и цен, расходные материалы с указанием стоимости; и) любой другой документ, _____ (перечислить все другие документы).
3.1	Размер и форма гарантийного обеспечения исполнения Договора _____ (не должна превышать 10% стоимости Договора)
3.2	После окончания приемки работ сумма гарантийного обеспечения исполнения договора может быть уменьшена до процентов от цены Договора с учетом гарантийных обязательств Подрядчика (применяется в случае, если Покупатель потребует гарантию на выполненные работы. Если это условие не требуется, данный пункт исключить)

4.1	Технадзором является _____ (вставьте адрес и Ф.И.О. уполномоченного представителя Покупателя).
13.1	Дата передачи участка Подрядчику _____ (указать дату)
14.1	Подрядчик должен предоставить график работ _____ (указать срок)
15.1	Покупатель может продлить предполагаемый срок завершения работ, (если не предоставлен Покупателем доступ к участку к дате предоставления Участка) на _____ (указать срок в днях)
18.6	Срок продолжительность устранения Дефектов _____ (указать количество дней)
20.1	Покупатель по производственной необходимости может изменить объемы работ или по отдельному виду работ на _____ указать процент (не более 25 процентов от первоначальной стоимости Договора)
21.5	Технадзор обязан в течение (указать срок) _____ со дня получения документов от Подрядчика, совместно с созданной комиссией Покупателя должны осмотреть и принять выполненные работы, подписать и вернуть подрядчику 1 (один) экземпляр акта приемки работ или направить подрядчику мотивированный отказ от приема работ.
21.6	В случае отказа Покупателя от приемки работ, Сторонами в течение срока _____ (указать срок) составляется двусторонний акт с перечнем необходимых доработок и сроков их выполнения.
21.9	Если Покупатель обнаружит после подписания акта приемки работ отступления от условий Договора или иные недостатки, которые не могли быть установлены им при обычном способе приемки, Технадзор обязан известить об этом подрядчика в течение (установить количество рабочих дней) рабочих дней со дня их обнаружения. Подрядчик должен устранить такие недостатки в срок _____ (указать срок в рабочих днях).
22.2	Авансовый платеж: _____ процентов от цены Договора _____ выплачиваются в течение _____ дней со дня подписания Договора и после представления банковской гарантии на эквивалентную сумму.
22.5	Оплата по акту выполненных работ выплачивается в течение _____ дней после даты выставления счета к оплате, заверенный Технадзором.
22.5	Процент выплаты за задержки платежа от суммы задержанным платежам _____ (% от суммы не выплаты за каждый день просрочки)

28.2	Расторжение Договора осуществляется в случаях, когда: а) подрядчик прекращает работы _____ дней, при этом прекращение работ не предусмотрено текущим Графиком производства работ и не санкционировано Технадзором; б) Покупатель дает Подрядчику указания задержать ход работ, и такое указание не отменяется в течение дней; в) Покупатель или Подрядчик терпит банкротство или подвергаются ликвидации, за исключением реорганизации или объединения; г) Покупатель не выплачивает Подрядчику сумму, подтвержденную Технадзором в течение _____ дней, начиная с даты выставленного счета Подрядчику к оплате; д) Покупатель уведомляет и предупреждает, что не устранение конкретного дефекта представляет собой принципиальное нарушение условий Договора, и Подрядчик не устраняет дефект в течение приемлемого периода времени, установленного Технадзором; е) Подрядчик задержал завершение работ на количество _____ дней, соответствующей максимальной возможной сумме неустойки; ж) если Подрядчик был замешан в коррупции или мошенничестве в процессе конкурсного отбора или выполнения Договора, в соответствии с решением суда, вступившего в законную силу; з) иные случаи, предусмотренные законодательством Кыргызской Республики.
33.1.	Урегулирование споров Споры, возникающие из настоящего Договора или в связи с ним, подлежат разрешению в суде общей юрисдикции в соответствии с законодательством Кыргызской Республики. (ненужное исключить)
35.1	Уведомления Адрес Покупателя для направления уведомлений: _____

Приложение № 5

Технические спецификации и чертежи

Место выполнения работ: _____

Сроки (периоды) выполнения работ: _____

Время выполнения работ: _____

Условия выполнения работ: _____

Выполняемые работы должны производиться в соответствии с ведомостью объемов и работ. Подрядчик обязан выполнить работы своими материалами.

Все используемые для ремонта материалы должны соответствовать нормам пожарной безопасности, иметь соответствующие сертификаты, декларации соответствия, технические паспорта и другие документы, удостоверяющие их качество. Использование при проведении работ товаров, бывших в употреблении или товаров, содержащих компоненты, бывшие в употреблении, не допускаются.

Подрядчик несет ответственность за соответствие используемых материалов государственным стандартам и техническим условиям.

Подрядчик несет ответственность за сохранность всех поставленных для реализации договора материалов и оборудования до сдачи готового объекта в эксплуатацию.

В случае повреждения отделки иных помещений или инженерных систем, произошедших по причине производимых подрядной организацией работ – все работы по восстановлению берет на себя подрядчик.

Подрядчик производит ликвидацию рабочей зоны, уборку и вывоз мусора, уборку материалов после окончания работ собственными силами и за счет собственных средств.

Порядок выполнения работ: _____

Требования к качеству работ: _____

Все работы должны выполняться в соответствии с требованиями СНиП и других действующих нормативных актов, регламентирующих технологию и качество производимых подрядной организацией работ.

Другие условия:

Необходимо представить схемы, планы объектов и чертежей.

Схемы, планы Объектов, чертежи и схемы технологических процессов производства работ и другие документации, касающихся чертежей, представляются в виде отдельного приложения.

Форма № 1

Конкурсная заявка подрядчика

Дата: _____

Кому: _____

(наименование и адрес Покупателя)

Мы, _____

(указать компанию)

изучив конкурсную документацию, включая все Приложения, предлагаем выполнить работы

(описание работ)

в соответствии с условиями конкурсной документации, на общую сумму

(общая сумма конкурсной заявки прописью и цифрами, если конкурс разделен на лоты, указать цену каждого лота).

Мы подтверждаем, что в стоимость строительства включены все налоги и пошлины, взимаемые на территории Кыргызской Республики.

Компания _____

(указать компанию)

является внутренними подрядчиками Кыргызской Республики. При строительстве будет использовано местных трудовых ресурсов _____

(указать %) и местных материалов _____ (указать %)

а) мы, включая всех членов простого товарищества и субподрядчиков не имеем конфликта интересов в соответствии с частью 2 Инструкции участникам конкурса;

б) мы, включая всех членов простого товарищества и субподрядчиков, не находимся в Базе данных ненадежных поставщиков.

Для подтверждения своих намерений мы предоставляем Гарантийное обеспечение конкурсной заявки в сумме «_____» (указать сумму), в форме «_____» (указать форму) срок гарантийного обеспечения конкурсной заявки составляет «_____» (указать сроки).

Мы обязуемся, в случае принятия нашей Конкурсной заявки, выполнить работы в следующие сроки

(указать сроки).

В случае принятия нашей заявки настоящим распространяем нашу полную гарантию на выполненные работы сроком

(указать сроки).

Мы обязуемся предоставить гарантию исполнения Договора на сумму «_____» (указать сумму) и сроком

«_____» (указать сроки).

Также, в случае принятия Конкурсной заявки, мы просим необходимый авансовый платеж в сумме

_____ тыс. сомов,

для надлежащего выполнения Договора. Со своей стороны, мы обязуемся предоставить гарантию на выплату авансового платежа на вышеуказанную сумму.

Настоящим подтверждаем, что данная конкурсная заявка действительна в течение _____ дней, начиная со времени, установленного с даты вскрытия конкурсных заявок, и она будет оставаться для нас обязательной до истечения указанного срока.

В составе Конкурсной заявки предоставляем следующие документы:

а) настоящая форма «Конкурсной заявки»;

б) заполненную форму «Ведомость объемов работ и расходных материалов»;

в) доверенность на право подписания Конкурсной заявки (если Конкурсная заявка подписана руководителем предприятия – приложите и перечислите документы, подтверждающие его полномочия и назначение);

- г) заполненная форма «Сведения о квалификации» с приложениями (перечислите приложения, включая документы, предусмотренные пунктом 3.3. ИК);
- д) «гарантийное обеспечение Конкурсной заявки» (замените на: «Декларация, гарантирующая Конкурсную заявку», если гарантийное обеспечение не требуется);
- е) Техническое предложение, включающее документы, подтверждающие соответствие предложенных методов выполнения работ и графика работ требованиям Конкурсной документации, детальное описание характеристик предлагаемых расходных материалов и установок, а также другие требуемые документы: ____ (перечислите документы, входящие в техническое предложение, в том числе документы, требуемые пунктом 11.1(е) ОсИУК);
- ж) «Общие условия Договора» (ОУД) и «Особые условия Договора» (ОсУД), постранично подписанные нами;
- з) Другие документы ____ (укажите прочие документы, включая документы требуемые пунктом 11.1(и) ОсИК или укажите: «нет»).

Датировано ____ числом _____ месяца 20 ____ г.
Имеющий все полномочия подписать Конкурсную заявку от имени и по поручению

(наименование Подрядчика)

(Ф.И.О.) (Должность) (Подпись и печать)

Форма № 2

ВЕДОМОСТЬ объемов работ

№ п/п	Наименование видов работ (позиции) (заполняется Покупателем)	Ед. измерения (заполняется Покупателем)	Кол-во (заполняется Покупателем)	Цена за ед. (Заполняется Подрядчиком)	Общая цена (Заполняется Подрядчиком)	Сумма прописью (Заполняется Подрядчиком)
	Итого					

Подрядчик _____ / (Ф.И.О.) _____ /
(подпись)

Примечание: Участник конкурса указывает расценки или цены по всем видам работ, включенным в «Ведомости объемов работ». Те виды работ, по которым Участник не внес расценки или цены, не подлежат оплате Покупателем после их выполнения. Все пошлины, налоги и прочие сборы, которые Участник обязан оплачивать на основании действующего законодательства Кыргызской Республики, должны быть включены в стоимость конкурсной заявки.

Форма № 3

Таблица расходных материалов с указанием стоимости

№ п/п	Наименование расходных материалов (заполняется Покупателем)	Ед.изм (заполняется Покупателем)	Кол-во (заполняется Покупателем)	Указать материалы изготовленные в КР (заполняется Подрядчиком)	Цена за ед. (заполняется Подрядчиком)	Общая цена (заполняется Подрядчиком)	Сумма прописью (заполняется Подрядчиком)
	Итого						

Подрядчик _____ /
(подпись)

(Ф.И.О.) _____ /

Форма № 3-1

Сводная ведомость

ВСЕГО РАБОТЫ:	
МАТЕРИАЛЫ:	
ВСЕГО (сумма конкурсной заявки)	

Подрядчик _____ /
(подпись)

(Ф.И.О.) _____ /

Форма № 4

Сведения о квалификации

1. Для участников конкурса

1.1. Устав и юридический статус Участника конкурса (приложить копию).

Место регистрации: _____

Основной вид деятельности: _____

1.2. Общий объем работ, в сомах:

1.3. лицензии/ разрешения на право выполнения данного вида работ

1.4. Информация о выполненных аналогичных договорах в качестве Генерального подрядчика

№ п/п	Сроки выполнения (месяц начала выполнения договора – месяц окончания выполнения договора)	Покупатель (наименование, адрес, контактные телефоны)	Стоимость договора, тыс. сом.	Сведения о результатах, отзывах
1				

1.5. Сведения по текущим и незавершенным договорам.

№ п/п	Наименование Покупателя и адрес	Стоимость незавершенных работ (в сомах)	Дата заключения договора	Предполагаемая дата завершения
1				

1.6. Основные виды Оборудования Подрядчика для выполнения работ.

№ п/п	Вид оборудования	Количество имеющихся в наличии единиц	Местонахождение	Право собственности или иное право	Наименование владельца	Состояние (новое, хорошее, плохое), год выпуска
1						

1.7. Среднесписочная численность персонала (указать сколько из них местные трудовые ресурсы)

Категория персонала	Год____	Год____	Год____
Управленческий персонал			
Административный			
Инженерно-технические работники			
Линейный персонал			
Рабочие			
Всего по предприятию			

1.8. Квалификация и опыт работников, предлагаемых на ключевые административные и линейные должности для реализации Договора. Указать местные трудовые ресурсы.

Должность	Ф.И.О	Общий стаж работы (лет)	Опыт работы на аналогичной должности
Руководитель			
Главный инженер			
Прораб и т.д.			

1.9. Наличие задолженностей по налогам, по выплатам в Социальный фонд (указать номер и орган выдавший справку, приложить подтверждающие документы). Указать прибыль (убытки) за последние ____ лет(года) (приложить подтверждающие финансовые документа)

2. Сведения о текущих (и недавних – в течение последних ____ год (лет) судебных процессах, в которые вовлечен Участник конкурса.

Другая сторона (ы) процесса	Предмет спора	Оспариваемые суммы

2.1. Наименование, адрес, номера телефонов, к которым может обратиться Покупатель для получения рекомендаций.

3. Для простого товарищества

3.1. Сведения, указанные в пункте 1.2. выше, предоставляются по каждому партнеру простого товарищества.

3.2. Приложить доверенность на имя лица или лиц, подписавших Конкурсную заявку, дающую ему или им право подписывать конкурсную заявку от имени простого товарищества.

3.3. Приложить Соглашение между партнерами простого товарищества (обязательное для исполнения всеми партнерами), которое показывает, что:

- (а) все партнеры несут солидарную ответственность за выполнение Договора согласно условиям Договора;
- (б) один из партнеров назначается ведущим, получая право принимать обязательства и получать инструкции от имени любого партнера и всех партнеров по простому товариществу;
- (в) исполнение всего Договора, включая платежи, производится исключительно ведущим партнером.

4. Дополнительные требования

Все участники торгов представляют предварительное описание предлагаемого метода и графика работ, если это необходимо, чертежи и схемы.

Поставщик (подрядчик) (учредители, участники, члены руководящего состава) подтверждает, что он не является аффилированным лицом в соответствии с Законом Кыргызской Республики «О государственных закупках», а также соответствует всем критериям квалификационных требований.

Достоверность всех вышеуказанных данных подтверждаю, если нами искажены представленные выше сведения, мы понимаем, что это является основанием для включения нашей организации в Базу данных ненадежных поставщиков (подрядчиков).

_____ (Ф.И.О.)	_____ (Должность)	_____ (Подпись и печать)
«__» _____ 20__ год. (дата)		

Форма № 5

Гарантийное обеспечение конкурсной заявки (В случае банковской гарантии)

Принимая во внимание, что _____ (наименование Участника конкурса) (далее именуемый «Участник конкурса») готов представить свою конкурсную заявку, датированную [дата подачи конкурсной заявки] на выполнение работ [описание работ] (далее именуемое «Заявка»),

НАСТОЯЩИМ ДОВОДИТСЯ ДО ВСЕОБЩЕГО СВЕДЕНИЯ, что МЫ

_____ (название банка)

из _____

(название страны), имеем зарегистрированный офис по адресу

_____ (адрес банка), (далее именуемые «Банк»),

имеем обязательства перед _____

(наименование Покупателя) (далее именуемый «Покупатель»)

на сумму _____

(сумма прописью и цифрами), по которой платеж, указанный Покупателем, будет произведен полностью и своевременно; Банк связан этими обязательствами от своего имени и от имени своих правопреемников и уполномоченных. Настоящим подтверждаем, что лицензия, выданная Банку предусматривает деятельность по выдаче гарантийного обеспечения и лицо (а), подписывающее (ие) настоящую гарантию вправе выступать от имени Банка и если требуется согласие Совета Директоров или Общего Собрания Акционеров, то оно уже получено, и другое согласие не требуется.

УСЛОВИЯ данного обязательства следующие.

Если Участник конкурса:

- а) отзывает свою Заявку в течение срока его действия, указанного Участником в Форме конкурсной заявки; или
- б) не сможет или откажется подписать Договор; или
- в) не сможет или откажется предоставить гарантийное обеспечение исполнения Договора в соответствии с Инструкциями Участникам конкурса.

Мы обязуемся выплатить Покупателю вышеуказанную сумму после получения его первого письменного запроса, не требуя от Покупателя обоснования этого запроса, при условии, что в своем запросе Покупатель отметит, что эта сумма причитается ему в связи с тем, что имело место одно из двух или оба указанных условия, уточнив имевшее место условие или условия.

Настоящее гарантийное обеспечение будет оставаться в силе в течение дней, включительно, после окончания срока действия конкурсной заявки, и любой связанный с этим запрос должен быть передан в Банк не позднее вышеуказанной даты.

(Ф.И.О. представителя Банка)

(Должность)

(Подпись и печать)

«__» _____ 20__ г.

Адрес Банка, выдавшего гарантию: _____

Форма № 7

Договор № _____ от «___» _____ 20__ г.
Покупатель _____
(наименование организации)
Подрядчик _____
(наименование организации)
Сумма Наряд-Заказа _____
сомов
Согласовано _____
(Подпись лица, согласовавшего Наряд-Заказ)
Дата согласования «___» _____ 20__ г.

НАРЯД-ЗАКАЗ № _____

Составляется Покупателем на любые изменения в сторону уменьшения или увеличения видов работ, в соответствии с законодательством Кыргызской Республики

№ п/п	Наименование видов работ и расходных материалов	Ед. измерения	Количество + увелич. – уменьш.	Цена за ед. в Ведомости объемов работ	Цена, предлагаемая за единицу	Стоимость изменения	Стоимость по договору	Сумма (+) увеличения (-) уменьшение
I	Применение единичных расценок							
II	Расходные материалы							

Подпись Подрядчика _____

Подпись Технадзора _____

Форма № 8

РАСЧЕТ к оплате
(договор № _____ от «__» _____ 20__ г.)
за _____ месяц 20__ г. (в сомах)

№ п/п	Наименование видов расчетов	Сумма
1	Первоначальная сумма Договора	
2	Общая сумма Наряд-Заказов	
3	Общая сумма Договора – всего	
4	Выполнено работ за предыдущий период	
5	Выполнено работ за текущий месяц	
6	Выполнено работ за предыдущий период по Наряд-Заказам	
7	Выполнено работ за текущий месяц по Наряд-Заказам	
8	Выполнено работ с Начала строительства – всего	
9	Выплачен авансовый платёж	
10	Удержано в счет погашения авансовых платежей за предыдущий период	
11	Подлежит удержанию в счет погашения авансовых платежей за текущий месяц	
12	Удержано 10% от выполненных объемов работ за предыдущий период	
13	Подлежит удержанию 10% от выполненных объемов работ за текущий месяц	
14	Другие удержания	
15	Всего подлежит удержанию	
16	Всего подлежит к оплате	
17	Остаток суммы к завершению работ	

Покупатель _____
(подпись, Ф.И.О., должность)

МП

Подрядчик _____
(подпись, Ф.И.О., должность)

МП

ФОРМА ДОГОВОРА ПОДРЯДА № _____

г. Бишкек

« ____ » _____ 20__ г.

_____, в лице (указать должность) _____, действующего на основании Устава (Положения), именуемое в дальнейшем «Покупатель», с одной стороны и _____ в лице генерального директора (или другого лица, указать) _____, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Подрядчик», с другой стороны, в дальнейшем именуемые «Стороны» заключили между собой настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Подрядчик обязуется по заданию Покупателя выполнить строительные работы в соответствии с Ведомостью объема работ (дефектным актом) и всех установленных требований конкурсной документации.

1.2. Покупатель, в свою очередь, обязуется принять работы выполненные согласно всем установленным требованиям и оплатить их на условиях предусмотренных настоящим договором.

2. ОБЩАЯ СУММА НАСТОЯЩЕГО ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

2.1. Общая сумма договора составляет _____ сом с учетом всех налогов.

2.2. Оплата производится путем предоплаты ____ % от суммы договора путем перечисления в течение _____ банковских дней с момента выставления счета на оплату.

2.3. За выполненные последующие объемы строительных работ Покупатель оплачивает в течение _____ банковских дней после подписания актов выполненных работ (процентовок).

2.4. Оплата оставшейся суммы производится после подписания Акта о приемке выполненных работ и всех остальных соответствующих документов в течение _____ банковских дней.

2.5. Оплата по договору производится в национальной валюте КР на расчетный счет Подрядчика.

3. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

Подрядчик Обязан:

3.1. Подрядчик приступает к работе в течение _____ рабочих дней с момента получения предоплаты.

3.2. Подрядчик выполнит работы, предусмотренные пунктом 1.1. настоящего Договора, в _____ календарных дней после получения предоплаты.

3.3. Подрядчик обязуется своевременно и качественно выполнять работы, предусмотренные условиями настоящего Договора и сдать работы Покупателю в состоянии, соответствующему рабочему проекту соответствующего требованиям законодательства.

3.4. Подрядчик обязан исправить некачественно выполненные работы своими силами и за свой счет в срок, согласованный с «Покупателем» _____ календарных дней.

3.5. Подрядчик обязуется обеспечить на строительной площадке выполнение необходимых мероприятий по технике безопасности, пожарной безопасности, охране труда и т.д.

3.6.Применять все необходимые для осуществления договора материалы и оборудование, нести ответственность за их приемку, хранение и использование на весь период выполнения работ по договору.

3.7.Нести риск случайной гибели или случайного повреждения объекта до его приемки Покупателем.

3.8.Предоставить Покупателю Акт выполненных работ, который принимается к проверке только в комплекте со всей необходимой подтверждающей исполнительской документацией.

Покупатель обязан:

3.9.Обеспечить строительную готовность к началу выполнения Подрядчиком работ.

3.10. Осуществлять технический надзор за работами, выполняемыми Подрядчиком.

3.11. Производить приемку, как отдельных этапов, так и всего объема выполненных работ в соответствии с условиями настоящего Договора, в течение _____ дней с момента предоставления Покупателю всей необходимой подтверждающей исполнительской документации.

3.12. Оплатить Подрядчику работу, предусмотренную п. 2.1. в сроки, установленные условиями настоящего Договора (п.2).

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1.За нарушение сторонами сроков исполнения обязательств по договору виновная сторона уплачивает другой стороне неустойку в размере _____% от стоимости договора за каждый день просрочки, но не более 10% от суммы договора.

4.2.В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из сторон иных обязательств по настоящему Договору, виновная сторона возмещает другой стороне фактически понесенные убытки.

4.3.Уплата неустойки не освобождает стороны от исполнения обязательств или устранения нарушений и недостатков.

4.4.За неисполнение и ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных настоящим договором, стороны несут ответственность в соответствии с требованиями, предусмотренными действующим законодательством Кыргызской Республики.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОДРЯДЧИКА ЗА КАЧЕСТВО РАБОТ

5.1.Подрядчик несет ответственность перед Покупателем за допущенные отступления от требований, предусмотренных в Ведомости объема работ и обязательных для сторон строительных нормах и правилах.

5.2.На Подрядчика возлагается ответственность за качество используемых материалов, а также снижение или потерю прочности, устойчивости, надежности всех воздвигаемых ими сооружений.

5.3.Все расходы, связанные с исправлением брака или недостатков производится за счет подрядчика.

6. СДАЧА И ПРИЕМКА РАБОТ

6.1.Сдача результата работ Подрядчиком и приемка его Покупателем оформляются актом о приемке законченного строительством объектов, подписанным обеими сторонами.

6.2.Покупатель вправе отказаться от приемки результата работ в случае обнаружения отклонений от проекта до их полного устранения.

7. ФОРС-МАЖОР

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если оно явилось следствием обстоятельств, непреодолимой силы, а именно – пожара, наводнения, землетрясения, постановлений Правительства, издания государственными органами актов, препятствующих выполнению сторонами обязательств по настоящему Договору.

7.2. Сторона, подвергшаяся действию непреодолимых обстоятельств, обязана надлежащим образом, в письменной форме оповестить другую сторону о наступлении таких обстоятельств в течение 10 дней с момента их наступления.

7.3. В случае несвоевременного направления или не направления письменного уведомления о наступлении форс-мажорных обстоятельств, сторона, ссылающаяся на их действие, не освобождается от ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств.

8. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

8.1. Все споры или разногласия, возникающие между сторонами по настоящему Договору или в связи с ним, разрешаются путем переговоров между сторонами.

8.2. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Кыргызской Республики.

9. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ ДОГОВОРА

9.1. Покупатель в процессе выполнения Договора Подрядчиком имеет право вносить изменения к Договору в виде изменения объемов и видов работ, и другие изменения в виде Дополнительного Соглашения к Договору.

9.2. Изменения, внесенные Покупателем, становятся частью Договора после их согласования с Подрядчиком.

9.3. Данные изменения оформляются по форме «НАРЯД-ЗАКАЗА», отражающего наименование изменений и стоимость этих изменений.

9.4. При ссылках в настоящей Форме Договора на положения Общих условий Договора или других Договорных Документов, они в равной степени относятся и к Изменениям к Договору.

10. РАСТОРЖЕНИЕ И ПРИОСТАНОВКА ДОГОВОРА

10.1. Договор может быть расторгнут Покупателем или Подрядчиком в соответствии с Особым условиям Договора.

10.2. Работы могут быть приостановлены Покупателем в соответствии с Особыми условиями Договора.

11. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

11.1. Настоящий Договор составлен на русском языке в ____ экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами и действует до полного исполнения взятых обязательств сторонами.

12. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ «СТОРОН»

ПОКУПАТЕЛЬ:

ПОДРЯДЧИК:

Примечание: заключение договора за счет республиканского бюджета вступает в силу со дня регистрации в уполномоченном государственном органе (Центральное Казначейство Кыргызской Республики)

Форма № 10

Гарантия на обеспечение исполнения договора (В случае банковской гарантии)

КОМУ: _____
(наименование Покупателя)

ПРИНИМАЯ ВО ВНИМАНИЕ, что (наименование Подрядчика) (далее именуемый «Подрядчик») обязался в соответствии с Договором № [номер Договора] от «__» _____ 20__ года выполнить работы (описание работ),

И ПРИНИМАЯ ВО ВНИМАНИЕ, что Вами было предусмотрено в вышеуказанном Договоре, что Подрядчик предоставит Вам банковскую гарантию от авторитетного банка на сумму, указанную в настоящей форме в качестве залога исполнения Подрядчиком своих обязательств по Договору,

И ПРИНИМАЯ ВО ВНИМАНИЕ, что мы согласились предоставить Покупателю залог.

ВСЯЗИ С ЭТИМ МЫ настоящим подтверждаем, что являемся гарантами и отвечаем перед Вами от имени Подрядчика на общую сумму _____ (сумма залога прописью и цифрами) и обязуемся выплатить Вам по Вашему первому требованию, уведомляющему о несоблюдении Подрядчиком условий Договора без придинок или препирательств любую сумму или суммы в вышеуказанных пределах, как указано выше, без необходимости с Вашей стороны доказывать или обосновывать, или указывать причины Вашего требования или указанной в нем суммы.

Все изменения или дополнения или какие-либо поправки в условиях Договора, которые могут быть заключены Покупателем и Подрядчиком дополнительным Соглашением, никоим образом не освобождают нас от обязательств по настоящей Гарантии, и мы не требуем уведомления об изменениях, дополнениях или поправках. Настоящее гарантийное обеспечение действительно до полного окончания выполнения Подрядчиком условий Договора. Также подтверждаем, что лицензия, выданная Банку, предусматривает деятельность по выдаче банковской гарантии и лицо, подписывающее настоящую гарантию, вправе выступать от имени Банка и если требуется согласие Совета Директоров или Общего Собрания акционеров, то оно уже получено, и другое согласие не требуется.

Срок действия настоящей гарантии истекает не позднее двадцати восьми дней со дня выдачи Акта приемки-сдачи, который предоставляется нам или действительно до (указать число, месяц, год) в зависимости от той даты, которая наступит первой. Следовательно, любое требование оплаты по настоящей гарантии должно быть предоставлено нам по настоящему адресу до этой даты.

(Ф.И.О. представителя Банка) (Должность) (Подпись и печать)

«__» _____ 20__ г.

Адрес Банка, выдавшего гарантию: _____

**БАНКОВСКАЯ ГАРАНТИЯ НА ВЫПЛАТУ АВАНСА
(В случае Банковской гарантии)**

КОМУ: _____

(Наименование Покупателя)

ПРИНИМАЯ ВО ВНИМАНИЕ, что _____

(Наименование Подрядчика)

далее именуемый «Подрядчик» обязался в соответствии с Договором № _____

(далее именуемый «Договор») от «__» _____ 20__ г.

выполнить работы _____

(описание работ)

И ИСХОДЯ ИЗ ТОГО, что Вами было предусмотрено в вышеуказанном Договоре, что Подрядчик предоставит Вам банковскую гарантию авансового платежа на сумму, указанную в этой гарантии в качестве залога выполнения Подрядчиком своих обязательств в соответствии с Договором,

Мы согласились предоставить Подрядчику вышеуказанное гарантийное обеспечение; В СВЯЗИ С ЧЕМ, МЫ настоящим подтверждаем, что являемся гарантами и отвечаем перед Вами от имени Подрядчика на общую сумму в

(сумма в цифрах)

(сумма прописью)

и обязуемся выплатить Вам по Вашему первому требованию, уведомляющему о несоблюдении Подрядчиком условий Договора, любую сумму или суммы в вышеуказанных пределах, без необходимости с Вашей стороны доказывать или обосновывать, или указывать причины Вашего требования или указанной в нем суммы.

Все изменения или дополнения, или какие-либо поправки в Условиях Договора, которые могут быть составлены Покупателем и Подрядчиком, никоим образом не освобождают нас от любых обязательств по настоящей Гарантии, и мы не требуем об уведомлении, изменениях, дополнениях или поправках.

Настоящее Гарантийное Обеспечение действительно начиная с даты выплаты Авансового платежа по Договору и до тех пор пока Покупатель не получит полного возмещения, соответствующего сумме Авансового платежа.

За неисполнение обязанностей наступает ответственность в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

(Ф.И.О. представителя Банка)

(Должность)

(Подпись и печать)

«__» _____ 20__ г.

Адрес Банка, выдавшего гарантию: _____

Форма № 12

**Уведомление на заключение договора
(на фирменном бланке Покупателя)**

_____ дата

Кому: _____
(наименование Подрядчика)

_____ (адрес Подрядчика)

Настоящим уведомляем Вас, что Ваша конкурсная заявка от «___» _____ 20__ г.
на выполнение работ

_____ (описание работ) на общую сумму

_____ (сумма цифрами и прописью) принимается нашей организацией.

Одновременно направляем Вам Договор и просим Вас в соответствии с пунктом 29.1. Инструкции Участникам конкурса в течение _____ дней подписать Договор и вернуть на наш адрес. Вместе с подписанным Договором просим Вас предоставить в соответствии с пунктами 29.3. и 30.1. ИУТ гарантийное обеспечение исполнения Договора.

Наименование организации _____

Ф.И.О. и должность _____

Подпись уполномоченного представителя _____

Приложение: Договор

Форма № 13

Доверенность

КОМУ: (наименование Покупателя)

ПРИНИМАЯ ВО ВНИМАНИЕ, что [наименование Подрядчика], являющийся Подрядчиком на выполнение работ (описание работ).

настоящим доверяет (наименование и адрес представителя Подрядчика) предоставить конкурсную заявку, и впоследствии провести с Вами переговоры и подписать Договор на основании Приглашения к участию в конкурсе, по которому мы настоящим распространяем наши полные гарантии на выполнение работ на основании этого Приглашения к участию в конкурсе.

_____ (Ф.И.О., должность, подпись от имени и по поручению Подрядчика)

«___» _____ 20__ года

(дата)

(печать)

Примечание: Настоящая доверенность должна быть составлена на фирменном бланке Подрядчика и подписана компетентным лицом, получившим полномочия от Подрядчика.

Участник конкурса включает доверенность в свою конкурсную заявку.

ПРОТОКОЛ
процедур закупок работ

Наименование закупающей организации _____

Юридический адрес и телефон _____

Руководитель _____

Дата составления Протокола «__» _____ 20__ г.

Номер конкурса _____

Настоящий протокол составлен на закупку работ за счет средств _____

(указать источник финансирования)

1. Предметом закупок является _____

(наименование работы кратким описанием)

2. Сумма, выделяемая на данную закупку _____

3. Статья, предусмотренная на данную закупку _____

4. До объявления конкурса проведены предквалификационные процедуры. Основанием для проведения предквалификационных процедур послужило _____

(в случае, если предквалификационные процедуры не проводились,

пункты 3 и 4 не заполняются)

5. Участники, прошедшие предквалификационный отбор:

№ п\п	Наименование участников	Юридический адрес	Примечание
1			
2			
3			

6. Метод закупки _____

7. Оповещение о конкурсе _____

(указать: дату, номер публикации на веб-портале и наименование СМИ,

рассылка по адресам поставщиков)

8. Конкурсная документация была приобретена следующими участниками (при проведении электронных закупок не заполняется) или были приглашены по результатам предквалификационного отбора:

№ п\п	Наименование участников	Юридический адрес	Дата приобретения
1			

9. Запросы и разъяснения конкурсной документации:

а. _____

(количество запросов, поступивших от участников)

б. _____

(общее краткое изложение запросов)

в. _____

(общее краткое изложение ответов закупающей организации)

10. Наименование и адрес участников, представивших конкурсные заявки:

№ п\п	Наименование участников	Юридический адрес	Дата представления конкурсных заявок
1			
2			

11. Дата и время вскрытия конкурсных заявок: _____ часов «___» _____ 20__ года

(указать время, дату).

12. Основные требования конкурсной документации.

В данном пункте указываются только те требования, которые заложены в конкурсной документации. В графу «Требования конкурсной документации» заносятся те требования, которые предъявляются к участникам конкурса.

№ п\п	Содержание требования	Требование конкурсной документации	Наименование подрядчиков			
			1	2	3	4
А	Общая цена предложения (если работы разделены на отдельные лоты, указать цену каждого лота)					
Б	Государственная принадлежность подрядчика (страна, в которой зарегистрирован подрядчик)					
В	Валюта конкурсной заявки					
Г	Срок действия конкурсной заявки					
Д	Наличие гарантийного обеспечения конкурсной заявки					
Е	Срок действия гарантийного обеспечения конкурсной заявки					
Ж	Предполагаемый срок выполнения работ					

3.	Наличие всех документов, требуемых в соответствии с условиями конкурсной документации: заполненная форма конкурсной заявки; общий объем работ, выполненных за последние года; сведения относительно опыта работ за последние ____ года, в качестве генподрядчика по одному или более введенным в эксплуатацию строительным объектам; владение на праве собственности или возможность аренды основных видов строительного оборудования и механизмов, для выполнения условий Договора; опыт выполнения аналогичных по характеру и объему работ, линейных руководителей не менее лет и на должности не менее _____ лет; сведения по договорам государственных закупок, неисполненным или исполненным ненадлежащим образом в течение ____ лет, предшествующих началу процедур закупок; подрядчик находится в процессе банкротства, либо объявлен банкротом; подрядчик имеет задолженность по налогам; подрядчик имеет задолженность по страховым платежам (социальный фонд); наличие лицензии на проведение данного вида работ.					
И	Отклонения от требуемого объема работ					
К	Наличие доверенности на осуществление полномочий от имени участника					
Л	Иные требования к участникам процедур закупок, определенные в конкурсной документации					
М	Предложения участников по изменению требований конкурсной документации					

13. Предварительное изучение конкурсных заявок.

а) предварительная оценка:

По результатам анализа конкурсных заявок на соответствие требованиям конкурсной документации, изложенным в пункте 11, отклонены следующие конкурсные заявки:

№ п\п	Наименование участников	Подпункты, из-за несоответствия которым было отклонено предложение
1		
2		

Дальнейшая оценка проводится только по тем заявкам, которые не имеют существенных отклонений от требований конкурсной документации, указанных в п.11.

б) техническая оценка:

По результатам сопоставления технической части, следующие конкурсные заявки отклонены из-за несоответствия техническим требованиям:

№ п\п	Наименование участников	Указать все отклонения от технических требований, предусмотренных конкурсной документацией
1		
2		

14. Исправление арифметических ошибок в ценовой части конкурсной заявки:

а) указывается, какие арифметические ошибки были в конкурсных заявках, и каким образом они откорректированы:

В графу «Откорректированная цена» включаются цены конкурсных заявок с учетом исправления арифметических ошибок (если такие имеются):

б) из-за несогласия с исправлением арифметических ошибок следующие конкурсные заявки участников конкурса отклонены:

(наименования участников, какие были арифметические ошибки и каким образом откорректированы, и на основании чего были отклонены)

15. Отклонение конкурсных заявок по иным основаниям:

(наименование участника и основания для отклонения конкурсной заявки)

16. Все конкурсные заявки были отклонены по следующим причинам:

(указать основание для отклонения)

17. Оценка и сравнение конкурсных заявок:

Участник, представивший предложение, отвечающее по существу требованиям конкурсной документации и имеющее наименьшую оцененную стоимость:

(наименование участника и цена предложения)

Председатель конкурсной комиссии: _____

Члены конкурсной комиссии: _____

18. Протесты и жалобы, и принятое решение: _____

(наименование участника, краткое содержание, дата подачи и краткое содержание принятого решения)

По результатам проведения процедур закупок конкурсной комиссией вынесено решение определить победителем: _____

(наименование победителя)

19. Приостановление процедур закупок: _____

(указать причину приостановления процедур закупок и период приостановления)

20. По результатам рассмотрения решения конкурсной комиссии, отдел закупок вносит предложение о присуждении договора _____

(или не определен победитель)

Отдел закупок: _____

Заведующий отдела: _____

Специалист: _____

21. Договор о государственных закупках будет заключен со следующим подрядчиком: _____

(наименование организации, цена предложения)

22. Гарантийное обеспечение исполнения договора: _____

(указать вид и сумму гарантийного обеспечения исполнения договора, если требовалось)

23. Привлечение экспертов. В работе конкурсной комиссии в качестве экспертов принимали участие: _____

№ п\п	Ф.И.О.	Наименование организации	Должность	Адрес	Телефон
1					
2					

Краткое содержание заключений: _____

24. Особое мнение членов конкурсной комиссии и/или специалистов отдела закупок: _____

№ п\п	Ф.И.О. члена конкурсной комиссии и/или специалистов отдела закупок	Содержание особого мнения конкурсной комиссии или специалистов отдела закупок (также может быть представлено в виде Приложения к Протоколу)	Дата	Подпись
1				
2				

25. Другая информация: _____

(в данный пункт включается информация о действиях закупающей организации, участниках конкурса или любой другой стороны, оказавших влияние на процедуру закупок).

Примечание: в случаях если какое-либо действие, предусмотренное различными пунктами настоящего протокола не проводилось, то в соответствующем пункте достаточно сделать соответствующую отметку. Информация по какому-либо пункту может быть представлена в виде приложения к настоящему Протоколу, с обязательным указанием номера и названия соответствующего пункта.

Утверждена
приказом Министерства финансов
Кыргызской Республики
от 14 октября 2015 года
№ 175-п

СТАНДАРТНАЯ КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ НА ЗАКУПКУ УСЛУГ ОДНОЭТАПНЫМ, ДВУХЭТАПНЫМ, УПРОЩЕННЫМИ МЕТОДАМИ И МЕТОДОМ НА ПОНИЖЕНИЕ ЦЕНЫ

Руководство по применению Стандартных конкурсных документов

Данные Стандартные конкурсные документы (далее – СКД) предназначены на закупку услуг одноэтапным, двухэтапным, упрощенным методами и методом на понижение цены. Разработанные конкурсные документы могут применяться следующими способами:

- *Электронным*
- *Бумажным*

1. Стандартные конкурсные документы состоят из отдельных разделов. Такие разделы как «Инструкции Участникам конкурса» (ИК) и «Общие условия Договора» (ОУД), а также стандартные формы (конкурсной заявки, гарантийного обеспечения и пр.) являются типовыми для всех проводимых торгов и не должны изменяться. Информация по конкретному конкурсу должна вноситься в разделах «Особые инструкции Участникам Конкурса» (ОсИК), «Особые условия Договора» (ОсУД), «Перечень услуг» (ПУ) и «Требования к услугам» (ТУ).

Стандартные конкурсные документы состоят из следующих разделов:

- Приглашение к участию в конкурсе;
- Раздел 1. Инструкции Участникам конкурса (ИК);
- Раздел 2. Особые инструкции Участникам конкурса (ОсИК);
- Раздел 3. Общие условия Договора (ОУД);
- Раздел 4. Особые условия Договора (ОсУД);
- Раздел 5. Перечень услуг (ПУ);
- Раздел 6. Требования к услугам (ТУ);

- Раздел 7. Стандартные формы:
- 7.1. Стандартная форма «Конкурсная заявка»;
- 7.2. Стандартная форма «Сведения о квалификации»;
- 7.3.1. Стандартная форма «Гарантийное обеспечение Конкурсной заявки» (банковская гарантия);
- 7.3.2. Стандартная форма «Декларация, гарантирующая Конкурсную заявку»;
- 7.4. Стандартная форма «График выполнения услуг»;
- 7.5. Стандартная форма «Уведомление о присуждении Договора»;
- 7.6. Стандартная форма «Договор»;
- 7.7. Стандартная форма «Гарантийное обеспечение исполнения Договора»;
- 7.8. Стандартная форма: «Банковская гарантия авансового платежа».

2. При закупке услуг в Конкурсных документах необходимо установить следующие требования к оценке Конкурсных заявок:

- В разделе «Приглашение к участию в конкурсе» указываются основные сведения о предстоящем конкурсе: наименование закупающей организации и контактные данные сотрудника, ответственного за проведение конкурса, описание услуг, требуемые сроки их завершения, окончательную дату подачи и время вскрытия конкурсных заявок, срок действия конкурсных заявок, требования по предоставлению гарантийного обеспечения конкурсных заявок или декларации, информацию о проведении предконкурсного совещания.

Примечание: сведения, указываемые в Приглашении, должны полностью соответствовать требованиям, установленным в ОсИК.

- Раздел «Особые инструкции конкурса» (ОсИК) изменяет и дополняет «Инструкция конкурса» (ИК). В этом разделе указываются условия проведения конкретного конкурса. В случае противоречий между положениями ОсИК и ИК, превалируют ОсИК. Если требования к участникам или критерии оценки не установлены в ОсИК, в последующем закупающая организация не имеет права применять неустановленные критерии или требовать от участника конкурса соответствия неустановленным требованиям.

В частности, в ОсИК устанавливаются квалификационные требования к участникам в соответствии со статьей 27 «Закона Кыргызской Республики о государственных закупках» (далее – Закон) общий опыт работы, опыт выполнения аналогичных договоров, финансовые и технические возможности, требование по отсутствию на момент участия в конкурсе неисполненных обязательств по уплате налогов и обязательных взносов на социальное страхование. В этом разделе необходимо устанавливать требования по предоставлению финансовых документов, подтверждающих финансовую состоятельность участников (например, балансы, выписки со счетов, аудиторские заключения и пр.), а также правомочность заключать договор.

В этом же разделе устанавливаются требования к сроку действия конкурсных заявок – он должен быть достаточным для завершения оценки всех заявок, уведомления о присуждении публикации объявления на веб-портале государственных закупок (далее – веб-портал), и подписания договора.

Примечания:

- В части 14 ОсИК Заказчик вправе разрешить предоставление Конкурсной заявки в любой, в том числе иностранной валюте. Настоящая норма устанавливается с целью поставить всех участников в одинаковые условия, а так же оградить их от какого-либо риска, связанного с возможным удорожанием горючих смазочных материалов (ГСМ) и других компонентов стоимости, а также колебания курса валют. При условии предоставления Конкурсной заявки в иностранной валюте курс на нее фиксируется на день вскрытия конкурсных заявок, в дальнейшем оценка производится по данному курсу. Оплата производится в кыргызских сомах по официальному курсу соответствующей валюты, установленному Национальным банком КР на день платежа.

- В пункте 15.1. ОсИК Заказчик должен установить требования по гарантийному обеспечению Конкурсной заявки. Сумма, указанная в Пригласении к участию в конкурсе должна соответствовать ОсИК. Во избежание утечки информации относительно цены участника конкурса при выдаче гарантии финансовым учреждением предпочтительно указать фиксированную сумму. Сумма гарантии не должна превышать 2 (двух) процентов от стоимости услуг, срок действия должен совпадать со сроком действия конкурсной заявки.

- «Общие условия Договора» (ОУД) являются типовым разделом, и никакие изменения не должны делаться на страницах ОУД. Закупающая организация (заказчик), при необходимости изменить или дополнить ОУД, должен делать это только в Особых условиях договора (ОсУД). В разделе Особые условия Договора (ОсУД) оговариваются положения, применимые к конкретному договору, такие как условия платежа, штрафные санкции, информация о судебной инстанции для урегулирования споров и пр. Любые изменения или дополнения, вносимые в ОсУД, должны соответствовать действующему законодательству Кыргызской Республики.

- Форма договора. Стандартная форма, которая заполняется при подписании договора (общая сумма договора, реквизиты сторон) и подписывается уполномоченными представителями заказчика и поставщика услуг. Договор состоит из подписанной Формы Договора и всех приложений, перечисленных в этой форме.

- Перечень услуг (ПУ). В ПУ указываются наименования и объемы услуг каждого наименования, но исключается какая-либо ценовая информация (оставляются пустые графы для указания Участником (Поставщиком услуг) расценок и итоговых стоимостей по каждому наименованию услуг). Если услуги одинакового характера будут выполняться в различных местах или при различных обстоятельствах, которые повлияют на цену конкурсной заявки, то они должны быть также детально расписаны (указаны как отдельные позиции) в ПУ с указанием места и обстоятельств. Применяемые материалы включаются в стоимость соответствующих услуг и не выделяются как отдельные позиции. Заполняемый участником ПУ имеет следующие цели:

а) обеспечить достаточной информацией об объеме услуг, которые необходимо выполнить, чтобы помочь Участникам конкурса подготовить свои Конкурсные заявки правильно и квалифицированно;

б) в случае, когда Договор заключен, использовать ПУ с указанием расценок на услуги для периодической оценки стоимости выполненных услуг.

Заказчик в Конкурсных документах в ПУ указывает виды услуг, единицу измерения и предполагаемый объем услуг по каждому виду.

- В разделе «Требования к услугам» необходимо установить стандарты на выполнение услуг и требования к качеству на применяемые (расходные) материалы и оборудование, которые будут применены для выполнения услуг. Применяемые материалы должны быть новыми, ранее не бывшими в употреблении, быть изготовленными по самым последним или ныне находящимся в производстве моделям и отражать все последние достижения в области проектирования и разработки материалов, если Договором не предусмотрено иное. Спецификации и чертежи должны быть составлены таким образом, чтобы сделать возможной самую широкую конкуренцию и в тоже время обеспечить четкое изложение требований к объему и качеству выполнения услуг. Только при этом условии можно достичь экономии, эффективности, справедливости при осуществлении закупок и обеспечить соответствие Конкурсных заявок установленным требованиям, а также облегчить в последующем оценку Конкурсных заявок. При составлении технических требований необходимо следить за тем, чтобы они не носили ограничительный характер. В частности, в конкурсную документацию не могут включаться требования, если такие требования влекут за собой необоснованное ограничение количества участников конкурса. В спецификации стандартов материалов и качества услуг как можно шире применять признанные нормы и стандарты в соответствии с законодательством Кыргызской Республики. При использовании норм стандартов в спецификациях указать, что приемлемыми считаются также материалы и качество услуг, которые отвечают иным признанным нормам и стандартам и обеспечивают эквивалентный или более высокий уровень качества. При этом, технические требования не должны содержать указание на:

- а) торговую марку;
- б) товарные знаки;
- в) наименование страны и места происхождения услуг или материалов, или наименование производителя.

Приглашение на конкурс

Дата: _____

Уважаемый Участник,

1. Закупающая организация (указать) _____ приглашает Вас представить конкурсную заявку на оказание услуг.

_____ (краткое описание услуг)

2. Место выполнения услуг:
3. Срок выполнения услуг:
4. Вы можете ознакомиться и получить полный комплект конкурсной документации для конкурса на веб-портале государственных закупок.
5. Конкурс на закупку услуг будет проводиться для подписания рамочного соглашения (если не применяется, данный пункт убрать).
6. Ваша конкурсная заявка должна быть запечатана в конверте и дочтвлена по следующему адресу: _____

или

должна быть размещена на веб-портале по следующему адресу:

_____ (адрес веб-портала)

Телефон: _____

Адрес: _____

Электронная почта _____

Конкурсные заявки будут вскрыты конкурсной комиссией в присутствии представителей участников, которые пожелают принять в этом участие в ____ часов «__» _____20__г. по адресу _____. Конкурсные заявки, представленные после указанного времени, будут отклонены и возвращены участникам невскрытыми.

На процедуре вскрытия Вы имеете право вести аудиозапись или видеосъемку. (о данных намерениях и действиях необходимо поставить в известность конкурсную комиссию перед вскрытием и зарегистрироваться в протоколе вскрытия).

Ваша конкурсная заявка должна быть действительна в течение ____ дней, с даты вскрытия конкурсных заявок.

Размер и форма гарантийного обеспечения конкурсной заявки составляет

_____ или

Предоставить Декларацию, гарантирующую конкурсную заявку (ненужное убрать)

Размер и форма Гарантийного обеспечения исполнения договора

составит _____ (если требуется)

Авансовый платеж составит _____ (указать процент, если не применимо, убрать)

Срок действия конкурсной заявки должен составить

Предконкурсное совещание состоится в ____ часов «__» _____20__г.

По адресу: _____

Предконкурсное совещание должно проводиться не позднее пяти рабочих дней до истечения окончательного срока представления конкурсных заявок (убрать, если не будет проводиться предконкурсное совещание)

С уважением,

Ф.И.О. Руководителя закупающей организации

Приложение № 1

РАЗДЕЛ 1. ИНСТРУКЦИЯ КОНКУРСА (ИК)

Настоящая «Инструкция конкурса» (далее по тексту «ИК») являются типовым разделом, применимым ко всем конкурсам. В текст ИК не должно вноситься никаких изменений.

Закупающая организация вносит данные только в «Особых инструкциях участникам конкурса» (далее по тексту «ОсИК»), а также «Особых условиях договора» (далее по тексту «ОсУД»), «Перечне услуг» (далее по тексту «ПУ») и «Требованиям к услугам» (далее по тексту «ТУ»).

А. Общие положения

1. Источник финансирования

1.1. Для финансирования договора, который будет заключен по результатам Конкурса (далее по тексту «Договор»), используются средства, указанные в ОсИК.

2. Правомочность Участников конкурса

2.1. Настоящее приглашение к участию в Конкурсе распространяется на всех поставщиков услуг из любых стран, за исключением стран, взаимоотношения с которыми запрещены законодательством Кыргызской Республики или каким-либо международным соглашением, участником которого является Кыргызская Республика.

2.2. Участник конкурса (включая всех членов консорциума и субподрядчиков) не должен иметь конфликта интересов в соответствии со статьей 6 Закона, т.к. будут отклонены Конкурсные заявки всех Участников конкурса, у которых будет выявлен конфликт интересов. Конфликт интересов с одной или несколькими сторонами конкурсного процесса имеется в случаях, когда Участник конкурса:

- (а) связан в настоящее время или был связан в прошлом с организацией, включая любой ее филиал или подразделение, сотрудники которой привлекались Заказчиком для оказания консультационных услуг по разработке технических требований и/или иных разделов данной Конкурсной документации;
- (б) представил более одной Конкурсной заявки в рамках данного конкурсного процесса или имеет общих руководителей и/или учредителей с другим Участником конкурса или Заказчиком. Однако, данное ограничение не распространяется на участие субподрядчиков или субпоставщиков более чем в одной Конкурсной заявке; или
- (в) являлся сотрудником Заказчика в течение последних двух лет до даты подачи Конкурсных заявок, или использует такого сотрудника в качестве наемного персонала.

2.3. Участники конкурса (включая всех членов товарищества (консорциума) и субподрядчиков) не должны находиться в «Базе данных ненадежных и недобросовестных поставщиков (подрядчиков)», в соответствии со статьей 5 Закона.

2.4. Закупающая организация не вправе заключать договор или рамочное соглашение с поставщиками (подрядчиками) в случаях, предусмотренных частями 3, 4, 5, 7 статьей 6 Закона.

3. Квалификация Участников конкурса

3.1. Участники конкурса представляют вместе с Конкурсной заявкой документальное подтверждение соответствия квалификационным требованиям, установленным настоящей

Конкурсной документацией, а также описание предлагаемого метода и графика выполнения услуг.

3.2. Если был проведен предварительный квалификационный отбор, то при присуждении Договора будут рассматриваться только Конкурсные заявки Участников, прошедших предварительный квалификационный отбор. Эти Участники должны подтвердить информацию, представленную в первоначальных заявках на предварительном квалификационном отборе, предоставив заполненную форму «Сведения о квалификации» со всеми приложениями и указав все изменения, возникшие с момента подачи заявок на предварительный квалификационный отбор.

3.3. В соответствии со статьей 27. Закона и условиями конкурсной документации, если Заказчик не проводил предварительный квалификационный отбор потенциальных участников, все участники должны включить следующую информацию и документы в сведения о квалификации, документальные доказательства, подтверждающие, представленные квалификационные данные поставщиков (подрядчиков), если иное не предусмотрено в Особых условиях к Инструкции конкурса:

- а) копии свидетельства о регистрации и устава юридического лица, с указанием юридического статуса, места регистрации и основного вида(ов) деятельности;
- б) копию действующей лицензии, выданной уполномоченным органом Кыргызской Республики (на все виды деятельности, предусмотренные договором, подлежащие лицензированию);
- в) сведения об общем объеме услуг, указанного в ОсИК;
- г) сведения о наличии опыта выполнения отдельных видов услуг, указанных в ОсИК, также подробные сведения о текущих договорных обязательствах, сведения о лицах, включая адреса и контактные данные, к которым можно обратиться за получением дальнейшей информации по этим договорам;
- д) сведения о квалификации и опыте руководителей и ключевых сотрудников, а также сведения о наличии основного оборудования и материалов, которые предполагаются использовать в ходе выполнения Договора;
- е) копии отчетов о финансовой деятельности Участника конкурса (балансы, отчеты о результатах хозяйственной деятельности, отчеты о движении денежных средств, отчеты о прибылях и убытках, аудиторские заключения) за период времени, указанный в ОсИК, предшествующий подаче Конкурсной заявки;
- ж) справки о задолженности по уплате налогов и обязательных выплат в Социальный фонд Кыргызской Республики, действительные на момент проведения конкурса;
- з) документы, подтверждающие наличие финансовых ресурсов для выполнения Договора (собственные оборотные средства, доступ к кредитной линии (линиям), наличие других финансовых ресурсов);
- и) доверенность на право получения информации у банков, обслуживающих Участника конкурса;
- к) информация, касающаяся судебных разбирательств, в которых в настоящее время или в течение последних _____ лет (год) был вовлечен участник с указанием сторон тяжбы и оспариваемых сумм, по которым имеется вступивший в законную силу судебный акт.

3.4. Чтобы претендовать на присуждение Договора, Участник конкурса должен удовлетворять следующим минимальным квалификационным требованиям:

- а) годовой оборот по выполненным услугам, должен быть не менее суммы, указанной в ОсИК;
- б) наличие опыта выполнения не менее _____ аналогичных по характеру и степени сложности договоров (минимальная стоимость договора указана в ОсИК), а также опыт выполнения отдельных видов услуг, перечисленных в ОсИК; договора, по которым указывается опыт, должны быть завершены не менее чем на 70 процентов на дату подачи Конкурсной заявки (при этом, закупающая организация не вправе устанавливать объем аналогичных оказанных услуг на проводимый конкурс или отдельный лот на сумму, превышающую стоимость закупок (стоимость конкурса или отдельного лота);
- в) наличие в собственности или подтверждение возможности арендовать основные виды оборудования, перечисленные в ОсИК;
- г) наличие руководителя и ключевых сотрудников с опытом выполнения аналогичных по характеру и объему услуг;
- д) наличие финансовых ресурсов в объемах, достаточных для выполнения Договора;
- е) отсутствие незавершенных судебных разбирательств, возбужденных против Участника конкурса; наличие в прошлом неоднократных судебных разбирательств, в результате которых решения выносились против Участника конкурса или любого из членов товарищества (консорциума), является достаточным основанием для отклонения поданной Конкурсной заявки;
- ж) наличие действующей лицензии(й) на осуществление видов деятельности, предусмотренных Договором, выданной уполномоченным органом Кыргызской Республики (если подлежит обязательному лицензированию);
- з) отсутствие задолженности по уплате налогов и обязательных выплат в Социальный фонд Кыргызской Республики;
- и) дополнительным требованиям, указанным в ОсИК.

3.5. Если Конкурсной документацией предусмотрена оценка по лотам и установлены отдельные квалификационные требования для каждого из лотов, то Участник, претендующий на присуждение договоров по нескольким лотам, должен соответствовать сумме соответствующих требований, установленных в подпунктах а), б), в), г) и д) пункта ИК (для каждого из лотов, если иное не оговорено в ОсИК).

3.6. Если Конкурсная заявка подается товариществом (консорциумом), состоящим из двух или более фирм, то:

- а) каждый из членов товарищества (консорциума) подает сведения, требуемые в пункте 3.3. ИК выше;
- б) вместе с Конкурсной заявкой подается соглашение о формировании товарищества (консорциума), составленное и подписанное таким образом, чтобы иметь юридическую силу для всех партнеров;
- в) все партнеры несут солидарную ответственность за выполнение Договора в соответствии с условиями Договора, что должно быть отражено в соглашении о создании товарищества (консорциума), а также в соответствии с законодательством Кыргызской Республики;

- г) один из партнеров назначается ведущим, что подтверждается соглашением о создании товарищества (консорциума), уполномоченным нести обязательства и получать указания от имени и по поручению любого партнера и всех партнеров, а также вести все операции по выполнению Договора, включая платежи, которые выполняются исключительно на расчетный счет ведущего партнера.

3.7. В конкурсной документации закупающая организация устанавливает требования для участников товарищества (консорциума). Цифры, характеризующие каждого из членов простого товарищества (консорциума), суммируются, чтобы определить соответствует ли Участник конкурса минимальным квалификационным требованиям, изложенным выше в подпунктах а), б), в), г) и д) пункта 3.4. ИК. Все копии документов, предоставляемые в конкурсной заявке, должны быть нотариально заверены в случаях, предусмотренных законодательством Кыргызской Республики. В случае отсутствия в конкурсной заявке требуемых документов или несоответствие установленным требованиям, закупающая организация отклоняет конкурсную заявку Участника.

3.8. Если иное не оговорено в ОсИК, опыт субподрядчиков учитывается при определении соответствия квалификационным требованиям.

4. Одна Конкурсная заявка от каждого Участника

4.1. Каждый Участник конкурса вправе подать только одну Конкурсную заявку. Все заявки Участника, который подает более одной Конкурсной заявки на данный конкурс самостоятельно, или участвует в нескольких заявках в качестве партнера товарищества (консорциума), отклоняются

5. Затраты на участие в Конкурсе

5.1. Участник несет все затраты, связанные с подготовкой и подачей Конкурсной заявки. Заказчик не несет ответственности за возмещение таких затрат, независимо от результатов Конкурса.

6. Посещение участка оказания услуг

6.1. Участник под свою ответственность и на свой риск, вправе посетить и осмотреть участок, где предполагается оказывать услуги. Вся информация, полученная Участником самостоятельно при посещении участка, может быть использована им для подготовки Конкурсной заявки и заключения Договора. Затраты на посещение участка Участником покрываются из собственных средств. Подача Конкурсной заявки говорит о том, что проверка участка будущих услуг произведена Участником конкурса и все существующие условия приняты во внимание.

Б. Перечень документов, входящих в Конкурсную документацию

7. Содержание Конкурсной документации

7.1. Документация для конкурса (далее по тексту «Конкурсная документация») включает следующие разделы:

- а) Раздел 1. Инструкции Участникам конкурса (ИУК);
- б) Раздел 2. Особые инструкции Участникам конкурса (ОсИК);

- в) Раздел 3. Общие условия Договора (ОУД);
- г) Раздел 4. Особые условия Договора (ОсУД);
- д) Раздел 5. Перечень услуг (ПУ);
- е) Раздел 6. Требования к услугам (ТУ);
- ж) Раздел 7. Стандартные формы. Перечень стандартных форм, включенных в Конкурсную документацию, указан в ОсИК.

7.2. Приглашение к участию в Конкурсе не входит в состав Конкурсной документации и включается только для сведения. В случае расхождений между Приглашением к участию в Конкурсе и Конкурсной документацией, разделы которой перечислены в пункте 7.1. ИК, превалирует Конкурсная документация.

7.3. Участник конкурса должен изучить все инструкции, формы, условия, требования к услугам, содержащиеся в Конкурсной документации. Неполное предоставление информации, запрашиваемой в Конкурсной документации, или же подача Конкурсной заявки, не отвечающей требованиям Конкурсной документации, приведет к отклонению Конкурсной заявки.

8. Разъяснение Конкурсной документации и предконкурсное совещание

8.1. Участник конкурса имеет право запросить у Заказчика разъяснения Конкурсной документации, направив письменный запрос по адресу, указанному в ОсИК. Запрос должен быть получен Заказчиком не позднее пяти (5) рабочих дней до истечения окончательного срока подачи Конкурсных заявок. Заказчик должен ответить на такой запрос не позднее трех (3) рабочих дней до истечения окончательного срока подачи Конкурсных заявок, изложив суть запроса, без указания его источника, и соответствующие разъяснения. Разъяснения будут направлены всем Участникам, которым была предоставлена Конкурсная документация, а также размещены на веб-портале государственных закупок.

8.2. Если предусмотрено в ОсИК, Заказчик организует предконкурсное совещание в месте, день и время, указанное в ОсИК. Участникам рекомендуется подготовить и направить Заказчику перечень вопросов до начала предконкурсного совещания. По результатам совещания будет подготовлен протокол с указанием полученных вопросов и предоставленных разъяснений. Протокол будет направлен всем Участникам, которым была предоставлена Конкурсная документация, а также размещен на веб-портале государственных закупок.

9. Внесение изменений и дополнений в Конкурсную документацию

9.1. Заказчик имеет право внести изменения в требования к услугам или иные разделы Конкурсной документации не позднее трех (3) рабочих дней до истечения окончательного срока подачи Конкурсных заявок, путем издания дополнения. Информация об изменении Конкурсной документации (дополнение) публикуется на веб-портале государственных закупок с обязательным письменным уведомлением всех Участников конкурса и имеет для них обязательную силу.

9.2. Для того, чтобы Участники конкурса имели достаточно времени для подготовки своих Конкурсных заявок с учетом внесенных изменений или предоставленных разъяснений, Заказчик вправе, по своему усмотрению, продлить окончательный срок подачи конкурсных заявок, издав соответствующее дополнение и уведомив Участников, как указано в пункте 9.1 ИК.

В. Подготовка Конкурсной заявки

10. Язык Конкурсной заявки

10.1. Конкурсная заявка, подготовленная Участником конкурса (далее по тексту «Конкурсная заявка»), а также вся корреспонденция и документы касательно данной Конкурсной заявки, которыми обмениваются Участник конкурса и Заказчик, должны быть составлены на языке, указанном в ОсИК.10.2. если к Конкурсной заявке прилагаются документы на других языках (копии сертификатов, техническая документация, рекламная продукция и пр.), то такие документы должны сопровождаться заверенным переводом на язык, указанный в пункте 10.1. ИК.

11. Документация, входящая в Конкурсную заявку

11.1. Конкурсная заявка должна содержать следующие документы:

- а) заполненную форму «Конкурсной заявки» (в соответствии со стандартной формой, представленной в Разделе 7), с указанием наименования и юридического адреса Участника конкурса, краткого описания предлагаемых услуг и общей стоимости (по каждому лоту, если Конкурсной документацией предусмотрено более одного лота);
- б) заполненные «Перечни услуг» (в соответствии с формой, представленной в Разделе 5), с указанием единичных расценок и итоговой стоимости по каждому виду услуг, а также общей стоимости (отдельные «Перечни услуг» заполняются по каждому предлагаемому лоту, если Конкурсной документацией предусмотрено более одного лота);
- в) Доверенность на право подписания Конкурсной заявки (соглашения о создании товарищества), выданную лицу, подписавшему Конкурсную заявку и подтверждающую его полномочия принимать обязательства от имени Участника конкурса; если Конкурсная заявка подписана руководителем предприятия, предоставляются заверенные копии учредительных документов, подтверждающих его полномочия, и приказа о его назначении;
- г) заполненную форму «Сведения о квалификации» (в соответствии со стандартной формой, представленной в Разделе 7) с приложениями, а также всю информацию и документы, предусмотренные пунктом 3.3. ИК;
- д) «Гарантийное обеспечение Конкурсной заявки», если требуется пунктом 15 ИК, или «Декларацию, гарантирующую Конкурсную заявку», если гарантийное обеспечение не требуется вышеупомянутым пунктом (в соответствии со стандартной формой, представленной в Разделе 7);
- е) Документы, подтверждающие соответствие предложенных методов выполнения услуг и графика выполнения услуг требованиям Конкурсной документации, включая заполненные технические спецификации на расходные материалы и оборудование, используемое для оказания услуг, если представлены в Разделе «Требования к услугам» (с указанием всех оговорок и отклонений от требований Заказчика), детальное описание характеристик предлагаемых расходных материалов и используемого оборудования, и другие документы, указанные в ОсИК;
- ж) «Общие условия Договора» и «Особые условия Договора», постранично подписанные Участником конкурса.

11.2. Отсутствие в Конкурсной заявке требуемых документов является достаточным основанием для отклонения такой Конкурсной заявки.

11.3. Если не указано иное, должны предоставляться оригиналы документов. Копии документов, подтверждающих правомочность и квалификацию Участника, предоставляемые в Конкурсной заявке, должны быть нотариально заверены в Кыргызской Республике, в случаях предусмотренных законодательством Кыргызской Республики. В случае, когда документы предоставляются на языке отличном от языка, указанного в пункте 10.1. ИК, Участники конкурса должны предоставить легализованный перевод и нотариально его заверить.

12. Цена Конкурсной заявки

12.1. Расценки и цены, указываемые Участником конкурса в «Перечне услуг» и форме «Конкурсной заявки», должны включать все расходы, налоги, пошлины и сборы, уплачиваемые Поставщиком услуг в связи с выполнением услуг, а также выполнением иных договорных обязательств, указанных в Договоре.

12.2. Цены, предлагаемые Участником конкурса, должны оставаться фиксированными в течение всего срока действия Конкурсной заявки и выполнения Договора и не должны меняться ни при каких обстоятельствах. Конкурсная заявка, допускающая изменение цен, будет рассматриваться как не отвечающая основным условиям Конкурсной документации, и будет отклонена в соответствии с частью 25 ИК.

12.3. В случае, когда предмет закупок разделен на отдельные лоты, как указано в ОсИК, Участники могут подавать свои Конкурсные заявки на один или несколько лотов. Оценка Конкурсных заявок и присуждение Договора будут выполняться по каждому лоту отдельно. В случае предоставления Конкурсной заявки на несколько лотов, Участник конкурса должен заполнить отдельные «Перечни услуг» на каждый предлагаемый лот и указать общую стоимость каждого лота в форме «Конкурсной заявки».

13. Валюта Конкурсной заявки и платежи

13.1. Если иное не оговорено в ОсИК, цены должны быть указаны в кыргызских сомах.

13.2. Если иное не оговорено в ОсИК, в случае расценок и цен в иностранной валюте, оплата Поставщику услуг, который является резидентом Кыргызской Республики, будет производиться в национальной валюте (кыргызский сом) по официальному курсу соответствующей иностранной валюты, установленному Национальным банком Кыргызской Республики на день платежа.

14. Срок действия Конкурсной заявки

14.1. Конкурсная заявка должна быть действительна и не может быть изменена либо отозвана Участником в течение срока, указанного в ОсИК и исчисляемого со дня вскрытия Конкурсных заявок в соответствии с пунктом 21.1. ИК.

14.2. Если оценка и подписание Договора не могут быть завершены в срок, оговоренный в пункте 14.1. ИК, Заказчик имеет право попросить Участников конкурса продлить срок действия их Конкурсных заявок на определенный период. Такие просьбы и ответы на них должны быть в письменном виде. Участник конкурса имеет право отказать в просьбе продлить срок действия своей Конкурсной заявки, не утратив при этом право на возврат гарантийного обеспечения

конкурсной заявки. Участник конкурса, согласившийся продлить срок действия своей Конкурсной заявки, не имеет права вносить в нее какие-либо изменения, и обязан продлить срок действия гарантийного обеспечения Конкурсной заявки на соответствующий период. Если гарантийное обеспечение Конкурсной заявки предоставлялось в форме банковской гарантии, Участнику конкурса необходимо предоставить подтверждение банка о продлении выданной ранее гарантии или предоставить новое гарантийное обеспечение Конкурсной заявки с учетом продленного срока действия Конкурсной заявки.

15. Гарантийное обеспечение Конкурсной заявки

15.1. Участник конкурса должен предоставить как часть своей конкурсной заявки гарантийное обеспечение конкурсной заявки в размере и форме, указанных в Особых условиях к инструкции участникам конкурса. Срок действия гарантийного обеспечения конкурсной заявки должен совпадать со сроком действия конкурсной заявки.

15.2. Конкурсные заявки, не имеющие гарантийного обеспечения Конкурсной заявки (или «Декларации, гарантирующей Конкурсную заявку», если предусмотрено пунктом 15.5. ИК), будут отклонены Заказчиком как не отвечающие условиям Конкурсной документации.

15.3. Гарантийное обеспечение Конкурсной заявки удерживается Заказчиком в случае:

- а) отказа подписать договор на условиях, предусмотренных в конкурсной заявке победителя;
- б) отказа предоставить гарантийное обеспечение исполнения договора;
- в) отзыва конкурсной заявки после ее вскрытия и до истечения срока ее действия;
- г) изменения условий конкурсной заявки после вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

15.4. Гарантийное обеспечение Конкурсной заявки возвращается Участникам конкурса в той же сумме и валюте, в которой оно было предоставлено, не позднее трех (3) рабочих дней после подписания Договора победителем Конкурса и предоставления им гарантийного обеспечения исполнения Договора если требовалось, либо после истечения срока действия гарантийного обеспечения Конкурсной заявки.

15.5. Заказчик вправе, как указано в ОсИК, вместо требования о предоставлении гарантийного обеспечения Конкурсной заявки, установить требование о предоставлении Участниками конкурса письменной «Декларации, гарантирующей Конкурсную заявку» в соответствии со стандартной формой, представленной в Разделе 7. При нарушении условий данной декларации Участник будет отстранен от участия в государственных закупках и включен в «Базу данных ненадежных (недобросовестных) поставщиков (подрядчиков)», в соответствии со статьей 6 Закона.

16. Оформление и подписание Конкурсной заявки

16.1. Участник конкурса должен подготовить один (1) оригинал и две (2) копии Конкурсной заявки, четко указав на каждом экземпляре, соответственно, «Оригинал Конкурсной заявки» и «Копия Конкурсной заявки». В случае расхождений между оригиналом и копиями, превалирует оригинал Конкурсной заявки.

16.2. Оригинал и копии Конкурсной заявки должны быть отпечатаны или написаны несмываемыми чернилами, подписаны лицом (или лицами), имеющим(и) все полномочия на подписание Конкурсной заявки от имени Участника конкурса, и скреплены печатью Участника конкурса.

16.3. Полномочия лица (лиц) на подписание Конкурсной заявки должны быть подтверждены доверенностью или заверенными копиями документов, подтверждающих его полномочия и назначение (устав, решение собственника(ов) о назначении руководителя).

16.4. В Конкурсной заявке не должно быть вставок между строк, подтирок, подчисток или приписок. Если Участнику конкурса необходимо исправить обнаруженные ошибки, исправления должны быть внесены несмываемыми чернилами и парафированы лицом или лицами, подписавшими Конкурсную заявку.

Г. Подача Конкурсных заявок

17. Запечатывание и маркировка конвертов с Конкурсными заявками

17.1. Участник конкурса должен запечатать оригинал и копии Конкурсной заявки в отдельные конверты, пометив их, соответственно, «Оригинал» и «Копия». После этого конверты запечатываются в наружный конверт.

17.2. Внутренний конверт должен:

- а) быть адресован Покупателю по адресу, указанному в «Приглашении к участию в конкурсе»;
- б) содержать наименование предмета закупок и адрес Участника конкурса.

Наружный конверт должен содержать предмет закупок, время и дату вскрытия конкурсных заявок, указанные в ИК, и слова «не вскрывать до».

17.3. Если наружный конверт не запечатан и не маркирован в соответствии с требованиями пункта 17.2. ИК, Заказчик не несет ответственности в случае его утери или преждевременного вскрытия.

18. Окончательный срок и место подачи Конкурсных заявок

18.1. Конкурсные заявки должны быть получены Заказчиком по адресу и в сроки, указанные в ОсИК.

18.2. Заказчик вправе перенести окончательный срок подачи Конкурсных заявок на более поздний, издав дополнение к Конкурсной документации и уведомив Участников в соответствии с пунктом 8.2. ИК. В этом случае права и обязанности Заказчика и Участников конкурса возникают и длятся с учетом изменений окончательного срока подачи Конкурсных заявок.

19. Конкурсные заявки, полученные после установленного срока

19.1. Конкурсные заявки, полученные Заказчиком по истечении окончательного срока подачи конкурсных заявок, установленного в части 18 ИК, будут отклонены и возвращены Участникам конкурса невскрытыми.

20. Изменение, замена или отзыв Конкурсной заявки

20.1. Участник конкурса вправе изменить, заменить или отозвать свою Конкурсную заявку после ее подачи, при условии, что Заказчик получит письменное уведомление об

изменении, замене или отзыве до истечения окончательного срока подачи конкурсных заявок, установленного в части 19 ИК. Уведомление должно быть подписано лицом, имеющим полномочия на подписание Конкурсной заявки, что должно подтверждаться прилагаемой доверенностью или иными документами, в соответствии с пунктом 16.3. ИК.

20.2. Уведомление об изменении, замене или отзыве Конкурсной заявки должно быть подготовлено, запечатано, маркировано и доставлено в соответствии с частями 17 и 18 ИК. При этом конверты дополнительно маркируются «Изменение», «Замена» или «Отзыв», соответственно.

20.3. Изменение, замена или отзыв Конкурсной заявки после истечения окончательного срока подачи конкурсных заявок не допускается.

Д. Вскрытие и оценка Конкурсных заявок

21. Вскрытие Конкурсных заявок Заказчиком

21.1. Заказчик вскрывает все Конкурсные заявки, поступившие до окончательного срока подачи Конкурсных заявок установленного частью 18 ИК, в присутствии представителей Участников конкурса, которые пожелают принять в этом участие, в час, день и по адресу, указанному в ОсИК. Присутствующие представители Участников конкурса должны зарегистрироваться в журнале, подтверждая свое присутствие. Присутствующим разрешается вести аудиозапись и видеосъемку. Участники конкурса должны поставить в известность конкурсную комиссию о своем намерении вести аудиозапись или видеосъемку перед вскрытием Конкурсных заявок. Лица, присутствующие на вскрытии, не вправе вмешиваться в деятельность конкурсной комиссии.

21.2. Первыми вскрываются и зачитываются конверты с пометкой «Отзыв». При условии, что конкурсная комиссия установит, что «Отзыв» оформлен должным образом, Конкурсная заявка будет возвращена Участнику конкурса невскрытой после завершения процедуры вскрытия заявок.

21.3. Затем вскрываются и зачитываются конверты с пометкой «Замена». При условии, что конкурсная комиссия установит, что «Замена» оформлена должным образом, информация будет зачитана из конверта с пометкой «Замена», а первоначальная Конкурсная заявка будет возвращена Участнику конкурса невскрытой после завершения процедуры вскрытия заявок.

21.4. Вслед за этим вскрываются и зачитываются конверты с пометкой «изменение». При условии, что конкурсная комиссия установит, что «изменение» оформлено должным образом, будет идентифицирована и вскрыта первоначальная Конкурсная заявка Участника, а информация будет зачитана с учетом изменений и корректировок, представленных в конверте с пометкой «Изменение».

21.5. Оставшиеся конверты с Конкурсными заявками вскрываются в произвольном порядке. При этом, комиссия не приступает к вскрытию конверта со следующей заявкой пока не были завершены проверка и объявление информации, касающейся Конкурсной заявки вскрытой ранее.

21.6. При вскрытии Конкурсных заявок будут объявлены:

- наименование и юридический адрес Участника конкурса;
- наличие или отсутствие «Отзыв», «Замены» или «Изменения» Конкурсной заявки;
- цена Конкурсной заявки, если Конкурс разделен на лоты – зачитывается цена каждого лота;

- предоставленные скидки, и условия их применения;
- срок действия Конкурсной заявки;
- информация о наличии или отсутствии:
- формы «Конкурсной заявки» и заполненных «Перечней услуг»;
- «Гарантийного обеспечения конкурсной заявки» или «Декларации, гарантирующей конкурсную заявку» (в зависимости от требований части 15 ИК);
- доверенности или иных документов, подтверждающих полномочия на подписание Конкурсной заявки;
- иных требуемых документов (техническое предложение и квалификационные данные);
- сведения о наличии (отсутствии) задолженности по налогам и обязательным выплатам в Социальный фонд, включая номера выданных справок и названия организаций, выдавших справки;
- наличие всех требуемых документов.

При вскрытии Конкурсных заявок оценка и/или объявление победителя не производится. Конкурсная заявка не может быть отклонена непосредственно на вскрытии, за исключением опоздавшей заявки, которая должна быть возвращена Участнику конкурса невскрытой. При проведении процедуры вскрытия Участникам конкурса запрещено обращаться к конкурсной комиссии по вопросам, касающимся разъяснения Конкурсной документации, уточнения собственной Конкурсной заявки или Конкурсных заявок других Участников конкурса.

21.7. Заказчик ведет протокол вскрытия Конкурсных заявок, куда заносится информация, которая оглашается присутствующим. Протокол подписывается всеми Участниками конкурса, присутствующими на вскрытии, и членами конкурсной комиссии, после чего размещается на веб-портале государственных закупок в течение одного (1) рабочего дня после вскрытия. При проведении конкурса в электронном формате, конкурсные заявки поставщиков автоматически вскрываются системой и протокол вскрытия формируется на веб-портале.

21.8. Копия протокола вскрытия Конкурсных заявок может быть предоставлена любому Участнику конкурса по его запросу.

22. Соблюдение конфиденциальности и контакты с Заказчиком

22.1. Информация, касающаяся рассмотрения, оценки и сравнения Конкурсных заявок, а также рекомендаций по присуждению Договора, не подлежит разглашению до тех пор, пока извещение о результатах Конкурса и присуждении Договора не будет опубликовано на вебпортале государственных закупок. До объявления результатов Конкурса, вышеуказанная информация является конфиденциальной и сообщается исключительно лицам, официально участвующим в процессе оценки, в том объеме, который необходим для исполнения ими своих обязанностей по оценке Конкурсных заявок.

22.2. Участники конкурса не должны вступать в контакты с Заказчиком по каким-либо вопросам, связанным с их собственной Конкурсной заявкой или заявками других Участников конкурса, с момента вскрытия заявок и до момента присуждения Договора, за исключением ответов на запросы Заказчика, связанные с разъяснением Конкурсной заявки.

22.3. Любые попытки со стороны Участника конкурса повлиять на решения Заказчика, связанные с оценкой и сопоставлением Конкурсных заявок или присуждением Договора, могут привести к отклонению Конкурсной заявки такого Участника.

23. Разъяснение Конкурсных заявок

23.1. В процессе оценки Конкурсных заявок Заказчик вправе попросить Участника конкурса дать разъяснения по поводу его Конкурсной заявки. Запрос о разъяснениях и ответ на него должны подаваться в письменном виде. Не допускаются запросы, ответы на запросы и иные действия, связанные с изменением расценок и цен, или изменением иных существенных условий Конкурсной заявки, за исключением подтверждения Участником исправления арифметических ошибок, обнаруженных Заказчиком при оценке Конкурсных заявок и исправленных в соответствии с частью 26 ИК. Запрещается запрашивать у Участника конкурса недостающие документы, перечисленные в части 24 ИК.

24. Предварительное изучение Конкурсных заявок

24.1. Заказчик, до проведения детальной оценки, проводит предварительную оценку Конкурсных заявок с целью убедиться, что заявки соответствуют требованиям по оформлению, содержат все необходимые документы, подписаны должным образом и предлагают выполнение требуемых услуг в объемах, оговоренных Конкурсной документацией. На данном этапе Заказчик установит соответствие следующим требованиям:

- а) Проверка формы конкурсной заявки. Конкурсная заявка должна быть подписана лицом, имеющей право подписи. Если конкурсная заявка не подписана руководителем, в составе конкурсной заявки участника должна быть доверенность, дающая право подписи от имени Участника;
- б) Полнота конкурсных заявок. Участники конкурса должны предоставить конкурсную заявку в полном объеме. Отсутствие каких либо документов, запрашиваемыхкупающей организацией в конкурсных документах является основанием для отклонения конкурсных заявок;
- в) Правомочность и приемлемость. Заказчик может проверить наличие Участника в Базе данных ненадежных поставщиков, подрядчиков. Участники торгов (включая всех партнеров простого товарищества и субподрядчиков) будут отстранены, если партнер (партнеры) предоставлял консультационные услуги, связанные с данными торгами, или если этот участник торгов является государственным предприятием, юридически несамостоятельным. Конкурсная комиссия должна проверить документы правомочности, а именно устав, свидетельство юридического лица, доверенность на право подписи;
- г) Гарантийное обеспечение конкурсной заявки. Предоставленный размер, форма и срок действия гарантийного обеспечения конкурсной заявки Участником конкурса, должна соответствовать требованиям конкурсной документации. Если гарантийное обеспечение конкурсной заявки выдается в виде банковской гарантии, ее текст должен соответствовать форме гарантийного обеспечения конкурсной заявки. Если гарантия предоставлена в форме Декларации, гарантирующей конкурсную заявку, соответствует ли она установленной форме.

24. 2. Если Конкурсная заявка не отвечает требованиям, установленным в пункте 25.1. ИК, она отклоняется Заказчиком и не может быть впоследствии приведена в соответствие с требованиями Конкурсной документации путем устранения выявленных отклонений.

25. Соответствие основным требованиям Конкурсной документации

25.1. Заказчик установит соответствие каждой Конкурсной заявки основным требованиям Конкурсной документации. Конкурсная заявка считается отвечающей основным требованиям Конкурсной документации, если она соответствует всем установленным требованиям, включая «Общие условия Договора», «Особые условия Договора», квалификационные требования, объемы, сроки и место выполнения услуг, а также «Требования к услугам», без существенных отклонений, исключений, возражений, условностей или оговорок. Существенными признаются отклонения, исключения, возражения, условности или оговорки, которые: а) ограничивают объем, ухудшают качество или характеристики закупаемых услуг, включая расходные материалы и используемое оборудование; б) ограничивают права Заказчика или обязательства Участника конкурса (Поставщика услуг), в случае присуждения Договора; и в) повлияют на сопоставление Конкурсных заявок, что нанесет ущерб интересам других Участников конкурса, представивших свои заявки в полном соответствии с требованиями.

25.2. Если Конкурсная заявка не соответствует основным требованиям Конкурсной документации, то она будет отклонена Заказчиком независимо от предложенной цены. Конкурсная заявка не может быть изменена и приведена в соответствие с основными требованиями Конкурсной документации путем устранения Участником конкурса существенных отклонений.

26. Исправление арифметических ошибок

26.1. Конкурсные заявки, признанные отвечающими основным требованиям Конкурсной документации в соответствии с частью 25 ИК, проверяются Заказчиком на предмет наличия арифметических ошибок. В случае обнаружения, Заказчик исправляет ошибки следующим образом:

- а) если имеется расхождение между ценой за единицу (единичной расценкой на выполнение услуги) и итоговым значением по позиции, полученным в результате умножения цены за единицу на количество, за основу берется цена за единицу и корректируется итоговое значение;
- б) если имеется расхождение между итоговыми значениями по отдельным позициям и общей суммой, полученной путем сложения итоговых значений по позициям, то преобладают итоговые значения по позициям и корректируется общая сумма;
- в) если имеются расхождения между величинами, выраженными цифрами и прописью, за основу берется величина, выраженная прописью, за исключением арифметических ошибок, описанных выше в подпунктах а) и б).

26.2. Арифметические ошибки, выявленные в Конкурсной заявке, исправляются Заказчиком в соответствии с вышеизложенными правилами. Произведенные исправления являются обязательными для Участника конкурса. Если Участник конкурса не принимает исправления, произведенные в соответствии с пунктом 26.1. ИК, его Конкурсная заявка отклоняется и удерживается «Гарантийное обеспечение Конкурсной заявки».

27. Перевод в единую валюту

27.1 Для целей сравнения Конкурсных заявок, выраженных в различных валютах, Заказчик конвертирует цены Конкурсных заявок в кыргызские сомы по обменному курсу продажи,

установленному Национальным банком Кыргызской Республики на дату вскрытия Конкурсных заявок в соответствии с пунктом 21.1. ИК.

28. Оценка и сравнение Конкурсных заявок

28.1. Заказчик проводит оценку и сравнение только тех Конкурсных заявок, которые успешно прошли предварительную проверку согласно части 24 ИК, и были признаны соответствующими основным требованиям Конкурсной документации в соответствии с частью 25 ИК. Сравнение и сопоставление Конкурсных заявок проводится с учетом исправления арифметических ошибок в соответствии с частью 26 ИК, после перевода в единую валюту в соответствии с частью 27 ИК.

28.2. При оценке и сравнении Конкурсных заявок Заказчиком, помимо цены Конкурсной заявки, во внимание будут приниматься критерии, указанные в ОсИК.

При этом, для получения Оценочной стоимости Конкурсной заявки, которая определяется для целей сравнения и сопоставления заявок, для каждого применяемого критерия должна быть рассчитана сумма поправки в соответствии с методикой, указанной в ОсИК, которая будет вычтена из цены Конкурсной заявки (или добавлена к цене, если указано в ОсИК), предварительно скорректированной с учетом части 26 ИК и переведенной в единую валюту в соответствии с частью 27 ИК.

28.3. Если в Конкурсной заявке отсутствуют отдельные позиции, предусмотренные «Перечнем услуг» и при этом Конкурсная заявка была признана соответствующей основным требованиям Конкурсной документации в соответствии с частью 25 ИК, то для определения Оценочной стоимости, к стоимости Конкурсной заявки будет добавлена стоимость отсутствующих позиций, рассчитанная с учетом максимальных расценок, предложенных другими Участниками конкурса. Однако, если с учетом стоимости всех упущенных позиций общая стоимость Конкурсной заявки превышает предусмотренную сумму для данной закупки, Заказчик отклонит такую Конкурсную заявку, как не отвечающую требованиям.

28.4. Если в Конкурсной заявке отдельные позиции присутствуют, но на них не указаны расценки (цены), то считается, что их стоимость включена в другие позиции, предусмотренные «Перечнем услуг». Соответственно, такие не расцененные услуги не подлежат оплате при их выполнении.

Е. Присуждение Договора

29. Критерии присуждения Договора

29.1. Заказчик присудит Договор Участнику конкурса, который представил Конкурсную заявку, включающую в себя:

- опыт, репутацию, отзывы;
- качество предоставленных услуг, соответствие применяемых материалов к требованиям технической спецификации;
- график оказания услуг;
- наличие финансовых средств, финансовые условия (отсутствие авансового платежа, возможность рассрочки платежа);
- наличие оборудования;
- наличие техники и производственных баз;

- наличие соответствующих специалистов или квалифицированных кадров для выполнения договора;
- наличие основного и вспомогательного технического персонала;
- другие критерии, указанные в ОсИК и/или технических спецификациях.

30. Право Заказчика принимать или отклонять Конкурсные заявки

30.1. Заказчик имеет право отменить процедуру государственных закупок и отклонить все полученные Конкурсные заявки в любое время до заключения Договора, если отпала необходимость в дальнейшем приобретении услуг, являющихся предметом Конкурса. При этом, Заказчик не обязан обосновывать свое решение об отмене и/или компенсировать Участникам расходы, связанные с участием в Конкурсе.

30.2. Заказчик отклоняет Конкурсную заявку в следующих случаях:

- а) участник конкурса не является правомочным или имеет конфликт интересов согласно части 2 ИК;
- б) участник конкурса не соответствует квалификационным требованиям, установленным частью 3 ИК, или имеет задолженность по уплате налогов и обязательных выплат в Социальный фонд Кыргызской Республики;
- в) конкурсная заявка не содержит документы, требуемые частью 11 ИК, оформленные в соответствии с частью 16 ИК;
- г) участник конкурса не предоставил «Гарантийное обеспечение Конкурсной заявки» в соответствии с частью 15 ИК, или «Декларацию, гарантирующую Конкурсную заявку», если гарантийное обеспечение не требуется в соответствии с вышеупомянутой частью;
- д) конкурсная заявка не соответствует основным требованиям Конкурсной документации, согласно части 25 ИК;
- е) методы выполнения услуг или характеристики используемых расходных материалов или применяемого оборудования не соответствуют «Требованиям к услугам» Конкурсной документации, или отсутствует документация, подтверждающая качество материалов и применяемого оборудования, затребованная пунктом 11.1. ИК;
- ж) участник конкурса не соглашается с исправлением арифметических ошибок в его Конкурсной заявке, согласно части 26 ИК;
- з) в других случаях, когда это прямо оговорено в ИК.

30.3. Заказчик признает Конкурс несостоявшимся в следующих случаях:

- а) отклонены все Конкурсные заявки;
- б) минимальная цена Конкурсных заявок превышает сумму, выделенную Заказчиком на данную закупку.

30.4. Заказчик не несет никакой ответственности перед Участниками конкурса в случае отклонения любой из полученных или всех Конкурсных заявок и отмены Конкурса, за исключением обязательства по возврату гарантийного обеспечения Конкурсной заявки.

30.5. Заказчик уведомляет Участников об отмене Конкурса или о признании Конкурса несостоявшимся и публикует информацию на веб-портале государственных закупок в течение одного (1) рабочего дня после принятия решения.

31. Уведомление о присуждении Договора

31.1. В течение трех (3) рабочих дней после принятия решения о присуждении Договора Заказчик размещает на веб-портале государственных закупок информацию о проведенном Конкурсе, включая: наименования Участников, цену и Оценочную стоимость каждой Конкурсной заявки, причины отклонения Конкурсных заявок, а также наименование выигравшего Участника конкурса, предмет, цену и продолжительность присуждаемого Договора.

31.2. Одновременно с публикацией результатов Заказчик письменно уведомляет победителя о признании его Конкурсной заявки выигравшей. Уведомление о присуждении Договора будет являться неотъемлемой частью Договора.

31.3. Если, после публикации результатов Конкурса, какой-либо из Участников пожелает уточнить причины, по которым его Конкурсная заявка не была определена выигравшей, он должен адресовать свой письменный запрос Заказчику. Заказчик предоставит разъяснения Участнику конкурса, с указанием причин отклонения его Конкурсной заявки, если таковое имело место. Разъяснения будут предоставлены по Конкурсной заявке Участника конкурса, запрашивающего разъяснения, но не будет раскрываться или обсуждаться содержание Конкурсных заявок других Участников.

32. Подписание Договора и предоставление Гарантийного обеспечения исполнения Договора

32.1. Заказчик подготовит Договор, в соответствии со стандартной формой «Договора», «Общими условиями Договора» и «Особыми условиями Договора», представленными в Конкурсной документации. В Договоре, направляемом для подписания, будут отражены цены и условия, предложенные выигравшим Участником конкурса в его Конкурсной заявке.

32.2. Заказчик подписывает Договор с победившим на конкурсе Участником, после истечения семи (7) рабочих дней со дня публикации результатов Конкурса на веб-портале государственных закупок, если конкурс был проведен одноэтапным и двухэтапным методами, 2 (двух) рабочих дней при проведении конкурса упрощенным методом и методом на понижение цены, а также после получения гарантийного обеспечения исполнения Договора.

32.3. Вместе с подписанным Договором Участник конкурса должен предоставить Заказчику «Гарантийное обеспечение исполнения Договора». Договор вступает в силу в соответствии с законодательством Кыргызской Республики в сфере закупок.

33. Сговор и принуждение

33.1. Покупатель требует, чтобы Участники придерживались высоких стандартов этики в течение процедур закупок и выполнения договоров, и они не должны быть замешаны в неправомерных действиях:

- а) «сговор» – означает скрытую договоренность между двумя или более участниками конкурса, в том числе с участием Покупателя, которая является неправомерной и оказывает отрицательное влияние на эффективное и экономичное использование государственных средств, а также на прозрачность в процессе осуществления закупок;
- б) «принуждение» – означает нанесение вреда или угрозы нанести вред (прямо или косвенно) людям или их имуществу, чтобы повлиять на их участие в процессе закупок или выполнения Договора.

33.2. Если установлено, что Участник конкурса, который рекомендован к присуждению Договора, был привлечен и осужден за коррупцию, мошенничество и сговор в соответствии судебным решением, вступившим в законную силу, Покупатель должен отклонить его заявку и инициировать в Уполномоченный государственный орган включение данного Участника в Базу данных ненадежных (недобросовестных) Подрядчиков.

РАЗДЕЛ 2. ОСОБЫЕ ИНСТРУКЦИИ УЧАСТНИКАМ КОНКУРСА (ОсИК)

Приведенные ниже «Особые инструкции Участникам конкурса» (далее по тексту «ОсИК») дополняют и изменяют статьи «Инструкции Участникам конкурса» (далее по тексту «ИК»). В ОсИК закупающая организация (далее по тексту «Заказчик») указывает данные и требования, применимые к конкретному конкурсу. В случае противоречий между ИК и ОсИК, превалируют ОсИК.

Номер пункта ИК	Особые инструкции Участникам конкурса
ИК 1.1. ИК 7.1.	Наименование Заказчика: _____ (укажите наименование закупающей организации) Юридический адрес Заказчика: _____ (укажите юридический адрес закупающей организации) Ответственный сотрудник Заказчика: _____ (укажите ФИО и должность сотрудника, ответственного за проведение конкурса) Адрес ответственного сотрудника: _____ (укажите наименование и адрес подразделения закупающей организации, ответственного за проведение конкурса (отдела закупок), включая номер кабинета ответственного сотрудника) Телефон: _____ (укажите номер телефона ответственного сотрудника) Факс: _____ (укажите номер факса) Адрес электронной почты: _____ (укажите адрес e-mail)
ИК 1.1.	Статья расходов: _____ (укажите статью расходов в соответствии с ежегодным планом закупок) Номер Конкурса: _____ (укажите номер конкурса, в соответствии с ежегодным планом закупок)

ИК 1.1. ИК 11.3.	Наименование и номера отдельных лотов, составляющих предмет закупки: _____ (укажите «не применимо – единый лот», или, в случае нескольких лотов, укажите номер и наименование каждого лота, например: «Лот №1. Услуга перевозки угля в Ошскую область. Лот №2. Услуги перевозки угля в Чуйскую область.» Примечание: в Разделе 5 (Перечень услуг) и Разделе 6 (Требования к услугам) указать перечень услуг, требуемые объемы, а также технические требования для каждого лота!) Краткое описание услуг: _____ (краткое описание требуемых услуг, если конкурс разделен на лоты – краткое описание каждого лота.) Период выполнения услуг: _____ (укажите в соответствии с пунктом 2.3 ОсУД).
ИК 1.1.	Источник(и) финансирования: _____ (укажите источник(и) финансирования – государственный бюджет КР и т.п.)
ИК 2.1 ИК 2.3.	Перечень стран, с которыми запрещены взаимоотношения в соответствии с законодательством Кыргызской Республики и/или международными соглашениями, участником которых является Кыргызская Республика: ограничений нет. (Примечание: если вступит в силу закон или соглашение, вводящее ограничения – включите перечень запрещенных стран и ссылку на соответствующий закон/соглашение) Перечень фирм, включенных в «Базу данных ненадежных и недобросовестных поставщиков (подрядчиков)», опубликован по адресу: http://zakupki.gov.kg/
ИК 3.3. (в)	Сведения об общем объеме выполненных услуг предоставляются за _____ года, предшествующих подаче Конкурсной заявки.
ИК 3.3. (г)	Сведения о наличии опыта выполнения следующих видов услуг (а) _____ (б) _____ (в) _____ (укажите основные виды услуг, с учетом предполагаемого Договора) предоставляются за _____ года, предшествующих подаче Конкурсной заявки. (укажите период, с учетом подпункта б) пункта 3.4. ОсИК ниже)
ИК 3.3. (е)	Копии отчетов о финансовой деятельности предоставляются за _____ года, предшествующие подаче Конкурсной заявки. (укажите период с учетом подпункта а) пункта 3.4. ОсИК ниже)

ИК 3.3 (л)	Требуется предоставить следующую дополнительную информацию и/или документы: _____ (при необходимости укажите информацию и документы, предоставляемые в дополнение к требованиям пп. а) п.3.3 – пп. к) п.3.3 выше, или укажите «нет»)
ИК 3.4. (б)	Опыт выполнения аналогичных договоров: не менее _____ договоров на сумму не менее _____ сом каждый (Укажите минимальный размер (сумму) таких договоров, ориентировочно 70% от бюджета закупки (если несколько лотов – укажите сумму для каждого лота).) Требуемый опыт должен быть представлен в течение _____ лет предшествующих подаче Конкурсной заявки. (Укажите период, за который должны быть выполнены аналогичные договора и выполнены требуемые виды услуг, Период установить с учетом периода, за который предоставляются сведения, согласно пп. г) п. 3.3. ОсИК выше.)
ИК 3.4. (в)	Наличие оборудования: (а) _____ (б) _____ (в) _____ (укажите основное и специфичное оборудование, для выполнения Договора, тип оборудования и т.п.)
ИК 3.4. (д)	Наличие финансовых ресурсов
ИК 3.4. (и)	Дополнительные квалификационные требования: _____
ИК 3.5.	Требования, установленные в подпунктах а), б), в), г) и д) пункта 3.4. для каждого из лотов, суммируются.
ИК 3.8.	Если иное не оговорено в ОсИК, опыт субподрядчиков учитывается при определении соответствия квалификационным требованиям.
ИК 7.1.	Перечень стандартных форм, включенных в Конкурсную документацию: - 7.1. Стандартная форма «Конкурсная заявка»; - 7.2. Стандартная форма «Сведения о квалификации»; - 7.3.1. Стандартная форма «Гарантийное обеспечение Конкурсной заявки» (банковская гарантия); - 7.3.2. Стандартная форма «Декларация, гарантирующая Конкурсную заявку»; - 7.4. Стандартная форма «График выполнения услуг»; - 7.5. Стандартная форма «Уведомление о присуждении Договора»; - 7.6. Стандартная форма «Договор»; - 7.7. Стандартная форма «Гарантийное обеспечение исполнения Договора».

ИК 8.2.	Предконкурсное совещание не предусмотрено. (Если целесообразно провести предконкурсное совещание, замените на: «Предконкурсное совещание будет проведено в ____ часов _____ 20 __ года по адресу _____» Примечание: дата предконкурсного совещания должна быть назначена с учетом следующего: - у Участников должно быть достаточно времени для получения и изучения Конкурсной документации; - Протокол совещания должен быть подготовлен, направлен Участникам и опубликован на веб-портале госзакупок (http://zakurki.gov.kg) не позднее 5 рабочих дней до даты подачи Конкурсных заявок. С учетом вышеизложенного, рекомендуется назначить предконкурсное совещание за 1.5–2 недели до даты подачи Конкурсных заявок)
ИК 10.1.	Язык Конкурсной заявки: _____ (Укажите язык, рекомендуется указывать тот язык, на котором составлена Конкурсная документация)
ИК 11.1. (е)	Дополнительные документы, предоставляемые для подтверждения соответствия предложенных методов выполнения услуг и графика выполнения услуг, а также характеристик расходных материалов и используемого оборудования, требованиям Конкурсной документации: - заверенную копию сертификата соответствия на применяемые расходные материалы (если подлежит обязательной сертификации); - заверенную копию сертификата качества, в случае, когда предложены расходные материалы, производимые за пределами КР.
ИК 13.1.	Цены должны быть указаны в кыргызских сомах. (Примечание: для договоров с длительным сроком исполнения (6 месяцев и более), рекомендуется предусмотреть цены в иностранной валюте. В этом случае измените формулировку и укажите:»Цены могут быть указаны в любой валюте«)
ИК 13.2.	Оплата Поставщику услуг будет выполняться в кыргызских сомах.
ИК 14.1.	Срок действия Конкурсной заявки: _____ дней. (Укажите требуемый срок действия, этот срок должен быть достаточным для того, чтобы завершить оценку заявок и заключить договор

ИК 15.1. ИК 15.5.	Размер «Гарантийного обеспечения Конкурсной заявки»: _____ сом (или эквивалент в свободно-конвертируемой валюте по курсу, установленному Национальным банком КР на дату вскрытия Конкурсных заявок в соответствии с пунктом 21.1. ИК). (Укажите сумму гарантии, но не более 2 (двух) процентов от бюджета закупки. Если Конкурсной документацией предусмотрено несколько лотов – укажите сумму гарантии по каждому лоту) Форма(ы) «Гарантийного обеспечения Конкурсной заявки»: банковская гарантия, в соответствии со стандартной формой, приведенной в Разделе 7. «Гарантийное обеспечение Конкурсной заявки» должно оставаться в силе в течение: _____ не менее срока действия Конкурсной заявки. (Примечание: по усмотрению закупающей организации можно не требовать гарантийное обеспечение и ограничиться «Декларацией, гарантирующей Конкурсную заявку». В таком случае удалите вышеизложенное и укажите: «Гарантийное обеспечение Конкурсной заявки» не требуется. Участник конкурса должен предоставить подписанную «Декларацию, гарантирующую Конкурсную заявку» в соответствии со стандартной формой, представленной в Разделе 7.»)
ИК 18.1.	Адрес подачи Конкурсных заявок: _____ (Укажите наименование и адрес подразделения закупающей организации, ответственной за проведение конкурса (например, отдела закупок), включая этаж и номер кабинета) Окончательный срок подачи Конкурсных заявок: ____ часов ____ минут _____ 20 __ года. (Укажите время и дату, например: 14 часов 00 минут 1 Апреля 2015 года. Примечание: при проведении закупок одноэтапным, двухэтапным методами, дата не должна быть ранее 21 дней со дня публикации «Приглашения к участию в конкурсе» на веб-портале государственных закупок. При методе на понижение цены и упрощенном методе не менее 7 дней)
ИК 21.1.	Место вскрытия Конкурсных заявок: _____ (Укажите адрес, по которому будет производиться вскрытие, включая этаж и номер помещения). Время вскрытия Конкурсных заявок: ____ часов ____ минут _____ 20 __ года. (Укажите время и дату, например: 14 часов 00 минут 1 Апреля 2020 года. Примечание: дата и время должны совпадать с окончательным сроком подачи заявок согласно части 18 ИК).
ИК 28.2.	При оценке и сравнении Конкурсных заявок будут применены следующие критерии: _____ (укажите критерии по которым будет отобрана конкурсная заявка)

ИК 32.3.	Особые условия вступления Договора в силу: _____ Договор вступает в силу в соответствии с законодательством Кыргызской Республики в сфере закупок.
ИК 32.4.	Гарантийное обеспечение исполнения Договора _____ (укажите: «требуется» или «не требуется») Размер гарантийного обеспечения исполнения Договора: _____ процентов цены Договора. (Примечание: размер гарантийного обеспечения не должен превышать 10% от цены Договора.)

РАЗДЕЛ 3. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА (ОУД)

А. Общие положения

1. Определения

1.1 Если в контексте не указано иное, приведенные далее термины, используемые в настоящем Договоре, имеют следующие значения:

- а) «Заказчик» означает закупающую организацию;
- б) «Поставщик услуг» означает юридическое лицо, признанное победителем конкурса и осуществляющее выполнение заказа в соответствии с условиями Договора; в) «Перечень закупаемых услуг» означает предмет закупки;
- г) «График выполнения Заказа» означает срок исполнения заказа;
- д) «Конкурсная заявка Исполнителя» означает конкурсную заявку Участника, который был признан победителем торгов и на основании которой был заключен Договор;
- е) «Договор» означает Соглашение, подписанное Сторонами со всеми приложениями и дополнениями к нему и все другие документы, на которые в Договоре имеется ссылка;
- ж) «Стоимость договора» означает цену, уплачиваемую за выполнение Услуг в соответствии с условиями Договора;
- з) «ОУД» означает Общие условия договора;
- и) «ОсУД» означает Особые условия договора, которые могут изменять или дополнять ОУД;
- к) «Сторона» означает Заказчика или Исполнителя, в зависимости от ситуации;
- л) «Спецификации» означает спецификации услуг, включенные Заказчиком в конкурсную документацию.

2. Язык

2.1. Настоящий Договор оформлен на языке, указанном в ОсУД, который является обязательным и основным языком по всем вопросам, связанным со значением или толкованием настоящего Договора.

3. Документы Договора

3.1. Документами, составляющими Договор, являются:

- а) уведомление о принятии Конкурсной заявки;
- б) договор;
- в) конкурсная заявка Исполнителя;
- г) таблицы цен, перечень закупаемых услуг, график выполнения заказа и условия поставки;
- д) общие Условия Договора;
- е) особые Условия Договора;
- ж) сведения о квалификации;
- з) спецификации и чертежи;
- и) любой другой документ, оговоренный в условиях конкурса.

3.2. Все документы, образующие часть Договора (а также все части документов) являются взаимосвязанными, взаимодополняющими и взаимно поясняющими и они являются как одно целое.

4. Гарантийное обеспечение исполнения договора

4.1. Заказчик вправе запросить у победителя гарантийное обеспечение исполнения договора, размер и форма которого указана в Особых условиях Договора.

4.2. Гарантийное обеспечение исполнения договора должно быть возвращено Заказчиком не позднее, трех (3) дней после Даты завершения Подрядчиком своих обязательств по Договору, включая все гарантийные обязательства, если в Особых условиях Договора не предусмотрено иное.

5. Официальное общение между Заказчиком и Исполнителем

5.1. Официальное общение между сторонами, в рамках реализации условий Договора, имеет силу только в письменной форме.

Б. Начало, завершение, изменение и прекращение Договора

6. Вступление Договора в силу

6.1. Настоящий Договор о государственных закупках заключается в письменной форме и вступает в силу с даты его подписания сторонами, за исключением договоров бюджетных учреждений, финансируемых из государственного бюджета, у которых договор считается заключенным со дня регистрации договора в уполномоченном государственном органе.

6.2. Поставщик услуг начинает выполнение Услуг после вступления Договора в силу, если иной срок не установлен в ОсУД.

6.3. Поставщик услуг завершает все работы к запланированной дате завершения, указанной в ОсУД. Если Поставщик услуг не завершает мероприятия к запланированной дате завершения, то он несет ответственность по уплате штрафных санкций в соответствии с пунктом 14.1.

7. Использование договорной документации и информации

7.1. Поставщик услуг не должен без предварительного письменного согласия Заказчика, раскрывать кому-либо содержание Договора или какого-либо из его положений, а также технической документации, планов, чертежей, моделей, образцов или информации, предоставленных Заказчиком или от его имени другим лицам, за исключением того персонала, который привлечен Исполнителем для выполнения настоящего Договора. Указанная информация

должна предоставляться привлеченному Исполнителем персоналу конфиденциально и в той мере, насколько это необходимо для выполнения договорных обязательств.

7.2. Поставщик услуг не должен, без предварительного письменного согласия Заказчика, использовать какие-либо вышеперечисленные документы или информацию, кроме как в целях реализации Договора.

8. Изменение

8.1. Изменение условий настоящего Договора, включая любое изменение объема Услуг, допускается только при наличии письменной договоренности между Сторонами, в случаях, предусмотренных законодательством Кыргызской Республики.

8.2. При возникновении необходимости Заказчик оставляет за собой право в момент заключения договора увеличить или уменьшить количество (объем) услуг, указанных в Перечне услуг без изменения цены на единицу продукции или других условий (в рамках сэкономленных средств от запланированной суммы).

9. Форс-мажор

9.1. Поставщик услуг не лишается своего Гарантийного обеспечения исполнения Договора и не несет ответственность за выплату неустоек или расторжение Договора в силу невыполнения его условий, если задержка с выполнением Договора является результатом форс-мажорных обстоятельств.

9.2. Для целей настоящей части «форс-мажор» означает событие, неподвластное контролю со стороны Исполнителя, не связанное с просчетом или небрежностью Исполнителя и имеющее непредвиденный характер. Такие события могут включать, но не ограничиваться действиями, такими как: война или революция, природные или стихийные бедствия, эпидемия, карантин и т.д.

9.3. При возникновении форс-мажорных обстоятельств Поставщик услуг должен незамедлительно направить Заказчику письменное уведомление о таких обстоятельствах и их причинах. Если от Заказчика не поступает иных письменных инструкций, Поставщик услуг продолжает выполнять свои обязательства по Договору, насколько это целесообразно, и ведет поиск альтернативных способов выполнения Договора, не зависящих от форс-мажорных обстоятельств. Любой период, в течение которого Сторона, в соответствии с настоящим Договором, должна завершить действие или задание, продлевается на срок, в течение которого эта Сторона не смогла выполнить такое действие в связи с форс-мажорным обстоятельством.

9.4. В случае наступления форс-мажорных обстоятельств и отсутствия возможностей для дальнейшей работы, Поставщик услуг имеет право на получение платежей по фактически выполненным услугам за вычетом авансового платежа.

10. Расторжение Договора

10.1. Заказчик или Поставщик услуг могут расторгнуть Договор до срока, указанного в Договоре, если одной из сторон совершено существенное нарушение Договора, которое лишает его принципиальных условий, предусмотренных Договором.

10.2. Существенные нарушения Договора включают в себя следующее, но не ограничиваются перечисленным:

- а) заказчик вправе расторгнуть Договор, если Поставщик услуг нарушает сроки, указанные в Приложении 9: «График выполнения Заказа и Условия поставки»;
- б) заказчик вправе расторгнуть Договор, если Поставщик услуг не устраняет дефекты, указанные Заказчиком в течение периода времени, определенного Заказчиком;
- в) поставщик услуг вправе расторгнуть Договор, если Заказчик после соответствующих уведомлений со стороны Исполнителя, не выполняет свои обязательства по Договору;
- г) если Поставщик услуг, допустил акт коррупции, мошенничества в процессе выполнения Договора;
- д) иные случаи, предусмотренные законодательством Кыргызской Республики.

10.3. После расторжения настоящего Договора согласно пункта 10.2. Заказчик должен произвести выплаты Исполнителю за фактически выполненные услуги до даты вступления в силу расторжения Договора.

11. Требования по срокам выполнения Графика Заказа

11.1. Поставщик услуг должен строго соблюдать требования по срокам и порядку выполнения Заказа, изложенным в Приложении № 6 «График выполнения Заказа и Условия поставки». Отклонение от Графика или задержка с выполнением Заказа со стороны Исполнителя, приведет к следующим санкциям, возлагаемым на него: аннулированием Договора с удержанием Гарантийного обеспечения исполнения Договора, или выплаты подрядчиком неустойки в размере указанном в Особых условиях к Договору. Общая сумма неустоек не должна превышать суммы, указанной в Особых условиях Договора. Заказчик вправе вычесть неустойки из причитающейся суммы Исполнителя. Выплата неустоек не освобождает Исполнителя от обязательств по выполнению договора.

В. Обязательства Заказчика.

12. Изменение Применяемого законодательства

12.1. Если после даты подписания Договора произойдет какое-либо изменение в применяемом законодательстве касательно налогов, сборов или обязательных платежей, что повлечет увеличение или уменьшение стоимости Услуг, предоставляемых Исполнителем, должны быть соответствующим образом увеличены или уменьшены по договоренности Сторон, а также внесены соответствующие поправки в стоимость Договора.

13. Платежи

13.1. Общая выплата в пользу Исполнителя не должна превышать сумму Договора, включающую все расходы и затраты, понесенные Исполнителем при выполнении Услуг, за исключением указанного в пункте 12.1.

13. 2. Оплата будет производиться Исполнителю в соответствии с графиком выплаты платежей, указанным в Особых условиях Договора. Авансовый платеж Заказчиком будет произведен после предоставления Исполнителем банковской гарантии на выплачиваемую сумму аванса. Любой другой платеж будет производиться после выполнения условий, указанных в Особых условиях

Договора в отношении такого платежа, и предоставления Исполнителем счета-фактуры Заказчику с указанием причитающейся суммы.

14. Неустойки по задержанным платежам

14.1. С учетом условий, предусмотренных в части 9 настоящего Договора, в случае, если Заказчик не выплачивает Исполнителю причитающуюся ему сумму в сроки, указанные в Особых условиях Договора, Заказчик выплачивает неустойку по задержанным платежам в размере, указанном в Особых условиях Договора за каждый день просрочки, но не более 5% от общей стоимости Договора.

Г. Контроль качества

15. Выявление, устранение дефектов и штраф за необеспечение качества исполнения

15.1. Заказчик проверяет выполнение услуг и уведомляет Исполнителя о любых обнаруженных дефектах. Заказчик вправе дать указание Исполнителю самому установить дефект, а также представить и проверить любую услугу, которая, по мнению Заказчика, имеет дефект. Срок устранения дефектов Заказчик указывает в Особых условиях Договора. Если Поставщик услуг не устраняет дефект в течение срока, указанного в уведомлении Заказчика, Заказчик будет оценивать затраты на устранение дефекта, а Поставщик услуг оплачивает эту сумму и штраф за необеспечение качества исполнения.

Ж. Урегулирование споров

16. Разрешение споров

16.1. Если между Заказчиком и Исполнителем возникает какой-либо спор или разногласие по настоящему Договору или в связи с ним, стороны должны приложить все усилия, чтобы разрешить спор мирно путем взаимных консультаций.

16.2. Если в течение десяти 10 дней стороны не смогли разрешить свой спор или разногласие путем взаимных консультаций, то либо Заказчик либо Поставщик услуг вправе направить другой стороне уведомление о Намерении начать разбирательство суде, указанного в Особых условиях Договора.

16.3. Несмотря на какие-либо ссылки на судебное разбирательство, имеющиеся в настоящем документе, стороны должны продолжать исполнение своих обязанностей по Договору, если не договорятся об ином.

17. Налоги и пошлины

17.1. Поставщик услуг, включая зарубежного, несет полную ответственность за все налоги, пошлины, лицензионные сборы и т.д., взимаемые в соответствии законодательством Кыргызской Республики.

18. Применимое право

18.1. К Договорам применяются нормы Гражданского Кодекса Кыргызской Республики.

Приложение № 5

РАЗДЕЛ 4. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА (ОсУД)

Нижеследующие «Особые Условия Договора» (ОсУД) дополняют «Общие Условия Договора» (ОУД). В случае противоречий, преимущество имеют ОсУД.

№ пункта ОУД	Особые условия Договора
1.1 (в)	Заказчик _____ (вставьте наименования, адрес, телефон, факс и электронную почту).
1.1 (д)	Поставщик _____ (вставьте наименования, адрес, телефон, факс и электронную почту).
4.1	Размер и форма гарантийного обеспечения исполнения Договора _____ (не должна превышать 10% стоимости Договора) После окончания приемки услуг сумма гарантийного обеспечения исполнения договора может быть уменьшена до _____ процентов от цены Договора с учетом гарантийных обязательств Исполнителя (применяется в случае, если Заказчик потребует гарантию на выполненные услуги. Если это условие не потребовано, данный пункт исключить)
6.1	Дата вступления Договора в силу: _____ (укажите: «дата подписания договора обеими сторонами», либо «дата регистрации в уполномоченном государственном органе согласно Инструкции, утвержденной Правительством Кыргызской Республики», идентично указанному в части 5 «Формы договора»).
6.2	Дата начала выполнения Услуг: _____ (укажите дату начала, например «в течение 10 (десяти) дней с момента подписания договора или, например, в течение 10 дней после получения аванса»).
6.3	Запланированная дата завершения: _____ календарных дней с Даты вступления Договора в силу или выплаты аванса.
	Условия расторжения Договора: а) Заказчик вправе расторгнуть Договор, если Поставщик услуг нарушает сроки поставки б) Заказчик вправе расторгнуть Договор, если Поставщик услуг не устраняет дефекты, в течение указанного периода Заказчиком; в) Поставщик услуг вправе расторгнуть Договор, если Заказчик после соответствующих уведомлений со стороны Исполнителя, не выполняет свои обязательства по

13.2	Платежи должны проводиться согласно следующему графику: _____ (вставить график платежей) Выплаты будет производиться за _____ дней с момента получения счета-фактуры и соответствующих документов.
11.1	Неустойки За не выполнение договорных обязательств: В размере ____ % за каждый день не предоставления услуг. Максимальная вычитаемая сумма: _____ (максимальная сумма не должна превышать размер ГОИД от Цены Договора)
14.1	Применимая ставка: ____ % за каждый день, за несвоевременную оплату. Максимальная вычитаемая сумма: _____ (максимальная сумма не должна превышать размер ГОИД цены Договора)
15.1	Срок продолжительности устранения Дефектов _____ (указать количество дней)
16.2	Урегулирование споров Споры, возникающие из настоящего Договора или в связи с ним, подлежат разрешению в суде общей юрисдикции в соответствии с законодательством Кыргызской Республики. (ненужное исключить)

РАЗДЕЛ 5. ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ (ПУ)

5.1. ПРЕАМБУЛА

«Перечень услуг» (ПУ) необходимо читать совместно с «Инструкциями Участникам Конкурса», «Общими и Особыми Условиями Договора», «Требованиями к услугам».

Данный перечень готовится Заказчиком, используя формат, приведенный ниже.

Заказчиком должны быть указаны виды и объемы услуг, предусмотренные Договором.

Участник конкурса указывает расценки или цены по всем видам услуг, включенным в «Перечень услуг», включая в соответствующие расценки все материалы и использование оборудования Поставщика услуг. Те виды услуг, по которым Участник не внес расценки или цены, не подлежат оплате Заказчиком после их выполнения Поставщиком услуг, считается, что они включены в другие расценки и цены в перечне.

Расценки и цены, приведенные в ПУ с указанием цен, должны включать (за исключением случаев, когда Договором предусмотрено иное, или указано отдельно в ПУ) все расходные материалы, временные сооружения, труд, использование оборудования Поставщика услуг, надзор, установку, техническое обслуживание, страховку, прибыль, налоги и пошлины вместе со всеми общими задолженностями, обязательствами и риском, изложенными или

подразумеваемыми в Договоре. В частности, все пошлины, налоги и прочие сборы, которые Поставщик услуг обязан оплачивать на основании действующего законодательства Кыргызской Республики, должны быть включены в стоимость Конкурсной заявки и цены, указанные в ПУ.

Цена за единицу или единичная расценка превалирует над итоговой стоимостью. В случае разногласий, итоговая стоимость пересчитывается на основании цены за единицу.

5.2. ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ (ПУ)

Перечень услуг

№ п/п	Наименование видов услуг (позиции) (заполняется Заказчиком)	Единица измерения (заполняется Заказчиком)	Количество (заполняется Заказчиком)	Единичная расценка (цена за единицу) в _____ (валюта) (Заполняется Поставщиком услуг)	Итого по позиции в _____ (валюта) (Заполняется Поставщиком услуг)	Примечания
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6) = (4) * (5)	(7)
1.						
1.1.						
1.2.						
...						
...						
ВСЕГО УСЛУГИ:						

(наименование Поставщика услуг)

(юридический адрес Поставщика услуг)

(Ф.И.О. Представителя)

(Должность)

(Подпись и печать)

РАЗДЕЛ 6. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛУГАМ (ТУ)

6.1. Технические требования (спецификации)

Для того, чтобы участники торгов могли конкурировать и соответствовать требованиям Заказчика, не усложняя при этом свои конкурсные заявки и не внося в них дополнительные условия, должны быть составлены «Технические требования» (ТТ), в которых должна быть четко и ясно представлена необходимая информация. При проведении конкурса важно составлять ТТ так, чтобы это помогало обеспечить широкую конкуренцию и, в то же время, четко установить стандарты в отношении качества услуг, материалов и используемого оборудования. Только в таком случае возможно достижение целей в отношении экономичности, эффективности и справедливости процесса закупок. Благодаря этому участники конкурса смогут подготовить конкурсные заявки соответствующие требованиям, а также будет упрощен процесс оценки этих заявок. Если иное не подразумевается Договором, при составлении ТТ рекомендуется оговорить, что при выполнении работ должны использоваться только новые, не бывшие в употреблении материалы, а также самые передовые модели оборудования.

Рекомендуется пользоваться метрической системой измерений.

К составлению ТТ нужно относиться очень внимательно, чтобы избежать внесения в них ненужных ограничений. При составлении ТТ должны как можно более широко применяться признанные международные стандарты в отношении оборудования, материалов и услуг. При использовании стандартов, например, государственных стандартов КР или иных, в ТТ должно быть указано, что также могут применяться оборудование, материалы и услуги, которые соответствуют иным заслуживающим доверия стандартам, и которые могут обеспечить по большей части такой же уровень результата услуг, или даже превзойти его, по сравнению с оборудованием, материалами и услугами, предусмотренными согласно указанным ранее стандартам. Для этого в ОсУД или ТТ можно добавить статью примерно следующего содержания.

6.2. Соответствие требованиям стандартов

Если в каком-либо из положений Договора дана ссылка на конкретные стандарты и нормы, которым должны соответствовать применяемые оборудование и материалы, а также выполняемые или проверяемые услуги, то будут применяться действующие на настоящий момент версии или редакции соответствующих стандартов и норм, если иное прямо не указано в Договоре. Если такие стандарты и нормы приняты на государственном уровне или действуют в отношении определенной страны или территории, то будут применяться иные заслуживающие доверия стандарты, которые обеспечивают по большей части такой же или более высокий уровень качества, чем указанные ранее стандарты и нормы, при условии их согласования с Заказчиком и получения от него письменного согласия. Данные примечания для подготовки ТТ предназначены исключительно в качестве справочной информации для организации или лица, составляющего Конкурсную документацию. Их не следует включать в окончательную версию документа.

6.3. Чертежи

Перечислите имеющиеся чертежи. Сами чертежи, в том числе планы Объекта, должны быть приложены к настоящему разделу или предоставлены в отдельной папке.

РАЗДЕЛ 7. СТАНДАРТНЫЕ ФОРМЫ

Примечания:

- Перечень стандартных форм, используемых в данной Конкурсной документации, приведен в пункте 7.1 ОсИК;

- Инструкции в круглых скобках, (пример: (инструкция)) предназначены для Участников конкурса, заполняющих формы, и должны быть удалены в окончательной версии документа;

- Если предлагается несколько вариантов формулировки – Участник должен выбрать формулировку, соответствующую его Конкурсной заявке и удалить остальные;

Не допускается изменять или удалять отдельные пункты стандартных форм, за исключением особых случаев, оговоренных выше.

7.1. Стандартная форма: «Конкурсная заявка»

КОНКУРСНАЯ ЗАЯВКА

Название Конкурса: _____

(укажите название конкурса, как в пункте 1.1. ОсИК)

Кому: _____

(укажите наименование и адрес Заказчика)

Мы, _____

(указать компанию) изучив конкурсную документацию, включая все Приложения предлагаем оказать услуги

(описание услуги) в соответствии с условиями конкурсной документации, на общую сумму

(общая сумма конкурсной заявки прописью и цифрами, если конкурс разделен на лоты – указать цену каждого лота).

Лот № _____

(укажите номер лота и наименование лота в соответствии со пунктами 1.1 и 13.3 ОсИК) за сумму

(Поставщик услуг указывает цену лота цифрами и прописью) сом;

Лот № _____

(укажите номер лота и наименование лота в соответствии с пунктами 1.1 и 13.3 ОсИК) за сумму

(Поставщик услуг указывает цену лота цифрами и прописью) сом;

Лот № _____

(укажите номер лота и наименование лота в соответствии с пунктами 1.1 и 13.3 ОсИК) за сумму

(Поставщик услуг указывает цену лота цифрами и прописью) сом;

ВСЕГО:

(Поставщик услуг указывает общую сумму Конкурсной заявки цифрами и прописью) сом.

(Примечание: Поставщик услуг указывает цены по тем лотам, по которым он подает Конкурсную заявку. Если Конкурсной документацией отдельные лоты не предусмотрены, то указывается только общая стоимость Конкурсной заявки.)

2. Мы подтверждаем, что в стоимость включены все затраты, налоги, пошлины и сборы, изымаемые на территории Кыргызской Республики.

3. Мы обязуемся выполнить услуги в течение _____ дней со дня подписания и вступления в силу договора

4. Срок действия нашей Конкурсной заявки составляет
(укажите срок, требуемый пунктом 15.1 ОсИК) дней после вскрытия Конкурсных заявок в соответствии с пунктом 21.1 ИК. Конкурсная заявка является обязательной для нас и должна быть принята Заказчиком в любой момент до истечения указанного срока.

5. В подтверждение своих намерений мы предоставляем «Гарантийное обеспечение Конкурсной заявки» в размере

_____ в форме _____
(укажите размер (валюта и сумму) и форму гарантийного обеспечения, в соответствии с пунктом 15.1 ОсИК).

Срок действия «Гарантийного обеспечения Конкурсной заявки» составляет

(укажите срок действия, в соответствии с пунктом 15.1. ОсИК) дней.

(Примечание: если «Гарантийное обеспечение Конкурсной заявки» не требуется в соответствии с пунктами 15.1 и 15.5 ОсИК, замените вышеприведенный абзац на следующий:

«В подтверждение своих намерений мы предоставляем «Декларацию, гарантирующую Конкурсную заявку». Срок действия «Декларации, гарантирующей Конкурсную заявку» составляет

(укажите срок действия, в соответствии с пунктом 15.1 ОсИК) дней.»)

6. Настоящим подтверждаем, что мы, включая всех субподрядчиков в отношении любой части договора:

а) являемся правомочным Участником конкурса;

б) не имеем конфликта интересов в соответствии;

в) не находимся в «Базе данных ненадежных и недобросовестных поставщиков (подрядчиков)

7. Мы обязуемся предоставить гарантию исполнения Договора, в соответствии с требованиями частью 3 ОУД и ОсУД.

8. В случае принятия настоящей Конкурсной заявки, мы просим выплатить авансовый платеж в размере

_____ (укажите сумму авансового платежа или % от Цены договора.) Со своей стороны, обязуемся предоставить гарантию авансового платежа на вышеуказанную сумму.

9. В составе Конкурсной заявки предоставляются следующие документы:

- а) настоящая форма «Конкурсной заявки»;
- б) заполненный «Перечень услуг»;
- в) доверенность на право подписания Конкурсной заявки (если Конкурсная заявка подписана руководителем предприятия – приложите и перечислите документы, подтверждающие его полномочия и назначение);
- г) заполненная форма «Сведения о квалификации» с приложениями: _____ (перечислите приложения, включая документы, предусмотренные пунктом 3.3 ИК);
- д) «Гарантийное обеспечение Конкурсной заявки» (замените на: «Декларация, гарантирующая Конкурсную заявку», если гарантийное обеспечение не требуется);
- е) Техническое предложение, включающее документы, подтверждающие соответствие предложенных методов выполнения услуг и график выполнения услуг требованиям Конкурсной документации, детальное описание характеристик, применяемых расходных материалов и оборудования, а также другие требуемые документы:

(перечислите документы, входящие в техническое предложение, в том числе документы, требуемые пунктом 11.1(е) ОсИК);
- ж) «Общие условия Договора» (ОУД) и «Особые условия Договора» (ОсУД), постранично подписанные Участником конкурса;
- з) Другие документы _____ (укажите прочие документы, включая документы, требуемые пунктом 11.1(и) ОсИК или укажите: «нет»).

Мы принимаем, что вы не обязаны принять Конкурсную заявку с наименьшей ценой или вообще какую-либо из заявок, полученных вами.

Датировано _____ числом _____ месяца 20__ года. Настоящая Конкурсная заявка представлена от имени и по поручению:

(наименование Поставщика услуг)

(юридический адрес Поставщика услуг)

(Ф.И.О. Представителя)

(Должность)

(Подпись и печать)

7.2. Стандартная форма: «Сведения о квалификации» СВЕДЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ

1.1. Наименование Участника конкурса: _____

1.2. Юридический адрес Участника конкурса: _____

1.3. Дата регистрации Участника конкурса: _____

(приложите копии Устава и свидетельства о регистрации).

1.4. Основной вид деятельности: _____

№ лицензии / разрешения на право выполнения данного вида услуг

_____ (приложите копию лицензии или укажите «не требуется»)

2.1. Общий объем услуг, выполненных за _____

(укажите период как в пункте 3.3(в) ОсИК) года,предшествующие подаче Конкурсной заявки _____, сом.

2.2. Сведения о выполненных и завершенных договорах на аналогичные услуги за _____

(укажите период) года, предшествующие подаче Конкурсной заявки:

№	Предмет договора (краткое описание выполненных услуг)	Сроки выполнения (месяц и год подписания договора – месяц и год окончания выполнения договора)	Заказчик (наименование, адрес, контактные телефоны)	Стоимость договора, тыс.сом.	Поставщик услуг (член консорциума) \ суб-подрядчик (укажите)	Сведения о результатах, отзывы (приложите копии)

2.3. Сведения по текущим и незавершенным договорам.

№ п/п	Предмет договора (краткое описание услуг)	Сроки выполнения (месяц и год подписания договора – месяц и год предполагаемого окончания выполнения договора)	Заказчик (наименование, адрес, контактные телефоны)	Стоимость договора, тыс.сом.	Стоимость незавершенных услуг, тыс.сом
1					
2					
...					

2.4. Сведения о финансовой деятельности Участника конкурса за _____
(укажите период как в пункте 3.3 ОсИК) года, предшествующие подаче Конкурсной заявки:

(приложите заверенные копии балансов, отчетов о результатах хозяйственной деятельности, отчетов о движении денежных средств, отчетов о прибылях и убытках, аудиторских заключений и укажите приложенные документы)

2.5. Наличие задолженности по уплате налогов и обязательных выплат в Социальный фонд Кыргызской Республики:

укажите «есть» или «нет», приложите соответствующие справки, укажите номер и дату выдачи каждой справки, а также название организации, выдавшей справку).

2.6. Сведения о наличии финансовых ресурсов для выполнения Договора:

(укажите источники финансирования и приложите подтверждающие документы (выписки с расчетного счета, справки банков и пр.), а также доверенность на право получения информации у банков, обслуживающих Участника конкурса).

2.7. Сведения о судебных разбирательствах, в которые вовлечен Участник конкурса на дату подачи Конкурсной заявки, с указанием вовлеченных сторон, предмета спора и оспариваемых сумм:

№	Статус Участника конкурса (истец или ответчик)	Другие стороны спора (название, юридический адрес)	Предмет спора	Оспариваемая сумма
1.				
2.				
...				

Примечание: в случае отсутствия таких разбирательств, укажите «нет»

3.1. Основные виды Оборудования для оказания услуг:

№	Вид оборудования, марка и модель	Количество имеющихся в наличии единиц	Местонахож- дение	Право собственности или иное основание для использования	Наимено- вание владельца	Состояние (новое, хорошее, удовлетво- рительное), год выпуска

3.2. Среднесписочная численность персонала

Категория персонала	Год____	Год____	Год____
Управленческий персонал			
Инженерно-технические работники			
...			
Всего по предприятию			

3.3 . Сведения о квалификации и опыте ключевых сотрудников Участника конкурса:

№	Должность	Ф.И.О	Образование	Специализация и опыт работы по специальности	Опыт работы в данной компании (лет)
1.	Руководитель				
2.					
3.					

Настоящим подтверждается, что Поставщик (учредители, участники, члены руководящего состава) не является аффилированным лицом в соответствии с Законом Кыргызской Республики «О государственных закупках», а также соответствует всем критериям квалификационных требований.

Настоящим подтверждается достоверность всех вышеуказанных сведений. Мы принимаем, что искажение представленных выше сведений или предоставление недостоверных или неполных данных, является основанием для включения нашей организации в «Базу данных ненадежных и недобросовестных поставщиков (подрядчиков)», а также аналогичные базы данных и «черные списки» международных финансовых организаций, участвующих в финансировании сферы здравоохранения Кыргызской Республики.

(Ф.И.О. Представителя)

(Должность)

(Подпись и печать)

«_____» _____ 20 ____ года
(дата заполнения формы)

Примечание: для товарищества (консорциума) сведения, указанные в пунктах 1.1–3.3 выше, предоставляются по каждому партнеру товарищества (консорциума).

УСЛОВИЯ данного обязательства следующие:

- а) Участник конкурса отозвал или изменил свою Конкурсную заявку после ее вскрытия и до истечения срока ее действия, указанного Участником конкурса в Форме «Конкурсной заявки»; или
- б) Участник конкурса не подписал Договор в соответствии с «Инструкциями Участникам конкурса» и «Особыми инструкциями Участникам конкурса»; или
- в) Участник конкурса не предоставил Гарантийное обеспечение исполнения Договора в соответствии с «Инструкциями Участникам конкурса» и «Особыми инструкциями Участникам конкурса».

Мы обязуемся выплатить Заказчику вышеуказанную сумму после получения его первого письменного запроса, не требуя от Заказчика обоснования этого запроса при условии, что в своем запросе Заказчик отметит, что эта сумма причитается ему в связи с тем, что имело место одно или несколько из указанных выше условий, уточнив имевшее место условие или условия.

Настоящее гарантийное обеспечение будет оставаться в силе в течение 28 (двадцати восьми) дней включительно, после окончания срока действия Конкурсной заявки, и любой связанный с этим запрос должен быть передан в Банк не позднее вышеуказанной даты (1).

Настоящее гарантийное обеспечение подчиняется Единым правилам для гарантий «до востребования» (Uniform Rules for Demand Guarantees (URDG)) в редакции 2010 года, Публикация ICC № 758.

(Ф.И.О. Представителя)

(Должность)

(Подпись и печать)

7.3.2. Стандартная форма: «Декларация, гарантирующая Конкурсную заявку»

Декларация, гарантирующая конкурсную заявку

(Примечание: данная форма заполняется Участником конкурса в соответствии с инструкциями, приведенными в круглых скобках: (инструкция); инструкции по заполнению должны быть удалены в окончательной версии документа.)

(распечатайте на фирменном бланке Участника конкурса, с указанием его реквизитов)

Название Конкурса: _____

(укажите название Конкурса, как в пункте 1.1 ОсИК)

Номер Конкурса: _____

(укажите номер Конкурса, как в пункте 1.1 ОсИК)

Заказчик: _____

(укажите наименование и юридический адрес Заказчика, как в пункте 1.1 ОсИК)

Принимая во внимание, что мы, _____

(наименование Участника конкурса) (далее именуемые «Участник конкурса») представили свою заявку в рамках вышеуказанного Конкурса датированную

(дата, как указана в форме «Конкурсной заявки») на выполнение

(краткое описание предлагаемых услуг) (далее именуемую «Конкурсная заявка»),

НАСТОЯЩИМ ДОВОДИТСЯ ДО ВСЕОБЩЕГО СВЕДЕНИЯ, что Участник конкурса принял на себя следующие обязательства перед Заказчиком:

- а) Участник конкурса не отзовет и не изменит свою Конкурсную заявку после ее вскрытия и до истечения срока ее действия, указанного Участником конкурса в Форме «Конкурсной заявки»;
- б) Участник конкурса подпишет Договор в соответствии с «Инструкциями Участникам конкурса» и «Особыми инструкциями Участникам конкурса», в случае если будет определен победителем Конкурса;
- в) Участник конкурса предоставит Гарантийное обеспечение исполнения Договора в соответствии с «Инструкциями Участникам конкурса» и «Особыми инструкциями Участникам конкурса», если требуется условиями Конкурса.

Настоящим подтверждается, что при невыполнении любого из указанных обязательств, Заказчик имеет право инициировать включение Участника конкурса в «Базу данных ненадежных (недобросовестных) поставщиков (подрядчиков)», в соответствии со статьей 6 Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках».

Настоящая декларация остается в силе ____ (_____) дней после истечения срока действия Конкурсной заявки.

(наименование Поставщика услуг) (юридический адрес Поставщика услуг)

(Ф.И.О. Представителя) (Должность) (Подпись и печать)

7.4. Стандартная форма: «График выполнения услуг»

Договор № _____ от «___» _____ 20__ г.

Заказчик _____
(наименование организации)

Поставщикуслуг _____
(наименование организации)

Предлагаемый график выполнения услуг

Этапы	Наименование услуг	Сроки окончания выполнения услуг (1)
Этап 1.		В течение _____ дней
Этап 2.		В течение _____ дней
Этап 3.		В течение _____ дней
...	...	...

(наименование Поставщика услуг)

(юридический адрес Поставщика услуг)

(Ф.И.О. Представителя) (Должность) (Подпись и печать)

7.5. Стандартная форма: «Уведомление о присуждении Договора»

Уведомление о присуждении Договора.

(Примечание: данная форма заполняется Заказчиком в соответствии с инструкциями, приведенными в круглых скобках: (инструкция); инструкции по заполнению должны быть удалены в окончательной версии документа.)

(распечатайте на фирменном бланке Заказчика, суказанием его реквизитов)

Название Конкурса:

(укажите название Конкурса, как в пункте 1.1 ОсИК)

Номер Конкурса:

(укажите номер Конкурса, как в пункте 1.1 ОсИК)

Заказчик:

(укажите наименование и юридический адрес Заказчика, как в пункте 1.1 ОсИК)

Кому: _____

(укажите наименование и юридический адрес Участника конкурса, а также Ф.И.О. руководителя или уполномоченного представителя, как указано в форме «Конкурсной заявки»)

Принимая во внимание, что _____

(наименование Участника конкурса) (далее именуемый «Поставщикуслуг») представил свою заявку в рамках вышеуказанного Конкурса датированную

(дата, как указана в форме «Конкурсной заявки») на выполнение

(краткое описание предлагаемых услуг) (далее именуемую «Конкурсная заявка»), и данная Конкурсная заявка была определена как наиболее подходящая для присуждения Договора,

Настоящим уведомляем, что вышеупомянутая Конкурсная заявка была принята Заказчиком с учетом поправок и изменений, предусмотренных «Инструкциями участникам Конкурса», и Вам присуждается договор № _____

(укажите номер Договора) на общую сумму _____

(укажите валюту договора и сумму цифрами и прописью) (далее именуемую «Цена Договора»).

Настоящим Вам поручается предоставить документы, включая «Гарантийное обеспечение исполнения договора», предусмотренные частью 33 «Инструкций Участникам Конкурса», и подписать прилагаемый Договор

(указать сроки).

(Ф.И.О. Представителя Заказчика)

(Должность)

(Подпись и печать)

Приложение: Договор.

7.6. Стандартная форма: «Договор»

Договор № _____

НАСТОЯЩИЙ ДОГОВОР составлен _____ числа _____ месяца, 20__ года между (наименование Заказчика) (далее именуемый «Заказчик»)_____, с одной стороны, и (наименование Поставщика услуг _____) (далее именуемый «Поставщик услуг»), с другой стороны пришли к Соглашению о нижеследующем:

1. Заказчик объявил конкурс на закупку услуг, а именно (краткое описание услуг) и принял конкурсную заявку Исполнителя на выполнения услуг на сумму (цена Договора прописью и цифрами) (далее «цена Договора»).

2. Поставщик услуг обязуется по заданию Заказчика выполнить Услуги в соответствии Ведомости объема работ.

3. Заказчик в свою очередь обязуется принять услуги, выполненные согласно всем установленным требованиям Заказчика и оплатить их на условиях, предусмотренных настоящим договором.

4. В настоящем Договоре слова и выражения имеют то же значение, что и в Общих Условиях Договора, на которые дается ссылка.

5. Перечисленные далее документы составляют Договор между Заказчиком и Поставщиком услуг и подлежат прочтению и толкованию как неотъемлемая часть Договора:

- а) Настоящая форма Договора, подписанная сторонами;
- б) Особые Условия Договора (ОсУД) – Приложение I;
- в) Общие Условия Договора (ОУД) – Приложение II;
- г) Перечень услуг (ПУ) – Приложение III;
- д) Требования к услугам (ТУ) – Приложение IV;
- е) Уведомление о присуждении Договора – Приложение V;
- ж) Конкурсная заявка Поставщика услуг – Приложение VI;
- з) Услуги и средства, предоставляемые Заказчиком – Приложение VII;
- и) _____ (при необходимости укажите иные документы) – Приложение VIII.

В случае разногласий указанные документы превагируют в порядке, в котором они перечислены выше.

6. Взаимные права и обязательства Заказчика и Поставщика услуг изложены в Договоре, а именно:

- (а) Поставщик услуг осуществляет выполнение Услуги в соответствии с положениями Договора; и
- (б) Заказчик осуществляет выплаты Поставщику услуг в соответствии с положениями Договора.

7. Настоящий Договор составлен на русском языке в _____

(укажите требуемое количество экземпляров – 2 или более) экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

Настоящий Договор вступает в силу в день его подписания сторонами и действует до полного исполнения сторонами взятых на себя обязательств.

(Для договоров бюджетных учреждений, финансируемых из государственного бюджета, замените последний абзац на следующий:

9. Настоящий Договор вступает в силу со дня регистрации в уполномоченном государственном органе согласно Инструкции, утвержденной Правительством Кыргызской Республики и действует до полного исполнения сторонами взятых на себя обязательств.»)

ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Заказчик:	Поставщик услуг:
От имени и по поручению Заказчика	От имени и по поручению Поставщика услуг
Подпись:	Подпись:
Печать:	Печать:

7.7. Стандартная форма: «Гарантийное обеспечение исполнения Договора»

Гарантийное обеспечение исполнения договора(банковская гарантия)

(Примечание: данная форма заполняется банком, выдающим гарантию, в соответствии с инструкциями, приведенными в круглых скобках: (инструкция); инструкции по заполнению должны быть удалены в окончательной версии документа.)

(укажите наименование и юридический адрес банка (филиала), выдавшего гарантию)

Номер Договора: _____

(укажите номер Договора)

Дата Договора: _____

(укажите дату Договора)

Бенефициар (Заказчик): _____

(укажите наименование и юридический адрес Заказчика, как указаны в Договоре)

Принимая во внимание, что фирма _____

(наименование Участника конкурса (поставщика услуг)) (далее именуемая «Поставщик услуг») представила свою заявку в рамках вышеуказанного Конкурса датированную

(дата, как указана в форме «Конкурсной заявки») на выполнение

(краткое описание услуг) (далее именуемую «Конкурсная заявка») и была объявлена победителем Конкурса с присуждением договора №

(номер Договора) на сумму _____ (цена Договора прописью и цифрами),

условиями которого предусмотрено предоставление «Гарантии исполнения Договора», в форме гарантии авторитетного банка, в качестве обеспечения Поставщиком услуг исполнения своих обязательств по Договору,

Настоящим доводится до всеобщего сведения, что мы,

(укажите наименование банка (филиала), выдавшего гарантию), имеющий зарегистриро-
ванный офис по адресу

(укажите юридический адрес банка (филиала), выдавшего гарантию) (далее именуемый
«Банк») согласились предоставить такую гарантию.

В связи с этим, мы настоящим подтверждаем, что являемся гарантами и берем на себя
обязательства перед Заказчиком от имени Поставщика услуг на общую сумму

(сумма гарантии прописью и цифрами в соответствии с пунктом 3.9 ОсУД),
которую безоговорочно обязуемся выплатить вам, полностью или частями, по вашему первому
требованию, уведомляющему о несоблюдении Поставщиком услуг условий Договора, без
необходимости с вашей стороны доказывать или обосновывать ваше требование или указанную
в нем сумму(ы). Сумма гарантии уменьшается на сумму каждого платежа, выполненного в рамках
настоящего обязательства.

Все изменения или дополнения, которые могут быть внесены Заказчиком и Поставщиком
услуг в Договор посредством заключения дополнительного соглашения в соответствии с
пунктом 2.4 «Общих Условий Договора», никоим образом не освобождают нас от обязательств
по настоящей гарантии, и мы не требуем обязательного уведомления о таких изменениях или
дополнениях. Настоящим подтверждаем, что лицензия, выданная Банку, предусматривает
деятельность по выдаче гарантийного обеспечения и лицо(а) подписавшее(ие) настоящую
гарантию вправе принимать обязательства от имени Банка и, если требуется согласие Совета
директоров или Общего собрания акционеров, то оно уже было получено, и никакое другое
согласование не требуется.

Настоящее гарантийное обеспечение действительно до _____ числа _____
месяца 20____ года (укажите дату с учетом пункта 3.9 ОУД) и любое требование платежа по
гарантии должно быть получено нами по указанному выше адресу не позднее в указанный выше
день.

(Ф.И.О представителя Банка)

(Должность)

(Подпись и печать)

«____» _____ 20 ____ г.

7.8. Стандартная форма: «Банковская гарантия авансового платежа».

Банковская гарантия авансового платежа

(Примечание: данная форма заполняется банком, выдающим гарантию, в соответствии с инструкциями, приведенными в круглых скобках: (инструкция); инструкции по заполнению должны быть удалены в окончательной версии документа.)

(укажите наименование и юридический адрес банка (филиала), выдавшего гарантию)

Номер Договора: _____

(укажите номер Договора)

Дата Договора: _____

(укажите дату Договора)

Бенефициар (Заказчик): _____

(укажите наименование и юридический адрес Заказчика, как указаны в Договоре)

В соответствии с положениями о платеже, включенными в пункт 6.4 «Особых Условий Договора», которые изменяют и дополняют часть 6 «Общих Условий Договора», указанного выше, предусматривающими выплату аванса,

(наименование и адрес Поставщика услуг) (далее именуемый «Поставщикуслуг») должен представить Заказчику гарантию авторитетного банка, гарантирующую возмещение авансового платежа в сумме

(сумма аванса, предусмотренная пунктом 6.4 ОсУД)

Заказчику, в случае ненадлежащего выполнения Договора Поставщиком услуг. Настоящим доводится до всеобщего сведения, что мы,

(укажите наименование банка (филиала), выдавшего гарантию), имеющий зарегистрированный офис по адресу

(укажите юридический адрес банка (филиала), выдавшего гарантию) (далее именуемый «Банк») согласились предоставить та кую гарантию.

В связи с этим, мы настоящим подтверждаем, что являемся гарантами и берем на себя обязательства перед Заказчиком от имени Поставщика услуг на общую сумму

(сумма гарантии прописью и цифрами в соответствии с пунктом 6.4 ОсУД), которую безоговорочно обязуемся выплатить вам, полностью или частями, по вашему первому требованию, уведомляющему о несоблюдении Поставщиком услуг условий Договора, без необходимости с вашей стороны предварительного обращения к Поставщику услуг, либо необходимости доказывать или обосновывать ваше требование или указанную в нем сумму(ы). Сумма гарантии уменьшается на сумму каждого платежа, выполненного в рамках настоящего обязательства.

Все изменения или дополнения, которые могут быть внесены Заказчиком и Поставщиком услуг в Договор посредством заключения дополнительного соглашения в соответствии с пунктом 2.4 «Общих Условий Договора», никоим образом не освобождают нас от обязательств по настоящей гарантии, и мы не требуем обязательного уведомления о таких изменениях или дополнениях. Настоящим подтверждаем, что лицензия, выданная Банку, предусматривает деятельность по выдаче гарантийного обеспечения и лицо(а) подписавшее(ие) настоящую гарантию вправе принимать обязательства от имени Банка и, если требуется согласие Совета директоров или Общего собрания акционеров, то оно уже было получено, и никакое другое согласование не требуется.

Настоящая гарантия действительна и остается в силе начиная со дня перечисления авансового платежа на расчетный счет Поставщика услуг, и до тех пор, пока Поставщик услуг не исполнит свои обязательства по выполнению услуг, либо пока Заказчик не получит полного возмещения суммы выплаченного авансового платежа. Соответственно, любое требование платежа по настоящей гарантии должно быть получено нами по указанному выше адресу не позднее ____ числа _____ месяца 20__ года (укажите дату с учетом пункта 2.3 ОсуД).

(Ф.И.О представителя Банка)

(Должность)

(Подпись и печать)

« ____ » _____ 20__ г.

ПРОТОКОЛ процедур закупок услуг

Наименование закупающей организации _____

Юридический адрес и телефон _____

Руководитель _____

Дата составления Протокола _____ 201__ г.

Номер конкурса _____

Настоящий Протокол составлен на закупку услуг за счет средств

(указать источник финансирования)

1. Предметом закупок является _____

(наименование услуг кратким описанием)

2. Сумма, выделяемая на данную закупку _____

3. Метод закупки _____

4. Статья расходов _____

5. Оповещение о конкурсе

(указать: дату оповещения, наименование СМИ и номер объявления на веб-портале, рассылка по посольствам иностранных государств, прямое приглашение участников)

6. Конкурсная документация была приобретена следующими участниками (при проведении электронных закупок данный пункт исключается) или были приглашены по результатам предквалификационного отбора:

№	Наименование участника	Юридический адрес	Дата приобретения
1			
2			
3			

7. Запросы и разъяснения конкурсной документации:

- а) _____
(Количество запросов, поступивших от участников)
- б) _____
(общее краткое изложение запросов)
- в) _____
(общее краткое изложение ответов закупающей организации)

8. Наименование и юридический адрес участников, представивших конкурсные заявки:

№	Наименование участника	Дата представления
1		
2		
3		

9. Дата и время вскрытия конкурсных заявок: _____ часов

« ____ » _____ 201 ____ года.

10. Основные требования каждой конкурсной документации.

В данном пункте указываются только те требования, которые заложены в конкурсной документации.

№	Содержание требования	Требование конкурсной документации	Наименование подрядчика			
			№1	№2	№3	и т.д.
А	Общая цена предложения с указанием цены за единицу (если конкурс разбит на отдельные лоты, указать цены каждого лота)					
Б	Заполненная конкурсная заявка участника конкурса					
В	Валюта конкурсной заявки					
Г	Срок действия конкурсной заявки					
Д	Размер гарантийного обеспечения конкурсной заявки					
Е	Срок действия гарантийного обеспечения конкурсной заявки					
Ж	Предполагаемый срок выполнения услуг					
З	Наличие всех основных документов, требуемых в соответствии с условиями конкурсной документации: 1) Общий объем услуг, выполненных за последние ____ года в сомах. 2) Заполненная форма таблицы цен. 3) Условия оказания услуг. 4) Владение на праве собственности или возможность аренды основных видов строительного оборудования и механизмов, необходимых для выполнения условий конкурса. 5) участник имеет задолженность по налогам. 6) участник имеет задолженность в фонд социального страхования. 7) Наличие лицензии на проведение данного вида услуг (если требуется)					
И	Иные требования к участникам процедур закупок, определенные в конкурсной документации					

11. Предварительное изучение конкурсных заявок

а) Предварительная оценка:

По результатам анализа конкурсных заявок на соответствие требованиям конкурсной документации, изложенным в пункте 10, отклонены следующие конкурсные заявки:

№	Наименование участника	Указать все отклонения от технических требований, предусмотренных в конкурсной документации
1		
2		
3		

Дальнейшая оценка проводится только по тем заявкам, которые не имеют существенных отклонений от требований конкурсной документации, указанные в пункте 10.

б) Техническая оценка:

По результатам технической оценки, следующие конкурсные заявки участников отклонены из-за несоответствия техническим требованиям:

№	Наименование участника	Указать все отклонения от технических требований, предусмотренных в конкурсной документации
1		
2		
3		

12. Исправление арифметических ошибок в ценовой части конкурсной заявки:

а) Таблица откорректированных цен:

№	Наименование участника	Цена предложения	Результат исправления арифметических ошибок	Письменное согласие участника	Откорректированная цена

В графу «Откорректированная цена» включаются цены конкурсных предложений с учетом исправления арифметических ошибок (если имеются).

б) Из-за несогласия с исправлением арифметических ошибок следующие конкурсные заявки участников отклонены:

(наименование участника и указать, какие были арифметические ошибки, и каким образом откорректированы)

13. Отклонение конкурсных заявок по иным основаниям:

(наименование участника и основание отклонения конкурсной заявки)

14. Привлечение экспертов.

В работе конкурсной комиссии в качестве экспертов принимали участие:

(Ф.И.О.и должность, краткое изложение заключений)

15. Оценка и сравнение конкурсных заявок:

участник, представивший предложение, отвечающее по существу требованиям конкурсной документации и имеющее наименьшую оцененную стоимость:

(наименование участника и цена предложения и по результатам проведения процедур закупок конкурсной комиссией внесено предложение в отдел закупок на присуждение Договора победителю от имени закупающей организации)

Председатель конкурсной комиссии: _____

Члены конкурсной комиссии: _____

16. Все конкурсные заявки были отклонены по следующим причинам:

(указать основание для отклонения)

17. Протесты и жалобы:

(наименование участника, краткое содержание, дата подачи, краткое содержание принятого решения)

18. Приостановление процедур закупок: _____

(указать причину приостановления процедур закупок _____ и период приостановления)

19. По результатам рассмотрения решения комиссии, отдел закупок вносит предложение о присуждении договора о закупках:

(наименование победителя и цена предложения)

(или не определен победитель)

Отдел закупок:

Заведующий

20. Другая информация: _____

(в данный пункт включается информация о действиях закупающей организации, участников конкурса или любой другой стороны, оказавших влияние на процедуру закупок).

21. Особое мнение членов конкурсной комиссии и/или специалистов отдела закупок:

№	ФИО члена конкурсной комиссии и/или Специалистов отдела закупок	Содержание особого мнения (также может быть представлено в виде приложения к протоколу)	Дата	Подпись
1				
2				

Примечание: в случаях если какое-либо действие, предусмотренное различными пунктами настоящего Протокола не проводилось, то в соответствующем пункте достаточно сделать соответствующую отметку. Информация по какому-либо пункту может быть представлена в виде приложения к настоящему Протоколу, с обязательным указанием номера и названия соответствующего пункта.

(1) – Допускается указать фиксированную дату срока действия гарантии. При этом необходимо убедиться в соответствии требованиям пункта 15.1. ОсИК, т.к. предоставление гарантии с более коротким сроком действия является основанием для отклонения Конкурсной заявки.

(2) – В календарных днях, исчисляется со дня подписания Договора и перечисления аванса на расчетный счет Поставщика услуг (если предусмотрен).

СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ

ВОЗ	Всемирная организация здравоохранения
ГМО	Генетически модифицированный организм
ГНИ	Государственная налоговая инспекция
ГорОО	Городские отделы образования
ГОСТ	Государственный стандарт
ДГСЭНиПЗ	Департамент государственного санитарно-эпидемиологического надзора и профилактики заболеваний
ЕАЭС	Евразийский экономический Союз
ЕС	Европейский Союз
КР	Кыргызская Республика
МЗ КР	Министерство здравоохранения Кыргызской Республики
МОН КР	Министерство образования и науки Кыргызской Республики
МСУ	Местное самоуправление
МФ КР	Министерство финансов Кыргызской Республики
МЧС КР	Министерство чрезвычайных ситуаций Кыргызской Республики
НБ КР	Национальный банк Кыргызской Республики
НПА	Нормативный правовой акт
НПО	Неправительственная организация
ОКГЗ	Общий классификатор государственных закупок
ОсОО	Общество с ограниченной ответственностью
ОУД	Общие условия договора
ПП КР	Постановление Правительства Кыргызской Республики
РайОО	Районные отделы образования
СанПиН	Санитарные правила и нормативы
СКД	Стандартные конкурсные документы
СНиП	Строительные нормы и правила
ТР	Технический регламент
ТС	Таможенный Союз
ТТ	Технические требования
ТУ	Требования к услугам
УГО	Уполномоченный государственный орган

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ИСТОЧНИКИ ИНФОРМАЦИИ

Литература:

1. Асбест: практика применения в Кыргызстане проблемы и рекомендации: Обзорное исследование. Неронова Т.И., Вашнева Н.С., Коротенко В.А., Кириленко А.В., Яковлев М.В., Курохтин А.В. – Б., 2011.
2. Андреева Т., Богомолова Н. и др. Экогруппа: руководство по домашней экологии. – СПб.: ООО «ПринтЛайн», 1998.
3. Безопасность человека сегодня: Пер. с англ./ Под ред. Центр 285 осадках г. Бишкек // Сб. науч. тр. «Окружающая среда и здоровье человека». – Бишкек, 1998.
4. Быховский А.В. Гигиена повседневного быта. – М.: Знание, 1985.
5. Безопасность человека сегодня: Пер. с англ./ Под ред. Центра ОБСЕ в Ашхабаде. – Нью-Йорк, 2003.
6. Василькова Т.В., Железняк А.О., Вайман С.А., Кутушева З.Н. Исследование концентраций бенз(а)пирена в воздушном бассейне г. Бишкека // Сб. науч. тр. «Окружающая среда и здоровье человека». – Бишкек, 1996. Т. 5.
7. Возможности и риски для Кыргызской Республики в связи с появлением в стране продуктов генной инженерии. (О возможных контурах политики Кыргызстана в отношении продуктов генной инженерии). Аналитический документ проекта «Создание механизма реализации прав человека на выбор между ГМО и другими видами продуктов». – Бишкек: Фонд «СоросКыргызстан», ОО «ГЛИП», 2003.
8. Гигиенические требования к качеству и безопасности продовольственного сырья и пищевых продуктов // Сборник санитарных норм и правил по санитарно-гигиеническим разделам. – Бишкек, 1998. – № 3. Часть 1.
9. Голицин А.Н. Экология вашего дома. – М., СОЛОН Пресс, 2003.
10. Денисламова И.К., Токтомотова Б.Т., Адылова Т.К. и др. Образ жизни, окружающая среда и здоровье населения // Сб. науч. тр. «Окружающая среда и здоровье человека». – Бишкек, 1995. – Т.4.
11. Информационный бюллетень «Стойкие органические загрязнители. Стокгольмская конвенция о СОЗ» / Под ред. Беккоенова М.Э. – Б., 2004.
12. Ицкова А.И. Это нужно знать каждому (наш быт глазами гигиениста). – М., Медицина, 1984.
13. Информационный Бюллетень Экологического Движения “БИОМ” №6, 2014.
14. Национальный доклад о состоянии окружающей среды Кыргызской Республики за 2006–2011 годы., Бишкек.
15. Монреальский протокол в рамках Венской конвенции ООН по веществам, разрушающим озоновый слой
16. Омурзаков Д.О., Денисламова И.К., Токтомотова Б.Т., Абдухалиев А.Н. Влияние окружающей среды и социальных факторов на заболеваемость и смертность населения // Сб. науч. тр. «Окружающая среда и здоровье человека». – Бишкек, 1996.
17. Окружающая среда в Кыргызской Республике 2009–2013 г. Статистический сборник. – Бишкек, 2014.

18. Программа и План действий по переходу Кыргызской Республики к устойчивому развитию на 2013–2017 годы.

19. Перспективы «зелёной» экономики в Кыргызской Республике. Рио + 20. – Бишкек, 2012.

20. Стокгольмская конвенция ООН о стойких органических загрязнителях.

21. Экологическая безопасность в контексте устойчивого развития. Шукуров Э.Дж, Вашнева Н.С., Коротенко В.А., Кириленко А.В., Домашов И.А. – Б.: 2015.

Интернет-источники:

1. Министерство образования и науки Кыргызской Республики <http://edu.gov.kg/ru/about/>
2. Министерство финансов Кыргызской Республики <http://www.minfin.kg/>
3. Нормативно-правовая база Министерства финансов http://www.minfin.kg/ru/novos_rukovodstvo/ministrlik_n-ishmerdlgnn-ukuktuk-negizderi.html
4. Министерство юстиции, база нормативных правовых актов <http://cbd.minjust.gov.kg/ru-ru/npakr/Search>
5. Сайт проекта «Механизмы финансирования безопасности образовательной среды» www.safe.edu.kg
6. Экологическое Движение БИОМ www.biom.kg
7. Сайт нормативной правовой базы Евразийского Экономического Союза <http://www.eurasiancommission.org/ru/act/texnreg/deptexreg/normbaza/Pages/normbaza.aspx>
8. Центр по стандартизации и метрологии при Министерстве Экономики Кыргызской Республики КЫРГЫЗСТАНДАРТ <http://www.nism.gov.kg/>
9. Готовим ребенка в школу. Советы гигиениста. http://www.gigienasaratov.ru/aktyalnye_temy/DeIPodros/144554/
10. Сертификация и декларирование. Центр по сертификации продукции <http://russertcenter.ru/markirovkaprodukcii-znakom-obrascheniya>
11. Свинец в новых декоративных красках <https://ipen.org/sites/default/files/documents/Summary%20of%20Global%20Study%20of%20Lead%20in%20New%20Decorative%20Paints%20RU.pdf>
12. СОДЕРЖАНИЕ СВИНЦА В КРАСКАХ ДЛЯ БЫТОВОГО ПРИМЕНЕНИЯ В РОССИИ https://ipen.org/sites/default/files/documents/Lead_in_Solvent-Based_Paints_for_Home_Use_in_RussiaRU.pdf
13. СВИНЕЦ В МАСЛЯНЫХ КРАСКАХ ДЛЯ БЫТОВОГО ПРИМЕНЕНИЯ В КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКЕ http://ecoexperience.org/wp-content/uploads/2009/06/ipen-lead-kyrgyzstan-v1_1.pdf
14. Независимая Экологическая Экспертиза <http://eco-experience.org/>
15. Экологическое движение БИОМ «Бытовая экология» <http://www.biom.kg/informatory/publications/5812cb34a6016dcc8ae57a6c>
16. Экологическая безопасность в контексте устойчивого развития <https://s3.eu-central-1.amazonaws.com/biom/work/pub/ecosafety.pdf>
17. Плакат «Пищевая безопасность» <http://www.biom.kg/informatory/publications/5812cb34a6016dcc8ae57a88>

СЕРИЯ «РУКОВОДСТВО ДЛЯ ШКОЛ»



**БЕЗОПАСНОСТЬ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЫ**
Руководство для школ



**ТОЛЕРАНТНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ СРЕДА**
Руководство для школ



ПИЩЕВАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ
Руководство для школ

ссылка на публикации: <http://www.safe.edu.kg/publications>



Типография: “Алтын Принт”

Зак. № 46, объем 36 уч. изд. л.

г. Бишкек, ул.Орозбекова 44,
тел.: 62-13-10

e-mail: altyntamga@mail.ru



ПРОЕКТ ФИНАНСИРУЕТСЯ
ЕВРОПЕЙСКИМ СОЮЗОМ



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
И НАУКИ КР



KONRAD
ADENAUER
STIFTUNG



ПРОЕКТ «РАЗВИТИЕ МЕХАНИЗМОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЫ В ШКОЛАХ КР»