

“БЕКИТИЛГЕН”

*“Кыргыз Энергетикалык Эсеп
Борбору” ААК жалгыз акционеринин
2024 –жылдын 01-июлундагы №8
чечими менен*

“КЭЭБ” ААК тын сатып алууларды уюштуруунун жана ишке ашыруусунун

ЭРЕЖЕЛЕРИ

1-бап. Колдонуу чөйрөсү, милдеттери жана принциптери

1. Бул эрежелер Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин “ Уставдык капиталында 50 пайыздан ашык катышынын үлүшү мамлекетке, анын ичинде алардын туунду чарбалык коомдоруна таандык болгон мамлекеттик жана муниципалдык ишканалардын, чарбалык коомдордун сатып алууларды уюштуруусунун жана ишке ашыруусунун типтүү тартибин бекитүү жөнүндө” 2022-жылдын 10-июнундагы №301 (30.04.2024 –жылдагы редакцияда №216) токтомунун негизинде иштелип чыккан жана “Кыргыз Энергетикалык Эсеп Борбору” ААК (мындан ары-тапшырыкчы/Коом) товарларды, жумуштарды жана кызматтарды сатып алууларды уюштурууну жана ишке ашыруунун тартибин аныктайт.

2. Каражаттарды рационалдуу пайдалануу, сатып алууларга тобокелдикти түшүнүү мамилесин колдонуу менен тапшырыкчынын товарларга, жумуштарга жана кызматтарга болгон муктаждыктарын өз убагында жана толук канааттандыруу максатында тапшырыкчы төмөнкү принциптерге негизденет:

1) үнөмдүүлүк – тапшырыкчынын экономикалык жана финансылык жашоо жөндөмдүүлүгүнө терс тааср бербеген баа, сапат жана бул зарыл болсо, башка баалык эмес мүнөздөмөлөрүн эске алуу менен сатып алууларды жүргүзүүнү билдирет;

2) эффективдүүлүк – сатып алуунун процедурасы объекттин наркын жана натыйжага жетүүдөгү коркунучтарды эске алышы керек, ошондой эле ишке ашыруунун потенциалын, убакыттык чектөөлөр жана чыгымдоолордун эффективдүүлүгүн көңүлгө алуу менен пландаштырылган иш чараларга шайкеш болушу керек;

3) адилеттүүлүк:

-соода кылуунун укук жөндөмдүү катышуучуларына бирдей мүмкүнчүлүктөрдү жана укуктарды берүү;

-тапшырыкчылар менен товарларды, жумуштарды жана кызматтарды жөнөтүүчүлөрдүн ортосундагы укуктарды жана милдеттерди адилеттүүлүк менен бөлүштүрүү;

-сатып алууларга байланышкан даттанууларды кароонун жана укуктук коргоого кайрылууга ишенимдүү механизмдеринин болушу;

4) көпчүлүккө дайындуулук жана айкындык – сатып алуу процессинин талаптагыдай документациясын жана ревизиясын иштеп чыгуу аркылуу тапшырыкчы төмөнкүлөрдү аткарышы керек:

-бардык кызыкчылыктуу тараптар үчүн системада сатып алуулар жөнүндө маалыматты өз убагында жана тартиби менен жайгаштырууну;

-сатып алуулар боюнча талаптагыдай отчеттуулукту жүргүзүү;

-негиздүү гана учурларда келишимдердеги конфиденциалдуулукту сактоо жөнүндө жобону колдонуу;

5)ак ниеттүүлүк жана сатылбастык – сатып алууларга карата кызыкчылыктардын кагылышынын жоктугу жана коррупциянын жана паракорлуктун көрүнүштөрүнүн болушуна жол бербөөчү талаптарды сактоо.

3. Сатып алуулардын жол-жоболорунун милдеттери болуп сатып алуулардын процессин жөнөкөйлөтүү жана тездетүү жолу менен мүмкүн болгон коркунучтарды эске алып, баасы менен сапатынын шайкештигинин максималдуу ылайык келген натыйжасына жетишүү, тапшырыкчылардын өз бетинчелигин жана жоопкерчилигин жогорулатуу, туруктуу сатып алууларга дем берүүнү жана атамекендик продукцияны пайдалануу менен коррупциялык факторлорду четтетүү эсептелет.

4. Бул Типтүү тартип менен жөнгө салынбаган сатып алууларды уюштуруунун жана ишке ашыруунун маселелери тапшырыкчынын ички документтерине жана ыйгарым укуктуу орган иштеп чыккан стандарттуу конкурстук документацияга ылайык жөнгө салынат.

2-бап. Терминдер жана аныктамалар

4. Бул Типтүү тартипте төмөнкү негизги түшүнүктөр колдонулат:

1) **рыноктун анализи** – анын натыйжалары сатып алуулардын эффективдүүлүгүн жана сапатын камсыз кылуу үчүн пайдаланыла турган, тапшырыкчынын товарлардын, жумуштардын, кызматтардын рыногун бардык жеткиликтүү каражаттар менен (интернет –сайттар, адистештирилген маркет-плейстер, оферта, мурда түзүлгөн келишимдер, мурда түзүлгөн келишимдердин банктык коштоосунун алкактарында алынган маалыматты кошо, коммерциялык сунуштар) изилдөөсү;

2) **коррупцияга каршы эскертүү** –этикалык ченемдерди сактоону камсыз кылууга кызматтык ыйгарым укуктарын же ресурстарга жеткиликтүүлүгүн кыянаттык менен пайдалануу мүмкүнчүлүгүн болтурбоого багытталган, өзүнө ар кандай чараларды жана механизмдерди камтуучу тапшырыкчынын жана жөнөтүүчүнүн ортосундагы чыр-чатакты же коррупциялык аракеттерди болтурбоо максатындагы келишимдин шарты.

3) **банктык коштоо**- банктык коштоо жөнүндөгү тапшырыкчы менен түзгөн келишимдин негизинде ыйгарым укуктуу банк тарабынан жөнөтүүчү жана ыйгарым укуктуу банкта ачылган өзүнчө эсепте сатып алуу жөнүндө келишимди аткаруу үчүн тартылган адамдар (мындан ары- кошо аткаруучулар), тарабынан сатып алуу жөнүндө келишимди аткаруунун жүрүшүндө ишке ашырылуучу эсептердин алкактарында акча каражаттарынын максаттуу чыгымдалышынын мониторингин жана контролун камсыз кылуу жана ошондой эле банктык коштоонун натыйжаларын тапшырыкчынын, ыйгарым укуктуу органдын маалыматына жана ыйгарым укуктуу банкта ачылган өзүнчө эсепте жөнөтүүчүгө жана башка адамдарга жеткирүү.

4) **топтун ичиндеги кооперация** – товарларды, жумуштарды жана кызматтарды компаниянын, ишкананын, анын ичинде ведомстволук караштуу, туунду, көз каранды уюмдар тобунун ичиндеги уюмдардан сатып алууларды ишке ашыруу;

5)**кепилдиктер жөнүндө декларация** - конкурстук процедуралардын алкактарында жөнөтүүчү тапшырыкчыга көрсөтүүчү документ, анда жөнөтүүчү өзүнүн финансылык туруктуулугун, ак ниеттүүлүгүн, репутациясын, тапшырыкчынын талаптарына жана колдонулуп жаткан мыйзамдык ченемдерге ылайык милдеттерди аткарууга өзүнүн даяр экендигин тастыктаган документ;

6) **банктык коштоо жөнүндө келишим** – тапшырыкчы ыйгарым укуктуу банк менен түзгөн, сатып алуулар жөнүндө келишимдерди банктык коштоо кызматын көрсөтүүнү караган келишим;

7) **тапшырыкчы** – “Кыргыз Энергетикалык Эсеп Борбору” ААК.

8) сатып алуу – тапшырыкчы тарабынан өзүнүн өндүрүштүк ишмердигин жана нормалдуу иштөөсү үчүн товарларды, жумуштарды, кызматтарды төмөнкүлөрдү кошпогондо, сатып алуусу:

-жыйымдарды, алымдарды, төлөмдөрдү, мүчөлүк төгүмдөрдү, анын ичинде соттордо талаш-тартыштарды чечүү менен байланышкан жана акы төлөнүүчү мамлекеттик, муниципалдык кызматтарга төлөөлөр;

-юрдикалык жактардын уставдык капиталына салымдарды салуу;

-юрдикалык жактардын уставдык капиталында акцияларды (катышуу үлүштөрүн)сатып алуу жана анын ичинде өзүнүн акцияларын сатып алуу;

-электр, жылуулук энергиясын жана ички жана мамлекет аралык рыноктордо жаратылыш газын, ошондой эле коммуналдык кызматтарды сатып алуу;

-ишкердик ишмердиктин субъекттери болбогон ,анын ичинде жеке нотариустардын , жеке адвокаттардын, брокерлердин кызматтарын, товарлардын экспертизасын, товарлардын келип чыгуу сертификаттарын берүү кызматтарын сатып алуу;

-иш сапарынын жана аларды коштогон чыгымдардын, өкүлчүлүк чыгымдардын ордун толтуруу;

-уставдык капиталында катышынын үлүшү 50 же андан ашык пайыз болгон чарба коомдорунун башкаруу органдарынын мүчөлөрүнө, анын ичинде Кыргыз Республикасынын мыйзамдары менен аныкталган компетенциялардын чектеринде башкаруу органдары кабыл алган сыйакыларды төлөө жөнүндө чечим менен сыйакыларды төлөө;

-чарбалык коомдордо убактылуу тышкы башкарууну жүргүзүп жаткан убактылуу тышкы башкаруучуга сыйакы төлөө;

-мүлккө убактылуу ээлик кылууга/же пайдаланууга (ижара) убактылуу укукту сатып алуу;

-банктык кызматтар;

9) конкурстук комиссия – товарларды, жумуштарды жана кызматтарды сатып алуу боюнча конкурсту өткөрүү үчүн түзүлгөн, тапшырыкчынын жумушкерлеринин ичинен түзүлүүчү коллегиялдуу жумушчу орган;

10) конкурстук өтүнмө – конкурстук документациянын талаптарына ылайык жөнөтүүчү тарабынан конкурска катышуу үчүн берилген сунуш;

11) өзүнчө эсеп – банктык коштоо жөнүндө келишимге ылайык белгиленген операцияларды өткөрүүнүн атайын режими бар сатып алуу жөнүндө келишимди банктык коштоо максаттарында ыйгарым укуктуу банкта жөнөтүүчүгө жана кошо аткаруучуларга ачылган банктык эсеп;

12) товарларды атамекендик өндүрүүчү – Кыргыз Республикасынын аймагында товар өндүрүүчү же бул товарга керектөөчүлүк касиеттерди берүү үчүн товар менен акыркы операцияларды жүргүзүүчү жана Кыргыз Республикасынын Соода-өнөр жай палатасы берген товардын келип чыгышы боюнча сертификаты бар, бул товардын даярдоочусунун юридикалык милдеттерине ээ Кыргыз Республикасынын жеке же юридикалык жактары;

13) сатып алуулардын планы – тапшырыкчы белгилүү мезгил ичинде сатып алууларды пландаштырып жаткан товарлар, жумуштар жана кызматтар жөнүндө маалыматты камтыган документ;

14) жөнөтүүчү – товарларды, жумуштарды жана кызматтарды жөнөтүү боюнча сатып алуулардын процедураларында катышкан юридикалык же жеке жак.

15) **эң жөнөкөй сатып алуу** – бул 50000 миң сом суммасынан аз товарларды, жумуштарды жана кызматтарды келишим түзбөстөн, жыл ичинде сатып алуулардын планынын ар бир беренеси боюнча сатып алуу;

16) **алкактык макулдашуу** – бир же бир нече жөнөтүүчү кол койгон жана анда келечектеги контракттын шарттары эскертилген макулдашуу;

17) **система** – электрондук сатып алууларды жүргүзүү үчүн маалыматтык система жана (же) бирдиктүү мамлекеттик маалыматтык порталында: www.zakupki.okmot.kg тапшырыкчылар тарабынан сатып алуулар жана ыйгарылган контракттар жөнүндө маалыматты милдеттүү түрдө ачыктоо менен сатып алуулар жөнүндө маалыматты ачыктоо;

18) **ыйгарым укуктуу банк** – Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин чечиминин негизинде сатып алуулар чөйрөсүндө контрактты банктык коштоону ишке ашырууга ыйгарым укук берилген банктардын тизмесинен жөнөтүүчү тандап алган банк;

19) **ыйгарым укуктуу орган** – Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинети уставдык капиталда катыштын үлүшү 50 же андан ашык пайызы мамлекетке, анын ичинде алардын туунду чарбалык коомдоруна таандык болгон мамлекеттик жана муниципалдык ишканалар тарабынан сатып алууларды ишке ашыруу маселелерин координациялоону камсыз кылууга ыйгарым укук берген мамлекеттик орган.

3-бап. Сатып алуунун жалпы шарттары

5. Сатып алуунун бардык катышуучулары сатып алуулар процессинде жүрүш-туруш этикасынын негизги принциптерин сактоосу керек. Катышуучулар Кыргыз Республикасынын кылмыштык мыйзамдарында каралган коррупция, алдамчылык, көмүскө бүтүм жана мажбурлоо сыяктуу укукка каршы аракеттерге катышпоосу керек.
6. Тапшырыкчы жөнөтүүчүлөр берген маалыматтын бүтүндүгүн жана конфиденциалдуулугун камсыз кылат.
7. Тапшырыкчы жөнөтүүчү менен болгон укуктук мамилелердин жыйынтыктарында товар өндүрүүчүлөрдүн, аттестацияланган (квалификацияланган) жөнөтүүчүлөрдүн ички реестрин түзүүгө укуктуу, анын ичинде алкактык макулдашууну түзүү максаттары үчүн дагы. Бул реестрлерди жүргүзүүнүн тартиби тапшырыкчынын ички документтеринде аныкталат.
8. Тапшырыкчынын демилгеси менен келишимди аткарбагандыгы же талаптагыдай аткарбагандыгы үчүн келишим бузулган жөнөтүүчүнү тапшырыкчы системада жайгаштыруу менен ишенимсиз жөнөтүүчүлөрдүн реестрине киргизүүгө укуктуу.
9. Тапшырыкчы өзүнүн ведомстволук караштуу, туунду, көз каранды уюмдарда сатып алуулардын уюштуруучусу катары чыгууга укуктуу.
10. Сатып алууларды ишке ашырууда топтун ичиндеги кооперация учурларын жана тапшырыкчы жөнөтүүчүнүн катышуучусу/уюмдаштыруучусу болгон учурлардан тышкары, жөнөтүүчүнүн аффилиацияланган адамдары менен тапшырыкчынын кызыкчылыктарынын кагылышына жол берилбейт.
11. Тапшырыкчы конкурс боюнча бардык документациянын сатып алуулар жөнүндө келишимдин аткарылган учурунан тартып алты жыл бою сакталышын ишке ашырат.
12. Тапшырыкчы келишимди тике түзүү жана контрагенттин аталышын, сатып алуунун суммасын жана предметин көрсөтүү менен котировкаларды суроо методу менен ишке ашырылган сатып алууларды кошо, ар бир кварталдык негизде сатып алуулар жөнүндө системада жарыя кылат.

4-бап. Ыйгарым укуктуу орган

14. Ыйгарым укуктуу органдын негизги функциялары болуп төмөнкүлөр эсептелет:

- 1) товарларды, жумуштарды жана кызматтарды сатып алуу маселелерин координациялоо;

- 2) сатып алуулар чөйрөсүндө ченемдик актылардын долбоорлорун иштеп чыгуу;
- 3) жыйынды статистикалык жана аналитикалык маалыматтын жардамы менен өткөрүлгөн сатып алуулар жөнүндө системасын түзүү;
- 4) сатып алуулардын системасына мыкты практиканы жана инновациялык технологияларды киргизүү;
- 5) сатып алуулардын натыйжалары боюнча түзүлгөн сатып алуулар жөнүндө келишимдерге банктык коштоону колдонуунун тартибин жана шарттарын иштеп чыгуу жана бекитүү;
- 6) товарларды, жумуштарды жана кызматтарды сатып алуу маселелери боюнча маалымдоо иштерин жүргүзүү;
- 7) системаны администрирлөөнү камсыз кылуу;
- 8) система менен сатып алуучу уюмдардын реестрин, жөнөтүүчүлөрдүн маалыматтар базасын, ошондой эле ак ниет эмес жөнөтүүчүлөрдүн маалыматтар базасын түзүүнү жана алып барууну камсыз кылуу;
- 9) системада даттанууларды жарыялоонун камсыз кылуу (мазмуну жана ушундай даттанууларды кароонун натыйжалары боюнча кабыл алынган чечим);
- 10) сатып алуулар системасын өркүндөтүү маселелери боюнча жарандык коом менен өз ара аракеттенүү.

5-бап. Сатып алуулар процедураларынын тапшырыкчысы

14. Товарларды, жумуштарды жана кызматтарды сатып алуу процессин уюштуруу сатып алуу бөлүмү, сатып алуулар боюнча адис же өзүнүн ички документтерине ылайык тапшырыкчы ыйгарым укук берген башка адам тарабынан ишке ашырылат.
15. Тапшырыкчынын кызмат адамы/башкаруу органы сатып алууларды ишке ашырууда тапшырыкчынын финансылык каражаттарын пайдалануунун эффективдүүлүгү жана үнөмдүүлүгү, бардык жөнөтүүчүлөргө ак ниет, бирдей жана калыс мамилени камсыз кылуу боюнча жоопкерчиликтүү болот.
16. Тапшырыкчы тарабынан ишке ашырылып жаткан сатып алууларды баалоо жана мониторинги үчүн ички контролунун системасынын иштөөсү, сатып алуулардын процедураларынын алкактарында чечимдерди жана аракеттерди жөнөтүүчүлөрдүн талашуу процедураларын уюштуруусу камсыз болушу керек.
17. Тапшырыкчы ички документтерде потенциалдуу жөнөтүүчүлөрдүн квалификациясынын минималдуу деңгээлине талаптарды, сатылып алынып жаткан товарларга, жумуштарга жана кызматтарга талаптарды, ошондой эле конкурстук өтүнмөнүн кепилдик камсыздоосун көрсөтүүнү талап кылууга укуктуу.
18. Зарыл болгондо, ички документте Тапшырыкчы тапшырыкчынын керектөөлөрүн канааттандыруу үчүн сатып алуунун предметинин коопсуздугуна, ишенимдүүлүгүнө жана эксплуатациялык комплекстүүлүгүнө талаптарды белгилөөгө укуктуу.
19. Конкурсту өткөрүү үчүн тапшырыкчы өзүнүн буйругу менен, конкурс боюнча жыйынтыктарды аныктаганга чейин иштей турган ушул Типтүү тартиптин 52 –пункту менен каралган учурлардан тышкары, конкурстук комиссияны түзөт.
20. Конкурстук комиссия төмөнкү функцияларды ишке ашырат:
 - 1) Конкурстук документацияны баалоонун критерийлерин бекитет;
 - 2) Конкурстук документацияда каралган процедураларды жана критерийлерди пайдалануу менен сунуштарды баалоону жүргүзөт;
 - 3) Конкурстук өтүнмөнү четке кагат, конкурстук документацияда каралган негиздерде жөнөтүүчүнү катышуудан чыгарат;
 - 4) Жеңүүчүнү аныктайт же конкурстук документацияда каралган негиздерде конкурсту өткөн жок деп эсептейт;

21. Конкурстук өтүнмөлөрдү баалоону жүргүзүүдө конкурстук комиссия жөнөтүүчүлөрдөн алардын сунуштары боюнча түшүндүрмөлөрдү суроого укуктуу.
22. Конкурсту өткөрүү жөнүндө кулактандыруу конкурстук документациянын тиркемеси менен системада жайгаштырылат жана төмөнкүлөрдү камтыйт: предмети, өтүнмөлөрдү кабыл алуунун аяктоо мөөнөтү, контакттык маалыматтар, банктык коштоону колдонуу жөнүндө маалыматты жана зарыл болсо, сатып алуунун пландаштырылган суммасы.
23. Конкурстук документациянын негизинде система сатып алуу жөнүндө кулактандырууну жумуш күнүндө чыгарат. Сатып алуу жөнүндө кулактандыруу системанын издегичинде кулактандырууну жашырууга көмөкчү боло турган тамгаларды же символдорду камтыбашы керек.
24. Конкурстук өтүнмөлөрдү берүүнүн мөөнөттөрүн тапшырыкчы ички документтерде аныктайт, бул учурда мөөнөт конкурс жарыялангандан кийин 5 жумуш күнүнөн аз болушу мүмкүн эмес.
25. Конкурстук өтүнмөлөрдү ачуу система менен ишке ашырылат. Конкурстук өтүнмөлөрдү ачуунун натыйжалары менен система тарабынан протокол түзүлөт.
26. Конкурс боюнча сатып алуулардын процессинин натыйжалары жана котировкалардын сурамы боюнча тапшырыкчы сатып алуулардын процессинин протоколун түзөт.
27. Тапшырыкчы зарыл болгондо жөнөтүүчүдөн конкурстун натыйжалары же котировкалардын сурамы боюнча түзүлгөн келишимдин наркынын 25 пайызынан ашпаган товарлардын, жумуштардын жана кызматтардын кошумча санын сатып алууга укуктуу.

6-бап. Сатып алуу жөнүндө документация

28. Конкурска катышууга жөнөтүүчүлөрдү чакыруу үчүн тапшырыкчы ар бир өткөрүлүүчү конкурска ыйгарым укуктуу орган иштеп чыккан Стандарттуу конкурстук документациянын(мындан ары –СКД) негизинде конкурстук документацияны иштеп чыгат.
29. Конкурстук комиссия төмөнкүлөрдү камтышы керек:
 - 1) Конкурстук өтүнмөнү даярдоо боюнча нускаманы;
 - 2) Жөнөтүүчүлөрдүн квалификациясын;
 - 3) Өзүнүн квалификациялык маалыматтарын тастыктоо үчүн жөнөтүүчүлөр тарабынан көрсөтүлө турган документалдык далилдер;
 - 4) Сатып алуулардын предметинин толук баяндамасы, сатып алынуучу товарлардын, жумуштардын жана кызматтардын техникалык, сапаттык мүнөздөмөлөрү, курулуштун бүткүл көлөмүнө техникалык спецификациясы, долбоордук документацияны кошо, пландар, чиймелер жана эскиздер, жөнөтүлүшү керек болгон товарлар, жумуштар жана кызматтар, товарлар жеткириле турган, жумуштар аткарыла турган же кызматтар көрсөтүлө турган орду;
 - 5) Тапшырыкчы тарабынан жөнөтүүчүлөрдүн сунуштарын баалоодо пайдаланыла турган бардык критерийлердин баяндамасы, жана акчалай формасында көрсөтүлүшү керек болгон ушул критерийлердин салмагы;
 - 6) Келишимдин негизги шарттары;
 - 7) Кепилдиктер жөнүндө декларацияны;
 - 8) Коррупцияга каршы эскертүүнү;
 - 9) Тапшырыкчынын ички документациясында көрсөтүлгөн маалыматты;
 - 10) Банктык коштоону колдонуу жөнүндө маалыматты.
31. Конкурстук документациянын калыптандырууда сатып алынуучу көлөмдөрдү, бир тектүү (бир типтүү) товарлардын, жумуштардын жана кызматтарды максималдуу атаандаштыкты камсыз кылуучу лотторго бөлүштүрүүгө жол берилет.

Бул учурда, эгерде процесстердин технологиялык бүтүндүгү, компоненттердин техникалык жана функционалдык байланышкандыгы, сатып алынып жаткан товарлардын, жумуштардын жана кызматтардын комплекттүүлүгү камсыз кылынбаса, товарларды, жумуштарды жана кызматтарды лотторго бөлүүгө жол берилбейт.

32. Конкурстук документацияга өзгөртүүлөрдү киргизген учурда, мындай өзгөртүүлөрдү системада жарыялайт, ошол эле учурда өзгөртүүлөр конкурстук өтүнмөлөрдү берүүнүн акыркы мөөнөтүнө чейин 3 жумуш күнүнөн кеч эмес киргизилиши керек.

7-бап. Сатып алууларды ишке ашыруу процесси

33. Сатып алуу процессин ишке ашыруу өзүнө төмөнкү негизги стадияларды камтыйт:

- 1) сатып алууларды пландаштыруу;
- 2) жөнөтүүчүнү тандоо;
- 3) келишимди түзүү жана аткаруу.

8-бап. Сатып алууларды пландаштыруу

34. Тапшырыкчы сатып алуулардын планын пландалган мезгилге түзөт.

35. Сатып алуулардын планын түзүүдө тапшырыкчы сатып алынуучу товарлардын, жумуштардын жана кызматтардын пландаштырылган наркын аныктоо үчүн рыноктун анализин жүргүзөт.

36. Сатып алуулардын методун колдонууда рыноктун анализин жүргүзүүнүн тартиби ушул Типтүү тартиптин принциптерин эске алуу менен тапшырыкчынын ички документинде белгиленет.

37. Сатып алуулардын планы сатып алуунун аталышын, сатып алуунун мезгилин/кварталын, сатып алууларды ишке ашыруу үчүн бөлүнгөн сумманы жана товарлардын, жумуштардын жана кызматтардын көлөмдөрүн/санын камтыйт. Тапшырыкчы финансылык жылдын ичинде бардык учурда сатып алуулардын планына өзгөртүүлөрдү жана /же толуктоолорду киргизүүгө укуктуу.

38. Сатып алуулардын баштапкы планы пландаштыруунун мезгилинен мурдагы жылдын аягына чейинки баштапкы бюджеттин негизинде түзүлөт жана бекитилет. Сатып алуулардын такталган планы бюджетти бекиткен күндөн 30 календарлык күн ичинде Коомдун Башкы дирекциясы тарабынан түзүлөт жана бекитилет.

39. Уставдык капиталында катышынын 50 пайызы жана андан көп болгон мамлекеттик жана муниципалдык ишканалар жана алардын туунду чарбалык коомдору үчүн сатып алуулардын планын жарыялоо милдеттүү. Эгерде сатып алуунун предмети коммерциялык жана башка мыйзам менен корголгон жашыруун сырды түзсө, конфиденциалдуу болсо, план конфиденциалдуу сатып алуулардын деталдарын көрсөтпөстөн жарыяланат.

9-бап. Сатып алууларды ишке ашыруунун методдору, аларды уюштуруу жана өткөрүү

40. Тапшырыкчы өзүнүн ишмердигинин спецификасын эске алуу менен өз бетинче ички документте сатып алуулардын методдорун аныктайт.

41. Сатып алуулардын негизги методдору болуп төмөнкүлөр эсептелет:

- 1) конкурс (чектелбеген жана чектелген катышы менен);
- 2) котировкалардын сурамы;
- 3) келишимди тике түзүү;
- 4) эң жөнөкөй сатып алуу.

42. Өзүнүн ишмердигинин спецификасын эске алып, тапшырыкчынын ички документтери менен ошондой эле сатып алуулардын башка методдору жана аларды

колдонуунун учурлары каралышы мүмкүн, ошондой эле сатып алуулардын методдору үчүн ушул Типтүү тартип менен каралган башка кошумча негиздер каралат.

43. Чектелбеген катышуу менен конкурс жөнөтүүчүлөрдүн квалификациясына жана/же товарга, жумушка, кызматка болгон техникалык талаптарды аныктоо максатында колдонулушу мүмкүн.

44. Чектелбеген катышуу менен конкурска катышуунун каалаган жөнөтүүчүлөрдүн саны чектелбейт. Бул учурда, эгерде квалификациялык жана техникалык талаптарга шайкеш келген бир өтүнмө берилсе, анда конкурс болуп өтүү, деп эсептелет.

45. Конкурсту өткөрүүнүн тартиби, анын ичинде анын этаптарынын саны ыйгарым укуктуу орган иштеп чыккан Стандарттуу конкурстук документацияга жана тапшырыкчынын ички документтерине ылайык аныкталат.

46. Конкурстун натыйжалары боюнча бир нече жөнөтүүчүлөр менен үч жылга чейинки мөөнөткө алкактык макулдашуу түзүлүшү мүмкүн. Алкактык макулдашуунун предмети болуп сатып алуучу уюм тарабынан бир нече жолу же туруктуу негизде сатып алынуучу товарларды, жумуштарды жана кызматтарды жөнөтүү болушу ыктымал.

47. Квалификациясы жана /же техникалык спецификациясы боюнча талаптарга жооп берген экинчи жана үчүнчү катышуучу менен алкактык макулдашууларды түзүүгө жол берилет. Тапшырык –өтүнмө алкактык макулдашуулардын катышуучуларына сунуш кылынган эң аз баага жана жөнөтүүнүн шарттарына карата берилиши мүмкүн.

48.Чектелген катышуучусу менен конкурсту тапшырыкчы колдоно алат:

1) эгерде сатып алуу конфиденциалдуу болсо;

2) эгерде сатып алуунун предметин тапшырыкчыда болгон жабдуу, системалар менен тапшырыкчынын ички актылары менен белгиленген критерийлери боюнча айкалыштырууну (байланыштыруу) камсыз кылуу зарыл болсо;

3) сатып алуунун предмети боюнча өзгөчө укуктарга ээ, авторлошкон (ыйгарым укуктуу) аккредиттелген, сертификатталган жөнөтүүчүлөрдүн белгиленген тизмеси, реестри болгон учурда;

4) рынокто жөнөтүүчүлөрдүн чектелген саны болгон учурда.

49. Тапшырыкчы критерийлердин ичинен бирөөнө тиешелүү болгон товарларды, жумуштарды жана кызматтарды сатып алууда сатып алууну конфиденциалдуу катары аныктоого укуктуу;

1) тапшырыкчынын ишмердигин же негизги технологиялык, өндүрүштүк процесстерди камсыз кылууга арналган же аны өнүктүрүү үчүн стратегиялык мааниге ээ болгон;

2) коммерциялык жана/же кызматтык жашыруун сыр болгон же конкурстук документация тапшырыкчынын атаандаштыкка жөндөмдүүлүгүнө таасир бере турган коммерциялык жана/же кызматтык жашыруун сыр болгон маалыматтарды камтыса.

50. Катышуучусу чектелген конкурсту өткөрүүдө системадагы кулактандырууда аталышын, мүнөздөмөлөрүн, суммасын көрсөтпөстөн, башкача айтканда, жалпыланган маалыматтар көрсөтүлүп жарыяланат. Тапшырыкчы өзү аныктаган жөнөтүүчүлөрдүн чөйрөсүнө сатып алууга болгон талаптарды тиркөө менен чакырууларды жиберет.

51.Эгерде квалификациялык жана техникалык талаптарга жооп берген бир конкурстук өтүнмө түшкөн болсо, анда катышуучусу чектелген конкурс өткөн болуп эсептелет.

52. Котировкалардын сурамы конкурстук комиссияны түзбөстөн өткөрүлөт жана төмөнкүлөргө колдонулушу ыктымал:

1)жыл ичиндеги сатып алуулардын планынын ар бир беренесине 3000000 сомго чейинки суммага;

2) даяр (стандарттуу) атайын даярдоону талап кылбаган товарларга карата сатып алуунун суммасына карабастан, же квалификациялык талаптарды койбостон, конкреттүү баяндамасы менен татаал эмес (стандарттуу) жумуштарга жана кызматтарга.

53. Атаандаштыкты жана эффективдүү тандоону камсыз кылуу үчүн сурамды жүргүзүүдө тапшырыкчы потенциалдуу жөнөтүүчүлөрдөн алынган экиден кем эмес сунушту карайт же рыноктун жүргүзүлгөн анализинин жыйынтыктары боюнча тандап алат. Жеңүүчү болуп сунуштары тапшырыкчынын сапат боюнча талаптарына жооп берген жана эң аз баага ээ болгон жөнөтүүчү эсептелет.

54.Эң жөнөкөй сатып алуу- бул келишим түзбөстөн аткарылуучу, жыл ичиндеги сатып алуулардын планынын ар бир беренеси боюнча 50000 сом суммасынан аз товарларды,жумуштарды жана кызматтарды сатып алуу;

55. Сатып алуу фактысы товардык чек, кассалык чек, товардык-транспорттук коштомо, чыгымдык коштомо, квитанция, жол документи же товарга, жумушка же кызматка төлөөнү тастыктоочу башка документ менен күбөлөндүрүлөт.

56.Эң жөнөкөй сатып алууларды жүргүзүүдө тапшырыкчыга жөнөтүүчүнү тандоодо сатып алуулардын жалпы максаттарына жана принциптерине ылайык, өз кароосунда аракет кылууга мүмкүнчүлүк берилет.

57. Төмөнкү учурларда келишимди тике түзүү аркылуу сатып алууга мүмкүн:

1) ушул товарларга , жумуштарга жана кызматтарга карата интеллектуалдык, өзгөчө же эксклюзивдүү (авторлоштуруу, дилерлик) укуктарга ээ болгон же товарларды, жумуштарды жана кызматтарды жалгыз жөнөтүүчү болгон өндүрүүчүдөн же конкреттүү жөнөтүүчүдөн сатып алууда;

2)ушул Типтүү тартип менен белгиленген сатып алууларды ишке ашырууну эске алуу менен рыноктун анализин жүргүзүүнүн жыйынтыктары боюнча, эгерде товарлар өзүнүн сапаты жана техникалык мүнөздөмөлөрү боюнча рынокко чыгарылган аналогдоруна артыкчылыктуу болсо жана/же тапшырыкчыда болгон жабдууга ылайыктуу болсо товарларды өндүрүүчүдөн жана/же жөнөтүүчүдөн сатып алууга;

3)өзгөчө кырдаалдардын алдын алуу (жогорулатылган даяр болуунун режиминде) жана анын кесепеттерин жойуу үчүн, шашылыш медициналык кийлигишүү зарылдыгы келип чыкканда, форс-мажордук жагдайлардын же авариялардын кесепеттерин локалдаштырууда, токтоосуз калыбына келтирүүнү жана ремонтту талап кылуучу авариялык- калыбына келтирүү жумуштарын ишке ашырууда, же тапшырыкчынын ишмердигинин бир бөлүгүнүн же толук токтоп калышына таасир берген кырдаалда товарларды, жумуштарды жана кызматтарды сатып алуу;

4)тапшырыкчы алдын ала болжолдобогон жагдайларга байланыштуу күнүгө керектелүүчү товарларды сатып алуунун шашылыш зарылдыгы пайда болгондо;

5)тапшырыкчынын үзгүлтүксүз өндүрүштүк ишмердигин камсыз кылуу үчүн зарыл болгон товарларды, жумуштарды жана кызматтарды сатып алуулар. Мындай товарлардын, жумуштардын жана кызматтардын тизмесин тапшырыкчы бекитет.

Бул учурда тапшырыкчы зарыл болгон товарларды, жумуштарды жана кызматтарды сатып алуулардын бекитилген планына ылайык сатып алуулардын тиешелүү методун

колдонуу менен сатып алуулардын толук кандуу жол-жоболорун жүргүзгөнгө чейин үзгүлтүксүз өндүрүштүк ишмердикти ишке ашырууга мүмкүндүк берүүчү товарларды, жумуштарды жана кызматтарды сатып ала алат;

6) Топтун ичиндеги кооперациянын жөнөтүүчүлөрүнөн товарларды, жумуштарды жана кызматтарды сатып алуу;

7) элдик офертанын шарттарын кабыл алуу жолу менен интернет-платформасын пайдаланып товарларды, жумуштарды жана кызматтарды сатып алуу;

8) алардын арызы/өтүнүчү боюнча турак-жай программаларына катышуучулар үчүн ипотекалык турак-жай насыялоо чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу орган тарабынан турак жайды сатып алуу;

9) коргонуу, аскердик, улуттук, авиациялык коопсуздук, учуулардын коопсуздугу, мамлекеттик жашыруун сырларды коргоо, илимий изилдөө, тажрыйба –конструктордук жумуштар, Кыргыз Республикасына чет өлкөлүк мамлекеттердин делегацияларынын жана чет өлкөлүк мамлекеттерге визиттерин уюштуруу, дипломатиялык өкүлчүлүктөрдү, чет өлкөлүк мамлекеттердин консулдук мекемелерин жана эл аралык уюмдарды Кыргыз Республикасында тейлөө жаатындагы товарларды, жумуштарды жана кызматтарды сатып алуу, ошондой эле атайын конструкцияларды, комплекстерди, аба кемелерин, атайын курулмаларды, геологиялык- издөө жана геологиялык-чалгындоо жана спецификалык ишмердиктин жумуштарынын башка түрлөрү менен жер казынасын пайдаланууга жабдууну жана техниканы өндүрүүгө, эксплуатациялоого байланышкан товарларды, жумуштарды жана кызматтарды сатып алуу;

10) инновациялык, сынамыктык долбоорлорду апробациялоого зарыл болгон (долбоорлоо, куруу, реконструкциялоо, социалдык объекттердин, жолдордун жана суу техникалык курулмалардын капиталдык ремонту, көрктөндүрүү, жашылдандыруу, тышкы жарыктандыруу, ошондой эле транспорттук жана жол-транспорттук инфраструктура) товарларды, жумуштарды жана кызматтарды республикалык жана/же жергиликтүү бюджеттердин каражаттарынын жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдары менен тыйуу салынбаган булактардан сатып алуу;

11) табигый монополиянын субъекттеринен товарларды, жумуштарды жана кызматтарды сатып алуу;

12) эгерде конкурс болбой калса;

13) майыштардын саны жумушкерлердин санынын 50 пайызынан кем эмес уюмдардан монополияга каршы орган тарабынан белгиленген баалар менен товарларды сатып алуу;

14) өндүрүүчүдө Кыргыз Республикасынын Соода-өнөр жай палатасы берген товардын чыгышы жөнүндө сертификаты болгон учурда Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2023-жылдын 16-мартында №112-р тескемеси менен бекитилген товарлардын тизмесинен атамекендик өндүрүштүн товарларын сатып алуу.

10-бап. Жөнөтүүчүлөрдүн сунуштарын баалоо

58. Конкурстук өтүнмөлөрдү баалоодогу тартипти жана мамилелерди, баалардын баллдык же стандарттуу системасын, келишимди ыйгаруу, аларды четтетүү үчүн негиздерди, конкурстун болбой калышын таанууну тапшырыкчы конкурстук документацияда бекитет.

59. Сунуштарды баалоого жалпы мамилелер:

1) бааланган наркты жана минималдуу баалык сунушту аныктоодо КНСТИ жана сатуудан түшкөн салыкты эсептебестен конкурстук өтүнмөлөрдүн бааларын салыштыруу зарыл;

2) эгерде конкурстук өтүнмөлөрдүн баалары эки же андан көп валюталарда көрсөтүлсө, анда бардык конкурстук өтүнмөлөрдүн баалары Кыргыз Республикасынын Улуттук банкынын курсу менен конкурстук өтүнмөлөрдү ачкан күнгө карата кайра эсептелет;

3) эгерде өткөрүлгөн баалоонун жыйынтыктары боюнча жөнөтүүчүлөр тарабынан бирдей баадагы жана шарттардагы конкурстук өтүнмөлөр көрсөтүлгөн болсо, анда тапшырыкчы бирдей шарттарды жана бааларды көрсөткөн жөнөтүүчүлөргө баштапкы сунуш кылынган баанын өлчөмүнөн бааны төмөндөтүү (арзандатуу) мүмкүнчүлүгү жөнүндө сурамды жөнөтөт. Конкурсту утуп алган өтүнмө катары эң төмөн бааны (эң чоң арзандатуу) берген жөнөтүүчүнүн өтүнмөсү эсептелет;

4) конкурстук өтүнмөдө олуттуу өзгөртпөгөн жана конкурстук документацияда баяндалган мүнөздөмөлөрдөн, шарттардан жана башка талаптардан анча чоң эмес четтөөлөрү болсо, ал талаптарга жооп бере турган катары каралат;

5) олуттуу катары жөнөтүүнүн предметине жана көлөмүнө же жумуштарга же сапатына же конкурстук документациянын талаптарын аткарууга олуттуу таасир берүүсү мүмкүн болгон четтөөлөр жана эскертүүлөр эсептелет;

6) катышуучулардын сунуштарынын наркын баалоодо продукциянын жашоо циклинин наркы эске алынат, башкача айтканда, тапшырыкчы сатып алып жаткан уюмга болгон пайдасын гана эмес, курчап турган чөйрөгө келтирген зыянды минималдаштыруу менен коом үчүн дагы пайдасын баалоосу керек.

1-бап. Даттанууларды кароонун тартиби

60. Конкурстун катышуучусу тапшырыкчыга конкурстук документациянын талаптарына карата – конкурстук өтүнмөлөрдү берүүнүн акыркы күнүнө чейин эки жумуш күнүнөн кеч эмес, ал эми конкурс боюнча баалоону жүргүзгөндөн кийин –системада жеңүүчүнү аныктагандан кийин эки жумуш күнүнөн кеч эмес даттануу берүүгө укуктуу.

61. Жөнөтүүчүнүн даттануусу тапшырыкчынын даттануулар боюнча комиссиясы же тапшырыкчы ыйгарым укук берген адам тарабынан үч жумуш күнүнө чейинки мөөнөттө каралат. Көрсөтүлгөн мөөнөттө даттануунун кароого мүмкүн болбосо, жөнөтүүчүгө анын даттануусу карала турган мөөнөттү көрсөтүү менен кабарландыруу жиберилет.

62. Жөнөтүүчү тапшырыкчынын чечими менен макул болбогон учурда, жөнөтүүчү төмөнкүлөргө кайрылууга укуктуу:

1) чарбалык коомдор үчүн- текшерүү комиссиясына (текшерүүчүгө);

2) мамлекеттик ишканалар үчүн-ички аудит кызматына (ички аудиторго);

3) муниципалдык ишканалар үчүн-жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруучу органына.

63. Ушул Типтүү тартиптин 62 –пунктунда көрсөтүлгөн органдардын чечимине макул болбогон учурда же алардын жоктугунда, жөнөтүүчү Кыргыз Республикасынын сот органдарына кайрылууга укуктуу.

12-бап. Келишимди түзүү

64. Тапшырыкчы шарттарга ылайык жана сунуштун аракет мөөнөтүнүн ичинде сунушу утту деп таанылган жөнөтүүчү менен келишим түзөт. Эгерде ал баш тартса, тапшырыкчы баалоонун натыйжалары боюнча кийинки орунду ээлеген жөнөтүүчү менен келишим түзө алат.

65. Эгерде жөнөтүүчү келишимди токтотууга алып келүүчү аткаруудан баш тартса, анда тапшырыкчы жөнөтүүчү сунуш кылган баадан олуттуу эмес четтөө шартында баалоонун натыйжалары боюнча кийинки орунду ээлеген катышуучуга келишим түзүүнү сунуш кылууга укуктуу.

66. Тапшырыкчы жөнөтүүчү тарабынан келишимди талаптагыдай аткаруусуна мониторингди камсыз кылууга милдеттүү.

67. Келишимди жөнөтүүчүнүн сунушун (оферта) кабыл алуу жолу (акцепт) менен түзүүгө жол берилет. Бул учурда келишим кат жүзүндө түзүлдү деп эсептелет жана жөнөтүүчү тапшырыкчы менен келишимдик мамилелерге кирген адам катары каралат.

68. Сатып алуулар жөнүндө келишимдер конурстук документациянын шарттарына ылайык түзүлөт жана Кыргыз Республикасынын жарандык мыйзамдарынын ченемдери менен жөнгө салынат.

69. Келишимдин шарттары менен товарларды жөнөтүүдө жөнөтүүчү Кыргыз Республикасынын аракеттеги мыйзамдарынын талаптарына ылайык электрондук товардык транспорттук коштомосун (ЭТТК) жана электрондук документ түрүндөгү эсеп- фактурасын (ЭСФ) колдонуусу каралышы керек.

70. Түзүлгөн келишимге төмөнкү учурларда тапшырыкчы өзгөртүүлөрдү киргизүүгө укуктуу:

1) жөнөтүүчүнү тандап алуунун негизи болгон сапаттын жана башка шарттардын өзгөрүлбөстүгүнүн шартында, тараптардын өз ара макулдашуусу менен, товарларга, жумуштарга, кызматтарга бааны төмөндөтүү же жогорулатуу жагына, эгерде сатып алуулар жөнүндө келишимди аткаруунун процессинде ошого окшош товарларды, жумуштарды, кызматтарды сатып алуу баалары төмөндөө же жогорулоо жагына өзгөрүлгөн болсо;

2) Эгерде келишимге кол койгон күндөн кийин Кыргыз Республикасынын салыктарга, жыйымдарга же милдеттүү төлөмдөргө тиешелүү мыйзамдарына товарлардын, жумуштардын, кызматтардын наркынын жогорулашына же төмөндөшүнө алып келе турган өзгөртүүлөр киргизилсе, сатып алуучу уюм тиешелүү түрдө келишимдин наркын жогорулатышы же төмөндөтүшү керек. Эгерде мындай өзгөртүүлөр жөнөтүүчү резиденти болгон чет өлкөлүк мамлекеттердин мыйзамдарына ушундай өзгөртүүлөр киргизилсе, тапшырыкчы тиешелүү түрдө келишимдин наркын жогорулатышы же төмөндөтүшү керек;

3) Эгерде өзгөртүүлөр кызматтардын сапатына жана баштапкы баалоонун мазмунуна таасир берүүчү келишимдин шарттарынын олуттуу өзгөрүүсүнө алып келбесе.

Көрсөтүлгөн шарттар түзүлүп жаткан келишимде чагылдырылышы керек.

13-бап. Сатып алуу жөнүндө келишимди банктык коштоо

71. Жөнөтүүчү жана сатып алуу жөнүндө келишимди аткаруу үчүн тартылган кошо аткаруучулар тарабынан акча каражаттарын максаттуу чыгымдалышына мониторингди жана контролдукту камсыз кылуу максаттарында сатып алуу жөнүндө келишимге банктык коштоо колдонулат.

72. Сатып алуу келишимине карата банктык коштоону колдонунун тартиби жана шарттары ыйгарым укуктуу орган тарабынан аныкталат. Сатып алуу жөнүндө түзүлүп жаткан келишимге банктык коштоону колдонуунун шарттарына ылайыктыгында тапшырыкчыга конкурстук документацияга банктык коштоо жөнүндө жобону сатып алуу келишимин дагы кошуу сунушталат.

73. Тапшырыкчы ыйгарым укуктуу орган аныктаган (банктык коштоону колдонууга бекитилген шарттардын жоктугунда) банктык коштоону колдонуунун шарттарына ылайык келбеген сатып алуу жөнүндө келишимдерге карата банктык коштоону колдонууга укуктуу.

74. Сатып алуу жөнүндө келишимдин банктык коштоосу жөнөтүүчү тандап алган жана тапшырыкчы банктык коштоо жөнүндө келишим түзгөн ыйгарым укуктуу банк тарабынан жүргүзүлөт.

75. Банктык коштоону колдонууда тапшырыкчы жөнөтүүчү менен сатып алуу жөнүндө келишими боюнча эсептешүүнү ыйгарым укуктуу банкта ачылган жөнөтүүчүнүн өзүнчө гана эсептеринде ишке ашырат.

76. Банктык коштоонун колдонууда жөнөтүүчү жана кошо аткаруучулар сатып алуу жөнүндө келишим боюнча милдеттенмелерди аткарууга байланышкан бардык эсептешүүлөрдү ыйгарым укуктуу банкта ачылган өзүнчө эсептерде ишке ашырууга милдеттүү.

77. Банктык коштоо жөнүндө Типтүү форма, банктык коштоонун шарттарын камтыган сатып алуу жөнүндө типтүү форма, конкурстук документацияга кошууга жаткан банктык коштоо жөнүндө жоболор ыйгарым укуктуу орган тарабынан бекитилет жана тапшырыкчы, жөнөтүүчү менен ыйгарым укуктуу банкта ачылган кошо аткаруучулар жана ыйгарым укуктуу банк аны колдонууга милдеттүү болот.