

Акционерлердин жалпы чогулушу менен «БЕКТИЛДИ» 14-июль, 2023-жыл

«Альфа Телеком» ЖАКтын сатып алууларды уюштуруунун жана ишке ашыруунун тартиби.

1. Колдонуу чөйрөсү

1.1. “Альфа Телеком” ЖАКтын сатып алууларды уюштуруу жана ишке ашыруу тартибинин ушул Эрежелери, Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2022-жылдын 10-июнундагы № 301 “уставдык капиталындагы катышуу үлүшүнүн 50 жана андан ашык пайызы мамлекетке таандык болгон чарбакер коомдор” токтомуна ылайык, “Альфа Телеком” ЖАКтын товарларды сатып алуу уюштуруу, берүүчүлөрдүн жумуш жана кызмат көрсөтүү жоболорун аныктайт.

1.2. Каражаттарды үнөмдөөнү жана натыйжалуу пайдаланууну камсыз кылуу максатында сатып алууларды ишке ашырууда Компания төмөнкү принциптерге таянат:

- 1) атаандаштыкты кеңейтүү, тандоо процессинде жеткирип берүүчүлөргө карата адилеттүү, бирдей жана калыс мамиле жасоо;
- 2) түзүлгөн келишимдерге ачыктык жана айкындык.

Сатып алуу жол-жоболорун уюштуруу маселелери Типтүү тартип же ушул Эрежелердин жоболору менен түздөн-түз жөнгө салынбаган учурларда, аларды чечүү ушул пунктта белгиленген принциптерге негизделүүгө тийиш.

1.3. Компанияда сатып алуулар процесси борборлоштурулуп “Сатып алуулар” бөлүмү тарабынан, ушул Эрежелерде белгиленген тартипте жана талаптарга ылайык жүзөгө ашырылат.

2. Терминдер жана аныктамалар

2.1. Ушул эрежелерде төмөнкү түшүнүктөр колдонулат (ошондой эле, Типтүү тартип аныктамаларына ылайык):

Рынокту талдоо (баа мониторинги) - Сатып алуу предметинин баасын, берүүчүлөрдү жана салып алуу предметинин жеткиликтүүлүгүн аныктоо максатында, бардык каражаттар (интернет сайттары, товарлардын электрондук каталогу, оферта, коммерциялык сунуштар ж.б.у.с.) менен аныктоо/изилдөө;

Компания бюджетти – Компаниянын негизги каржылык документи, жана Компаниянын каражаттарынын эсебинен канааттандырылууга тийиш болгон бардык бөлүмдөрдүн финансылык сметалык жыйындысы.

Топ ичиндеги кооперация - компаниялар, ишканалар тобунун ичиндеги уюмдардан, анын ичинде ведомстволук, туунду, көз каранды уюмдардан товарларды, жумуштарды жана кызмат көрсөтүүлөрдү сатып алуу;

Мамлекеттик / муниципалдык кызматтар – тиешелүү ыйгарым укуктары мыйзамдарда, Кыргыз Республикасынын Президентинин жана Кыргыз Республикасынын Министрлер

Кабинетинин ченемдик укуктук актыларында белгиленген, ыйгарым укуктуу мамлекеттик, муниципалдык органдар тарабынан жана алардын ыйгарым укуктарына ылайык же аларга баш ийген мамлекеттик мекемелер, уставдык капиталынын 100% мамлекетке таандык болгон мамлекеттик ишканалар, юридикалык жактар тарабынан гана көрсөтүлө турган кызмат көрсөтүүлөр;

Келишим аткарылуусуна кепилдик түзүү – Конкурстук документацияда берүүчүгө келишим боюнча милдеттенмелердин аткарылышын камсыз кылуу боюнча каралган талаптар.

Конкурстук сунуштарга кепилдик түзүү – Конкурстук документацияда берүүчүгө конкурстук табыштамада жана конкурстук сунуштун негизинде келишим түзүүгө каралган талаптар.

Сатып алуу- Компаниянын өндүрүштүк ишин камсыз кылуу үчүн зарыл болгон товарларды, жумуштарды жана кызмат көрсөтүүлөрдү өз каражаттарынын эсебинен сатып алуу, төмөнкүлөрдөн тышкары:

- жыйымдар төлөмү, алымдар, төлөмдөр, мүчөлүк акылар (анын ичинде соттордо талаш-тартыштарды чечүүгө жана мамлекеттик, муниципалдык органдар, мекемелер тарабынан көрсөтүлүүчү кызматтар үчүн төлөмдөр);
- мамлекеттик жана муниципалдык кызмат көрсөтүүлөр;
- убактылуу мүлккө ээлик кылууга же колдонуу укугу (ар кандай мүлктү ижарага алуу)
- өкүлчүлүк чыгашалары (бизнес жолугушуулары: Компания жетекчилигинин коноктор менен иштик түшкү жана кечки тамактануулары)
- иш сапардык, суткалык жана тиешелүү кызмат көрсөтүүлөр үчүн чыгашалар.
- коммуналдык кызматтар;
- ишкердик субъекти болуп саналбаган жеке же юридикалык жактар тарабынан көрсөтүлүүчү кызматтарды сатып алуу: жеке нотариус, жеке адвокат, брокерлер, товар текшерүүлөр, товарлардын келип чыгышы тууралуу сертификаттарды берүү, санариптик кол тамга алуу жана анын иштөө мөөнөтүн узартуу, салык жана каржылык отчетторду тапшыруу кызмат көрсөтүүлөрү, кызматтык бөлмөлөрдү жыйноо кызмат көрсөтүүлөрү промоутер кызмат көрсөтүүлөрү, консультанттык кызмат көрсөтүүлөр, милдеттүү камсыздоо кызмат көрсөтүүлөрү , түйүндөргө чыгууну коштогуч кызмат көрсөтүүлөрү.

-юридикалык жактардын уставдык капиталдарына салымдарды киргизүү;

-башкаруу жана көзөмөлдөөчү органдандын мүчөлөрүнө сыйакы төлөө;

- юридикалык жактардын уставдык капиталындагы акцияларды (катышуу үлүштөрүн), анын ичинде өз акцияларын сатып алуу;

-банк кызмат көрсөтүүлөрү.

Конкурстук комиссия – товарларды жана кызмат көрсөтүүлөрдү сатып алуу конкурсун уюштурууга Компания кызматкерлеринен түзүлгөн коллегиялык жумуш орган.

Квалификациялык талаптар – берүүчүнүн кесиптик жана башка квалификацияларына карата талаптар

Конкурстук табыштама – берүүчүнүн конкурстук документтердин талаптарына ылайык товарларды алып келүү жана конкурска катышуу үчүн берүүчү киргизген сунуш.

Баалоо критерийлери – конкурстук документацияда каралган, жеңүүчүнү аныктоо критерийлери.

Конкурстук документация критерийлери – демилгечинин техникалык тапшырмасына ылайык, конкурстук документацияда белгиленген, берүүчү жана сатып алуу предметтерине карата квалификациялык жана техникалык талаптар.

Демилгечи – сатып алууну демилгелөө жана сатып алынуучу товарларга, жумуштарга жана кызмат көрсөтүүлөргө карата техникалык талаптарды аныктоо, ошондой эле сатып алуу боюнча техникалык тапшырмаларды түзүүгө жооптуу Компаниянын түзүмдүк бөлүмү.

Конкурс жеңүүчүсү – конкурстук документациянын талаптарына ылайык, табыштамасы жеңүүчү деп табылган берүүчү.

Берүүчү - товарларды, жумуштарды жана кызмат көрсөтүүлөрдү сатып алуу жол-жоболоруна катышуучу юридикалык же жеке жак;

Сатып алуу планы – бир жылдан беш жылга чейинки мөөнөткө Компаниянын бюджетинин негизинде түзүлүүчү, Компаниянын башкы директору тарабынан бекитилген сатып алуулардын тизмеси.

Сайт – телекоммуникация жана технологиялык жабдуулардын комплексин, технологиялык жайларды жана антенна-мачталык конструкцияларды камтыган аймактык обочолонгон байланыш объекти.

Система – электрондук сатып алууларды жүргүзүү жана (же) Компания үчүн маалыматтын жеткиликтүү болушуна жараша сатып алуулар жөнүндө маалыматты ачыкка чыгаруу үчүн маалыматтык тутум: Компаниянын расмий веб-сайты, атайын сатып алууларды өткөрүүнүн маалыматтык тутуму (tenders.kg, procurement.kg ж.б.).

Сатып алуу процессинин катышуучулары – Компания, берүүчү.

Эксперт – конкурстук комиссия чечими менен конкурстун каалаган этабында тартылган, сатып алуу предмети боюнча атайын билими бар адам (Компания кызматкери) . Керектүү учурда, конкурстук эксперт катары компаниянын кызматкери эмес адамдар тартылышы мүмкүн.

Сатып алуулардын натыйжалуулугу – Компаниянын муктаждыктарын канааттандырган керектүү сапаттагы, керектүү мөөнөттө, оптималдуу баадагы товарларды, жумуштарды, кызмат көрсөтүүлөрдү сатып алуу;

Ата мекендик товар өндүрүүчү – Кыргыз Республикасынын аймагында товарларды өндүргөн же ошол товарга керектөө касиеттерин берүү үчүн товар менен акыркы операцияларды жүргүзгөн жана ошол товарды даярдоочунун юридикалык милдеттенмелерин алган, ыйгарым укуктуу орган тарабынан берилген товардын келип чыгышы жөнүндө сертификаты бар Кыргыз Республикасынын жеке же юридикалык жактары.

3. Компанияда колдонулган сатып алуу ыкмалары

3.1 Товарларды, жумуш жана кызмат көрсөтүүлөрдү сатып алуу төмөнкү ыкма менен ишке ашат:

- конкурс (катышуучулар чектелген же чектелбеген);
- жөнөкөй сатып алуу;
- түз келишим түзүү.

3.2. Конкурс

3.2.1. Катышуучулар чектелбеген конкурс.

Катышуусу чектелбеген конкурс берүүчүлөрдүн квалификациясына талаптарды жана/же товарга, жумуштарга, кызмат көрсөтүүлөргө карата коюлган техникалык талаптарды аныктоо максаты менен колдонулушу мүмкүн. Катышуусу чектелбеген конкурска катышууну каалаган берүүчүлөрдүн саны чектелбейт. Конкурску өткөрүү жөнүндө жарыя маалымат тутумунда (Компаниянын расмий сайтында) жайгаштырылат. Конкурску табыштамаларды берүү мөөнөтү конкурс жөнүндө кулактандыруу жарыялангандан тартып 5 (беш) жумушчу күндөн кем эмес болуусу керек.

Эгерде конкурску документациянын белгиленген бардык талаптарына жооп берген бир гана конкурску табыштама берилген болсо же конкурску сунуштар жокко чыгарылган учурда бир гана табыштама калган болсо, конкурс өттү деп эсептелет.

3.2.2. Алкактык макулдашуулар.

Кандайдыр бир конкреттүү мезгил ичинде сатып алуу предметин чексиз же бир нече жолу сатып алуу зарылчылыгы келип чыккан учурда, Компания бир нече берүүчүлөр менен алкактык келишим түзүүгө багытталган конкурс өткөрүү укугуна ээ.

Алкактык келишим түзүү үчүн конкурс өткөрүүдө, Компания кулактандырууга төмөнкү маалыматтарды көрсөтүшү керек:

- 1) Конкурс алкактык келишим түзүү үчүн өткөрүлөт;
- 2) Алкактык келишим бир гана же бир нече берүүчүлөр менен түзүлүшү мүмкүн. Эгерде Компаниянын талабына жооп берген конкурску сунуш берилген болсо, алкактык келишим ушул берүүчү менен түзүлөт;

Алкактык келишим жол-жобосу – бул кулактандырууну жарыялоо, берүүчүнүн квалификациялык маалыматтарын баалоо, берүүчүлөрдүн баа протоколун кароо, орто баа протокол келишимин түзүүгө сунуш киргизүү жол-жоболору.

Конкурску комиссия баа протоколун кароодо берүүчүлөр сунуштаган товар, кызмат көрсөтүүлөрдүн бир түрүнүн баасынын жыйындысын чыгарып жана сунуш тапшырган берүүчүлөр санына бөлүү менен орто бааны аныктайт. Орто баадан төмөн бааны сунуштаган берүүчүлөр менен алкактык келишим сунушталган баа менен түзүлөт. Орто баадан жогору бааны сунуштаган берүүчүлөргө, орточо баа менен алкактык келишим түзүү сунушу жөнөтүлөт.

3.2.3. Катышуучулар чектелген конкурс

Катышуучулар чектелген конкурс Типтүү тартипте белгиленген учурларда Компания тарабынан өткөрүүлүсү мүмкүн. Катышуучулар чектелген конкурсту өткөрүүдө кулактандыруу Системага жарыяланбайт. Компания сатып алуу предметинин рынок анализинин жыйынтыгы боюнча аныкталган берүүчүлөргө сунуш жөнөтөт.

Эгерде квалификалык жана техникалык талаптарга жооп берген бир конкурстук табыштама берилген болсо, конкурс ийгиликтүү өттү деп эсептелет.

Компания зарыл болгон учурда берүүчүдөн конкурстун жыйынтыгында түзүлгөн келишимдин наркынын 25 пайызынан ашпаган товарлардын, жумуштардын, кызмат көрсөтүүлөрдүн кошумча санын сатып алууга укуктуу.

3.3. Жөнөкөй сатып алуу

Жөнөкөй сатып алуу сатып алуулар планынын ар бир беренеси боюнча каралган, сатып алуу суммасы 3000000 сомго чейин түзгөн, атайын өндүрүүнү талап кылбаган даяр товарларды же конкреттүү сыпаттамасы бар жумуштарды жана кызмат көрсөтүүлөрдү, аларга квалификациялык талаптарды койбостон сатып алууда колдонулат.

Жөнөкөй сатып алууну өткөрүү тууралуу кулактандыруу Системада жарыяланбайт.

Баа талдоого берүүчүлөрдүн сунуштарынын эсеби экиден кем эмес. Эгерде баа талдоо жана сунуштарды кароонун жыйынтыгы менен сатып алуунун предметинин талаптарына жооп берген бир гана табыштама калган болсо, сатып алуу өткөрүлдү деп эсептелет.

Товарларды, жумуштарды, кызмат көрсөтүүлөрдү жеткирүү (100% кийин төлөм) 100 000 сомдон ашпаган учурунда келишим түзбөстөн жазуу жүзүндө сатып алууларды жүргүзүүгө жол берилет.

Компания зарыл болгон учурда берүүчүдөн жөнөкөй сатып алуунун жыйынтыгында түзүлгөн келишимдин наркынын 25 пайызынан ашпаган товарлардын, жумуштардын, кызмат көрсөтүүлөрдүн кошумча санын сатып алууга укуктуу.

3.4. Түздөн-түз келишим түзүү

Типтүү тартипте белгиленген негиздерде жана тартипте колдонулат.

4. Конкурстук табыштамаларды четке кагуу

4.1. Конкурстук табыштамалар төмөнкү учурда четтетилет:

- берүүчү конкурстук документацияда белгиленген квалификациялык талаптарга жооп бербесе;
- Конкурстук табыштама ыйгарым укуктуу адам кол койбосо;
- Конкурстук табыштамада сунушталган техникалык параметрлер конкурстук документациянын техникалык өзгөчөлүктөрүнө дал келбесе;
- Берүүчү бир нече конкурстук табыштама берсе;
- Берүүчү конкурстук табыштамага кепилдик түзүүнү көрсөтпөсө;
- Конкурстук табыштама баасы сатып алуунун пландаштырылган суммасынан ашса
- Эрежелердин 6.5 п. ылайык кызыкчылыктардын кагылышуу учурунда.

5. Сатып алууну жокко чыгаруу, сатып алууну жараксыз деп таануу

5.1. Сатып алуу процесси келишим түзүлгөнгө чейинки каалаган убакта керектөөнүн зарылчылыгы болбосо же башка себептер менен жокко чыгарылышы мүмкүн.

5.2. Эгерде берүүчүлөрдүн бардык сунуштары четке кагылса, бир дагы жаңы сунуш түшпөсө же минималдык баа сатып алуунун пландаштырылган баасынан ашса жана конкурстук табыштаманын мөөнөтү өткөн болсо, конкурс жараксыз деп таанылат.

6. Берүүчүлөрдү сатып алууга катышуудан четтетүү.

6.1. Берүүчү төмөнкү учурларда сатып алуу процестеринен четтетилет:

- Эгерде берүүчү Компаниянын ишенимсиз берүүчүлөрүнүн маалымат базасында болсо;
- кызыкчылыктардын кагылуушусунда.

6.2. Төмөнкү учурларда Компания ишенимсиз берүүчүлөрдү маалымат базасына 2 жылга кошо алат, эгерде:

- 1) конкурстун жеңүүчүлөрү деп таанылган берүүчүлөр өзгөчө кырдаал кирген учурда жана бул кырдаалдар кирген учурга чейин кулактандыруу жарыяланган учурларды эске албаганда, сатып алуу келишимин түзүүдөн баш тартышса;
- 2) көрсөтүлгөн квалификациялык талаптарга дал келбеген конкурстук табыштама аркылуу жеңишке жеткен жана Компания сатып алуу келишимин түзүүдөн бир тараптуу баш тарткан берүүчүлөрдү поставщик, с котормы Компания в одностороннем порядке расторгла договоры о закупках, в ходе исполнения которых установлено, что поставщики не соответствуют заявленной в конкурсной заявке квалификации или предоставили недостоверную информацию о своем соответствии таким требованиям, что позволило им стать победителем процесса закупок, по результатам которых заключены такие договоры;
- 3) берүүчүлөр сатып алуулар боюнча түзүлгөн келишимде каралган милдеттенмелерин толук аткарбаса же такыр аткарбаса.

6.3. Компания кызматкерлерине жана комиссия мүчөлөрүнө тыюу салынат:

- 1) сатып алуу тараптарынын биринин кызыкчылыгында сатып алуулар жөнүндө чечимге кандайдыр бир таасир көрсөтүүгө;
- 2) берүүчү катары катышууга же алар менен аффилирленген жак болууга;

Эгерде Компания кызматкерлери жана комиссия мүчөлөрү бул бөлүмдүн жоболорун бузган болсо, КРнын мыйзамдарына ылайык жоопко тартылат (административдик, кылмыш-жазалык, эмгектик). Ал эми сатып алуу процесси берүүчүнүн, соттун арызы канаттандырылса Компаниянын чечими менен токтотулат же жокко чыгарылат.

6.4. Жактар сатып алуу жоболоруна байланыштуу милдеттенмелерин аткарууга тыюу салынат, эгерде алар:

- 1) Сатып алуунун жыйынтыгына жеке кызыкчылык болсо (конкурска катышууга табыштама тапшырган адамдар дагы);
- 2) Эгерде конкурска катышууга табыштама берген берүүчүнүн жумушчусу же берүүчүлөр таасир көрсөтө ала турган жеке жактар болсо (анын ичинде берүүчүлөрдүн катышуучулары (акционерлери), алардын башкаруу органдарынын кызматкерлери жана берүүчүлөрдүн (подрядчылардын) кредиторлору болгон жеке адамдар).

6.5. Эгерде бул Тартиптин 6.3 жана 6.4. п. негизделген кызыкчылыктардын кагылышы болгон учурда, бул берүүчүнүн табыштамасы конкурстук комиссия тарабынан жокко чыгарылат.

6.6. Конкурстук табыштаманы четке кагуу же конкурсту жокко чыгаруу фактысы, ошондой эле баш тартуунун/жокко чыгаруунун негиздери сатып алуу процессинин протоколунда чагылдырылат.

7. Сатып алуу процесси

7.1. Сатып алуулар бөлүмүнүн сатып алуу процессиндеги функциялары:

- конкурстук документацияны түзүү;
- ушул Эрежелерге ылайык конкурстук комиссиянын мүчөлөрүнө конкурс өткөрүүнүн жол-жоболору, конкурстук комиссиялардын жыйналыштары жөнүндө маалымат берүүгө милдеттүү;
- ачуу протоколунда конкурстук комиссия мүчөлөрүнүн кол топтоосун уюштуруу;
- баалоо отчетунун долбоорун даярдоо;
- Компания атынан жеңүүчүгө келишимди же алкактык макулдашууну ыйгаруу боюнча сунуш киргизүү же конкурстук комиссия тарабынан конкурстук табыштамаларды кошумча кароо жөнүндө чечим кабыл алуу;
- сатып алуунун предметин лотторго бөлүү/бириктирүү жөнүндө чечим кабыл алуу. Эгерде процесстердин технологиялык бүтүндүгү, компоненттердин техникалык жана функционалдык байланышы, сатып алынуучу товарлардын, жумуштардын, кызмат көрсөтүүлөрдүн толуктугу камсыз кылынбаса, лотторго бөлүүгө жол бербөө.

7.2. Сатып алуу бөлүмү Компаниянын бюджетин алдын ала бекигенден кийин, ошондой эле бөлүмдүн демилгечилери тарабынан өткөрүлгөн Рынок талдоонун (баа мониторинги) жана берилген котировкалардын негизинде сатып алуулардын планын түзөт жана бекитет. Планда 5 жылдык мөөнөттө товар сатып алуулардын, жумуштардын жана кызмат көрсөтүүлөрдүн камсыз кылуусун камтышы мүмкүн. Сатып алуулардын планы сатып алуулардын аталышын, анын ичинде сатып алуулар үчүн бөлүнгөн суммаларды жана товарлардын, жумуштардын жана кызмат көрсөтүүлөрдүн көлөмдөрүн/сандарын (эгер алар белгилүү болсо) камтууга тийиш. Ишкана финансылык жылдын ичинде каалаган убакта сатып алуулар планына өзгөртүүлөрдү жана (же) толуктоолорду киргизүүгө укуктуу.

7.3. Сатып алуу боюнча техникалык тапшырма демилгечи тарабынан Сатып алуулар планына ылайык түзүлөт, Компания тарабынан белгиленген жана макулдашылган тартипте бекитилет.

7.4. Ар бир өткөрүлүп жаткан конкурска Компаниянын кызматкерлеринин санынан (3 (үч) кишиден кем эмес) өзүнчө конкурстук комиссия түзүлөт.

Конкурстук комиссия – аны түзүү боюнча чечим кабыл алынгандан тартып жеңүүчүнү аныктоо же сатып алуу процесстери боюнча башка чечим кабыл алганга чейин ишмердүүлүгүн улантат же конкурс жокко чыгарылган учурда ишмердүүлүгүн токтотот.

Конкурстук комиссиянын милдеттери:

- конкурстук документацияда белгиленген убакта конкурстук табыштамаларды ачуу;

- конкурстук документацияда белгиленген процедура жана критерийлер боюнча табыштамаларды баалоо;
- жеңүүчүнү аныктоо же сатып алуунун жол-жоболору башка жыйынтыгы тууралуу чечим чыгаруу;
- Коммерциялык сыр болгон берилген жана колдонулган маалыматтарга карата купуялуулук принцибин сактоо;

Конкурстук комиссиянын укуктары:

- берүүчүлөргө тактоочу суроо-талап жөнөтүү;
- Конкурстук табыштамаларды кароодо арифметикалык каталарды оңдоо (берүүчүгө токтоосуз маалымдайт жана бул оңдоо менен макул болгонун жазуу түрүндө алат);
- экспертти жалдоо;
- бул жоболордо жана конкурстук документацияда каралган негиздер боюнча конкурстук табыштаманы четке кагуу;
- бул жоболордо жана конкурстук документацияда каралган негиздер боюнча берүүчүнү сатып алуу жол-жоболорунан четтетүү;
- конкурстук документацияга өзгөртүү жана толуктоо киргизүү.

Конкурстук комиссия көз карандысыз болуп саналат жана анын ишмердүүлүгүнө кийлигишүүгө (Компания жетекчилерине, сатып алуу демилгечисине, демилгечи бөлүмдүн жетекчисине ж.б.), ошондой эле комиссия кабыл ала турган конкурстук чечимге кандайдыр-бир таасир көрсөтүүгө тыюу салынат.

7.5. Конкурстук документацияны түзүү

7.5.1. Сатып алуу бөлүмү бекитилген техникалык тапшырманын, сатып алуу планынын жана пландаштырылган сумманын негизинде сатып алуу ыкмасын аныктайт жана Компания тарабынан бекитилген формага ылайык Конкурстук документацияны түзөт.

7.5.2. Компания конкурстук документацияда берүүчүнүн банктык эсепке акча каражаттарын салуу аркылуу (пландаштырылган сумманын пайызын же бекитилген сумма) конкурстук табыштамага кепилдик берүү талабын кароого укуктуу. Конкурстук табыштамага кепилдик берүүнүн мөөнөтү конкурстук табыштаманын мөөнөтүнө дал келиши керек. Конкурстук табыштаманын кепилдик камсыздоо көрсөтүүнүн жана кайтарып берүүнүн формасы конкурстук документацияда аныкталат.

7.6. Компания конкурстук документацияда Компаниянын банктык эсебине келишимдин наркынын 5%га чейинки өлчөмүндө акча каражаттарын салуу аркылуу келишимдин аткарылышын камсыз кылуу талабын кароого укуктуу. Түздөн-түз келишим түзүүнүн жыйынтыктары боюнча Компания келишимди аткарылышынын кепилдик камсыздоосун талап кылат. Келишимдин аткарылышынын кепилдик камсыздоосу келишим боюнча милдеттенмелер аткарылган учурда берүүчүгө (подрядчыга) 10 (он) жумушчу күндөн кечиктирилбестен кайтарылып берилет.

7.6. Конкурстук документацияны таратуу, конкурстук табыштамаларды топтоо жана түшүндүрмөлөрдү берүү.

7.7.1. Конкурсту өткөрүү жарыясы Компаниянын расмий сайтында жана башка интернет ресурстарында (мисалы: www.tenders.kg, www.procurement.kg ж.б.) жайгаштырылат. Конкурсту өткөрүү жарыясында сатып алуу предметинин аталышы, табыштамаларды тапшыруунун мөөнөтү жана конкурстук документация боюнча түшүндүрмө алуу үчүн кайрыла турган электрондук почта дареги көрсөтүлүшү керек.

7.7.2. Катышуучулар чектелген конкурсту өткөрүүдө Компания тарабынан аныкталган берүүчүлөрдүн белгилүү расмий электрондук даректерине конкурска катышууга чакыруу жана конкурстук документация топтомун жөнөтөт.

7.7.3. Берүүчүлөрдүн конкурстук документация боюнча суроо-талабы конкурстук комиссиянын мүчөлөрү карайт жана жооп 3 (үч) күндөн кем эмес мөөнөттө, суроо-талаптын булагы ачыкка чыгарылбастан жөнөтүлөт.

7.7.4. Зарыл болгон учурда Компания конкурстук табыштамаларды берүүнүн акыркы мөөнөтү аяктаганга чейин каалаган убакта (конкурстук табыштамаларды берүүнүн акыркы мөөнөтү аяктаганга чейин 3 (үч) жумушчу күндөн кечиктирбестен) конкурстук документацияга өзгөртүүлөрдү киргизүүгө укуктуу.

7.7.5. Өз убагында талаптагыдай тариздөө, берүүчүлөргө түшүндүрмөлөрдү берүү Сатып алуулар бөлүмү тарабынан камсыз кылынат.

8. Конкурстук табыштамаларды ачуу жана баалоо процедуралары

8.1. Конкурстук табыштамаларды ачуу.

8.1.1. Берүүчү конкурска катышууга табыштаманы бардык керектүү документтерди тиркөө менен конкурстук документацияда белгиленген мөөнөттөн кечиктирбестен тапшырат. Эгерде системада мындай функция каралган болсо, табыштама системедан берилет же конкурстук документацияда көрсөтүлгөн электрондук почтага файлга кирүү үчүн сыр сөздү белгилөө менен жөнөтүлөт. Белгиленген мөөнөттө табыштаманын ачылышын камсыз кылуу үчүн файлдын сыр сөзү конкурстук документацияда белгиленген мөөнөттөн кечиктирилбестен жөнөтүлөт.

8.1.2. Конкурстук комиссия белгиленген убакта сыр сөздү колдонуу менен конкурстук табыштамаларды ачат жана ачуу жөнүндө протокол түзөт. Ачуу протоколунда берүүчүнүн аталышы, ал көрсөткөн конкурстук табыштаманын суммасы жана конкурстук документациянын түзүмүнө кирген файлдар тиркелет. Конкурстук табыштамаларды ачуу процедурасында берүүчүлөр каалоосу боюнча катышат.

8.2. Конкурстук табыштамаларды баалоо.

8.2.1. Конкурстук табыштамаларды тандоо жана баалоо конкурстук документацияда каралган жол-жоболорго жана критерийге ылайык жүргүзүлөт.

8.2.2. Сатып алуу предметин колдонуу максатына (өндүрүштүк же өндүрүштүк эмес) жараша бааланган наркты жана минималдуу баа сунушун аныктоодо КНСТИ кошпостон конкурстук табыштамалардын баасын салыштыруу зарыл.

8.2.3. Эгерде конкурстук табыштамалардын баалары эки же андан ашык валютада көрсөтүлсө, анда бардык конкурстук табыштамалардын баалары конкурстук табыштамалардын ачылышында КРнын Улуктук банкынын курсу боюнча улуттук валютага эсептелинет.

8.2.4. Эгерде бааларды салыштыруу жана бааланган наркты аныктоо этабында 1 (бир) конкурстук табыштама (1(бир) берүүчү) калса, конкурс ийгиликтүү өттү деп эсептелет.

8.2.5. Эгерде баалоонун жыйынтыгында конкурстук документациянын талаптарына жооп берген бирдей баалар жана шарттар менен конкурстук табыштамаларды беришсе, Компания

берүүчүлөргө электрондук почтадан бааны баштапкы сунушталган баадан төмөндөтүү (арзандатуу) өтүнүчүн жөнөтөт. Эң төмөнкү бааны сунуштаган (эң көп арзандатуу берген) берүүчүнүн (подрядчы) конкурстук табыштамасы жеңүүчү деп табылат.

8.2.6. Эгерде конкурстук табыштамада конкурстук документацияда каралган мүнөздөмөлөрдөн, шарттарынан жана башка талаптардан олуттуу эмес четтөөлөр болсо, талапка жооп берген табыштама катары каралат. Баалоо өткөрүү мөөнөтү табыштамалар ачылгандан кийин 10 жумуш күндөн ашык болбошу керек, ошондой эле бул убакыт берүүчүлөргө суроо-талап жөнөткөндө узартылышы мүмкүн.

Четтөөлөр, эскертүүлөр жана жетишпеген маалыматтар же документтер олуттуу болуп саналат, эгерде:

- Камсыздоонун, иштердин предметине же көлөмүнө, же болбосо конкурстук документациянын сапатына же талаптарынын аткарылышына олуттуу таасирин тийгизсе;

- Конкурстук документациянын жоболоруна карабастан келишимде бекитилген Компаниянын укуктарын же берүүчүнүн укуктарын чектесе;

8.3. Сатып алуу бөлүмү конкурстук комиссия жеңүүчүнү аныктоо чечимин кабыл алып жана конкурс жыйынтыгы тууралуу Баалоо отчетун алгандан кийин төмөнкү аракеттерди жасайт:

- конкурстук табыштамаларды конкурстук комиссиянын кошумча кароосу жөнүндө чечим кабыл алат;

- конкурстун жеңүүчүсүнө электрондук почта аркылуу келишим түзүүнү жеңгени тууралуу, ал эми калган берүүчүлөргө алардын конкурстук табыштамалары кабарланат.

8.4. Сатып алуу процесси сатып алуулар бөлүмү тарабынан сатып алуу процессинин Протоколун түзүү жана жеңүүчүгө маалымат берүү менен аяктайт.

8.5. Эгерде берүүчү (подрядчы) жөнөтүлгөн билдирүүнү 3 жумуш күндүн ичинде тастыктабаса, Компания рейтингде экинчи орунду ээлеген берүүчү менен келишим түзүүгө укуктуу.

9. Сатып алууларды ички көзөмөлдөө

9.1. Товарларды, жумуштарды жана кызмат көрсөтүүлөрдү сатып алууларга ички көзөмөл жүргүзүүнүн башкы максаты – бул Эрежелерде жана Типтүү тартипте белгиленген сатып алууларды уюштурууга жана ишке ашырууга карата талаптардын сакталышын көзөмөлдөө болуп саналат.

9.2. Сатып алуулардын ички көзөмөлү функционалдык милдеттерине ушундай көзөмөлдөө кирген Компаниянын кызматкери же бөлүмү тарабынан ишке ашырылат.

Сатып алуулардын ички көзөмөлү уюштуруучулар (катышуучулар), акционерлер же алар менен жакын же туугандык байланышта болгон адамдар, (ата-энелер, жубайлар, бир туугандар, эже-синдилер, балдар; жубайлардын бир тууганы, эже-синдилери, ата-энелери жана балдары) ошондой эле ушул конкурстун конкурстук документациясын же техникалык тапшырмасын иштеп чыккан/түзгөн Компаниянын кызматкерлери тарабынан жүзөгө ашырылышы мүмкүн эмес.

9.3. Компаниянын жетекчиси, сатып алуулар бөлүмү, конкурстук комиссия мүчөлөрү, сатып алуунун демилгечиси тарабынан ички көзөмөл жүргүзүүчү адамдын чечимине таасир берүү тыюу салынат.

9.4. Ички көзөмөлдөө жүргүзүүдө сатып алуулардын төмөнкү этаптары жана аларга тиешелүү документтер текшерилет:

9.4.1 Сатып алуунун тандалган ыкмасынын ушул Эрежелерде каралган негиздемелер менен шайкеш келиши;

9.4.2. Конкурсту өткөрүүдө:

- конкурстук комиссияны түзүүнү (конкурстук комиссияны түзүү мөөнөтүнө жана сандык курамына дал келүүсү);
- конкурстук документтердин болушу жана алардын Компания тарабынан бекитилген формага ылайык келүүсүн;
- кулактандырууну жарыялоо жана конкурстук мөөнөт боюнча коюлган талаптардын сакталышын, конкурстук документацияга өзгөртүүлөр киргизилген учурда, өзгөртүүлөрдү жарыялоону.
- өзгөртүлгөн конкурстук документация боюнча түшүндүрмөлөрдү берүүнүн мөөнөтүн сактоону (эгерде мындай тактоолорду киргизүү жөнүндө суроо-талаптар болсо);
- конкурстук табыштамаларды ачуу белгиленген мөөнөттө жүргүзүлгөндүгүн, ачуунун протоколуна киргизилген маалыматтардын берилген конкурстук табыштамаларга ылайык келүүсүн;
 - баалоо отчетуна түшкөн маалыматтар берилген конкурстук табыштамаларга ылайык келе тургандыгын текшерүү

9.4.1. Берүүчүнүн тандоосу боюнча:

- берилген конкурстук табыштамаларды баалоо конкурстук документацияда белгиленген талаптарга жооп берер-келбесин, ал эми конкурстук табыштамалар четке кагылган учурда - четке кагуу үчүн негиздердин сакталышы;
- Эгерде сатып алуу сатып алуулардын жөнөкөй жол-жобосу менен ашырылса, каралуучу сунуштардын санына карата талаптардын сакталышы.

9.4.2. Сатып алуу процессинин протоколу жана ага түшүрүлгөн документ маалыматтарынын дал келиши.

9.5. Сатып алуунун ички текшерүүсүнүн натыйжалары боюнча мындай текшерүүнү жүргүзгөн жак келишимди бекитүү баракчасына төмөнкүлөрдү белгилейт:

- Сатып алуу процесси боюнча эскертүү жок болгон учурда кол коюлат;
- карама-каршылыктар аныкталган болсо, карама-каршылыктарды көрсөтүүчү корутунду тиркелет, ал кеңеш берүүчү мүнөзгө ээ. Мындай корутундунун негизинде Компания жетекчиси сатып алууну жокко чыгарууга укуктуу.

10. Корутунду жоболор.

10.1. Конкурстун катышуучусу конкурстук документтердин талаптары боюнча даттануу арызды конкурстук табыштамаларды тапшыруу мөөнөтү аяктаганга чейин эки жумуш күндөн кечиктирбестен, ал эми конкурс боюнча баалоо жүргүзүлгөндөн кийин - конкурс боюнча жыйынтык чыгарылгандан кийин эки жумуш күндөн кеч эмес тапшырыкчыга берүүгө укуктуу. Берүүчүнүн даттануусу тапшырыкчынын даттануулар боюнча комиссиясы тарабынан үч жумуш күнгө чейинки мөөнөттө каралат. Көрсөтүлгөн мөөнөттө даттанууну кароо мүмкүн болбогон учурда берүүчүнүн даттануусу карала турган мөөнөттү көрсөтүү менен ага билдирүү жөнөтүлөт.

Берүүчү даттануу боюнча тапшырыкчынын чечимине макул болбогон учурда берүүчү сот органдарына кайрылууга укуктуу.

10.2. Компания жеңүүчү менен сатып алуу келишимин түзөт жана анын ички жобосуна ылайык ага көзөмөл жүргүзөт.

Конкурстун жыйынтыгы боюнча келишим түзүлгөн күндөн тартып 5 жумушчу күндөн кечиктирбестен, Компания системага (мындай функция системада бар болсо) келишим түзүү жөнүндө төмөнкү маалыматтарды жайгаштырат: жеткирүүчүнүн аталышы, сатып алуу предметинин аталышы.

10.3. Берүүчү тарабынан Келишимдин аткарылбагандыгы же талаптагыдай аткарылбагандыгы Компаниянын ишине/өндүрүштүк процесстерге/жабдуулардын иштөөсүнө ж.б.у.с. терс кесепеттерге алып келген болсо, ишенимсиз берүүчүлөрдү Компания тарабынан бекитилген тартипте Компаниянын ишенимсиз берүүчүлөрүнүн маалымат базасына киргизүүнү демилгелөө ишке ашырылат. Компаниянын ишенимсиз берүүчүлөрүнүн маалымат базасына киргизүү демилгесин кароо үчүн, келишимди аткарбоонун/талаптагыдай эмес аткаруунун бардык жагдайларын, ошондой эле Компания үчүн мындай аткарбоонун кесепеттерин изилдеген тиешелүү комиссия (үч адамдан кем эмес) түзүлөт. Ишенимсиз берүүчүлөрдү маалымат базасына киргизүү/киргизбөө жөнүндө чечим протоколдо чечимдин негиздемеси менен чагылдырылат.

Ишенимсиз берүүчүлөрдүн маалымат базасына кирген берүүчүлөрдүн сунуштары каралбайт. Берүүчү 2 (эки) жылдан кийин ишенимсиз берүүчүлөрдүн маалымат базасынан чыгарылат.

10.4. Эгерде базага башка кардарлар тарабынан киргизилген ишенимсиз берүүчүлөр жөнүндө маалымат болсо, Компания түз келишимдик жана жөнөкөй сатып алуу ыкмалары менен сатып алууларды жүргүзүүдө мындай берүүчүлөрдүн сунуштарын эске албаганга укуктуу.