

Утвержден " ____ " апреля 2016 г.

Председатель конкурсной комиссии:

Алишеров Н.К. _____

Члены конкурсной комиссии:

Алышбаев М.Б. _____

Берикбаев С.Б. _____

Жолдошев А.Ж. _____

Сасманова Б.Х. _____

Касымбаев Э.Т. _____

Мейкинбек кызы П. _____

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
Государственной кадровой службы
Кыргызской Республики
на закупку услуг по обучению
государственных и муниципальных служащих
Кыргызской Республики на 2016 год
одноэтапным методом.**

Данные Конкурсные документы предназначены на закупку услуг одноэтапным методом и могут применяться **электронным** способом.

1. Конкурсные документы состоят из отдельных разделов. Такие разделы как "Инструкции Участникам конкурса" (ИК) и "Общие условия Договора" (ОУД), а также 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).

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, превагируют 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 - 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 Приглашении 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.

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 и 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 статьи 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, и должны быть 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 вступившим 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 аналогичных по характеру и степени сложности договоров (минимальная стоимость договора указана в ОсИК 3.4 (б)), 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, превышающей 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, предусмотренным 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, превагирует 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, указанном 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 вышеупомянутой 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 предусмотренным 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, указанный 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 делятся 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 Веб-портале 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 подписано руководителем, в состав 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. Заказчик может проверить наличие Участника в Базе данных ненадежных поставщиков, подрядчиков. Участник 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 обеспечения конкурсной заявки выдается в виде банковской гарантии, ее текст должен соответствовать форме гарантийного обеспечения конкурсной заявки. Если гарантия предоставлена в форме Декларации, гарантирующая 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 по позиции;

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 в подстатьях а) и б) выше.

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 включающей 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 соответствует "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 истечении 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 скрытая 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 о включении 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, превалят ОсИК.

Номер пункта ИК	Особые инструкции Участникам конкурса
ИК 1.1 ИК 7.1	<p>Наименование Заказчика: Государственная кадровая служба Кыргызской Республики</p> <p>Юридический адрес Заказчика: г. Бишкек, ул. Тоголок Молдо, д.10</p> <p>Ответственные сотрудники Заказчика: 1.Сасманова Б.Х., ведущий специалист отдела обучения и внешних связей. 2. Берикбаев С.Б., главный специалист Отдела финансового и административного обеспечения</p> <p>Адрес ответственного сотрудника: г. Бишкек, ул. Тоголок Молдо, д.10, кабинет № 206</p> <p>Телефон: +996 312 62 03 15 / +996 312 62 02 92</p> <p>Факс: +996 312 62 02 60</p> <p>Адрес электронной почты: mamkyzmat@mkk.gov.kg</p>
ИК 1.1	<p>Статья расходов: 2215</p> <p>Номер Конкурса: _____</p>
ИК 1.1 ИК 11.3	<p>Наименование и номера отдельных лотов, составляющих предмет закупки:</p> <p>35 лотов по обучению государственных и муниципальных служащих Кыргызской Республики на 2016 год (Приложение №6)</p> <p>Период выполнения услуг: май-декабрь 2016 года</p>
ИК 1.1	<p>Источник(и) финансирования: Республиканский бюджет КР</p>
ИК 2.1	<p>Перечень стран, с которыми запрещены взаимоотношения в соответствии с законодательством Кыргызской Республики и/или международными соглашениями, участником которых является Кыргызская Республика: ограничений нет.</p>
ИК 2.3	<p>Перечень фирм, включенных в "Базу данных ненадежных и недобросовестных поставщиков (подрядчиков)", опубликован по адресу: http://zakupki.gov.kg</p>
ИК 3.3 (в)	<p>Сведения об общем объеме выполненных услуг предоставляются за 2 (два) года, предшествующих подаче Конкурсной заявки.</p>
ИК 3.3 (г)	<p>Сведения о наличии опыта выполнения следующих видов услуг</p> <p>(а) образовательные услуги соответствующие тематике Госзаказа</p>
ИК 3.3 (е)	<p>Копии отчетов о финансовой деятельности предоставляются за 2 (два) года, предшествующие подаче Конкурсной заявки.</p>
ИК 3.3	<p>Требуется предоставить следующую дополнительную информацию и/или</p>

(л)	<p>документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Документ, определяющий юридический статус и место регистрации. - Сведения о судебных и арбитражных разбирательствах - Лицензия, выданная уполномоченным органом. - Сведения о наличии выполнения аналогичных договоров (услуг) - Доверенность на право получения информации у банков, обслуживающих Участника конкурса; - Сведения о наличии необходимого оборудования указанное в ИК 3.4(в) - Сведения, подтверждающие наличие оборотных средств в достаточных объемах для выполнения Договора (не менее 50% от суммы конкурсной заявки). - Сведения об отсутствии аффилированных лиц.
ИК 3.4 (б)	<p>Требуемый опыт должен быть представлен в течение 2 (двух) лет предшествующих подаче Конкурсной заявки на сумму:</p> <ul style="list-style-type: none"> - не менее 200,0 тысяч сом - по подготовке специалистов для государственного и муниципального управления в КР; <p>или</p> <ul style="list-style-type: none"> - не менее 200,0 тысяч сом - по подготовке специалистов по государственным финансам, то есть бухгалтерский учет 1С, внешний и внутренний аудит, оптимизация государственных расходов, бюджетный учет и отчетность, процедуры государственных закупок.
ИК 3.4(в)	<p>Наличие оборудования:</p> <p>(а) Иметь на правах собственности или возможности аренды достаточное количество проекторов, ноутбуков и др. оборудование для проведения обучения;</p> <p>(б) Иметь для организации процесса обучения соответствующие учебные помещения/аудитории (в том числе в аренде) минимум на 25 человек по месту проведения обучения;</p>
ИК 3.4(д)	<p>Наличие финансовых ресурсов указанное в ИК 3.3 (л)</p>
ИК 3.4(и)	<p>Дополнительные квалификационные требования:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Копии свидетельства о регистрации и устава юридического лица, с указанием юридического статуса, места регистрации и основного вида деятельности; - Информация, касающаяся судебных разбирательств, в которых в настоящее время или в течение последних 2 (двух) лет (год) был вовлечен участник с указанием сторон тяжбы и оспариваемых сумм, по которым имеется вступившим в законную силу судебный акт. - Предоставить сканированную копию действующей лицензии на образовательную деятельность. - Предоставить сканированную копию оригинала справки с Социального фонда об отсутствии задолженности - (а) Иметь на правах собственности или возможности аренды достаточное количество проекторов, ноутбуков и др. оборудование для проведения обучения; - (б) Иметь для организации процесса обучения соответствующие учебные помещения/аудитории (в том числе в аренде) минимум на 25 человек по месту проведения обучения; - Предоставить сканированную копию оригинала справки с налоговой об отсутствии задолженности - Образовательная организация должна предоставить программы на каждую тему

	<p>лота, на который подана конкурсная заявка.</p> <p>Дополнительные квалификационные требования преподавателям:</p> <p>Преподаватели/тренеры должны:</p> <ul style="list-style-type: none"> - иметь высшее образование по соответствующей тематике Госзаказа; - иметь опыт преподавания не менее 2 (двух) лет по соответствующей тематике Госзаказа; - уметь преподавать на государственном и официальном языках: г. Бишкек, Чуйская область – на государственном языке или на официальном языке; г. Ош, остальные области – на государственном языке;
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	<p>Перечень стандартных форм, включенных в Конкурсную документацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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".
ИК 8.2	Предконкурсное совещание не предусмотрено.
ИК 10.1	Язык Конкурсной заявки: официальный
ИК 11.1 (е)	<p>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:</p> <p>заверенную копию сертификата соответствия на применяемые расходные материалы (если подлежит обязательной сертификации);</p> <p>заверенную копию сертификата качества, в случае, когда предложены расходные материалы, производимые за пределами КР</p>
ИК 11.1 (и)	<p>Другие предоставляемые документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) заполненную форму "Конкурсной заявки", с указанием наименования и юридического адреса Участника конкурса, краткого описания предлагаемых услуг и общей стоимости; б) заполненные "Перечни услуг", с указанием единичных расценок и итоговой стоимости по каждому виду услуг, а также общей стоимости; в) Доверенность на право подписания Конкурсной заявки, 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" с приложениями, а также всю информацию и документы;

	<p>д) "Гарантийное обеспечение Конкурсной заявки";</p> <p>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";</p> <p>ж) "Общие условия Договора" и "Особые условия Договора", постранично подписанные Участником конкурса.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Справка от образовательной организации: - о подтверждении опыта преподавателей/тренеров о преподавании с указанием срока по соответствующим тематикам Госзаказа; - о подтверждении опыта преподавания на государственном языке и/или официальном языке; - копии дипломов преподавателей/тренеров; - копии сертификатов преподавателей/тренеров; - копии трудовых книжек преподавателей/тренеров; - резюме каждого преподавателя/тренера; - письмо с информацией, касающейся судебных разбирательств. - документы на помещение; - договор на оборудование; - свидетельство о государственной регистрации; - устав; - лицензия. - 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.
ИК 13.1	Цены должны быть указаны в кыргызских сомах.
ИК 13.2	Оплата Поставщику услуг будет выполняться в кыргызских сомах.
ИК 14.1	Срок действия Конкурсной заявки: 35 (тридцать пять) дней.
ИК 15.1 ИК 15.5	<p>Размер "Гарантийного обеспечения Конкурсной заявки": 0,5 % по каждому лоту</p> <p>21.1 ИК) перечислением на расчетный счет:</p> <p>ИНН: 00911200410136</p> <p>ОКПО: 23676214</p> <p>Банк: Первомайское РОК р/с 1350108011368456, л/с 4402012100002864</p> <p>ОАО «Айыл банк» г. Бишкек</p> <p>Код платежа: 14238900</p> <p>БИК 135001 (Платеж прикрепить)</p> <p>Форма(ы) "Гарантийного обеспечения Конкурсной заявки"</p> <p>"Гарантийное обеспечение Конкурсной заявки" должно оставаться в силе в течение: 35 (тридцать пять) дней не менее срока действия Конкурсной заявки.</p>
ИК 18.1	<p>Адрес подачи Конкурсных заявок: г. Бишкек, ул. Тоголок Молдо, д.10, конференц-зал</p> <p>Окончательный срок подачи Конкурсных заявок: 11 часов 00 минут 27 апреля 2016 года.</p>
ИК 21.1	Место вскрытия Конкурсных заявок: г. Бишкек, ул. Тоголок Молдо, д.10, 1 этаж, кабинет № 206

	Время вскрытия Конкурсных заявок: 11 часов 00 минут 27 апреля 2016 года.
ИК 28.2.	При оценке и сравнении Конкурсных заявок будут применены критерии согласно квалификационным требованиям указанные в ИК 3.3 (л)
ИК 32.3	Особые условия вступления Договора в силу: со дня регистрации в Казначействе Договор вступает в силу в соответствии с законодательством Кыргызской Республики в сфере закупок.
ИК 32.4	Гарантийное обеспечение исполнения Договора требуется Размер гарантийного обеспечения исполнения Договора: 5 (пять) процентов 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, имеют 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 указанные 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 указанный 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 выполнения 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.

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 Государственная кадровая служба Кыргызской Республики Юридический адрес: г. Бишкек, ул. Тоголок Молдо, д.10 Телефон: +996 312 62 03 15 / +996 312 62 02 92 Факс: +996 312 62 02 60 Адрес электронной почты: sasmanova@inbox.ru
1.1 (д)	Поставщик _____ (вставьте наименования, адрес, телефон, факс и электронную почту).
4.1	Размер и форма гарантийного обеспечения исполнения Договора - 5%
6.1	Дата вступления Договора в силу: дата регистрации в Казначействе
6.2	Дата начала выполнения Услуг: в течение 10 (десяти) дней с момента подписания договора
6.3	Запланированная дата завершения: согласно договору
	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 Договору; г) если Поставщик услуг, по мнению Заказчика, допустил акт коррупции, мошенничество, в процессе выполнения Договора; д) иные случаи, предусмотренные законодательством Кыргызской Республики.
13.2	Платежи должны проводиться согласно договору. Выплаты будет производиться ежеквартально при условии открытия финансирования с момента получения счета – фактуры, акта выполненных услуг и финансовой отчетности о проведенном обучении.
11.1	Неустойки За не выполнение договорных обязательств: В размере 0,01 % за каждый день не предоставления услуг. Максимальная вычитаемая сумма: 5%
14.1	Неустойки, за не выполнение договорных обязательств: В размере 0,01 % за каждый день не предоставления услуг. Максимальная вычитаемая сумма: 5%
15.1	Срок продолжительность устранения Дефектов
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 сомах (Заполняется Поставщиком услуг)	Итого по позиции в (валюта) (Заполняется Поставщиком услуг)	Примечания
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6) = (4) * (5)	(7)
1.	Услуги по обучению государственных и муниципальных служащих Кыргызской Республики на 2016 год	Человеко-час	35 лотов			
1.1	.					
1.2	.					

...						
...						
ВСЕГО УСЛУГИ:						

(наименование Поставщика услуг)

(юридический адрес Поставщика услуг)

(ФИО 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 была бы 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. В то же время благодаря этому участники конкурса смогут подготовить соответствующие требованиям конкурсные заявки, 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 квадратных скобках, выделенные курсивом (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 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 со 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, взимаемые 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 (валюту 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) заполненные "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 графика 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)

_____ (ФИО 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	Сроки выполнения	Заказчик (наименование)	Стоимость	Поставщик услуг (член)	Сведения о результатах
---	------------------	------------------	-------------------------	-----------	------------------------	------------------------

	(краткое описание выполненных услуг)	я (месяц и год подписания договора — месяц и год окончания выполнения договора)	, адрес, контактные телефоны)	договора, тыс.сом.	консорциума) \ субподрядчик (укажите)	, 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	Местонахождение	Право собственности или иное основание для использования	Наименование владельца	Состояние (новое, хорошее, удовлетворительное), 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.

(ФИО 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).

7.4. Стандартная форма: "График выполнения услуг"

май – декабрь 2016 года (согласно договору).

Заказчик _____

(наименование организации)

Поставщик услуг _____

(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)

(ФИО 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 квадратных скобках: (инструкция); инструкции по заполнению должны быть удалены в окончательной версии документа.)

распечатайте на фирменном бланке Заказчика, 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)

Кому: _____

(укажите наименование и юридический адрес Участника конкурса, а также ФИО руководителя или уполномоченного представителя, как указано в форме "Конкурсной заявки")

Принимая во внимание, что _____

(наименование Участника конкурса) (далее именуемый "Поставщик услуг") 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).

(ФИО представителя
Заказчика)

(Должность)

(Подпись и печать)

" ____ " _____ 20 ____ г.

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 Услуг 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:

7.8. Стандартная форма: "Банковская гарантия авансового платежа".

Банковская гарантия авансового платежа

(Примечание: данная форма заполняется банком, выдающим гарантию, в соответствии с инструкциями, приведенными в квадратных 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 "Поставщик услуг")

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 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 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).

_____ (ФИО представителя банка)

_____ (Должность)

_____ (Подпись и печать)

" _____ " _____ 20 ____ года

Приложение №6

п/н	Наименование лота	Содержание программы	Категория слушателей	Кол. слуш.	Кол. час.	Норма опл. тр. в сомах	Стоим. лота
1	Управление межэтническими отношениями-г.Бишкек, Чуйская область	1.Причины, классификация и формы-12 ч; 2.Урегулирование и разрешение конфликтов-16 ч; 3.Профилактика межэтнических конфликтов-16 ч; 4.Межкультурные коммуникации-12 ч; 5.Мониторинг и анализ этнических процессов-8 ч; 6.Анализ и прогнозирование ситуации в Кыргызской Республике-8 ч.	Все категории государственных служащих	50	72	28,5	102600
2	Управление межэтническими отношениями-Баткенская область			20	72	28,5	41040
3	Управление межэтническими отношениями-Джалал-Абадская область			20	72	28,5	41040
4	Управление межэтническими отношениями-Нарынская область			20	72	28,5	41040
5	Управление межэтническими отношениями-Таласская область			20	72	28,5	41040
6	Управление государственными закупками товаров, работ и услуг - г.Бишкек, Чуйская область	Управление государственными закупками товаров, работ и услуг	Уполномоченные сотрудники госорганов	150	72	28,5	307800
7	ЗУН на государственной службе- г.Бишкек, Чуйская область	1.Законодательство о государственной службе-8 ч; 2.Основы УЧР в государственном секторе-8 ч; 3.Комплексные гендерные подходы-8 ч; 4.Систематизация и обобщение информации-8 ч; 5.Разработка аналитических документов-8 ч; 6.Навыки делового письма-8 ч; 7.Основы электронного управления-16 ч; 8.Основы делопроизводства-8 ч.	Специалисты госорганов	75	72	28,5	153900
8	ЗУН на государственной службе - Джалал-Абадская область			20	72	28,5	41040
9	ЗУН на государственной службе -Нарынская область			20	72	28,5	41040
10	ЗУН на государственной службе - Таласская область			20	72	28,5	41040
11	Основы электронного управления - Баткенская область			20	72	28,5	41040

12	Земельное законодательство Кыргызской Республики - г.Бишкек, Чуйская область	Земельное законодательство Кыргызской Республики	Сотрудники ОМСУ	50	72	28,5	102600
13	Земельное законодательство Кыргызской Республики - г.Ош, Ошская область			50	72	28,5	102600
14	Земельное законодательство Кыргызской Республики - Баткенская область			25	72	28,5	51300
15	Земельное законодательство Кыргызской Республики - Джалал-Абадская область			25	72	28,5	51300
16	Земельное законодательство Кыргызской Республики - Нарынская область			25	72	28,5	51300
17	Земельное законодательство Кыргызской Республики - Таласская область			25	72	28,5	51300
18	Организационно-правовые основы МСУ - г.Бишкек, Чуйская область	1.Правовые основы МСУ (вопросы местного значения, полномочия ОМСУ, делегированные полномочия)-16 ч; 2.Муниципальные услуги-16 ч; 3.Управление муниципальной собственностью-16 ч; 4.Стратегическое планирование развития айылных аймаков-16 ч; 5.Взаимодействие органов МСУ с контрольно-надзорными госорганами при проведении проверок-8 ч.	Специалисты ОМСУ	50	72	28,5	102600
19	Организационно-правовые основы МСУ - г.Ош, Ошская область			50	72	28,5	102600
20	Организационно-правовые основы МСУ - Баткенская область			25	72	28,5	51300
21	Организационно-правовые основы МСУ - Джалал-Абадская область			25	72	28,5	51300
22	Организационно-правовые основы МСУ - Нарынская область			25	72	28,5	51300
23	Организационно-правовые основы МСУ - Таласская область			25	72	28,5	51300
24	Управление межэтническими отношениями - г.Бишкек, Чуйская область	1.Причины, классификация и формы-12 ч; 2.Урегулирование и разрешение конфликтов-16 ч; 3.Профилактика межэтнических	Сотрудники ОМСУ	50	72	28,5	102600
25	Управление межэтническими отношениями - г.Ош, Ошская область			50	72	28,5	102600

26	Управление межэтническими отношениями - Баткенская область	конфликтов-16 ч; 4.Межкультурные коммуникации-12 ч; 5.Мониторинг и анализ этнических процессов-8 ч; 6.Анализ и прогнозирование ситуации в Кыргызской Республике-8 ч.		25	72	28,5	51300
27	Управление межэтническими отношениями - Джалал-Абадская область			25	72	28,5	51300
28	Управление межэтническими отношениями -Нарынская область			25	72	28,5	51300
29	Управление межэтническими отношениями - Таласская область			25	72	28,5	51300
30	Основы электронного управления - г.Бишкек, Чуйская область	1.Законодательство-8 ч; 2.Управление проектами в сфере ИКТ-8 ч; 3.Стратегическое планирование через ИКТ-8 ч; 4.Оценка эффективности проектов ИКТ-8 ч; 5.Сетевая и Интернет-грамотность-20 ч; 6.Работа с базами данных-20 ч.	Сотрудники ОМСУ	50	72	28,5	102600
31	Основы электронного управления - г.Ош, Ошская область			25	72	28,5	51300
32	Основы электронного управления - Баткенская область			25	72	28,5	51300
33	Основы электронного управления - Джалал-Абадская область			25	72	28,5	51300
34	Основы электронного управления - Нарынская область			25	72	28,5	51300
35	Основы электронного управления - Таласская область			25	72	28,5	51300
	Итого						2482920