



«УТВЕРЖДЕНО»

Решением Совета директоров
ОАО «НЭС Кыргызстана»
от 20 июня 2022 года, протокол №3
в редакции протокола №20 от 18 мая
2023 года

**Правила
организации и осуществления закупок ОАО «Национальная электрическая
сеть Кыргызстана»**

1. Общие положения

1. Настоящий Правила разработаны на основании постановления Кабинета Министров Кыргызской Республики «Об утверждении Типового порядка организации и осуществления закупок государственными и муниципальными предприятиями, хозяйственными обществами, где 50 и более процентов доли участия в уставном капитале принадлежат государству, в том числе их дочерними хозяйственными обществами» от 10 июня 2022 года №301 и определяют порядок организации и осуществления закупок товаров, работ и услуг ОАО «Национальная электрическая сеть Кыргызстана» (далее - заказчик/Общество).

2. В целях обеспечения экономичности и эффективности использования средств, при осуществлении закупок заказчик основывается на следующих принципах:

- 1) расширения конкуренции, справедливого, равного и беспристрастного отношения к поставщикам в процессе отбора;
- 2) публичности и прозрачности заключенных договоров.

3. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

1) анализ рынка - исследование заказчиком рынка товаров, работ, услуг всеми доступными средствами (интернет сайты, специализированные маркет-плейсы, оферта, ранее заключенные договоры, коммерческие предложения и т.п.), результаты которого используются для обеспечения эффективности и качества закупок;

2) бюджет заказчика - финансовый документ заказчика, представляющий собой совокупность финансовых смет всех подразделений, в котором определяются потребности, подлежащие удовлетворению за счет средств заказчика;

3) внутригрупповая кооперация - осуществление закупок товаров, работ и услуг у организаций внутри группы компаний, предприятий, в т.ч. подведомственные, дочерние, зависимые организации;

4) заказчик - ОАО «Национальная электрическая сеть Кыргызстана»;

5) закупка - приобретение заказчиком товаров, работ, услуг, необходимых

для обеспечения его производственной деятельности и нормального функционирования, за исключением:

- оплаты сборов, пошлин, платежей, членских взносов, в том числе связанных с разрешением споров в судах, и платных государственных, муниципальных услуг;

- внесения вкладов в уставный капитал юридических лиц;

- приобретения акций (долей участия) в уставном капитале юридических лиц, в том числе выкуп собственных акций;

- приобретения электрической, тепловой энергии и природного газа на внутреннем и межгосударственном рынках, а также коммунальных услуг;

приобретения услуг, осуществляемых физическими или юридическими лицами, не являющимися субъектами предпринимательской деятельности, в том числе услуг частных нотариусов, частных адвокатов, брокеров, экспертизы товаров, выдачи сертификатов происхождения товаров, и т.д.;

- возмещения командировочных и сопутствующих им расходов, представительских расходов;

- выплаты вознаграждения членам органов управления, решение о выплате вознаграждения которым были приняты органами управления, в рамках компетенции, определенной законодательством Кыргызской Республики;

- выплаты вознаграждения временному внешнему управляющему, осуществляющему временное внешнее управление в акционерных обществах;

- приобретения временного права владения и/или пользования имуществом (аренда);

- банковских услуг;

б) квалификационные требования - требования, предъявляемые к профессиональной и иной квалификации поставщика;

7) конкурсная комиссия - коллегиальный рабочий орган, формируемый из числа работников заказчика, созданный для проведения конкурса по закупке товаров, работ и услуг;

8) конкурсная заявка - предложение, поданное поставщиком на участие в конкурсе согласно требованиям конкурсной документации;

9) критерии оценки - установленные в конкурсной документации объективные критерии для определения победителя конкурса;

10) критерии конкурсной # документации - квалификационные, технические (существенные) требования к поставщику и предмету закупок, установленные в конкурсной документации в соответствии с техническим заданием/техническими спецификациями инициатора;

11) план закупок - документ, содержащий сведения о планируемых заказчиком закупках товаров, работ и услуг на определенный период;

12) поставщик - юридическое или физическое лицо, участвующее в процедурах закупок по поставке товаров, работ и услуг;

13) система - информационная система для проведения электронных закупок и (или) раскрытия информации по закупкам в зависимости от доступности к таковой для заказчика, в том числе веб-сайт заказчика или вышестоящей организации, специализированные информационные системы для публикации и (или) проведения

закупок;

14) эффективность закупки - закупка, удовлетворяющая потребности заказчика в товарах, работах, услугах необходимого качества, в необходимые сроки по оптимальной цене

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

(в редакции решения Совета директоров от 18 мая 2023 года протокол №20)

2. Процесс осуществления закупок

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

- 1) планирование закупок;
- 2) выбор поставщика;
- 3) заключение и исполнение договора.

5. Процедуры закупок по всем статьям расходов в целом по Обществу, в том числе, согласно планов закупок филиалов, осуществляется централизованно.

Процедуры закупок, предусмотренных планами закупок филиалов, выполнение и оказание которых производится исключительно на производственной площадке филиала, осуществляется данным филиалом, в соответствии с требованиями настоящих Правил.

По согласованию и с письменного разрешения Общества либо на основании приказа Генеральной дирекции Общества допускается проведение закупок филиалами самостоятельно по некоторым статьям, предусмотренным планом закупок Общества и необходимым для выполнения их производственной деятельности.

При возникновении обстоятельств, указанных в подпункте 3 пункта 20.1 настоящих Правил, закупки осуществляются филиалами самостоятельно, с последующим письменным уведомлением об этом Общества.

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

3. Планирование закупок

7. Заказчик формирует план закупок на планируемый период.

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

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

10. Первоначальный план закупок формируется и утверждается на основе первоначального бюджета до конца года, предшествующего периоду планирования. Уточненный план закупок формируется и утверждается Генеральной дирекцией Общества в течение 30 (тридцать) календарных дней со дня утверждения бюджета.

11. Заказчик вправе внести изменения и (или) дополнения в план закупок в любое время в течение финансового года.

4. Методы осуществления закупок, их организация и проведение

12. Организация процесса закупок товаров, работ и услуг осуществляется соответствующим структурным подразделением по закупкам либо иным лицом, уполномоченным заказчиком в соответствии со своими внутренними документами.

Ответственность за эффективность и экономичность использования финансовых средств заказчика при осуществлении закупок, обеспечение справедливого, равного и беспристрастного отношения ко всем поставщикам возлагается на Генеральную дирекцию Общества/руководителя филиала и соответствующее подразделение Общества/филиала, а также на конкурсную комиссию Общества.

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

13. Основными методами закупки являются:

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

14. Метод закупки определяется соответствующим структурным подразделением по закупкам либо иным лицом, уполномоченным заказчиком в соответствии со своими внутренними документами.

15. Конкурс с неограниченным участием.

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

15.2. Количество поставщиков* желающих участвовать в конкурсе с неограниченным участием, не ограничивается. При этом, конкурс считается состоявшимся, если подана одна заявка, соответствующая квалификационным и техническим требованиям.

15.3. Порядок проведения конкурса, в том числе количество его этапов (одноэтапный, в том числе двухэтапный, или двухэтапный), определяется приказом Генеральной дирекции/филиала.

15.4. Конкурс одноэтапным методом на закупку товаров, работ и услуг применяется, если необходимо установить критерии качества.

Конкурс одноэтапным методом может проводиться двухэтапным способом.

При двухэтапном способе оценка конкурсных заявок производится в два

этапа. Сначала оцениваются квалификационные и технические предложения (без учета финансовых предложений, которые остаются нескрытыми).

После оценки квалификационных и технических предложений, финансовые предложения поставщиков (подрядчиков), чьи квалификационные и технические предложения соответствуют конкурсной документации, конкурсная комиссия оценивает финансовые предложения на наличие демпинговой цены.

В ходе оценки заказчик отклоняет финансовые предложения в случае, если цена, предложенная поставщиком (подрядчиком), превышает планируемую сумму закупки.

15.5. Конкурс двухэтапным методом проводится, если заказчик не может заранее определить специфические, технические характеристики и качественные показатели закупаемых товаров, работ или услуг.

Конкурс двухэтапным методом проводится в два этапа, при этом:

- на первом этапе в конкурсной документации поставщикам (подрядчикам) предлагается представить первоначальные конкурсные заявки, содержащие их предложения без указания цены конкурсной заявки;

- на первом этапе заказчик может проводить обсуждения с поставщиками (подрядчиками), первоначальные конкурсные заявки которых не были отклонены по любому аспекту их первоначальных конкурсных заявок;

- по результатам первого этапа составляется протокол, в котором указывается информация о месте, дате и времени проведения первого этапа двухэтапного конкурса, наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) и адрес каждого участника;

- на втором этапе процедур двухэтапного конкурса заказчик предлагает всем поставщикам (подрядчикам), первоначальные конкурсные заявки которых не были отклонены на первом этапе, представить окончательные конкурсные заявки с указанием цен с учетом пересмотренных условий закупок.

К участникам конкурса предъявляются единые требования. Победителем конкурса признается конкурсная заявка, участвовавшая на обоих этапах и предложившая лучшие условия исполнения договора.

15.6. По результатам конкурса может быть заключено рамочное соглашение с несколькими поставщиками в случае, если возникает необходимость в приобретении предмета закупок на неопределенной или многократной основе в течение периода действия рамочного соглашения.

16. Конкурс с ограниченным участием.

16.1. Конкурс с ограниченным участием может быть применен заказчиком:

- 1) если закупка является конфиденциальной;

- 2) если необходимо обеспечить совместимость (сопряжение) предмета закупки с имеющимся у заказчика оборудованием, системами и по критериям, /становленным внутренними документами заказчика;

- 3) когда имеется установленный перечень, реестр поставщиков, авторизованных (уполномоченных) обладателем исключительных прав; аккредитованных, аттестованных, сертифицированных поставщиков по предмету закупки.

16.2. Заказчик вправе определить закупку конфиденциальной, когда

приобретаются товары, работы и услуги, подпадающие под один из критериев:

1) предназначенные для обеспечения деятельности заказчика или основных технологических, производственных процессов, или имеющих стратегическое значение для его развития;

2) являющиеся коммерческой и/или служебной тайной, или если конкурсная документация содержит сведения, являющиеся коммерческой и/или служебной тайной влияющие на конкурентоспособность заказчика.

16.3. При проведении конкурса с ограниченным участием объявление в системе не публикуется, заказчик направляет приглашения определенному им кругу поставщиков по результатам анализа рынка, исходя из предмета закупки.

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

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

18. Срок предоставления конкурсных заявок определяется заказчиком во внутреннем документе, при этом срок не может быть менее 5 рабочих дней с момента объявления конкурса.

19. Простая закупка.

19.1. Простая закупка может быть применена в случае осуществления закупок на сумму до 3 000 000 сомов по каждой статье плана закупок в отношении готовых товаров, не требующих специального изготовления или работ и услуг с конкретным описанием, без предъявления квалификационных требований.

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

19.3. Порядок проведения анализа рынка и запроса предложений при простой закупке устанавливается во внутреннем документе заказчика с учетом принципов настоящих Правил. По результатам процесса простой закупки заказчик составляет протокол процесса закупки.

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

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

20. Прямое заключение договора.

20.1. Закупка посредством прямого заключения договора может осуществляться в случаях:

1) приобретения товаров, работ и услуг у производителей или у конкретного поставщика (подрядчика), который обладает интеллектуальными, исключительными или эксклюзивными правами (авторизация, дилерство и т.д.) в отношении данных товаров, работ и услуг, или является единственным поставщиком товаров, работ и услуг;

2) приобретения товаров у производителя и/или у конкретного поставщика по итогам проведенного анализа рынка с учетом принципов осуществления закупок, установленных настоящими Правилами, если товары, по своему качеству и техническим характеристикам, превосходят аналоги, представленные на рынке и/или являются наиболее подходящие для имеющегося у заказчика оборудования;

3) приобретения товаров, работ и услуг для предупреждения (в режиме повышенной готовности) и ликвидации последствий чрезвычайных ситуации, в целях необходимости срочного медицинского вмешательства, локализации последствий форс-мажорных обстоятельств или аварий, осуществления аварийно-восстановительных работ, требующих незамедлительного восстановления и ремонта, либо ситуации, которая повлияла на частичную или полную остановку деятельности заказчика;

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

5) приобретения ежедневно потребляемых товаров, работ, услуг необходимых для обеспечения производственной деятельности заказчика. Перечень таких товаров, работ, услуг, утверждается заказчиком;

6) приобретения товаров, работ, услуг у поставщиков внутригрупповой кооперации;

7) приобретения товаров, работ и услуг с использованием интернет-платформ путем принятия условий публичной оферты;

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

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

10) если конкурс не состоялся;

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

12) приобретение товаров у отечественных производителей согласно перечню, утвержденному распоряжением Кабинета Министров Кыргызской Республики от 16 марта 2023 года № 112-р.

(В редакции решения Совета директоров от 18 мая 2023 года протокол №20)

5. Общие положения о закупках

21. Заказчик вправе устанавливать в конкурсной документации требования к минимальному уровню квалификации потенциальных поставщиков, требования к приобретаемым товарам, работам и услугам, а также требования о предоставлении гарантийного обеспечения конкурсной заявки и гарантийного обеспечения

исполнения договора.

22. При необходимости, заказчик в конкурсной документации вправе также устанавливать требования к безопасности, надежности и эксплуатационной комплектности для удовлетворения потребностей заказчика.

23. Заказчик вправе по итогам имеющихся правоотношений с поставщиком формировать внутренние реестры товаропроизводителей, аттестованных (квалифицированных) поставщиков и недобросовестных поставщиков. Порядок ведения данных реестров определяется Генеральной дирекцией Общества.

24. Для проведения конкурса заказчик своим приказом создает конкурсную комиссию, которая функционирует до определения итогов по конкурсу.

25. Объявление о проведении конкурса с приложением конкурсной документации размещается в системе и содержит: предмет, срок окончания приема заявок, контактные данные и, при необходимости, планируемую сумму закупки.

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

27. Конкурсная документация в обязательном порядке содержит следующие сведения:

- 1) порядок подачи конкурсных заявок;
- 2) требования к квалификации поставщиков (подрядчиков);
- 3) требования к документальным доказательствам, которые должны быть представлены поставщиками (подрядчиками) для подтверждения своих квалификационных данных;
- 4) подробное описание предмета закупок, технические, качественные характеристики закупаемых товаров, работ или услуг;
- 5) сроки выполнения договора;
- 6) описание лотов закупаемых товаров, работ и услуг, на которые могут быть представлены конкурсные заявки, если поставщикам (подрядчикам) разрешено подавать конкурсные заявки на отдельные лоты закупаемых товаров, работ или услуг;
- 7) цена (в национальной или иностранной валюте), которая должна включать стоимость самих закупаемых товаров, работ или услуг, расходы на транспортировку и страхование, уплату таможенных пошлин и налогов и другие расходы, входящие в стоимость закупки. Если цены конкурсных заявок выражены в двух или более валютах, то цены всех конкурсных заявок пересчитываются в национальную валюту по курсу Национального банка Кыргызской Республики на день вскрытия конвертов с конкурсными заявками;
- 8) форма, сумма и другие основные условия гарантийного обеспечения конкурсной заявки и исполнения договора, а также срок действия таких гарантий или требование о подписании декларации, гарантирующей конкурсную заявку;
- 9) адрес, место и окончательный срок представления конкурсных заявок;
- 10) описание процедуры предъявления разъяснения положений конкурсной документации, запрашиваемых поставщиком (подрядчиком), информация о дате проведения предконкурсного совещания, если таковое проводится;
- 11) срок, в течение которого конкурсные заявки имеют силу; точный адрес,

место, дата и время вскрытия конвертов с конкурсными заявками;

12) о предоставлении права поставщикам (подрядчикам) обжаловать решение закупочной организации в ходе осуществления процедуры закупок;

13) общие и особые условия договора по закупкам, в том числе проект договора (контракта) о закупке;

14) наличие соответствующих сертификатов на поставляемые товары, выполняемые работы и оказываемые услуги, подтверждающих безопасность, качество продукции и (или) связанных с требованиями к ней процессов проектирования (включая изыскания), производства, строительства, монтажа, наладки, хранения, перевозки, реализации, эксплуатации, утилизации в целях исключения недопустимого риска, связанного с причинением вреда жизни, здоровью физических лиц, окружающей среде, в том числе жизни и здоровью животных и растений, имуществу физических и юридических лиц, государственному и муниципальному имуществу, в соответствии с законодательством Кыргызской Республики о техническом регулировании и ратифицированными в установленном порядке международными договорами в области стандартизации оценки соответствия и технического регулирования, участницей которых является Кыргызская Республика.

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

29. В случае внесения изменения в конкурсную документацию, заказчик направляет изменения аналогичным способом, при этом изменения не могут быть внесены позднее чем за 3 (три) рабочих дня до окончательного срока подачи конкурсных заявок.

30. Не позднее срока, установленного заказчиком, поставщик подает конкурсную заявку в системе, при наличии в системе такой функции, или по электронной почте с установлением пароля доступа к файлу. Пароль от файла запрашивается также не позднее срока, установленного заказчиком, для обеспечения вскрытия предложения в установленный срок. Порядок подачи конкурсной заявки заказчик определяет в конкурсной документации.

31. На процедуре вскрытия конкурсных заявок поставщики принимают участие по желанию.

32. Вскрытие конкурсных заявок осуществляется конкурсной комиссией в срок (час и день) и месте, которые определены в конкурсной документации. По результатам вскрытия конкурсных заявок составляется протокол по форме заказчика.

33. Порядок и подходы оценки конкурсных заявок, присуждения договора определяются заказчиком в своих внутренних документах.

34. Не допускается никаких запросов, предложений, переговоров или разрешений с целью изменения существа конкурсной заявки. Не допускается вносить изменения в конкурсную заявку, не отвечающую требованиям конкурсной документации, с целью соответствовать этим требованиям.

35. Конкурсная комиссия может рассматривать конкурсную заявку как отвечающую требованиям, если в ней присутствуют незначительные

несоответствия, которые не изменяют или не являются существенным отклонением от характеристик, условий и прочих требований, изложенных в конкурсной документации.

36. Существенными считаются такие отклонения, оговорки и отсутствующие сведения или документы, которые могут:

- оказать существенное влияние на предмет или объем поставки или работ, или качество, или выполнение требований конкурсной документации;
- в существенной мере ограничить предусмотренные договором права Общества или обязанности участника конкурса вопреки положениям конкурсной документации;
- поставить в неравные условия других участников конкурса, подавших заявки, в существенной мере отвечающих установленным требованиям.

37. В случае если по итогам проведенной оценки поставщиками (подрядчиками) предоставлены конкурсные заявки с одинаковыми условиями и ценами, отвечающие требованиям конкурсной документации, то Общество направляет поставщикам (подрядчикам), представившим одинаковые условия и цены, запрос о возможности снижения цены (предоставления скидки) от размера первоначально предложенной цены. Выигравшей конкурсной заявкой считается заявка поставщика (подрядчика), предоставившего наименьшую цену (наибольшую скидку) с обоснованием.

38. Заказчик отклоняет конкурсную заявку в случае если:

- участник конкурса не соответствует квалификационным требованиям, установленным в конкурсной документации,
- конкурсная заявка по существу не отвечает требованиям конкурсной документации;
- технические параметры, предложенные в конкурсной заявке, не соответствуют технической спецификации конкурсной документации;
- участник конкурса представил более одной конкурсной заявки;
- оцененная стоимость заявки участника превышает планируемую сумму закупки.

39. Процесс закупки может быть отменен в любое время до заключения договора, если отпала необходимость в дальнейшем приобретении.

40. Закупка признаётся несостоявшейся в случаях, если были отклонены все предложения поставщиков, не поступило ни одного предложения, минимальная цена заявок превышает сумму, выделяемую на проведение закупок, истек срок конкурсной заявки.

41. Решение об отстранении участников от участия в процессе закупок принимается заказчиком при условии:

- наличия претендента в Базе данных ненадежных поставщиков (подрядчиков) заказчика;
- конфликта интересов.

42. Заказчик вправе включить в Базу данных ненадежных (недобросовестных) поставщиков (подрядчиков), если:

- 1) поставщики, признанные победителем конкурса, уклонились от заключения договоров (контрактов) о закупках, за исключением случаев, если такой

отказ связан с введением режима чрезвычайной ситуации или чрезвычайного положения, при условии опубликования объявления о закупке до введения таких режимов;

2) поставщики (подрядчики), с которыми заказчик в одностороннем порядке расторг договоры (контракты) о закупках, в ходе исполнения которых установлено, что поставщики (подрядчики) не соответствуют заявленной в конкурсной заявке квалификации или предоставили недостоверную информацию о своем соответствии таким требованиям, что позволило им стать победителем процедур закупок, по результатам которых заключены такие договоры;

3) поставщики не исполнили либо ненадлежащим образом исполнили свои обязательства по заключенным с ними договорам (контрактам) о закупках.

43. Заказчик по результатам процесса закупок по конкурсу составляет протокол процесса закупок.

44. Заказчик осуществляет хранение всей документации по конкурсу в течение шести лет с момента исполнения договора о закупках.

6. Заключительные положения

45. Участник конкурса имеет право подать жалобу заказчику относительно требований конкурсной документации не позднее двух рабочих дней до даты окончательного срока подачи конкурсных заявок, а после проведения оценки по конкурсу — не позднее двух рабочих дней после подведения итогов по конкурсу. Жалоба поставщика рассматривается комиссией заказчика по жалобам либо лицом, уполномоченным заказчиком, в срок до трех рабочих дней. В случае невозможности рассмотрения жалобы в указанный срок поставщику направляется уведомление с указанием срока, в течение которого его жалоба будет рассмотрена.

В случае несогласия поставщика с решением заказчика по жалобе, поставщик вправе обратиться в судебные органы.

46. Заказчик вправе запросить у потенциального поставщика (подрядчика) обеспечение исполнения договора до 10 процентов от цены договора, при условии установления данного требования в конкурсной документации.

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

48. Вопросы организации и осуществления закупок, не урегулированные настоящими Правилами, регулируются приказами Генеральной дирекции Общества либо иными внутренними документами Общества.