

## **ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ ПОСТАВЩИКОВ**

### **по подготовке конкурсных предложений на оказание базовых услуг по технической поддержке информационной системы «AVN»**

**Заказчик: КНУ им. Ж.Баласагына**

Данный раздел является Типовым разделом, и по каждой закупке закупающая организация обеспечивает доступ к данному разделу поставщикам на официальном сайте КНУ.

1. Запрещается участвовать в закупках поставщикам, а также их руководителям, включенным в базу данных недобросовестных поставщиков и консультантов, в том числе участвующим в составе другого поставщика в качестве субпоставщика либо участником простого товарищества.

2. Запрещается участвовать в закупках поставщикам, если участники, члены органов управления являются аффилированными лицами с закупающей организацией.

3. Запрещается участвовать в одной закупке поставщикам, если участники и члены органов управления одного поставщика в отношении участников, членов органов управления другого поставщика являются близкими родственниками и близкими лицами.

4. Закупающая организация не может заключать контракт о закупках или рамочное соглашение с поставщиком:

- если учредитель или руководитель является учредителем или руководителем другого поставщика, участвующий в одной закупке;

- если поставщик, участвующий в одной закупке, является близким родственником или близким лицом руководителя, члена комиссии по закупке, сотрудника отдела закупок закупающей организации;

- если является аффилированным лицом;

- если для подготовки его предложения в данной закупке привлечено лицо, которое ранее отвечало в закупающей организации за подготовку документации о закупке.

5. Закупающая организация обязана требовать от поставщика подтверждение об отсутствии аффилированности, а также информацию об их бенефициарных владельцах. Информация о бенефициарных владельцах является открытой и доступной информацией на сайте КНУ.

6. Все участники закупки должны соблюдать основные принципы этики поведения в процессе закупок и при исполнении контрактов о закупках. Участники не должны быть замешаны в неправомερных действиях, таких как коррупция, мошенничество, сговор и принуждение, предусмотренные Уголовным кодексом Кыргызской Республики.

7. В случае выявления закупающей организацией фактов, указанных в пунктах 3-6 настоящей инструкции, предложения таких поставщиков подлежат отклонению. Причины отклонения предложения поставщика, отражаются в протоколе процедур закупок.

8. Поставщики не позднее 2 (двух) рабочих дней до истечения окончательного срока представления предложений через электронную почту могут запросить разъяснение по положениям документации о закупке. Закупающая организация не позднее 2 (двух) рабочих дней отвечает через электронную почту на такой запрос.

9. При внесении изменений в документацию о закупке окончательный срок предоставления предложений продлевается на срок не менее 2 (двух) рабочих дней. При этом закупающая организация рассылает уведомления всем участникам о продлении сроков.

10. Поставщик должен подписать Декларацию гарантийного обеспечения предложения. Декларация гарантийного обеспечения предложения должна оставаться в силе 30 календрных дней.

11. Гарантийное обеспечение предложения поставщика удерживается в случаях:

- отказа в подписании контракта на условиях, предусмотренных в предложении победителя, за исключением случаев, если такой отказ связан с введением режима чрезвычайной ситуации, чрезвычайного положения или обстоятельствами непреодолимой силы, при условии

опубликования объявления о закупке до введения таких режимов или до наступления таких обстоятельств;

- отказа предоставить гарантийное обеспечение исполнения контракта, если предоставление такого гарантийного обеспечения было предусмотрено в документации о закупке;
- отзыва предложения поставщика после ее вскрытия и до истечения срока ее действия;
- изменения условий предложения поставщика после вскрытия предложений.

12. Поставщики должны предоставить информацию о соответствии к установленным квалификационным требованиям в документах о закупке, и приложить документальные доказательства:

- наличие документально подтвержденного схожего опыта выполнения контрактов по предмету закупки. Для подтверждения поставщики/подрядчики должны приложить копии выполненных контрактов, акты приемки выполненных работ, за период 2022-2023 год на сумму 700000 сом;

- отсутствие убытков и наличие финансовой способности. Подтверждается предоставлением бухгалтерского баланса либо ЕНД за 2023 год.;

- отсутствие задолженности по налогам и страховым взносам в Кыргызской Республике равной или не выше 10 (десяти) расчетных показателей на день подачи предложения поставщиком. Для нерезидентов Кыргызской Республики - информацию о задолженности в соответствии с законодательством страны пребывания. Поставщики/подрядчики нерезиденты предоставляют справку от официальных органов в стране регистрации на период участия в закупках;

- отсутствие конфликта интересов (подтверждается в виде подписанного письма);

13. Чтобы претендовать на присуждение контракта, поставщик должен удовлетворять всем установленным квалификационным требованиям в документации о закупке.

14. Закупающей организации запрещается менять предмет закупок, но разрешается уточнять аспекты описания предмета закупок путем:

- исключения или изменения любого аспекта первоначально указанных технических, качественных или эксплуатационных характеристик предмета закупок и добавления новых характеристик, отвечающих требованиям Закона;

- исключения или изменения любого первоначально указанного критерия для рассмотрения или оценки предложения, или включая новые критерии, если эти критерии касаются изменения технических, качественных или эксплуатационных характеристик предмета закупок;

- сообщения о любом исключении, изменении или включении представить окончательные предложения.

15. Поставщики должны изучить все условия и инструкции, содержащиеся документации о закупке. Ответственность за отсутствие какой-либо запрашиваемой информациикупающей организацией возлагается на поставщика и является основанием для отклонения предложения.

16. Для подачи Поставщик готовит свое Предложение:

- предложение поставщика, а также вся корреспонденция и документы касательно данного предложения, должны быть составлены на языке документации о закупке. Если к предложению прилагаются документы на других языках (копии сертификатов, техническая документация, рекламная продукция и пр.), то такие документы должны иметь заверенные переводы на языке документации о закупке;

17. Цена Предложения:

1) Цены, указываемые Поставщиком в таблице цен, должны включать все расходы, налоги, пошлины и сборы, уплачиваемые Поставщиком в связи с выполнением контракта.

2) Цены, предлагаемые Поставщиком, должны оставаться фиксированными в течение всего срока действия Предложения и выполнения Контракта, и не должны меняться ни при каких обстоятельствах. Предложение, допускающая изменение цен, будет рассматриваться как не отвечающая основным условиям документации о закупке, и будет отклонена.

18. Валюта Предложения и платежи:

- цены должны быть указаны в Кыргызских сомах;

- в случаях, если установлено, что оплата по контракту будет производиться в национальной валюте в сумме эквивалентной иностранной валюте, то оплата за товар Поставщику будет производиться в Кыргызских сомах по официальному курсу соответствующей валюты, установленному Национальным банком Кыргызской Республики на день оплаты, или по зафиксированному курсу в Контракте.

19. Срок действия Предложения: 1) Заявка должна быть действительна, и не может быть изменена, либо отозвана в течение 20 календарных дней. 2) Если оценка и подписание Контракта не могут быть завершены в срок действия Предложения, закупающая организация имеет право попросить Поставщиков продлить срок действия их Предложения на определенный период. Поставщик имеет право отказать в просьбе продлить срок действия своего Предложения, не утратив при этом право на возврат Гарантийного обеспечения Предложения. Если Гарантийное обеспечение Предложения предоставлено в форме банковской гарантии или аккредитива, Поставщику необходимо предоставить подтверждение банка о продлении выданной ранее гарантии (аккредитива) или предоставить новое Гарантийное обеспечение Предложения с учетом продленного срока действия Предложения.

20. Поставщик должен прикрепить сертификаты на каждый товар. Отсутствие сертификатов будет основанием для отклонения предложения участника.

#### **Вскрытие предложений**

21. Вскрытие предложений будет произведена после отправки пароля на электронный адрес [timirrrr@inbox.ru](mailto:timirrrr@inbox.ru), сразу после истечения окончательного срока подачи предложений указанные в документации о закупке.

22. Информация, касающаяся рассмотрения, оценки и сравнения предложений, а также рекомендаций по присуждению Контракта является конфиденциальной информацией, и не подлежит разглашению до тех пор, пока закупающая организация не направит на электронный адрес участника.

#### **Оценка предложений**

23. Оценка предложений поставщиков осуществляется в соответствии с внутренним регламентом закупающей организации и требованиями и критериями, установленными в документации о закупке.

24. Закупающая организация в ходе оценки предложений может запросить у поставщиков разъяснения по их предложениям только уточняющего и/или разъясняющего характера. Все запросы о разъяснении и ответы подается через электронную почту.

25. При оценке, закупающая организация отклоняет предложения из-за значительного (существенного) несоответствия предложение поставщика к установленным требованиям в документации о закупке. К таким существенным отклонениям относятся следующие случаи:

- наличие поставщика в Базе данных недобросовестных поставщиков и консультантов;
- поставщик имеет задолженность по налогам или страховым взносам равной или более 10 расчетных показателей;
- отсутствие подписанной формы предложения поставщика, копий контрактов и\или актов выполненных работ (если требовалось документацией);
- невыполнение технических условий, когда взамен предлагается другая конструкция или продукция, не обеспечивающая эквивалентность важнейших эксплуатационных параметров или других требований;
- наличие требования поставщика о предоплате, в документации установлено требование оплата по факту выполнения;
- срок действия предложения поставщика не покрывает срок, требуемый документацией о закупке и др.

26. В случае не подтверждения или отказа уведомления определенным победителем, закупающая организация может заключить контракт с поставщиком, занявшим второе место по рейтингу.

27. Победитель после подтверждения уведомления о присуждении контракта должен предоставить гарантийное обеспечение исполнения контракта и подписать контракт. Победитель

закупки должен предоставить гарантийное обеспечение исполнения контракта в форме декларации, гарантирующей исполнение контракта, предоставляется на имя закупающей организации.

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

Кому: \_\_\_\_\_

Изучив опубликованную на Официальном сайте КНУ документацию о закупке, мы, нижеподписавшиеся, предлагаем осуществить поставку. Мы, настоящим подаем наше предложение на участие в закупке, включающую данное Техническое предложение.

Мы подтверждаем свою правомочность к участию в данной закупке согласно заполненным на сайте КНУ условиям правомочности участника. Мы понимаем, что Вы не обязаны принять наше предложения, полученных Вами. В случае принятия нашего предложения и подписания контракта мы обязуемся приступить к выполнению контракта, не позднее даты, указанной условиях закупки. Данное предложение действительно в течении \_\_\_\_\_ дней. Имеющий все полномочия подписать предложение на участие в данной закупке

### Квалификационные требования

Сведения об общем объеме выполненных работ	Иметь объем услуг не менее 700000 сом за последние 2022-2023 год
Документ определяющий юридический статус и место регистрации	Предоставить сканированную копию оригинала свидетельства о регистрации
Сведения о доступе к финансовым ресурсам (денежная наличность, кредитные линии и т. д.)	Не требуется
Сведения о судебных и арбитражных разбирательствах	Предоставить сведения о судебных и арбитражных разбирательствах, в которые вовлечен Участник конкурса на дату подачи тендерной
Документ об отсутствии между участником закупки и заказчиком конфликта интересов	Письменное подтверждение об отсутствии аффилированности, а также информацию об их бенефициарных владельцах.
Участники закупок должны выполнить свои обязательства по уплате страховых взносов	Предоставить информацию об отсутствии задолженности по уплате страховых взносов
Бухгалтерский баланс со всеми приложениями	Предоставить сканированные копии оригинала бухгалтерского баланса либо ЕНД со всеми приложениями за 2023 год, заверенные печатью и подписью организации или предоставить сканированную копию оригинала Единой налоговой декларации, принятой ГНС при ПКР, (в случае сдачи ЕНД вручную, заверенный уполномоченным государственным органом)
Участники закупок должны выполнить свои обязательства по уплате налогов в Кыргызской Республике	Предоставить информацию об отсутствии задолженности по уплате налоговых взносов
Планируемая сумма закупки	720000 (Семьсот двадцать тысяч) сом
Срок оказания услуг	12 месяцев
Гарантийное обеспечение предложения	Декларация
Срок Декларации гарантийного обеспечения предложения	10 дней после истечения срока действия технического предложения

*/Фирменный бланк/*

**Исх.№**

**Дата:**

**Кому:** /Наименование закупающей организации/

### **Информация об аффилированности**

**Предмет закупки:** /наименование закупки/

Настоящим письмом сообщаем о том, что у компании (полное наименование поставщика/подрядчика) на (текущая дата) отсутствует состояние аффилированности/(находится в состоянии аффилированности) с /наименование закупающей организации/.

Список бенефициарных владельцев:

- (ФИО физических лиц)

Настоящим, подтверждаем о том, что при предоставлении нами недостоверной информации будем привлечены к ответственности согласно гражданского и уголовного кодекса Кыргызской Республики.

**Руководитель**

(наименование поставщика/подрядчика) /подпись и печать организации/ /ФИО/

**ДЕКЛАРАЦИЯ, ГАРАНТИРУЮЩАЯ ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

Кому: \_\_\_\_\_

Принимая во внимание, что Поставщик \_\_\_\_\_  
(наименование Поставщика) представило свое Предложение в рамках вышеуказанной закупки  
\_\_\_\_\_ (дата, как указана в форме Предложения) на выполнение поставок товаров по лотам  
(указать номера лотов, и предмета лота)

НАСТОЯЩИМ ДОВОДИТСЯ ДО ВСЕОБЩЕГО СВЕДЕНИЯ, что Поставщик принял на себя следующие обязательства перед закупающей организацией:

а) отзывает свою Предложения в течение срока его действия, указанного Поставщиком в Предложении; или

б) не сможет или откажется подписать Контракт; или

в) не сможет или откажется предоставить гарантийное обеспечение исполнения Контракта, а в соответствии с Инструкциями поставщиков.

Настоящим подтверждается, что при невыполнении любого из указанных обязательств, закупающая организация имеет право инициировать включение нас в «Базу данных недобросовестных поставщиков и консультантов».

Настоящая декларация остается в силе \_\_\_\_\_ дней после истечения срока действия Предложения.

\_\_\_\_\_ (наименование поставщика) \_\_\_\_\_

(юридический адрес Поставщика)

\_\_\_\_\_  
(ФИО Представителя)

\_\_\_\_\_  
(Должность)

\_\_\_\_\_  
(Подпись и печать)

## СПЕЦИФИКАЦИЯ

на оказание базовых услуг по технической поддержке

информационной системы «AVN»

№	Наименование обслуживаемых подсистем и функциональные возможности	Наименования программы
1	Подсистема "Приемная комиссия"- эффективное управление процессом поступления:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Регистрацию абитуриентов</li><li>• Ранжированный список</li><li>• Распределение студентов по группам</li><li>• Формирование отчетности</li></ul>
2	Подсистема "Электронное Расписание" - оптимизация управления учебным процессом.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Составление расписания с учетом особенностей</li><li>• Импорт списка дисциплин и объема изучаемых часов</li><li>• Типовое расписание</li><li>• Автоматическая проверка накладок</li></ul>
3	Подсистема "Учебное Управление" - интегрированный подход к организации образовательного процесса	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ввод и редактирование учебного плана направлений и профилей</li><li>• Управление академическим графиком</li><li>• Создание структуры организации</li><li>• Заполнение справочников</li><li>• Составление учебных планов</li><li>• Создание структуры образовательной программы (факультетов и кафедр)</li><li>• Создание рабочих учебных планов</li><li>• Формирование индивидуального учебного плана</li><li>• График учебного процесса</li><li>• Копирование учебных планов на следующий учебный год</li><li>• Различные виды отчетов</li><li>• Семестровый учебный план</li></ul>
4	Подсистема "Деканат" - управление успеваемостью и документацией	<ul style="list-style-type: none"><li>• Регистрация студентов на дисциплины</li><li>• Учебная карточка</li><li>• Бальный журнал</li><li>• Экзаменационный лист</li><li>• Отчеты по успеваемостям</li><li>• Автоматизированное создание ведомостей</li><li>• Автоматическая отсылка в централизованное хранилище</li><li>• Формирование академических журналов задолжников</li><li>• Сводный балльный журнал</li><li>• Сводные ведомости успеваемости</li></ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Мониторинг итогов сессии</li> <li>• Автоматическое вычисление рейтинга студентов</li> </ul>
5	<b>Подсистема "Кафедра" -оптимизация управления учебной нагрузкой и документацией</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Расчет и распределение нагрузки ППС</li> <li>• Электронная ведомость</li> <li>• Объединение групп</li> <li>• Составление расчета нагрузки</li> <li>• Закрепление нагрузки за преподавателем</li> <li>• Проверка расчета нагрузки</li> <li>• Анализ штатных ставок</li> <li>• Формирование индивидуальной нагрузки</li> <li>• Формирование нагрузки кафедры</li> <li>• Сводные отчеты и семестровые отчеты</li> </ul>
6	<b>Подсистема "Тестирование" - оценивание и анализ результатов</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разнообразные типы ответов</li> <li>• Составление тестовых заданий</li> <li>• Назначение тестов студентам</li> <li>• Автоматическая проверка и выставление оценок</li> <li>• Анализ результатов тестирования</li> <li>• Формирование отчетов и протоколов</li> <li>• Аннулирование результатов</li> <li>• Вставка форматированного текста и изображений</li> <li>• Экспорт и печать отчетов</li> <li>• Управление тестами</li> <li>• Апелляция</li> </ul>
7	<b>Подсистема "Бухгалтерия" - управление финансовыми процессами</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Составление прейскуранта цен на обучение студентов</li> <li>• Ввод и корректировка оплаты студентов</li> <li>• Сводные отчеты о задолженности студентов по оплате</li> <li>• Автоматическое формирование допуска к сессии</li> </ul>
8	<b>Подсистема "Единое окно" -Централизованное обслуживание и управление</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Единое окно с интеграцией с ЭЦП</b></li> <li>• Автоматическое отслеживание долгов студента, электронный обходный лист</li> <li>• Онлайн заявка и выдача любых справок студентам.</li> <li>• Электронная цифровая подпись (ЭЦП)- позволит получать подписанные через ЭЦП справки онлайн с возможностью онлайн проверки</li> </ul>

		Возможность интеграции с сервисом использования облачной цифровой подписи (ОЭП).
9	<b>Личный кабинет преподавателя в - инструменты для эффективного взаимодействия</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Загрузка и управление УМК</li> <li>• Электронная ведомость</li> <li>• Онлайн связь между ППС и студентами</li> <li>• Индивидуальная нагрузка преподавателей</li> <li>• Электронный журнал</li> <li>• Загрузка материалов</li> <li>• Организация группового чата для общения внутри группы и индивидуального чата для общения со студентами по отдельности.</li> <li>• Публикация объявлений и новостей</li> </ul>
10	<b>Личный кабинет студента – удобное пространство для обучения и общения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Просмотр зачетной книжки, транскрипта, учебной карточки</li> <li>• Регистрация студентов на дисциплины</li> <li>• Индивидуальный учебный план</li> <li>• Получение и отправка заданий</li> <li>• Доступ к учебным материалам</li> <li>• Сдача тестов и получение результатов</li> <li>• Прохождение анкетирования</li> <li>• Групповой и индивидуальный чат с преподавателем</li> <li>• Просмотр расписания занятий</li> <li>• Подача заявлений через единое окно</li> </ul>
11	<b>Подсистема «Анкетирование» для оценки качества образовательных услуг</b>	<p>Наша система анкетирования разработана для проведения мониторинга мнения студентов о качестве предоставляемых образовательных услуг. Она является одной из форм контроля выполнения требований действующего законодательства Кыргызской Республики по реализации государственной политики в области образования. Целью анкетирования является получение информации о качестве педагогической деятельности преподавателей.</p> <p><b>Основные возможности системы:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Опросные формы</li> <li>• Гибкость настроек</li> <li>• Анонимность</li> <li>• Онлайн-формат</li> <li>• Анализ результатов</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Обратная связь</li> </ul>
12	<b>Merchant Serves- оплата услуг учебного заведения с помощью QR-кода</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>	<p>Наша система Merchant Serves предоставляет удобный способ оплаты услуг учебного заведения с использованием технологии QR-кода.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Генерация QR-кодов для оплаты</li> <li>• Удобный и быстрый процесс оплаты</li> <li>• Безопасная и надежная система</li> <li>• Отслеживание и учет платежей</li> </ul> <p>Гибкие возможности настройки</p>
13	<b>Подсистема «Отдел Кадров» - управление личными картотеками и данными сотрудников</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Личные карточки сотрудников</li> <li>• Хранение и редактирование данных</li> <li>• Различные виды отчетов</li> <li>• Автоматизация процессов</li> <li>• Безопасность данных</li> </ul>
14	<b>Подсистема «Отдел Кадров Студентов» - управление учебными группами и личными данными</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Управление учебными группами и специальностями</li> <li>• Добавление студентов в группы</li> <li>• Редактирование личных данных студентов</li> <li>• Полная история обучения студента</li> <li>• Импорт списка групп</li> <li>• Формирование отчетов и статистики</li> </ul>
16	<b>Подсистема «Электронный журнал»</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Учет посещаемости, выставление оценок, ведение расписания занятий.</li> <li>• Учителя, ученики и родители могут в режиме реального времени получать доступ к актуальной информации через защищенный онлайн-портал.</li> <li>• Встроенные инструменты для анализа успеваемости и генерации отчетов.</li> <li>• Ведение электронного журнала, отметка пропусков и контроль отработок. Возможность быстрого доступа к информации о студентах и их успеваемости.</li> <li>• Централизованный контроль и мониторинг пропусков, автоматизированное</li> </ul>

		<p>формирование отчетов и анализ данных. Обеспечение коммуникации между преподавателями и студентами.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Автоматизация учета финансовых операций, связанных с оплатой за отработки и дополнительные занятия.</li> </ul>
<b>15</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Администрирование подсистем AVN и управление учетными записями</li> <li>2. Создание академических структур</li> <li>3. Актуализация справочников</li> <li>4. Чистка справочников</li> </ol>	<p>AVN - 20 AVN – 17 AVN - 26</p>

**Внимание:**

Заявки необходимо направить на электронную почту [mimirpp@inbox.ru](mailto:mimirpp@inbox.ru) до 9.00 часов 25.01.2025 года в зашифрованном виде. Пароль для открытия файла прислать на вышеуказанную электронную почту не позднее 10.00 часов 25.01.2025 года.