

ИНСТРУКЦИЯ ПРЕТЕНДЕНТУ

1. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ:

- 1.1. Инструкция претенденту является составной частью тендерной документации.
- 1.2. Претендент несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей своего тендерного предложения.
- 1.3. Департамент тендерной деятельности ИП ООО «Sanoat Energetika Guruhi» (далее – Организатор тендера) не отвечает и не несет обязательств по расходам, указанным в пункте 1.2., независимо от характера (формы) проведения тендера и его результатов.
- 1.4. Организатор тендера предоставляет претенденту настоящую Инструкцию и другую тендерную документацию, необходимую ему для подготовки тендерного предложения в соответствии с требованиями и условиями Заказчика, изложенными в тендерной документации.
- 1.5. Тендерное предложение претендента должно полностью отвечать требованиям тендерной документации. Тендерное предложение, не отвечающее требованиям тендерной документации, не допускается к тендеру.
- 1.6. Организатор тендера, претендент могут осуществлять необходимое официальное общение с помощью электронной почты и других способов связи с последующим обязательным письменным подтверждением своих обращений в пределах сроков, указанных в тендерной документации.
- 1.7. Языком тендерного предложения претендента, а также обращений, переписки по вопросам тендера являются узбекский и русский языки (для резидентов) или русский и английский языки (для нерезидентов).
- 1.8. Тендерное предложение претендента должно состоять из трех частей:
 - Заявка на участие в тендере с пакетом предквалификационной документации;
 - Техническая часть тендерного предложения;
 - Коммерческая часть тендерного предложения.
- 1.9. Организатор тендера устанавливает для претендентов единый срок действия тендерного предложения, указанный в Приглашении на участие в тендере, согласно **Приложению №6.1.**
- 1.10. Организатор тендера имеет право обратиться к претенденту, а претендент принять обращение о продлении сроков действия тендерного предложения.

2. ВИДЫ ТЕНДЕРОВ:

- 2.1. По форме проведения – открытые и закрытые. В открытом тендере, может участвовать любой хозяйствующий субъект, в закрытом тендере – ограниченный круг хозяйствующих субъектов, приглашенных в установленном порядке.
- 2.2. В зависимости от количества этапов проведения – одноэтапные и двухэтапные.
- 2.3. В зависимости от формата – в электронном или конвертном формате.

Вид тендера указывается в Приглашении на участие в тендере.

BIDDER INSTRUCTION

GENERAL INFORMATION:

Bidder instruction is an integral part of the tender documentation.

Bidder bears all costs associated with the preparation and submission of his tender offer.

Department of tender activities of FE Sanoat Energetika Guruhi LLC (hereinafter referred to as the Tendering authority) is not responsible and is not liable for the costs specified in paragraph 1.2., whatsoever of the tender and its results.

Tendering authority provides to a bidder these Instruction and other tender documentation necessary for him to prepare tender offer in accordance with the requirements and conditions of the Buyer.

Tender offer of the Bidder must fully meet the requirements tender documentation. If tender offer does not meet the requirements of the tender documentation such offer is not admitted to the tender.

Tendering authority, the Bidder may carry out the necessary official communication via e-mail and other means of communication with the subsequent mandatory written confirmation of their applications within the period of time specified in the tender documents.

The language of the tender offer of the Bidder and communications related to tender shall be Uzbek and Russian (for resident) or Russian and English (for non-resident).

Tender offer of the Bidder shall consist of three parts:

Tender application with prequalification documentation;

Technical part of the tender offer;

Commercial part of the tender offer.

Tendering authority establishes for the bidders a uniform period of validity of the tender proposal, specified in the Invitation to participate in the tender, according to **Appendix 6.1.**

Tendering authority has the right to apply to the bidder, and the bidder to accept the request to extend the validity of the tender proposal.

TYPE OF TENDERS:

Depending to the type of tender - open and closed. Any business entity can participate in an open tender, and a limited number of business entities invited in accordance with the established procedure can participate in a closed tender.

Depending on the number of stages of tender - one-stage and two-stage.

Depending on the format - in electronic or envelope format.

The type of tender is indicated in the Invitation to participate in tender.

3. ПРАВА И ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕТЕНДЕНТАМ:

3.1. Права Претендента:

- 3.1.1. обращаться к Организатору тендера за каким-либо разъяснением в отношении проводимого тендера письмом, сообщением по электронной почте, указанной в Приглашении для участия в тендере;
- 3.1.2. обращаться к Организатору тендера с просьбой о продлении срока предоставления тендерного предложения.
- 3.1.3. Претендент может изменить или отозвать тендерное предложение после его подачи при условии, что Организатор тендера получит письменное уведомление об изменении или отзыве до окончательного срока представления тендерных предложений. Тендерные предложения, поступившие по истечению указанного срока, не принимаются.

3.2. К участию в тендере не допускаются претенденты:

- 3.2.1. признанные банкротом;
- 3.2.2. находящиеся в процессе ликвидации, реорганизации (за исключением реорганизации юридического лица в форме присоединения к нему другого юридического лица);
- 3.2.3. созданные менее чем за 6 (календарных) месяцев до даты объявления тендера;
- 3.2.4. в отношении которых в течение 12 месяцев, предшествующих дате объявления тендера, в законную силу вступило соответствующее судебное решение, свидетельствующее о нарушении претендентом перед ИП ООО «Sanoat Energetika Guruhi» обязательств по каким-либо договорам;
- 3.2.5. у которых наложен арест на акции или на такие активы, арест которых несет риск невыполнения обязательств по предмету тендера;
- 3.2.6. по банковским счетам которых временно приостановлено движение по решению государственных органов/наличие картотеки;
- 3.2.7. включенные в Единый Реестр недобросовестных исполнителей Республики Узбекистан;
- 3.2.8. имеющие задолженность по уплате налогов и/или не представляющие налоговую отчетность в государственные налоговые органы более одного года;
- 3.2.9. не соответствующие требованиям ИП ООО «Sanoat Energetika Guruhi» в области промышленной безопасности, охраны труда и окружающей среды;
- 3.2.10. получившие доступ к информации, обладание которой создает дискриминационные условия для других претендентов и является проявлением недобросовестной конкуренции;
- 3.2.11. которые прямо или косвенно предлагают, дали, либо соглашались дать работнику Организатора тендера или Заказчика, вознаграждение в любой форме, в целях оказания влияния на проведение процедуры тендера, принятия решения или иного действия в связи с проводимым тендером;
- 3.2.12. предоставившие, в том числе и по ранее проведенным тендерам недостоверные существенные сведения;
- 3.2.13. победители ранее проведенных тендеров, систематически (два и более раза) отказывающиеся от заключения договора и/или не исполнившие свои обязательства с ИП ООО «Sanoat Energetika Guruhi» на условиях тендерной документации и/или решения, принятого Тендерным комитетом ИП ООО «Sanoat Energetika Guruhi».
- 3.2.14. зависимые по отношению к работникам ИП ООО «Sanoat Energetika Guruhi», которые в силу своего

RIGHTS AND REQUIREMENTS TO BIDDERS:

Bidders' rights:

apply to Tendering authority for any clarification regarding the ongoing tender by letter, message by e-mail specified in the Invitation to participate in tender.

apply to Tendering authority with a request to extend the deadline for submitting a tender offer.

Bidder may change or withdraw a tender offer after it has been submitted, provided that the Tendering authority receives written notice of the change or withdrawal prior to the deadline for submission of Bids. Bids received after the expiration of the specified period will not be accepted.

Bidders are not permitted to participate, in case:

declared bankrupt.

being in the process of liquidation, reorganization (except for the reorganization of a legal entity in the form of joining another legal entity);

established less than 6 (calendar) months before the date of the announcement of the tender.

in respect of which, within 12 months preceding the date of the announcement of the tender, the relevant court decision came into force, indicating that the Bidder had violated obligations under any contracts to FE Sanoat Energetika Guruhi LLC;

which have been seized on shares or on such assets, the seizure of which carries the risk of default on the subject of the tender;

on bank accounts of which the movement is suspended by the decision of governmental authorities.

included in the Unified Register of unscrupulous executors of the Republic of Uzbekistan;

having tax arrears and / or not submitting tax reports to state tax authorities for more than one year;

do not meet the requirements of FE Sanoat Energetika Guruhi LLC with regard to industrial safety, labor and environment protection;

who received access to information, the possession of which creates discriminatory conditions for other participants of the tender and is a manifestation of unfair competition;

who directly or indirectly offer, gave, or agree to give to an employee of the Tendering authority or the Buyer, remuneration in any form, in order to influence the conduct of the tender procedure, make a decision or other action in connection with the ongoing tender;

provided, including on previously held tenders, unreliable documents.

winners of previously tenders who systematically (two or more times) refuse to conclude a Contract and / or fail to fulfill obligations with FE Sanoat Energetika Guruhi LLC on the terms of tender documentation and / or a decision made by the Tender Committee of FE Sanoat Energetika Guruhi LLC.

должностного положения могут оказать прямое либо косвенное влияние на проведение тендера, результаты оценки тендерных предложений претендентов и выбор победителя тендера.

dependent in relation to the employees of FE Sanoat Energetika Guruhi LLC, who, due to their official status, may have a direct or indirect impact on the holding of the tender, the results of the evaluation of the Bidders and the awarding of successful Bidder.

RIGHTS AND OBLIGATIONS OF TENDERING AUTHORITY:

Has the right to post an announcement of the tender on the official website www.ipetrol.uz and/or in the media.

Has the right not permit to the tender any of the received tender offers, if it does not meet the requirements of the tender documents.

Has the right make changes to the tender documentation and, if necessary, extend the deadline for submitting tender offer, with appropriate notification of all Bidders by e-mail and/or official letter.

Has the right to cancel the tender at any stage, even after awarding of the successful bidder, but before the conclusion of the contract.

In order to verify the information declared by the Bidder in the tender offer, has the right make the necessary inquiries to the relevant state and other authorities and organizations, visit the enterprises, institutions and production facilities of the Bidder.

Undertakes to respect the confidentiality of the information contained in the tender offer of the Bidder. Correspondence on tender issues is also recognized as confidential.

Obligated before the expiration of the deadline for submitting a tender offer reply for any official request of the Bidder. In case if the answer has general behavior, such answer shall be sent to all Bidder.

Not to motivate any decision made on the tender with Bidders.

PROCEDURE FOR SUBMITTING A TENDER APPLICATION:

Submission of a tender application in the form in accordance with **Appendix 6.2.** with a package of prequalification documentation is mandatory, part of the tender offer and, if required by the Customer, "Qualification questionnaire of the applicant for compliance with industrial safety, labor and environmental protection requirements."

The frequency of submission of prequalification documentation is once every six months.

When submitting a tender application and a package of prequalification documentation, the total size of the email should not exceed 10MB.

It is allowed to provide information located on file-sharing or cloud servers on the Internet.

An electronic version of tender application with a package of prequalification documents should be sent to the email address: tender@ipetrol.com, no later than the deadline specified in the Invitation to participate in tender.

Requirements for the content of prequalification documents:

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОРГАНИЗАТОРА ТЕНДЕРА:

- 4.1. Имеет право размещать объявление о тендере на официальном вебсайте www.ipetrol.uz и/или в средствах массовой информации.
- 4.2. Имеет право не допускать к тендеру любое из полученных тендерных предложений, в случае его несоответствия требованиям тендерной документации;
- 4.3. Имеет право внести изменения в тендерную документацию и при необходимости продлить срок предоставления тендерных предложений, с соответствующим уведомлением всех претендентов по электронной почте/официальным уведомлением.
- 4.4. Имеет право отменить тендер на любой его стадии, в том числе и после выбора победителя тендера, но до момента заключения договора;
- 4.5. В целях проверки, заявленных претендентом в тендерном предложении сведений, имеет право осуществлять необходимые запросы в соответствующие государственные и иные органы и организации, посещать предприятия, учреждения и производственные объекты претендента;
- 4.6. Обязан соблюдать конфиденциальность информации, содержащейся в тендерном предложении претендента. Конфиденциальной признается и переписка по вопросам тендера.
- 4.7. Организатор тендера обязан до истечения срока подачи тендерного предложения предоставить ответ на любой официальный запрос претендента. При этом копия ответа, имеющего общий для претендентов характер, направляется всем претендентам.
- 4.8. Не мотивировать перед претендентами любое принятое по тендеру решение.

5. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ТЕНДЕРЕ:

- 5.1. Предоставление заявки на участие в тендере по форме согласно **Приложению 6.2.** с пакетом предквалификационной документации является обязательной, частью тендерного предложения и, при наличии требований Заказчика, «Квалификационная анкета претендента на соответствие требованиям промышленной безопасности, охраны труда и окружающей среды».
- 5.2. Периодичность предоставления предквалификационной документации – один раз в полугодие.
- 5.3. При предоставлении заявки на участие в тендере и пакета предквалификационной документации, общий размер электронного письма не должен превышать 10Мб.
Допускаются предоставления информации, размещенных на файлообменных или облачных серверах в сети «Интернет».
- 5.4. Электронная версия заявки на участие в тендере с пакетом предквалификационной документации должны быть направлены на электронный адрес tender@ipetrol.com, не позднее срока, указанного в Приглашении на участие в тендере.
- 5.5. Требования к содержанию предквалификационной документации:

- | | |
|---|---|
| <p>5.5.1. Общая информация/презентация о претенденте (в виде *ppt или *pdf).</p> <p>5.5.2. Учредительные документы и свидетельство о регистрации, заверенная печатью организации.</p> <p>5.5.3. Гарантийное письмо от претендента, свидетельствующее, что претендент не находится в стадии реорганизации, ликвидации, банкротства.</p> <p>5.5.4. Подтверждение об отсутствии задолженности по уплате налогов и обязательных платежей, выданный уполномоченным органом.</p> <p>5.5.5. Референс лист с подробным перечнем всех договоров за последние 5 (пять) лет, аналогичных по характеру и степени сложности предмету Тендера, заверенная печатью организации.</p> <p>5.5.6. Информация об участии в судебных разбирательствах (репутация) по Форме В.</p> <p>5.5.7. Справка о роли претендента по предмету тендера (является производителем, дилером, дистрибьютор, или представителем).</p> <p>5.5.8. Дилерское соглашение, доверенность или официальное письмо от производителя, если претендент не является производителем.</p> | <p>General information / presentation of Bidder (in * ppt or * pdf format).</p> <p>Constituent documents and certificate of registration, sealed by Bidder.</p> <p>Bidder's letter of guarantee, indicating that the Bidder is not in the stage of reorganization, liquidation, bankruptcy.</p> <p>Confirmation of absence of tax arrears and obligatory payments issued by the authorized agency.</p> <p>Reference list with a detailed list of all contracts for the last 5 (five) years, similar in nature and degree of complexity to the subject of the Tender, sealed by Bidder.</p> <p>Litigation Information (Reputation) on Form C.</p> <p>Certificate, sealed by Bidder indicating role of the Bidder on the subject of the tender (is a manufacturer, dealer, distributor, or representative).</p> <p>Dealer agreement, power of attorney or official letter from the manufacturer, if Bidder is not a manufacturer.</p> |
|---|---|

5.6. Требования к оформлению и подачи заявки на участие в тендере:

- 5.6.1.** Предоставляется в электронном виде путем направления сканированных документов.
Сканирование документов необходимо производить в формате .pdf (в виде исключения допускается TIFF, GIFF) в альбомном или книжном формате с последующей проверкой содержимого файла на полноту и качество отсканированной информации.
- 5.6.2.** Название файла должно точно отражать номер тендера и его содержимое. Файл необходимо именовать следующим образом:
«Номер тендера_PQD_краткое наименование организации_содержимое файла_часть_1.pdf»
Пример:
«JP-XX-XXXXXX_PQD_наименование компании_Устав_часть1.pdf».
- 5.6.3.** Архивирование файлов допускается в формате Microsoft Office RAR (в виде исключения допускается ZIP). Название архива устанавливается следующим образом:
«Номер тендера_PQD_краткое наименование организации_содержимое файла.rar»
Пример:
«JP-XX-XXXXXX_PQD_наименование компании_Устав.rar», который при разархивации содержит:
«JP-XX-XXXXXX_PQD_наименование компании_Устав_часть1.pdf»,
«JP-XX-XXXXXX_PQD_наименование компании_Устав_часть2.pdf».

Requirements for preparation and submission of Tender application:

Shall be provided in e-format by sending scanned documents.

Documents must be scanned in .pdf format (as an exception, TIFF, GIFF is allowed) in landscape or book format, followed by checking the contents of the file for completeness and quality of the scanned information.

File name must accurately reflect the tender number and its content. The file must be named as follows:

"Tender number_PQD_short name of Bidder_file content_part_1.pdf"

Example:

"JP-XX-XXXXXX_PQD_Bidder's name_Statute_part1.pdf"

Archiving files is allowed in Microsoft Office RAR format (ZIP is allowed as an exception). The archive name is set as follows:

"Tender number_PQD_short name of Bidder_content of the file.rar"

Example:

"JP-XX-XXXXXX_PQD_Bidder's name_Statute.rar", which, when unzipped, contains:

"JP-XX-XXXXXX_PQD_Bidder's name_Statute_part1.pdf",

"JP-XX-XXXXXX_PQD_Bidder's name_Statute_part2.pdf"

6. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ТЕНДЕРНОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ (техническая часть и коммерческая часть):

- 6.1.** Тендерное предложение предоставляется в электронном формате или в конвертном формате, что будет указано в Приглашении на участие в тендере.

PROCEDURE FOR SUBMISSION OF TENDER OFFER (technical part and commercial part):

Tender offer shall be submitted in electronic format or in envelope format, which will be indicated in the Invitation to participate in tender.

6.2. При предоставлении тендерного предложения, общий размер электронного письма не должен превышать 10МБ.

Допускаются предоставления информации, размещенных на файлообменных или облачных серверах в сети «Интернет».

6.3. Тендерное предложение должно быть направлено не позднее срока, указанного в Пригласения на участие в тендере, по адресу:

6.3.1. При конвертом формате: 100100, Республика Узбекистан, г. Ташкент, ул. Нукус 50.

6.3.2. При электронном формате: на электронный адрес: tender@jpetrol.com.

6.4. Требования к содержанию тендерного предложения:

6.4.1. Тендерное предложение, техническая часть:

6.4.1.1. Подробное техническое описание предлагаемого товара/ услуг/ работ, составленное в соответствии с нормативно технической документацией тендерной документацией.

6.4.1.2. Информация, подтверждающая опыт претендента (за последние 5 лет) в осуществлении поставок аналогичных предмету тендера Товаров/ работ/ услуг.

6.4.1.3. Копии сертификата качества, сертификата соответствия, паспорта изделия и/или инструкции к применению.

6.4.1.4. Календарный план (график) выполнения работ/ услуг/ срок поставки Товара.

6.4.1.5. План реализации проекта с описанием предлагаемой программы, схемы организации, технологии (для тендеров по выполнению работ /оказанию услуг).

6.4.1.6. Лицензий на право осуществления видов деятельности, соответствующих предмету тендера (в случае если в соответствии с действующим законодательством данный вид деятельности подлежит лицензированию); необходимых сертификатов на товар; разрешений соответствующих надзорных органов (при необходимости), свидетельств о допуске к необходимым видам работ, заверенные руководителем копии.

6.4.1.7. Сведения о наличии служб контроля качества и их организационная структура.

6.4.1.8. Сведения о наличии служб по технике безопасности и их организационная структура.

6.4.1.9. Состав, количество (по основным видам) используемого оборудования, машин и механизмов, согласно требованиям Заказчика, с обязательным заполнением на каждую единицу оборудования, машину, механизм, согласно Форме А.

По оборудованию, которое не является собственностью претендента дополнительно предоставляется информация с подтверждающими документами по Форме Б.

Претендент имеет право использовать иные виды оборудования, машин, механизмов с лучшими характеристиками. Перечисленное оборудование претендент должен иметь в собственности или иметь к нему гарантированный доступ (прокат, аренда, соглашение о покупке, наличие производственных мощностей по изготовлению и т.д.).

6.4.1.10. Состав и количество используемых материальных ресурсов.

6.4.1.11. Наличие собственных (арендованных) производственных баз с указанием их мощностей, структуры, местонахождения с приложением копий

When submitting a tender offer, the total size of the email should not exceed 10MB.

It is allowed to provide information located on file-sharing or cloud servers on the Internet.

Tender offer must be sent no later than the deadline specified in the Invitation to participate in tender to the address:

For envelope format: 100100, 50, Nukus str., Tashkent, Republic of Uzbekistan.

For electronic format: to the email address: tender@jpetrol.com.

Requirements for the content of the tender offer:

Tender proposal, technical part:

Detailed technical description of the offered goods / services / works, prepared in accordance with the standard process documentation of the tender documentation.

Information confirming the experience of the Bidder for supply of goods / works / services (for last 5 years) similar to the subject of the tender.

Copies of the quality certificate, certificate of conformity, product passport and / or instructions for use.

Timetable (schedule) of works / services / delivery time of the Goods.

Project implementation plan with a description of the proposed program, organization scheme, technology (for tenders for the performance of work / provision of services).

Licenses for the right to carry out activities corresponding to the subject of the tender (if, in accordance with the current legislation, this type of activity is subject to licensing); necessary certificates for the goods; permits of the relevant supervisory authorities (if necessary), certificates of admission to the necessary types of work, certified by the head of the copy.

Information about the availability of quality control services and their organizational structure.

Information about the availability of safety management and organizational structure.

Configuration, quantity (by main types) of equipment, machines and mechanisms to be used, according to the requirements of the Customer, with mandatory filling in for each piece of equipment, machine, mechanism, according to Form A.

For equipment that is not the property of Bidder, additional information is provided with supporting documents in accordance with Form B.

Bidder has the right to use other types of equipment, machines, mechanisms with better characteristics. The listed equipment must be owned by Bidder or guaranteed access to it (rental, lease, purchase agreement, availability of manufacturing facilities, etc.).

Composition and amount of material resources used.

Availability of own (leased) production bases with an indication of their capacities, structure, location with the attachment of copies of the relevant documents on ownership or lease.

соответствующих документов о праве собственности либо аренды.

- 6.4.1.12.** Общее количество работников, планируемых претендентом для привлечения к выполнению обязательств по предмету тендера, с указанием квалификации руководителей и специалистов (с приложением подтверждающих документов);
- 6.4.1.13.** Режим рабочего времени.
- 6.4.1.14.** Обеспечение работающих жильем и объектами социальной инфраструктуры.
- 6.4.1.15.** Письменное согласие субподрядных организаций, транспортных организаций, поставщиков, с описанием их технических и финансовых возможностей аналогично требованиям к описанию технических и финансовых возможностей самого претендента (при необходимости);
- 6.4.1.16.** Указанные в тендерной документации (помимо указанных в настоящей Инструкции) формы: заявок, поручительств, таблиц, схем, чертежей, других документов и порядок их заполнения является обязательным условием принятия тендерного предложения к рассмотрению.

6.4.2. Тендерное предложение, коммерческая часть:

- 6.4.2.1.** Подписанное руководителем организации коммерческое предложение с обязательным указанием (но не ограничиваясь) подробного описания предлагаемого товара/ услуг/ работ, стоимости без учета НДС (за единицу/всего), валюты предложения, условий оплаты, условий поставки.
- 6.4.2.2.** Финансовая отчетность согласно международным стандартам отчетности для нерезидентов и бухгалтерский баланс форма №1, отчет о финансовых результатах форма №2 для резидентов за последние три года.
- 6.4.2.3.** Справка-сведения о наличии у претендента оборотных средств и возможностей их пополнения на момент подачи тендерного предложения, подписанная руководителем организации.

6.5. Требования к оформлению и подачи тендерного предложения в конвертном формате:

- 6.5.1.** «Титульный лист тендерного предложения».
- 6.5.2.** Тендерное предложение должно быть подготовлено и предоставлено Организатору тендера в соответствии с требованиями и условиями настоящей Инструкции. В случае обнаружения в тендерном предложении арифметических ошибок, либо недостатков, не меняющих, по сути, предложение, Организатор тендера уведомляет об этом зарегистрированного претендента и устанавливает срок для приведения документации в соответствие с требованиями. Отказ или несвоевременное исполнение требований Организатора тендера снимает тендерное предложение с рассмотрения. Организатор тендера не допускает к тендеру тендерные предложения, если они не соответствуют требованиям тендерной документации.
- 6.5.3.** Тендерное предложение должно быть подписано руководителем организации претендента или его уполномоченным лицом, имеющим соответствующую доверенность. Все страницы документации тендерного предложения должны быть парафированы лицом, подписавшим его.
- 6.5.4.** Каждая часть Тендерного предложения должна быть представлена в трех экземплярах: «оригинал» и две «копии». Тендерное предложение принимается в 3-х запечатанных конвертах: наружном и 2-х внутренних. В

Total employees' content to be attracted to the fulfillment of obligations on the subject of the tender, indicating the qualifications of managers and specialists (with the attachment of supporting documents);

Working hours.

Providing workers with housing and social infrastructure.

Written consent of subcontractors, transport organizations, suppliers, with a description of their technical and financial capabilities, similar to the requirements for describing the technical and financial capabilities of the applicant (if necessary);

The forms specified in the tender documents (in addition to those specified in this Instruction): applications, guarantees, tables, diagrams, drawings, other documents and the procedure for filling them out is a prerequisite for accepting the tender proposal for consideration.

Tender proposal, commercial part:

Commercial offer signed by the head of the organization with the obligatory indication (but not limited to) a detailed description of the offered goods / services / works, cost excluding VAT (per unit / total), offer currency, payment terms, delivery conditions.

Financial statements according to international statement forms for non-residences, balance sheet form No. 1, statement of financial results, form No. 2 for residents for the last three years.

Reference-information on the availability of the applicant's working capital and the possibility of their replenishment at the time of the submission of the tender offer, signed by the head of the organization.

Requirements for preparation and submission of a tender offer in envelope format:

"The title page of the tender offer".

Tender offer shall be prepared and submitted to the tendering authority in accordance with the requirements and conditions of this Instruction. In the event that arithmetic errors or deficiencies are found in the tender offer that do not, in fact, change the offer, the tendering authority notifies the registered Bidder about this and sets a deadline for bringing the documentation in line with the requirements. Refusal or untimely fulfillment of the requirements of the tendering authority shall exclude the tender offer. Tendering authority does not admit tender offer to the tender if they do not meet the requirements of the tender documentation.

Tender offer must be signed by the head of the Bidder's organization or his authorized person who has the appropriate power of attorney. All pages of the tender proposal documentation must be initialed by the person who signed it.

Each part of tender offer shall be submitted in three copies: "original" and two "copies". The tender offer is accepted in 3 sealed envelopes: outer and 2 inner. The outer envelope must contain: 2 (two) inner envelopes, an

наружном конверте должны находиться: 2 (два) внутренних конверта, заявка на участие в тендере и реестр с описью направляемых документов. Во внутренних конвертах должны находиться:

- 6.5.4.1.** В одном конверте (техническая часть) – техническая часть тендерного предложения в трех конвертах: «оригинал и две копии», а также электронный носитель информации, содержащий полностью техническую часть тендерного предложения претендента в электронном виде (в редактируемом и не редактируемом формате);

Техническая часть – документы, подготовленные претендентом в соответствии с требованиями тендерной документации Заказчика, в том числе настоящей Инструкции, за исключением документов, содержащих сведения о цене тендерного предложения.

- 6.5.4.2.** В другом конверте (коммерческая часть) – коммерческая часть тендерного предложения и «Титульный лист тендерного предложения» в трех конвертах: «оригинал» и две «копии».

- 6.5.4.3.** Коммерческая часть – документы, подготовленные претендентом в соответствии с требованиями тендерной документации Заказчика, в том числе настоящей Инструкции, содержащие сведения о цене тендерного предложения.

Примечание: при необходимости отдельные документы технической и коммерческой частей тендерного предложения могут дублировать друг друга при условии их оформления в соответствии с настоящим пунктом, например: перечень предлагаемых к закупке МТР (спецификация) должен находиться в технической части тендерного предложения без указания цен, тот же перечень (спецификация) с указанием цен – в коммерческой части.

- 6.5.5.** Все 3 конверта оформляются в соответствии с требованиями пересылки почтовой корреспонденции.

- 6.5.5.1.** На наружном конверте должна быть дополнительная надпись – «ТЕНДЕРНОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ» (с указанием объекта и предмета тендера в редакции Приглашения для участия в тендере).

- 6.5.5.2.** На внутренних конвертах должны быть дополнительные надписи:

- 6.5.5.3.** на одном конверте – «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ ТЕНДЕРНОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ» (с указанием объекта и предмета тендера в редакции Приглашения для участия в тендере);

- 6.5.5.4.** на другом конверте – «КОММЕРЧЕСКАЯ ЧАСТЬ ТЕНДЕРНОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ» (с указанием объекта и предмета тендера в редакции Приглашения для участия в тендере).

- 6.5.5.5.** На обоих внутренних конвертах должны быть также указаны: номер телефона, факса, e-mail претендента. Внутренние конверты должны быть обязательно опечатаны печатью претендента таким образом, чтобы исключить возможность их вскрытия без повреждения печати.

Организация отправитель
Адрес, телефон

Тендерное предложение
по ... «наименование предмета тендера»

Организация получатель

application for participation in tender and a register with a list of the documents to be sent. Inner envelopes shall contain:

In one envelope (technical part) - the technical part of the tender offer in three envelopes: "original and two copies", as well as an electronic data carrier containing the fully technical part of the bidder's tender offer in electronic form (in editable and non-editable format);

Technical part - documents prepared by the Bidder in accordance with the requirements of the tender documentation of the Customer, including this Instruction, with the exception of documents containing information about the price of the tender.

In another envelope (commercial part) - the commercial part of the tender proposal and the "Title page of the tender offer" in three envelopes: "original" and two "copies".

Commercial part - documents prepared by the Bidder in accordance with the requirements of the tender documentation of the Customer, including this Instruction, containing information about the price of the tender offer.

Note: if necessary, separate documents of the technical and commercial parts of the tender proposal may duplicate each other, provided they are drawn up in accordance with this paragraph, for example: the list of materials and equipment proposed for purchase (specification) must be in the technical part of the tender proposal without specifying prices, the same list (specification) with indication of prices - in the commercial part.

All 3 envelopes shall be prepared in accordance with the requirements for postage.

On the outer envelope there must be an additional inscription - "TENDER OFFER" (indicating the object and subject of the tender in the edition of the Invitation to participate in tender).

Inner envelopes must have additional inscriptions:

on one envelope - "TECHNICAL PART OF THE TENDER OFFER" (indicating the object and subject of the tender in the edition of the Invitation to participate in the tender);

on another envelope - "COMMERCIAL PART OF THE TENDER OFFER" (indicating the object and subject of the tender in the wording of the Invitation to participate in the tender).

Both inner envelopes must also contain: phone number, fax number, e-mail of the applicant. Inner envelopes must be sealed with the applicant's seal in such a way as to exclude the possibility of opening them without damaging the seal.

Organization sender
Address, telephone

Tender offer
for ... "name of the subject of the tender"

Адрес

Recipient
Address

6.5.6. Необходимое количество экземпляров тендерного предложения указывается Заказчиком в Приглашении для участия в тендере. Каждый экземпляр тендерного предложения оформляется в соответствии с настоящей Инструкции.

6.5.7. Тендерное предложение претендента доставляется его уполномоченным представителем Организатору тендера.

Работник пункта приема корреспонденции, принявший тендерное предложение, делает отметку о приеме в накладной (или реестре, или копии титульного листа тендерного предложения и др.), если таковые имеются у курьера или лица, доставившего тендерное предложение.

Тендерное предложение может быть отправлено претендентом и по почте заказным письмом (с описью вложения) с уведомлением о получении.

6.5.8. Принятое тендерное предложение регистрируется в соответствии с внутренним документом, регламентирующим документационное обеспечение управленческой деятельности. Зарегистрированному тендерному предложению обеспечивается надлежащее хранение в подразделении, отвечающем за тендерную деятельность.

6.6. Требования к оформлению и подачи тендерного предложения в электронном формате:

6.6.1. Предоставляется в электронном виде путем направления сканированных документов в заархивированном формате в соответствии с требованиями настоящей Инструкции.

6.6.2. Претендент должен подготовить техническую и коммерческую части Тендерного предложения, включающие документы, указанные в пункте «Требования к содержанию тендерного предложения».

6.6.3. Сканирование документов необходимо производить в формате .pdf (в виде исключения допускается TIFF, GIFF) в альбомном или книжном формате с последующей проверкой содержимого файла на полноту и качество отсканированной информации.

6.6.4. Документы, которые должны быть в соответствии с запросом представлены в редактируемом формате Microsoft Office Word или Microsoft Office Excel, должны предоставляться в запрашиваемом формате.

6.6.5. Название файла должно точно отражать номер тендера, относится ли оно к технической или коммерческой части тендерного предложения и его содержание. Файл необходимо именовать следующим образом:

6.6.5.1. «№ тендера_(ТЧ - техническая часть, КЧ - коммерческая часть)_краткое наименование организации_краткое содержимое файла. pdf».

Пример названия файлов:

JP-XX-XXXXX_ТЧ_КТК_ Сертификат качества.pdf

JP-XX-XXXXX _КЧ_КТК_ Финансовая отчетность.pdf

6.6.6. После подготовки всех файлов технической и коммерческой частей тендерного предложения, они должны быть заархивированы в два отдельных архива в формате Microsoft Office RAR (в виде исключения

Required number of copies of the tender offer is indicated by the Customer in the Invitation to participate in tender. Each copy of the tender proposal is drawn up in accordance with this Instruction.

Bidder's tender offer shall be delivered by his authorized representative to the tendering authority.

The employee of the correspondence receiving point, who has accepted the tender offer, makes a note of acceptance in the invoice (or the register, or a copy of the title page of the tender proposal, etc.), if any of the courier or the person who delivered the tender offer.

Tender offer can be sent by the Bidder and by registered mail (with a list of attachments) with a notification of receipt.

Accepted tender offer is registered in accordance with the internal document governing the documentation of management activities. The registered tender shall be properly stored in the division responsible for the tendering activity.

Requirements for preparation and submission of a tender offer in electronic format:

Shall be provided in electronic format by sending scanned documents in zipped format in accordance with the requirements of this Instruction.

Bidder shall prepare the technical and commercial parts of the tender offer, including the documents specified in the paragraph "Requirements for the content of the Bid".

Documents shall be scanned in .pdf format (as an exception, TIFF, GIFF is allowed) in landscape or book format, followed by checking the contents of the file for completeness and quality of the scanned information.

Documents to be submitted as requested in an editable Microsoft Office Word or Microsoft Office Excel format must be provided in the requested format.

The file name must accurately reflect the tender number, whether it refers to the technical or commercial part of the tender offer and its contents. The file shall be named as follows:

"Tender number_ (TP - technical part, CP - commercial part) _ short name of the organization_ brief file content. pdf".

File name example:

JP-XX-XXXXX_TP_КТК_ Quality Certificate.pdf

JP-XX-XXXXX_CP_КТК_ Financial statements.pdf

After preparation of all files of the technical and commercial parts of the tender proposal, they must be zipped into two separate archives in Microsoft Office RAR format (as an exception, ZIP is allowed). The archive name is set as follows:

допускается ZIP). Название архива устанавливается следующим образом:

«№ тендера_какая часть тендерного предложения_краткое наименование организации.rar»

Пример архива:

JP-XX-XXXXXX_Техническая часть_KTK.rar

JP-XX-XXXXXX_Коммерческая часть_KTK.rar

6.6.7. Архив с тендерным предложением должен быть защищен от его вскрытия паролем.

6.6.8. Письмо с архивом коммерческой части и письмо с архивом технической части должны быть направлены отдельными письмами. При этом допускается, чтобы техническая часть тендерного предложения была направлена несколькими письмами, коммерческая часть должна быть отправлена одним письмом.

6.6.9. Название электронного письма должно быть оформлено следующим образом:

«№ тендера_Техническая часть_Краткое наименование организации_часть_1».

«№ тендера_Коммерческая часть_Краткое наименование организации».

Пример письма:

«JP-XX-XXXXXX_Техническая часть_KTK_часть_1».

«JP-XX-XXXXXX_Коммерческая часть_KTK».

6.6.10. Пароль тендерного предложения на этапе направления электронного письма отправляться не должен.

6.6.11. Электронные версии тендерных предложений, поданных с нарушением требований настоящей Инструкции, рассматриваться не будут.

6.6.12. Направление паролей к архиву с тендерным предложением:

6.6.12.1. После получения пакетов с тендерными предложениями проводится их проверка. По результатам проверки утверждается список претендентов тендера.

6.6.12.2. Претендент, включенным в список претендентов тендера, лицо от Организатора тендера направит электронным письмом информацию о дате и времени проведения вскрытия архивов с тендерными предложениями.

6.6.12.3. В назначенную дату и время претендент должны направить электронным письмом пароли от архивов тендерных предложений на электронный адрес: tender@jpetrol.com.

6.6.12.4. В случае не предоставления, либо предоставления пароля после указанного дня и времени (с учетом отклонения 30 минут), предложения этих претендентов рассматриваться не будут.

6.6.12.5. В случае, если претендент предоставил пароль в установленное время, но он не подходит к архиву тендерного предложения, Организатор тендера вправе связаться с претендентом для получения корректного пароля. Пересылка обновленного архива с коммерческой частью не допускается и в случае невозможности открыть первоначально поданный претендентом архив с коммерческой частью, такое предложение претендента рассматриваться не будет.

6.6.12.6. После получения паролей проводится их комиссионное вскрытие в соответствии с внутренними процедурами.

6.6.12.7. Организатор тендера оставляет за собой право, в случае необходимости, запросить предоставление оригиналов тендерного предложения на бумажном носителе от победителя тендера.

"Tender number_which part of the tender offer_short name of the organization.rar"

Archive example:

JP-XX-XXXXXX_Technical part_KTK.rar

JP-XX-XXXXXX_Commercial part_KTK.rar

The archive with the tender offer must be password protected against opening it.

The letter with the archive of the commercial part and the letter with the archive of the technical part should be sent in separate letters. In this case, it is allowed that the technical part of the tender offer was sent in several letters, the commercial part must be sent in one letter.

Title of the email should be formatted as follows:

"Tender No._Technical part_Short name of the organization_part_1".

"Tender No._Commercial part_Short name of the organization".

Example of a letter:

"JP-XX-XXXXXX_Technical part_KTK_part_1".

"JP-XX-XXXXXX_Commercial part_KTK".

Password of tender offer should not be sent at the stage of sending an e-mail.

Electronic versions of bids submitted in violation of the requirements of this Instruction will not be considered.

Providence of passwords of tender offer:

After receiving the packages with tender offer, shall be checked. Based on the results of checking, the list of bidders shall be approved.

Bidder included in the list of bidders of the tender, the person from the tendering authority will send by e-mail with information on the date and time of opening the archives with tender offers.

At the appointed date and time, the bidder must send by e-mail the passwords from the archives of tender offers to the e-mail address: tender@jpetrol.com.

If the password is not provided or provided after the specified day and time (taking into account the deviation of 30 minutes), the proposals of these bidders will not be considered.

If the bidder provided the password at the specified time, but it does not fit the archive of the tender offer, the tendering authority has the right to contact the bidder to receive the correct password. Sending the updated archive with the commercial part is not allowed, and if it is impossible to open the archive with the commercial part originally submitted by the bidder, such an offer of the bidder will not be considered.

After the passwords are received, their commission opening is carried out in accordance with the internal procedures.

Tendering authority reserves the right, if necessary, to request the provision of originals of the tender proposal in hard copy from the winner of the tender.

7. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРОВ:

- 7.1** Условия проекта договора и приложений к нему, содержащегося в составе тендерной документации и подлежащего заключению по результатам тендера, подлежат изменению подписанием Сторон протокола разногласий, предоставленного в момент подачи тендерного предложения. Отсутствие протокола разногласий в момент подачи тендерного предложения означает согласие участника с условиями договора.
- 7.2.** После получения уведомления о признании победителем тендера, претендент обязан, в срок не более 10 календарных дней, подписать со своей стороны предоставленный ему вместе с уведомлением проект договора и приложений к нему (в необходимом количестве экземпляров) и вернуть Заказчику.
- 7.3.** При наличии в тендерной документации требования о предоставлении Победителем тендера финансового обеспечения выполнения договорных обязательств в виде безусловной банковской гарантии, указанная банковская гарантия направляется Заказчику в соответствии со сроками и условиями, предусмотренными в составе тендерной документации.
- 7.4.** В случае нарушения Победителем тендера срока, указанного в настоящей главе, Организатор тендера оставляет за собой право инициировать вопрос о пересмотре Тендерным комитетом ИП ООО «Sanoat Energetika Guruhi» результатов тендера.
- 7.5.** В случае отказа Победителя тендера от подписания договора по результатам тендера на условиях тендерной документации и/или решения, принятого Тендерным комитетом ИП ООО «Sanoat Energetika Guruhi», а также неисполнения Победителем тендера своих обязательств по предоставлению до заключения договора необходимых разрешительных документов в соответствии с требованиями тендерной документации, Организатор тендера оставляет за собой право инициировать вопрос о пересмотре Тендерным комитетом ИП ООО «Sanoat Energetika Guruhi» результатов тендера.
- 7.6.** Споры/разногласия сторон, возникающие в ходе исполнения договора, заключенного по результатам тендера, разрешаются сторонами в соответствии с условиями заключенного договора.

PROCEDURE FOR CONCLUDING OF THE CONTRACT:

The terms of the draft contract and its appendixes, contained in the tender documentation and subject to conclusion based on the results of the tender, are subject to change by signing the Parties to the protocol of disagreements which shall be submitted submission of a tender offer. The absence of a protocol of disagreements at the time of submission of a tender offer means the participant's agreement with the terms of the contract.

After receiving notification of recognition as the winner of the tender, the bidder is obliged, within a period not exceeding 10 calendar days, to sign for his part the draft contract and appendixes (in the required quantities of copies) provided to him along with the notification and return to the Customer.

If there is a requirement in the tender documents for the successful Bidder of the tender to provide financial security for the fulfillment of contractual obligations in the form of an unconditional bank guarantee, such bank guarantee shall be sent to the Customer in accordance with the terms and conditions stipulated in the composition of the tender documents.

If the successful Bidder of the tender violates the deadline specified in this chapter, the tendering authority reserves the right to initiate the issue of revision by the Tender Committee of FE Sanoat Energetika Guruhi LLC of the results of the tender.

If the successful Bidder of the Tender refuses to sign an agreement based on the results of the tender on the terms of the tender documentation and / or the decision made by the Tender Committee of FE Sanoat Energetika Guruhi LLC, as well as the failure of the Winner of the Tender to provide the necessary permits before the conclusion of the contract in accordance with the requirements of the tender documentation, the Organizer of the tender reserves the right to initiate the issue of revision by the Tender Committee of FE Sanoat Energetika Guruhi LLC of the results of the tender.

Disputes / disagreements of the parties arising during the execution of the contract concluded as a result of the tender are resolved by the parties in accordance with the terms of the concluded contract.