

УТВЕРЖДЕНО  
Решением Генеральной  
дирекции ОАО «Чакан ГЭС»  
от «24» июня 2022 года

## ИНСТРУКЦИЯ

по подготовке конкурсных заявок для поставщиков/подрядчиков

Аламудунский район  
поселок ГЭС-3

## 1. Общие положения

1. Данная инструкция предназначена для участников конкурсов на закупку товаров, работ или услуг ОАО «Чакан ГЭС». Инструкция применима для закупок по процедурам с неограниченным участием, одноэтапным (в том числе двухэтапным), двухэтапным методами, конкурсы с ограниченным участием, простые закупки в соответствии с Постановлением Кабинета Министров Кыргызской Республики №301 от 10.06.2022 года «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» (далее – Типовой порядок).

2. Разработанные конкурсные документы могут применяться следующими способами:
  - электронным;
  - бумажным.

Закупающая организация при проведении конкурса руководствуется внутренними документами регламентирующие единые квалификационные требования и технические спецификации.

### 3. Требования к участникам:

Участник конкурса не должен иметь конфликта интересов. Будут отклонены Конкурсные заявки всех Участников конкурса, у которых будет выявлен конфликт интересов, следующих случаях, когда Участник конкурса:

- связан в настоящее время или был связан в прошлом с организацией, включая любой ее филиал или подразделение, сотрудники которой привлекалась Покупателем для оказания консультационных услуг по разработке технических требований и/или иных разделов данной Конкурсной документации;

- представил более одной Конкурсной заявки в рамках данного конкурсного процесса, имеет общих руководителей и/или учредителей с другим Участником конкурса или Покупателем. Однако, данное ограничение не распространяется на участие субподрядчиков или субпоставщик/Подрядчиков более чем в одной Конкурсной заявке;

- являлся сотрудником Покупателя в течение последних двух лет до даты подачи Конкурсных заявок, или использует такого сотрудника в качестве наемного персонала;

Государственные и муниципальные предприятия могут принимать участие в конкурсе, если они обладают юридической и финансовой самостоятельностью, и если они юридически правомочны заниматься предпринимательской деятельностью.

### Квалификация Участников конкурса;

Участники конкурса должны представить вместе с Конкурсной заявкой документальное подтверждение соответствия квалификационным требованиям, установленным настоящей Конкурсной документацией;

Если был проведен предварительный квалификационный отбор, то при проведении конкурса будут рассматриваться только Конкурсные заявки Участников, прошедших предварительный квалификационный отбор. Эти Участники должны подтвердить информацию, представленную в первоначальных заявках на предварительном

квалификационном отборе, предоставив заполненную форму «Сведения о квалификации» со всеми приложениями и указав все изменения, возникшие с момента подачи заявок на предварительный квалификационный отбор;

Участники конкурса в случае затребования в конкурсной документации перечень необходимых документов, должны предоставить должным образом:

- копии свидетельства о регистрации и устава юридического лица, с указанием юридического статуса, места регистрации и основного вида(ов) деятельности;

- копию действующей лицензии, выданной уполномоченным органом Кыргызской Республики либо лицензию страны регистрации (на все виды деятельности, предусмотренные договором, подлежащие лицензированию);

- сведения о наличии опыта выполненных аналогичных поставок товаров, или оказание аналогичных работ и услуг в течение периода, указанного в конкурсной документации, предшествующего подаче Конкурсной заявки, а также подробные сведения о текущих поставках и договорных обязательствах, сведения о лицах, включая адреса и контактные данные, к которым можно обратиться за получением дальнейшей информации по этим договорам, с предоставлением копии договоров или актов выполненных работ или услуг;

- сведения о видах оборудования, которые предполагается использовать в ходе выполнения Договора;

- сведения о квалификации и опыте ключевых сотрудников;

- копии отчетов о финансовой деятельности Участника конкурса (балансы, отчеты о результатах хозяйственной деятельности, отчеты о движении денежных средств, отчеты о прибылях и убытках, или аудиторские заключения) за период времени, указанный в конкурсной документации, предшествующий подаче Конкурсной заявки;

- Информацию о задолженности по уплате налогов и обязательных выплат в Социальный фонд Кыргызской Республики, для нерезидентов Кыргызской Республики информацию о задолженности в соответствии с законодательством страны регистрации нерезидента;

- документы, подтверждающие наличие финансовых ресурсов для выполнения Договора (собственные оборотные средства, доступ к кредитной линии (линиям), наличие других финансовых ресурсов);

- доверенность на право получения информации у банков, обслуживающих Участника конкурса;

- сведения о судебных и арбитражных разбирательствах, в которые вовлечен Участник конкурса на дату подачи Конкурсной заявки, с указанием вовлеченных сторон, предмета спора и оспариваемых сумм;

- если Участник конкурса не является производителем предлагаемых товаров, работ и услуг, то он должен по требованию предоставить «Авторизацию производителя», выданную производителем или его уполномоченным представителем, разрешающую принять участие в Конкурсе и поставлять указанные товары на территории Кыргызской Республики;

- другую информацию и/или документы, указанные в конкурсной и технической документации.

## **2. Подготовка Конкурсной заявки**

Конкурсная заявка, подготовленная Участником конкурса (далее по тексту «Конкурсная заявка»), а также вся корреспонденция и документы касательно данной Конкурсной заявки, которыми обмениваются Участник конкурса и Покупатель, должны быть

составлены на языке, указанном в конкурсной документации.

Если к Конкурсной заявке прилагаются документы на других языках (копии сертификатов, техническая документация, рекламная продукция и пр.), то такие документы должны сопровождаться заверенным переводом на язык, указанного в конкурсной документации. Отсутствие перевода является основанием для отклонения конкурсной заявки.

Документация, входящая в Конкурсную заявку:

1) Конкурсная заявка должна содержать следующие документы:

- Письмо-подтверждение «конкурсной заявки» участника, с печатью и подписью руководителя (см. приложение №1).

- Коммерческое или ценовое предложение участника с указанием производителей, наименований и страны происхождения товаров, цен за единицу продукции и сопутствующих услуг, или работ и услуг и общей стоимости (таблица цен) заполняется по каждому предлагаемому лоту, если Конкурсной документацией предусмотрено более одного лота);

- Доверенность на право подписания Конкурсной заявки, выданную лицу, подписавшему Конкурсную заявку и подтверждающую его полномочия принимать обязательства от имени Участника конкурса; если Конкурсная заявка подписана руководителем предприятия, предоставляются заверенные копии учредительных документов, подтверждающих его полномочия, и приказа о его назначении;

- «Гарантийное обеспечение конкурсной заявки», если требуется согласно условиям конкурсной документации, или «Декларацию, гарантирующую Конкурсную заявку», если гарантийное обеспечение не требуется;

- Документы, подтверждающие соответствие предложенных товаров, работ и услуг требованиям Конкурсной документации, включая заполненные технические спецификации, представленные в главе «Технические требования» (с указанием всех оговорок и отклонений от требований Покупателя), детальное описание характеристик предлагаемых товаров, работ и услуг и другие документы;

Отсутствие в конкурсной заявке требуемых документов является основанием для отклонения конкурсной заявки. Участники должны предоставить свои Конкурсные заявки с учетом всех требований Конкурсной документации. Альтернативные предложения будут отклонены, независимо от предложенной цены.

### **3. Цена конкурсной заявки**

Цены, указываемые Участником конкурса в коммерческом предложении или «таблице цен», должны включать все расходы, налоги, пошлины и сборы, уплачиваемые Поставщиком/Подрядчиком в связи с доставкой товаров, оказанием работ и услуг в указанное место назначения, а также выполнением иных договорных обязательств, указанных в Договоре;

Цены, предлагаемые Участником конкурса, должны оставаться фиксированными в течение всего срока действия Конкурсной заявки и выполнения Договора и не должны меняться ни при каких обстоятельствах. Конкурсная заявка, допускающая изменение цен, будет рассматриваться как не отвечающая основным условиям Конкурсной документации, и будет отклонена конкурсной комиссией.

В случае, когда предмет закупок разделен на отдельные лоты, Участники могут подавать свои Конкурсные заявки на один или несколько лотов. Оценка Конкурсных заявок и присуждение Договора будут выполняться по каждому лоту отдельно. В случае



предоставления Конкурсной заявки на несколько лотов, Участник конкурса должен заполнить отдельную «Таблицу цен» на каждый предлагаемый лот и указать общую стоимость каждого лота в форме «Конкурсной заявки».

Валюта Конкурсной заявки и платежи:

1) Если иное не оговорено в требованиях конкурса, цены должны быть указаны в Кыргызских сомах (KGS);

2) В случаях, если Покупатель устанавливает, что оплата по договору будет производиться в национальной валюте в сумме эквивалентной иностранной валюте, то оплата выполненных поставок Поставщик/Подрядчику будет производиться в Кыргызских сомах по официальному курсу соответствующей валюты, установленному Национальным банком Кыргызской Республики, зафиксированному на день вскрытия или на день оплаты по договору.

Срок действия Конкурсной заявки:

1) Конкурсная заявка должна быть действительна и не может быть изменена либо отозвана Участником в течение срока, указанного в конкурсной документации и исчисляемого со дня вскрытия Конкурсных заявок. Конкурсные заявки с меньшим сроком действия будут отклонены.

2) Если оценка и подписание Договора не могут быть завершены в срок, оговоренный в подпункте, Покупатель имеет право попросить Участников конкурса продлить срок действия их Конкурсных заявок на определенный период. Такие просьбы и ответы на них должны быть в письменном виде. Участник конкурса имеет право отказать в просьбе продлить срок действия своей Конкурсной заявки, не утратив при этом право на возврат «Гарантийного обеспечения Конкурсной заявки». Участник конкурса, согласившийся продлить срок действия своей Конкурсной заявки, не имеет права вносить в нее какие-либо изменения, и обязан продлить срок действия «Гарантийного обеспечения Конкурсной заявки» на соответствующий период. Если «Гарантийное обеспечение Конкурсной заявки» предоставлялось в форме банковской гарантии или аккредитива, Участнику конкурса необходимо предоставить подтверждение банка о продлении выданной ранее гарантии (аккредитива) или предоставить новое «Гарантийное обеспечение Конкурсной заявки» с учетом продленного срока действия Конкурсной заявки.

#### **4. Гарантийное обеспечение конкурсной заявки**

1. Гарантийное обеспечение конкурсной заявки и Декларация, гарантирующая конкурсную заявку:

1) Участник конкурса должен предоставить, как часть своей Конкурсной заявки, гарантийное обеспечение Конкурсной заявки, размер и форма которого указаны в конкурсной документации. Гарантийное обеспечение конкурсной заявки должно оставаться в силе в течение срока, указанного в конкурсной заявке.

2) Конкурсные заявки, не имеющие Гарантийного обеспечения конкурсной заявки (или Декларации, гарантирующей конкурсную заявку в случае затребования в конкурсной документации), будут отклонены Покупателем как не отвечающие условиям Конкурсной документации;

3) Гарантийное обеспечение конкурсной заявки удерживается Покупателем в случае отзыва или изменения Конкурсной заявки после ее вскрытия и до истечения срока ее действия, а также в случае отказа Участника конкурса подписать договор на условиях, предусмотренных в его Конкурсной заявке.

2. Гарантийное обеспечение конкурсной заявки возвращается Участникам конкурса в

той же сумме и валюте, в которой оно было предоставлено, не позднее трех (3) рабочих дней после подписания Договора победителем Конкурса и предоставления им «Гарантийного обеспечения исполнения Договора», либо после истечения срока действия «Гарантийного обеспечения Конкурсной заявки», в зависимости от того, какое из событий наступит раньше. Покупатель может вместо требования о предоставлении «Гарантийного обеспечения Конкурсной заявки», установить требование о предоставлении Участниками конкурса письменной «Декларации, гарантирующей Конкурсную заявку» в соответствии с установленной формой. При нарушении условий данной декларации Участник будет отстранен от участия в закупках и включен в «Базу данных ненадежных (недобросовестных) Поставщиков/Подрядчиков».

3. Банковские реквизиты для внесения Гарантийного обеспечения конкурсной заявки и Гарантийного обеспечения исполнения договора

ОАО «Чакан ГЭС»

724330, Кыргызская Республика,

Чуйская область, Аламудунский район

Поселок ГЭС-3, ул. Суворова 113

ИНН 00811200010039 УККН 999

ОАО «Оптима Банк» - «ЦОКБ»

БИК: 109022, р/счет: 1092220103780195

**Примечание:** Расходы, связанные с банковским переводом, несут участники конкурса.

### **5. Подача Конкурсных заявок**

Подача конкурсных заявок:

1) Конкурсная заявка подается в электронном виде, посредством ознакомления с требованиями конкурсной документации в разделе «Закупки» на официальном сайте ОАО «Чакан ГЭС» - <http://chakanges.kg> и загрузки необходимых и сопутствующих документов в отсканированном виде на электронный адрес, указанного на сайте.

2) Конкурсные заявки должны быть направлены Покупателю в срок, указанные в конкурсной документации.

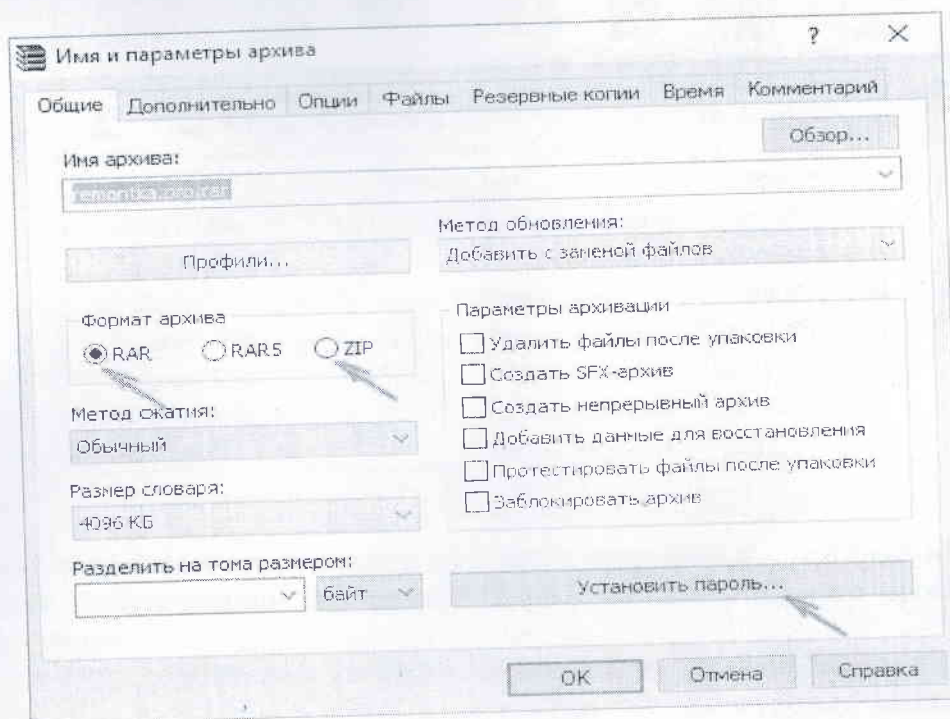
2) Покупатель должен перенести окончательный срок подачи Конкурсных заявок сроком не менее 3 календарных дней, если внес изменения в конкурсную документацию, уведомив потенциальных Участников. В этом случае права и обязанности Покупателя и Участников конкурса возникают и длятся с учетом изменений окончательного срока подачи Конкурсных заявок. Конкурсные заявки, полученные по истечении окончательного срока подачи Конкурсных заявок не принимаются. Участник конкурса может изменить, заменить или отозвать свою Конкурсную заявку после ее подачи, до истечения окончательного срока подачи конкурсных заявок, установленного в конкурсной документации. Изменение, замена или отзыв Конкурсной заявки после истечения окончательного срока подачи конкурсных заявок не допускается.

### **6. Особые инструкции участникам конкурса**

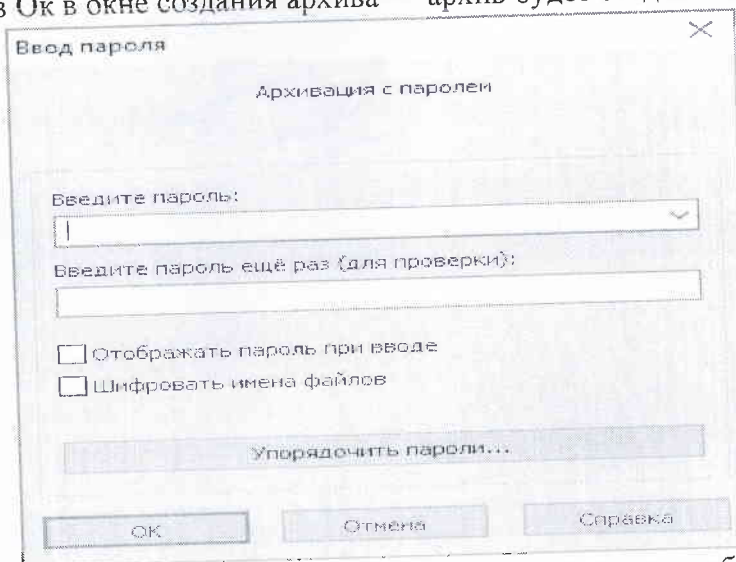
Участникам необходимо сформировать папку со всей необходимой и требуемой документацией, предварительно заархивировать, поставить пароль и направить на электронный адрес, указанный в конкурсной документации до окончательного срока подачи Конкурсной заявки. Пароль от архивированного и защищенного документа предоставляется Участником в момент вскрытия Покупателем конкурсных заявок. Личное присутствие Участников при вскрытии конкурсных заявок по желанию Участников.

### Инструкция по архивированию конкурсных заявок и создание пароля:

Выделить все файлы и папки для помещения в архив в папке в проводнике или на рабочем столе, кликнуть по ним правой кнопкой мыши и выбрать пункт контекстного меню (если таковой имеется) «Добавить в архив...» с иконкой WinRAR.



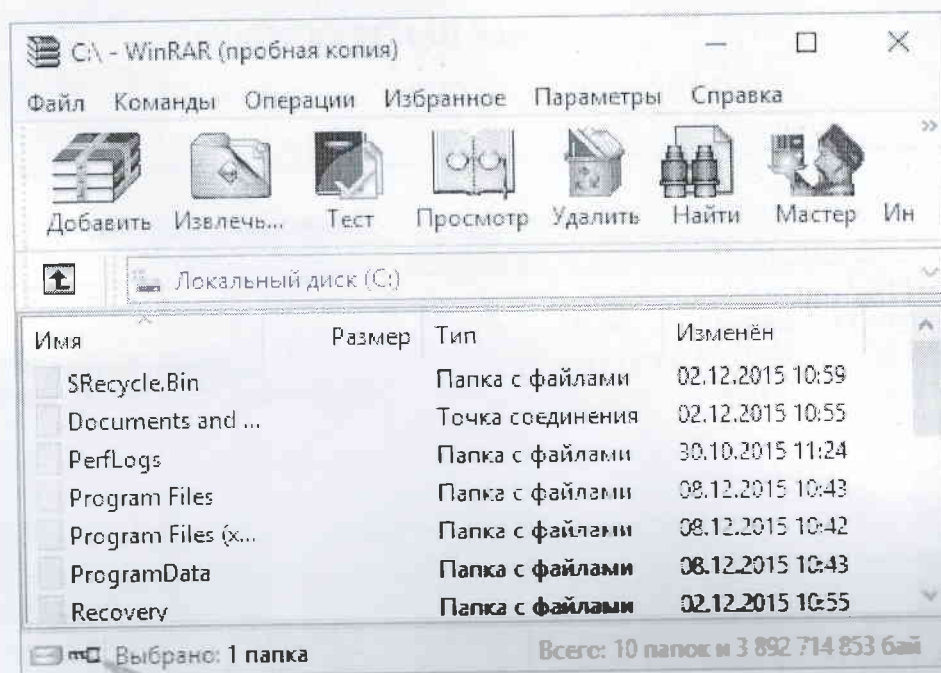
Откроется окно создания архива, в котором, помимо выбора типа архива и места его сохранения, вы можете нажать кнопку «Установить пароль», после чего дважды ввести его, при необходимости включить шифрование имен файлов (только для RAR). После этого нажмите Ок, и еще раз Ок в окне создания архива — архив будет создан с паролем.



Если в контекстном меню по правому клику нет пункта для добавления в архив WinRAR, то вы можете просто запустить архиватор, выбрать файлы и папки для архивации в нем, нажать кнопку «Добавить» в панели сверху, после чего проделать те же действия по установке пароля на архив.

Еще один способ поставить пароль на архив или все архивы, в дальнейшем создаваемые в WinRAR — нажать по изображению ключа слева внизу в строке состояния и задать необходимые параметры шифрования. При необходимости установите отметку «Использовать для всех архивов».





После создания архивированного документа, направить данный файл на указанный в конкурсной документации электронный адрес до окончательного срока вскрытия конкурсных заявок.

Пароль доступа к данному документу должен быть направлен также на электронный адрес поставщика в указанное время и дату вскрытия. Конкурсные заявки, доступ к которым будет не предоставлен в установленное время и дату могут быть отклонены конкурсной комиссией.

Начальник ОЗиМТС

Абсатаров М.Э.



# КОНКУРСНАЯ ЗАЯВКА

Кому: ОАО «Чакан ГЭС»

ОТ:

(наименование поставщика подрядчика)

№ ло та	Наименование товара. Подробное описание	Кол- во/объем	Цена за ед. без НДС*	Общая стоимость, без НДС*	Сумм а НДС	Общая стоимост ь, с учетом НДС*
	<b>ИТОГО:</b>					

- Срок поставки:
- Гарантия на товар:

В цену, указанную поставщиком, должны быть включены все налоги, сборы и другие платежи, взимаемые в соответствии с законодательством Кыргызской Республики, накладные затраты, транспортные и другие затраты поставщика.

**\*Сумма НДС в графах заполняется поставщиком, только в случае если он является плательщиком НДС в Кыргызской Республике на момент подачи конкурсной заявки.**

Данная конкурсная заявка действительна в течение \_ (указано в требованиях) календарных дней с даты вскрытия конкурсных заявок.

Подавая настоящую конкурсную заявку, выражаем свое согласие заключить договор (в случае признания конкурсной заявки, выигравшей) на условиях, обозначенных в конкурсной документации.

В случае принятия нашей Конкурсной заявки, мы обязуемся предоставить гарантийное обеспечение исполнения Договора на сумму \_\_\_\_\_, для надлежащего выполнения Договора и в сроки, указанные в конкурсной документации.

Также подтверждаем и гарантируем свою правоспособность, наличие регистрации в установленном законодательством порядке, а также наличие необходимых разрешительных документов на осуществление нашей деятельности. Гарантируем, что лицо, подписавшее настоящую конкурсную заявку, обладает всеми необходимыми полномочиями на ее подписание.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(ФИО) (должность) (подпись и печать)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 года  
(дата заполнения)

Адрес: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Факс: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_