**Инструкция по подготовке конкурсной заявки (для поставщиков)**

1. Инструкция по подготовке конкурсной заявки (далее ИК) представляет собой руководство для поставщика, в котором устанавливаются требования к документации участника конкурса и условия его участия в конкурсе.
2. В случае если требования к участникам или критерии оценки не установлены конкурсной документацией, в последующем закупающая организация не имеет права применять неустановленные критерии или требовать от участника конкурса соответствия неустановленным требованиям либо предоставление документов, не установленных конкурсной документацией.
3. Участниками конкурса могут быть физические и/или юридические лица, в любой их комбинации с официальным намерением заключить договор.
4. Запрещается участвовать в закупках поставщикам, а также их руководителям, включенным в базу данных недобросовестных поставщиков, а также участвующим в составе другого поставщика в качестве субподрядчика.
5. Участник конкурса не должен иметь конфликта интересов. Участники конкурса, у которых будет обнаружен конфликт интересов, будут дисквалифицированы.
6. Участник конкурса может считаться находящимся в конфликте интересов с одной или несколькими сторонами в данном конкурсе, если имеет место любое из следующих обстоятельств, включая, но не ограничиваясь ими:
   1. Общий законный представитель для целей настоящего Конкурсного предложения;
   2. участник конкурса участвует более чем в одном предложении в данном конкурсе, либо индивидуально, либо в качестве партнера в совместном предприятии, за исключением альтернативных предложений, разрешенных согласно документации о закупке. Это приведет к дисквалификации всех конкурсных предложений, в которых он участвует.
   3. Участник конкурса, который участвовал в качестве консультирующей стороны в подготовке проекта или технических спецификаций товаров, работ и услуг, являющихся предметом конкурсного предложения;
   4. Участник конкурса, имеющий родственные отношения с сотрудниками Закупающей организации, которые:
7. - прямо или косвенно участвуют в подготовке конкурсной документации или спецификаций договора и/или в процессе оценки предложения по такому договору;
8. - будут участвовать в реализации или надзоре за таким договором, если конфликт, вытекающий из таких отношений, не был разрешен приемлемым для Закупающей организации способом в течение всего процесса закупок и исполнения договора.
9. Все участники закупки должны соблюдать основные принципы этики поведения в процессе закупок и при исполнении договоров о закупках. Участники не должны быть замешаны в неправомерных действиях, таких как коррупция, мошенничество, сговор, принуждение и взяточничество.
10. В случае внутригрупповой кооперации лиц, участвующих в закупке, участники процедуры закупок обязаны соблюдать требования законодательства Кыргызской Республики о заинтересованных сделках.
11. В случае выявления закупающей организацией фактов, указанных в настоящем параграфе, предложения таких поставщиков подлежат отклонению.

**Конкурсная заявка**

1. Конкурсная заявка, подготовленная Участником конкурса (далее по тексту "Конкурсная заявка", также по тексту может использоваться "Предложение"), а также вся корреспонденция и документы касательно данной Конкурсной заявки, которыми обмениваются Участник конкурса и Закупающая организация, должны быть составлены на языке, указанном в Приглашении.
2. Если к предложению прилагаются документы на других языках (копии сертификатов, техническая документация, рекламная продукция и пр.), то такие документы должны быть переведены на язык документации о закупке, а подпись переводчика нотариально удостоверена.
3. Участник несет все затраты, связанные с подготовкой и подачей Конкурсной заявки. Закупающая организация не несет ответственности за возмещение таких затрат, независимо от результатов конкурса.
4. Документация, входящая в конкурсную заявку поставщика при одноэтапной однопакетной процедуре:
   1. конкурсная заявка/предложение поставщика, подписанное уполномоченным лицом поставщика, в том числе с использованием электронной подписи;
   2. заполненные формы на поставку товаров, объемов работ и услуг в соответствии с Приложениями настоящей Стандартной конкурсной документации;
   3. техническая спецификация предлагаемого товара, расходных материалов, запасных частей и прочее;
   4. таблица цен на поставку товаров;
   5. ведомость объема работ/оказания услуг (по каждому виду/наименованию) с указанием стоимости с учетом применимых налогов;
   6. график поставок товаров/выполнения работ/оказания услуг;
   7. методика выполнения работ/оказания услуг (если требуется),
   8. лицензии/разрешения, в соответствии с действующим законодательством Кыргызской Республики о лицензионно-разрешительной системе (если применимо), патенты и прочее;
   9. сведения о квалификации, с подтверждающими документами о соответствии установленным требованиям по квалификации (авторизационные письма, свидетельства, сертификаты, документы по финансовой отчетности, копии договоров подтверждающий опыт и актов приемки товаров, работ и услуг);
   10. гарантийное обеспечение конкурсной заявки поставщика;
   11. регистрационные документы поставщика: выписка из государственного реестра юридических лиц, свидетельство индивидуального предпринимателя, копия Устава/Положения участника, документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего Конкурсную заявку.
5. Документация, входящая в конкурсную заявку поставщика при одноэтапной двухпакетной процедуре.
6. Конкурсное предложение должно состоять из двух пакетов документов, подаваемых одновременно, один из которых содержит Техническое предложение, а другой - Ценовое предложение, причем оба пакета документов должны быть вложены в конкурсную заявку.
7. Техническое предложение поставщика должно состоять из следующих документов:
   1. Техническое предложение поставщика, подписанное уполномоченным лицом поставщика, в том числе с использованием электронной подписи;
   2. гарантийное обеспечение конкурсной заявки поставщика;
   3. техническая спецификация предлагаемого товара, расходных материалов, запасных частей и прочее;
   4. график поставок товаров/выполнения работ/оказания услуг;
   5. методика выполнения работ/оказания услуг (если требуется);
   6. лицензии/разрешения, в соответствии с действующим законодательством Кыргызской Республики о лицензионно-разрешительной системе (если применимо), патенты и прочее;
   7. Сведения о квалификации, с подтверждающими документами о соответствии установленным требованиям по квалификации (авторизационные письма, свидетельства, сертификаты, документы по финансовой отчетности, копии договоров подтверждающий опыт и актов приемки товаров, работ и услуг);
   8. Регистрационные документы поставщика: выписка из государственного реестра юридических лиц, свидетельство индивидуального предпринимателя, копия Устава/Положения участника, документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего Конкурсную заявку;
   9. Другие документы, требуемые документацией о закупке.
8. Ценовое предложение поставщика должно состоять из следующих документов:
   1. Ценовое предложение поставщика, подписанное уполномоченным лицом поставщика, в том числе с использованием электронной подписи;
   2. таблица цен на поставку товаров;
   3. ведомость объема работ/оказания услуг (по каждому виду/наименованию) с указанием стоимости с учетом применимых налогов;
   4. другие документы, требуемые документацией о закупке.
9. Конкурсная заявка подается в электронном виде, посредством загрузки в Систему заполненных форм и сопутствующих документов в отсканированном виде.
10. Каждый поставщик может подавать только одно предложение на участие в закупке - либо самостоятельно, либо в составе простого товарищества. Если поставщик представил более одного предложения - либо самостоятельно, либо в составе простого товарищества - будут отклонены все предложения этого поставщика.
11. Участник конкурса может изменить, заменить или отозвать свою Конкурсную заявку после ее подачи в Системе до истечения окончательного срока подачи конкурсных заявок, установленного в Приглашении закупающей организации.
12. Поставщик не позднее 3 (трех) рабочих дней до истечения окончательного срока представления предложений через Систему может запросить разъяснение по положениям документации о закупке. Закупающая организация не позднее 2 (двух) рабочих дней предоставляет ответ на такой запрос посредством Системы.
13. При внесении изменений в документацию о закупке окончательный срок предоставления предложений продлевается на срок не менее 5 (пяти) рабочих дней. При этом Система автоматически рассылает уведомления всем участникам о продлении сроков.
14. Закупающей организации разрешается уточнять аспекты описания предмета закупок путем:
15. - исключения или изменения любого аспекта первоначально указанных технических, качественных или эксплуатационных характеристик предмета закупок и добавления новых характеристик, отвечающих требованиям Типового порядка;
16. - исключения или изменения любого первоначально указанного критерия для рассмотрения или оценки предложения, или включая новые критерии, отвечающие требованиям Типового порядка, если эти критерии касаются изменения технических, качественных или эксплуатационных характеристик предмета закупок;
17. - сообщения о любом исключении, изменении или включении представить окончательные предложения.

**Срок действия предложения поставщика**

1. Срок действия предложения поставщика:
   1. предложение поставщика должны быть действительными в течение срока, указанного в конкурсной документации. Срок действия предложения поставщика начинается с даты, установленной Заказчиком в качестве окончательного срока подачи предложений. Предложение поставщика, действительное в течение более короткого периода, будет отклонено Заказчиком как не отвечающее требованиям;
   2. предложение поставщика должно быть действительно, и не может быть изменено, либо отозвано в течение срока, указанного поставщиком, в исключительных случаях, если оценка и подписание договора не могут быть завершены в срок действия Предложения, закупающая организация вправе просить поставщика продлить срок действия Предложения на определенный период через Систему;
   3. не допускается продление срока после истечения срока действия предложений Поставщика. Поставщик имеет право отказать в просьбе продлить срок действия своего Предложения, не утратив при этом право на возврат Гарантийного обеспечения конкурсной заявки поставщика;
   4. если в соответствии с документацией о закупке запрашивается обеспечение конкурсного предложения банковской гарантией, оно также должно быть продлено на 14 дней после окончания продленного срока действия предложения поставщика. Поставщик, удовлетворивший запрос, не обязан и не имеет права изменять свое конкурсное предложение;
   5. поставщики имеют право не продлевать срок действия предложений, в этом случае их предложение подлежит отклонению.

**Цена и валюта конкурсной заявки**

1. Цены, указываемые поставщиком, должны включать все расходы, налоги, пошлины и сборы, уплачиваемые поставщиком в связи с поставкой товаров, выполнением работ/оказанием услуг.
2. Цены, предлагаемые поставщиком, должны оставаться фиксированными в течение всего срока действия Предложения и выполнения договора, и не должны меняться ни при каких обстоятельствах, кроме случаев изменения в законодательстве о налогообложении. Предложение, допускающее изменение цен, будет рассматриваться как не отвечающее основным условиям документации о закупке, и подлежит отклонению.
3. Цены должны быть указаны в валюте, предусмотренной в документации о закупке. В случаях, если устанавливается иностранная валюта, то оплата по договору должна производиться в национальной валюте в сумме эквивалентной иностранной валюте, по официальному курсу соответствующей валюты, установленному Национальным банком Кыргызской Республики на день оплаты, или по фиксированному курсу в договоре.

**Гарантийное обеспечение конкурсной заявки**

1. Гарантийное обеспечение конкурсной заявки (далее по тесту - ГОКЗ) применяется если такое требование установлено закупающей организацией. В этом случае гарантийное обеспечение конкурсной заявки поставщика может быть осуществлено:
2. - денежными средствами в размере, не превышающем 2 процента от планируемой стоимости предмета закупки, которые вносятся на расчетный счет закупающей организации;
3. - в форме банковской гарантии;
4. - в форме декларации, гарантирующей Предложение поставщика.
5. В случае внесения ГОКЗ денежными средствами поставщик обязан оплатить, и приложить документальные доказательства об оплате ГОКЗ, а в случае подачи Предложения не на все лоты оплата производится соразмерно тем лотам, на которые подано Предложение.
6. Кроме того, поставщик обеспечивает поступление денежных средств на расчетный счет закупающей организации с указанием номера закупки до момента вскрытия предложений.
7. ГОКЗ должно быть действительно в течение 14 дней после первоначального срока действия предложения поставщика или после любого периода продления, если оно запрашивается.
8. Оплата ГОКЗ участниками простого товарищества осуществляется любым из партнеров. В случае простого товарищества (консорциума), если гарантийное обеспечение предложения подается в виде банковской гарантии, то банковская гарантия должна быть выдана на имя простого товарищества (консорциума).
9. ГОКЗ поставщика удерживается в случаях:
10. - отказа в подписании договора на условиях документации о закупке и предусмотренных в предложении поставщика, 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 такого режима или до наступления таких обстоятельств;
11. - отзыва Предложения поставщика после ее вскрытия и до истечения срока ее действия;
12. - не принятия исправления арифметических ошибок;
13. - отказа в предоставлении гарантийного обеспечения исполнения договора, в случае если такое требование установлено документацией о закупке.
14. Вышеуказанные основания удержания ГОКЗ должны быть отражены в банковской гарантии.
15. ГОКЗ возвращается Участникам конкурса в той же сумме и валюте, в которой оно было предоставлено, после подписания договора с победителем конкурса и предоставлением гарантийного обеспечения исполнения договора (если требовалось) либо после истечения срока действия ГОКЗ, в зависимости от того, какое из событий наступит раньше.

**Консорциум**

1. Предложение поставщика, которое подает простое товарищество, состоящее из двух или более лиц (консорциум), должно отвечать следующим требованиям:
   1. ведущий партнер должен соответствовать не менее 40 процентам квалификационных требований, установленных документацией о закупке, а остальные партнеры - по усмотрению закупающей организации;
   2. опыт членов простого товарищества, финансовые и технические возможности каждого из партнеров простого товарищества суммируются и должны соответствовать 100 процентам установленным требованиям в документации о закупке. В случае несоответствия этим требованиям предложение поставщика простого товарищества отклоняется;
   3. оно должно включать в себя заключенный между партнерами соглашение в соответствии с Гражданским кодексом Кыргызской Республики;
   4. один из партнеров должен быть ведущим, уполномоченным нести обязательства и получать указания от имени и по поручению любого партнера и всех партнеров, что подтверждается соответствующим договором простого товарищества;
   5. предложение от простого товарищества (консорциума) подается и должно быть подписано ведущим партнером, при наличии доверенности на подписание от остальных членов простого товарищества (консорциума), либо должно быть подписано всеми членами простого товарищества (консорциума);
   6. предложение подается в системе с личного кабинета ведущего партнера, определенного соглашением простого товарищества.

**Квалификационные требования**

1. Поставщики должны предоставить информацию о соответствии установленным закупающей организацией квалификационным требованиям в документации о закупке, и приложить (в случае требования) соответствующие подтверждения/доказательства, документы (в копиях), такие как:
   1. акты приемки, товаров, выполненных работ/оказанных услуг по соответствующим договорам соразмерно на сумму участвующих лотов (в случае подачи предложения на несколько лотов, предоставляются копии таких актов соразмерно на сумму всех лотов) для подтверждения схожего опыта выполнения договоров по предмету закупки на сумму лота или закупки (если закупка проводится по одному лоту) с указанием периода, в соответствии документации о закупке;
   2. отчеты о движении денежных средств, о прибылях и убытках, баланс или Единую налоговую декларацию, или выпиской из банка (оригинал), подтверждающие финансовую состоятельность поставщика;
   3. лицензии/разрешения (если деятельность лицензируется, для участников, не являющихся резидентами Кыргызской Республики - наличие лицензии страны происхождения, в случае взаимного признания лицензии сторонами на основании международного договора, участницей которого является Кыргызская Республика) с приложениями;
   4. договоры аренды, пользования, технические паспорта на транспортные средства, накладные на оборудование свидетельствующие о наличии материально-технической базы для исполнения договора;
   5. трудовые книжки, договора, допуски, свидетельства, дипломы, сертификаты и прочие документы которые подтверждают квалификацию работников, имеющих необходимые знания и опыт.
2. Необходимые квалификационные и другие требования к конкретной закупке заполняются Заказчиком непосредственно в Системе.

**Техническая спецификация**

1. Поставляемые товары должны быть новыми, ранее не бывшими в употреблении, быть изготовленными по самым последним или ныне находящимся в производстве модификациям, быть актуальными и включать все последние усовершенствования в конструкции и материалах, отражать все последние достижения в области проектирования и разработки материалов, если конкурсом не предусмотрено иное.
2. Точные и четкие спецификации являются необходимым условием для того, чтобы участники конкурса могли реалистично и конкурентоспособно ответить на требования Заказчика без оговорок и условий.
3. В контексте конкурсных процедур спецификации должны быть составлены таким образом, чтобы обеспечить максимально широкую конкуренцию и в то же время четко отражать требуемые стандарты материалов, оборудования, других поставок и качества работ, которые должны быть предоставлены. Только в этом случае будут достигнуты цели экономии, эффективности и равенства при закупках, обеспечено соответствие заявок требованиям и облегчена последующая задача оценки заявок.
4. Качество и безопасность поставляемых товаров, и используемых расходных материалов при осуществлении работ и услуг должно соответствовать соответствующим техническим регламентам и подтверждаться сертификатами соответствия.
5. Товары или материалы, используемые в работах или услугах должны отвечать стандартам, указанным в технических требованиях и соответствовать техническим регламентам Кыргызской Республики, или международным нормам и стандартам, обеспечивающих эквивалентный или более высокий уровень качества.
6. В случае если предмет закупки включен в Перечень товаров, подлежащих обязательной сертификации необходимо предоставить соответствующие подтверждения сертификации.
7. Проектные документы, чертежи, расчеты, отчеты, технические инженерные документы, фотоматериалы, съемки, схемы и прочие подобные документы должны быть четкими, читабельными.
8. Чертежи (при необходимости) принято переплетать в отдельный том, который зачастую больше других томов договора. Размер определяется масштабом чертежей, которые не должны быть уменьшены до такой степени, чтобы детали стали неразборчивыми.
9. Строительные чертежи, даже если они не полностью проработаны, должны содержать достаточное количество деталей, чтобы закупающая организация могла понять тип и сложность работ и определить цену по ведомости объемов или графику работ.
10. Поставщик вправе предложить использовать альтернативные технические решения для определенных частей работ. Альтернативные решения уместны в тех случаях, когда возможны очевидные (и потенциально менее дорогостоящие) альтернативные решения по сравнению с техническими решениями, указанными в конкурсной документации для определенных элементов работ, с учетом сравнительных специализированных преимуществ потенциальных Участников конкурса.
11. Такие альтернативные решения поставщика должны сопровождаться всей информацией, необходимой для полной оценки закупающей организацией, включая чертежи, проектные расчеты, технические спецификации, разбивку цен, предлагаемую методологию строительства и другие соответствующие детали.

**Декларация добросовестности и антикоррупционная оговорка**

Участник конкурса должен придерживаться высоких стандартов этики в течение процедур закупок и исполнения договоров, и они не должны быть замешаны в неправомерных действиях, таких как сговор, взяточничество, мошенничество и коррупция.

**Instructions for the preparation of a tender bid (for suppliers)**

1. The Tender Bid Preparation Instruction (hereinafter referred to as BI) is a supplier's manual, which establishes the requirements for the tenderer's documentation and the conditions for its participation in the tender.
2. In the event that the requirements to the participants or the evaluation criteria are not established by the tender documentation, the procuring entity shall not be entitled to apply the unspecified criteria or to require the tenderer to comply with the unspecified requirements or to provide documents not specified in the tender documentation.
3. Participants in the competition can be individuals and/or legal entities, in any combination with the official intention to conclude a contract.
4. It is prohibited to participate in procurement for suppliers, as well as their managers included in the database of unscrupulous suppliers, as well as participating in another supplier as a subcontractor.
5. The participant of the competition must not have a conflict of interest. Participants in the competition who are found to have a conflict of interest will be disqualified.
6. A participant may be considered to be in conflict of interest with one or more parties to this contest if any of the following circumstances occur, including, but not limited to:
   1. a common legal representative for the purposes of this Bid.
   2. a tenderer shall participate in more than one tender in this tender, either individually or as a partner in a joint venture, except for alternative bids permitted in the procurement documentation. This will result in the disqualification of all bids in which he/she participates.
   3. a tenderer who participated as a consulting party in the preparation of the draft or technical specifications of goods, works and services that are the subject of the tender proposal.
   4. a tenderer who is related to the employees of the Procuring Organization who:
7. - participate directly or indirectly in the preparation of the tender documents or contract specifications and/or in the evaluation of the tender under such contract.
8. - Will participate in the implementation or supervision of such a contract if the conflict arising from such relationship has not been resolved in a manner acceptable to the Procuring Entity throughout the procurement and performance of the contract.
9. All procurement participants must comply with the basic principles of ethical conduct in the procurement process and in the execution of procurement contracts. Members must not be involved in misconduct such as corruption, fraud, collusion, coercion, and bribery.
10. In the event of intra-group cooperation of persons participating in the procurement, the participants in the procurement procedure shall comply with the requirements of the legislation of the Kyrgyz Republic on interested transactions.
11. If the procuring entity discovers the facts referred to in this paragraph, the proposals of such suppliers shall be rejected.

**Competitive application**

1. The tender prepared by the Tenderer (hereinafter referred to as the “Tender Bid,” as well as the “Proposal”), as well as all correspondence and documents relating to this Tender exchanged between the Tenderer and the Procuring Entity, shall be drawn up in the language specified in the Invitation.
2. If the proposal is accompanied by documents in other languages (copies of certificates, technical documentation, promotional materials, etc.), such documents must be translated into the language of the procurement documentation, and the translator's signature must be notarized.
3. The Participant shall bear all costs associated with the preparation and submission of the Bid. The procuring entity shall not be liable for the recovery of such costs, regardless of the outcome of the competition.
4. Documentation included in the supplier's tender bid under the one-stage single-package procedure:
   1. a tender application/proposal of the supplier signed by the supplier's authorized person, including with the use of an electronic signature.
   2. completed forms for the supply of goods, scope of work and services in accordance with the Appendices of this Standard Tender Documentation.
   3. technical specification of the proposed goods, consumables, spare parts, etc.
   4. table of prices for the supply of goods.
   5. a statement of the scope of work/provision of services (for each type/name) indicating the cost including applicable taxes.
   6. schedule of delivery of goods/performance of work/provision of services.
   7. methodology for performing work/providing services (if required),
   8. licenses/permits, in accordance with the current legislation of the Kyrgyz Republic on the licensing and permitting system (if applicable), patents, etc.
   9. information on qualifications, with supporting documents on compliance with the established qualification requirements (letters of authorization, certificates, financial statements, copies of contracts confirming experience and acts of acceptance of goods, works and services).
   10. guarantee security for the supplier's tender bid.
   11. registration documents of the supplier: extract from the state register of legal entities, certificate of an individual entrepreneur, copy of the Charter/Regulations of the participant, documents confirming the authority of the person who signed the Tender Bid.
5. Documentation included in the supplier's tender bid under a one-stage two-package procedure.
6. The tender proposal shall consist of two packages of documents submitted simultaneously, one of which shall contain the Technical Proposal, and the other - the Fee Proposal, and both packages of documents shall be included in the tender bid.
7. The supplier's technical proposal must consist of the following documents:
   1. Supplier's technical proposal signed by the supplier's authorized person, including the use of an electronic signature.
   2. guarantee security for the supplier's tender bid.
   3. technical specification of the proposed goods, consumables, spare parts, etc.
   4. schedule of delivery of goods/performance of work/provision of services.
   5. methodology for performing work/providing services (if required).
   6. licenses/permits, in accordance with the current legislation of the Kyrgyz Republic on the licensing and permitting system (if applicable), patents, etc.
   7. Information on qualifications, with supporting documents on compliance with the established qualification requirements (letters of authorization, certificates, financial statements, copies of contracts confirming experience and acts of acceptance of goods, works and services).
   8. Registration documents of the supplier: extract from the state register of legal entities, certificate of an individual entrepreneur, a copy of the Charter/Regulations of the participant, documents confirming the authority of the person who signed the Tender Bid.
   9. Other documents required by the procurement documentation.
8. The supplier's price proposal must consist of the following documents:
   1. Supplier's price proposal signed by the supplier's authorized person, including the use of an electronic signature.
   2. table of prices for the supply of goods.
   3. a statement of the scope of work/provision of services (for each type/name) indicating the cost including applicable taxes.
   4. other documents required by the procurement documentation.
9. The tender application is submitted in electronic form, by uploading the completed forms and related documents in scanned form to the System.
10. Each supplier can submit only one proposal for participation in the procurement - either independently or as part of a simple partnership. If a supplier has submitted more than one proposal - either alone or as part of a simple partnership - all proposals of this supplier will be rejected.
11. A tenderer may amend, replace, or withdraw its Tender Bid after its submission in the System before the expiry of the deadline for submission of tenders set forth in the Invitation of the Procuring Entity.
12. The Supplier may request clarification on the provisions of the procurement documentation through the System no later than 3 (three) business days prior to the expiry of the deadline for submission of bids through the System. The procuring entity shall, no later than two (2) working days, respond to such request through the System.
13. In case of amendments to the procurement documentation, the deadline for submission of bids shall be extended for a period of at least 5 (five) business days. At the same time, the System automatically sends notifications to all participants about the extension of the deadlines.
14. The procuring entity is permitted to clarify aspects of the description of the subject matter of the procurement by:
15. - Deletion or modification of any aspect of the originally specified technical, quality or performance characteristics of the subject of procurement and the addition of new characteristics that meet the requirements of the Standard Order.
16. - Deletion or modification of any of the original criteria for the consideration or evaluation of a proposal, or the inclusion of new criteria that meet the requirements of the Standard Order if those criteria relate to a change in the technical, quality or performance characteristics of the subject matter of the procurement.
17. - communicate any deletion, modification, or inclusion to submit final proposals.

**Validity period of the supplier's proposal**

1. Validity period of the supplier's proposal:
   1. The supplier's bid shall be valid for the period specified in the tender documentation. The validity period of the supplier's bid shall commence on the date set by the Customer as the deadline for submission of bids. A supplier's offer valid for a shorter period will be rejected by the Customer as not meeting the requirements.
   2. the supplier's proposal shall be valid and may not be amended or withdrawn within the period specified by the supplier, in exceptional cases, if the evaluation and signing of the contract cannot be completed within the period of validity of the Proposal, the procuring entity may request the supplier to extend the validity of the proposal for a specified period through the System;
   3. it is not allowed to extend the period after the expiration of the validity period of the Supplier's proposals. The Supplier shall have the right to refuse a request to extend the validity of its Offer without losing the right to return the Supplier's Bid Guarantee Bond.
   4. If, in accordance with the procurement documentation, a security for the tender bid by a bank guarantee is requested, it shall also be extended for 14 days after the expiry of the extended validity period of the supplier's tender. The supplier who has satisfied the request shall not be obliged and shall not have the right to change its tender offer.
   5. Suppliers have the right not to extend the validity period of offers, in which case their offer is subject to rejection.

**Price and currency of the tender bid**

1. The prices quoted by the supplier must include all costs, taxes, duties, and fees paid by the supplier in connection with the supply of goods, the performance of work or the provision of services.
2. The prices offered by the supplier shall remain fixed for the duration of the Proposal and the performance of the contract and shall not change under any circumstances, except in the event of a change in tax legislation. A Proposal that allows for price changes will be considered as not meeting the basic conditions of the procurement documentation and shall be rejected.
3. Prices must be indicated in the currency provided for in the procurement documentation. In cases where a foreign currency is established, then payment under the contract shall be made in the national currency in the amount equivalent to the foreign currency, at the official exchange rate of the relevant currency established by the National Bank of the Kyrgyz Republic on the day of payment, or at a fixed rate in the contract.

**Guarantee security of the tender bid**

1. The guaranteed security of the tender bid (hereinafter referred to as the GSTB) shall be applied if such a requirement is established by the procuring organization. In this case, the guaranteed security of the supplier's tender bid may be carried out:
2. - in cash in the amount not exceeding 2 per cent of the planned value of the subject of procurement, which shall be paid into the settlement account of the procuring entity.
3. - in the form of a bank guarantee.
4. - in the form of a declaration guaranteeing the Supplier's Proposal.
5. In case of GSTB payment in cash, the supplier is obliged to pay and attach documentary evidence of payment for GSTB, and in case of submission of a Bid not for all lots, payment is made in proportion to the lots for which the Bid is submitted.
6. In addition, the supplier shall ensure the receipt of funds to the settlement account of the procuring entity, indicating the purchase number until the bids are opened.
7. The GSTB must be valid for 14 days after the initial term of the supplier's proposal, or after any renewal period if requested.
8. Payment for GSTB by participants in a simple partnership is carried out by any of the partners. In the case of a simple partnership (consortium), if the guarantee of the offer is submitted in the form of a bank guarantee, the bank guarantee must be issued in the name of the simple partnership (consortium).
9. The supplier's GSTB is withheld in the following cases:
10. - refusal to sign a contract on the terms of the procurement documentation and provided for in the supplier's proposal, except for cases where such refusal is related to the introduction of a state of emergency, a state of emergency or force majeure, provided that the procurement announcement is published before the introduction of such a regime or before the occurrence of such circumstances;
11. - withdrawing the Supplier's Offer after its opening and before its expiration.
12. - failure to accept the correction of arithmetic errors.
13. - refusal to provide a guaranteed security for the performance of the contract, if such a requirement is established by the procurement documentation.
14. The above grounds for withholding GSTB must be reflected in the bank guarantee.

GSTB shall be returned to the Tender Participants in the same amount and currency in which it was provided, after signing an agreement with the winner of the tender and providing a guarantee for the performance of the contract (if required) or after the expiration of the GSTB, whichever occurs first.

**Consortium**

1. A supplier's proposal submitted by a simple partnership consisting of two or more persons (consortium) must meet the following requirements:
   1. the lead partner shall meet at least 40 per cent of the qualification requirements set out in the procurement documentation, and the remaining partners shall be at the discretion of the procuring entity.
   2. The experience of the members of the simple partnership, the financial and technical capabilities of each of the partners of the simple partnership shall be summed up and must comply with 100 percent of the established requirements in the procurement documentation. In case of non-compliance with these requirements, the proposal of the supplier of a simple partnership is rejected.
   3. it must include an agreement concluded between the partners in accordance with the Civil Code of the Kyrgyz Republic.
   4. one of the partners must be the leader, authorized to bear obligations, and receive instructions on behalf of and on behalf of any partner and all partners, which is confirmed by the relevant simple partnership agreement.
   5. a proposal from a simple partnership (consortium) is submitted and must be signed by the leading partner if there is a power of attorney for signing from the other members of the simple partnership (consortium) or must be signed by all members of the simple partnership (consortium).
   6. a proposal is submitted in the system from the personal account of the leading partner, determined by the agreement of a simple partnership.

**Eligibility Requirements**

1. Suppliers shall provide information on compliance with the qualification requirements established by the procuring entity in the procurement documentation, and attach (if required) relevant confirmations/evidence, documents (in copies), such as:
   1. acts of acceptance of goods, work performed/services rendered under the relevant contracts in proportion to the amount of the participating lots (in case of submission of a proposal for several lots, copies of such acts shall be provided in proportion to the amount of all lots) to confirm similar experience in the execution of contracts on the subject of procurement for the amount of the lot or purchase (if the purchase is carried out for one lot) with an indication of the period, in accordance with the procurement documentation;
   2. cash flow statements, profit and loss statements, balance sheet or Single Tax Return, or bank statement (original) confirming the financial solvency of the supplier.
   3. licenses/permits (if the activity is licensed, for participants who are not residents of the Kyrgyz Republic - the availability of a license of the country of origin, in case of mutual recognition of the license by the parties on the basis of an international treaty to which the Kyrgyz Republic is a party) with annexes;
   4. lease agreements, use agreements, technical passports for vehicles, invoices for equipment evidencing the availability of material and technical base for the execution of the contract.
   5. employment record books, contracts, permits, certificates, diplomas, certificates, and other documents that confirm the qualifications of employees with the necessary knowledge and experience.
2. The necessary qualification and other requirements for a particular purchase shall be filled in by the Customer directly in the System.

**Technical Specification**

1. The goods supplied must be new, not previously used, manufactured according to the latest or currently in production modifications, be current and include all the latest improvements in construction and materials, reflect all recent achievements in the field of design and development of materials, unless otherwise provided by the competition.
2. Precise and clear specifications are a prerequisite for the bidders to be able to respond realistically and competitively to the Customer's requirements without reservations or conditions.
3. In the context of competitive procedures, specifications should be drafted in such a way as to ensure the widest possible competition, while at the same time clearly reflecting the required standards of materials, equipment, other supplies, and quality of work to be provided. Only then will the objectives of economy, efficiency and equality in procurement be achieved, the compliance of bids with the requirements will be ensured and the subsequent task of evaluating bids will be facilitated.
4. The quality and safety of the goods supplied, and the consumables used in the performance of work and services must comply with the relevant technical regulations and be confirmed by certificates of conformity.
5. Goods or materials used in works or services must meet the standards specified in the technical requirements and comply with the technical regulations of the Kyrgyz Republic, or international norms and standards that provide an equivalent or higher level of quality.
6. If the subject of the purchase is included in the List of Goods Subject to Mandatory Certification, it is necessary to provide the relevant confirmation of certification.
7. Design documents, drawings, calculations, reports, technical engineering documents, photographic materials, surveys, diagrams, and other similar documents must be clear and readable.
8. Drawings (if necessary) are usually bound in a separate volume, which is often larger than other volumes of the contract. The size is determined by the scale of the drawings, which must not be reduced to such an extent that the parts become illegible.
9. Construction drawings, even if they are not fully developed, should contain sufficient detail to enable the procuring entity to understand the type and complexity of the work and to determine the price from the quantity bill or schedule.
10. The supplier has the right to offer alternative technical solutions for certain parts of the work. Alternative solutions are appropriate in cases where obvious (and potentially less expensive) alternative solutions are possible in comparison with the technical solutions specified in the tender documentation for certain elements of work, taking into account the comparative specialized advantages of potential Bidders.
11. Such alternative solutions by the supplier should be accompanied by all the information necessary for a full assessment by the procuring entity, including drawings, design calculations, technical specifications, price breakdowns, proposed construction methodology and other relevant details.

**Declaration of Good Faith and Anti-Corruption Clause**

Bidders must adhere to ambitious standards of ethics during procurement and contract execution procedures, and they must not be involved in misconduct such as collusion, bribery, fraud, and corruption.