

ПОДГОТОВКА ТЕНДЕРНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Введение

Целью данной Презентации по подготовке тендерной документации (далее - «Презентация») является ознакомление с требованиями, предоставление рекомендаций и практической помощи Поставщикам в подготовке полного пакета тендерной документации, предусматривающей основные требования, которые являются общими для большей части пакета документации Приглашения к участию в тендере

Получение данной Презентации не является предложением на выполнение работы или принятием любого предложения, сделанного вами, а также не подразумевает заключение контракта между Вами и Поставщиком или гарантию работы .

Данная Презентация относится только к закрытым тендерам.

Содержание Презентации

- Раздел 1: Документация Приглашения к участию в Тендере;
- Раздел 2: Подготовка тендерной документации, структура и содержание;
- Раздел 3: Основные положения технического и коммерческого разделов тендерной документации (часть В1 ПУТ, часть В2 ПУТ и часть С ПУТ);
- Раздел 4: Оценка тендерных предложений.

Раздел 1: Документация Приглашения к участию в тендере

Документация Приглашения к участию в Тендере, которую вы получаете, включает следующее:

- Письмо-приглашение к участию в тендере (Письмо ПУТ);
- Часть А ПУТ: Инструкции Участнику тендера с приложениями;
- Часть В ПУТ: Формы Тендерного предложения
 - Часть В1 ПУТ: Техническое предложение без указания цены
 - Часть В2 ПУТ: Коммерческое предложение с указанием цены
- Часть С ПУТ: Контрактные документы

Раздел 1: Документация Приглашения к участию в тендере

Письмо-приглашение к участию в Тендере

Письмо-приглашение к участию в тендере включает следующую информацию:

- номер Тендера;
- общая ознакомительная информация
- документы, подлежащие возврату К Н . . .
после получения пакета документации ПУТ;
- дата предоставления тендерных предложений («Окончательный срок подачи Тендерных предложений»);
- ориентировочный период действия контракта и дата начала предоставления услуг/выполнения работ;
- информация, относящаяся к вопросам по Тендеру.

Раздел 1: Документация Приглашения к участию в тендере

Часть А ПУТ - Инструкции для Участников тендера

Данный документ содержит, помимо прочего, следующие инструкции:

- необходимо подписать и вернуть в течение 5 дней после получения ПУТ:
 - Заявление о неразглашении конфиденциальной информации
 - Подтверждение получения Приглашения к участию в Тендере
- требования к предоставлению Тендерной документации;
- требования к запросам Участников тендера и Компании;
- положения об оговорках в Стандартных условиях и положениях Контракта и/или предоставление альтернативного тендерного предложения;
- ответственность Участника тендера в отношении покрытия расходов на подготовку Тендерной документации.

Раздел 1: Документация Приглашения к участию в тендере

Требования о борьбе со взяточничеством и коррупцией

Следующие пункты считаются нарушением требований о борьбе со взяточничеством и коррупцией, предъявляемых к Участникам тендера и соответствующим представителям ., которое может привести к уголовной ответственности:

- предоставление комиссионных, вознаграждений и скидок отдельным лицам, взяток или «откатов» в любом виде;
- деловые соглашения/сделки или деятельность, ведущие к конфликту интересов;
- прямое или косвенное владение акциями;
- подарки и другие вознаграждения, превышающие общепринятые нормы вежливости, в нарушение Кодекса поведения .
- предоставление транспортных средств, оказание знаков гостеприимства, развлечений и других видов услуг в неденежном выражении в нарушение Кодекса поведения . .

Раздел 1: Документация Приглашения к Участию в тендере

Правила о конфиденциальности и антимонопольный закон (Закон о конкуренции)

Участник тендера не должен:

- разглашать или
- предоставлять другим сторонам или
- использовать в других целях

любую существенную информацию, имеющую отношение к Тендеру, включая:

- оригинал или копию;
- в устной или в письменной форме;
- полностью или частично;
- информацию о проведении Тендера или его содержание;
- другим третьим сторонам или своим работникам, которые не участвуют непосредственно в подготовке Тендерной документации

Раздел 2: Подготовка тендерной документации, структура, содержание

Часть В1 ПУТ: Формы технического тендерного предложения

Часть В1 включает следующие документы (перечень может изменяться):

- Форма 1 Письмо об участии в тендере
- Форма 2 Административная информация
- Форма 3 Техническая информация
- Форма 4 Корпоративная структура Участника тендера
- Форма 5 ОЗТОСиБ
- Форма 6 Оговорки Участника тендера
- Форма 7 План развития Местного содержания

Раздел 2: Подготовка тендерной документации, структура и содержание

Часть В1 ПУТ: Техническое предложение без указания цены

При подготовке технического предложения без указания цены Участнику тендера необходимо ответить на все вопросы в «Формах технического тендерного предложения».

Техническое предложение без указания цены включает заполненные Форму 1, Форму 2, Форму 3, Форму 4, Форму 5, Форму 6 и Форму 7, а также все соответствующие Приложения.

Участник тендера использует данную структуру и указывает ссылки на номера каждой Формы согласно Части В1 ПУТ.

Раздел 2: Подготовка Тендерной документации, структура, содержание

Часть В1 ПУТ: Техническое предложение без указания цены

Форма 1: Письмо об участии в тендере

В Письме об участии в тендере Участник тендера подтверждает свое участие в данном Тендере и принятие условий участия.

В данном Письме об участии в тендере Участник тендера подтверждает срок действия своего тендерного предложения.

Письмо об участии в тендере должно подписываться юридически уполномоченным лицом организации Участника тендера.

Раздел 2: Подготовка тендерной документации, структура, содержание

Часть В1 ПУТ: Техническое предложение без указания цены

Форма 2: Административная информация

В Форме 2 Участник тендера должен указать все данные о компании Участника тендера, включая, но не ограничиваясь адрес, регистрационный номер, владельцев, контактное лицо, номер телефона, электронный адрес и т.д.

Раздел 2 Подготовка тендерной документации, структура, содержание

Часть В1 ПУТ: Техническое предложение без указания цены

Форма 3: Техническая информация

В Форме 3 Участник тендера представляет свое техническое предложение в соответствии с объемом работ предварительного варианта Контракта, техническими требованиями и техническими условиями, указанными в Форме 3.

В данной Форме 3 указываются требования, обязательные для соблюдения, и невыполнение которых может привести к тому, что Участник тендера не пройдет техническую оценку.

Раздел 2: Подготовка тендерной документации, структура, содержание

Часть В1 ПУТ: Техническое предложение без указания цены

Форма 4: Корпоративная структура Участника тендера

В Форме 4 Участник тендера указывает следующую основную информацию:

- корпоративная структура Участника тендера;
- организационная структура всех соответствующих компаний Участника тендера;
- организационно-правовая форма компании (СП, местная компания, международный филиал и т.д. Участник тендера должен предоставить копии свидетельств о юридической и налоговой регистрации, свидетельство о праве собственности);
- подтверждение финансовой стабильности на основе финансовых отчетов по итогам аудитов.

Если Участник тендера входит в состав СП/консорциума между местной компанией РК и международной компанией, Участник тендера должен подтвердить свое обязательство по предоставлению Гарантии материнской компании по форме, указанной в Приложении Е1 Контракта, в случае присуждения Контракта Участнику тендера.

Раздел 2: Подготовка тендерной документации, структура, содержание

Часть В1 ПУТ: Техническое предложение без указания цены

Форма 5: ОЗТОСиБ

В Форме 5 Участник тендера должен представить подробные показатели ОЗТОСиБ, структуру управления ОЗТОСиБ, информацию об управлении ОЗТОСиБ Участника тендера.

Важно дать реальные и достоверные ответы на вопросы с предоставлением подтверждающих материалов.

Компания может попросить Участника тендера заполнить приложения, если такое требование включено в раздел ОЗТОСиБ Формы 5 Части В1.

Раздел 2: Подготовка тендерной документации, структура, содержание

Часть В1 ПУТ: Техническое предложение без указания цены

Форма 6: Оговорки/исключения Участника тендера

В Форме 6 Участник тендера должен указать любые оговорки или исключения в отношении Стандартных условий и положений Контракта с четкой ссылкой на соответствующую статью Контракта.

Участник тендера должен принять во внимание Инструкции для Участников тендера, согласно которым Участник Тендера не должен предлагать собственные условия и положения, и что такие оговорки и/или исключения могут быть отклонены . ., и в связи с этим Участник тендера может не пройти техническую оценку.

Раздел 2: Подготовка тендерной документации, структура, содержание

Часть В1 ПУТ: Техническое предложение без указания цены

Форма 7: Особые положения о Местном содержании

Участник тендера должен описать возможности увеличения Местного содержания при выполнении объема работ по Контракту, при этом уделяя особое внимание коммерческим аспектам и надежности услуг.

Местное содержание означает совокупность взаимосвязанных денежных и неденежных составляющих: целевые выплаты казахстанскому персоналу, целевые выплаты за Местное содержание в Товарах, целевые выплаты за местные услуги, замещение иностранных специалистов казахстанскими кадрами, обучение казахстанского персонала, передача технологий и т.д.

В данной Форме Участник Тендера должен подробно описать свой План развития Местного содержания в ходе выполнении объема работ по Контракту:

- общая информация;
- использование местных материалов и услуг;
- план трудоустройства и обучения казахстанского персонала;
- любые другие планы по повышению уровня местного содержания.

Раздел 2: Подготовка тендерной документации, структура, содержание

Часть В1 ПУТ: Техническое предложение без указания цены

Форма 7: Особые положения о местном содержании

Участник тендера должен предложить следующие минимальные цели по Местному содержанию, составляющие часть Контракта

4.3 ЦЕЛЕВЫЕ ВЫПЛАТЫ ПО МЕСТНОМУ СОДЕРЖАНИЮ

ПОДРЯДЧИК обязуется включить в состав ЦЕЛЕВЫХ ВЫПЛАТ ПО МЕСТНОМУ СОДЕРЖАНИЮ, по меньшей мере, следующие элементы:

4.3.1 целевые ВЫПЛАТЫ МЕСТНОМУ ПЕРСОНАЛУ (Участник тендера указывает процентную долю) (процентная доля от общей суммы КОНТРАКТА);

4.3.2 целевые выплаты по МЕСТНОМУ СОДЕРЖАНИЮ В ТОВАРАХ, которые планируются к закупке в целях исполнения КОНТРАКТА (Участник тендера указывает процентную долю) (процентная доля от общей суммы КОНТРАКТА);

4.3.3 целевые выплаты за МЕСТНЫЕ УСЛУГИ (Участник тендера указывает процентную долю) (процентная доля от общей суммы КОНТРАКТА);

4.3.4 процентная доля от общей суммы КОНТРАКТА, включающая ЦЕЛЕВЫЕ ВЫПЛАТЫ ПО МЕСТНОМУ СОДЕРЖАНИЮ, которые представляют собой сумму платежей в отношении категорий, указанных в статьях 3.3.1–3.3.4 (Участник тендера указывает процентную долю) (%);

4.3.5 численность КАЗАХСТАНСКОГО ПЕРСОНАЛА (Участник тендера указывает процентную долю) __ (процентная доля от общего количества персонала, планируемого к непосредственному привлечению ПОДРЯДЧИКОМ).

График выполнения обязательств по местному содержанию

Год	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Процентное значение (%) МЕСТНОГО СОДЕРЖАНИЯ, достигаемое в каждом году					
Процентное значение (%) от общей суммы контракта, освоенной в каждом году					

Раздел 2: Подготовка тендерной документации, структура, содержание

Часть В2 ПУТ: Коммерческое предложение с указанием цены

Часть В2 ПУТ: Коммерческое предложение с указанием цены

Участник тендера должен заполнить Форму Х Части В2, которая составит «Коммерческое предложение с указанием цены».

Следующие аспекты являются ключевыми:

- Участник тендера должен предложить фиксированные удельные ставки или паушальные цены, или часовые или дневные ставки за указанный персонал в соответствии с конкретными требованиями объема работ по Контракту;
- Если применимо и включено в Форму Х Части В2, Участник тендера должен предложить механизм изменения цен, соответствующий принципу прозрачности затрат и рыночным тенденциям;
- Если применимо, Участник тендера должен предложить разбивку затрат (ЗВР: затраты, время, ресурсы и прибыль);
- Другие затраты согласно Форме Х Части В2.

Раздел 2: Подготовка тендерной документации, структура, содержание

Часть С ПУТ: Контрактная документация

Контрактная документация включает следующее:

- Форма Соглашения;
- Приложение А «Общие условия и положения Контракта»;
- Приложение В «Объем работ»;
- Приложение В «Компенсация и выплаты»;
- Приложение Д «ОЗТОСиБ» (если применимо);
- Приложение Е «Особые условия и положения» (если применимо);
- Приложение Е1 «Формы банковских гарантий» (если применимо);
- Приложение F «Особые положения о Местном Содержании» (если применимо);
- Приложение G «Административные инструкции»;
- Приложение Н «Договор о взаимном освобождении от ответственности и гарантиях возмещения ущерба» (если применимо);
- Приложение I «Список Партнеров».

Раздел 2: Подготовка тендерной документации, структура, содержание

Часть С ПУТ: Контрактная документация

Форма Соглашения

В Форме Соглашения указываются следующие основные данные:

- стороны Соглашения: Компания и Подрядчик;
- подтверждение и условия подписания Соглашения*;
- дата подписания;
- срок действия;
- лица, подписывающие Соглашение от имени сторон.

*Слова «Соглашение» и «Контракт» являются взаимозаменяемыми в данном контексте.

Раздел 2: Подготовка тендерной документации, структура, содержание Часть С ПУТ: Контрактная документация

Приложение А «Общие условия и положения»

В Приложении А определены условия, в соответствии с которыми выполняется данный Контракт. Эти условия, помимо прочего, предусматривают следующие основные положения:

- передача прав по Контракту (положение о переуступке);
- ответственность и гарантии возмещения;
- гарантии;
- страхование;
- права на интеллектуальную собственность;
- персонал Подрядчика;
- расторжение / приостановка действия Контракта;
- налоги;
- Регулирующее право.

Раздел 2: Подготовка тендерной документации, структура, содержание Часть С ПУТ: Контрактная документация

Приложение В «Объем работ»

В Приложении В содержится полный объем работ по Контракту, включая соответствующие условия. Объем включает доставку всех материалов и услуги, выполняемые Подрядчиком.

В Объеме работ описываются работы, которые Подрядчик должен выполнить, а также условия их выполнения.

Если применимо, в объеме работ указывается, как оценивается работа Подрядчика, и как Подрядчик должен контролировать выполнение работы.

Раздел 2: Подготовка тендерной документации, структура, содержание

Часть С ПУТ: Контрактная документация

Приложение С «Компенсация и выплаты»

Приложение С включает заполненную Форму Х ПУТ Части В2 ПУТ в выбранном предложении после согласования предварительного варианта Контракта с победителем тендера.

Приложение С Контракта содержит, помимо прочего, следующую основную информацию:

- все расценки и ставки;
- соответствующие коммерческие условия;
- валюта;
- механизм корректировки цен, если применимо.

Раздел 2: Подготовка тендерной документации, структура, содержание

Часть С ПУТ: Контрактная документация

Приложение D «ОЗТОСиБ»

Если применимо, в разделе ОЗТОСиБ указываются следующие ключевые аспекты, которые Подрядчик обязан соблюдать:

- процедуры ОЗТОСиБ;
- требования ОЗТОСиБ;
- требования по обучению;
- вопросы охраны окружающей среды;
- инструкции ОЗТОСиБ, относящиеся к конкретным объемам работ;
- требования по плану управления ОЗТОСиБ.

Раздел 2: Подготовка тендерной документации, структура, содержание Часть С ПУТ: Контрактная документация

Приложение Е «Особые условия и положения»

Приложение Е применяется в случае необходимости и включает любые условия и положения, которые не были включены в Приложение А «Общие условия и положения» и которые взаимно согласованы обеими сторонами Контракта.

Раздел 2: Подготовка тендерной документации, структура, содержание Часть С ПУТ: Контрактная документация

Приложение F «Особые положения о местном содержании»

Приложение F включает обязательные требования к Подрядчику по предоставлению целевых значений местного содержания в процентном соотношении от общей суммы контракта, а также формы отчетности, которые Подрядчик должен предоставлять Компании вместе со счетами.

Данное Приложение F также предусматривает требования к Подрядчику по предоставлению информации о местном содержании своих субподрядчиков, а также по предоставлению Плана развития местного содержания.

Раздел 2: Подготовка тендерной документации, структура, содержание Часть С ПУТ: Контрактная документация

Приложение Г «Административные инструкции»

Административные инструкции предусматривают в том числе следующие ключевые аспекты:

- требования к выставлению счетов;
- требования по отчетности;
- требования по обмену информацией;
- адреса доставки;
- контактные лица;
- образцы счетов, Акта о закрытии Контракта, Акта приемки выполненных работ и т.д.

Раздел 2: Подготовка тендерной документации, структура, содержание

Часть С ПУТ: Контрактная документация

Приложение Н «Договор о взаимном освобождении от ответственности и гарантиях возмещения ущерба»

Приложение Н используется при необходимости и включает Договор о взаимном освобождении от ответственности и гарантиях возмещения ущерба (далее - «Договор») и применяется в случаях, когда на одном производственном участке Компании работают несколько Подрядчиков, и они должны освобождать друг друга от ответственности за любые убытки или ущерб, возникающие в результате их деятельности, путем подписания данного Договора.

**Раздел 2: Подготовка тендерной документации,
структура, содержание
Часть С ПУТ: Контрактная документация**

Приложение I «Список Партнеров»

Приложение I включает Список Партнеров НКОК Н.В.

Раздел 3: Основные положения технического и коммерческого разделов тендерной документации

Подготовка тендерной документации

Представляемая тендерная документация должна соответствовать следующим требованиям, включая, но не ограничиваясь:

- Участник тендера должен выполнять все инструкции, указанные в Части А «Инструкции для Участников тендера»;
- тендерная документация предоставляется на английском и другом языке (русский), при условии, что в случае противоречия между версиями, текст на английском языке имеет преимущественную силу;
- Участник тендера четко указывает в своем Письме об участии в тендере, имеются ли в его предложении «оговорки» согласно Форме 6;
- Участник тендера четко указывает в своем Письме об участии в тендере, включает ли тендерное предложение альтернативное предложение согласно Форме 6;
- валюта тендерного предложения указывается в соответствии с положениями Формы X Части B2 ПУТ;
- Срок действия тендерного предложения указывается в Письме об участии в тендере - Форма 1 Части B1 ПУТ.

Раздел 3: Основные положения технического и коммерческого разделов тендерной документации

Представление тендерных предложений

Окончательный срок подачи Тендерных предложений (..... 12:00 часов по времени А) указывается в Приглашении к участию в тендере.

Как указано в Инstrukциях для Участников тендера, предложение Участника тендера должно предоставляться в В. в запечатанном пакете в соответствии с Инstrukциями для Участников тендера не позднее срока подачи Тендерных предложений по следующему адресу:

Кому:

Тел: +7 (

Название тендера:

Номер тендера:

Название Участника тендера:

Раздел 4: Оценка тендерных предложений

Этапы оценки

Оценка предложений в рамках закрытого тендера проводится в два этапа до выдачи рекомендации по присуждению контракта:

1. оценка технических и коммерческих предложений без указания цены (контрактные аспекты);
2. оценка коммерческих предложений с указанием цены.

На основании результатов оценки выбранный победитель тендера рекомендуется для присуждения контракта.

Раздел 4: Оценка тендерных предложений

Критерии технической оценки

Оценка Участников тендера проводится в соответствии с требованиями к оценке, предусмотренными в Форме 3 Части В1 ПУТ.

По каждому пункту указывается обязательное требование (например, «Участник тендера обязан иметь офис в...») или минимальный проходной балл («Участник тендера должен иметь, как минимум, 3 года опыта работы в...»).

Те пункты ПУТ, на которые не представлены ответы (после разъяснения), не могут оцениваться и, следовательно, Участник тендера получит за них 0 баллов.

Чтобы успешно пройти техническую оценку Участник тендера должен набрать минимальное количество баллов за каждый раздел ПУТ и минимальное количество общих баллов.

Невыполнение минимальных требований приведет к тому, что Участник тендера не пройдет техническую оценку.

Раздел 4: Оценка тендерных предложений

Критерии коммерческой оценки

Только после того, как Участник тендера успешно пройдет техническую оценку, могут открываться коммерческие предложения для проведения оценки.

Оценка коммерческих предложений с указанием цены проводится по принципу отбора наиболее экономически выгодного, технически приемлемого тендерного предложения.

Раздел 4: Оценка тендерных предложений

Уведомления Участников тендера

Компания не предоставляет какую-либо информацию о ходе оценки Тендерных предложений.

Компания уведомит каждого Участника тендера в письменном виде в случае, если его Тендерное предложение не оказалось успешным.

. письменно информирует Участников тендера, чьи Тендерные предложения не оказались успешными, только после того, как победитель тендера предоставит письменное подтверждение о принятии Контракта и готовности его подписать или предоставит подписанный Контракт.

документация