



«Утверждаю»

Председатель закупочной комиссии
Назиров С.С.

« ____ » _____ 2026г.

Протокол № 7 от 16.03.2026

закупочной комиссии ООО «Бухарский НПЗ»

**О проведении закупки конденсатора для блока разделения воздуха азотно-кислородной станции для нужд
ООО «Бухарский НПЗ».**

1. Определить состав закупочной комиссии по направлению главного энергетика согласно Приложения 1 к приказу от 04.03.2022г. № 79.
2. Назначить заместителем председателя закупочной комиссии – главный энергетик Саидов Х.Я.
3. Срок рассмотрения и согласования закупочной документации – 10 дней.
4. Вид закупки – отбор наилучшего предложения.
5. Метод оценки предложений – балльный метод.
6. Порядок рассмотрения предложений участников – в электронной форме.
7. Размер задатка – 3%.
8. Размер авансового платежа – 0%.
9. Порядок оплаты – по факту поставки в течении 60 банковских дней
10. Источник финансирования – собственные средства
11. Срок размещения – 5 рабочих дней.
12. Назначенные языки – Узбекский, Русский
13. Определить следующие критерии оценки предложений:

Критерии квалификационно-технической оценки

Максимальный показатель – 8 баллов

Минимальный порог прохождения в следующий этап – 8 балла

№	Критерий	Оценка	Примечание
1	Предоставление участником сведений об основном бенефициаром собственнике	Да – 1 балл Нет – 0 баллов (Форма №1 конкурсной документации)	Критично (Если <u>не имеется</u> , то участник дисквалифицируется)
2	Предоставление участником отбора заявление на фирменном бланке о недопущении конфликта интересов согласно статьям 10,14,23 ЗРУ 684 от 22.04.2021 года, в том числе недопущения участника в совпадении IP адресов.	Да – 1 баллов Нет – 0 баллов	Обязательность: Критично (Если <u>IP адрес совпадает с другим участниками</u> , то участник дисквалифицируется)
3	Предоставление участником отбора заявления по недопущению коррупционных проявлений.	Имеется – 1 балл Не имеется – 0 баллов (Форма №2 конкурсной документации)	Критично (Если <u>не имеется</u> , то участник дисквалифицируется)
4	Опыт производства и / или	Есть – 1 баллов	Критично

	поставки закупаемого Товара	Нет – 0 баллов (Форма №3 конкурсной документации)	(Если <u>не</u> имеется, то участник дисквалифицируется)
5	Соответствие технических характеристик товара Техническому Заданию	Соответствует – 1 балла Не соответствует – 0 баллов (Форма №4 конкурсной документации)	Критично (Если <u>не</u> соответствует , то участник дисквалифицируется)
6	Соответствие условиям и срокам поставки, условиям оплаты	Соответствует – 1 балла Не соответствует – 0 баллов (Форма №5 конкурсной документации)	Критично (Если <u>не</u> соответствует , то участник дисквалифицируется)
7	Форма анкеты контрагента	Есть – 1 баллов Нет – 0 баллов (Форма №6 конкурсной документации)	Критично (Если <u>не</u> имеется, то участник дисквалифицируется)
8	Подтверждающий документ об отсутствии предприятия или представителей, которые могут прямо или косвенно контролировать или владеть не менее 50% долями капитала в предприятии в санкционных списках	Есть – 1 баллов Нет – 0 баллов (форма №7 конкурсной документации)	Критично (Определяется на основе открытой информации в интернете, если будет установлено, что санкция действует, дисквалифицируется)

Перечень прилагаемых документов:

1. Заявка на закуп ТМЦ 132/047 от 04.03.2026г.
2. Техническое задание на закуп ТМЦ*;
3. Маркетинговый отчет изучения конъюнктуры рынка по заявке 132/047 от 04.03.2026г.
4. Конкурсная документация по отбора наилучшего предложения *;
5. Проформа договора на поставку ТМЦ для нерезидента РУз.*;
6. Проформа договора на поставку ТМЦ для резидента РУз.*;

Примечание: * - документы, выставляемые в открытый доступ для проведения конкурсных торгов

Составил:

Специалист отдела по закупам
импортного оборудования
и материалов (секретарь комиссии):



Изомов И.И.

Согласовано:

Главный энергетик (член комиссии):



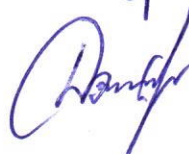
Саидов Х.Я.

Начальник ОЭПиЦ (член комиссии):



Кодиров К.Х.

Начальник отдела казначейства
(член комиссии):



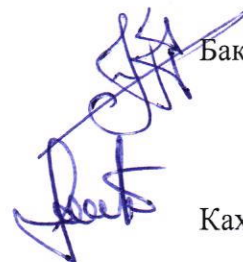
Жўраев Э.С.

Начальника отдела по организации
биржевых торгов и логистики
(член комиссии):



Раджабов Р.З.

Начальник отдела по закупам
импортного оборудования
и материалов (член комиссии):



Бакоев М.М.

Начальник отдела маркетинга и
изучения конъюнктуры рынка
(член комиссии):



Каххаров А.А.

«Утверждаю»
Председатель закупочной комиссии
ООО «Бухарски НПЗ»
Назирова С.С.
« » 2026г.



**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
ПО ОТБОРУ НАИЛУЧШЕГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ
для участника отбора на закупку
конденсатора для блока разделения воздуха азотно-кислородной станции
для нужд
ООО «Бухарский НПЗ»**

Заказчик: ООО «Бухарский НПЗ»

I. ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОТБОРЕ

Предмет отбора наилучших предложений	на закупку конденсатора для блока разделения воздуха азотно-кислородной станции
Делимость лота	Не делимый
План график закупки (указать квартал и год)	1-2 квартал 2026 года
Месяц проведения торгов	Март - Апрель 2026 года
Источник финансирования	Собственные средства
Предельная стоимость отбора	278 250,00 USD.
Условия оплаты	По факту поставки
Срок оплаты (банковские дни)	30 банковских дней
Валюта оплаты	USD, EUR, RUB, UZS
Место и условия поставки товара (выполнения работы, оказания услуги)	Авто – DAP г.Караулбазар и/или Ж/Д – DAP станция Караулбазар (УТИ, код станции 730303). Для резидентов РУз условия поставки - DDP г.Караулбазар Транспортировка за счет Продавца.
Срок поставки товара (выполнения работы, оказания услуги) (указать в днях)	Не более 180 календарных дней
Срок гарантии	Не менее 12 месяцев
Требования, предъявляемые к участникам отбора	В отборе могут принять участие как отечественные производители (поставщики), так и иностранные производители (поставщики), которым законодательством Республики Узбекистан не запрещено участвовать в осуществлении аналогичных поставок в Узбекистан, выполнившие предъявляемые условия для участия в них, имеющие опыт поставки соответствующего товара, закупаемого на конкурентной основе
Форма оформления предложения	Согласно законодательству Республики Узбекистан
Срок подачи предложений (не менее 5 рабочих дней)	5 рабочих дней
Ответственная служба, контактное лицо, телефон, эл. почта	Начальник отдела по закупам импортного оборудования и материалов Бакоев М.М. +99865-364-10-92 import@bnpz.uz
Метод оценки	Бальный метод

Балльный метод - победителем является участник набравший наибольшее количество баллов с учётом квалификационно технических и ценовых параметров конкурсного предложения.

II. ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ УЧАСТНИКА ОТБОРА

- | | | |
|---|----------------------------------|---|
| 1 | Общие положения | <p>1.1 Настоящая закупочная документация разработана в соответствии с требованиями Закона Республики Узбекистан «О государственных закупках» №ЗРУ-684 от 22.04.2021г. (далее – «Закон»).</p> <p>1.2 Предельная стоимость и валюта указаны в разделе информация об отборе закупочной документации. Цены, указанные в коммерческом предложении, не должны превышать предельную стоимость.</p> <p>1.3 Техническое задание накупаемые товары (услуги, работу) представлено в технической части закупочной документации.</p> |
| 2 | Организаторы отбора | <p>2.1 Заказчиком отбора наилучших предложений (далее – отбор) является ООО «Бухарский НПЗ» (далее - «Заказчик»).</p> <p>Юридический адрес Заказчика: Республика Узбекистан, Бухарская область, г.Караулбазар, ул. Мустакиллик, 1.</p> |
| 3 | Участники отбора | <p>3.1 В отборе могут принять участие юридические лица резиденты и нерезиденты Республики Узбекистан, независимо от форм собственности, выполнившие условия, предъявляемые настоящим документом (за исключением лиц, приведенных в пункте 4.2 настоящей закупочной документации), а также имеющие опыт по оказанию аналогичных услуг.</p> <p>3.2 Участники должны иметь необходимые технические, финансовые, материальные, кадровые и другие ресурсы для исполнения договора.</p> |
| 4 | Порядок проведения отбора | <p>4.1 Для участия в отборе участник отбора должен направить техничко-коммерческое предложение (далее - ТКП) в соответствии с техническим заданием, требованиями и сроками законодательства и закупочной документации.</p> <p>4.2 К участию в отборе не допускаются участники:</p> <ul style="list-style-type: none">- не предоставившие в установленный срок необходимые документы;- находящиеся на стадии реорганизации, ликвидации или банкротства;- находящиеся в Едином реестре недобросовестных исполнителей;- имеющие просроченные задолженности по уплате налогов и других обязательных платежей;- зарегистрированные в государствах или на территориях, предоставляющих льготный налоговый режим и/или не предусматривающих раскрытие и предоставление информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны), а также имеющие счета в банках, находящихся в оффшорных зонах согласно перечню в соответствии с постановлением Государственного налогового комитета, Государственного таможенного комитета и Правления Центрального банка Республики Узбекистан от 5 апреля 2013 года № 2013-7, 01-02/19-22, 7/4 (Зарегистрировано |

		Министерством юстиции Республики Узбекистан 12 июня 2013 г. Регистрационный № 2467);
		- предоставившие квалификационные документы, несоответствующие требованиям закупочной документации; - у которых учредители одни и те же лица. Участник и его аффилированное лицо не имеют права участвовать в одном и том же лоте отбора.
	4.3	Заказчик имеет право отстранить участника от участия в закупочных процедурах, если: - участник прямо или косвенно предлагает, дает или соглашается дать любому нынешнему либо бывшему должностному лицу или работнику заказчика, или другого государственного органа вознаграждение в любой форме, предложение о найме на работу, либо любую другую ценную вещь или услугу с целью повлиять на совершение какого-либо действия, принятие решения или применение какой-либо закупочной процедуры заказчика в процессе государственных закупок; - у участника имеется несправедливое конкурентное преимущество или конфликт интересов в нарушение законодательства РУз.
5	Язык отбора, единицы измерения.	5.1 ТКП и вся связанная с ним корреспонденция (документация), которая осуществляется между участником и заказчиком, должны быть на узбекском или русском языках. ТКП может быть на другом языке при условии, что к нему будет приложен нотариально заверенный перевод на узбекский или русский язык. В случае наличия разночтений в тексте ТКП, когда используется более чем один язык, русский язык будет превалирующим.
	5.2	В ТКП должна быть использована общепринятая система измерений.
6	ТКП и порядок его оформления	6.1 Участник отбора: - несет ответственность за подлинность и достоверность предоставляемых информации и документов; - вправе подать только одно предложение; - вправе отозвать или внести изменения в поданное предложение до срока окончания подачи таких предложений. 6.2 ТКП и все документы предоставляются путем внесения в специальный информационный портал. 6.3 ТКП принимаются в течение срока действия лота с момента публикации объявления на специальном информационном портале. 6.4 Срок действия ТКП участников должен составлять не менее 60 дней со дня окончания представления ТКП.
7	Продление срока представления ТКП	7.1 В случае необходимости, Заказчик может продлить срок представления предложений, а также обратиться к участникам отбора с предложением о продлении срока действия их предложений на определенный период по решению Закупочной комиссии.

- 7.2 Объявление о продлении сроков представления ТКП размещается на специальном информационном портале и, в случае необходимости, публикуется на сайте Заказчика или других СМИ.
- 8 **Внесение изменений в закупочную документацию**
- 8.1 В случае необходимости Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в закупочную документацию. Решение о внесении изменений в закупочную документацию может приниматься не позднее, чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи предложений. При этом срок окончания подачи предложений в данном отборе продлевается не менее чем на три рабочих дня. В процессе внесения изменений в закупочную документацию изменение товара (работ, услуг) или его характеристики не допускается. Одновременно с этим вносятся изменения в объявление о проведении отбора, если была изменена информация, указанная в объявлении.
- 9 **Порядок и критерии оценки ТКП**
- 9.1 Рассмотрение и оценка предложений участников отбора проводится закупочной комиссией в течении десяти рабочих дней с момента окончания срока подачи ТКП.
- 9.2 Закупочная комиссия осуществляет оценку предложений, которые не были отклонены, для выявления победителя отбора на основе критериев, указанных в закупочной документации.
- 9.3 Перечень, а также формы документов, необходимых для предоставления Участником, указаны в **Приложении №1** к закупочной документации.
- 9.4 В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора, закупочная комиссия вправе отстранить такого участника от участия в отборе.
- 9.5 Оценка ТКП и определение победителя отбора производятся на основании критериев, изложенных в объявлении на специальном информационном портале.
- 9.6 Предложение признается надлежаще оформленным, если оно соответствует требованиям действующего Закона и закупочной документации.
- 9.7 Закупочная комиссия отклоняет предложение, если подавший его участник отбора не соответствует требованиям, установленным действующим Законом и требованиям закупочной документации.
- 9.8 В процессе оценки ТКП Заказчик может запрашивать у участников отбора разъяснения по поводу их ТКП. Данная процедура проводится официально, в письменной форме в установленном порядке через организатора отбора. В процессе разъяснения не допускаются какие-либо изменения по сути предложения, а также по цене.
- 9.9 Если по условиям отбора участники отбора представляют предложения в разных валютах, суммы предложений при оценке будут пересчитаны в единую валюту по

курсу Центрального банка Республики Узбекистан на дату выставления объявления на специальном информационном портале (дата начала лота).

- 9.10 Победителем признается участник отбора, предложивший лучшие условия исполнения договора на основе критериев, указанных в закупочной документации и предложении.
- 9.11 При наличии арифметических или иных ошибок закупочная комиссия вправе отклонить закупочное предложение либо определить иные условия их дальнейшего рассмотрения, известив об этом участника отбора.
- 9.12 В целях корректного сравнения цен иностранных и отечественных Участников отбора, при оценке будут учтены соответствующие расходы (налоги, таможенные платежи и иные обязательные платежи), в случаях, предусмотренных действующим законодательством Республики Узбекистан. При этом если стартовая стоимость указана в иностранной валюте, она также будет пересчитана с учетом соответствующих расходов (налоги, таможенные платежи и иные обязательные платежи), в случаях, предусмотренных действующим законодательством Республики Узбекистан.
- 10 Определение победителя отбора**
- 10.1 Результаты рассмотрения и оценки предложений фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки предложений.
- 10.2 Протокол в день его оформления размещается государственным заказчиком для обсуждения на два рабочих дня в электронной системе государственных закупок.
- Если в течение двух рабочих дней от участников отбора не поступило возражений по результатам проведения отбора, между государственным заказчиком и участником, признанным закупочной комиссией победителем, заключается договор.
- Поступившие после истечения установленного для обсуждения срока возражения закупочной комиссией не рассматриваются.
- При поступлении возражений по результатам проведения отбора от его участников закупочная комиссия рассматривает возражения и принимает соответствующее решение.
- 10.3 Любой участник отбора после публикации протокола рассмотрения и оценки предложений вправе направить заказчику запрос о предоставлении разъяснений результатов отбора.
- 11 Ответственность сторон и соблюдение конфиденциальности**
- 11.1 Ответственность за соблюдение конфиденциальности, предусмотренной законодательством Республики Узбекистан, несут:
- председатель и члены комиссии, созданной для изучения ТКП, за разглашение информации, допущение сговора с участниками, остальными членами комиссии и привлеченными экспертами, а также за другие противоправные действия;

- победитель отбора, не исполнивший обязательства по договору (по количественным и качественным параметрам), несет ответственность, предусмотренную законодательством Республики Узбекистан и/или заключенным договором.
- 11.2 Закупочная комиссия не несет ответственности за действия, осуществляемые участниками отбора.
- 12 Прочие условия
- 12.1 Закупочная комиссия имеет право запросить у участника отбора отзывы от третьих лиц по ранее оказанным услугам.
- 12.2 Участники, изъявившие желание участвовать в отборе, имеют право обратиться в Заказчику для получения разъяснений относительно проводимого отбора.
- 12.3 Участник отбора вправе направить Заказчику запрос о даче разъяснений положений закупочной документации в форме, приведенной в **Приложении №2** на электронный адрес Заказчика. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса заказчик обязан направить в установленной форме разъяснения положений закупочной документации, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее, чем за три дня до даты окончания срока подачи предложений. Разъяснения положений закупочной документации не должны изменять ее сущность.
- 12.4 Отбор может быть объявлен закупочной комиссией не состоявшимися:
- если в отборе принял участие один участник или никто не принял участие;
 - если по результатам рассмотрения предложений закупочная комиссия отклонила все предложения ввиду несоответствия требованиям закупочной документации.
- 12.5 Заказчик имеет право отменить отбор в любое время до акцепта выигравшего предложения. Заказчик в случае отмены отбора публикует обоснованные причины данного решения на специальном информационном портале.
- 13 Заключение договора
- 13.1 По результатам отбора договор заключается на условиях и по форме договора, указанные в закупочной документации. При этом проект договора, приложенный к закупочной документации, **не является окончательным** и при заключении договора Заказчик имеет право внести изменения в текст договора, не противоречащие законодательству Республики Узбекистан и настоящей закупочной документации по согласованию с поставщиком, в порядке, предусмотренным законодательством.
- 13.2 Участнику отбора, объявленному по решению закупочной комиссии победителем отбора, направляется письменное извещение о решении закупочной комиссии в течение 5 рабочих дней со дня определения победителя. Заказчик и победитель отбора в течение **10 (десяти) рабочих дней** с момента

объявления победителя должны заключить договор.

- 13.3 В случае, если победитель отбора отказывается заключать договор на условиях отбора, право заключения договора переходит к резервному исполнителю. При этом резервный исполнитель может заключить договор по цене, предложенной победителем отбора, или отказаться от заключения договора.
- 13.4 Несвоевременное подписание договора победителем может расцениваться как отказ от заключения договора. В этом случае будет рассматриваться приемлемое предложение следующего (резервного – занявшее второе место по итогу оценки) участника отбора.

ПЕРЕЧЕНЬ

документов технико-коммерческого предложения

1. Общая информация об участнике отбора и его учредителях *(форма №1)*.
2. Соответствие предлагаемых документов участника по конкурсному отбору к конкурсной документации.
3. Заявление по недопущению коррупционных проявлений *(форма №2)*.
4. Информация об оказании аналогичных услуг *(форма №3)*.
5. Техническая часть предложения *(форма №4)*.
6. Информация об условиях и сроках поставки, условиях оплаты *(форма №5)*
7. Форма анкеты контрагента. *(форма №6)*
8. Подтверждающий документ об отсутствии санкций. *(Форма №7)*

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ УЧАСТНИКА

№: _____

Дата: _____

Закупочная комиссия

Общая информация об участнике отбора

1	Полное наименование юридического лица, с указанием организационно-правовой формы	
2	Сведения о регистрации (дата регистрации, регистрационный номер, наименование регистрирующего органа)	
3	Юридический адрес	
4	Контактный телефон, факс, e-mail	
5	Полные банковские реквизиты	
6	Основные направления деятельности	
7	Информация об учредителях/участниках	(Необходимо предоставить полную информацию об учредителях/участниках)

(подпись уполномоченного лица)_____
(Ф.И.О. и должность уполномоченного лица)

М.П.

Дата: «___» _____ 2026 г.

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ УЧАСТНИКА

Антикоррупционная оговорка.

1. В рамках исполнения своих обязательств по Контракту, Стороны обеспечивают в том числе соблюдение требований применимого антикоррупционного законодательства, гарантируя, что они, их работники, аффилированные лица, бенефициары и привлекаемые для исполнения контракта деловые партнеры, посредники, подрядчики или агенты не осуществляют действия (отказываются от бездействия), квалифицируемое как получение взятки, коммерческий подкуп, дача или посредничество во взяточничестве, подкуп служащего государственного органа, организации с государственным участием и иные действия коррупционного характера и настоящей оговорки, предусмотренные применимым законодательством и международными актами легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансирования терроризма.

2. Стороны воздерживаются от прямого или косвенного, лично или через третьих лиц, предложения, обещания, дачи, вымогательства, просьбы, согласия получить и получения денежных средств, иных ценностей, имущества, имущественных прав или иной материальной и/или нематериальной выгоды в пользу или от каких-либо лиц для оказания на них с целью получения необоснованного преимущества или достижения иных неправомерных целей, в том числе несоответствующих принципам прозрачности и открытости взаимоотношений между Сторонами.

3. Стороны гарантируют принятие мер по недопущению указанных действий. Стороны обязуются открыто и незамедлительно уведомлять друг друга в письменной форме (в т.ч. с использованием корпоративной электронной почты) о возникновении подозрений нарушения или возможности нарушения Сторонами, работниками, бенефициарами, аффилированными или иными лицами, привлеченными ими в рамках исполнения Контракта и антикоррупционных положений настоящей оговорки.

4. Также в случае возникновения у одной из Сторон разумно обоснованных подозрений, что произошло или может произойти нарушение антикоррупционных положений применимого законодательства и/или настоящей оговорки другой Стороной, ее работниками, бенефициарами, аффилированными или иными лицами, привлеченными ими в рамках исполнения Контракта, данная Сторона вправе направить ей письменный запрос с требованием предоставить комментарии и информацию/документы, опровергающие или подтверждающие факт нарушения в срок до 10 (десяти) рабочих дней с момента получения запроса.

5. Стороны соглашаются, что при неисполнении одной из Сторон требований пункта 4 настоящей оговорки, а также в случае неполучения другой Стороной в установленный срок подтверждения, что нарушение не произошло или не произойдет, а также что Стороной реализованы меры по снижению коррупционного риска, другая Сторона имеет

Anti-corruption clause.

1. As part of the performance of their obligations under the Contract, the Parties shall ensure, inter alia, compliance with the requirements of the applicable anti-corruption legislation, ensuring that they, their employees, affiliates, beneficiaries and business partners, intermediaries, contractors or agents involved in the execution of the Contract do not carry out actions (refrain from inaction), which is classified as taking a bribe, commercial bribery, giving or brokering bribery, bribery of an employee of a public authority, organizations with state participation and other acts of a corrupt nature and this reservation, provided for by applicable law and international acts of legalization (laundering) of proceeds of crime and financing of terrorism.

2. The Parties shall refrain directly or indirectly, personally or through third parties, offers, promises, gifts, extortions, requests, consents to receive and receive money, other values, property, property rights or other material and/or intangible benefit in advantage or of any persons for rendering on them for the purpose of obtaining unreasonable advantage or achievement of other illegal purposes, including non-conformity with the principles of transparency and openness between the Parties.

3. The parties guarantee the adoption of measures to prevent these actions. The Parties undertake to notify each other publicly and without delay in writing (including by means of corporate e-mail) of any suspected violation or possible violation by the Parties, employees, beneficiaries, affiliates or other persons engaged by them within the scope of the Contract and anti-corruption provisions of this clause.

4. Also in case one of the Parties has reasonably reasonable suspicions, that there has been or may be a violation of the anti-corruption provisions of the applicable law and/or of this reservation by the other Party, its employees, beneficiaries, affiliates or other persons engaged by them under the Contract, this Party may submit to it a written request for comments and information/documents, refuting or confirming the violation within 10 (ten) working days from the date of receipt of the request.

5. The Parties agree that if one of the Parties fails to comply with the requirements of paragraph 4 of this clause, as well as if the other Party fails to confirm within the specified period that the violation has not occurred or will not occur, and that the Party has implemented measures to reduce corruption risk, the other Party has the right to terminate this Contract

право расторгнуть настоящий Контракт в одностороннем порядке, равно как и приостановить его исполнение. 6. Возмещение понесенных убытков Стороне, потребовавшей одностороннего расторжения Контракта по основаниям, указанным в пункте 5 настоящей оговорки, производится в порядке, определенном в соответствующей статье настоящей оговорки, при этом Сторона, нарушившая обязательства оговорки не имеет права требовать возмещения убытков, вызванных односторонним расторжением Контракта. 7. Если Сторона по Контракту сталкивается с действиями работников Общества с фактами, указанными в настоящей оговорке и/или с фактами принуждения к совершению коррупционных нарушений, Стороне необходимо сообщить о данных фактах любым из удобных способом (телефон, факс, письменное обращение, электронная почта).	unilaterally, as well as to suspend its execution. 6. Compensation for losses incurred by the Party requiring unilateral termination of the Contract on the grounds specified in clause 5 of this clause shall be made in the manner specified in the relevant article of this clause, and the Party violating the obligations of the clause shall not be entitled to claim compensation for losses caused by unilateral termination of the Contract. 7. If the Party under the Contract encounters the actions of the Company's employees with the facts specified in this clause and/or with the facts of coercion to commit corruption violations, the Party shall report these facts in any convenient way (telephone, fax, written appeal, e-mail).
--	---

Генеральный директор/ General Director

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ УЧАСТНИКА

Закупочная комиссия

№: _____

Дата: _____

Информация об опыте поставки аналогичного* товара (работ, услуг)

№	Наименование предмета товара (работ, услуг)	Наименование Заказчика	Дата поставки	Примечание

(подпись уполномоченного лица)

(Ф.И.О. и должность уполномоченного лица)

М.П.

Дата: «__» _____ 2026 г.

* Аналогичный товар - товар, который по своему функциональному назначению, применению, качественным и техническим характеристикам полностью идентичен другому товару, или в отсутствие такого полностью идентичного товара товар, имеющий характеристики, близкие к характеристикам другого товара.

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ

ТЕХНИЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

(указать предмет отбора)

Уважаемые дамы и господа!

Изучив закупочную документацию на _____ и письменные ответы на запросы №№ (указать номера запросов в случае наличия письменных обращений и ответов к ним), получение которых настоящим удостоверяем, мы, нижеподписавшиеся (полное наименование Участника отбора), предлагаем _____ (указать наименование товара, работ и услуг).

Мы обязуемся обеспечить оказание услуг по договору, который будет заключен с Победителем отбора, в полном соответствии с данным техническим предложением.

Мы согласны придерживаться положений настоящего предложения в соответствии с п.6.4 закупочной документации по данному лоту. Это Закупочное предложение будет оставаться для нас обязательным и может быть принято в любой момент до истечения указанного периода.

В дополнение направляем Вам технические параметры на предлагаемый нами товар (работы, услуги) на _____ листах*.

(подпись уполномоченного лица)

(Ф.И.О. и должность уполномоченного лица)

М.П.

*** Обязательное требование предоставления технических характеристик для сопоставления с техническими требованиями Заказчика.**

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ

**ИНФОРМАЦИЯ
ОБ УСЛОВИЯХ И СРОКАХ ПОСТАВКИ, УСЛОВИЯХ ОПЛАТЫ**

(указать предмет отбора)

Дата: (вписать дату подачи технико-коммерческих предложений).

КОМУ: Закупочной комиссии.

Мы, нижеподписавшиеся, заявляем, что изучили закупочную документацию в целом и ознакомились с предметом отбора, включая все требования Заказчика.

Проанализировав все требования, предлагаем оказать услуги (указать наименование товара (работ, услуги) в соответствии с условиями отбора:

Условия оплаты _____;

Сроки оплаты _____;

Условия поставки товара, оказания услуг _____;

Сроки поставки _____;

Условия гарантии _____.

Дата: «__» _____ 2026 г.

Ф.И.О. и подпись руководителя или уполномоченного лица

Место печати

Форма анкеты Контрагента

АНКЕТА КОНТРАГЕНТА ООО «Бухарский НПЗ»

Наименование контрагента: _____

ИНН контрагента: _____

Дата заполнения: _____

Уважаемый контрагент!

В целях совершенствования взаимодействия с контрагентами и следования принципу должной осмотрительности, АО «Узбекнефтегаз» просит Вас заполнить данную Анкету, ответив на все приведенные ниже вопросы. В случае, если Ваш ответ не соответствует предложенным вариантам, следует предоставить свой вариант ответа в свободной форме (добавить строки, если необходимо).

В случае возникновения любых вопросов относительно предоставления запрашиваемой информации, пожалуйста, обращайтесь к вашему контактному лицу в ООО «Бухарский НПЗ».

ООО «Бухарский НПЗ» обязуется не разглашать, не обсуждать содержание, не предоставлять копии, не публиковать и не раскрывать в какой-либо иной форме третьим лицам предоставленную в настоящей Анкете контрагентом информацию без получения предварительного письменного согласия контрагента, а также предпринимать все меры и использовать все законные средства для защиты полученной в настоящей Анкете информации и предотвращения ее несанкционированного раскрытия. Полученная в настоящей Анкете информация будет использоваться ООО «Бухарский НПЗ» исключительно в целях соблюдения применимого законодательства.

РАЗДЕЛ I – ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Наименование	Сведения о контрагенте		
Организационно-правовая форма и фирменное наименование (полное и краткое)			
Участники / акционеры (перечислить наименования и организационно-правовую форму или ФИО всех прямых собственников / акционеров) ¹			
ОКПО			
ИНН			
ОКЭД			
Юридический адрес			
Почтовый адрес			
Организационно-правовая форма и фирменное наименование дочерних и / или зависимых компаний (доля владения которыми превышает 5%)			
Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)			
Контактная информация	Телефон	E-mail	Факс

¹ Не требуется, если Контрагент является предприятием, акции которого находятся в публичном обращении на Республиканской фондовой бирже «Тошкент» или на какой-либо другой фондовой бирже

Наименование	Сведения о контрагенте			
ФИО Руководителя, имеющего право подписи в соответствии с учредительными документами Участника с указанием должности и контактного телефона				
Представитель, уполномоченный по доверенности на подписание Договора и иных документов	ФИО	Должность	Телефон	E-mail
ФИО Главного бухгалтера				

РАЗДЕЛ II – АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ ПОЛИТИКИ И ПРОЦЕДУРЫ

- 1. Является ли Ваша организация публичной компанией (т.е. акции которой котируются на бирже любой юрисдикции) или дочерним или зависимым предприятием публичной компании?**

☐ Да ☐ Нет

Если «Да», укажите следующие данные о Вашей организации или о публичной компании, по отношению к которой Ваша организация является дочерней или зависимой:

Полное наименование _____

Биржа _____

Биржевой тикер _____
- 2. Принят ли в Вашей организации нормативный документ, определяющий политику организации в области предотвращения коррупционных действий, совершаемых от имени или в интересах компании?**

☐ Да ☐ Нет

Если «Да», приложите соответствующий документ (утвержденный уполномоченным лицом или органом управления) или укажите ссылку на место его публичного размещения в сети Интернет (<http://>).
- 3. Существует ли в Вашей организации комплексная программа по противодействию коррупционным действиям, совершаемым от имени или в интересах компании (система / программа антикоррупционного комплаенс)²?**

☐ Да ☐ Да, в стадии внедрения

☐ Нет, но планируется внедрить ☐ Нет, внедрение не планируется
- 4. Существует ли в Вашей организации политика или иной документ, регламентирующий вопросы урегулирования конфликта интересов?**

☐ Да ☐ Да, в стадии внедрения

☐ Нет, но планируется внедрить ☐ Нет, внедрение не планируется
- 5. Существует ли в Вашей организации политика или иной документ, регламентирующий вопросы проверки контрагентов?**

☐ Да ☐ Да, в стадии внедрения

☐ Нет, но планируется внедрить ☐ Нет, внедрение не планируется
- 6. Существует ли в вашей организации специальный канал информирования (телефон, адрес электронной почты или иной канал связи), на который работники, поставщики или иные лица могут сообщить о случаях коррупции?**

☐ Да ☐ Да, в стадии внедрения

☐ Нет, но планируется внедрить ☐ Нет, внедрение не планируется

Если «Да», сообщите данные специальной линии для сообщения о коррупции:

² В том числе в соответствии с законом Республики Узбекистан № ЗРУ-419 «О противодействии коррупции» от 03.01.2017 г.

7. Назначен ли кто-либо из работников Вашей организации ответственным за обеспечение соблюдения требований антикоррупционного законодательства?

☐ Да

☐ Нет

Если «Да», укажите:

Должность:

Контактные данные:

8. Была ли ваша организация, кто-либо из работников, собственников, в том числе бенефициарных, или генерального директора (членов органов управления) / иных руководителей привлечен(-а) к административной / уголовной ответственности за нарушения, связанные с коррупционной, мошеннической или иной противоправной деятельностью, либо подозревался в таком нарушении?

(любые известные вашей организации сведения за последние 5 (пять) лет, как подтвержденные актами правоохранительных органов, включая официальные заявления их представителей, так и сведения, которые не были предметом рассмотрения таких органов или находятся в стадии рассмотрения).

☐ Да (вина доказана)

☐ Да (но вина не была доказана)

☐ Да (дело не закрыто)

☐ Нет

Если «Да», кратко опишите суть нарушения / обвинения, укажите ссылку на соответствующую информацию в открытых источниках, а также приложите любые документы или укажите любую иную информацию:

9. Является ли кто-либо из собственников, в том числе бенефициарных, или генерального директора (членов органов управления) / иных руководителей³ вашей организации Государственным должностным лицом⁴?

☐ Да

☐ Нет

10. Принадлежит ли ваша организация к какому-либо холдингу или Группе компаний?

☐ Да

☐ Нет

Если «Да», укажите, к какому / какой именно:

11. Имеет ли государство прямое или косвенное (через другие физ. / юр. лица – «Государственное должностное лицо», или «Государственные органы, учреждения или предприятия»⁵) участие в вашей организации, либо возможность осуществлять контроль или влиять на принятие решений в вашей организации?

☐ Да

☐ Нет

Если «Да», кратко опишите степень влияния, доли участия, наименования таких организаций, прочее:

³ Участники общества/участие в обществе (в целях заполнения настоящей Анкеты) – учредители, владельцы, акционеры, конечные бенефициары вашей организации.

⁴ Государственное должностное лицо (в целях заполнения настоящей Анкеты) – (1) любое лицо, занимающее назначаемую или выборную должность в органе законодательной, исполнительной или судебной власти Республики Узбекистан или иностранного государства; (2) любое лицо, исполняющее государственные функции для Республики Узбекистан или иностранного государства, в том числе и для Государственного органа, предприятия или учреждения; (3) любое должностное лицо или представитель международной организации; (4) политические деятели, должностные лица политических партий, включая кандидатов на политические посты.

⁵ Государственные органы, учреждения или предприятия (в целях заполнения настоящей Анкеты) – органы государственной власти, органы самоуправления граждан (включая министерства, службы, агентства и ведомства) и их структурные подразделения, а также все прямо или косвенно контролируемые государством юридические лица

12. Будет ли ваша организация в рамках исполнения своих обязательств перед ООО «Бухаркий НПЗ» напрямую взаимодействовать с каким-либо Государственным должностным лицом?

(например, для получения согласований, лицензий, разрешений; оформления прав; получения контрактов; содействия в принятии решений или достижения договоренности и т.п.)

☐ Да

☐ Нет

Если «Да», обоснуйте необходимость (если это напрямую не следует из планируемого к заключению договора с ООО «Бухаркий НПЗ») и суть такого взаимодействия:

13. Имеете ли вы неисполненные обязательства по подаче отчетности, а также уплате налоговых и иных обязательных платежей:

☐ Да

☐ Нет

14. Планируете ли вы в рамках исполнения своих обязательств перед ООО «Бухаркий НПЗ» привлекать подрядчиков, посредников, ресурсы третьих лиц или выступать агентом третьих лиц?

☐ Да, субподрядчика

☐ Нет

☐ Да, посредника

☐ Да, ресурсы третьих лиц

☐ Да, буду выступать агентом третьих лиц

14.1. Если «Да»:

I. Укажите, какие ресурсы третьих лиц будут использоваться в рамках исполнения вашей организацией обязательств перед ООО «Бухаркий НПЗ»:

а) Материальные ресурсы

☐ Да

☐ Нет

б) Интеллектуальные ресурсы

☐ Да

☐ Нет

в) Технические и технологические ресурсы

☐ Да

☐ Нет

г) Трудовые ресурсы

☐ Да

☐ Нет

д) Производственные помещения

☐ Да

☐ Нет

Опишите работы / услуги, которые будут выполняться посредником / субподрядчиком:

II. Будет ли субподрядчик / посредник при выполнении порученных ему работ напрямую взаимодействовать с каким-либо Государственным должностным лицом (например, для получения согласований, лицензий, разрешений, оформления прав и

т.п.)?

☐ Да

☐ Нет

14.2. Если «Да» и субподрядчик / посредник уже известен:

Имеет ли данный субподрядчик / посредник прямую или косвенную (через другие физ. / юр. лица) аффилированность с каким-либо Государственным должностным лицом (в т.ч. был учрежден, принадлежит полностью или частично, контролируется, либо был порекомендован таким лицом)?

☐ Да

☐ Нет

Дополнительные сведения (если имеются):

Анкету заполнил(а) _____ (ФИО, должность)

« ____ » _____ 2026г.

Документы, запрашиваемые у контрагента для проверки

Документы, запрашиваемые у Контрагентов, зарегистрированных в Республике Узбекистан в качестве юридического лица:

	Название документа	Юридическое лицо / Индивидуальный предприниматель	Новый контрагент	Действующий контрагент
1	Копия свидетельства о государственной регистрации (Гувохнома)	Юридическое лицо / Индивидуальный предприниматель	Обязательно	н/п
2	Сведения о постановке на налоговый учет, в т.ч. ИНН	Юридическое лицо / Индивидуальный предприниматель	Обязательно	н/п
3	Сведения из ЕГРПО	Юридическое лицо / Индивидуальный предприниматель	Обязательно	Обязательно
4	Копия устава и иных учредительных документов при наличии (как минимум титульная страница, страницы с информацией о юридическом адресе, видах деятельности, уставном капитале, учредителях, исполнительном органе, страница с печатями)	Юридическое лицо	Обязательно	Запросить в случае изменения
5	Копия паспорта	1.2	Обязательно	Запросить в случае изменения
6	Копия доверенности или иных документов, подтверждающих полномочия представителя Контрагента на совершение сделки с предприятием, в том числе заключение договорных отношений	Юридическое лицо / Индивидуальный предприниматель	Обязательно	Обязательно
7	Справка о структуре владения Контрагента, включая всех собственников до уровня конечных бенефициарных собственников и долей их владения (может быть предоставлена в виде письма и/или подтверждающих документов)	Юридическое лицо	Обязательно	Запросить в случае изменения
8	Бухгалтерская и налоговая отчетности за последний отчетный период	Юридическое лицо / Индивидуальный предприниматель	Обязательно	Обязательно
9	Информация о наличии квалифицированного персонала для выполнения заявленных работ/услуг (может быть предоставлена в виде письма и/или подтверждающих документов)	Юридическое лицо	Обязательно	Запросить в случае изменения
1	Лицензии и сертификаты	Юридическое лицо	Обязательно в	Обязательно в

	Название документа	Юридическое лицо / Индивидуальный предприниматель	Новый контрагент	Действующий контрагент
0	соответствия	/ Индивидуальный предприниматель	зависимости от вида закупаемых товаров / работ / услуг	зависимости от вида закупаемых товаров / работ / услуг
1 1	Сведения о транспортных средствах	Юридическое лицо / Индивидуальный предприниматель	Обязательно в зависимости от вида закупаемых товаров / работ / услуг	Обязательно в зависимости от вида закупаемых товаров / работ / услуг
1 2	Сведения о строительной технике	Юридическое лицо / Индивидуальный предприниматель	Обязательно в зависимости от вида закупаемых товаров / работ / услуг	Обязательно в зависимости от вида закупаемых товаров / работ / услуг

Примечание 1: при необходимости, на стадии проверки список требуемых документов может быть расширен по инициативе работника Исполнителя

Примечание 2: Все документы, полученные от Контрагента, должны быть надлежащим образом заверены нотариально или уполномоченным лицом Контрагента, либо предоставлены оригиналы указанных документов, с которых снимаются копии, после чего оригиналы возвращаются. Предоставляемые документы должны быть действующими, а документы из государственных реестров – выданы не позднее чем за 30 (тридцать) дней до даты проверки.

Документы, запрашиваемые у иностранных Контрагентов / Documents to be requested from counterparty – non-resident of Uzbekistan republic

8	Название документа / Document name	Новый контрагент / New counterparty	Действующий контрагент / Active counterparty
1	Свидетельство о регистрации (Certificate of Incorporation);	Обязательн о / required	н/п N/A
2	Подтверждение о постановке на налоговый учет (Confirmation of registration for tax purposes);	Обязательн о / required	Обязательно / required
3	Свидетельство об акционерах (Certificate of Shareholders);	Обязательн о / required	Запросить в случае изменения / request in case of changes
4	Свидетельство о директоре и секретаре (Certificate of directors and secretary);	Обязательн о / required	Запросить в случае изменения / request in case of changes
5	Выписка из торгового реестра / реестра компаний (Excerpt from the trade register);	Обязательн о / required	Обязательно / required
6	Учредительные документы (Memorandum and Articles of Association).	Обязательн о / required	Запросить в случае изменения / request in case of changes

Примечание 1: при необходимости, на стадии проверки список требуемых документов может быть расширен по инициативе работника Исполнителя. / **Note 1:** the list of required documents can be expanded by Uzbekneftegaz employee performing counterparty's due diligence

Примечание 2: Все документы, полученные от Контрагента, должны быть надлежащим образом заверены нотариально или уполномоченным лицом Контрагента. Предоставляемые документы должны быть действующими, а документы из государственных реестров – выданы не позднее чем за 30 (тридцать) дней до даты начала проведения проверки / **Note 2:** All documents received from the Counterparty must be duly certified by a notary or authorized employee of the counterparty. Submitted documents must be valid, and documents from state registers should be issued no later than 30 (thirty) days before the start of due diligence.

**Форма запроса на разъяснение положений закупочной документации по
отбору наилучших предложений**

На бланке организации участника (если имеется)

Закупочная комиссия
по проведению отбора

Прошу разъяснить следующие положения закупочной документации [поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд государственного заказчика], размещенной на [специальном информационном портале или официальном сайте]:

№ п/н	Раздел закупочной документации	Пункт закупочной документации подлежащий разъяснению	Суть запроса на разъяснение закупочной документации
1	2	3	4

Разъяснения по настоящему запросу прошу направить по [указать почтовый адрес, адрес электронной почты, номер факса]

[число, месяц, год]

[наименование должности лица, подписавшего запрос] [подпись]
[Ф. И. О.]

М.П.

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ УЧАСТНИКА

№: _____

Дата: _____

Закупочная комиссия

ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО

Настоящим письмом подтверждаем, что компания _____:
(наименование компании)

На сегодняшний день не состоит в списке санкций и до сегодняшнего дня к нашей компании санкции не применялись.

Ф.И.О. и подпись руководителя или уполномоченного лица

Место печати