



ТЕЛАСИ

Акционерное общество «Теласи»
Грузия, Тбилиси 0119, ул. Ванская 3
Тел.: +995 (32) 277 99 99, Факс: +995 (32) 277 99 81, <http://www.telasi.ge>

ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

по открытому запросу цен №330.18.0058 на право заключения договора на поставку:

Лот №1 – Смесь цементно-песочная, сухая

Тбилиси
2018

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАКУПКИ

1. **Способ закупки:** Открытый запрос цен в электронной форме.
2. **Нормативный документ, в соответствии с которым проводится закупка:** Положение о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг для нужд АО «Теласи» утвержденное решением Наблюдательного совета (далее - Положение о закупках).
3. **Наименование Заказчика/Организатора:**
 - Акционерное общество «Теласи» (АО «Теласи»)
 - Место нахождения: Грузия, Тбилиси 0119, ул. Ванская №3
 - Почтовый адрес: Грузия, Тбилиси 0119, ул. Ванская №3
 - Контактный телефон: +995 (32) 277 99 99 (доб:7759, 7524)
 - Адрес электронной почты: procurement@telasi.ge
4. **Предмет закупки:** Право заключения договора.
5. **Предмет договора:** Лот №1 - 330.18.00058 – Смесь цементно-песочная, сухая
6. **Объем поставляемых товаров:** В соответствии с разделом «Техническая часть» Закупочной документации
7. **Сроки поставки товаров:** В соответствии с разделом «Техническая часть» Закупочной документации
8. **Место поставки товаров:** В соответствии с разделом «Техническая часть» Закупочной документации
9. **Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота):**

Лот №1 - 330.18.00058 – Смесь цементно-песочная, сухая - 81 650.81 лари (без НДС)
10. **Валюта предложения:** Расценка (включая все расходы претендента, связанные с оказанием услуг) должна быть предоставлена в лари.
11. **Место и порядок предоставления Закупочной документации:** Закупочная документация находится в открытом доступе в единой информационной системе www.telasi.ge подраздел - «система электронных закупок» или из электронной системы - tenders.telasi.ge. Закупочная документация предоставляется лицу через функционал электронной торговой площадки.
Плата за предоставление Закупочной документации не взимается.
12. **Срок принятия решения о внесении изменений в Закупочную документацию:** Заказчик/Организатор закупки вправе принять решение о внесении изменений в закупочную документацию в любое время до начала рассмотрения заявок на участие в закупке.
13. **Место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке:** Заявки на участие в закупке должны быть поданы до **13:00 (по тбилисскому времени) «30» Март 2018 года** через соответствующий функционал электронной торговой площадки. Заказчик/Организатор закупки вправе, при необходимости, изменить дату окончания срока подачи заявок на участие в закупке.
14. **Дата и место рассмотрения заявок на участие в закупке:** Заказчик/Организатор закупки начнет рассмотрение заявок с проведения процедуры вскрытия заявок на участие в закупке в **13:00 (по тбилисскому времени) «30» Март 2018 года**, в порядке определенном инструкциями и регламентом электронной торговой площадки.

- 15. Отказ от закупки:** Заказчик/Организатор закупки вправе отказаться от проведения закупки в любое время до заключения договора по итогам закупки, без каких-либо для себя последствий.
- 16. Требования, предъявляемые к участникам закупки:** Требования, предъявляемые к участникам закупки, установлены в «Требования, предъявляемые к участникам закупки».
- 17. Сведения о предоставлении преференций:** Не предоставляются.
- 18. Возможность проведения переторжки:** Возможно. **Минимальный шаг переторжки составляет -Лот №1 - 330.18.00058 – 816.00 лари**
- 19. Обеспечение заявки на участие в закупке:** Не требуется.
- 20. Заключение договора по результатам закупки:** Договор по результатам закупки между Заказчиком и Победителем закупки будет заключен не ранее 20 (двадцати) календарных дней со дня публикации протокола выбора Победителя.
- 21. Привлечение субподрядчиков (соисполнителей):** Не допускается
- 22. Дата начала предоставления разъяснений закупочной документации:** С «20» Март 2018 года. Дата окончания срока предоставления разъяснений закупочной документации: до «29» март 2018 года
- 23. Настоящий запрос цен не является офертой или публичной офертой Заказчика/Организатора. Проведение закупки способом запроса цен не накладывает на Заказчика/Организатора такой закупки обязательств, в случае отказа от закупки (и заключения договора) на любом этапе проведения процедуры, если иное прямо не указано в Закупочной документации.**
- 24. Победителем запроса цен признается лицо, которое отвечает требованиям закупочной документации и предложило поставить требуемую продукцию/выполнение работ, услуг на установленных в закупочной документации условиях по самой низкой цене из предложенных.**
- 25. Подробные условия закупки, а также условия заключения договора по результатам закупки содержатся в Закупочной документации, неотъемлемой частью которой является извещение о проведении закупки.**

Раздел 2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

- 2.1. В настоящей Закупочной документации используются термины и определения в значении, предусмотренном Положением о закупках.

Раздел 3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 3.1. Форма и способ процедуры закупки, предмет закупки**
- 3.1.1. Способ закупки определен в пункте 1 Раздела 1 «Извещение о проведении закупки» (далее – Извещение).
- 3.1.2. Предметом настоящей закупки является право на заключение договора.
- 3.1.3. Наименование, объем и иные характеристики закупаемой Продукции указаны в Извещении и «Техническая часть» настоящей Закупочной документации.

Далее по тексту ссылки на разделы, подразделы, пункты и подпункты относятся исключительно к настоящей Закупочной документации, если не указано иное.

3.2. Потенциальный участник закупки/Участник закупки

- 3.2.1. Потенциальный участник/Участник закупки должен быть зарегистрирован на электронной торговой площадке, указанной в пункте 11 Извещения, в качестве полноправного участника данной системы.
- 3.2.2. Для участия в закупке Потенциальный участник должен быть правомочным предоставлять заявку на участие в закупке, соответствующую требованиям настоящей Закупочной документации.
- 3.2.3. Применение при рассмотрении заявок на участие в закупке требований, не предусмотренных Закупочной документацией, не допускается.
- 3.2.4. Решение о допуске Потенциальных участников к участию в закупке принимает Закупочная комиссия в порядке, определенном положениями настоящей Закупочной документации.
- 3.2.5. В случае установления документально подтвержденного факта несоответствия, либо не подтверждения документально соответствия Потенциального участника/Участника закупки установленным настоящей закупочной документацией требованиям, Закупочная комиссия вправе отклонить заявку на участие в закупке (не допустить Потенциального участника до закупки) или отстранить Участника закупки от участия в закупке на любом этапе ее проведения.
- 3.2.6. **Заказчик/Организатор закупки вправе отклонить заявку на участие в закупке, если он установит, что Потенциальный участник/Участник закупки прямо или косвенно дал, согласился дать или предложил представителю Заказчику/Организатора закупки, вознаграждение в любой форме (работу, услугу, какую – либо ценность), в качестве стимула, который может повлиять на принятие Закупочной комиссией решения по определению Победителя закупки.**
- 3.2.7. Заказчик/Организатор закупки вправе отклонить заявки на участие в закупке Потенциальных участников/Участников закупки, заключивших между собой какое-либо соглашение с целью повлиять на определение Победителя закупки.

3.3. Закупка продукции/работ и услуг с разбиением заказа на лоты

- 3.3.1. Потенциальный участник может подать заявку на участие в закупке на любой лот, любые несколько лотов или все лоты по собственному выбору. Разбиение на лоты установлено в пункте 5 Извещения и разделе «Техническая часть». При этом не допускается разбиение отдельного лота на части, то есть подача заявки на участие в закупке на часть лота по отдельным его позициям или на часть объема лота.

3.4. Правовой статус документов

- 3.4.1. Закупочная документация, размещенная на сайте, указанном в пункте 11 Извещения, является предложением Заказчика/Организатора закупки делать оферты в установленном порядке, в течение срока, определенного настоящей Закупочной документацией.
- 3.4.2. Заявка на участие в закупке имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться в соответствии с этим.
- 3.4.3. Во всем, что не урегулировано настоящей Закупочной документацией, стороны руководствуются законодательством Грузии.
- 3.4.4. Если в отношении сторон договора, заключаемого по результатам закупки, действуют также иные специальные нормативно – правовые акты, изданные и зарегистрированные в установленном порядке, настоящая Закупочная документация (и проект договора как ее часть) и заявка на участие в закупке победителя закупки будут считаться приоритетными по отношению к диспозитивным нормам указанных документов.

3.5. Обжалование

- 3.5.1. Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением закупки, в том числе касающиеся исполнения Заказчиком/Организатором и Потенциальным

участником/Участником закупки своих обязательств, в связи с проведением закупки и участием в ней, должны решаться в претензионном порядке. Для реализации этого порядка заинтересованная сторона в случае нарушения ее прав должна обратиться с претензией к другой стороне. Сторона, получившая претензию, должна направить другой стороне мотивированный ответ на претензию в течение 7 (семи) рабочих дней с момента ее получения.

3.5.2. Если претензионный порядок, указанный в пункте 3.5.1., не привел к разрешению разногласий, Потенциальный участник /Участник закупки вправе обжаловать действия (бездействия) Заказчика/Организатора закупки, Заказчика в связи с проведением данной закупки, согласно Положению о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг.

3.6. Прочие положения

3.6.1. Заказчик/Организатор закупки обеспечивает разумную конфиденциальность относительно всех полученных от Участников закупки сведений, в том числе содержащихся в заявках на участие в закупке. Предоставление этой информации третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных законодательством Грузии или настоящей Закупочной документацией.

3.6.2. Все сроки, указанные в настоящей закупочной документации исчисляются с даты следующей за днем указания на событие (действие), если иное не предусмотрено настоящей Закупочной документацией. В случае если срок исполнения какого-либо действия, наступления какого – либо события выпадает на выходной и/или праздничный день и/или нерабочий день, то данное действие событие признается наступившим и подлежащим выполнению в первый рабочий день за таким выходным и/или праздничным и/или нерабочим днем.

Раздел 4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ

4.1. Публикация извещения о проведении закупки

4.1.1. Извещение находится в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (пункт 11 Извещения). Информация о проведении закупки должна быть сделана Заказчиком/Организатором не менее чем за 5 (пять) дней до окончания срока подачи Заявок.

4.2. Предоставление Закупочной документации

4.2.1. Закупочная документация находится в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (пункт 11 Извещения).

4.2.2. Документацию на русском языке претенденты могут скачать сразу после объявления электронной закупки с сайта - www.telasi.ge - раздел «закупки», подраздел - «система электронных закупок» или из электронной системы - tenders.telasi.ge

4.2.3. Срок, предоставления закупочной документации указаны в пункте 13 Извещения.

4.2.4. Потенциальные участники/Участники самостоятельно отслеживают все изменения и дополнения, внесенные в Закупочную документацию и размещенные на сайте. Заказчика/Организатор закупки не несет ответственности за несвоевременное получение указанной информации.

4.2.5. Закупочная документация предоставляется лицу через функционал электронной торговой площадки, указанной в пункте 11 Извещения. Закупочная документация предоставляется в течение срока, определенного регламентами работы электронной торговой площадки. Потенциальный участник/Участник самостоятельно отслеживает все изменения и дополнения, внесенные в Закупочную документацию и размещенные на сайте и электронной торговой площадке. Заказчик/Организатор закупки (Заказчик) не несет ответственности за несвоевременное получение указанной информации.

4.3. Изучение закупочной документации

4.3.1. Предполагается, что Потенциальный участник/Участник закупки в полном объеме изучил настоящую Закупочную документацию.

- 4.3.2. Предоставление недостоверных сведений или подача заявки, не отвечающей требованиям настоящей Закупочной документации, является риском Потенциального участника/Участника, подавшего такую заявку, который приведет к отклонению его заявки.
- 4.3.3. В случае проведения закупки на выполнение работ/оказание услуг Потенциальный участник имеет право посетить площадку производства работ, осмотреть ее и собрать необходимую информацию, которая требуется для подготовки заявки на участие в закупке. Заказчик окажет посещающим необходимое содействие. Все расходы, связанные с таким посещением, Потенциальный участник несет самостоятельно. Посещение должно проходить в период, отведенный на подготовку заявок на участие в закупке. Для организации посещения площадки производства работ Потенциальный участник должен обратиться к Заказчику/Организатору закупки с просьбой разрешить такое посещение не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до планируемой даты посещения.
- 4.3.4. При организации посещения площадки производства работ Потенциальный участник несет полную ответственность по всем рискам, включая смертельный исход, травматизм, потерю или причинения ущерба какому-либо имуществу, а также любые расходы, понесенные в этой связи.
- 4.3.5. Считается, что получена вся необходимая информация, связанная с рисками, непредвиденными обстоятельствами, а также со всеми другими обстоятельствами, которые Потенциальными участниками должен учитывать, как влияющие на его заявку, на участие в закупке.
- 4.4. Разъяснение положений закупочной документации**
- 4.4.1. При проведении закупки какие-либо переговоры Заказчика/Организатора закупки и Закупочной комиссии по предмету закупки с Потенциальным участником /Участником закупки не допускаются, кроме случаев обмена информацией, прямо предусмотренных действующим законодательством Грузии и закупочной документацией.
- 4.4.2. Любой Потенциальный участник вправе направить Заказчику/Организатору закупки запрос о разъяснении положений настоящей закупочной документации, не позднее даты, указанной в пункте 22 Извещения, в письменной форме за подписью руководителя организации или иного уполномоченного лица Потенциального участника по контактными реквизитам Заказчика/Организатора закупки для соответствующего вида корреспонденции, указанным в пункте 3 Извещения.
- 4.4.3. Заказчик/Организатор закупки в течение 5(пяти) рабочих дней направляет разъяснение на запрос, сделанный в порядке, определенном настоящим пунктом. При этом такое разъяснение в течение 3 (трех) календарных дней размещается на сайте, указанном в пункте 3 Извещения с указанием предмета запроса, но без указания Потенциального участника, от которого поступил запрос.
- 4.4.4. Разъяснение положений закупочной документации не должно изменять ее суть.
- 4.4.5. Заказчик/Организатор закупки вправе не отвечать на запросы о разъяснении положений закупочной документации, поступившие позднее срока, установленного в пункте 4.4.2 настоящей закупочной документации.
- 4.4.6. Потенциальный участник/Участник закупки не вправе ссылаться на устную информацию, полученную от Заказчика/Организатора закупки.
- 4.5. Внесение изменений в Закупочную документацию**
- 4.5.1. Заказчик/Организатор закупки по собственной инициативе или в соответствии с запросом Потенциального участника/Участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в Закупочную документацию в сроки, установленные в пункте 12 Извещения. Изменение предмета закупки не допускается.
- 4.5.2. Не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении изменений в Закупочную документацию такие изменения размещаются Заказчиком/Организатором закупки на сайте, указанном в пункте 11 Извещения. При этом срок подачи заявок на участие в закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на сайте внесенных изменений в закупочную документацию до даты

окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 5 (пять) календарных дней.

4.6. Затраты на участие в закупке

4.6.1. Потенциальный участник/Участник закупки самостоятельно несет все расходы, связанные с участием в закупке, в том числе с подготовкой и предоставлением заявки на участие в закупке, иной документации, а Заказчик/Организатор закупки не имеет обязательств по этим расходам независимо от итогов закупки, а также оснований их завершения.

4.6.2. Потенциальный участник/Участники закупки не вправе требовать компенсацию упущенной выгоды, понесенной в ходе подготовки к закупке и проведения закупки.

4.7. Отказ от закупки

4.7.1. Заказчик/Организатор закупки, разместивший на сайте, указанном в пункте 11 Извещения, Закупочную документацию, вправе отказаться без объяснения причин от закупки в порядке и сроки, указанные в пункте 15 Извещения.

4.8. Возврат заявок на участие в закупке

4.8.1. Все заявки на участие в закупке, а также отдельные документы, входящие в состав заявки на участие в закупке не возвращаются.

4.8.2. Если Участник закупки представил свою заявку с опозданием, она не рассматривается.

4.9. Подача и прием заявок на участие в закупке

4.9.1. Подача заявок на участие в закупке осуществляется в соответствии с Инструкциями и регламентом работы электронной торговой площадки. Датой начала срока подачи заявок на участие в закупке является день размещения извещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и электронной торговой площадке, указанные в пункте 11 Извещения. Заявки на участие в закупке должны быть поданы до истечения срока, установленного в пункте 13 Извещения.

4.10. Изменение заявок на участие в закупке или их отзыв

4.10.1. Потенциальный участник закупки, подавший заявку на участие в закупке, вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в закупке в любое время после ее подачи, но не позднее момента вскрытия электронных конвертов с заявками на участие в закупке, в соответствии с Инструкциями и регламентом работы электронной торговой площадки.

4.11. Вскрытие поступивших конвертов

4.11.1. Процедура вскрытия электронных конвертов с заявками на участие в закупке будет проведена в порядке, предусмотренном Инструкциями и регламентом работы электронной торговой площадки. Заказчик/Организатор закупки проводит процедуру вскрытия поступивших конвертов, начиная с времени указанного в пункте 14 Извещения. В случае если в установленный настоящей закупочной документацией срок не поступило ни одна заявка на участие в закупке, закупка признается несостоявшейся. В случае если в установленный настоящей Закупочной документацией срок поступила только одна Заявка, такая закупка признается состоявшейся. По ходу процедуры вскрытия Закупочная комиссия ведет Протокол по вскрытию конвертов с заявками на участие в закупке, в котором отражена вся информация, оглашенная Закупочной комиссией и ее решения.

4.12. Опоздавшие заявки на участие в закупке

4.12.1. После окончания срока подачи заявок на участие в закупке у Потенциальных участников отсутствует возможность подать заявку на участие в закупке.

4.13. Рассмотрение и оценка заявок на участие в закупке, проведение переторжки, выбор победителя закупки

4.13.1. Общие положения

- 4.13.1.1. При рассмотрении и оценке заявок на участие в закупке для проведения экспертизы заявок на участие в закупке Закупочная комиссия вправе привлечь иных лиц (экспертов и специалистов), не связанных с Потенциальными участниками закупки, но в любом случае любые решения в ходе закупки принимаются Закупочной комиссией.
- 4.13.1.2. **Потенциальные участники закупки не вправе каким-либо способом влиять, участвовать или присутствовать при рассмотрении и оценке заявок на участие в закупке, а также вступать в контакты с лицами, выполняющими экспертизу заявок на участие в закупке. Любые попытки Потенциальных участников закупки повлиять на Закупочную комиссию при экспертизе заявок на участие в закупке или на присуждение договора, а также оказать давление на любое лицо, привлеченное заказчиком/Организатором закупки для работы в закупке, в случае если данные факты подтверждены документально, служат основанием для отклонения заявок на участие в закупке таких Потенциальных участников закупки.**
- 4.13.1.3. В ходе рассмотрения заявок на участие в закупке Заказчик/Организатор закупки имеет право запрашивать у соответствующих органов государственной власти, а также юридических и физических лиц, указанных в заявке на участие в закупке и приложениях к ней, получать из любых официальных источников, использование которой не противоречит законодательству Грузии, информацию о соответствии и достоверности указанных в заявке на участие в закупке сведений, на основании, которой Закупочная комиссия принимает решение о дальнейшем допуске к участию в закупке или отстранении Потенциального участника закупки от участия в закупке.
- 4.13.1.4. При наличии сомнений в достоверности документа Заказчик/Организатор закупки вправе запросить для обозрения оригинал документа. В случае если Потенциальный участник закупки в установленный в запросе срок не предоставил оригинала документа, документ не рассматривается и документ считается не предоставленным.
- 4.13.1.5. Если в пункте 17 Извещения содержится указание на преференции Потенциальным участникам закупки, обладающим определенными характерными признаками, то при рассмотрении, оценке и сопоставлении заявок на участие в закупке закупочная комиссия учитывает преференции, предоставляемые указанным Потенциальным Участникам закупки.
- 4.13.1.6. При проверке соответствия заявок на участие в закупке Закупочная комиссия вправе:
- а) не обращать внимание на мелкие недочеты и погрешности, которые не влияют на существо заявки на участие в закупке;
 - б) запросить у Потенциальных участников/Участников закупки любые недостающие, нечитаемые или оформленные с ошибками документы (в том числе в случае несоответствия сведений, указанных Участником при заполнении соответствующих форм в интерфейсе ЭТП, сведениям, указанным в составе заявки на участие в закупке), при этом такой запрос оформляется письмом за подписью секретаря закупочной комиссии. Документы, полученные от Потенциального участника/Участника в ответ на запрос Закупочной комиссии включаются в состав заявки Потенциального участника/Участника и рассматриваются в порядке предусмотренном настоящей Закупочной документацией;
 - в) в случае, если очевидные арифметические и грамматические ошибки влияют на существо заявки, с письменного согласия Потенциального участника/Участника закупки, исправлять такие ошибки;
 - г) принимать от Потенциальных участников/Участников дополнительные документы, поступившие после проведения процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке. Приём дополнительных документов (за исключением случаев представления документов по запросу Закупочной комиссии) оформляется решением закупочной комиссии, за подписью ее председателя. Поступившие от участника после проведения процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке дополнительные документы не должны увеличивать ее стоимость, а так же менять иные условия которые ухудшают положение заказчика. В случае поступления дополнительных материалов, ухудшающих первоначальные условия заявки, комиссия вправе не

принимать такие материалы к рассмотрению.

4.13.2. Отборочная стадия

4.13.2.1. Закупочная комиссия осуществляет рассмотрение заявок на участие в закупке и Потенциальных участников закупки на предмет их соответствия требованиям, установленным законодательством Грузии, и настоящей закупочной документацией, и определяет перечень Потенциальных участников, допускаемых к дальнейшему участию в закупке.

4.13.2.2. В рамках отборочной стадии Закупочная комиссия проверяет:

- соответствие заявок на участие в закупке требованиям настоящей закупочной документации (в т.ч. соответствие коммерческого и технического предложений);
- соответствие Потенциальных участников закупки требованиям настоящей закупочной документации.

4.13.2.3. В рамках отборочной стадии Закупочная комиссия может запросить у Участников закупки разъяснения (уточнения) их заявок на участие в закупке, в порядке, установленном п. 4.14.1.6. настоящей закупочной документации..

4.13.2.4. Заявка на участие в закупке должна полностью соответствовать каждому из установленных настоящей Закупочной документацией требований. Потенциальный участник закупки не допускается Закупочной комиссией к дальнейшему участию в закупке в следующих случаях:

- не представления требуемых согласно настоящей закупочной документации документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений об Участнике закупки, в том числе привлекаемых субподрядчиках/соисполнителях (в случае привлечения), или о предлагаемых товарах, работах, услугах;
- несоответствия Потенциального участника закупки, в том числе привлекаемых субподрядчиков/соисполнителей (в случае их привлечения), требованиям, установленным в настоящей закупочной документации;
- не предоставления Потенциальным участником закупки Гарантийного письма на предоставление справки о цепочке собственников;
- несоответствия коммерческого и технического предложения (технические характеристики продукции, технические условия продукции и предлагаемые договорные условия) требованиям настоящей закупочной документации, в соответствии с отборочными критериями, указанными в Руководстве по экспертной оценке, в том числе превышение в заявке Участника закупки начальной (максимальной) цены, установленной Извещением о закупке;
- ликвидация Участника закупки - юридического лица и/или наличие решения о суда о признании Участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом;
- наличие информации о реорганизации Участника закупки, в случае если реорганизация приведет к прекращению деятельности Участника закупки;
- предоставление Участником закупки заведомо ложных сведений;
- обнаружение хотя бы одного из стоп-факторов в рамках оценки деловой репутации по критериям, предусмотренным в Методике оценки деловой репутации контрагентов
- наличие у Участника закупки 3 (трех) и более риск-факторов, предусмотренных в Методике оценки деловой репутации контрагентов;
- наличие информации о Потенциальном участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков Грузии или Общества;
- заполнение участником графика оплаты с нарушением формы и/или инструкции, а так же в случае не заполнения обязательных к заполнению граф, приводящие к невозможности проведения расчета приведенной стоимости.

4.13.2.5. Если в заявке имеются расхождения между обозначением сумм словами и цифрами, то закупочной комиссией принимается к рассмотрению сумма, указанная словами.

4.13.2.6. В случае установления Закупочной комиссией недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных Потенциальным участником/Участником закупки, установления факта проведения ликвидации Потенциального

участника/Участника закупки - юридического лица или проведения в отношении Потенциального участника/Участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры банкротства либо факта приостановления его деятельности, а также, если у Потенциального участника/Участника закупки имеется задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25 (двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов участника, Закупочная комиссия отстранит такого Потенциального участника/ участника от участия в закупке на любом этапе его проведения.

4.13.2.7. В случае если на основании результатов отборочной стадии принято решение об отказе в допуске к дальнейшему участию в закупке всех Потенциальных участников закупки, подавших заявки на участие в закупке, закупка признается несостоявшейся.

4.13.2.8. В случае если на основании результатов отборочной стадии принято решение о соответствии только одного Участника закупки и поданной им Заявки установленным требованиям, такая закупка признается состоявшейся.

4.13.3. Проведение процедуры переторжки

4.13.3.1. Если в пункте 18 Извещения предусмотрена возможность проведения процедуры переторжки, Закупочная комиссия вправе принять решение о проведении процедуры переторжки, т.е. предоставить Участникам закупки возможности добровольно повысить предпочтительность их заявок на участие в закупке, путем снижения первоначально указанной в заявке на участие в закупке цены.

4.13.3.2. На процедуру переторжки приглашаются Участники закупки, заявки на участие в закупке которых не были отклонены.

4.13.3.3. Участник закупки, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней, тогда его предложение, остается действующим с ранее объявленной ценой заявки на участие в закупке.

4.13.3.4. Предложения Участника закупки по увеличению цены заявки на участие в закупке не рассматриваются, такой Участник считается не участвовавшим в процедуре переторжки, его заявка на участие в закупке, остается действующей с ранее объявленной ценой.

4.13.3.5. Переторжка будет проведена в указанном в электронной системе порядке. Торг начинает претендент, имеющий самую высокую цену. называется цена ниже собственной цены (как минимум на один шаг)

4.13.3.6. Участники закупки, участвовавшие в переторжке и снизившие свою цену, обязаны представить Заказчику/Организатору закупки, откорректированные с учетом новой цены, полученной после переторжки, документы, определяющие их коммерческое предложение в составе заявки на участие в закупке (в том числе сметы на измененную в результате переторжки цену, в случае, если требование по предоставлению смет в составе заявки было указано в закупочной документации). Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой изменение иных условий заявки. В случае изменения иных условий заявки, не относящихся к коммерческому предложению участника, такие документы закупочной комиссией не рассматриваются, а условия не принимаются во внимание. В случае не предоставления откорректированных с учетом новой цены, полученной после переторжки, документов (в том числе смет на измененную в результате переторжки цену, в случае, если требование по предоставлению смет в составе заявки было указано в закупочной документации), такой Участник считается не участвовавшим в процедуре переторжки, его заявка на участие в закупке, остается действующей с ранее объявленной ценой.

4.13.4. Подведение итогов закупки. Определение победителя закупки

4.13.4.1. По результатам оценки заявок на участие в закупке, представленных Участниками закупки, в случае признания закупки состоявшейся, Закупочная комиссия определяет Победителя закупки.

4.13.4.2. Единственным критерием для определения Победителя является наименьшая цена предложения при условии соответствия самого предложения и предлагаемой

продукции условиям настоящей закупочной документации.

4.14. Заключение договора с победителем закупки

- 4.14.1. Договор с победителем закупки будет заключен в срок, указанный в пункте 22 Извещения.
- 4.14.2. В случаях, когда Победитель закупки уклоняется от заключения договора на условиях настоящей закупочной документации, Заказчик вправе по своему усмотрению:
- либо обратиться в суд с иском о понуждении такого Победителя закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора Победителем закупки;
 - либо заключить договор с Участником закупки, Заявке которого присвоен следующий по ранжиру номер, зафиксировав данное обстоятельство в соответствующем протоколе;
 - либо принять решение о признании закупки несостоявшейся;
 - либо провести новую Закупочную процедуру.
- 4.14.3. В случае уклонения Участника закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен второй и последующие по окончательному ранжированию номера, от заключения договора, Заказчик вправе по своему усмотрению:
- либо обратиться в суд с иском о понуждении такого Участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора;
 - либо заключить договор с Участником закупки, Заявке которого присвоен последующий по окончательному ранжированию номер, при условии уклонения Участника закупки Заявке которого присвоен предыдущий номер, зафиксировав данное обстоятельство в соответствующем протоколе;
 - либо принять решение о признании закупки несостоявшейся;
 - либо провести новую Закупочную процедуру.
- 4.14.4. Изменение условий договора допустимо в случаях изменения потребностей Заказчика по согласованию с Центральным закупочным комитетом Заказчика в порядке, установленном Положением о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг.

Раздел 5. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ

5.1. Требование к правоспособности/дееспособности Участника закупки

- 5.1.1. Потенциальные участники должны соответствовать следующим обязательным требованиям к дееспособности Участника закупки:
- соответствие Участника закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с действующим законодательством Грузии к лицам, осуществляющим выполнение договора, право, на заключение которого является предметом настоящей закупки;
 - не приостановление деятельности Участника, на день подачи заявки на участие в закупке;
 - должен иметь соответствующие разрешающие документы на осуществление видов деятельности, связанные с выполнением договора, право, на заключение которого является предметом настоящей закупки;

5.2. Требования к правоспособности и финансовой устойчивости Участника закупки

- 5.2.1. Участник закупки должен соответствовать следующим обязательным требованиям к правоспособности Участника закупки:
- отсутствие у Участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год,

- не являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность, которой приостановлена;

5.3. Требования к квалификации Участника закупки

5.3.1. Участник закупки должен соответствовать следующим обязательным требованиям к квалификации Участника закупки:

- наличие квалифицированного персонала, производственных мощностей, технологий и т.п. в соответствии с требованиями, установленными в Разделе «Техническая часть».
- наличие за последние два года, предшествующие размещению информации о закупочной процедуре на обязательных Интернет-ресурсах, опыта выполнения не менее двух аналогичных поставок товаров, выполнения работ/

5.4. Требования к деловой репутации Участника закупки

5.4.1. Оценка деловой репутации Участника закупки – резидента Грузии осуществляется в соответствии с требованиями Методики оценки деловой репутации контрагентов.

5.5. Дополнительные требования к Участнику закупки:

5.5.1. Участник закупки не должен привлекаться другими участниками закупки к исполнению обязательств по договору, являющемуся предметом закупки, в том числе не должен являться субподрядчиком, субисполнителем другого участника закупки).

5.5.2. Участник закупки не должен привлекать к оказанию услуг / выполнению работ в качестве субподрядчика и/или субисполнителя других Участников закупки.

5.5.3. Устранять дефекты и недостатки результата работ, услуг;

5.5.4. Устранять скрытые недостатки и дефекты результата работ, услуг, в том числе такие, которые были умышленно скрыты участником / подрядчиком / исполнителем и/или не обнаружены заказчиком при приемке работ (услуг) и/или в гарантийный период при условии, что они были обнаружены в течение трех лет со дня передачи результата работ, услуг заказчику в полном объеме;

5.5.5. Устранять недостатки результата работ / услуг, выявленные заказчиком в гарантийный период

5.5.6. Невыполнение / ненадлежащее выполнение Участником закупки положений п. 5.5.1-5.5.5 настоящей документации является основанием для отклонения заявки такого Участника закупки или основанием для снижения оценки заявки (предложения) такого Участника закупки. Решение об отклонении / не отклонении заявки Участника или решение о снижении оценки заявки Участника, в т.ч. размер снижения оценки, определяются закупочной комиссией.

5.6. Дополнительные требования к Участникам закупки указаны в разделе «Техническая часть» настоящей Закупочной документации.

5.7. Разделение критериев рассмотрения, оценки и сопоставления заявки, на отборочные и оценочные по требованиям, установленным в настоящем подразделе, определены в разделе «Руководство по экспертной оценке» настоящей закупочной документации.

Раздел 6. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЯВКЕ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

6.1. Общие требования к заявке на участие в закупке

6.1.1. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в закупке. В случае установления факта подачи одним Участником закупки двух и более заявок на участие в закупке при условии, что поданные ранее заявки на участие в закупке таким Участником закупки не отозваны, все заявки на участие в закупке такого Участника закупки, не рассматриваются.

6.1.2. Каждый документ, входящий в заявку на участие в закупке, должен быть подписан лицом, имеющим право в соответствии с действующим законодательством Грузии действовать от лица Потенциального участника/Участника закупки без доверенности, или надлежащим образом, уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее — уполномоченного лица). В последнем случае оригинал доверенности прикладывается к заявке на участие в закупке. Факсимильное воспроизведение подписи не допускается.

- 6.1.3. Каждый документ, входящий в заявку на участие в закупке, должен быть скреплен печатью Потенциального участника.
- 6.1.4. Требования пунктов 6.1.2. и 6.1.3. не распространяются на нотариально заверенные копии документов или документы, переплетенные типографским способом.
- 6.1.5. Предоставляемые в составе заявки на участие в закупке документы должны быть четко напечатаны. Подчистки, дописки, исправления не допускаются, за исключением тех случаев, когда эти исправления (дописки) заверены рукописной надписью «исправленному верить», собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением (допиской) и заверены печатью Участника закупки.
- 6.1.6. Участник закупки должен подать заявку на участие в закупке, включающую:
- Предложение на поставку товара/выполнение работ/оказание услуг;
 - Техническое предложение;
 - Анкета Участника запроса цен;
 - Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров;
 - Форма письма о наличии у Участника запроса цен связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора запроса цен;
 - Форма описи документов, содержащихся в заявке на участие в запросе цен;
 - Форма гарантийного письма на предоставление сведений о цепочке собственников;
 - Форма справки о цепочке собственников компании;
 - Документы, подтверждающие соответствие товаров/работ/услуг установленным требованиям согласно техническому заданию.
- 6.1.7. Все требуемые документы в соответствии с условиями настоящей закупочной документации должны быть представлены Участником закупки на электронной торговой площадке в отсканированном виде только в формате **PDF**; в формате **Word** и **Excel**. При этом сканироваться документы должны после того, как они будут оформлены в соответствии с требованиями, указанными в настоящей закупочной документации, после их подписания и заверения печатью. Каждый документ должен быть отсканирован в отдельный файл. Документы, относящиеся к одному подпункту (буллиту) закупочной документации, сканируются одним файлом (кроме случаев, когда исходный файл получается более 15 мегабайт, в таких случаях допускается разделение сканированных документов на несколько частей с добавлением следующего уровня нумерации. Все документы помещаются в одну папку. Архивирование документов, а так же их разделение по папкам не допускается.
- 6.1.8. В случае несоответствия представленных в составе заявки Потенциального участника документов требованиям, указанным в п. 6.17., закупочная комиссия вправе отклонить такую заявку.

6.2. Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника закупки

- 6.2.1. Для подтверждения соответствия требованиям, указанным в разделе 6 настоящей закупочной документации, Потенциальный участник/Участник закупки в составе заявки на участие в закупке должен приложить следующие документы:
- Полученная не ранее чем за один месяц до срока окончания приема заявок Выписка из реестра предпринимателей и некоммерческих юридических лиц;
 - Полученная не ранее чем за один месяц до срока окончания приема заявок справка из соответствующего уполномоченного органа о том, что участник запроса цен не находится в процессе ликвидации или реорганизации;
 - Копию устава организации - претендента (в случае отсутствия устава, официальная информация, заменяющая указанный документ);
 - Полученная не ранее чем за один месяц до срока окончания приема заявок справка из суда о том, что компания не находится в процессе банкротства;

- Полученная не ранее чем за один месяц до срока окончания приема заявок справка об отсутствии задолженности перед бюджетом выданная ЮПП Службой доходов;
 - Копию удостоверения личности уполномоченного лица;
- 6.2.2. Потенциальный участник закупки обязан представить в составе заявки на участие в закупке Гарантийное письмо на предоставление справки о цепочке собственников
- 6.2.3. В случае не предоставления Потенциальным участником закупки указанного Гарантийного письма, Организатор закупки обязан отклонить заявку на участие в закупке такого Потенциального участника закупки.
- 6.3. Срок действия заявки на участие в закупке**
- 6.3.1. Общий срок действия Оферты составляет 60 календарных дней со дня, следующего за днем проведения процедуры вскрытия поступивших на закупку конвертов с заявками. Потенциальный участник вправе добровольно увеличить срок действия оферты, указав информацию об этом в письме о подаче оферты.
- 6.4. Официальный язык закупки**
- 6.4.1. Заявка на участие в закупке, подготовленная Потенциальным участником/Участником закупки, а также вся корреспонденция и документация, связанная с закупкой, которыми обмениваются Потенциальные участники/Участники закупки и Организатор закупки, должны быть написаны на грузинском и/или русском языке.
- 6.4.2. Любые вспомогательные документы и печатные материалы, представленные участником процедуры закупки, могут быть составлены на иностранном языке, если такие материалы сопровождаются точным, нотариально заверенным переводом на грузинский и/или русский язык.
- 6.5. Валюта закупки**
- 6.5.1. Все суммы денежных средств в заявке на участие в закупке и приложениях к ней должны быть выражены в валюте, установленной в пункте 10 Извещения.
- 6.5.2. Документы, оригиналы которых выданы Участнику закупки третьими лицами с выражением сумм денежных средств в иных валютах, могут быть представлены в валюте оригинала при условии, что к этим документам будут приложены комментарии с переводом этих сумм в валюту, установленную в пункте 10 Извещения, исходя из официального курса валюты, установленного Национальным банком Грузии, с указанием такового курса и даты его установления.
- 6.6. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота)**
- 6.6.1. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) указана в пункте 9
- 6.7. Цена заявки на участие в закупке и договора**
- 6.7.1. Цена заявки на участие в закупке должна включать в себя все расходы и риски, связанные с выполнением работ, услуг, поставкой и доставкой товаров и материалов на условиях, определенных в договоре. При этом в цену заявки на участие в закупке включаются любые сборы и пошлины, расходы и риски, связанные с выполнением договора, в т.ч. гарантийного срока эксплуатации товара и другие затраты. В случае заключения рамочного договора цена заявки участника может соответствовать начальной (максимальной) цене договора (лота).
- 6.7.2. Потенциальный участник/Участник закупки в своей заявке на участие в закупке устанавливает цену заявки (или цену единичных расценок при заключении рамочных договоров), которая является твердой (фиксированной), и включает учет инфляции и иных финансовых рисков на весь период выполнения договора. Корректировка цены договора в связи с инфляцией и изменением курсов валют в период действия договора не производится.
- 6.7.3. Участник закупки должен указать цены на всю Продукцию, предлагаемую в заявке на участие в закупке. Если на отдельные позиции продукции Потенциальный участник/Участник закупки не укажет их стоимость, Заказчик не оплатит ему их стоимость и будет считать их включенными в цену договора.
- 6.7.4. В цену заявки на участие в закупке не включается налог на добавленную стоимость (НДС), уплачиваемый согласно законодательству Грузии.
- 6.7.5. Цена договора может отличаться от суммы, определенной в порядке, указанном выше,

если изменяются объемы поставляемой Продукции (в пределах, разрешенных в закупочной документации).

- 6.7.6. Потенциальный участник/Участник закупки при подготовке заявки на участие в закупке самостоятельно должен учитывать все риски связанные с возможностью увеличения цены договора. Заказчик не рассматривает вопрос об увеличении цены договора.
- 6.7.7. При проведении закупки, в случае, если цена договора/заявки, предложенная Потенциальным участником ниже более, чем на 30 (тридцать) процентов от начальной (максимальной) цены лота, установленной в Извещении, Организатор может направить требование Потенциальному участнику о необходимости предоставления обоснования возможности исполнения договора/заявки по цене договора, предложенной таким Потенциальным участником. Подходы к оценке обоснования, представленного Потенциальным участником, могут указываться в Закупочной документации (техническом задании). Запрос о необходимости предоставления обоснования возможности исполнения договора по цене, предложенной Потенциальным участником, и ответ на такой запрос должны оформляться в письменном виде и в сроки, предусмотренные Закупочной документацией и запросом Организатора закупки.
- 6.7.8. В случае, если Потенциальный участник закупки, которому был направлен запрос об обосновании возможности исполнения договора, не предоставит запрашиваемые обоснования цены договора в порядке и в срок, установленные в запросе, заявка на участие в закупке такого Потенциального участника закупки может быть отклонена.

ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Объем поставляемого товара

Лот №330.18.00058

№	Наименование	Количество	Ед.измерения
1	Смесь цементно –песочная сухая	380	МЗ
2	Песочно-щебенная смесь (не более фракцией 80мм)	40	МЗ

Место поставки: В соответствии с разделом «Техническая часть» Закупочной документации

Ориентировочная цена договора: 81 650.81 лари (без НДС)

Срок поставки: Согласно техническому заданию

Дополнительные условия указанный в Техническом задании Приложение №1

РУКОВОДСТВО ПО ЭКСПЕРТНОЙ ОЦЕНКЕ

Следующие условия проведения закупочной процедуры являются неотъемлемой частью настоящей закупочной документации, уточняют и дополняют положения других разделов закупочной документации.

1. Термины и определения

Термин / сокращение	Определение / толкование
Общество, организатор закупки	АО «Теласи»
Закупочная документация	Комплект документов, содержащий всю необходимую и достаточную информацию о предмете закупки и условиях ее проведения
ЭГ	Экспертная группа
Заявка	Комплект документов, содержащий предложение участника, направленное организатору закупки с намерением принять участие в процедурах и впоследствии заключить договор на поставку продукции на условиях, определенных закупочной документацией

2. Назначение и область применения

- 2.1. Настоящее руководство устанавливает порядок проведения экспертной оценки Заявок на участие в закупочной процедуре по запросу цен (далее по тексту – закупочная процедура).
- 2.2. Руководство применяется в процессе осуществления деятельности экспертной группы по проведению оценки Заявок на участие в закупочной процедуре.

3. Общие положения

- 3.1. Экспертная оценка Заявок на участие в закупочной процедуре проводится в целях обеспечения обоснованности принятия решений Закупочной комиссии по ранжированию Заявок по степени предпочтительности и выбору победителя закупочной процедуры.
- 3.2. При ранжировании Заявок Закупочная комиссия учитывает оценки и рекомендации экспертов, однако может принимать любые самостоятельные решения.
- 3.3. В период рассмотрения и оценки Заявок эксперты могут вступать в контакты с представителями участников закупочной процедуры только по поручению Закупочной комиссии или ее председателя.

4. Существующие виды экспертной оценки

4.1. Техническая экспертиза

- рассматривается существо технических Заявок, технических характеристик и т.д.;
- рассматриваются временные параметры оказания услуг;
- другие вопросы Закупочной комиссии.

4.2. Квалификационная экспертиза

- рассматривается необходимость и наличие соответствующих лицензий и свидетельств;
- рассматривается общий опыт работы (сроки создания организации, виды деятельности согласно Уставу);
- рассматривается специальный опыт работы (объемы выполненных аналогичных договоров за последние годы, особо выделяются договора с предприятиями энергетики, среди которых выделяются предыдущие контракты с Заказчиком, при наличии оценивается опыт субподрядчиков, способных квалифицированно провести субподрядные работы и т.п.);
- рассматриваются ресурсные возможности: кадровые (информация о персонале: образование, стаж работы, сертификаты и т.д.) и материальные (наличие и количество

спецтехники, приборов и материалов);

- другие вопросы Закупочной комиссии.

4.3. Финансово-экономическая экспертиза

- Финансово-экономическая экспертиза проводится на основании Методики проведения экспертизы финансово-экономической устойчивости участников закупочных процедур.

4.4. Юридическая экспертиза

- рассматривается правомочность участников участвовать в данной закупочной процедуре и их правоспособности заключить договор (оцениваются учредительные и регистрационные документы, полномочия лиц, подписавших Предложение, на совершение сделки от имени участника процедуры и иные представленные участником процедуры юридические документы);
- рассматривается приемлемость предлагаемых договорных условий (протокол разногласий);
- другие вопросы Закупочной комиссии.

4.5. Организационная экспертиза (оценка состава и качества оформления Заявок):

- рассматривается соответствие состава и оформления каждого Предложения требованиям закупочной документации. Обязательно проводится при получении предложений в бумажном виде.

4.6. Экспертиза по контрольно – ревизионному направлению.

- рассматриваются вопросы оценки деловой репутации участника закупочной процедуры (проверка наличия/отсутствия у участника стоп и риск факторов, указанных в Т.1 Закупочной документации).
- -другие вопросы Закупочной комиссии.

5. Отборочные и оценочные критерии

5.1. Критерии разделяются на отборочные и оценочные, при этом оценочные формируются в систему, в которой сложные критерии разбиты на более простые. Каждый из таких «более простых критериев» в свою очередь, может рассматриваться как сложный и, соответственно, быть подвергнут разбиению.

5.2. Самые «простые» критерии называют «частными» критериями, а оценки по ним «частными» оценками. Промежуточные критерии всех уровней иерархии (кроме самого верхнего) называют «обобщенными» критериями, а оценки по ним «обобщенными» оценками. Самый верхний уровень называют «итоговым», оценку по нему – «итоговой» оценкой.

При проведении запроса цен используются только отборочные критерии.

6. Стадии экспертизы

6.1. Отборочная стадия

- 6.1.1 В рамках отборочной стадии экспертизы осуществляется рассмотрение Заявок по отборочным критериям.
- 6.1.2 отборочными критериями понимаются обязательные требования к участникам и их Заявкам, несоответствие которым приводит к отклонению заявки без дальнейшего рассмотрения существа содержащихся в ней технико-коммерческих предложений.
- 6.1.3 В результате рассмотрения Заявок по отборочным критериям в отношении каждого из критериев эксперт выносит одно из следующих решений:
- «соответствует условиям закупочной процедуры (обязательным требованиям закупочной документации)»;
 - «не соответствует условиям закупочной процедуры (обязательным требованиям закупочной документации)»

6.2. Оценочная стадия

В данной закупочной процедуре не используется.

7. Формирование итогового отчета

- 7.1.1 По результатам оценки формируется отчет, согласно которому экспертная группа рекомендует Закупочной комиссии участников, прошедших квалификационный отбор и рекомендуемых для дальнейшего подписания с ними соглашения о намерениях. К сводной таблице прилагаются индивидуальные заполненные формы экспертов.
- 7.1.2 Руководитель/заместитель Руководителя экспертной группы сдает Отчёты индивидуальные формы экспертов Ответственному секретарю Закупочной комиссии в установленные сроки.

При оценке предложений претендентов данного запроса цен заказчик/организатор использует следующие весовые коэффициенты критериев оценок

Стоимость (Цена договора), - 100%

Предложение на поставку товара/выполнение работ/оказание услуг

БЛАНК ПРЕДПРИЯТИЯ

№ _____

«__» _____ 201_ г.

Уважаемые господа!

Изучив Уведомление о проведении открытого запроса цен [указывается тип и полное наименование запроса цен], опубликованное в [указывается дата публикации Уведомления и издание, в котором оно было опубликовано], и Закупочную документацию, и принимая установленные в них требования и условия,

_____ ,
(полное наименование Участника запроса цен с указанием организационно-правовой формы)

зарегистрированное по адресу: _____ ,
(юридический адрес Участника запроса цен)

предлагает поставку следующей продукции [нижеприведенная таблица заполняется в соответствии с требованиями ТЗ]:

№ п/п	Наименование	Кол-во, шт.	Стоимость за единицу (без НДС)*	Общая стоимость без НДС
1	2	4	5	6
1				
2				
3				
4				
Итого:				
НДС:				
Всего с НДС				

***Сумма указывается в валюте предложения.**

В цену включены все налоги и обязательные платежи, все скидки, а также следующие сопутствующие услуги: [приводится перечень и характеристики сопутствующих услуг].

Срок поставки: [указывается срок поставки продукции/выполнения работ/оказания услуг].

Порядок расчетов: [указывается порядок расчетов].

Данное предложение имеет статус оферты и действительно до [указывается срок действия предложения].

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

Техническое предложение

Наименование и адрес Участника запроса предложений: _____

Номер и наименование лота: _____

№ позиции в таблице –1 коммерческого предложения: 1		
Наименование товара: _____		
№ п/п	Требования Заказчика	Предложение Участника запроса предложений
1.		
2.		
3.		
...		

№ позиции в таблице –1 коммерческого предложения: 2		
Наименование товара: _____		
№ п/п	Требования Заказчика	Предложение Участника запроса предложений
1.		
2.		
3.		
...		

№ позиции в таблице–1 коммерческого предложения: <i>[и т.д. для каждой позиции]</i>		
Наименование товара: _____		
№ п/п	Требования Заказчика	Предложение Участника запроса предложений
1.		
2.		
3.		
...		

_____ (подпись, М.П.)

_____ (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

Инструкции по заполнению

1. Участник запроса цен приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное техническое предложение.
2. Участник запроса цен указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
3. Техническое предложение заполняется отдельно по каждому из лотов с указанием номера и названия лота.
4. В техническом предложении описываются все позиции таблицы–1 коммерческого предложения.
5. В колонке «Предложение Участника запроса предложений » указывается конкретное описание соответствующих характеристик предлагаемого товара, значения технических и иных показателей качества товаров.
6. Техническое предложение будет служить основой для подготовки приложения к Договору. В этой связи в целях снижения общих затрат сил и времени Заказчика и Участника запроса предложений на подготовку Договора данное предложение (правая колонка таблиц) следует подготовить так, чтобы ее можно было с минимальными изменениями включить в Договор.

Анкета Участника запроса цен

Наименование и адрес Участника запроса цен: _____

№ п/п	Наименование	Сведения об Участнике запроса цен (заполняется Участником запроса цен)
1	2	3
1.	Организационно – правовая форма и фирменное наименование Участника запроса цен	
2.	Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%)	
3.	Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано)	
4.	ИНН (Идентификационный номер) Участника запроса цен	
5.	Юридический адрес	
6.	Почтовый адрес	
7.	Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса	
8.	Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника запроса цен в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)	
9.	Телефоны Участника запроса цен (с указанием кода города)	
11.	Адрес электронной почты Участника запроса цен	
12.	Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника запроса цен, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника запроса цен, с указанием должности и контактного телефона	
13.	Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника запроса цен с указанием должности и контактного телефона	

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров

от «___» _____ года № _____

Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров

Наименование и адрес Участника запроса цен: _____

№ п/п	Сроки выполнения (год и месяц начала выполнения – год и месяц фактического или планируемого окончания выполнения, для незавершенных договоров — процент выполнения)	Заказчик (наименование, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны)	Описание договора (объем и состав поставки, описание основных условий договора)	Сумма договора (в лари)	Сведения о рекламациях по перечисленным договорам
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
...					
ИТОГО за полный год [указать, например «2016 год»]					x
1.					
2.					
3.					
...					
ИТОГО за полный год [указать, например «2017 год»]					x
1.					
2.					
3.					
...					
ИТОГО [указать, в зависимости от обстоятельств, например «I квартал 2017 года» и т.д.]					x

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

Форма письма о наличии у Участника запроса цен связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора запроса цен

от « ____ » _____ года № _____

Уважаемые господа!

При рассмотрении нашей заявки на участие в запросе цен просим учесть следующие сведения о наличии у *[указывается наименование Участника запроса цен]* связей, носящих характер аффилированности с лицами, являющимися *[указывается кем являются эти лица, пример: учредители, сотрудники, и т.д.]* Заказчика/Организатора запроса цен, или иной организации, подготовившей проектную документацию, спецификацию и другие документы, непосредственно связанные с проведением данного запроса цен], а именно:

1. *[указывается Ф.И.О. лица, его место работы, должность; кратко описывается, почему связи между данным лицом и Участником запроса цен могут быть расценены как аффилированность];*
2. *[указывается Ф.И.О. лица, его должность, кратко описывается, почему связи между данным лицом и Участником запроса цен могут быть расценены как аффилированность];*

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

Форма описи документов, содержащихся в заявке на участие в запросе цен

от « ____ » _____ года № _____

Опись документов, содержащихся в заявке на участие в запросе цен

Наименование и адрес Участника запроса цен: _____

№ п/п	Содержание заявки на участие в запросе цен	Информация о представленных документах (да/нет)
1	2	3
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

Форма гарантийного письма на предоставление сведений о цепочке собственников

БЛАНК ПРЕДПРИЯТИЯ

ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СВЕДЕНИЙ О ЦЕПОЧКЕ СОБСТВЕННИКОВ

№ _____

«__» _____ 201_ г.

В случае нашей победы в запросе цен [указать название запроса цен], подтвержденной протоколом выбора победителя, мы [полное наименование организации - Участника запроса цен по учредительным документам] в лице [наименование должности руководителя, его фамилия, имя, отчество полностью] обязуемся в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты размещения Организатором запроса цен Протокола по выбору Победителя представить Организатору запроса цен сведения о цепочке собственников настоящей закупочной документации, бенефициаров Участника запроса цен , в том числе о конечном бенефициаре – физическом лице (ФИО, № документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства), с приложением подтверждающих документов.

В случае изменения вышеуказанных сведений до даты заключения договора по результатам процедуры запроса цен мы обязуемся в течение 5 (пяти) календарных дней представить Организатору запроса цен актуализированные сведения с приложением копий подтверждающих документов.

Не предоставление нами указанных сведений дает Организатору запроса цен право считать нас уклонившимся от заключения договора Победителем.

С условиями и требованиями, предъявляемыми к раскрытию информации и предоставлению документов, ознакомлены и согласны.

Настоящее гарантийное письмо является неотъемлемой частью нашей заявки на участие в запросе цен.

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

Справка о цепочке собственников компании

«__» _____ 2018 г.

Наименование и адрес Участника конкурса: _____

№ п/п	Наименование контрагента (ИНН, вид деятельности)						Информация о цепочке собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе, конечных)							Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.)
	ИНН	ОГРН*	Наименование краткое	Код ОКВЭД*	Фамилия, Имя, Отчество руководителя	Серия и номер документа, удостоверяющего личность руководителя	№	ИНН	ОГРН*	Наименование / ФИО	Адрес регистрации	Серия и номер документа, удостоверяющего личность (для физического лица)	Руководитель / участник / акционер / бенефициар	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

*Не заполняется резидентами Грузии