



ТЕЛАСИ

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

ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ №330.18.00075-00097

**по открытому запросу предложений на право заключения договора на выполнение работ
по реконструкции КЛЭП 6/10кВ**

- Лот 1 – 330.18.00075 - №0001-0078

- Лот 2 – 330.18.00097 - №0020-0281

-

Тбилиси
2018 г.

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Заказчик/Организатор закупки – юридическое лицо, в интересах и за счет которого производится закупка, указанное в пункте 2 Уведомления о проведении открытого запроса предложений.

Закупочная документация – настоящий комплект документов, включающий изменения, поправки и разъяснения, утвержденный в установленном порядке, содержащий сведения о составе товаров, работ или услуг право на заключение договора на поставку/выполнение/оказание которых является предметом запроса предложений, об условиях участия и правилах проведения запроса предложений, правилах подготовки, оформления и подачи заявки Претендентом на участие в закупке/Участником запроса предложений, правилах выбора Победителя, а так же об условиях заключаемого по результатам запроса предложений договора. Закупочная документация, размещается на сайте одновременно с размещением Уведомления о проведении открытого запроса предложений.

Закупочная комиссия – коллегиальный орган, сформированный в установленном порядке для организации проведения запроса предложений и принятия решений, в том числе по выбору Победителя, в ходе проведения запроса предложений.

Открытый запрос предложений (далее так же Запрос предложений) – конкурентный способ закупки, победителем признается Участник закупки, который среди Участников запроса предложений, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора и предложению которого было присвоено первое место согласно объявленной системе критериев.

Уведомление о проведении открытого запроса предложений (далее – Уведомление) – письменная информация о запросе предложений, размещенная на сайте. Неотъемлемой частью уведомления является закупочная документация.

Заявка на участие в открытом запросе предложений (далее – заявка на участие в закупке) – комплект документов, содержащий предложение (оферту) Участника запроса предложений, направленное Организатору закупки по форме и в порядке, установленными закупочной документацией.

Претендент на участие в закупке – юридическое или физическое лицо, выразившее заинтересованность в участии в запросе предложений. Выражением заинтересованности является, в том числе, запрос Закупочной документации, разъяснения по документации.

Участник запроса предложений – юридическое, физическое лицо или индивидуальный предприниматель, а также их объединения (консорциум, коллективный участник), представившее в соответствии с требованиями закупочной документации заявку на участие в закупке и допущенное к участию в запросе предложений на основании решения закупочной комиссии.

Победитель запроса предложений – Участник(и) закупки, предложивший(е) лучшее сочетание условий исполнения договора и окончательному(ым) предложению(ям) которого(ых) было присвоено первое место согласно объявленной системе критериев.

Лот – отдельный предмет закупки, в отношении которого в Уведомлении, в закупочной документации, отдельно указываются предмет, состав работ, начальная (максимальная) цена, сроки и иные условия. Претендент на участие в закупке подает заявку на участие в закупке в отношении определенного лота. Закупочная комиссия рассматривает, оценивает и определяет Победителя запроса предложений в отношении определенного лота. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) – максимально допустимая цена договора (в отношении каждого лота), определяемая в Закупочной документации.

Переторжка – процедура, предполагающая добровольное изменение цены заявки на участие в закупке участников запроса предложений. Переторжка проводится только по решению закупочной комиссии.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Форма и вид процедуры закупки, предмет запроса предложений

2.1.1. Открытый запрос предложений на право заключения договора на выполнение работ.

2.1.2. Наименование, объем и характеристики выполняемых работ указаны в разделе 2 «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.

2.1.3. Предметом настоящего запроса предложений является право на заключение договора на выполнение работ.

Наименование и объем выполняемых работ указаны в разделе 2 «Техническая часть» настоящей закупочной документации.

2.1.4. Частичная исполнение работ не допускается.

2.2. Претендент на участие в закупке/Участник запроса предложений

2.2.1. Участником запроса предложений может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного Участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного Участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Участника закупки (в т.ч. являющиеся субпоставщиками такого Участника), которые соответствуют требованиям, установленным в закупочной документации.

2.2.2. Для участия в запросе предложений Претендент на участие в закупке должен удовлетворять требованиям, изложенным в настоящей закупочной документации, быть правомочным на предоставление заявки на участие в закупке и представить заявку на участие в закупке, соответствующую требованиям настоящей Закупочной документации.

2.2.3. Для всех Претендентов на участие в закупке/Участников запроса предложений устанавливаются единые требования. Применение при рассмотрении заявок на участие в закупке требований, не предусмотренных закупочной документацией, не допускается.

2.2.4. Решение о допуске Участников запроса предложений к дальнейшему участию в запросе предложений принимает Закупочная комиссия в порядке, определенном положениями настоящей Закупочной документации.

2.2.5. Закупочная комиссия вправе на основании информации о несоответствии Участника запроса предложений установленным настоящей закупочной документацией требованиям, полученной из любых официальных источников, использование которых не противоречит действующему законодательству Грузии, не допустить Участника запроса предложений или отстранить Участника запроса предложений от участия в запросе предложений на любом этапе его проведения.

2.3. Закупка работ с разбиением заказа на лоты

2.3.1. Претендент на участие в закупке/Участник запроса предложений может подать заявку на участие в закупке на любой лот, любые несколько лотов или все лоты по собственному выбору. Разбиение на лоты установлено в разделе 2 «Техническая часть» настоящей закупочной документации. 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.

2.4. Правовой статус документов

- 2.4.1. Данная процедура закупки проводится в соответствии с действующим Положением о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг Заказчик/Организатора, утвержденным в установленном порядке.
- 2.4.2. Таким образом, данная процедура запроса предложений не накладывает на Заказчик/Организатора соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.
- 2.4.3. Уведомление, размещенное на сайте, вместе с настоящей закупочной документацией, являющейся его неотъемлемым приложением, являются предложением Организатора закупки делать оферты в установленном порядке и в течение срока, определенного настоящей закупочной документацией.
- 2.4.4. Заявка на участие в закупке имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться в соответствии с этим.
- 2.4.5. Во всем, что не урегулировано Уведомлением и настоящей закупочной документацией, стороны руководствуются законодательством Грузии.
- 2.4.6. Если в отношении сторон договора, заключаемого по результатам запроса предложений, 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 запроса предложений будут считаться приоритетными по отношению к диспозитивным нормам указанных документов.

2.5. Обжалование

- 2.5.1. Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением запроса предложений, в том числе касающиеся исполнения Организатором и Претендентом на участие в закупке/Участником запроса предложений своих обязательств, в связи с проведением запроса предложений и участием в нем, 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 5 (пяти) рабочих дней с момента ее получения.
- 2.5.2. Если претензионный порядок, указанный в пункте 2.5.1, не привел к разрешению разногласий, Претендент на участие в закупке/Участник запроса предложений вправе обжаловать действия (бездействия) Организатора закупки, Заказчик/Организатора в связи с проведением данного запроса предложений, согласно Положению о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг.
- 2.5.3. Все споры и разногласия, не урегулированные в вышеуказанном порядке, разрешаются в Общих судах Грузии.

2.6. При рассмотрении любых споров и разногласий, связанных с проведением данной закупки, стороны учитывают, что применению подлежит материальное и процессуальное право Грузии

2.7. Прочие положения

- 2.7.1. Организатор закупки обеспечивает разумную конфиденциальность относительно всех полученных от Участников запроса предложений 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.
- 2.7.2. Организатор закупки вправе отклонить заявку на участие в закупке, если он установит, что Участник запроса предложений прямо или косвенно дал,

согласился дать или предложил представителю Организатора закупки/Заказчик/Организатора, вознаграждение в любой форме (работу, услугу, какую-либо ценность), в качестве стимула, который может повлиять на принятие Закупочной комиссией решения по определению Победителя запроса предложений.

2.7.3. Организатор закупки вправе отклонить заявки на участие в закупке Участников запроса предложений, заключивших между собой какое-либо соглашение с целью повлиять на определение Победителя запроса предложений.

2.8. Состав Закупочной документации

2.8.1. Закупочная документация по открытому запросу предложений на право заключения договора на выполнение работ включает в себя:

- Общая часть;
- Раздел 2 Техническая часть;
- Раздел 3 Руководство по экспертной оценке;
- Раздел 4 Формы документов;
- Приложение №1 – Проект и таблица цен;
- Приложение №2 – Проект договора.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ

3.1. Публикация извещения о проведении закупки

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

3.2. Предоставление Закупочной документации

3.2.1. Закупочная документация находится в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (пункт 13 Извещения).

3.2.2. 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

3.2.3. Срок, предоставления закупочной документации указаны в пункте 17 Извещения.

3.2.4. 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.

3.2.5. Закупочная документация предоставляется лицу через функционал электронной торговой площадки, указанной в пункте 13 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.

3.3. Изучение закупочной документации

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

3.3.2. 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.

- 3.3.3. 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.
- 3.3.4. 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.
- 3.3.5. 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.
- 3.4. Разъяснение положений закупочной документации**
- 3.4.1. 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.
- 3.4.2. Любой Потенциальный участник вправе направить Заказчику/Организатору закупки запрос о разъяснении положений настоящей закупочной документации, не позднее даты, указанной в пункте 24 Извещения, в письменной форме за подписью руководителя организации или иного уполномоченного лица Потенциального участника по контактному реквизиту Заказчика/Организатора закупки для соответствующего вида корреспонденции, указанным в пункте 2 Извещения.
- 3.4.3. 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 2 Извещения с указанием предмета запроса, но без указания Потенциального участника, от которого поступил запрос.
- 3.4.4. Разъяснение положений закупочной документации не должно изменять ее суть.
- 3.4.5. Заказчик/Организатор закупки вправе не отвечать на запросы о разъяснении положений закупочной документации, поступившие позднее срока.
- 3.4.6. Потенциальный участник/Участник закупки не вправе ссылаться на устную информацию, полученную от Заказчика/Организатора закупки.
- 3.5. Внесение изменений в Закупочную документацию**
- 3.5.1. 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 14 Извещения. Изменение предмета закупки не допускается.
- 3.5.2. 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 13 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.

3.6. Затраты на участие в закупке

3.6.1. 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.

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

3.7. Отказ от закупки

3.7.1. Заказчик/Организатор закупки, разместивший на сайте, указанном в пункте 13 Извещения, Закупочную документацию, вправе отказаться без объяснения причин от закупки в порядке и сроки, указанные в пункте 19 Извещения.

3.8. Возврат заявок на участие в закупке

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

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

3.9. Подача и прием заявок на участие в закупке

3.9.1. 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, следующий за днем размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и электронной торговой площадке, указанные в пункте 13 Извещения. Заявки на участие в закупке должны быть поданы до истечения срока, установленного в пункте 17 Извещения. Заявка на участие в закупке должна быть подписана с применением электронной цифровой подписи.

3.10. Изменение заявок на участие в закупке или их отзыв

3.10.1. 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.

3.11. Вскрытие поступивших конвертов

3.11.1. 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 18 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.

3.12. Опоздавшие заявки на участие в закупке

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

- 3.13. Рассмотрение и оценка заявок на участие в закупке, проведение переторжки, выбор победителя закупки**
- 3.13.1. Общие положения
- 3.13.1.1. 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.
- 3.13.1.2. **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.**
- 3.13.1.3. 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.
- 3.13.1.4. 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.
- 3.13.1.5. Если в пункте 26 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.
- 3.13.1.6. 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.

3.13.2. Отборочная стадия

3.13.2.1. 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 Потенциальный участников, допускаемых к дальнейшему участию в закупке.

3.13.2.2. 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.

3.13.2.3. В рамках отборочной стадии Закупочная комиссия может запросить у Участников закупки разъяснения (уточнения) их заявок на участие в закупке, в порядке.

3.13.2.4. 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.
- 3.13.2.5. Если в заявке имеются расхождения между обозначением сумм словами и цифрами, то закупочной комиссией принимается к рассмотрению сумма, указанная словами.
- 3.13.2.6. 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.
- 3.13.2.7. 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.
- 3.13.2.8. 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.
- 3.13.3. Проведение процедуры переторжки
- 3.13.3.1. Если в пункте 15 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.
- 3.13.3.2. На процедуру переторжки приглашаются Участники закупки, заявки на участие в закупке которых не были отклонены. Закупочная комиссия вправе допускать к переторжке альтернативные предложения Участников закупки, при наличии таковых.
- 3.13.3.3. Участник закупки, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней,

- тогда его предложение, остается действующим с ранее объявленной ценой заявки на участие в закупке.
- 3.13.3.4. 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.
- 3.13.3.5. **Переторжка будет проведена в указанном в электронной системе порядке. Торг начинает претендент, имеющий самую высокую цену, называется цена ниже (как минимум на один шаг) зафиксированного конкурентам самой минимальной цены.**
- 3.13.3.6. 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.
- 3.13.4. Подведение итогов закупки. Определение победителя закупки**
- 3.13.4.1. По результатам оценки заявок на участие в закупке, представленных Участниками закупки, в случае признания закупки состоявшейся, Закупочная комиссия определяет Победителя закупки.
- 3.13.4.2. Единственным критерием для определения Победителя является наименьшая цена предложения при условии соответствия самого предложения и предлагаемой продукции условиям настоящей закупочной документации.
- 3.14. Заключение договора с победителем закупки**
- 3.14.1. Договор с победителем закупки будет заключен в срок, указанный в пункте 20 Извещения.
- 3.14.2. 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.
- 3.14.3. 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.
- 3.14.4. 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.

4. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К УЧАСТНИКАМ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

4.1. Требование к дееспособности Участника запроса предложений

- 4.1.1. Участник запроса предложений должен соответствовать следующим обязательным требованиям к дееспособности Участника запроса предложений:
- соответствие Участника запроса предложений требованиям, устанавливаемым в соответствии с действующим законодательством Грузии к лицам, осуществляющим выполнение договора, право на заключение которого, является предметом настоящих запроса предложений;
 - 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

4.2. Требования к правоспособности и финансовой устойчивости Участника запроса предложений

- 4.2.1. Участник запроса предложений должен соответствовать следующим обязательным требованиям к правоспособности Участника запроса предложений:
- отсутствие у Участника запроса предложений задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника запроса предложений по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период; При наличии задолженности Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Грузии и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в закупке не принято
 - не являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность, которой приостановлена.
- 4.2.2. Участник запроса предложений должен соответствовать следующим обязательным требованиям к финансовой устойчивости Участника запроса предложений:
- показатели финансово-хозяйственной деятельности Участника запроса предложений должны свидетельствовать о его платежеспособности и финансовой устойчивости;

- в случае несоответствия Участника запроса предложений требованиям к финансовой устойчивости Организатор закупки вправе отклонить заявку на участие в запроса предложений такого Участника.

Дополнительные требования к Участникам запроса предложений указаны в разделе 2 «Техническая часть» настоящей закупочной документации.

4.3. Требования к квалификации Участника запроса предложений

4.3.1. Участник запроса предложений должен соответствовать следующим обязательным требованиям к квалификации Участника запроса предложений:

- наличие квалифицированного персонала, производственных мощностей, технологий и т.п. в соответствии с требованиями, установленными в разделе 2 «Техническая часть» настоящей закупочной документации;

Дополнительные требования к Участникам запроса предложений указаны в разделе 2 «Техническая часть» настоящей закупочной документации

4.4. Требования к деловой репутации Участника запроса предложений

4.4.1. Стоп-факторы:

4.4.1.1. Участник запроса предложений должен соответствовать следующим обязательным требованиям к деловой репутации Участника запроса предложений:

требованиям к деловой репутации Участника закупки:

- не проведение ликвидации Участника закупки - юридического лица и отсутствие решения суда о признании Участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом;
- отсутствие информации о реорганизации Участника закупки, в случае если реорганизация приведет к прекращению деятельности Участника закупки;
- непредставление Участником закупки заведомо ложных сведений;
- Отсутствие у Участника закупки 3 (трех) и более Риск-факторов, оценка по которым составляет 0 баллов;
- отсутствие информации об Участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков АО «Теласи».

4.4.2. Риск-факторы:

4.4.2.1. Участник запроса предложений должен соответствовать следующим квалификационным требованиям к деловой репутации Участника запроса предложений:

- отсутствие у Участника закупки ненадлежащим образом исполненных договорных обязательств перед АО «Теласи»;
- отсутствие у Участника закупки негативной судебной/арбитражной практики за последние 3 года;
- отсутствие факта регистрации контрагента в списке адресов, указанных при государственной регистрации в качестве места нахождения несколькими юридическими лицами;
- отсутствие информации о том, что физическое лицо, являющееся единоличным исполнительным органом или участником/ учредителем/ акционером Участника закупки, является единоличным исполнительным органом и/ или участником/ учредителем/ акционером более чем в 20 организациях;
- регистрация в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя не позднее, чем за один год до даты размещения Приглашения;
- отсутствие негативных сведений о деловой репутации субподрядчика Участника закупки (при наличии);
- отсутствие негативной информации о единоличном исполнительном органе Участника закупки;

- отсутствие негативной информации о деловой репутации Участника закупки, полученной из открытых источников законным путем (включая СМИ);
- отсутствие информации об Участнике закупки в списке юридических лиц, связь с которыми по указанному ими адресу (месту нахождения), внесенному в Единый государственный реестр юридических лиц, отсутствует;
- наличие у Участника закупки признаков ведения хозяйственной деятельности.

Указанные в настоящем подразделе риск-факторы не являются отборочными критериями, но наличие у одного участника 3 (трех) и более риск-факторов может являться причиной его отклонения.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЯВКЕ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

5.1. Общие требования к заявке на участие в закупке

- 5.1.1. Для целей настоящей закупочной документации под заявкой на участие в закупке понимается представляемое Участником запроса предложение на участие в запросе предложений, сделанное в письменной форме в виде документа, оформленного в соответствии с положениями настоящего раздела, с приложением полного комплекта документов согласно перечню, определенному пунктом 5.1.7 и 5.2.1. раздела 5 настоящей закупочной документации и раздела 2 «Техническая часть» настоящей закупочной документации, содержание которых соответствует требованиям настоящей Закупочной документации.
- 5.1.2. Участник запроса предложений вправе подать только одну заявку на участие в закупке. В случае установления факта подачи одним Участником запроса предложений двух и более заявок на участие в закупке при условии, что поданные ранее заявки на участие в закупке таким Участником запроса предложений не отозваны, все заявки на участие в закупке такого Участника запроса предложений, не рассматриваются.
- 5.1.3. 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.
- 5.1.4. Каждый документ, входящий в заявку на участие в закупке, должен быть скреплен печатью Участника запроса предложений.
- 5.1.5. Требования пунктов 5.1.2 и 5.1.4 не распространяются на нотариально заверенные копии документов или документы, переплетенные типографским способом.
- 5.1.6. 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 запроса предложений.
- 5.1.7. Участник запроса предложений должен подать заявку на участие в закупке, включающую:
- Письмо о подаче оферты по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Закупочной документации;
 - Техническое предложение по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Закупочной документации;

- Сток выполнения работ, по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Закупочной документации;
- Коммерческое предложение, по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Закупочной документации
- Анкета Участника запроса предложений, по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Закупочной документации
- Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров, по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Закупочной документации;
- Справка о материально-технических ресурсах, по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Закупочной документации;
- Информационное письмо о наличии у Участника запроса предложений связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика/Организатора закупки, по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Закупочной документации;
- Справка об участии в судебных разбирательствах, по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Закупочной документации;
- Гарантийное письмо на предоставление справки о цепочке собственников, по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Закупочной документации;
- Документы, подтверждающие соответствие Участника запроса предложений установленным требованиям.

5.2. Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника запроса предложений

5.2.1. Для подтверждения соответствия требованиям, указанным в разделе 4 настоящей закупочной документации, Претендент на участие в закупке/Участник запроса предложений в составе заявки на участие в закупке должен приложить следующие документы:

- а) полученная не ранее чем за один месяц до срока окончания приема заявок на участие в закупке выписка из реестра предпринимателей и некоммерческих юридических лиц;
- б) полученная не ранее чем за один месяц до срока окончания приема заявок на участие в закупке справка из соответствующего уполномоченного органа о том, что участник запроса цен не находится в процессе ликвидации или реорганизации;
- в) заверенная Участником закупки копия Устава в действующей редакции (в случае отсутствия устава, официальная информация, заменяющая указанный документ);
- г) полученная не ранее чем за один месяц до срока окончания приема заявок на участие в закупке справка из суда о том, что компания не находится в процессе банкротства;
- д) полученная не ранее чем за один месяц до срока окончания приема заявок на участие в закупке справка об отсутствии задолженности перед бюджетом выданная Службой доходов;
- е) заверенные Участником закупки копии документов (в том числе приказы, протоколы/решения собрания учредителей о назначении руководителя и т.д.), подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявку на участие в закупке или иное предложение Участника, а также его право на заключение соответствующего Договора по результатам Закупочной процедуры. Если заявка на участие в закупке или иное предложение Участника закупки подписывается по доверенности, представляется

- оригинал или нотариально заверенная копия доверенности и вышеуказанные документы на лицо, выдавшее доверенность;
- ж) Копия удостоверение личности уполномоченного лица подписавшего заявку на участие в закупке;

Претенденты не резиденты Грузии должны представить вышеуказанные документы, выданные соответствующими органами страны с официально заверенным переводом на русский язык.

- з) Резиденты Грузии аудиторское заключение за последние два года. В случае отсутствия Аудиторского заключения предоставляются следующие документы:
- Формы бухгалтерской отчетности (баланс, отчет о прибылях и Отчет движении денежных средств);
 - Декларации НДС за последние два года (главная страница из экспортированного сайта в формате PDF);
 - Ежемесячные ведомости оборота за последние два года (экспортированные в Excel из бухгалтерской программы);
 - Банковский оборот со всех счетов за последние два года, во всех банках (экспортированные в Excel, направить на адрес электронной почты: procurement@telasi.ge);
 - Ежемесячный оборот лиц, обладающих субсчетами (экспортированные в Excel из бухгалтерской программы, направить на адрес электронной почты: procurement@telasi.ge);
 - Договоры о займе и договор, об ипотеке.
- и) Нерезидентов Грузии:
- Формы бухгалтерской отчетности (баланс и отчет о прибылях и убытках) с отметкой налогового органа за два последних заверенных финансовых года и на последнюю отчетную дату текущего (налоговая декларация для компаний, применяющих упрощенную систему налогообложения и индивидуальных предпринимателей за соответствующие периоды).
- к) Иные документы, подтверждающие, по мнению Участника закупки, его соответствие установленным требованиям с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов;
- 5.2.2. Опись документов содержащихся в заявке на участие в закупке.
- 5.2.3. Участник запроса предложений обязан представить в составе заявки на участие в закупке Гарантийное письмо на предоставление справки о цепочке собственников, бенефициаров Участника запроса предложений, в том числе о конечном бенефициаре – физическом лице (ФИО, № документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства), с приложением подтверждающих документов.
- 5.2.4. В случае не предоставления Участником запроса предложений указанного Гарантийного письма, Организатор закупки обязан отклонить заявку на участие в закупке такого Участника запроса предложений.
- 5.2.5. Заказчик/Организатор закупки обязан включить в текст проекта договора, планируемый к заключению, обязательства Участника (Победителя запроса предложений) раскрывать информацию о каких-либо изменениях сведений в цепочке собственников Участника (Победителя запроса предложений), включая бенефициаров (в том числе конечных), а также о смене единоличного исполнительного органа с предоставлением подтверждающих документов в течение 5 (пяти) календарных дней с даты таких изменений. Настоящее положение применяется, если условиями закупочной документации предусмотрено, что проект договора представляется Участником закупки.

- 5.2.6. В случае, если получение указанного в пункте 5.2.1 решения до истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений для участника процедуры закупки невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами Участника запроса предложений порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, Участник запроса предложений обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем запроса предложений представить вышеуказанное решение до момента заключения договора.
- 5.3. Срок действия заявки на участие в закупке**
- 5.3.1. Заявка на участие в закупке действительна в течение срока, указанного Участником запроса предложений в данной заявке, но не менее 90 календарных дней со дня, следующего за днем проведения процедуры вскрытия поступивших конвертов с заявками на участие в закупке.
- 5.4. Официальный язык запроса предложений**
- 5.4.1. Заявка на участие в закупке, подготовленная Участником закупки, а также вся корреспонденция и документация, связанная с закупкой, которыми обмениваются Потенциальные участники/Участники закупки и Заказчик/Организатор закупки, должны быть написаны на грузинском и/или русском языках.
- 5.4.2. 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 (в случаях предусмотренных действующим законодательством Грузии на документах должен быть проставлен апостиль компетентного органа государства, в котором этот документ был составлен).
- 5.4.3. Использование других языков для подготовки заявки на участие в закупке, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 5.4.2, может быть расценено закупочной комиссией как несоответствие заявки на участие в закупке требованиям, установленным закупочной документацией.
- 5.5. Валюта запроса предложений**
- 5.5.1. Все суммы денежных средств в заявке на участие в закупке и приложениях к ней должны быть выражены в валюте, установленной в пункте 10 Уведомления настоящей закупочной документации, за исключением случаев, предусмотренных в пункте 5.5.2. настоящего подраздела.
- 5.5.2. Документы, оригиналы которых выданы Участнику запроса предложений 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 Уведомления настоящей закупочной документации, исходя из официального курса валюты, установленного Национальным банком Грузии, с указанием такого курса и даты его установления.
- 5.5.3. Выражение денежных сумм в других валютах, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 5.5.1, 5.5.2 может быть расценено Закупочной комиссией как несоответствие заявки на участие в закупке требованиям, установленным закупочной документацией.
- 5.6. Плановая цена договора (цена лота)**
- 5.6.1. Плановая цена договора (цена лота) указана в пункте 8 Уведомления.
- 5.7. Цена заявки на участие в закупке и договора**
- 5.7.1. Цена заявки на участие в закупке должна включать в себя все расходы и риски, связанные с исполнением работ 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.
- 5.7.2. Участник запроса предложений в своей заявке на участие в закупке устанавливает цену заявки, 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.
- 5.7.3. Участник запроса предложений должен указать цены на все позиции сметы, предлагаемый в заявке на участие в закупке.
- 5.7.4. В цену заявки на участие в закупке не включается налог на добавленную стоимость (НДС), уплачиваемый согласно законодательству Грузии.
- 5.7.5. Цена Договора рассчитывается путем прибавления к цене заявки на участие в закупке суммы налога на добавленную стоимость Грузии.
- 5.7.6. Цена максимальная и может быть уменьшена.
- 5.7.7. Претендент на участие в закупке/Участник запроса предложений при подготовке заявки на участие в закупке самостоятельно должен учитывать все риски связанные с возможностью увеличения цены договора.
- 5.7.8. Заказчик/Организатором устанавливаются функциональные и/или технические требования к продукции.
- 5.7.9. В случае отказа Участника запроса предложений принять условия настоящего подраздела Организатор закупки может отклонить его заявку на участие в закупке.
- 5.7.10. В случае если цена договора, предложенная Участником запроса предложений ниже более чем на 30 (тридцать) процентов от начальной (максимальной) цены лота, установленной в уведомлении о закупке, Организатор закупки может направить требование Участнику запроса предложений о необходимости предоставления обоснования возможности исполнения договора по цене договора, предложенной таким Участником запроса предложений.
- 5.7.11. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня предоставления Участником запроса предложений обоснования возможности исполнения договора по цене договора, предложенной Участником запроса предложений, запрашиваемого в соответствии с пунктом 5.7.11. настоящей Документации, Закупочная комиссия рассматривает такое обоснование и по результатам рассмотрения обоснования, принимает решение о допуске (об отказе в допуске) Участника запроса предложений, представившего обоснование цены договора, к участию в закупке.
- 5.7.12. В случае если Участник запроса предложений, 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 Участника запроса предложений может быть отклонена.
- 5.8. Участие в запросе предложений коллективных участников**
- 5.8.1. Если заявка на участие в закупке подается коллективным участником Участник запроса предложений должен включить в свою заявку **План распределения объемов внутри коллективного участника (форма 22)**, Дополнительно должны быть выполнены нижеприведенные требования.
- 5.8.2. Организации, представляющие коллективного участника, заключают между собой соглашение, соответствующее нормам Гражданского кодекса Грузии, и отвечающее следующим требованиям:
- а) в соглашении должны быть четко определены права и обязанности сторон как в рамках участия в запросе предложений, так и в рамках исполнения договора;

- б) в соглашении должно быть приведено четкое распределение работ, объемов, стоимости и сроков осуществления между членами коллективного участника;
 - в) в соглашении должен быть определен лидер, который в дальнейшем представляет интересы каждой из организаций, входящих в коллективного участника, во взаимоотношениях с Организатором закупки и Заказчик/Организатором;
 - г) в соглашении должна быть установлена субсидиарная ответственность каждой организации по обязательствам, связанным с участием в запросе предложений, и солидарная ответственность за своевременное и полное исполнение договора;
 - д) соглашением должно быть предусмотрено, что все операции по выполнению договора в целом, включая платежи, совершаются исключительно с лидером, однако, по желанию Заказчик/Организатора или по его инициативе, данная схема может быть изменена.
- 5.8.3. Физические лица, выступающие на стороне одного Участника (группа лиц), должны подписать соответствующее соглашение, в котором должно быть отражена их воля на участие в закупке на стороне одного Участника. Такое соглашение должно содержать сведения, указанные в п. 5.10.5, Индивидуальные предприниматели, выступающие на стороне одного Участника (группа лиц), должны подписать соответствующее соглашение, в котором должно быть отражена их воля на участие в закупке на стороне одного Участника. Такое соглашение должно содержать сведения, указанные в п. 5.10.3.
- 5.8.4. Любое юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо может участвовать только в одном объединении и не имеет права принимать участие в данной закупке самостоятельно либо в качестве субподрядчиков у других Участников данной закупки. В случае невыполнения этих требований Заявки с участием таких организаций, индивидуальных предпринимателей (физических лиц) будут отклонены без рассмотрения по существу.
- 5.8.5. В связи с вышеизложенным коллективный участник готовит заявку на участие в закупке с учетом следующих дополнительных требований:
- а) заявка на участие в закупке подготавливается и подается лидером от своего имени со ссылкой на то, что он представляет интересы коллективного участника;
 - б) в состав заявки на участие в закупке дополнительно включается нотариально заверенная копия соглашения между организациями, составляющими коллективного участника;
 - в) заявка на участие в закупке дополнительно должна включать сведения о распределении номенклатуры, объемов, стоимости и сроков осуществления поставок между членами коллективного участника.
- 5.8.6. При оценке количественных параметров деятельности членов объединения эти параметры суммируются. Не подлежащие суммированию показатели должны быть в наличии хотя бы у одного члена объединения.
- 5.8.7. Заявка на участие в закупке, которую подает коллективный участник, может быть отклонена, если в процессе запроса предложений до подписания Протокола по выбору Победителя запроса предложений выяснится, что из состава коллективного участника вышла одна или несколько организаций, а оставшиеся организации, с точки зрения Заказчик/Организатора, не способны самостоятельно выполнить договор.
- 5.8.8. Заказчик/Организатор имеет право на одностороннее расторжение договора, если из состава коллективного участника вышла одна или несколько организаций.

1. Объем выполняемых работ

Лот 1 - №330.18.00075

№	Наименование	Ед. измерения	Количество
1	Работы по реконструкции КЛЭП 6/10кВ №0001-0078	объект	1

Место выполнения работ: Грузия, Тбилиси

Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота): 22,813.85 лари (без НДС)

Проект и перечень работ (таблица цен) см. в приложение №1

Срок исполнения работ – В течение 20 календарных дней после принятия уведомления

Гарантия на исполнения работ - не менее 1 год

- Предложение претендента полностью должно соответствовать требованиям открытого запроса предложений, приложение должно быть заполнено полностью, и вместе с предложением должна быть представлена таблица цен в том же виде, как в документации.

Претендент обязан иметь опыт аналогичных работ не менее 1 года и предоставить:

- Документация об опыте участника по аналогичным работам (перечень выполненных работ и рекомендационных писем), копии договоров.
- Список персонала, имеющие квалификацию и опыт в сфере энергетики и инженерии, так же опыт и знание правил техники безопасности эксплуатации эл. оборудования в соответствии с приказом №100 от 18 ноября 2008 года Министра энергетики Грузии.

1. Объем выполняемых работ

Лот 2 - №330.18.00097

№	Наименование	Ед. измерения	Количество
1	Работы по реконструкции КЛЭП 6/10кВ №0020-0281	объект	1

Место выполнения работ: см. в приложение №1

Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота): 22,043.58 лари (без НДС)

Проект и перечень работ (таблица цен) см. в приложение №1

Срок исполнения работ – В течение 20 календарных дней после принятия уведомления

Гарантия на исполнения работ - не менее 1 год

- Предложение претендента полностью должно соответствовать требованиям открытого запроса предложений, приложение должно быть заполнено полностью, и вместе с предложением должна быть представлена таблица цен в том же виде, как в документации.

Претендент обязан иметь опыт аналогичных работ не менее 1 года и предоставить:

- Документация об опыте участника по аналогичным работам (перечень выполненных работ и рекомендационных писем), копии договоров.
- Список персонала, имеющие квалификацию и опыт в сфере энергетики и инженерии, так же опыт и знание правил техники безопасности эксплуатации эл. оборудования в соответствии с приказом №100 от 18 ноября 2008 года Министра энергетики Грузии.

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 предложению (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 проводиться при получении предложений в бумажном виде.

4.6. Контрольно-ревизионная экспертиза

- 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.

4.7. Коммерческая экспертиза

- приведение ценовых предложений участников закупочной процедуры к единому базису одинаковым валютам, одинаковому составу итоговой цены (стоимость оборудования, монтажа, обучения, гарантий, сроков и условий поставки, транспортной страховки и т.д.), определение стоимости срока жизни проекта и т.п.;
- рассмотрение иных параметров закупки, относящихся, по мнению Закупочной комиссии, к коммерческим.

При оценке предложении претендентов данного Запроса предложении Заказчик/Организатор использует следующие весовые коэффициенты критериев оценок:

- Надежность Участника (Юридические риски с учетом предложения условий договора, Экономические риски с учётом платёжеспособности и финансовой устойчивости, опыт выполнения аналогичных поставок, опыт производства предлагаемого производителя) - 20%
- Деловая репутация участника -10%
- Технические и качественные характеристики (Соответствие предложения участника требованиям ТЗ по объему и качеству предлагаемых товаров, сроки выполнения поставок, гарантии на поставленную продукцию, сертификаты соответствия и качества) - 30%;
- Стоимость (Цена договора), - 40%

Раздел №4
ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ

Образцы основных форм документов, включаемых в заявку на участие в закупке

Письмо о подаче оферты
Форма письма о подаче оферты

БЛАНК ПРЕДПРИЯТИЯ

№ _____

«__» _____ 201_ г.

Уважаемые господа!

Изучив уведомление о проведении запроса предложений [указывается тип и полное наименование запроса предложений], опубликованное в [указывается дата публикации Уведомления и издание, в котором оно было опубликовано], и Закупочную документацию, и принимая установленные в них требования и условия запроса предложений, включая установленный претензионный порядок обжалования,

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

зарегистрированное по адресу: _____
(юридический адрес Участника запроса предложений)

предлагает заключить договор на следующих работ:

_____ ,
(предмет договора)

на условиях и в соответствии с коммерческим и техническими предложениями, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящему письму и составляющими вместе с настоящим письмом заявку на участие в закупке, на общую сумму:

Перечислить все лоты по порядку их следования, на которые подается оферта

Лот 1: [наименование и номер лота]

Итоговая стоимость предложения без НДС, в валюте предложения.	_____ , (итоговая стоимость, валюта предложения, без НДС)
кроме того НДС, валюте предложения.	_____ , (НДС по итоговой стоимости, валюты предложения)
итого с НДС	_____ , (Итоговая стоимость с НДС в валюте предложениям)

Настоящая заявка на участие в закупке имеет правовой статус оферты и действует до «__» _____ 20__ года.

Настоящая заявка на участие в закупке дополняется следующими документами, включая неотъемлемые приложения:

1. Заполненная смета - расценка
2. Календарный план выполнения работ
3. Анкета Участника запроса предложений
4. Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров

5. Информационное письмо о наличии у Участника запроса предложений связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора закупки
6. Опись документов, содержащихся в заявке на участие в закупке (форма 8)
7. Справка об участии в судебных разбирательствах
8. Форма гарантийного письма на предоставление сведений о цепочке собственников (форма 10)
9. Справка о цепочке собственников компании
10. Документы, подтверждающие соответствие товаров установленным требованиям (перечислить) – на ____ л.;
11. Документы, подтверждающие соответствие Участника запроса предложений установленным требованиям – на ____ л.

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

Анкета Участника запроса предложений
 Форма Анкеты Участника запроса предложений
 от «___» _____ года № _____

Анкета Участника запроса предложений

Наименование и адрес Участника запроса предложений: _____

№ п/п	Наименование	Сведения об Участнике запроса предложений (заполняется Участником запроса предложений)
1.	Организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника запроса предложений	
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 Участника запроса предложений	
5.	ОКПО Участника запроса предложений (в случае нерезидента)	
6.	ОКВЭД Участника запроса предложений (в случае нерезидента)	
7.	Юридический адрес	
8.	Почтовый адрес	
9.	Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса	
10.	Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника запроса предложений в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)	
11.	Телефоны Участника запроса предложений (с указанием кода города)	
12.	Факс Участника запроса предложений (с указанием кода города)	
13.	Адрес электронной почты Участника запроса предложений	
14.	Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника запроса предложений, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника запроса предложений, с указанием должности и контактного телефона	

№ п/п	Наименование	Сведения об Участнике запроса предложений <i>(заполняется Участником запроса предложений)</i>
15.	Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника запроса предложений с указанием должности и контактного телефона	

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров
 Форма Справки о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров
 от «___» _____ года № _____

Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров

Наименование и адрес Участника запроса предложений: _____

№ п/п	Сроки выполнения (год и месяц начала выполнения – год и месяц фактического или планируемого окончания выполнения работ, для незавершенных договоров — процент выполнения)	Заказчик (наименование, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны)	Описание договора (объем и состав описание основных условий договора)	Сумма договора (в валюте предложения)	Сведения о рекламациях по перечисленным договорам
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
...					
ИТОГО за полный год [указать, например «2015 год»]					X
1.					
2.					
3.					
...					
ИТОГО за полный год [указать, например «2016 год»]					X
1.					
2.					
3.					
...					
ИТОГО [указать, в зависимости от обстоятельств, например «I квартал 2016 года» и т.д.]					X

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**Информационное письмо о наличии у Участника запроса предложений связей,
носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора
закупки**

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

начало формы

от « ____ » _____ года № _____

Уважаемые господа!

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

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

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

Опись документов, содержащихся в заявке на участие в закупке
 Форма описи документов, содержащихся в заявке на участие в закупке
 от «___» _____ года № _____

Опись документов, содержащихся в заявке на участие в закупке

Наименование и адрес Участника запроса предложений: _____

№ п/п	Содержание заявки на участие в закупке	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.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

Справка об участии в судебных разбирательствах
Форма справки об участии в судебных разбирательствах

Справка об участии в судебных разбирательствах

Наименование и адрес Участника запроса предложений: _____

№ п/п	Наименование суда	Предмет и цена иска (в валюте предложения)	Решение суда и дата вступления решения в законную силу	Форма процессуального участия участника запроса предложений (истец, ответчик, третье лицо)	Полное наименование других сторон с указанием их формы процессуального участия
1.					
2.					
3.					
...					

Настоящим подтверждаю, что Участник запроса предложений

(наименование организации Участника запроса предложений)

не имеет: судебных разбирательств, касающихся невыполнения своих обязательств по ранее заключенным договорам, решения по которым принимались судом не в пользу Участника запроса предложений.

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

Форма гарантийного письма на предоставление сведений о цепочке собственников
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 предложений [указать название запроса предложений], подтвержденной протоколом выбора победителя, мы [полное наименование организации - Участника закупки по учредительным документам] в лице [наименование должности руководителя, его фамилия, имя, отчество полностью] обязуемся в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты размещения Организатором закупки Протокола по выбору Победителя представить Организатору закупки сведения о цепочке собственников (форма 11) настоящей закупочной документации, бенефициаров Участника закупки, 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 предложений мы обязуемся в течение 5 (пяти) календарных дней представить Организатору закупки актуализированные сведения с приложением копий подтверждающих документов.

Непредставление нами указанных сведений дает Организатору закупки 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 закупке.

(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