

## ТЕНДЕРНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

Для распечатки блокнотов, лифлетов и постеров в рамках проекта «Повышение экономического, социального, правового и МиО (мониторинг и оценка) потенциала для устойчивого воздействия»

(далее – Тендерная документация)

### Организатор закупок (Заказчик): ФЕЦА-Таджикистан

Юридический адрес: Адрес Республика Таджикистан, город Душанбе, Мирзо Турсунзода 45, почтовый индекс 734002.

Электронный адрес веб-сайта, на котором размещена информация о проводимых закупках: [www.ef-ca.tj](http://www.ef-ca.tj)

Фонд Евразия Центральной Азии – Таджикистан (ФЕЦА-Таджикистан) – республиканская общественная некоммерческая организация, которая оказывает поддержку в развитии гражданской активности на базовом уровне в Таджикистане. ФЕЦА –Таджикистан каждый год работает над 6-10 проектами по развитию в республике. ФЕЦА –Таджикистан управляется Советом попечителей и поддерживается корпорациями, правительствами, фондами, межправительственными организациями, университетами.

Дата и время начала подачи заявок: 7 мая 2018 года

Дата и время окончания подачи заявок: 14 мая

### Сумма, выделенная для закупки, сомони:

Лот	Название лота	Характеристики товара	Количество
1	Книга «Сборник учебных материалов подготовленных НАДФ»	<i>Формат А4; 280 стр. бумага обыкновенная белая, цветность 4Х4. Обложка: переплет картонная бумага. Крепление подшив + клей</i>	1000
2	Книга "Сборник учебных материалов подготовленных ЛАТИФ".	Фор. А4; 300 стр. бумага обыкновенная белая, цветность 4Х4. Облож.: переплет кортонная бумага. Крепление подшив + клей	1000
3	Книга "Сборник материалов Агро-сервис Ховалинг".	Фор. А4; 300 стр. бумага обыкновенная белая, цветность 4Х4. Облож.: переплет кортонная бумага. Крепление подшив + клей	1000
4.	Книга "Сборник материалов MSDSP".	Фор. А4; 280 стр. бумага обыкновенная белая, цветность 4Х4.	1000

		Облож.: переплет кортонная бумага. Крепление подшив + клей	
5.	Книга "Сборник материалов подготовленных Молодежным экологическим Центром в рамках проекта ELMARL".	Фор. А4; 250 стр. бумага обыкновенная белая, цветность 4Х4. Облож.: переплет кортонная бумага. Крепление подшив + клей	1000
6.	Книга "Сборник тренинг медулей подготовленных EFCA в рамках проекта ELMARL".	Фор. А4; 300 стр. бумага обыкновенная белая, цветность 4Х4. Облож.: переплет кортонная бумага. Крепление подшив + клей	1000

#### **Базовые условия платежа:**

Оплата производится по факту предоставления услуг, на основании подписанного договора и акта выполненных работ в течение 20 (двадцать) рабочих дней.

Условия оплаты, но не сумма, могут быть изменены по согласованию сторон.  
Общая стоимость договора, может быть изменена, только в сторону уменьшения по факту выполненных услуг.

**Регистрация потенциальных поставщиков** производится секретарем тендера Умедом Алимовым по адресу: Мирзо Турсунзода 45, Бизнес центр "Пойтахт".

Или по электронной почте [elmarl@list.ru](mailto:elmarl@list.ru) и [ikrom@ef-ca.tj](mailto:ikrom@ef-ca.tj)

#### **1. Квалификационные требования к потенциальным поставщикам**

1. Для участия в тендере потенциальный поставщик должен соответствовать следующим квалификационным требованиям:

- 1) обладать правоспособностью (для юридических лиц), гражданской дееспособностью (для физических лиц);
- 2) не подлежать процедуре банкротства либо ликвидации;
- 3) наличие у участника производственных мощностей, необходимых для производства товара, выполнения работ или оказания услуг;
- 4) обладать материальными, финансовыми и трудовыми ресурсами, достаточными для исполнения обязательств по договору о закупках;
- 5) не входить в Перечень ненадежных потенциальных поставщиков (поставщиков).

#### **2. Оформление и представление заявки**

2. Заявка потенциального поставщика на участие в тендере (далее – Заявка) является выражением согласия потенциального поставщика на поставку предмета Закупок в соответствии с требованиями, предусмотренными Тендерной документацией.

3. Потенциальный поставщик должен представить Заявку к сроку, указанному в Тендерной документации.

4. Страницы заявки должны быть пронумерованы, последняя страница заверена подписью и

5. печатью (для физического лица, если таковая имеется) потенциального поставщика или отправлена с официальной электронной почты.

### **3. Содержание Заявки**

Заявка должна содержать:

- 1) документы, подтверждающие соответствие потенциального поставщика квалификационным требованиям;
- 2) техническое предложение потенциального поставщика;
- 3) ценовое предложение потенциального поставщика;

Для подтверждения соответствия квалификационным требованиям к Заявке прикладываются следующие документы:

- 1) Копии свидетельства о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица. Для физического лица – копия свидетельства о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, копия паспорта;
- 2) Выписку из Единого государственного реестра юридических и физических лиц, на дату не позже 5 дней до момента подачи Заявки;
- 3) Копия лицензий и/или патентов, свидетельств, сертификатов, дипломов, других документов, подтверждающих выполнение работ и оказание услуг;
- 4) Справка банка или филиала банка, в котором обслуживается потенциальный поставщик;
- 5) оригинал справки установленной формы соответствующего налогового органа об отсутствии налоговой задолженности и задолженности по обязательным пенсионным взносам и социальным отчислениям в накопительные пенсионные фонды.

### **4. Вскрытие конвертов с Заявками**

1. Вскрытие конвертов с Заявками на участие в тендере производится тендерной комиссией.
2. Вскрытию подлежат конверты с Заявками потенциальных поставщиков, представленные в сроки и в порядке, установленные Тендерной документацией.

На заседании тендерной комиссии:

- 1) председатель тендерной комиссии или лицо, определенное председателем из числа членов тендерной комиссии информирует присутствующих о:
  - а) составе тендерной комиссии, секретаре тендерной комиссии;
  - б) количестве потенциальных поставщиков, получивших копию тендерной документации;

в) наличии либо отсутствии запросов потенциальных поставщиков, а также проведении встречи с потенциальными поставщиками по разъяснению положений тендерной документации;

г) наличии либо отсутствии факта, а также причин внесения изменений и дополнений в Тендерную документацию;

д) оглашает иную информацию по данному тендеру;

2) председатель либо лицо, определенное председателем из числа членов тендерной комиссии:

а) вскрывает конверты с Заявками на участие в тендере и оглашает перечень документов, содержащихся в Заявке и их краткое содержание, суммы, заявленные потенциальными поставщиками;

3) секретарь тендерной комиссии:

а) оформляет соответствующий протокол вскрытия конвертов с Заявками на участие в тендере;

Протокол вскрытия конвертов с Заявками на участие в тендере должен содержать следующие сведения:

1) день, время и место проведения заседания;

2) состав тендерной комиссии;

3) полное наименование, фактический адрес потенциальных поставщиков, получивших Тендерную документацию;

4) полное наименование, фактический адрес потенциальных поставщиков, предоставивших Заявки в установленные сроки, с указанием даты и времени представления Заявок;

5) информацию о содержании Заявок, а также о суммах, заявленных потенциальными поставщиками;

2. Протокол вскрытия конвертов с Заявками на участие в тендере подписывается и полистно визируется всеми присутствующими на заседании членами тендерной комиссии, ее председателем, его заместителем, а также секретарем тендерной комиссии в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем вскрытия конвертов с Заявками.

## **5. Порядок рассмотрения Заявок**

Заявки рассматриваются тендерной комиссией в срок не более 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня вскрытия заявок на участие в тендере.

42. При рассмотрении Заявок тендерная комиссия вправе:

1. запросить у потенциальных поставщиков материалы и разъяснения, необходимые для рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок;

2. с целью уточнения сведений, содержащихся в Заявках, запросить необходимую информацию у соответствующих государственных органов, физических и юридических лиц.

Тендерная комиссия отклоняет Заявку в случае:

- 1) признания потенциального поставщика не соответствующим квалификационным требованиям;
- 2) признания заявки, не соответствующей требованиям Тендерной документации;

3. ценовое предложение потенциального поставщика превышает сумму, выделенную для закупки;

Не отклоненные Заявки сопоставляются и оцениваются тендерной комиссией согласно критериям, содержащимся в настоящей Тендерной документации. Победитель тендера определяется на основе минимальной условной цены, рассчитанной с учетом применения следующих обязательных критериев:

№	Критерий	Условное понижение/ увеличение цены
1	Потенциальный поставщик является отечественным (Республика Таджикистан) товаропроизводителем.	15%
2	Потенциальный поставщик является добросовестным поставщиком в соответствии со списком предпочитаемых поставщиков ФЕЦА-Таджикистан.	15%
3	Потенциальный поставщик является субъектом малого или среднего предпринимательства	5%
4	Наличие у потенциального поставщика опыта работы на рынке предоставления услуг	35%
5	Технические, качественные и функциональные характеристики предоставляемых услуг	30%

Победитель определяется путём выбора Заявки с наименьшей условной ценой, которая рассчитывается по формуле:

$$\text{Условная цена} = \text{Ценовое предложение } X (1 - \text{совокупное снижение цены в \%}/100).$$

В случае предоставления услуг при равенстве условных цен тендерных ценовых предложений победителем признается отечественный поставщик услуг, при равенстве условных цен отечественных поставщиков услуг победителем признается отечественный поставщик услуг, имеющий больший опыт работы на рынке предоставления услуг. В случае осуществления закупок работ, услуг при равенстве условных цен тендерных ценовых предложений победителем признается потенциальный поставщик, имеющий больший опыт работы на рынке услуг, являющихся предметом тендера.

Если ценовые предложения участников тендера выражены в различных валютах, то для их оценки и сопоставления они переводятся в валюту Республики Таджикистан, сомони, по официальному курсу национальной валюты Республики Таджикистан к

иностранным валютам, установленному Национальным Банком Республики Таджикистан, на день вскрытия конвертов с Заявками.

## **6. Подведение итогов тендера**

Тендерная комиссия подводит итоги тендера, которые оформляются протоколом. Протокол об итогах тендера подписывается и каждый его лист визируется всеми членами тендерной комиссии и её секретарём.

В протоколе об итогах тендера должна содержаться информация:

- 1) о месте и времени подведения итогов;
- 2) о поступивших Заявках потенциальных поставщиков на участие в тендере;
- 3) о сумме, выделенной бюджетом проекта.
- 4) об отклоненных Заявках, основаниях отклонения;
- 5) о потенциальных поставщиках, признанных соответствующими квалификационным требованиям и требованиям тендерной документации;
- 6) о результатах применения критериев оценки;
- 7) об итогах тендера;
- 8) о сумме и сроках заключения договора о закупках в случае, если тендер состоялся;
- 9) иная информация по усмотрению тендерной комиссии.

Тендер признаётся тендерной комиссией несостоявшимся в случае:

- 1) представления менее 2 (двух) Заявок на участие в тендере;
- 2) признания соответствия квалификационным требованиям и требованиям тендерной документации менее 2 (двух) потенциальных поставщиков, чьи ценовые предложения не превышают сумму, выделенную для закупки.
- 3) уклонения победителя открытого тендера от заключения договора.

52. Организатор закупок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола об итогах тендера:

- 1) направляет победителю уведомление;
- 2) размещает протокол об итогах открытого тендера на веб-сайте Заказчика [www.ef-ca.tj](http://www.ef-ca.tj)

## **7. Заключение договора о предоставлении услуг по итогам тендера**

1. Договор о предоставлении услуг заключается в соответствии с содержащимся в Тендерной документации проектом договора (приложение 8 к настоящей Тендерной документации).

2. Договор о предоставлении услуг заключается в сроки, указанные в протоколе об итогах тендера, но не более 30 (тридцати) рабочих дней с даты подписания протокола об итогах тендера.

## **8. Разъяснение положений Тендерной документации**

Организатор тендера вправе организовать встречу с потенциальными поставщиками, для разъяснения положений Тендерной документации.

1) наименование, юридический адрес, контактные телефоны потенциальных поставщиков и их уполномоченных представителей с указанием фамилий, имен, отчеств присутствовавших на встрече на основании документов, подтверждающих право представителя потенциального поставщика участвовать во встрече;

2) информацию о работниках Организатора закупок с указанием должности и фамилий, имен, отчеств участвовавших во встрече;

3) затронутые вопросы и ответы на них в рамках Тендерной документации;

4) сведения о необходимости внесения изменений и/или дополнений в Тендерную документацию.

Протокол подписывается работниками Организатора закупок, присутствовавшими на встрече, и в течение 2 (двух) рабочих дней со дня проведения встречи направляется всем потенциальным поставщикам, получившим Тендерную документацию.

5) Потенциальный поставщик, получивший Тендерную документацию, вправе обратиться с письменным запросом о разъяснении положений Тендерной документации в срок не позднее 7 (семи) календарных дней до истечения окончательного срока приема Заявок.