**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ПРЕДКВАЛИФИКАЦИОННОЙ ПРОЦЕССЕ

Текст данного объявления утвержден решением N1 комитетом по оценке закрытого целевого тендера от 06.04.2021г. и опубликован в N 1 Статья 24 Закона РА «О закупках»**

**Код процесса: МО РА-ПНМЦДЗБ-21-19/1.**
**I. ХАРАКТЕРИСТИКА ПОКУПКИ**

1. Заказчик, Министерство обороны, который находится в городе Ереване по адресу Багреванд 5 , проводит предквалификационный процессна закупку цифрового картографических услуг с целью определенья возможных участников запроса котировки тендера.

**II. УСЛОВИЯ УЧАСТИЯ ПРОЦЕССА**

2. Согласно 7-ой статье закона РА "О закупках", участие в предквалификационном процессе может быть представлен всем, независимо от того являются ли они иностранным физическимлицом, организацией или лицом без гражданства.

3. Участник, желающий принять участие в процедуре предварительной квалификации должен:

1) удовлетворить квалификационным критериям Закона «О закупах» Статья 6, часть 3 изложены в пункте 1 «Соответсвие профессиональных действий с договорными мероприятиями».Контракты картографирование и/или создание цифровых карт и/или географические информационные системы и/или навигационные услуги считаются похожими(сходными).

4. Участники могут участвовать в процессе закупа в порядке совместной деятельности ( консорциум). В подобном случае

1) Заявка включает в себя соглашение совместной деятельности.

2) Во время оценки заявки учитываются единая квалификация всех членов соглашения совместной деятельности эксплуатации (квалификации каждого члена совместной деятельности, осуществляемой в соответствии с настоящим договором, должны соответствовать квалификационным требованиям, изложенные в этом приглашении).

3)Участники несут солидарную ответственность.

4)В совместном соглашении сторона (стороны) не может подать отдельное заявление (заявлении).

5) В случае, если одна сторона консорциума выходит из консорциума контракт с консорциумом в одностороннем порядке будет расторгнут и применяться санкции по ответственности членов консорциума по договору.

5. В процессе запроса котировки закупа участникам может стать известно или довериться информация содержащая государственную или служебную тайну, разглашение которой (любым образом) иному лицу (в том числе родственникам) может привлечь к ответственности предусмотренную законадатльством РА.

**III. ПРАВА НА ПОЛУЧЕНИИ РАЗЬЯСНЕНИЕ И ПОПРАВКИ ЗАЯВОК**

6.Участник имеет право требовать от комиссии обьяснение об обьявлении предквалификационном процессе за один календарный день до истечения срока подачи предквалификационных заявок. Кроме того обьяснение могут требоваться до отмеченного дня этого пункта до 17:00 часов (по времени, где проводится процесс). Комиссия должен предоставить участнику требованные обьяснения на следующий календарный день после получении заявки, но не позднее чем за 3 часа до представления предквалификационных заявок.

Запрос, отмеченный в этом пункте, участник представляет на электронный адрес секретаря комиссии.

Выяснение о запросе секретарь комиссии отправляет на электронный адрес участника с электронного адреса утвержденным этим приглашением.

7. Заявление о содержании опроса и разъяснение опубликовывается в журнале в день, когда предоставляется разъяснение, без указания деталей об участнике который сделал заявление.

8. Разъяснение не обеспечивается, если запрос сделан в нарушении условий срока определенных этого раздела, а также, если запрос выходит за рамки содержания данного объявления. Кроме того участник получает письменное уведомление об основании не обеспечении разьяснения в течении одного календарного дня после опроса.

9.В данном объявлении могут быть изменения до двух календарных дней до окончания срока подачи заявок .Секретарь комиссии публикует обьявления об изменении в журнале в первый рабочий день после сделанных изменений.

10.В случае изменений в предквалификационной заявке, крайний срок для публикации предквалификационной заявке считается день когда обьявляется о внесении изменении в журнале.

**IV. О ПОРЯДКЕ ПОДАЧИ ПРЕДКВАЛИФИКАЦИОННОЙ ЗАЯВКЕ.**

11. Для участии в этом процессе участник подает заявку комиссии.

12. Участник может подать предкволификационную заявку Комиссии:

1)в электронном форме, по электронной почте предоставляемой этим обьявлением секретарем Комиссии.

2) документальном форме, с закрытым конвертом, склеенным. На конверте языком предквалификаионной заявки указывается:

а) Название заказчика, и место нахождения представления заявки (адрес)

б) Код Процесса

в) ”не вскрывать до дня вскрытия предквалификационных заявок”

г) Название (имя) участника, место нахождения и номер.

13. Заявка процедуры должны быть представлены Комиссии не позднее, чем 05.05.2021г., в 11:30.

Предквалификационные заявки представляемые в документальном форме должны быть представлены на рассмотрение Комиссии до истечения срока, указанного в настоящем пункте: по адресу Багреванд 5 (Управление Организации ЗакупокМО, РА).

14. Предквалификаионные заявки представляемые в документальном форме получает и в журнале заявок регистрирует секретарь комиссии главный специалист Управления Организации Закупок МО РА М. Адонц. Заявки регистрируются секретарем в журнале в порядке их поступления, отметив в журнале номер, дату и время.По запросу участника предоставляется справка об этом. Заявки, поданные после окончания срока подачи заявок, не регистрируются в журнале и в течение двух рабочих дней после получении Секретарь возвращает их.

15. Участник по предквалификационным заявкам представляет:

1) письменное заявление на участие в процедуре предварительной квалификации установленным самим в соответствии с Приложением N 1-н.

2) утвержденное заявление в соответствии квалификационным требованиям стандарта, в соответствии с Приложением 2;

4) копия совместного договора, если участники принимают участие в процессе закупа в порядке совместной деятельности( консорциум).

16. Если участник представляет преквалификационную заявку:

1) документальном форме, то все документы, входящие в заявке, за исключением документа пункта 15, указанного в подпункте 4 настоящего объявления, должны быть представлены в оригинале и 2-х копиях. На пакетах документов написаны слова «оригинал» и «копия». Вместо оригиналов могут быть представлены нотариально заверенные копии документов.

2) в электронном форме предоставляются скопированные с оригинала (сканированные) версии.

17. Преквалификационные заявки кроме Армянскго, могут быть представлены на английском или русском языках.

18. Конверт и документы, подготовленные участником в данном объявлении, подписывает участник или уполномоченный лицо (агент). Если заявку предквалификации предьявляет агент, то предквалификационной заявкой предьявлается документ утверждающий полномочия данного агента. Участник, соответствующая часть запрашиваемой информации, может представить в альтернативном форме предлагаемые в данном обьявлении, сохраняя при этом необходимые реквизиты.

**V. ОТКРЫТИЕ, ОЦЕНКА И ОБОБЩЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРЕДКВАЛИФИКАЦИОННЫХ ЗАЯВОК**

19. Открытие, оценки и обобщение результатов предквалификационных заявок выполняются, на открытии сессии предквалификационных заявок 05.05.2021г., в 11:30, по адресу Багреванд 5.

20. На сессии открытия и оценки предквалификационных заявок:

1) Секретарь комиссии сообщает информацию о записи в журнале и передает журнал заявок, другие документы являющим неотъемлемой частью, заявки зарегистрированные или представленные в электронном форме, президенту комиссии.

2) После того как документы, упомянутые в подпункте 1 этого пункта, передаются президенту комиссии, комиссия оценивает:

а. Составление и представление конверта содержающие заявки в соответствии с соблюдением установленного порядка, и открывает соответствующие оцененные заявки.

б. Наличие необходимых документов в каждом открытом конверте, а так же документы представленные в электронном форме соответствующие реквизитам заявки.

21. Заявки оцениваются удовлетворительным в соответствии с этим объявлением. В противном случае предквалификационные заявки оцениваются неудовлетворительными и отвергаются.

Если при результате оценки, проведенной во время открытия предквалификационных заявок, в заявке участника регистрируются несоответствии в связи с требованиями этого объявления, Комиссия на один рабочий день, приостоновливает заседание, и секретарь в тот же день в электронном форме информирует участнику об этом, предлагая до конца периода приостановки исправить несоответствия. В то же время, установленном в этом пункте:

1)В предложении подробно и обязательно описаны записанные несоответствия.

2) предложение будет отправлено на электронную почту участника, указанного в данном объявлении, отправив сообщение по электронной почте секретаря.

22. Если в течение срока, указанного в пункте 21, участник исправляет несоответствие, то его заявка является удовлетворительным. В противном случае, заявка оценивается как не удовлетворительным и отвергнутым. Участник исправленные документы представляет на электронную почту секретаря комиссии указанный этим приглашением.

23. Члены комиссии или секретарь не может участвовать в работе комиссии, если при открытия сессии предквалификационных заявок оказывается, что созданный или имеющее акции (доли) им организация, или их близких родственников или родственников по браку (родитель, супруг, ребенок, брат, сестра, а также родитель, ребенок, брат или сестра супруга) представил заявку для участие. Если есть такое состояние в соответствии с настоящим пунктом, то сразу же после открытия комиссии предквалификационных заявок, член или секретарь комиссии с конфликтом интересов выходит из процедуры.

24. Открытие, оценка и обобщение результатов заявок состовляется протокол, который также подтверждает список преквалифицированных участников. Секретарь комиссии, на следующий рабочий день в конце сессии:

1) Скопированные (сканированные) версии отсутствие конфликта его и комиссии подписанные членами на открытие заявок опубликовывает в журнале

2) уведомляет участникамоб основаниях для отказа предквалификационных заявок, признаны неудовлетворительными.

25.Право на участие в закрытом целевом конкурсе получают участники, включенные в список предварительно квалифицированных участников, которые:

1)в случае, если они являются резидентами Республики Армения -в срок, определенный настоящим объявлением,представляют секретарю Комиссииоригинал утвержденое соглашение о хранении информации, содержащей государственную тайну, а также копию соответствующего разрешения на работу с конфиденциальными документами, предоставленного Службой национальной безопасности Республики Армения.

- Копия отдельного кабинета, оборудованного для секретных дел,

- Копия должностных инструкций сотрудников участвующей организации, которым требуется разрешение на доступ к строго конфиденциальной, конфиденциальной информации;

- Копия соответствующего сертификата конфиденциальности сотрудника,

2)в случае, если они не являются резидентами Республики Армения -в срок, определенный настоящим объявлением,представляют секретарю Комиссиисоответствующее разрешение на работу с секретными документами, предоставленными Службой национальной безопасности РА.

Разрешение на доступ к информации, содержащей государственную тайну, в соответствии с законодательством Республики Армения,

- Копия отдельного кабинета, оборудованного для секретных дел,

- Копия должностных инструкций сотрудников участвующей организации, которым требуется разрешение на доступ к строго конфиденциальной, конфиденциальной информации;

- Копия соответствующего сертификата конфиденциальности сотрудника,

В этой связи секретарь комиссии с указанной в настоящем заявлении электронной почты одновременно направляет уведомление участникам, предварительно подписанным до конца второго рабочего дня после окончания заседания по вскрытию заявок, с указанной в заявлении электронной почты, с указанием порядка получения приглашения.

Секретарь комиссии на месте оценивает соответствие составленного документа установленной форме, а также личность лица, имеющего соответствующие полномочия для получения приглашения, и в случае их согласования в тот же момент предоставляет приглашение и соответствующую справку с указанием даты предоставления приглашения, времени и времени получения приглашения.

26. Предквалифицированным участникам, которые представилидокументы после истечения срока предусмотренно по пункту 25 этого обьявления, приглашения непредоставляется, а крайнийсрок представления заявок запроса котировки тендера считается следующий день после окончания установленного периодапо тем же самым пунктом.

Для получения дополнительной информации относительно данного объявления можете связаться с координатором закупов, главным специалистом Управления Организации Закупок МО РА М. Адонцом.

Телефон:010-29 4418

Электронная почта `m.adonts@mil.am.

Заказчик: Министерство обороны.

**Приложение 1**

**Заявка об участии**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_названиеучастника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ информирует, что имеет желание принять участие в предквалификационном процессе в шифровкой **МО РА-ПНМЦДЗБ-21-19/1** организованного МО РА и предоставляет требуемые документы соответственно требованиям обявления.

Приложение на листах.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_название участника, имя, фамилия (руководитель)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_эл. почта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021г.

**Приложение 2**

**Обьявление**

**О критериях квалификации “Соответсвие профессиональной деятельности с деятельностью предусмотренной соглашением”.**

Данным \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_названиеучастника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подтверждает, что в текущим году, когда заявкабыла представлена, и последние 3 года до этого надлежащим образом осуществил следующие договоры– в прошлом осуществленные договоры.

|  |
| --- |
| Предыдущим осуществленные договоры |
| Предмет | Сведение о заказчике |
| Число, год` ...........  |
| 1. |  |
| 2. |  |
| .. |  |
| Число, год` ...........  |
| 1. |  |
| 2. |  |
| .. |  |
| Число, год` ...........  |
| 1. |  |
| 2. |  |
| .. |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_название участника, имя, фамилия (руководитель)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021г.