**Перечень документов КД которые в обязательном порядке должны входить в пакет документов открытого запроса предложений**

* Письмо о подаче оферты 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;
* Календарный план выполнения услуг, 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;
* 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;
* Форма описи документов, содержащихся в заявке на участие в закупке;
* Справка об участии в судебных разбирательствах, по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Закупочной документации;
* Документы, подтверждающие соответствие Участника запроса предложений установленным требованиям;
* Форма план распределения объемов внутри коллективного участника;
* Полученная не ранее чем за один месяц до срока окончания приема заявок Выписка из реестра предпринимателей и некоммерческих юридических лиц;
* Полученная не ранее чем за один месяц до срока окончания приема заявок справка из соответствующего уполномоченного органа о том, что участник запроса котировок не находится в процессе ликвидации или реорганизации;
* Копию устава организации - претендента (в случае отсутствия устава, официальная информация, заменяющая указанный документ);
* Полученная не ранее чем за один месяц до срока окончания приема заявок справка из суда о том, что компания не находится в процессе банкротства;
* Полученная не ранее чем за один месяц до срока окончания приема заявок справка об отсутствии задолженности перед бюджетом выданная ЮПП Службой доходов;
* Копию удостоверение личности уполномоченного лица;
1. Резиденты Грузии предоставляют аудиторское заключение за последние два года. В случае отсутствия Аудиторского заключения предоставляются следующие документы:
* Формы бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, финансовый отчет о прибылях и убытках) за два последних завершенных финансовых года и на последний завершенный квартал текущего года;
* Декларации НДС за последние два года (главная страница из экспортированного сайта в формате PDF);
* Остаток на всех банковских счетах на дату предоставления форм бухгалтерской отчетности;
1. Нерезидентов Грузии предоставляют:
* Формы бухгалтерской отчетности (баланс и отчет о прибылях и убытках) с отметкой налогового органа за два последних завершенных финансовых года и на последнюю отчетную дату текущего (налоговая декларация для компаний, применяющих упрощенную систему налогообложения и индивидуальных предпринимателей за соответствующие периоды).
1. Иные документы, подтверждающие, по мнению Участника закупки, его соответствие установленным требованиям с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.

**Документы согласно техническому заданию**

* 1. аккредитационное удостоверение на соответствие SST ISO/IEC 17025:2010, выданное Единым национальным органом аккредитации Грузии, с соответствующей сферой аккредитации;
* 2. стоимость обслуживания;
* 3. сертификаты образцовых приборов, посредством которых будет выполнена калибровка;
* 4. опыт выполнения подобных работ;
* 5. заверка - калибровка должна отвечать требованиям к техническим характеристикам каждого прибора, дате и сроку действия калибровки.
* 6. график проведения работы;
* 7. гарантийное обязательство.
* 8. Технические и квалификационные требовании согласно ТЗ и КД.