NORM

NORM SEMENT ZAVODU – NORM MMC

Tender Təlimatı			
Sənəd №: NSZ-TCŞ-TAL-002	***Təftiş №:***	***Buraxılış Tarixi: 20.11.2015***	***Səhifə sayı: 5***

Qeyd: Səhifələrin sayı bu üz səhifəsindən və sənədə əlavə edilmiş hər hansı əlavələrdən ibarətdir.

Müəllifin vəzifəsi :	*Satınalma və Logistika üzrə məmur*
Sistemə Uyğunluğunu Nəzərdən keçirənin vəzifəsi	*Vahid İdarəetmə Sistemi üzrə nəzarətçi*
Təsdiq edənin vəzifəsi:	*Baş İcraçı Direktor*

TƏFTİŞİN STATUSU

Təftiş N:	**Tarix**	**Təftiş edən**	**Təftişin Xülasəsi**
01	26.04.2017	Cabir Məmmədəliyev	Tender Komitəsi iclasının iştirakçılarının siyahısı yenilənmişdir. Tender keçirilməsi üçün tələb olunan limit dəyişdirilmişdir.
02	27.08.2017	Cabir Məmmədəliyev	7.2-ci paraqraf əlavə edilmişdir.

Mündəricat

1. Təlimatının Məqsədi və Prinsipləri....................................3
2. Tenderdə iştirak edən tədarükçülərə...............................3 qoyulmuş tələblər
3. Tenderin elan edilməsi...3-4
4. Tender sənədlərinin hazırlanması...................................4
5. Tender Komitəsi...4
6. Tender təkliflərinin təhlili...4-5
7. Sifarişin təsdiqlənməsi..5
8. Əlavələr..5

1. Təlimatın məqsədi və prinsipləri

1.1 Bu təlimatın əsas məqsədi dəyəri 99.999 AZN-dən yuxarı olan mal və xidmətlərin satınalması zamanı tender prosesinin təşkilinə və keçirilməsinə dair qaydaları müəyyən etmək və prosesin effektivliyini artırmaqdır.

1.2 Bu təlimatın əsas prinsipləri NORM-MMC-nin Satınalama və Logistika prosedurunun (NSZ-TLŞ-PRS-001) 1.2 bəndində göstərilmiş prinsipləri rəhbər tutur.

2. Ümumi tələblər.

2.1 Tenderin təşkili üçün qoyulmuş daxili tələblər:

- Tələb olunan təxmin olunan dəyərin 99.999 AZN-dən yuxarı olması;
- Tenderin elan olunması ilə bağlı tender kommissiyası üzvlərini əvvəlcədən məlumatlandırmaq.
- Tender keçirilmə tarixinin və yerinin əvvəlcədən dəqiqləşdirmək.
- Tender sənədlərində tələb olunan mal və xidmətin dəqiq təsvir olunması.

2.2 Tenderin təşkili üçün qoyulmuş tədarükçülərə qoyulmuş tələblər:

Satınalma müqaviləsini bağlamaq səlahiyyəti olması;

Tədarükçü şirkətin öz əmlakından sərbəst və məhdudiyyətsiz istifadə etmək imkanı, habelə ödəmə qabiliyyəti olması;

Tədarükçü şirkətin müflis elan olunmaması, əmlakı üzərinə həbs qoyulmaması, ödənişə yönəlmiş girovun olmaması, məhkəmənin qərarı ilə kommersiya fəaliyyəti dayandırılmış şəxs olmaması;

Azərbaycan Respublikasında vergilərə və digər icbari ödənişlərə dair yerinə yetirilməsi vaxtı keçmiş öhdəliklərinin olmaması;

Azərbaycan Respublikasında fəaliyyət göstərən təşkilat və müəssisələr təkliflərini yalnız manat valyutası ilə göstərməlidirlər.

;

3. Tender Sənədlərinin hazırlanması.

3.1 Təxmini ilkin dəyəri 99.999 AZN-dən yuxarı olan mal-materialların alınması üçün tender sorğu forması(**NSZ-TLŞ-FRM-007 Tender Request Form**) hazırlanır. Tender sorğu formasında tələb olunanan standart şərtlər və mal və xidmətin spesifikasiyası haqqında məlumat təsvir olunur. Satınalma və Logistika üzrə mütəxəssis elan olunmuş tender üzrə qapalı zərflə və ya elektron poçtla göndərilmiş kommersiya təkliflərin toplanmasına və məxfi olaraq tenderin təşkil edildiyi günə qədər məxfi saxlanılmasına məsuliyyət daşıyır. Real dəyəri 100.000 AZN-dən mal və xidmətlərin alınması zamanı tender komitəsi tərəfindən təsdiqlənmiş məsrəf sorğusu (**NSZ-TLŞ-FRM-001 Approval Spent Request form**) forması hazırlanaraq Norm MMC-nin adından direktor şurasına təqdim olunur.

4. Tender Elanının verilməsi

4.1 Açıq Tenderdə iştirak üçün dəvət həm NORM-MMC-nin rəsmi veb səhifəsində və eləcə də internetdə banner formasında yerləşdirilməklə, həm də elektron poçt vasitəsiylə göndərilməklə həyata keçirilə bilər. Hüquqi və fiziki şəxs hər tender predmeti üzrə bir iddiaçı qismində iştirak edə bilər və iddiaçı kimi yalnız bir təklif verə bilər.

4.2 Tenderdə dəvətnaməsində aşağıda göstərilən məlumatların olaması zəruri hesab olunur.

3.2.1. tender prosedurlarının başlanması vaxtı və yeri;

3.2.2. tenderdə iştirak üçün tələb olunan sənədlər;

3.2.3. əlavə məlumat almaq üçün əlaqələndirici şəxsin iş telefonu və faks nömrəsi;

3.2.4. tender təklifinin təminatı şərtləri;

3.2.5. göndəriləcək malların adı, miqdarı (həcmi), çatdırılacağı yer, görüləcək işlərin xüsusiyyəti və yeri, göstəriləcək xidmətlərin təsviri və yeri;

3.2.6 tenderdə iştirak etmək üçün son müraciət tarixi;

5. Tender Komitəsi və direktorlar şurası

5.1 Tender komitəsi, dəyəri 99.999 AZN-dən yuxarı olan mal-xidmətlərin alınması üçün təşkil olunmuş qərarverici üzvlərdən təşkil olunur. Komitə, aşağıdakı heyət üzvlərindən ibarətdir.

Tender Komissiyasının üzvləri:

Baş İcraçı Direktor
Baş Hüquqşunas
Maliyyə Direktoru
Kommersiya Direktoru
İstehsalat Rəhbəri

Dəvət olunanlar:
Təchizat və Loqistika üzrə bölmə rəhbəri
Təchizat və Loqistika üzrə Mütəxəssis
Sifarişçi şöbənin müdiri və ya nümayəndəsi
Təhlükəsizlik üzrə Menecer
Daxili Auditor

İclasın katibi:
Baş İcraçı Direktorun köməkçisi

5.2 Dəyəri 100.000 AZN-dən yuxarı mal və xidmətlərin alınması ilə bağlı tender elanı direktorların şurasının rəyi alındıqdan sonra tender komitəsinin iştirakı ilə həyata keçirilir.

6. Tender təkliflərinin qiymətləndirilməsi.

Tender prosesi zamanı hər bir tədarükçü tərəfindən iki formada olan kommersiya və texniki təklif zərfi göndərilir(hər biri əsil və surət olmaqla iki nüsxədə) . Mal və xidmətlərin alınması üçün təşkil olunmuş tender təklifləri aşağıdakı kriteriyalar üzrə təhlil olunur və dəyərindən asılı olaraq tender komitəsinin və direktorlar şurasının rəyi alınır. Göndərilmiş təkliflərin texniki tərəfi sifarişçi tərəfindən yoxlanıldığı halda, kommersiya tərəfi tender komitəsi tərəfindən təhlil olunaraq qiymətləndirilir və ortaq qərar qəbul olunur. Texniki cəhətdən qiymətləndirilməsi mümkün olmayan təkliflər (məs. standard mal və yaxud xidmətlər və s) yalnız kommersiya kriteriyaları üzrə qiymətləndirilir. Tender komitəsinin üzvləri qalib tədarükçünü tərtib olunmuş tender komitəsi iclasının protokoluna öz imzalarını qoyaraq təsdiqləyirlər.

Anbara mədaxil qiymət(bütün xərclər nəzər alınmaqla)
Keyfiyyət
İş təcrübəsi
Çatdırılma
Tələb olunan spesifikasiya ilə uyğunluq
Tələb olunan mal və xidmət üçün zəmanətin verilməsi

7. Sifarişin təsdiqlənməsi.

7.1 Tender üzrə qalib gəlmiş tədarükçülərə sifarişin verilməsi həm müqavilə formasında, həm də sifariş formasında verilə bilər. Sifarişin təsdiqlənməsi Satınalma və Logistika prosedurunun **10.1.2** bəndi rəhbər tutraraq həyata keçirilir.

7.2 Əgər sifariş dövründə Tenderdə iştirak etməmiş və Təsdiqlənmiş Xərc tələbində(ASR) nəzərdə tutlmayan yeni bir şirkət daha ucuz və yaxud eyni qiymət təqdim edərsə, Təsdiqlənmiş Xərc tələbində (ASR) qeyd edilmiş şirkət və yaxud şirkətlərdən də yenidən qiymətlərin alınması vacibdir (re-bidding)

8. Əlavələr.

8.1 Tender sorğu forması –NSZ-TCŞ-FRM-017
8.2 ASR (Təsdiqlənmiş Məsrəf Tələb) forması – NSZ-TLŞ-FRM-001
8.3 Tender komitəsinin iclas protokolu – NSZ-TCŞ-FRM-016