Краткая инструкция по заполнению заявки

(более подробная инструкция представлена в документации о закупке)

Заявка состоит из 3-х нижеперечисленных конвертов, которые необходимо вложить в 1 большой конверт. Образцы наружного оформления конвертов и более подробная инструкция находятся в документации о закупке.

Содержание конвертов:

1 конверт. Квалификационная часть

- форма № 14 (опись).

- форма № 1а если юридическое лицо, 1б если физическое лицо или индивидуальный предприниматель, формы №№ 2, 3, 3а *(при закупке работ и услуг)*, 4, 5, 6, 7

2 конверт. Техническая часть

- форма № 14 (опись)

- формы №№ 8, 8а, 8б *(при закупке работ)*

- сертификаты

3 конверт. Коммерческая часть

- форма № 14 (опись)

- формы №№ 9, 10 *(при закупке работ и услуг - Форма 10, 10а, 10б коммерческого предложения выбирается в зависимости от предмета Договора)*

- проект договора (1 экз.)

В описи прописываются какие формы и другие документы вложены и на скольких листах, в описи прописывать саму опись не надо!!!.

Документация о закупке, проект договора и техническое задание, требования и условия и другие необходимые документы вывешены отдельным файлом в разделе «закупки на тендерной основе» на сайте www.knp.kg

В случае возникновения процедурных вопросов

звонить по тел. 39-15-15 доб.113, Сейитказиев А.К.

В случае возникновения технических вопросов звонить инициатору по телефону, указанному в документации о закупке в разделе извещение

АККРЕДИТАЦИЯ!!!

Претендентам необходимо пройти аккредитацию! Аккредитацию можно пройти как до начала закупочной процедуры, так и во время проведения закупочных процедур. Условия по прохождению аккредитации указаны в документации и вывешены на сайте knp.kg. Документы на аккредитацию подаются в отдельном конверте.