



# AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ NAZİRLƏR KABİNETİ

## Q Ə R A R

### Uyğunluğa dair sənədlər toplusunun və uyğunluq göstəricilərinin qiymətləndirilməsi haqqında qərarın formasının təsdiq edilməsi barədə

“Dövlət satınalmaları haqqında” Azərbaycan Respublikasının 2023-cü il 14 iyul tarixli 988-VIQ nömrəli Qanununun tətbiqi barədə” Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2023-cü il 19 avqust tarixli 2307 nömrəli Fərmanının 2.2.9-cu yarımbəndinin icrasını təmin etmək məqsədilə Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti **qərara alır**:

1. “Uyğunluğa dair sənədlər toplusu” təsdiq edilsin (1 nömrəli əlavə).
2. “Uyğunluq göstəricilərinin qiymətləndirilməsi haqqında qərarın forması” təsdiq edilsin (2 nömrəli əlavə).
3. Bu Qərar 2024-cü il yanvarın 1-dən qüvvəyə minir.

**Əli Əsədov**  
**Azərbaycan Respublikasının Baş naziri**

Bakı şəhəri, 30 dekabr 2023-cü il

№ 498

---

Azərbaycan Respublikası Nazirlər  
Kabinetinin 2023-cü il 30 dekabr  
tarixli 498 nömrəli Qərarı ilə  
**təsdiq edilmişdir.**

**1 nömrəli əlavə**

**(satınalma predmetini daxil edin)**

---

*(satınalma predmeti növünü daxil edin)*

satın alınması üçün

**UYĞUNLUĞA DAİR SƏNƏDLƏR TOPLUSU**

SATINALAN TƏŞKİLAT: **(satınalan təşkilatın adını daxil edin)**

ELAN TARİXİ: **(elan tarixini daxil edin)**

## MÜNDƏRİCAT

### (A) TƏCHİZATÇILARIN UYGUNLUĞUNUN ƏVVƏLCƏDƏN MÜƏYYƏNLƏŞDİRİLMƏSİ PROSEDURLARI

|   |    |
|---|----|
| <b>I BÖLMƏ. TƏCHİZATÇILAR ÜÇÜN TƏLİMAT</b> .....  | 5  |
| <b>A. Ümumi</b> .....   | 5  |
| 1. Təchizatçıların uyğunluğunun əvvəlcədən müəyyənləşdirilməsi proseduru haqqında.....  | 5  |
| 2. Saxtakarlıq və korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalar .....   | 5  |
| 3. Təchizatçıların münasibliyi.....   | 5  |
| 4. İstifadə və iştirak haqqı.....   | 7  |
| <b>B. Uyğunluğa dair sənədlər toplusunun məzmunu</b> .....  | 8  |
| 5. Uyğunluğa dair sənədlər toplusunun tamlığı.....  | 8  |
| 6. Uyğunluğa dair sənədlər toplusuna dair izahat və uyğunluq öncəsi görüş.....  | 8  |
| 7. Uyğunluğa dair sənədlər toplusunda dəyişikliklərin edilməsi .....  | 9  |
| <b>C. Uyğunluq sənədlərinin hazırlanması</b> .....  | 10 |
| 8. Prosedurda iştirak xərcləri .....  | 10 |
| 9. Uyğunluq sənədlərinin tərtib olunmasının dili .....  | 10 |
| 10. Uyğunluq sənədlərinə daxil olan sənədlər .....  | 10 |
| 11. Uyğunluq sənədləri məktubu .....  | 10 |
| 12. Uyğunluğu təsdiq edən sənədlər sənədləri.....   | 11 |
| 13. Uyğunluq sənədlərinin formatı və imzalanması.....   | 11 |
| <b>D. Uyğunluq sənədlərinin təqdim olunması və açılması</b> .....   | 11 |
| 14. Uyğunluq sənədlərinin təqdim edilməsinin son müddəti.....   | 11 |
| 15. Gecikmiş uyğunluq sənədləri.....  | 11 |
| 16. Uyğunluq sənədlərinin açılması.....   | 11 |
| <b>E. Uyğunluq sənədlərinin qiymətləndirilməsi</b> .....  | 12 |
| 17. Məxfilik (konfidensiallıq).....   | 12 |
| 18. Uyğunluq sənədlərinə dair izahat .....  | 12 |
| 19. Formal tələblərə uyğunluğun müəyyən edilməsi.....   | 12 |
| 20. Subpodratçılar.....   | 13 |
| 21. Uyğunluq sənədlərinin qiymətləndirilməsi.....   | 13 |
| 22. Təchizatçının uyğunluq göstəriciləri .....  | 13 |
| 23. Uyğunluq göstəricilərinə cavab verən təchizatçıların müəyyən edilməsi .....   | 14 |
| 24. Satılma komissiyasının istənilən uyğunluq sənədini aksept etmək və istənilən və ya bütün uyğunluq sənədlərini kənarlaşdırmaq hüququ ..... | 14 |
| 25. Uyğunluq göstəricilərinin qiymətləndirilməsinin nəticəsi barədə bildiriş.....   | 14 |
| 26. Təkliflərin cəlb edilməsi.....  | 14 |
| 27. Təchizatçıların uyğunluq göstəricilərində dəyişikliklər .....   | 14 |
| <b>F. Şikayət verilməsi</b> .....   | 15 |
| 28. Şikayət vermək hüququ .....   | 15 |
| 29. Satılan təşkilata şikayət.....  | 15 |
| 30. AİBNDX-yə şikayət .....   | 16 |
| 31. Prosedurun dayandırılması .....   | 17 |
| 32. İnzibati qaydada şikayət .....  | 17 |
| <b>II BÖLMƏ. UYGUNLUQ MƏLUMAT VƏRƏQİ</b> .....  | 18 |
| <b>III BÖLMƏ. UYGUNLUQ MEYARLARI VƏ PROSEDURLARI</b> .....  | 20 |
| <b>IV BÖLMƏ. UYGUNLUQ FORMALARI</b> .....   | 29 |
| FORMA 1. Uyğunluq sənədi məktubu .....  | 29 |
| FORMA 2. Texniki baza.....  | 30 |

---

|  |           |
|--|-----------|
| <b>FORMA 3. Uyğunluq sənədlərinə daxil edilən əsas heyətin tərcümeyi-halı və bəyannaməsi .....</b> | <b>31</b> |
| <b>FORMA 4. Təchizatçı haqqında .....</b>  | <b>33</b> |
| <b>FORMA 5. Birgə fəaliyyət haqqında .....</b>   | <b>34</b> |
| <b>FORMA 6. Oxşar satınalma predmeti üzrə təcrübə .....</b>  | <b>35</b> |
| <b>FORMA 7. Subpodratçılar haqqında məlumat.....</b>   | <b>36</b> |

(B) SATINALMA PREDMETİNƏ DAİR TƏLƏBLƏR

## I BÖLMƏ. TƏCHİZATÇILAR ÜÇÜN TƏLİMAT

### A. Ümumi

1. Təchizatçıların uyğunluğunun əvvəlcədən müəyyənləşdirilməsi proseduru haqqında
  - 1.1. **Uyğunluq məlumat vərəqində 0** qeyd edilən satınalan təşkilat tərəfindən (B) *Satınalma predmetinə dair tələblər* sənədində nəzərdə tutulmuş satınalma predmeti üzrə dövlət satınalmaları haqqında Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə uyğun olaraq təchizatçıların uyğunluğunun əvvəlcədən müəyyənləşdirilməsi prosedurunun (bundan sonra – Prosedur) keçirilməsi üçün bu uyğunluğa dair sənədlər toplusu hazırlanmışdır. Satınalma predmeti, satınalan təşkilatın adı, VÖEN-i və satınalan təşkilatın əlaqələndirici şəxsi barədə məlumatlar **Uyğunluq məlumat vərəqində 0** qeyd edilir.
  - 1.2. Dövlət satınalmaları haqqında Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasından, Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələrdən, 2023-cü il 14 iyul tarixli 988-VIQ nömrəli “Dövlət satınalmaları haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunundan (bundan sonra – Qanun) və digər normativ hüquqi aktlardan ibarətdir.
  - 1.3. Bu uyğunluğa dair sənədlər toplusunda istifadə olunan digər anlayışlar Qanun və Azərbaycan Respublikasının normativ hüquqi aktları ilə müəyyən edilmiş mənaları ifadə edir.
2. Saxtakarlıq və korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalar
  - 2.1. Satınalan təşkilat “Korrupsiyaya qarşı mübarizə haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununa riayət olunmasını tələb edir.
3. Təchizatçıların münasibliyi
  - 3.1. **Uyğunluq məlumat vərəqində 0** göstərilən Azərbaycan Respublikasının beynəlxalq öhdəlikləri ilə nəzərdə tutulduğu və ya dövlət təhlükəsizliyi baxımından müəyyən xarici təchizatçıların və ya müəyyən ölkələrdən (o cümlədən Azərbaycan Respublikasının diplomatik əlaqələri olmadığı ölkələrdən) olan xarici təchizatçıların satınalmada iştirak etməsinə məhdudiyyətlər qoyulduğu hallar istisna olmaqla, istənilən rezident və qeyri-rezident təchizatçı (fiziki şəxs, hüquqi şəxs, o cümlədən hüquqi şəxs yaratmadan birgə fəaliyyət aparmaq üçün hüquqi

və (və ya) fiziki şəxslərin müqavilə əsasında yaratdığı müvəqqəti və ya daimi birliyi (bundan sonra – birgə fəaliyyət) daxil olmaqla) Azərbaycan Respublikasında keçirilən Prosedurlarda və satınalmalarda iştirak edə bilər. Təchizatçı nizamnaməsi (və ya buna bərabər tutulan sənədləri) və ya qeydiyyat sənədləri ilə müəyyən olduğu ölkənin qanunlarının müddəalarına uyğun olaraq yaradılmış, təsis edilmiş və ya qeydiyyatdan keçmiş və fəaliyyət göstərdiyi təqdirdə həmin ölkəyə mənsub hesab edilir. Müqavilənin hər hansı hissəsinin icrasına cəlb edilməsi təklif edilən subpodratçıların ölkə mənsubiyyəti bu meyar əsasında müəyyən edilir.

- 3.2. Təchizatçının iştirak etdiyi Prosedurda və satınalmada Qanunun 6.1-ci maddəsinə əsasən maraqlar toqquşması olmamalıdır (*Qanunun 6.1-ci maddəsindən çıxarış*):

*təchizatçıların aşağıdakı hallarda (satınalma predmetinin yalnız hər hansı konkret təchizatçıda olduğu, yaxud satınalma predmetinin əvəzedicisi və alternativini olmadığı hallar istisna olmaqla) Prosedurlarda və satınalmalarda iştirakına yol verilmir, bu hallar müəyyən olduqda Prosedurdan və satınalmadan kənarlaşdırılır:*

- *təchizatçının satınalan təşkilatdan və ya satınalan təşkilatla təchizatçının eyni qurumdan hüquqi, maliyyə və ya təşkilati asılılığı olduqda;*
- *təchizatçılardan biri digərinin benefisiar mülkiyyətçisi olduqda, yaxud təchizatçıların azı ikisi eyni benefisiar mülkiyyətçinin nəzarətində olduqda;*
- *təchizatçılardan biri digərinin idarəetmə orqanının üzvü və (və ya) iştirakçısı olduqda, yaxud təchizatçıların azı ikisinin idarəetmə orqanının üzvü və (və ya) iştirakçısı eyni şəxs olduqda;*
- *Prosedurda və satınalmada təchizatçı qismində çıxış edən fiziki şəxs və ya hüquqi şəxsin Azərbaycan Respublikası Mülki Məcəlləsinin 49-1-ci maddəsinə əsasən aidiyyəti şəxsi satınalan təşkilatın rəhbəri ilə qohumluq (ər-arvadlar, valideynlər, övladlar, övladlığa götürənlər, övladlığa götürülmüş şəxslər, babalar, nənələr, nəvələr, doğma (ögey) bacılar və qardaşlar, bacı və qardaşların övladları, bacıların ərleri, qardaşların*

*arvadları, valideynlərin bacıları və qardaşları, ər-arvadların valideynləri, bacıları və qardaşları) münasibətində olduqda).*

- 3.3. Təchizatçı həm fərdi, həm birgə fəaliyyətin üzvü, həm də subpodratçı olaraq Prosedurda iştirak etmək üçün müraciət edə bilər. Ancaq Proseduru keçdikdə birgə fəaliyyətin üzvü olaraq və ya fərdi şəkildə alternativ uyğunluq sənədlərinə icazə verilən hallar istisna olmaqla təchizatçılar eyni satınalma üzrə birdən artıq təklif təqdim etməməli və ya birdən artıq təklifdə iştirak etməməli, həmçinin həmin satınalmada iştirak edən digər təchizatçının subpodratçısı olmamalıdır. Bu hal aşkarlandıqda həmin təchizatçıların təqdim etdikləri və (və ya) iştirak etdikləri bütün uyğunluq sənədləri kənarlaşdırılır.
- 3.4. Birgə fəaliyyət göstərmək istəyən təchizatçılar bu məqsədlə tərəflərin hər birinin imzaladığı müqaviləyə və ya müqavilə layihəsi əlavə edilməklə müqavilə bağlamaq barədə tərəflərin hər birinin imzaladığı niyyət məktubuna malik olmalıdırlar. Bu halda birgə fəaliyyət göstərmək istəyən tərəflərin hər birinin müqavilənin müqavilə şərtlərinə uyğun icrası üçün birgə və fərdi məsuliyyət daşması və tərəflər arasındakı iş öhdəliklərinin bölgüsü barədə müddəalar birgə fəaliyyət müqaviləsinə və ya müqavilə layihəsinə daxil edilməlidir. Birgə fəaliyyət onun adından və tərəfləri üçün satınalmada iştirak və müqavilə bağlandıqda isə müqavilənin icrasını təmin etmək məqsədilə müvafiq səlahiyyətə malik nümayəndə təyin edilir. **Uyğunluq məlumat vərəqində 0** göstərilmədiyi təqdirdə birgə fəaliyyətin üzvlərinin sayına məhdudiyyət qoyulmur.
- 3.5. Qanunun 16-cı maddəsi ilə tənzimlənən qaydada etibarsız təchizatçıların reyestrinə daxil edilmiş təchizatçıların müəyyən olunmuş müddətdə Prosedurda və satınalmalarda iştirakına yol verilmir. Etibarsız təchizatçıların reyestri [etender.gov.az](http://etender.gov.az) - dövlət satınalmalarının vahid internet Portalında (bundan sonra – Portal) yerləşdirilir.

#### 4. İstifadə və iştirak haqqı

- 4.1. Birdəfəlik və ya istifadə müddətinə görə istifadə haqqını ödəyərək Portaldan istifadə hüququnu əldə etmiş təchizatçılar uyğunluq sənədlərini təqdim etmək üçün **Uyğunluq məlumat vərəqində 0** qeyd edilən məbləğdə iştirak haqqı ödəyirlər.

- 4.2. İstifadə və iştirak haqqı Portalda “ASAN ödəniş” sistemi vasitəsilə bank kartı ilə ödənilir.
- 4.3. Ödənilmiş istifadə və iştirak haqqı heç bir halda geri qaytarılmır.

## B. Uyğunluğa dair sənədlər toplusunun məzmunu

### 5. Uyğunluğa dair sənədlər toplusunun tamlığı

5.1. Uyğunluğa dair sənədlər toplusu aşağıda verilmiş bütün bəndləri əhatə edən və təchizatçılar üçün təlimatın (bundan sonra – Təlimat) 6-cı hissəsinə uyğun olaraq ona edilən dəyişikliklər və əlavələrlə birlikdə nəzərə alınmalı olan aşağıdakı bölmələrdən ibarətdir:

- A. TƏCHİZATÇILARIN UYGUNLUĞUNUN ƏVVƏLCƏDƏN MÜƏYYƏNLƏŞDİRİLMƏSİ PROSEDURLARI
  - I Bölmə. Təchizatçılar üçün təlimat
  - II Bölmə. Uyğunluq məlumat vərəqi
  - III Bölmə. Uyğunluq meyarları və prosedurları
  - IV Bölmə. Uyğunluq formaları
- B. SATINALMA PREDMETİNƏ DAİR TƏLƏBLƏR

5.2. Təchizatçıdan uyğunluğa dair sənədlər toplusunda verilmiş bütün təlimat, forma, tələb, texniki və keyfiyyət xüsusiyyətləri (göstəriciləri) ilə tanış olması və uyğunluğa dair sənədlər toplusunda tələb edilən bütün məlumat və sənədləri təqdim etməsi tələb olunur.

5.3. Portal vasitəsilə birbaşa əldə edilmədiyi təqdirdə satınalan təşkilat uyğunluğa dair sənədlər toplusunun tamlığı, uyğunluğa dair sənədlər toplusunda aydın olmayan hallarla bağlı sorğularına, əvvəlki görüşlərin (əgər olubsa) nəticələri barədə protokollara və (və ya) Təlimatın 6-cı hissəsinə uyğun olaraq uyğunluğa dair sənədlər toplusuna edilmiş dəyişikliklərə görə məsuliyyət daşıyır. Hər hansı ziddiyyət olduqda Portaldan birbaşa əldə olunan sənədlər üstünlük təşkil edir.

### 6. Uyğunluğa dair sənədlər toplusuna dair izahat və uyğunluq öncəsi görüş

6.1. Təchizatçı uyğunluğa dair sənədlər toplusunda aydın olmayan hallarla bağlı uyğunluq sənədlərinin təqdim edilməsi müddətinin bitməsinə 5 (beş) iş günü qalanadək (**Uyğunluq məlumat vərəqində 0** qeyd olunan tarix və vaxt) satınalan təşkilata Portal vasitəsilə sorğu ünvanlaya bilər. Satınalma komissiyası sorğunu aldıqdan sonra 2 (iki) iş günü ərzində sorğuya cavab verir. Sorğu və ona verilən cavab sorğu verənin gizliliyi



təmin edilməklə həmin gün Portalda yerləşdirilir.

6.2. Sorğu və ona verilən cavab uyğunluğa dair sənədlər toplusuna əlavə edilərək onun ayrılmaz tərkib hissəsi hesab edilir.

6.3. **Uyğunluq məlumat vərəqində 0** nəzərdə tutulduğu halda təchizatçının təyin edilmiş nümayəndəsi təklif təqdim etməzdən əvvəl görüşə dəvət olunur. Görüşün məqsədi satınalma predmetinin tələbləri, qiymətləndirmə meyarları və bu mərhələdə qaldırıla biləcək hər hansı sualı cavablandırmaq olacaqdır. Təchizatçılardan əlavə sorğularını yalnız Portal vasitəsilə təqdim etməsi tələb olunur. Hər hansı digər vasitə ilə verilmiş sorğular satınalan təşkilat tərəfindən nəzərə alınmır.

6.4. Satınalan təşkilatla təchizatçılar arasında keçirilən görüş zamanı iştirak haqqını ödəmiş bütün təchizatçılar üçün bərabər iştirak imkanları yaradılır və görüş videomüşahidə vasitələrinin nəzarəti altında aparılaraq nəticələri protokolla rəsmiləşdirilir. Protokol nəzərə alınmaq üçün iştirak haqqını ödəmiş bütün təchizatçılara həmin gün göndərilir və Portalda yerləşdirilir. Satınalan təşkilatla təchizatçılar arasında qeyri-rəsmi danışıqlar aparılması və görüşlərin keçirilməsi qadağandır.

## 7. Uyğunluğa dair sənədlər toplusunda dəyişikliklərin edilməsi

7.1. Satınalma komissiyası uyğunluq sənədlərinin təqdim edilməsi müddətinin bitməsinə 3 (üç) iş günü qalanadək (**Uyğunluq məlumat vərəqində 0** qeyd olunan tarix və vaxtadək) uyğunluğa dair sənədlər toplusuna hər hansı təchizatçının sorğusu əsasında və ya texniki səhvlər və ya çatışmazlıqlar aşkar edildikdə öz təşəbbüsü ilə dəyişikliklər (satınalma predmetinin dəyişdirilməsi istisna olmaqla) edə bilər.

7.2. Uyğunluq sənədlərini uyğun olmayan təchizatçının belə tələblərə uyğunlaşdırılması məqsədilə uyğunluğa dair sənədlər toplusunda hər hansı dəyişiklik edilməsinə, habelə bununla bağlı hər hansı sorğuya, təklifə və icazəyə yol verilmir.

7.3. Satınalma komissiyası uyğunluğa dair sənədlər toplusuna dəyişikliklər etdiyi halda uyğunluq sənədlərinin təqdim edilməsi müddətini ən azı 5 (beş) iş gününədək uzadır. Təchizatçının əsaslandırılmış müraciəti əsasında uyğunluq sənədlərinin təqdim

edilməsi müddəti 10 (on) iş gününədək uzadıla bilər.

- 7.4. Uyğunluğa dair sənədlər toplusunda edilmiş dəyişiklik onun ayrılmaz tərkib hissəsi hesab edilir. Dəyişikliklər Portal vasitəsilə bütün təchizatçılara göndərilir və bütün təchizatçılar üçün məcburi qüvvəyə malikdir.

### C. Uyğunluq sənədlərinin hazırlanması

8. **Prosedurda iştirak xərcləri**
- 8.1. Təchizatçı öz təklifini hazırlamaq və təqdim etməklə bağlı bütün xərcləri özü çəkir və satınalan təşkilat satınalma prosesinin nəticəsindən asılı olmayaraq həmin xərclərə görə məsuliyyət və ya öhdəlik daşımır.
9. **Uyğunluq sənədlərinin tərtib olunmasının dili**
- 9.1. Uyğunluq sənədləri və həmçinin təchizatçı ilə satınalan təşkilat arasında bütün yazışmalar və sənəd mübadiləsi Azərbaycan dilində aparılır. Satınalma komissiyasının qərarı ilə uyğunluğa dair sənədlər **Uyğunluq məlumat vərəqində 0** nəzərdə tutulmuş xarici dillərdən birinə (bir neçəsinə) tərcümə oluna bilər. Bu halda uyğunluğa dair sənədlər arasında ziddiyyət yaranarsa Azərbaycan Respublikasının dövlət dilində tərtib olunmuş sənədlərə üstünlük verilir.
- 9.2. Uyğunluq sənədlərinin tərkibinə daxil olan müşayiətedici sənədlər və çap materialları tərcüməsi ilə verilmək şərti ilə başqa dildə ola bilər. Təchizatçının xarici dildə təqdim etdiyi sənədlərin Azərbaycan dilinə notarial qaydasında təsdiqlənmiş tərcüməsi təqdim olunmalıdır. Uyğunluq sənədləri ilə tərcüməsi arasında ziddiyyət yaranarsa Azərbaycan Respublikasının dövlət dilində tərtib olunmuş sənədlərə üstünlük verilir.
10. **Uyğunluq sənədlərinə daxil olan sənədlər**
- 10.1. Təchizatçı təqdim etdiyi təklifə aşağıdakıları əlavə edir:
- (a) Təlimatın 11-ci hissəsinin tələbləri nəzərə alınmaqla təklif məktubu;
  - (b) səlahiyyət: Təlimatın 13.1-ci və 21.4-cü bəndlərinə uyğun olaraq təklifi imzalayan şəxsin səlahiyyətli olduğunun yazılı təsdiqi;
  - (c) uyğunluq: Təlimatın 12-ci hissəsinin tələbləri nəzərə alınmaqla uyğunluq sənədləri, habelə uyğunluğa dair sənədlər toplusunda nəzərdə tutulduğu halda subpodratçının müəyyən olunmuş tələblərə uyğun olması barədə sənədlər;
  - (d) uyğunluq meyarları və prosedurları (III) bölməsində tələb olunan digər sənədlər.
11. **Uyğunluq sənədləri məktubu**
- 11.1. Uyğunluq sənədləri məktubu və iş həcmi cədvəli Uyğunluq formaları (IV) bölməsində verilmiş müvafiq

- formalardan istifadə edilməklə hazırlanmalıdır. Formalar mətnə heç bir dəyişiklik edilmədən doldurulmalıdır və heç bir əvəzedici qəbul edilə bilməz.
- 12. Uyğunluğu təsdiq edən sənədlər sənədləri**
- 12.1. Təchizatçıların uyğunluq göstəriciləri təchizatçılara dair ümumi və xüsusi tələblərdən ibarətdir.
- 12.2. Uyğunluq meyarları və prosedurları (III) bölməsinin tələblərinə uyğun olaraq təchizatçılar müqaviləni icra etmək imkanlarını göstərmək üçün Uyğunluq formaları (IV) bölməsinə daxil edilən müvafiq məlumat vərəqələrini təmin etməli, habelə Qanunun 23-cü maddəsinə əsasən təchizatçıların uyğunluq göstəricilərini təsdiq edən sənədlər (bundan sonra – uyğunluq sənədləri) təqdim etməlidir.
- 13. Uyğunluq sənədlərinin formatı və imzalanması**
- 13.1. Uyğunluq sənədləri təchizatçının rəhbəri və ya digər vəzifəli şəxsi tərəfindən imzalanmalıdır. Uyğunluq sənədlərini təchizatçının rəhbəri imzaladıqda həmin təchizatçının təsis və hüquqi və ya fiziki şəxsin qeydiyyat sənədlərini təqdim etməlidir. Uyğunluq sənədlərini imzalayan digər vəzifəli şəxs olduğu təqdirdə isə həmin vəzifəli şəxsə imza səlahiyyətlərinin verilməsinə dair həmin təchizatçının rəhbəri tərəfindən səlahiyyəti təsdiq edən sənəd – etibarnamə təqdim edilməlidir.
- 13.2. Təchizatçı birgə fəaliyyət göstərdiyi halda, təklif birgə fəaliyyət göstərən təchizatçıların səlahiyyətli nümayəndəsi tərəfindən imzalanmalıdır. Həmin nümayəndənin imza səlahiyyətinə malik olması Təlimatın 21.3-cü bəndinin tələbləri nəzərə alınmaqla birgə fəaliyyət göstərən təchizatçıların rəhbərləri tərəfindən imzalanmış etibarnamə ilə təsdiq edilir.

#### D. Uyğunluq sənədlərinin təqdim olunması və açılması

- 14. Uyğunluq sənədlərinin təqdim edilməsinin son müddəti**
- 14.1. Uyğunluq sənədləri onların təqdim edilməsi üçün **Uyğunluq məlumat vərəqində 0** müəyyən edilən müddət başa çatanaqəd Portal vasitəsilə elektron qaydada satınalan təşkilata təqdim edilir.
- 15. Gecikmiş uyğunluq sənədləri**
- 15.1. Təlimatın 14-cü hissəsi ilə müəyyən olunmuş müddətdən gec təqdim olunan təklif qəbul edilmir.
- 16. Uyğunluq sənədlərinin açılması**
- 16.1. Uyğunluq sənədlərinin son təqdim olunması müddətinə qədər təqdim olunmuş uyğunluq sənədləri satınalma komissiyası tərəfindən **Uyğunluq məlumat vərəqində 0** qeyd olunan tarixdə və vaxtda Portal vasitəsilə

elektron qaydada açılır.

16.2. Uyğunluq sənədləri açılarkən hər bir təchizatçının adı (fiziki şəxs olduqda soyadı, adı və atasının adı), ünvanı və VÖEN-i Portalda dərc olunur.

## E. Uyğunluq sənədlərinin qiymətləndirilməsi

### 17. Məxfilik (konfidensiallıq)

17.1. Məhkəmənin, İqtisadiyyat Nazirliyi yanında Antiinhisar və İstehlak Bazarına Nəzarət Dövlət Xidmətinin (bundan sonra – AİBNDX), Azərbaycan Respublikası Hesablama Palatasının və Azərbaycan Respublikası Maliyyə Nazirliyinin qanunla müəyyən edilmiş hüquq və vəzifələrinin icrası ilə bağlı məlumatların açıqlanması halları istisna olmaqla, satınalan təşkilat digər hallarda təchizatçıların kommersion sirri təşkil edən və ya qanunla qorunan digər məlumatlarını açıqlamır və onları məxfi (konfidensial) saxlayır.

17.2. Təchizatçı Prosedurun istənilən mərhələsində Qanunun tələblərinə zidd hərəkətlərə (hərəkətsizliyə) yol verdikdə, o cümlədən saxta sənəd və (və ya) məlumat təqdim etdikdə satınalma komissiyası həmin təchizatçının satınalmadan kənarlaşdırılması haqqında əsaslandırılmış qərar qəbul edir.

17.3. Təchizatçı Təlimatın 17.2-ci bəndinin tələblərini nəzərə almaqla Prosedur ilə əlaqədar olan hər hansı məsələ ilə bağlı satınalma komissiyası ilə yalnız Portal vasitəsilə əlaqə saxlaya bilər.

### 18. Uyğunluq sənədlərinə dair izahat

18.1. Uyğunluq sənədlərinin qiymətləndirilməsini asanlaşdırmaq məqsədilə satınalma komissiyası təchizatçıdan təqdim etdiyi, o cümlədən təqdim etmədiyi uyğunluq sənədlərinə dair izahat tələb edə bilər. Təchizatçı tərəfindən satınalma komissiyasının sorğusuna uyğun verilməyən cavablar nəzərə alınmır.

18.2. Təchizatçı bu cür izahatı 5 (beş) iş günü ərzində satınalan təşkilata təqdim etmədiyi təqdirdə onun təklifi kənarlaşdırıla bilər.

### 19. Formal tələblərə uyğunluğun müəyyən edilməsi

19.1. Satınalma komissiyası Qanunun 33-cü maddəsinin tələblərini nəzərə almaqla, Təlimatın 10-cu hissəsində göstərilmiş tələblərə cavab verən uyğunluq sənədlərini məqbul hesab edir.

19.2. Satınalma komissiyası təchizatçının sənədləşdirmə tələbləri ilə bağlı əhəmiyyətsiz uyğunsuzluqları təchizatçıdan 5 (beş) iş günü ərzində aradan

qaldırmasını tələb edə bilər. Təchizatçının qeyd edilmiş müddət ərzində sorğuya cavab verməməsi onun təklifinin kənarlaşdırılması ilə nəticələnə bilər.

## 20. Subpodratçılar

20.1. **Uyğunluq məlumat vərəqində 0** nəzərdə tutulduğu təqdirdə, qalib təchizatçı satınalma predmetinin icra edilməsi ilə əlaqədar subpodratçılarla (işlər və xidmətlər üzrə) müqavilə imzalaya bilər. Bütün digər hallarda satınalma müqaviləsinin icrası subpodratçılara həvalə edilə bilməz. Bu halda təchizatçı təqdim etdiyi təklifə subpodratçıya həvalə ediləcək fəaliyyət (fəaliyyətlər) və ya işlərin hissələri və satınalma müqaviləsindəki payı barədə məlumat əlavə etməlidir. Subpodrat müqaviləsinin (müqavilələrinin) məbləği satınalma müqaviləsinin ümumi dəyərinin 50 faizindən çox olmamalıdır. Satınalma müqaviləsinin icrasına subpodratçılar cəlb olunduğu halda, subpodrat müqavilələrinin ümumi məbləğinin 20 faizdən az olmayan hissəsinin icrası Azərbaycan Respublikasında qeydiyyatdan keçmiş mikro, kiçik və orta sahibkarlıq subyektlərinə həvalə olunmalıdır.

20.2. Subpodratçının uyğunluq göstəriciləri uyğunluğa dair sənədlər toplusunda təchizatçı üçün müəyyən edilmiş uyğunluq göstəriciləri tələblərinə cavab vermək üçün istifadə edilməməlidir.

## 21. Uyğunluq sənədlərinin qiymətləndirilməsi

21.1. Satınalan təşkilat uyğunluq sənədlərini Uyğunluq meyarları və prosedurları (III) bölməsində nəzərdə tutulan meyarlara və prosedurlara əsasən qiymətləndirir.

## 22. Təchizatçının uyğunluq göstəriciləri

22.1. Təchizatçının Uyğunluq meyarları və prosedurları (III) bölməsində qeyd edilmiş uyğunluq göstəricilərinə cavab verib-vermədiyini müəyyənləşdirmək üçün Təlimatın 12-ci hissəsinə uyğun olaraq təchizatçı tərəfindən təqdim edilmiş uyğunluq göstəricilərini təsdiq edən sənədlər araşdırılmalı, təchizatçının özündən başqa digər törəməsi və ya tabe olduğu müəssisələr, törəmə və tabeliyində olan müəssisələri, filialları və subpodratçılarının uyğunluq sənədləri nəzərə alınmamalıdır.

22.2. Təchizatçının uyğunluq göstəriciləri barədə verdiyi qeyri-dəqiq və natamam məlumat satınalma komissiyasının tələbi ilə 3 (üç) iş günü ərzində aradan qaldırılmalıdır.

- 23. Uyğunluq göstəricilərinə cavab verən təchizatçıların müəyyən edilməsi**
- 23.1. Uyğunluq sənədləri uyğunluq göstəricilərinə əhəmiyyətli dərəcədə cavab verən və ya bu tələbləri üstələyən təchizatçılar Prosedurdan keçmiş hesab edilir.
- 24. Satınalma komissiyasının istənilən uyğunluq sənədini aksept etmək və istənilən və ya bütün uyğunluq sənədlərini kənarlaşdırmaq hüququ**
- 24.1. Satınalma komissiyası Qanunun tələblərini nəzərə almaqla uyğunluq göstəricilərinə cavab verən təchizatçıları müəyyən etməzdən əvvəl istənilən vaxt istənilən uyğunluq sənədini aksept etmək və ya kənarlaşdırmaq və Prosedurun ləğv edilməsi haqqında qərar qəbul etmək hüququnu özündə saxlayır və buna görə təchizatçılar qarşısında heç bir məsuliyyət daşımır.
- 25. Uyğunluq göstəricilərinin qiymətləndirilməsinin nəticəsi barədə bildiriş**
- 25.1. Satınalma komissiyası uyğunluq göstəricilərinin qiymətləndirilməsinin nəticəsi haqqında uyğunluq sənədlərinin son təqdim edilməsi tarixindən sonra 10 (on) iş günündən gec olmayaraq qərar qəbul edir və qərar qəbul etdiyi gün bununla bağlı məlumatı portalda yerləşdirir, habelə uyğunluq göstəricilərinə cavab verməyən təchizatçılara 1 (bir) iş günü ərzində əsaslandırılmış qərarını bildirişlə göndərir.
- 26. Təkliflərin cəlb edilməsi**
- 26.1. Uyğunluq göstəricilərinə cavab verən təchizatçılara uyğunluq göstəricilərinin qiymətləndirilməsi haqqında Təlimatın 25.1-ci bəndində nəzərdə tutulmuş qərar qəbul olunduqdan sonra 10 (on) iş günündən gec olmayaraq şərtlər toplusu təqdim olunur. Bu müddət satınalma komissiyasının əsaslandırılmış qərarı ilə 20 (iyirmi) iş gününədək uzadıla bilər. Bu halda şərtlər toplusu təchizatçılara göndərilən dəvətə əlavə edilir.
- 27. Təchizatçıların uyğunluq göstəricilərində dəyişikliklər**
- 27.1. Təkliflərin təqdim olunmasının son tarixinədək Prosedurdan keçmiş təchizatçının, o cümlədən birgə fəaliyyət olduğu halda onun hər hansı üzvünün strukturunda və ya təşkilati-hüquqi formasında hər hansı dəyişiklik olduqda təchizatçın satınalmada iştirakı satınalma komissiyası ilə razılaşdırılmalıdır.
- 27.2. Aşağıdakı hallarda satınalma komissiyası belə təchizatçının iştirakında imtina edə bilər:
- (a) Prosedurdan keçmiş təchizatçı Prosedurdan keçməmiş təchizatçı ilə birləşməyi nəzərdə tutduqda,
- (b) dəyişiklik nəticəsində təchizatçı Uyğunluq meyarları və prosedurları (III) uyğunluq göstəricilərinə cavab vermədikdə və ya
- (c) satınalma komissiyasının qənaətinə əsasən

dəyişiklik rəqabəti əhəmiyyətli dərəcədə məhdudlaşdırdıqda.

27.3. İstənilən belə dəyişiklik barədə təkliflərin cəlb edilməsi barədə sorğu alındıqdan sonra 5 (beş) iş günündən gec olmayaraq satılan təşkilata məlumat təqdim edilməlidir.

#### F. Şikayət verilməsi

#### 28. Şikayət vermək hüququ

28.1. Hüquqlarını və qanunla qorunan maraqlarını müdafiə etmək məqsədilə təchizatçıların satılan təşkilatın hərəkətlərindən (hərəkətsizliyindən) və qərarlarından inzibati qaydada İqtisadiyyat Nazirliyi yanında Antiinhisar və İstehlak Bazarına Nəzarət Dövlət Xidmətinə və məhkəməyə şikayət vermək hüququ vardır.

28.2. Aşağıdakılar şikayət predmeti ola bilməz:

(a) Azərbaycan Respublikasının beynəlxalq öhdəlikləri ilə nəzərdə tutulduğu və ya dövlət təhlükəsizliyi baxımından müəyyən xarici təchizatçıların və ya müəyyən ölkələrdən (o cümlədən Azərbaycan Respublikasının diplomatik əlaqələri olmadığı ölkələrdən) olan xarici təchizatçıların satınalmada iştirak etməsinin məhdudlaşdırılması;

(b) təqdim olunan uyğunluq sənədlərindən heç biri uyğunluğa dair sənədlər toplusunun tələblərinə uyğun olmaması və satınalmanın keçirilməsi zamanı bütün təchizatçılar arasında həmin satınalma ilə bağlı hər hansı sövdələşmə (o cümlədən qiymətin qaldırılmasına yönələn sövdələşmə) həyata keçirilməsi halları istisna olmaqla qanuni əsaslarla satınalmanın ləğv edilməsi.

#### 29. Satılan təşkilata şikayət

29.1. Prosedurdan keçməyən təchizatçılar öz hüquqlarının pozulduğunu bildiyi və ya bilməli olduğu gündən 15 (on beş) iş günü ərzində satılan təşkilata şikayət verə bilərlər. Satılan təşkilat verilmiş şikayəti 10 (on) iş günü ərzində araşdıraraq müvafiq qərar qəbul edir və həmin qərarın qəbul edildiyi gündən 1 (bir) iş günü ərzində şikayət edən təchizatçıya göndərir.

29.2. Şikayət Təlimatın 29.1-ci bəndi ilə müəyyən edilən müddət keçdikdən sonra verilmişdirsə, satılan təşkilat həmin şikayəti baxılmamış saxlayır.

29.3. Satılan təşkilat Təlimatın 29.1-ci bəndində göstərilən müddət ərzində qərar qəbul etməsə, təchizatçı bununla

bağlı Azərbaycan Respublikasının İqtisadiyyat Nazirliyi yanında Antiinhisar və İstehlak Bazarına Nəzarət Dövlət Xidmətinə (bundan sonra – AİBNDX) və məhkəməyə şikayət verə bilər. Belə şikayət verildikdən sonra satınalan təşkilat tərəfindən həmin şikayət baxılmamış saxlanılır.

### 30. AİBNDX-yə şikayət

30.1. Təchizatçılar aşağıdakı hallarda AİBNDX-yə şikayət verə bilərlər:

- (a) satınalma komissiyası Qanunun və Qanundan irəli gələn normativ hüquqi aktların tələblərini pozduqda;
- (b) təqdim olunan uyğunluq sənədlərindən heç biri uyğunluğa dair sənədlər toplusunun tələblərinə uyğun olmadıqda;
- (c) bütün təchizatçılar tərəfindən satınalmalarda maraqlar toqquşmasının tələbləri pozulduğu müəyyən edildikdə;
- (d) satınalan təşkilat Təlimatın 29.1-ci bəndində göstərilən müddət ərzində qərar qəbul etmədikdə;
- (e) verilmiş şikayətlə bağlı satınalan təşkilatın qərarı ilə razılaşmadığı halda.

30.2. Təchizatçılar öz hüquqlarının pozulduğunu bildiyi və ya bilməli olduğu gündən, habelə Təlimatın 30.1(e) bəndində nəzərdə tutulmuş qərarı aldığı gündən və ya həmin qərarın verilməli olduğu gündən 15 (on beş) iş günü ərzində AİBNDX-yə şikayət verə bilərlər.

30.3. AİBNDX şikayəti aldıqdan sonra 1 (bir) iş günü ərzində bu barədə satınalan təşkilata Portal vasitəsilə bildiriş göndərir. Şikayətdə qaldırılan məsələlərin araşdırılması üçün əlavə məlumat tələb olunduğu təqdirdə AİBNDX satınalan təşkilata Portal vasitəsilə sorğu göndərir. Satınalan təşkilat sorğunu aldıqdan sonra 3 (üç) iş günü ərzində sorğuda tələb olunan məlumatları AİBNDX-yə təqdim edir.

30.4. AİBNDX verilmiş şikayəti 20 (iyirmi) iş günü ərzində araşdıraraq müvafiq qərar qəbul edir.

30.5. AİBNDX şikayəti təmin edirsə aşağıdakı tədbirlərdən birini və ya bir neçəsini tətbiq edir.

- (a) satınalan təşkilata qanunazidd hərəkətlər (hərəkətsizlik) etməyi və ya qərarlar qəbul etməyi, yaxud prosedurlar tətbiq etməyi qadağan etmək;
- (b) satınalan təşkilatın qanunazidd inzibati aktını "İnzibati icraat haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun 67-ci maddəsinə uyğun olaraq ləğv



etmək;

(c) satınalan təşkilatın və ya satınalma komissiyasının qanunazidd hərəkətini (hərəkətsizliyini) dayandırmaq;

(d) satınalan təşkilatın və ya satınalma komissiyasının qanunazidd qərarını ləğv etmək və yeni qərar qəbul etmək və ya satınalan təşkilatın əvəzinə öz qərarını qəbul etmək;

(e) uyğunluq sənədlərinin yenidən qiymətləndirilməsi və ya Prosedurun ləğv edilməsi barədə qərar qəbul etmək.

**31. Prosedurun dayandırılması**

31.1. Təlimatın 29-cu və 30-cu hissələrinə əsasən verilən şikayətin araşdırılması məqsədilə "İnzibati İcraat haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun 76-cı maddəsinə uyğun olaraq İqtisadiyyat Nazirliyi yanında AİBNDX-nin qərarı ilə satınalan təşkilat tərəfindən Prosedurlar 10 (on) iş gününədək dayandırıla bilər. Bu müddət AİBNDX-nin əsaslandırılmış qərarı ilə 10 (on) iş gününədək uzadıla bilər.

**32. İnzibati qaydada şikayət**

32.1. Təchizatçılar AİBNDX-nin qərarlarından və hərəkətlərindən (hərəkətsizliyindən) inzibati qaydada və məhkəməyə şikayət verə bilərlər.

## II BÖLMƏ. UYGUNLUQ MƏLUMAT VƏRƏQİ

Satınalma predmeti üçün aşağıdakı spesifik məlumatlar Təlimatın müddəalarını tamamlayır, aydınlaşdırır və ya dəyişdirir. Hər hansı bir ziddiyyət yarandıqda aşağıdakı müddəalar Təlimatdakı müddəalardan üstün olacaqdır.

[Uyğunluq məlumat vərəqini doldurmaq üçün zəruri təlimatlar istinad olunan müvafiq Təlimatın üçün kursivlə yazılmış qeydlərdə təqdim olunur və uyğunluğa dair sənədlər toplusu doldurulduqdan sonra silinir]

| Sıra №-si  | Bənd | Məzmun  | Məlumat   |
|--|------|---|---|
| <b>A. Ümumi</b>                                      |      |   |   |
| 1.   | 1.1. | Satınalma predmeti  | <b>(satınalma predmetini daxil edin)</b>  |
|  |      | Satınalan təşkilatın adı:<br>VÖEN-i                               | <b>(satınalan təşkilatın adını daxil edin)</b><br><b>(VÖEN-i daxil edin)</b>  |
|  |      | Satınalan təşkilatın əlaqələndirici vəzifəli şəxsi barədə məlumat | <b>(soyadı, adı və atasının adını daxil edin)</b><br><b>(vəzifəsini daxil edin)</b><br><b>(əlaqə məlumatlarını daxil edin)</b>  |
| 2.   | 3.1. | Dövlət mənsubiyyətinə görə məhdudlaşdırılma                       | <b>(iştirakı məhdudlaşdırılan ölkələr və ya məhdudlaşdırılma şərtləri barədə məlumatı daxil edin)</b><br><i>(Əgər belə hallar nəzərdə tutulmayıbsa "nəzərdə tutulmayıb" qeyd edin)</i>    |
| 3.   | 3.3. | Birliyin üzvlərinin maksimal sayı                                 | <b>(sayı daxil edin)</b>  |
| 4.   | 4.1. | İştirak haqqı   | <b>(məbləği daxil edin)</b><br><i>[Qanunun 28.6-cı maddəsində nəzərdə tutulmuş qayda ilə müəyyən edilmiş məbləği daxil edin]</i>  |
| <b>B. Uyğunluğa dair sənədlər toplusunun məzmunu</b> |      |   |   |
| 5.   | 6.1. | Uyğunluğa dair sənədlər toplusuna dair izahat üçün son müddət     | <b>(tarix və saati daxil edin)</b>  |
| 6.   | 6.3. | Uyğunluq sənədləri öncəsi görüş və sahəyə baxış                   | Uyğunluq sənədləri öncəsi görüş <b>(aşağıdakı tarixdə, saatda və yerdə keçiriləcək / keçirilməyəcək)</b> .<br><i>[keçiriləcəksə aşağıdakı məlumatları daxil edin, əks təqdirdə silin]</i> |

|   |       |  |  |
|---|-------|--|--|
|   |       |  | <p>Tarix (<b>tarixi daxil edin</b>):<br/>         Saat: (<b>saati daxil edin</b>)<br/>         Yer: (<b>yeri daxil edin</b>)</p> <p>Sahəyə baxış (<b>təşkil ediləcək / edilməyəcək</b>).</p>   |
| 7.  | 7.1.  | Uyğunluğa dair sənədlər toplusuna dəyişiklik üçün son müddət | ( <b>tarix və saati daxil edin</b> )   |
| <b>C. Uyğunluq sənədlərinin hazırlanması</b>                |       |  |  |
| 8.  | 9.1.  | Prosedura dair sənədlərin tərcümə olunacağı dil(lər)         | <p>Tərcümə (<b>olunacaq / olunmayacaq</b>).</p> <p><i>[tərcümə olunacaqsa dili qeyd edin, əks təqdirdə silin]</i></p> <p>(<b>dili daxil edin</b>)</p>  |
| <b>D. Uyğunluq sənədlərinin təqdim olunması və açılması</b> |       |  |  |
| 9.  | 14.1. | Uyğunluq sənədlərinin təqdim edilməsinin son müddəti         | <p>(<b>tarix və saati daxil edin</b>)</p> <p><i>[Uyğunluq sənədlərinin təqdim edilməsi üçün satınalma komissiyası tərəfindən azı 10 (on) iş günü müddət müəyyən edilir. Satınalma komissiyası elanı verməklə yanaşı, müvafiq təchizatçılara Prosedurda iştirak üçün dəvət göndərə bilər. Dəvətdə bu Qanuna əsasən elanda göstərməli olan bütün məlumatlar əks etdirilir]</i></p>             |
| 10.   | 16.1. | Uyğunluq sənədlərinin açılmasının müddəti                    | <p>(<b>tarix və saati daxil edin</b>)</p> <p><i>[Uyğunluq sənədləri Təlimatın 24.1-ci bəndində qeyd olunan vaxtdan sonra 1 saat ərzində açılır]</i></p>  |
| <b>E. Uyğunluq sənədlərinin qiymətləndirilməsi</b>          |       |  |  |
| 11.   | 20.1. | Subpodratçı  | <p>Subpodratçının cəlb edilməsinə icazə (<b>verilir / verilmir</b>).</p> <p>Subpodratçı üçün tələblər: (<b>tələbləri daxil edin</b>)</p> <p><i>[Məsələn, subpodratçının həyata keçirməsi nəzərdə tutulan fəaliyyət sahəsi "Lisenzialar və icazələr haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanunu ilə lisenziya tələb olunan fəaliyyət növü olarsa müvafiq lisenziya əlavə edilməlidir]</i></p> |

### **III BÖLMƏ. UYGUNLUQ MEYARLARI VƏ PROSEDURLARI**

Bu bölmədə satınalma komissiyası tərəfindən uyğunluq göstəricilərinə cavab verən təchizatçıları müəyyən etmək üçün bütün meyarlar qeyd edilib. Bu uyğunluğa dair sənədlər toplusunda qeyd edilməyən heç bir meyar, amil və ya göstəricidən istifadə edilə bilməz. Təchizatçı tələb olunan bütün məlumatları Uyğunluq formaları (IV) bölməsinə daxil edilən formalardan istifadə edərək təqdim etməlidir.

Təchizatçıdan maddi dəyərinin göstərilməsi tələb olunan məlumatlar Azərbaycan manatı ilə aşağıdakı qaydada müəyyən edilən məzənnədən istifadə edilərək təqdim edilməlidir:

- maliyyə vəziyyətində göstərilən məlumatlar - müvafiq təqvim ilinin son günündə qüvvədə olan valyuta məzənnəsi;
- müqavilənin məbləği - müqavilənin bağlandıği tarixdə qüvvədə olan valyuta məzənnəsi.

Valyuta məzənnələri Təlimatın 1-ci bəndi ilə müəyyən edilmiş açıq mənbədən götürülməlidir. Uyğunluq sənədlərində valyuta məzənnələrinin müəyyən edilməsində hər hansı səhv satınalma komissiyası tərəfindən düzəldilə bilər.

*[Satınalan təşkilat satınalma prosesi üçün uyğun hesab edilən meyarları seçməli, aşağıdakı nümunələrdən və ya digər məqbul mətndən istifadə etməklə müvafiq mətni daxil etməli və kursivlə yazılan mətni silməlidir].*

| Münasiblik və uyğunluq meyarları |  |  | Uyğunluq tələbləri |                                    |                            |                | Tələb olunan sənəd   |
|----------------------------------|--|--|--------------------|------------------------------------|----------------------------|----------------|--|
| Sıra №-si                        | Mövzu  | Tələblər   | Fərdi              | Birgə fəaliyyət                    |                            |                |  |
|                                  |  |  |                    | Bütün üzvlər birlikdə <sup>1</sup> | Hər bir üzv ayrı-ayrılıqda | Bir üzv        |  |
| <b>1.</b>                        | <b>İlkin tələblər</b>                              |  |                    |                                    |                            |                |  |
| 1.1.                             | <b>Maraqlar toqquşması</b>                         | Təlimatın 3.2-ci bəndinin tələblərinə cavab verməsi  | Uyğun olmalıdır    | Uyğun olmalıdır                    | Uyğun olmalıdır            | Tətbiq olunmur | Təchizatçının özü tərəfindən hazırlanmış arayış <b>(FORMA 1)</b>   |
| 1.2.                             | <b>Dövlət mənsubiyyətinə görə məhdudlaşdırılma</b> | <b>Uyğunluq məlumat vərəqində (2)</b> göstərilən və (və ya) müəyyən edilən ölkələrdə qeydiyyatdan keçən qeyri-rezident təchizatçıların siyahısına daxil edilməməsi | Uyğun olmalıdır    | Tətbiq olunmur                     | Uyğun olmalıdır            | Tətbiq olunmur | Qeydiyyat sənədi   |
| <b>2.</b>                        | <b>Ümumi tələblər</b>                              |  |                    |                                    |                            |                |  |
| 2.1.                             | <b>Təchizatçı haqqında</b>                         | Satınalma müqaviləsini bağlamaq səlahiyyətinin olması  | Uyğun olmalıdır    | Uyğun olmalıdır                    | Uyğun olmalıdır            | Tətbiq olunmur | <p>1. Təchizatçı haqqında:</p> <p>a. Təchizatçı fiziki şəxs olduqda fiziki şəxsin sahibkarlıq uçotu haqqında şəhadətnamənin surəti;</p> <p>b. hüquqi şəxs olduqda isə dövlət qeydiyyatı haqqında şəhadətnaməsinin (dövlət reyestrindən çıxarışı) və nizamnaməsinin surəti;</p> <p>c. birgə fəaliyyət göstərdikdə Təlimatın 3.4-cü bəndinə uyğun olaraq birgə fəaliyyətə dair müqavilənin surəti və ya müqavilə bağlamaq barədə niyyət məktubu.</p> <p>2. təchizatçı haqqında özü tərəfindən hazırlanmış arayış</p> |

<sup>1</sup> Bütün üzvlərin təqdim etdiyi göstəricilərin cəmi tələblərə tam cavab verməlidir.

| Münasiblik və uyğunluq meyarları |   |   | Uyğunluq tələbləri |                                    |                            | Tələb olunan sənəd |  |
|----------------------------------|---|---|--------------------|------------------------------------|----------------------------|--------------------|--|
| Sıra №-si                        | Mövzu                                       | Tələblər  | Fərdi              | Birgə fəaliyyət                    |                            |                    |  |
|                                  |   |   |                    | Bütün üzvlər birlikdə <sup>1</sup> | Hər bir üzv ayrı-ayrılıqda |                    | Bir üzv  |
|                                  |   |   |                    |                                    |                            |                    | <p>sinin (dövlət reyestrindən çıxarışı) və nizamnaməsinin surəti;</p> <p>c. birgə fəaliyyət göstərdikdə Təlimatın 3.4-cü bəndinə uyğun olaraq birgə fəaliyyətə dair müqavilənin surəti və ya müqavilə bağlamaq barədə niyyət məktubu.</p> <p>2. təchizatçı haqqında özü tərəfindən hazırlanmış arayış</p> <p>a. Hüquqi və fiziki şəxs olduqda <b>(FORMA 4)</b> və (və ya)</p> <p>b. Birgə fəaliyyət olduqda 2 a bəndinə əlavə olaraq <b>(FORMA 5)</b></p> <p>3. Təlimatın 13.1-cü bəndinə uyğun olaraq təklifi imzalayan digər vəzifəli şəxs olduqda – etibarname.</p> <p>4. Subpodratçı cəlb olunacaqsa təchizatçı tərəfindən hazırlanmış arayış <b>(FORMA 7)</b></p> |
| 2.2.                             | Lisenzia və (və ya) icazə (tətbiq olunarsa) | (satılma predmetinin icrası üçün zəruri olan və "Lisenzialar və icazələr haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanunu ilə lisenzia tələb olunan fəaliyyət növünü və tətbiq | Uyğun olmalıdır    | Tətbiq olunmur                     | Tətbiq olunmur             | Uyğun olmalıdır    | Lisenzia və (və ya) icazənin surəti  |

| Münasiblik və uyğunluq meyarları |                                  |  | Uyğunluq tələbləri |                                    |                            | Tələb olunan sənəd |   |
|----------------------------------|----------------------------------|--|--------------------|------------------------------------|----------------------------|--------------------|---|
| Sıra №-si                        | Mövzu                            | Tələblər   | Fərdi              | Birgə fəaliyyət                    |                            |                    |   |
|                                  |                                  |  |                    | Bütün üzvlər birlikdə <sup>1</sup> | Hər bir üzv ayrı-ayrılıqda |                    | Bir üzv   |
|                                  |                                  | olunarsa konkret istiqaməti qeyd edin məs. Tikintisinə icazə tələb olunan bina və qurğuların tikinti-quraşdırma işləri – (a) xüsusi torpaq işləri və (b) mühəndis-kommunikasiya və şəbəkələrinin qurulması işləri) |                    |                                    |                            |                    |   |
| 2.3.                             | <b>Əmlakdan sərbəst istifadə</b> | Müqavilənin icrası zamanı istifadə olunacaq əmlakından sərbəst və məhdudiyyətsiz istifadə etmək imkanının olması   | Uyğun olmalıdır    | Tətbiq olunmur                     | Uyğun olmalıdır            | Tətbiq olunmur     | Daşınmaz əmlaka münasibətdə Əmlak Məsələləri Dövlət Xidməti qismində Azərbaycan Respublikasının İqtisadiyyat Nazirliyi və nəqliyyat vasitələrinə münasibətdə Daxili İşlər Nazirliyi tərəfindən verilən arayış, digər hallara münasibətdə təchizatçının özü tərəfindən hazırlanmış arayış ( <b>FORMA 1</b> ), məlumat və təsdiqedic sənədlər |
| 2.4.                             | <b>Müflislik</b>                 | Məhkəmə qərarları ilə müflis elan olunmaması və ya bu prosedura başlanmaması, sahibkarlıq fəaliyyəti dayandırılmış şəxs olmaması, habelə borcuna görə əmlakının  | Uyğun olmalıdır    | Tətbiq olunmur                     | Uyğun olmalıdır            | Tətbiq olunmur     | Azərbaycan Respublikasının Ədliyyə Nazirliyi tərəfindən verilən arayış  |

| Münasiblik və uyğunluq meyarları |   |   | Uyğunluq tələbləri |                                    |                            |                | Tələb olunan sənəd   |
|----------------------------------|---|---|--------------------|------------------------------------|----------------------------|----------------|--|
| Sıra №-si                        | Mövzu   | Tələblər  | Fərdi              | Birgə fəaliyyət                    |                            |                |  |
|                                  |   |   |                    | Bütün üzvlər birlikdə <sup>1</sup> | Hər bir üzv ayrı-ayrılıqda | Bir üzv        |  |
|                                  |   | üzərinə tələbin yönəldilməməsi  |                    |                                    |                            |                |  |
| 2.5.                             | <b>Vergi və əmək qanunvericiliyi öhdəliyi</b> | Azərbaycan Respublikasında vergilər və digər icbari ödənişlər üzrə vaxtı keçmiş öhdəliklərinin olması və Azərbaycan Respublikasının Vergi Məcəlləsinə uyğun olaraq riskli vergi ödəyicisi olmasına dair barəsində qüvvədə olan qərarın olmaması   | Uyğun olmalıdır    | Tətbiq olunmur                     | Uyğun olmalıdır            | Tətbiq olunmur | Dövlət Vergi Xidməti qismində Azərbaycan Respublikasının İqtisadiyyat Nazirliyi tərəfindən verilən arayış  |
|                                  |   | Son bir il ərzində iki dəfə və ya daha çox Azərbaycan Respublikasının Əmək Məcəlləsində nəzərdə tutulmuş qaydada əmək müqaviləsi (kontraktı) hüquqi qüvvəyə minmədən işəgötürən tərəfindən fiziki şəxslərin hər hansı işlərin (xidmətlərin) yerinə yetirilməsinə cəlb edilməsinə görə maliyyə | Uyğun olmalıdır    | Tətbiq olunmur                     | Uyğun olmalıdır            | Tətbiq olunmur | Maliyyə sanksiyasına münasibətdə Azərbaycan Respublikasının İqtisadiyyat Nazirliyi tərəfindən verilən arayış<br>İnzibati cəriməyə münasibətdə Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi tərəfindən verilən arayış |



| Münasiblik və uyğunluq meyarları |                           |   | Uyğunluq tələbləri |                                    |                            |                | Tələb olunan sənəd  |
|----------------------------------|---------------------------|---|--------------------|------------------------------------|----------------------------|----------------|---|
| Sıra №-si                        | Mövzu                     | Tələblər  | Fərdi              | Birgə fəaliyyət                    |                            |                |   |
|                                  |                           |   |                    | Bütün üzvlər birlikdə <sup>1</sup> | Hər bir üzv ayrı-ayrılıqda | Bir üzv        |   |
|                                  |                           | sanksiyasının və ya inzibati cərimənin tətbiq edilməsi  |                    |                                    |                            |                |   |
| 2.6.                             | <b>Fəaliyyət qadağası</b> | Təchizatçı qismində çıxış edən fiziki şəxsin, yaxud hüquqi şəxsin icra orqanının rəhbərinin müvafiq satınalma predmeti üzrə müvafiq fəaliyyətlə məşğul olmasının məhkəmə qaydasında qadağan edilməməsi                                      | Uyğun olmalıdır    | Tətbiq olunmur                     | Uyğun olmalıdır            | Tətbiq olunmur | Azərbaycan Respublikasının Ədliyyə Nazirliyi tərəfindən verilən arayış      |
| 2.7.                             | <b>Məhkumluq</b>          | Təchizatçı qismində çıxış edən fiziki şəxsin və ya hüquqi şəxsin icra orqanının rəhbərinin Prosedura dair elanın verilməsindən (dəvətin göndərilməsindən) əvvəlki 5 (beş) il ərzində iqtisadi sahədə cinayətlərə, korrupsiya cinayətləri və | Uyğun olmalıdır    | Tətbiq olunmur                     | Uyğun olmalıdır            | Tətbiq olunmur | Azərbaycan Respublikasının Daxili İşlər Nazirliyi tərəfindən verilən arayış |

| Münasiblik və uyğunluq meyarları |   |  | Uyğunluq tələbləri |                                    |                            | Tələb olunan sənəd |  |
|----------------------------------|---|--|--------------------|------------------------------------|----------------------------|--------------------|--|
| Sıra №-si                        | Mövzu   | Tələblər   | Fərdi              | Birgə fəaliyyət                    |                            |                    |  |
|                                  |   |  |                    | Bütün üzvlər birlikdə <sup>1</sup> | Hər bir üzv ayrı-ayrılıqda |                    | Bir üzv  |
|                                  |   | qulluq mənafeyi əleyhinə olan digər cinayətlərə, kibercinayətlərə, habelə terrorçuluq, terrorçuluğu maliyyələşdirmə, cinayət yolu ilə əldə edilmiş əmlakı leqallaşdırılma cinayətlərinə görə məhkum olunmaması |                    |                                    |                            |                    |  |
| <b>3.</b>                        | <b>Xüsusi tələblər</b>  |  |                    |                                    |                            |                    |  |
| 3.1.                             | <b>Peşəkarlıq və təcrübə</b> (açıq tender, ikimərhələli tender və qapalı tender, habelə işlərin və xidmətlərin satılınması ilə bağlı kotirovka sorğusu metoduna tətbiq olunur. Tətbiq olunmadığı halda silinir) | Satınalma müqaviləsinin icrası üçün müvafiq sahədə peşəkarlığının və təcrübəsinin olması, aşağıda göstərilən tələblərə cavab verməsi:  | -                  | -                                  | -                          | -                  | Təchizatçının təcrübəsi barədə təchizatçının özü tərəfindən hazırlanmış arayış ( <b>FORMA 6</b> ), məlumat və təsdiqedic sənədlər (təhvil-təslim və ya yekun təhvil-təslim aktları, elektron qaimə və s.). |
| 3.1.1.                           |   | (Bu kateqoriya üzrə Qanunun 33.5-ci maddəsi ilə müəyyən edilən meyarlara uyğun hazırlanmış meyarları daxil edin)   |                    |                                    |                            |                    | (Bu kateqoriya üzrə Qanunun 33.5-ci maddəsi ilə müəyyən edilən meyarlara uyğun hazırlanmış digər prosedurları daxil edin)  |
| 3.2.                             | <b>Maliyyə imkanı</b> (açıq tender, ikimərhələli tender və qapalı tender)   | Satınalma müqaviləsinin icrası üçün maliyyə imkanlarının və ödəmə qabiliyyətinin olması -  | -                  | -                                  | -                          | -                  | [Bu kateqoriya üzrə Qanunun 33.5-ci maddəsində müəyyən edilən meyarlara uyğun hazırlanmış prosedurları daxil edin]   |

| Münasiblik və uyğunluq meyarları |  |   | Uyğunluq tələbləri |                                    |                            |                | Tələb olunan sənəd   |
|----------------------------------|--|---|--------------------|------------------------------------|----------------------------|----------------|--|
| Sıra №-si                        | Mövzu  | Tələblər  | Fərdi              | Birgə fəaliyyət                    |                            |                |  |
|                                  |  |   |                    | Bütün üzvlər birlikdə <sup>1</sup> | Hər bir üzv ayrı-ayrılıqda | Bir üzv        |  |
| 3.2.1.                           | <i>metodlarına, habelə işlərin satın alınması ilə bağlı kotirovka sorğusu metoduna tətbiq olunur. Tətbiq olunmadığı halda silinir)</i>             | aşağıda göstərilən tələblərə cavab verməsi:<br><i>(Bu kateqoriya üzrə Qanunun 33.5-ci maddəsi ilə müəyyən edilən meyarlara uyğun hazırlanmış meyarları daxil edin)</i>  | ...                | ...                                | ...                        | ...            |  |
| 3.3.                             | <b>Texniki imkan</b><br><i>(işlərin satın alınması ilə bağlı satın alınmanın bütün metodlarına tətbiq olunur. Tətbiq olunmadığı halda silinir)</i> | Texniki imkanlarının və maddi-texniki bazasının olması - aşağıda göstərilən tələblərə cavab verməsi:<br><b>(cari satınalma predmetinin icrası üçün tələb olunan (a) texnikaların növləri, (b) xüsusiyyətləri və (c) minimal say tələblərini siyahı olaraq daxil edin)</b><br><i>(Bu kateqoriya üzrə digər qiymətləndirmə meyarları və prosedurları varsa bura əlavə edilir)</i> | Uyğun olmalıdır    | Uyğun olmalıdır                    | Tətbiq olunmur             | Tətbiq olunmur | Təchizatçının özü tərəfindən hazırlanmış arayış <b>(FORMA 2)</b> və təsdiqedic sənədlər (nəqliyyat vasitəsinin, maşın mexanizminin qeydiyyat şəhadətnaməsi, icarə, lizin müqaviləsi və s.) |
| 3.4.                             | <b>İşçi qüvvəsi</b><br><i>(işlərin və xidmətlərin satın alınması ilə</i>   | Müvafiq tələblərə cavab verən işçi qüvvəsinin olması - aşağıda göstərilən tələblərə cavab verməsi:  | Uyğun olmalıdır    | Uyğun olmalıdır                    | Tətbiq olunmur             | Tətbiq olunmur | Təchizatçının özü tərəfindən hazırlanmış arayış <b>(FORMA 3)</b> , məlumat və təsdiqedic sənədlər  |

| Münasiblik və uyğunluq meyarları |  |   | Uyğunluq tələbləri |                                    |                            | Tələb olunan sənəd |         |
|----------------------------------|--|---|--------------------|------------------------------------|----------------------------|--------------------|---------|
| Sıra №-si                        | Mövzu  | Tələblər  | Fərdi              | Birgə fəaliyyət                    |                            |                    |         |
|                                  |  |   |                    | Bütün üzvlər birlikdə <sup>1</sup> | Hər bir üzv ayrı-ayrılıqda |                    | Bir üzv |
|                                  | <i>bağlı satınalmanın bütün metodlarına tətbiq edilir. Tətbiq olunmadığı halda silinir</i>         | <b>(cari satınalma predmetinin icrası üçün tələb olunan əsas heyətin (a) vəzifələrini, (b) minimal say, (c) müvafiq akademik uyğunluq və (d) müvafiq sahədə minimal təcrübə tələblərini siyahı olaraq daxil edin)</b><br><br><i>(Bu kateqoriya üzrə digər qiymətləndirmə meyarları və prosedurları varsa bura əlavə edilir)</i> |                    |                                    |                            |                    |         |
|                                  |  |   | ...                | ...                                | ...                        | ...                |         |
| <b>4.</b>                        | <b><i>Digər tələblər</i></b>   |   |                    |                                    |                            |                    |         |
| 4.1.                             | <i>(Bu kateqoriya üzrə digər qiymətləndirmə meyarları və prosedurları varsa bura əlavə edilir)</i> |   |                    |                                    |                            |                    |         |

## IV BÖLMƏ. UYGUNLUQ FORMALARI

### FORMA 1. Uyğunluq sənədi məktubu

Uyğunluq sənədlərinin təqdim olunma tarixi: **(tarixi daxil edin)**

Uyğunluğa dair sənədlər toplusunun predmeti: **(satınalma predmetini daxil edin)**

Uyğunluğa dair sənədlər toplusunun nömrəsini: **(nömrəni daxil edin)**

Kimə: **(Satınalan təşkilatın adını daxil edin)**

Biz, aşağıda imza edənlər, istinad edilmiş uyğunluğa dair sənədlər toplusunun tələbləri çərçivəsində təchizatçıların uyğunluğunun əvvəlcədən müəyyənləşdirilməsi prosedurunda iştirak üçün müraciət edir və bəyan edirik ki:

- (a) qeyd-şərtin olmaması:** Təlimatın 7-ci hissəsinə müvafiq olaraq verilmiş əlavə və dəyişikliklər də daxil olmaqla (mövcud olduğu halda) uyğunluğa dair sənədlər toplusu və onu təşkil edən sənədlər ilə tanış olduq və bu sənədlərə heç bir qeyd-şərtimiz yoxdur;
- (b) münasiblik:** Təlimatın 3-cü hissəsində qeyd edilmiş tələblərə cavab veririk və maraqların toqquşması hallarının olmadığını təsdiqləyirik;
- (c) qəbul etmək məcburiyyətinin olmaması:** Başa düşürük ki, siz Təlimatın 24-cü hissəsinə uyğun olaraq hər hansı məsuliyyət daşımada təchizatçıların uyğunluğunun əvvəlcədən müəyyənləşdirilməsi prosedurunu istənilən vaxt ləğv edə bilərsiniz, həmçinin uyğunluq sənədlərinin heç birini qəbul etmək və ya uyğunluq göstəricilərinə cavab verən təchizatçıları təkliflərin cəlb edilməsi proseduruna dəvət etmək məcburiyyətində deyilsiniz;
- (d) doğru və düzgün:** Təqdim etdiy uyğun sənədlərinde olan bütün məlumatlar, ifadələr və təsvirlər hər cəhətdən bizdə olan məlumata görə doğru, düzgün və tamdır.

Təchizatçının adı: **(təchizatçının adını daxil edin)**

Təchizatçının VÖENİ: **(təchizatçının VÖEN-ini daxil edin)**

Uyğunluq sənədlərini təchizatçı adından imzalamaq səlahiyyəti olan şəxsin adı və soyadı: **(adı və soyadı daxil edin)**

Uyğunluq sənədlərini imzalayan şəxsin vəzifəsi: **(tam vəzifəni qeyd edin)**

İmzalanma tarixi: **(tarixi daxil edin)**

## FORMA 2. Texniki baza

Təchizatçı Uyğunluq meyarları və prosedurları (III) bölməsində sadalanan əsas avadanlıq üçün tələblərə cavab vermək qabiliyyətinə malik olduğunu aydın şəkildə nümayiş etdirmək üçün müvafiq məlumatı təqdim etməlidir.

| Sıra №-si | Avadanlığın adı, istehsalçısı və modeli | İstehsal ili | Hazırkı yeri və məşğulluğu                        | Mülkiyyətçi                                  | Mülkiyyətçinin adı, ünvanı, əlaqə məlumatları və icarə şərtləri<br>(əgər şəxsi deyilsə)                     |
|-----------|---|--------------|---|--|---|
| 1.        |   |              | (yeri, istifadədə və ya boşda olması qeyd edilir) | (Şəxsi, icarə, lizinq və ya xüsusi istehsal) | (cari satınalma predmeti çərçivəsində texnikanın icarə, lizinq və ya istehsalına dair detallar qeyd edilir) |
| 2.        |   |              |   |  |   |
| 3.        |   |              |   |  |   |
| 4.        |   |              |   |  |   |
| 5.        |   |              |   |  |   |

### FORMA 3. Uyğunluq sənədlərinə daxil edilən əsas heyətin tərcümeyi-halı və bəyannaməsi

Təchizatçı Uyğunluq meyarları və prosedurları (III) bölməsində sadalanan əsas işçi heyət tələblərinə cavab vermək qabiliyyətinə malik olduğunu aydın şəkildə nümayiş etdirmək üçün müvafiq məlumatı hər bir şəxs üçün ayrıca təqdim etməlidir. Bundan başqa, bütün vəzifələr üzrə cəlb ediləcək şəxslərin nəzərdə tutulan fəaliyyət müddətinə dair vaxt cədvəli detallı Qant diaqramı və ya bənzər digər cədvəl formasında təqdim edilməlidir.

|  |  |  |
|--|--|--|
| <b>Təchizatçının adı: (təchizatçının adını daxil edin)</b>   |  |  |
| <b>Uyğunluq sənədləri edilən namizədin vəzifəsi: (Qiymətləndirmə-uyğunluq meyarları və prosedurları (III) bölməsində nəzərdə tutulmuş vəzifəni daxil edin)</b> |  |  |
| <b>Heyət barədə məlumat</b>  | <b>Ad və soyad:</b><br>( <u>Qiymətləndirmə-uyğunluq meyarları və prosedurları (III)</u> bölməsində nəzərdə tutulmuş vəzifəyə uyğun hesab edilərək təklif edilən namizədin ad və soyadını daxil edin) | <b>Doğum günü</b>  |
|  | <b>Ünvan</b>   | <b>E-poçt</b>  |
|  |  | <b>Mobil nömrə</b>   |
|  | <b>Peşəkar sertifikatları</b>  |  |
|  | <b>Təhsili</b>   |  |
|  | (dil, danışma, oxuma və yazma bacarıqlarının səviyyələri)  | <b>Dil biliyi</b><br>(dil, danışma, oxuma və yazma bacarıqlarının səviyyələri) |
| <b>İş yeri barədə məlumat</b>  | <b>İşəgötürənin adı</b>  |  |
|  | <b>İşəgötürənin ünvanı</b>   |  |
|  | <b>Əlaqəli şəxsi (menecer / kadrlar şöbəsinin əməkdaşı)</b>  |  |
|  | <b>Telefon</b>   | <b>E-poçt</b>  |
|  | <b>Vəzifəsi</b>  | <b>Hazırkı iş yerində çalışma müddəti</b>                                      |

Peşəkar təcrübəni tərs xronoloji ardıcılıqla ümumiləşdirin. Satınalma predmeti ilə əlaqəli xüsusi texniki və idarəetmə təcrübəsini göstərin.

| <b>İş yeri/layihə</b>                              | <b>Vəzifə</b>                          | <b>İş müddəti</b>                   | <b>Müvafiq təcrübə</b>  |
|--|--|-------------------------------------|---|
| <i>(İşəgötürən və ya layihənin əsas detalları)</i> | <i>(bu işdə vəzifə və öhdəlikləri)</i> | <i>(bu vəzifədə işləmə müddəti)</i> | <i>(qeyd olunan təcrübənin cari vəzifə öhdəliklərinə uyğunluğunu təsvir edin)</i> |
|  |  |                                     |   |
|  |  |                                     |   |
|  |  |                                     |   |
|  |  |                                     |   |

**İltizam.**

Mən imza etməklə təsdiqləyirəm ki, bu **FORMA 3**-də verilən məlumatlar mənim ixtisasımı və təcrübəmi düzgün təsvir edir.

Mən başa düşürəm ki, bu Formada məlumatların yanlış verilməsi, gizlədilməsi və ya verilməməsi təklifin qiymətləndirilməsində nəzərə alınaraq mənim təchizatçıların uyğunluğunun əvvəlcədən müəyyənləşdirilməsi prosedurundan, satınalmadan, müqavilə bağlandıqda isə müqavilənin icrasından uzaqlaşdırılmağıma səbəb ola bilər.

**Namizədin adı və soyadı:(adı və soyadı daxil edin)**

İmza: \_\_\_\_\_

Tarix: **(tarixi daxil edin)**

**Təchizatçının səlahiyyətli nümayəndəsinin adı və soyadı: (adı və soyadı daxil edin)**

İmza: \_\_\_\_\_

Tarix:**(tarixi daxil edin)**



**FORMA 4. Təchizatçı haqqında**

|  |
|--|
| Təchizatçının adı: <b>(təchizatçının adını daxil edin)</b>   |
| Birgə fəaliyyət göstərdikdə hər bir üzvün adı: <b>(hər bir üzvün hüquqi adını qeyd edin)</b>   |
| Təchizatçının qeydiyyat ölkəsi: <b>(ölkəni qeyd edin)</b>  |
| Təchizatçının təsis ili: <b>(ili qeyd edin)</b>  |
| Təchizatçının hüquqi və faktiki ünvanları: <b>(ünvanı qeyd edin)</b>   |
| Təchizatçının səlahiyyəti nümayəndəsi haqqında: <ul style="list-style-type: none"><li>• Adı və soyadı: <b>(adı və soyadı daxil edin)</b></li><li>• Ünvanı: <b>(ünvanı qeyd edin)</b></li><li>• Əlaqə nömrəsi: <b>(nömrəni qeyd edin)</b></li><li>• E-poçt ünvanı: <b>(e-poçtu qeyd edin)</b></li></ul> |

**FORMA 5. Birgə fəaliyyət haqqında**

*(tətbiq olunursa hər bir birgə fəaliyyət göstərən üzvü üçün ayrı-ayrılıqda doldurulur)*

|  |
|--|
| Birgə fəaliyyət göstərəninin adı: (təchizatçının adını daxil edin)   |
| Birgə fəaliyyət göstərən üzvünün adı: <b>(üzvün hüquqi adını qeyd edin)</b>  |
| Birgə fəaliyyət göstərəninin üzvün qeydiyyat ölkəsi: <b>(ölkəni qeyd edin)</b>   |
| Birgə fəaliyyət göstərən üzvün təsis ili: <b>(ili qeyd edin)</b>   |
| Birgə fəaliyyət göstərən üzvün faktiki və hüquqi ünvanı: <b>(ünvanı qeyd edin)</b>   |
| Birgə fəaliyyət göstərəninin səlahiyyətli nümayəndəsi haqqında: <ul style="list-style-type: none"><li>• adı və soyadı: <b>(adı və soyadı daxil edin)</b></li><li>• ünvanı: <b>(ünvanı qeyd edin)</b></li><li>• əlaqə nömrəsi: <b>(nömrəni qeyd edin)</b></li><li>• e-poçt ünvanı: <b>(e-poçtu qeyd edin)</b></li></ul> |

## FORMA 6. Oxşar satınalma predmeti üzrə təcrübə

| Sıra №-si | Başlanma və bitmə tarixi | Satınalan təşkilat və əlaqə vasitələri (ünvanı, e-poçtu və telefonu) | Müqavilənin predmeti | İcra olunan satınalma predmetinin cari predmetə bənzərliyinin təsviri (yeri, əsas komponentləri, miqdarları/ həcmələri və s.) | Müqavilənin məbləği (AZN ilə) | İcra vəziyyəti (davam edirsə tamamlanma faizi qeyd edilir) | Təchizatçının rolu                                   |
|-----------|--------------------------|--|----------------------|---|-------------------------------|--|--|
| 1.        |                          |  |                      |   |                               |  | (Təchizatçı, subpodratçı və ya birgə fəaliyyət üzvü) |
| 2.        |                          |  |                      |   |                               |  |  |
| 3.        |                          |  |                      |   |                               |  |  |
| 4.        |                          |  |                      |   |                               |  |  |
| 5.        |                          |  |                      |   |                               |  |  |

**FORMA 7. Subpodratçılar haqqında məlumat**

| <b>Sıra №-si</b> | <b>Subpodratçının hüquqi adı və VÖEN-i</b> | <b>Əlaqə vasitəsi</b> | <b>Həyata keçirəcəyi işlərin təsviri</b> | <b>Müqavilə məbləğində payı (faizlə)</b> |
|------------------|--|-----------------------|--|--|
| 1.               |  |                       |  |  |
| 2.               |  |                       |  |  |
| 3.               |  |                       |  |  |
| 4.               |  |                       |  |  |
| 5.               |  |                       |  |  |

---

## **(B) SATINALMA PREDMETİNƏ DAİR TƏLƏBLƏR**

---

*[Satınalan təşkilat tərəfindən müvafiq məlumatlar (satınalma predmetinin adı, miqdarı, həcmi, təsviri, xüsusiyyəti, göndərilməsi (görülməsi və ya göstərilməsi) yeri, icra qrafiki və son tarixi, habelə satınalma müqaviləsinin əsas şərtlərinin qısa xülasəsi) daxil edilir].*

Azərbaycan Respublikası Nazirlər  
Kabinetinin 2023-cü il 30 dekabr  
tarixli 498 nömrəli Qərarı ilə  
**təsdiq edilmişdir.**

**2 nömrəli əlavə**

**Uyğunluq göstəricilərinin qiymətləndirilməsi haqqında qərarın**

**FORMASI**

Satınalan təşkilatın adı: \_\_\_\_\_

Ünvanı: \_\_\_\_\_

1. Satınalma predmetinin adı: \_\_\_\_\_

Təsnifat kodu və təsviri: \_\_\_\_\_

2. Keçirilməsi nəzərdə tutulan satınalma metodu: \_\_\_\_\_

3. Satınalma komissiyasının yaradılması haqqında əmrin tarixi və nömrəsi:  
\_\_\_\_\_

4. Satınalan təşkilatın rəhbəri və ya onun vəzifələrini icra edən şəxs:  
\_\_\_\_\_

5. Satınalma komissiyasının tərkibi:

| Sıra №-si | Soyadı, adı, atasının adı | İş yeri, vəzifəsi və komissiyada rolu<br>(sədr, üzv və ya ekspert) |
|-----------|---------------------------|--|
| 1.        |                           |  |
| 2.        |                           |  |
| 3.        |                           |  |

6. Təchizatçıların uyğunluğunun əvvəlcədən müəyyənləşdirilməsi proseduru barədə portalda elanın dərc olunma tarixi və saati:  
\_\_\_\_\_

7. Dəvətlərin göndərilməsi haqqında məlumat: Tətbiq olunub/olunmayıb (*tətbiq olunmayıbsa cədvəl silinir*)

| Sıra №-si | Təchizatçının adı və ölkəsi | Dəvətlərin göndərilmə tarixi və qeydiyyat nömrəsi |
|-----------|-----------------------------|---|
| 1.        |                             |   |
| 2.        |                             |   |
| 3.        |                             |   |

8. Uyğunluq sənədlərinin ilkin və yekun açılış tarixi və saati: \_\_\_\_\_

9. Uyğunluğa dair sənədlər toplusunda dəyişikliklər: olub/olmayıb (*tətbiq olmayıbsa cədvəl silinir*)

| Sıra №-si | Dəyişikliyin məzmunu və səbəbi | Dəyişiklik barədə bildirişin tarixi və saati |
|-----------|--------------------------------|--|
| 1.        |                                |  |
| 2.        |                                |  |
| 3.        |                                |  |

10. Uyğunluq sənədlərini təqdim etmiş təchizatçılar haqqında məlumat:

| Sıra №-si | Təchizatçının adı və ölkəsi | Təchizatçının mikro, kiçik, orta və iri sahibkarlıq subyektlərinə aid olması ilə bağlı məlumat | Uyğunluq sənədlərinin təqdim edildiyi tarix və saat |
|-----------|-----------------------------|--|---|
| 1.        |                             |  |   |
| 2.        |                             |  |   |
| 3.        |                             |  |   |

11. Uyğunluq göstəricilərinin qiymətləndirilməsinin nəticələri:

| Sıra №-si | Meyarın adı  | Uyğunluğa dair qeyd<br>(“uyğundur”[+], “uyğun deyil” [-] və ya “tətbiq olunmur” [x]) |              |              |              |
|-----------|--|--|--------------|--------------|--------------|
|           |  | Təchizatçı A   | Təchizatçı B | Təchizatçı C | Təchizatçı D |
| 1.        | <b>Ümumi tələblər</b>  |  |              |              |              |
| 1.1.      | Satınalma müqaviləsini bağlamaq səlahiyyətinin olması  |  |              |              |              |
| 1.2.      | Müvafiq lisenziyaya və ya icazəyə malik olması   |  |              |              |              |
| 1.3.      | Əmlakından sərbəst və məhdudiyətsiz istifadə etmək imkanının olması  |  |              |              |              |
| 1.4.      | Məhkəmə qərarları ilə müflis elan olunmaması və ya bu prosedura başlanmaması, sahibkarlıq fəaliyyəti dayandırılmış şəxs olmaması, habelə borcuna görə əmlakının üzərinə tələbin yönəldilməməsi   |  |              |              |              |
| 1.5.      | Azərbaycan Respublikasında vergilər və digər icbari ödənişlər üzrə vaxtı keçmiş öhdəliklərinin olmaması  |  |              |              |              |
| 1.6.      | Azərbaycan Respublikasının Vergi Məcəlləsinə uyğun olaraq riskli vergi ödəyicisi olmasına dair barəsində qüvvədə olan qərarın olmaması   |  |              |              |              |
| 1.7.      | Son bir il ərzində iki dəfə və ya daha çox Azərbaycan Respublikasının Əmək Məcəlləsində nəzərdə tutulmuş qaydada əmək müqaviləsi (kontraktı) hüquqi qüvvəyə minmədən işgötürən tərəfindən fiziki şəxslərin hər hansı işlərin (xidmətlərin) yerinə yetirilməsinə cəlb |  |              |              |              |

|  |  |                                 |  |  |  |
|--|--|---------------------------------|--|--|--|
|  | edilməsinə görə maliyyə sanksiyasının və ya inzibati cərimənin tətbiq edilməməsi   |                                 |  |  |  |
| 1.8.   | Təchizatçı qismində çıxış edən fiziki şəxsin, yaxud hüquqi şəxsin icra orqanının rəhbərinin müvafiq satınalma predmeti üzrə müvafiq fəaliyyətlə məşğul olmasının məhkəmə qaydasında qadağan edilməməsi   |                                 |  |  |  |
| 1.9.   | Təchizatçı qismində çıxış edən fiziki şəxsin və ya hüquqi şəxsin icra orqanının rəhbərinin iqtisadi sahədə cinayətlərə, korrupsiya cinayətləri və qulluq mənafeyi əleyhinə olan digər cinayətlərə, kibercinayətlərə, habelə terrorçuluq, terrorçuluğu maliyyələşdirmə, cinayət yolu ilə əldə edilmiş əmlakı leqallaşdırılma cinayətlərinə görə məhkum olunmaması |                                 |  |  |  |
| 1.10.  | Satınalmalarda maraqlar toqquşmasının olmaması   |                                 |  |  |  |
| 2.   | <b>Xüsusi tələblər</b>   |                                 |  |  |  |
|  | <i>Qiymətləndirmə meyarları</i>  | <i>Tələblər</i>                 |  |  |  |
| 2.1.   | Satınalma müqaviləsinin icrası üçün müvafiq sahədə peşəkarlığının və təcrübəsinin olması   | <i>(göstəricini daxil edin)</i> |  |  |  |
| 2.2.   | Satınalma müqaviləsinin icrası üçün maliyyə imkanlarının və ödəmə qabiliyyətinin olması  | <i>(göstəricini daxil edin)</i> |  |  |  |
| 2.3.   | Texniki imkanlarının və maddi-texniki bazasının olması   | <i>(göstəricini daxil edin)</i> |  |  |  |
| 2.4.   | Müvafiq tələblərə cavab verən işçi qüvvəsinin olması   | <i>(göstəricini daxil edin)</i> |  |  |  |
| <b>Qiymətləndirmənin nəticəsi:</b><br><i>(bütün tələblərə cavab verdikdə "uyğundur", tələblərin hər hansı birinə cavab vermədikdə "uyğun deyil" yazılır)</i> |  |                                 |  |  |  |

12. Uyğunluq göstəricilərinə cavab verməyən təchizatçılar və uyğunsuzluq səbəbləri

| Sıra №-si | Təchizatçının adı | Uyğunsuzluq səbəbləri |
|-----------|-------------------|-----------------------|
| 1.        |                   |                       |
| 2.        |                   |                       |
| 3.        |                   |                       |

13. Uyğunluq göstəricilərinə cavab verən təchizatçılar haqqında məlumat

| Yerlər | Təchizatçının adı |
|--------|-------------------|
| 1.     |                   |
| 2.     |                   |
| 3.     |                   |



14. Daxil olan şikayətlər və onların baxılmasının nəticələri barədə məlumat

| Sıra №-si | Təchizatçının adı | Şikayət səbəbi və nəticəsi |
|-----------|-------------------|----------------------------|
| 1.        |                   |                            |
| 2.        |                   |                            |
| 3.        |                   |                            |

**Satınalma komissiyasının razılığı**

| Sıra №-si | Soyadı, adı və atasının adı | İmza | Tarix | Xüsusi rəy<br>(var/yoxdur) |
|-----------|-----------------------------|------|-------|----------------------------|
| 1.        |                             |      |       |                            |
| 2.        |                             |      |       |                            |
| 3.        |                             |      |       |                            |

**Xüsusi rəy** (tətbiq olunmadıqda cədvəl silinir)

| Sıra №-si | Rəyin müəllifi | Məzmun |
|-----------|----------------|--------|
| 1.        |                |        |
| 2.        |                |        |
| 3.        |                |        |