

СОГЛАСОВАНО»

Директор по производству
АО «Аммофос-Максам»


« 28 » 09

Б.Б. Содиков

2022г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель Правления
АО «Аммофос-Максам»



А.Т. Турсунов

2022г.

**ДОКУМЕНТАЦИЯ
по ОТБОРУ НАИЛУЧШЕГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ**

**«Услуги по производству режимно - наладочные испытания по
снижению выбросов вредных веществ в атмосферу»**

Заказчик: АО «Аммофос-Максам» обл. Ташкент, г. Алмалык, Промзона

ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ УЧАСТНИКА ОТБОРА

Настоящая документация по отбору наилучшего предложения (далее – Отбор) разработана в соответствии с требованиями Закона Республики Узбекистан № ЗРУ-684 от 22.04.2021г. «О государственных закупках» (далее – Закон).

1. ПРЕДМЕТ ОТБОРА И ПРЕДЕЛЬНАЯ СТОИМОСТЬ

1.1 Предмет Отбора: Услуги по производству режимно - наладочные испытания по снижению выбросов вредных веществ в атмосферу согласно техническому заданию.

1.2 Предельная стоимость Отбора составляет: 252 223 497,00 (Двести пятьдесят два миллиона двести двадцать три тысячи четыреста девяносто семь) сум с учётом НДС.

Цены, указанные в предложении участника по Отбору, не должны превышать предельную стоимость.

2. ОРГАНИЗАТОРЫ ОТБОРА

2.1 АО «Аммофос-Максам» в г. Алмалык, Промзона является Заказчиком Отбора.

Адрес Заказчика: Ташкентская область, г. Алмалык, Промзона

Реквизиты Заказчика: МФО 01034, ИНН 200 599 579,

р/с: 2021 0000 1001 3083 6001 в УзПСБ г. Алмалык

Регистрационный код плательщика НДС: 327 180 005 892

Факс: (+998 78) 150-41-41, эл. почта: info@ammofos-maxam.uz

2.2 Контактное лицо по техническим вопросам:

Главный энергетик

Джуманиёзов Алибек Азодбоевич

2.3 Договородержатель: АО «Аммофос-Максам».

2.4 Отбор проводится закупочной комиссией, созданной Заказчиком, в составе не менее пяти членов.

2.5 Формы заседания закупочной комиссии – в электронном виде.

3. УЧАСТНИКИ ОТБОРА

3.1 В Отборе могут принять участие любые юридические лица независимо от форм собственности.

3.2 К участию в Отборе не допускаются участники:

- находящиеся на стадии реорганизации, ликвидации или банкротства;
- находящиеся в состоянии судебного или арбитражного разбирательства с Заказчиком;
- находящиеся в Едином реестре недобросовестных исполнителей;
- имеющие задолженности по уплате налогов и других обязательных платежей;
- зарегистрированные и имеющие банковские счета в государствах или на территориях, предоставляющих льготный налоговый режим и/или не предусматривающих раскрытие и предоставление информации при проведении финансовых операций.

4. ПРЕДЛОЖЕНИЕ УЧАСТНИКА ОТБОРА И ПОРЯДОК ЕГО ОФОРМЛЕНИЯ

4.1 Для участия в Отборе, участник Отбора должен:

а) получить (скачать) электронную версию документации по Отбору, размещённую на специальном информационном портале для ознакомления с условиями Отбора;

б) подать предложение участника по Отбору в соответствии с требованиями документации по Отбору.

4.2 Предложение участника по Отбору, и вся связанная с ним корреспонденция, и документация, которые осуществляются участником и Заказчиком, должны быть на узбекском или русском языке. Предложение участника по Отбору, может быть на другом языке при условии, что к нему будет приложен точный перевод на узбекский или русский языки. В случае наличия разночтений в тексте предложения участника по Отбору, когда используется более чем один язык, узбекский или русский языки будут преваляющими.

В предложение участника по Отбору должна быть использована метрическая система измерений.

4.3 Предложение участника по Отбору должно содержать:

- техническую часть, соответствующую техническим требованиям Заказчика, с подробным описанием предлагаемых услуг;
- ценовую часть, соответствующую Отбору и содержать следующую информацию: наименование услуги, стоимость оказания услуг, итоговая сумма.

4.4 Заказчик отстраняет участника от участия в закупочных процедурах, если:

- участники и их работники прямо или косвенно предлагают, дают или соглашаются дать любому нынешнему, либо бывшему должностному лицу или работнику Заказчика, или другого государственного органа, вознаграждение в любой форме, предложение о найме на работу, либо любую другую ценную вещь или услугу, любые другие материальные или нематериальные выгоды, с целью повлиять на совершение какого-либо действия, принятие решения или применение какой-либо процедуры Отбора Заказчика в процессе государственных закупок;
- участник не соответствует квалификационным, техническим и коммерческим требованиям документации по Отбору;
- у участника имеется несправедливое конкурентное преимущество или конфликт интересов в нарушение законодательства, а также выявления случаев аффилированности.

5. ПРОДЛЕНИЕ СРОКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПРЕДЛОЖЕНИЙ ПО ОТБОРУ

5.1 В случае необходимости, Заказчик может продлить срок предоставления предложений по Отбору, а также обратиться к участникам Отбора с предложением о продлении срока действия их предложений на определённый период по решению закупочной комиссии.

5.2 Объявления о продлении сроков предоставления предложений по Отбору размещается на специальном информационном портале *etender.uzex.uz*

6. Внесение изменений в документацию по отбору

6.1 В случае необходимости Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в документацию по Отбору.

6.2 Решение о внесении изменений в документацию по Отбору может приниматься не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи предложений.

6.3 В процессе внесения изменений в документацию по Отбору изменение продукции (услуг) или её характеристики не допускается.

6.4 В случае внесения изменений в документацию по Отбору в срок окончания подачи предложений, Отбор продлевается не менее чем на три рабочих дня с даты внесения изменений в документацию по Отбору. Одновременно с этим вносятся изменения в объявление о проведении Отбора, если была изменена информация, указанная в объявлении.

7. ПРОЦЕДУРА ОЦЕНКИ ПРЕДЛОЖЕНИЙ УЧАСТНИКОВ ОТБОРА

7.1 В соответствии с требованиями документации по Отбору оценка предложений участников Отбора и определение победителя Отбора производятся на основании:

- критериев;
- соответствия предложенных цен пределам установленной Заказчиком стоимости предмета Отбора.

Закупочная комиссия проводит обоснованную оценку предложений участников Отбора и определяет победителя Отбора или вправе принять иное решение.

7.2 Предложения с арифметическими ошибками, должны быть исправлены участником Отбора в соответствии с требованиями закупочной комиссии. В случае отказа участника исправить ошибки в своем предложении по Отбору на условиях, предложенных закупочной комиссией, предложение такого участника будет отклонено.

7.3 Победителем признаётся участник Отбора, предложивший лучшие условия исполнения договора на основе критериев и требований, указанных в документации по Отбору и предложении.

7.4 Результаты рассмотрения и оценки предложений фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки предложений.

7.5 Протокол подписывается всеми членами закупочной комиссии посредством электронной цифровой подписи (ЭЦП). Копия протокола о состоявшемся/несостоявшемся Отборе публикуется автоматически на специальном информационном портале с момента его формирования Председателем закупочной комиссии.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН И СОБЛЮДЕНИЕ КОНФИДИЦИАЛЬНОСТИ

8.1 Ответственность, предусмотренной законодательством Республики Узбекистан, несут: лица, входящие в состав рабочего органа, которые ведут учёт поступающих предложений по Отбору и обеспечивают их сохранность и конфиденциальность, Председатель и члены комиссии, за разглашение информации, допущение сговора с участниками, остальными членами комиссии и привлеченными экспертами, а также за другие противоправные действия. Победитель Отбора, не исполнивший обязательства по договору (по количественным, качественным и техническим параметрам), несёт ответственность, предусмотренную законодательством Республики Узбекистан и/или заключенным договором.

9. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

9.1 По результатам Отбора договор заключается на условиях, указанных в документации по Отбору и предложении, поданном участником Отбора, с которым заключается договор.

9.2 В случае, если победитель Отбора отказывается заключать договор на условиях Отбора, право заключения договора переходит к резервному победителю. При этом, резервный победитель может заключить договор по цене, предложенной победителем Отбора, или отказаться от заключения договора.

9.3 Победитель Отбора должен подписать и оформить договор в двух экземплярах и *Приложение № 1* (опросник) и вернуть его Заказчику в течение двух календарных дней после опубликования протокола закупочной комиссии на специальном информационном портале. Так же Победитель предоставляет в электронном виде и отправляет на указанную почту complaens.nach@ammofos-maxam.uz копии документов согласно *Приложения №2*.

9.4 Несвоевременное подписание договора победителем может расцениваться как отказ от заключения договора. В этом случае будет рассматриваться приемлемое предложение следующего (резервного – занявшее второе место по итогу оценки) участника Отбора.

9.5 Проект договора документации по Отбору является предварительным, его условия могут подлежать изменению по согласованию сторон в частях, не противоречащих условиям Отбора.

9.6 Отбор может быть объявлен закупочной комиссией не состоявшимся, если:

- до момента окончания срока подачи предложений не поступило ни одно предложение от участников Отбора;
- на участие в Отборе представлены предложения по Отбору менее двух участников.

В случае если Отбор не состоялся, Заказчик обязан провести закупочную процедуру повторно на тех же условиях и с теми же критериями и требованиями к работам.

При необходимости изменения условий, критериев оценки и требований к работам по документации по Отбору, закупочная комиссия принимает соответствующее решение.

Споры, связанные с проведением Отбора, разрешаются в порядке, установленном законодательством.

ЦЕНОВАЯ ЧАСТЬ

1	Предельная стоимость	252 223 497,00 сум с учётом НДС
2	Источник финансирования	Собственные средства
3	Условия оплаты	Заказчик производит оплату исполнителю после включения информации о договоре в реестр договоров в соответствии с ЗРУ-684 от 22.04.2021г. «О государственных закупках» (Ст. 47).
4	Валюта платежа	UZS (сум)
5	Сроки оказания услуг	IV кв. 2022г.
6	Срок действия конкурсного предложения	5 дней

ТЕХНИКО-КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ЧАСТЬ

Критерии оценки

п/п	Критерии	Оценка (балл)	Примечание
1	Опыт работы (не менее 3 лет)	Максимальный балл – 30 Минимальный балл – 1	
2	Наличие лицензии	Максимальный балл – 20 Минимальный балл – 1	
3	Наличие технологического оборудования и инструмента	Максимальный балл – 10 Минимальный балл – 1	
4	Наличие квалифицированных специалистов (не менее 3 человек)	Максимальный балл – 20 Минимальный балл – 1	
5	Референс-лист (не менее 3 отзывов)	Максимальный балл – 20 Минимальный балл – 1	

Подробное описание критериев:

1. Участник должен предоставить подробное описание организации на фирменном бланке компании с указанием опыта работы в данном направлении не менее 3 лет.
2. Участник должен предоставить действующую лицензию на выполнение соответствующих работ.
3. Участник должен предоставить на фирменном бланке компании подробный перечень с сертификатом о наличии технологического оборудования приборов и инструмента для проведения соответствующих работ.
4. Участник должен предоставить соответствующие действующие документы (удостоверения, дипломы, сертификаты, выписки из трудовой) квалифицированных специалистов (не менее 3 человек) с опытом работы в данной сфере (не менее 3 лет).
5. Участник должен предоставить на фирменном бланке компании референс-лист с указанием опыта работы в оказании аналогичной услуги за последние 3 лет, а также предоставить отзывы от организаций (не менее 2), в которых проводилась данная услуга.

Соотношение весового коэффициента технико-квалификационной части к весовому коэффициенту финансовой части составляет: **50% ÷ 50%**.

Минимальный проходной балл: **50 баллов**.

Разработано по технико-квалификационной части:

Инженер ОГЭ



Х. Абдураимов

Согласовано:

Главный энергетик



А.А. Джуманиёзов

Разработано по ценовой части:

Экономист УКД по закупкам



Д.Э. Хажикyлов

ОПРОСНИК

Наименование контрагента:

STIR/MFO контрагента:

Дата заполнения:

Уважаемый клиент!

Развитие взаимного сотрудничества с контрагентами, а также снижение риска финансовых потерь, вызванных недобросовестными или неправомерными действиями контрагентов, привлечение АО «АММОФОС-МАКСАМ» к нарушению антикоррупционного законодательства, недопущение нанесения ущерба репутации АО «АММОФОС-МАКСАМ», как а также, в целях установления надежных партнерских отношений, АО «АММОФОС-МАКСАМ» просит Вас ответить на все нижеследующие вопросы и заполнить данную анкету. Если ваш ответ не соответствует предложенным вариантам ответа, вы должны дать свой ответ в свободной форме (при необходимости добавить строки).

В случае возникновения вопросов по предоставлению информации, запрашиваемой АО «АММОФОС-МАКСАМ», обращайтесь в АО «АММОФОС-МАКСАМ».

Заявление о конфиденциальности

АО «АММОФОС-МАКСАМ» не вправе разглашать, обсуждать содержание, предоставлять копии, публиковать или иным образом раскрывать третьим лицам информацию, предоставленную Контрагентом в рамках настоящего опроса, без получения предварительного письменного согласия Контрагента, а также защищать информации, полученной в ходе данного опроса и ее несанкционированного доступа, обязуется использовать все законные средства и принять меры для предотвращения ее разглашения. Информация, полученная в ходе данного опроса, будет использоваться АО «АММОФОС-МАКСАМ» только в целях соблюдения правовых документов, применимых к АО «АММОФОС-МАКСАМ».

РАЗДЕЛ I – ОБЩИЙ РАЗДЕЛ

Имя	Информация о контрагенте
Организационно-правовая форма и фирменное наименование (полное и сокращенное)	
Участники/акционеры (имена и организационно-правовая форма или полное ФИО всех прямых владельцев/акционеров) ¹	
ОКПО	
ИНН	
ОКЕД	
Юридический адрес	

¹ Не требуется, если акции контрагента являются акционерным обществом, свободно торгуемым на Республиканской фондовой бирже «Ташкент» или другой фондовой бирже.

Имя	Информация о контрагенте		
почтовый адрес			
Организационно-правовая форма и фирменное наименование дочерних и/или зависимых обществ (доля участия более 5 %)			
Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер текущего банковского счета Участника, номера банковских телефонов, другие банковские реквизиты)			
Контакты	телефон	Эл. почта	Факс
ФИО, должность и контактный телефон руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам			
Представитель, уполномоченный по доверенности на подписание договоров и иных документов	ФИО	Должность	телефон
			Эл. почта
Главный бухгалтер ФИО			

РАЗДЕЛ II – АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА И ПРОЦЕДУРЫ

<p>1. Является ли ваша организация публичной компанией (т.е. акции которой котируются на фондовой бирже в любой юрисдикции) или публичной дочерней или учредительной компанией?</p> <p style="text-align: center;"> <input type="radio"/> Да <input type="radio"/> Нет </p> <p>Если да, предоставьте следующую информацию о публичной компании, дочерней или составной частью которой является ваша организация:</p> <p style="text-align: center;">ФИО</p> <p style="text-align: center;">Обмен _____</p> <p style="text-align: center;">Сток товарный знак _____</p>
<p>2. Принят ли в вашей организации нормативный документ, определяющий ее политику в области предотвращения коррупции, совершаемой от имени или в интересах предприятия?</p> <p style="text-align: center;"> <input type="radio"/> Да <input type="radio"/> Нет </p> <p>Если да, приложите соответствующий документ (заверенный уполномоченным лицом или руководящим органом) или предоставьте ссылку на общедоступное место в Интернете (http: //).</p>

<p>3. Имеется ли в вашей организации комплексная программа по борьбе с коррупцией от имени или в интересах компании (программа/система соблюдения антикоррупционного законодательства)²?</p> <p> <input type="radio"/> Да <input type="radio"/> Да, в стадии реализации <input type="radio"/> Нет, но внедрение планируется <input type="radio"/> Нет, внедрение не планируется </p>
<p>4. Есть ли в вашей организации политика или другой документ, регулирующий конфликты интересов?</p> <p> <input type="radio"/> Да <input type="radio"/> Да, в стадии реализации <input type="radio"/> Нет, но внедрение планируется <input type="radio"/> Нет, внедрение не планируется </p>
<p>5. Есть ли в вашей организации Политика или другой документ, регулирующий комплексную проверку контрагентов?</p> <p> <input type="radio"/> Да <input type="radio"/> Да, в стадии реализации <input type="radio"/> Нет, но планируется реализовать <input type="radio"/> Нет, внедрение не планируется </p>
<p>6. Имеется ли в вашей организации специальный информационный канал (телефон, адрес электронной почты или другой канал связи), по которому сотрудники, поставщики или другие лица могут сообщать о случаях коррупции?</p> <p> <input type="radio"/> Да <input type="radio"/> Да, в стадии реализации <input type="radio"/> Нет, но внедрение планируется <input type="radio"/> Нет, на этапе реализации </p> <p>Если да, сообщите конкретную маршрутную информацию для сообщения о коррупции:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>7. Есть ли в вашей организации сотрудник по вопросам соблюдения антикоррупционного законодательства?</p> <p> <input type="radio"/> Да <input type="radio"/> Нет </p> <p>Если да, укажите:</p> <p>Должность: _____</p> <p>Контакты: _____</p>
<p>8. Подвергаются ли кто-либо из сотрудников, владельцев, в том числе Бенефициаров или генеральных директоров (членов органов управления) /других руководителей вашей организации административному/уголовному преследованию или подозрениям в коррупции, мошенничестве или иной незаконной деятельности?</p> <p>(как сведения, известные Вашей организации за последние 5 (пять) лет, подтвержденные документами правоохранительных органов, в том числе официальными заявлениями их представителей, так и сведения, которые такими органами не рассматривались или рассматриваются)</p> <p> <input type="radio"/> Да (доказана вина) <input type="radio"/> Да (но вина не доказана) <input type="radio"/> Да (дело не закрыто) <input type="radio"/> Нет </p> <p>Если да», кратко опишите характер нарушения/обвинения, дайте ссылки на соответствующую информацию в общедоступных источниках и приложите соответствующие документы или другую информацию.</p> <p>_____</p>
<p>9. Является ли один из собственников, в том числе бенефициаров, или генеральный директор</p>

²В частности, в порядке, предусмотренном Законом Республики Узбекистан от 3 января 2017 года «О противодействии коррупции» № ОРК-419.

(члены правления) /другие руководители вашей организации государственным должностным лицом³?

Да

Нет

10. Входит ли ваша организация в какую-либо холдинговую компанию или группу компаний?

Да

Нет

Если да, укажите, какой/точно какой:

11. В вашей организации прямо или косвенно (через других физических/юридических лиц - "Государственное должностное лицо" или "Государственные органы, учреждения или предприятия"⁴) участие, или у вас есть возможность контролировать или влиять на принятие решений в вашей организации?

Да

Нет

Если да, кратко опишите уровень влияния, процент участия, названия таких организаций и т.д.:

12. Ваша организация напрямую сотрудничает с какими-либо государственными служащими в рамках выполнения своих обязательств перед АО «АММОФOS-МАКСАМ»?

(например, для получения согласований, лицензий, разрешений; для регистрации прав; для получения контрактов; для помощи в принятии решений или соглашений и т. д.)

Да

Нет

Если да, то обосновать необходимость (если это не вытекает непосредственно из планируемого договора с АО «Узкимёсаноат») и характер такого взаимодействия:

13. Есть ли у Вас непогашенные обязательства по сдаче отчетности, а также уплате налогов и других обязательных платежей?

Да

Нет

14. Есть ли у вас какие-либо требования о возмещении или изъятии активов (кроме указанных в пункте 13) или иные требования о недобросовестном исполнении ваших обязательств?

Да

Нет

Если да, то укажите какой:

³ Государственное должностное лицо (для заполнения настоящей анкеты) - (1) любое лицо, занимающее назначаемую или выборную должность в органах законодательной, исполнительной или судебной власти Республики Узбекистан или иностранного государства; (2) любое лицо, выполняющее государственные функции в Республике Узбекистан или иностранном государстве, в том числе государственный орган, предприятие или учреждение; (3) представитель любой официальной организации или международной организации; (4) политики, должностные лица политических партий, в том числе кандидаты на политические должности.

⁴ Государственные органы, учреждения или предприятия (для заполнения настоящей анкеты) - органы государственной власти, органы самоуправления граждан (в том числе министерства, службы, агентства и ведомства) и их структурные подразделения, а также все юридические лица, прямо или косвенно находящиеся в состоянии .

15. Планируете ли Вы привлекать подрядчиков, посредников, сторонние ресурсы или выступать агентом третьих лиц в рамках выполнения обязательств перед АО «АММОФОС-МАКСАМ»?

- Да, субподрядчик Нет
 да, посредник
 Да, сторонний ресурс
 Да, в качестве агента третьих лиц

15.1. Если да:

I. Укажите, какие ресурсы третьих лиц используются в рамках исполнения Вашей организацией своих обязательств перед АО «АММОФОС-МАКСАМ»:

- 1) Материальный ответ Да Нет
2) Интеллектуальные ресурсы Да Нет
3) Технические и технологические ресурсы Да Нет
4) Трудовые ресурсы Да Нет
5) Производственные мощности Да Нет

Напишите работы/услуги, которые должен выполнить посредник/субподрядчик:

II. Взаимодействует ли субподрядчик/посредник непосредственно с каким-либо государственным должностным лицом при выполнении порученной ему/ей работы (например, получение разрешения, лицензии, разрешения, оформления и т. д.)?

- Да Нет

15.2. Если "Да" и субподрядчик/посредник уже известен:

Связан ли этот субподрядчик/посредник прямо или косвенно (через других лиц/юридических лиц) с каким-либо государственным служащим (в том числе организованным, полностью или частично находящимся в собственности, под контролем или по рекомендации такого лица)?

- Да Нет

Внимание: предоставляет победитель Отбора.

Приложение 2

Документы, требуемые от контрагента для проверки

5.1 Документы, требуемые от контрагентов, зарегистрированных в качестве юридических лиц в Республике Узбекистан:

Нет	Название документа	Юридическое лицо/Индивидуальный предприниматель	Новый контрагент	Текущий контрагент
1	Копия свидетельства о государственной регистрации (Свидетельство)	Юридическое лицо/Индивидуальный предприниматель	Обязательный	т/р
2	Информация по налоговому учету, в т.ч. СНИР	Юридическое лицо/Индивидуальный предприниматель	Обязательный	Обязательный
3	Сведения о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц	Юридическое лицо/Индивидуальный предприниматель	Обязательный	Обязательный
4	При наличии копии устава и других учредительных документов (как минимум титульный лист, юридический адрес, виды деятельности, уставный капитал, учредители, исполнительный орган, лист с печатью)	Юридическое лицо	Обязательный	Запросить изменение
5	Копия паспорта	Индивидуальный предприниматель	Обязательный	Запросить изменение
6	Копия доверенности или иных документов, подтверждающих полномочия представителя контрагента на заключение Договора с Компанией, в том числе договорных отношений	Юридическое лицо/Индивидуальный предприниматель	Обязательный	Обязательный
7	Подтверждение структуры собственности контрагента, включая всех собственников на уровне конечных бенефициаров (может быть предоставлено в виде письма и/или других подтверждающих документов)	Юридическое лицо	Обязательный	Запросить изменение
8	Финансовая отчетность за предыдущий отчетный год или аудиторское заключение за последний отчетный год	Юридическое лицо/Индивидуальный ый	Обязательный	Обязательный

Нет	Название документа	Юридическое лицо/Индивидуальный предприниматель	Новый контрагент	Текущий контрагент
		предприниматель		
9	Информация о наличии квалифицированного персонала для выполнения требуемых работ/услуг (может быть предоставлена в виде письма и/или других подтверждающих документов)	Юридическое лицо	Обязательный	Запросить изменение
10	Лицензионные сертификаты и сертификаты соответствия	Юридическое лицо/Индивидуальный предприниматель	Обязательно в зависимости от вида закупаемых товаров/работ/услуг	Обязательно в зависимости от вида закупаемых товаров/работ/услуг

Исключение: при заключении с контрагентом в отчетном году разового договора на сумму до 25 млн сумов получение документов, указанных в пунктах 4, 7, 8, 9, 10, для проверки контрагента необязательно. При последующем заключении договора с Контрагентом в отчетном году представление указанных документов является обязательным независимо от суммы договора.

Примечание: при необходимости перечень необходимых документов на этапе согласования может быть расширен по инициативе руководителя