

«СОГЛАСОВАНО»

«УТВЕРЖДАЮ»

Заместитель генерального директора по
технике и ИТ

Генеральный директор

Абдурахманов А.Р.

ООО «UMS»

С.Х. Арипов

Директор по закупкам

Пирназаров М.М.

2024г.



ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

Jizzax shahrining hududiy XKM obyektlarida tashqi elektr ta'minoti (TET) bo'yicha avariya-tiklash ishlarini amalga oshirish / Выполнение аварийно-восстановительных работ внешнего электроснабжения (ВЭС) на объектах РЦО г. Джизак

Заказчик: Общество с ограниченной ответственностью
«UNIVERSAL MOBILE SYSTEMS»

Ташкент – 2024 г.

1	Общие положения	1.1	Предмет отбора: Jizzax shahrining hududiy XKM obyektlarida tashqi elektr ta'minoti (TET) bo'yicha avariya-tiklash ishlarini amalga oshirish / Выполнение аварийно-восстановительных работ внешнего электроснабжения (ВЭС) на объектах РЦО г. Джизак
		1.2	Стартовая стоимость отбора составляет: - 222 879 554,24 (двести двадцать два миллиона восемьсот семьдесят девять тысяч пятьсот пятьдесят четыре) сум 24 тийин без учета НДС. - 249 625 100,75 (двести сорок девять миллионов шестьсот двадцать пять тысяч сто) сум 75 тийин с учетом НДС.
		1.3	Цены, указанные в предложении, не должны превышать стартовую стоимость
		1.4	Валюта платежа: UZS – валюта Республики Узбекистан (Сум)
		1.5	Метод оценки предложений: Балльный метод Весовой коэф. технико-квалификационной части: 70 баллов Весовой коэф. ценовой части: 30 баллов
		1.6	Сумма гарантии обеспечения предложения (задаток): не требуется
		1.7	Техническое задание на выполнение работ представлено в технической части закупочной документации.
		1.8	Форма заседания закупочной комиссии: электронная.
2	Организаторы отбора	2.1	ООО «Universal Mobile Systems» является заказчиком (далее «Заказчик») отбора. Адрес «Заказчика»: 100000, г. Ташкент, пр-т. А. Темура, 24. Реквизиты «Заказчика»: МФО 00401, ИНН 303020732, р/с 202114000300381984001 в ОПЕРУ АК "Алокабанк"
		2.2	Контактное лицо Организатора: Департамент управления закупками, Старший Специалист Департамента управления закупками ООО «UMS» Анарбеков Еламан Габит угли e-mail: eanarbekov@mobi.uz , тел: +(99897) 403 82 40
		2.3	Отбор проводится закупочной комиссией, созданной Заказчиком, в составе не менее пяти членов.

3	Участники отбора	3.1	В отборе могут принять участие любые юридические лица независимо от форм собственности, в том числе субъекты малого бизнеса, за исключением юридических лиц, приведенных в 4.2.
		3.2	<p>В отборе могут участвовать участники, соответствующие следующим критериям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наличие необходимых технических, финансовых, - материальных, кадровых и других ресурсов для исполнения договора; - правомочность на заключение договора; - отсутствие задолженности по уплате налогов и сборов; - отсутствие введенных в отношении них процедур банкротства; - отсутствие записи о них в Едином реестре недобросовестных исполнителей. - отсутствие ненадлежаще исполненных обязательств по ранее заключенным с Заказчиком договорам, за последние 2 года - не находятся в судебном разбирательстве с Заказчиком;
		3.3	<p>Участник отбора должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдать требования законодательства о государственных закупках; - представлять предложения и документы, соответствующие требованиям закупочной документации; - предоставлять достоверную информацию; - раскрывать сведения об основном бенефициарном собственнике (Приложение №1 в закупочной документации); - предоставить заявление по недопущению коррупционных проявлений (Приложение №3 закупочной документации); - предоставить гарантийное письмо свидетельствующее, о том, что: <ol style="list-style-type: none"> (1) участник не находится в стадии ликвидации или банкротства; (2) участник не находится в состоянии судебного разбирательства с заказчиком; (3) участник не имеет ненадлежаще исполненные обязательства по ранее заключенным договорам с Заказчиком (4) компания участника, в том числе ее учредитель, не зарегистрирована и не имеет банковские счета в государствах или на территориях, предоставляющих льготный налоговый режим и/или не предусматривающих раскрытие и предоставление информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны); (5) отсутствует в Едином реестре недобросовестных исполнителей; (6) участник не имеет просроченной задолженности по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей; (7) участник не имеет предъявленных в отношении себя судебных исков о взыскании задолженности, убытков по гражданско-правовым отношениям; (8) компания участника, в том числе его учредители, руководитель не имеет не оконченного производством уголовного, административного дела экономической или налоговой направленности;

			<p>(9) информация, содержащаяся в документах, предоставленных в ходе закупочной процедуры, является достоверной (Приложение №2 закупочной документации):</p> <ul style="list-style-type: none"> - заключать в случае признания его победителем договор с заказчиком в порядке и сроки, предусмотренные законодательством.
4	Порядок проведения отбора	4.1	<p>Для участия в отборе, участник отбора должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) скачать электронную версию закупочной документации, размещенной на специальном информационном портале для ознакомления с условиями отбора; б) подать квалификационные документы и предложение на отбор в соответствии с требованиями закупочной документации.
		4.2	<p>К участию в отборе не допускаются участники:</p> <ul style="list-style-type: none"> - находящиеся на стадии ликвидации или банкротства; - находящиеся в состоянии претензионного или судебного разбирательства с «Заказчиком»; - находящиеся в Едином реестре недобросовестных исполнителей; - имеющие просроченную задолженность по уплате налогов и других обязательных платежей, сборов. - зарегистрированные и имеющие банковские счета в государствах или на территориях, предоставляющих льготный налоговый режим и/или не предусматривающих раскрытие и предоставления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны); - не надлежаще исполнившие принятые обязательства по ранее заключенным договорам с Заказчиком за последние два года; - не предоставившие информацию о конечном бенефициаре (собственнике/учредителе) компании участника; - аффилированные участники; - предоставившие квалификационные документы, не соответствующие требованиям закупочной документации, либо предоставившие не полный пакет предусмотренных документов; - указавшие недостоверную информацию в документах, представленных в рамках закупочной процедуры.

		4.3	<p>Заказчик отстраняет участника от участия в закупочных процедурах, если:</p> <ul style="list-style-type: none"> - об участнике имеется запись в Едином реестре недобросовестных исполнителей; - у участника имеется просроченная задолженность по уплате налогов и сборов; - участник не соответствует квалификационным, техническим и коммерческим требованиям закупочной документации; - участник прямо или косвенно предлагает, дает или соглашается дать любому нынешнему либо бывшему должностному лицу или работнику государственного заказчика, или другого государственного органа вознаграждение в любой форме, предложение о найме на работу, либо любую другую ценную вещь или услугу с целью повлиять на совершение какого-либо действия, принятие решения или применение какой-либо закупочной процедуры государственного заказчика в процессе государственных закупок; - участник совершает антиконкурентные действия или в нарушение законодательства имеет конфликт интересов, а также при выявлении случаев аффилированности;
5	Язык отбора	5.1	Предложение и вся связанная с ним корреспонденция, и документация, которые осуществляются участником и заказчиком, должны быть на государственном языке и, по мере необходимости, на других языках (русский язык, английский язык). Предложение, может быть на другом языке при условии, что к ней будет приложен точный перевод на узбекский или русский языки. В случае наличия разночтений в тексте предложения, когда используется более чем один язык, узбекский язык будут преобладающим.
6	Предложение участника и порядок его оформления	6.1	Участники подают электронные предложения по отбору через свои персональные кабинеты, не позднее срока, указанного в объявлении о проведении электронного отбора.
		6.2	<p>Вместе с предложением участники могут размещать в виде файлов эскизы, рисунки, чертежи, фотографии и иные документы.</p> <p>При этом предложения участников представляются посредством прикрепления документов в соответствии с требованиями в электронной системе. Указанные участником сведения должны соответствовать сведениям, содержащимся в прикрепленных документах.</p>

		6.3	<p>Участник отбора:</p> <ul style="list-style-type: none"> - несет ответственность за подлинность и достоверность предоставляемых информации и документов; - вправе подать только одно предложение; - вправе отозвать или внести изменения в поданное предложение до срока окончания подачи таких предложений.
		6.4	Участник электронного отбора вправе направить заказчику через открытый электронный чат запрос о даче разъяснений положений закупочной документации не позднее чем за два дня до даты окончания срока подачи предложений.
		6.5	Срок действия предложения участников должен составлять не менее 60 дней со дня окончания представления предложений.
		6.6	В случае необходимости Заказчик может обратиться к участникам отбора с предложением о продлении срока действия их предложений на определенный период.
7	Продление срока предоставления предложений	7.1	В случае необходимости, заказчик может продлить срок представления предложений по решению закупочной комиссии.
		7.2	Объявления о продлении сроков представления предложений размещается на специальном информационном портале и публикуется в других СМИ.
8	Внесение изменений в закупочную документацию	8.1	<p>В случае необходимости заказчик вправе принять решение о внесении изменений в закупочную документацию.</p> <p>Решение о внесении изменений в закупочную документацию может приниматься не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи предложений.</p> <p>В случае внесения изменений в закупочную документацию в срок окончания подачи предложений, отбор продлевается не менее чем на три рабочих дня с даты внесения изменений в закупочную документацию.</p> <p>Одновременно с этим вносятся изменения в объявление о проведении отбора, если была изменена информация, указанная в объявлении.</p>
9	Оценка предложений участников отбора	9.1	При открытии доступа к предложениям Участников проверяется наличие в нем всех документов и правильность их оформления. В случае отсутствия соответствующих документов в предложении, закупочная комиссия вправе не допускать данное предложение к рассмотрению и оценке.
		9.2	Закупочная комиссия осуществляет оценку предложений, которые не были отклонены, для выявления победителя отбора на основе критериев, указанных в закупочной документации. А также документам, оформленным по Приложениям №1 – 6 в закупочной документации.
		9.3	Оценка предложений и определение победителя отбора производятся на основании критериев, изложенных в закупочной документации.

		9.4	Предложение признается надлежаще оформленным, если оно соответствует требованиям Закона и закупочной документации.
		9.5	Закупочная комиссия отклоняет предложение, если подавший его участник отбора не соответствует требованиям, установленным Законом или предложение участника отбора не соответствует требованиям закупочной документации.
		9.6	Во время оценки предложений ответственный секретарь закупочной комиссии может запрашивать у участников электронного отбора разъяснения по поводу их предложений. Данная процедура проводится в электронной форме.
		9.7	Победителем признается участник отбора, предложивший лучшие условия исполнения договора на основе критериев, указанных в закупочной документации и предложении.
		9.8	При наличии арифметических или иных ошибок закупочная комиссия вправе отклонить предложение участников либо определить иные условия их дальнейшего рассмотрения, известив об этом участника отбора.
		9.9	Результаты рассмотрения и оценки предложений фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки предложений.
		9.10	Любой участник отбора после публикации протокола рассмотрения и оценки предложений вправе направить заказчику через электронную систему государственных закупок возражения по результатам Отбора. В течение двух рабочих дней с даты поступления такого запроса заказчик обязан представить участнику отбора соответствующие разъяснения.
10	Прочие условия	10.1	Отбор может быть объявлен закупочной комиссией не состоявшимся: <ul style="list-style-type: none"> - если в отборе принял участие один участник или никто не принял участие; - если по результатам рассмотрения предложений закупочная комиссия отклонила все предложения ввиду не соответствия требованиям закупочной документации либо в результате отклонения предложений участников остался только один участник;
		10.2	Заказчик имеет право отменить отбор в любое время до акцепта выигравшего предложения. Заказчик в случае отмены отбора публикует обоснованные причины данного решения на специальном информационном портале.
11	Заключение договора	11.1	По результатам отбора договор заключается на условиях, указанных в закупочной документации и предложении, поданном участником отбора, с которым заключается договор. <p>Порядок оплаты:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 15% от суммы Заказа в течении 10 банковских дней после подписания заказа. Окончательный расчет, по соответствующему Заказу, производится на основании Актов выполненных работ и счет фактур за каждый объект/объем, по соответствующему Заказу, в течение 10 (десяти)

			<p>банковских дней с момента подписания Сторонами Акта выполненных работ и счет фактуры</p> <p>Срок выполнения работ: Согласно техническому заданию.</p> <p>Срок гарантии на выполненные работы и использованные материалы: 12 (двенадцать) календарных месяцев.</p> <p>Место выполнения работ: объекты РЦО г. Джизак ООО «UMS».</p>
		11.2	<p>В случае, если победитель отбора отказывается заключать договор на условиях отбора, право заключения договора переходит к резервному исполнителю. При этом, резервный исполнитель может заключить договор по цене, предложенной победителем отбора, или отказаться от заключения договора.</p>

Анкета Участника
(Общая информация об участнике)

Наименование Участника: _____

	Наименование	Сведения об Участнике		
1	Организационно-правовая форма и фирменное наименование (полное и краткое)			
2	Страна резидентства			
3	Сведение о регистрации (дата регистрации, регистрационный номер, наименование регистрирующего органа)			
4	ИНН			
5	Информация об основном виде деятельности в соответствии ОКЭД, Регистрационный код плательщика НДС			
6	Юридический адрес			
7	Почтовый адрес			
8	<p>Информация о бенефициарном собственнике (физическое лицо, которое в конечном итоге владеет правами собственности или в действительности контролирует поставщика товаров (работ, услуг).</p> <p>Учредители с указанием долевого участия (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%).</p> <p>В случае, если учредителем компании участника является другое юридическое лицо, то участнику необходимо указать информацию до конечного бенефициара-физического лица, владеющего этим юридическим лицом.</p>			
9	Информация о месте производства товаров (работ, услуг)			
10	Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)			
11	Контактная информация Участника	Телефон	E-mail	Факс
12	ФИО Руководителя Участника, имеющего право подписи в соответствии с учредительными документами Участника с указанием должности и контактного телефона			

Наименование		Сведения об Участнике			
13	Представитель Участника, уполномоченный по доверенности на подписание Договора и КП	ФИО	Должность	Телефон	E-mail
14	ФИО Главного бухгалтера				
15	Представитель Участника, ответственный за участие в Закупке	ФИО	Должность	Телефон	E-mail

Информация об опыте выполнения аналогичных работ*

№	Наименование работ	Наименование заказчика, с которым заключался договор	№ и дата заключенного договора	Исполнение обязательств по договору (Полное/не полное), указать период исполнения	Примечание

(подпись уполномоченного лица)

(Ф.И.О. и должность уполномоченного лица)

М.П.

Дата: «__» _____ 2024г.

** При указании информации о ранее заключенных договорах на выполнение аналогичных работ, необходимо заполнить все колонки без исключения. В случае необходимости подтверждения достоверности предоставленной информации, Заказчик может запросить предоставить рекомендательное письмо или копию подписанного договора с Заказчиком*

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ УЧАСТНИКА

№: _____

Дата: _____

Закупочной комиссии

ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО

Настоящим письмом подтверждаем, что компания _____
(наименование компании)

- не находится в стадии ликвидации и в отношении нас не введена процедура банкротства;
- не находится в состоянии судебного разбирательства с ООО «UMS»;
- отсутствует в Едином реестре недобросовестных исполнителей;
- не имеет задолженности по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей;
- не имеет ненадлежащим образом исполненные обязательства по ранее заключенным договорам с ООО «UMS» за последние два года;
- имеет фактические ресурсы (материальные, технические, человеческие) для выполнения обязательств по договору;
- не имеет предъявленных в отношении себя судебных исках о взыскании задолженности, убытков по гражданско-правовым отношениям, искам в связи с ненадлежащим исполнением договорных обязательств;
- компания участника, в том числе его учредители, руководитель не имеет не оконченного производством уголовного, административного дела экономической или налоговой направленности, а также дела коррупционной направленности;
- не имеет задолженности по исполнительным документам;
- не состоит в списке ГНК организаций, обналичивающих денежные средства;
- компания участника, в том числе его учредители, не зарегистрирована и не имеет банковские счета в государствах или на территориях, предоставляющих льготный налоговый режим и/или не предусматривающих раскрытие и предоставление информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны);
- информация, содержащаяся в документах, предоставленных в ходе закупочной процедуры, является достоверной.

Подписи:

Ф.И.О. руководителя _____

Ф.И.О. главного бухгалтера (начальника финансового отдела) _____

Ф.И.О. юриста _____

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ УЧАСТНИКА

Приложение №3

Закупочной комиссии

Заявление по недопущению коррупционных проявлений

Настоящим заявляем, что компания _____ (наименование компании) никаким образом и ни при каких обстоятельствах не допустит коррупционные проявления в любом его виде, а также не совершит антиконкурентные действия.

Также настоящим обязуемся соблюдать требования антикоррупционного законодательства Республики Узбекистан и не предпринимать никаких действий, которые могут нарушить нормы антикоррупционного законодательства в связи со своими правами или обязательствами согласно закупочной документации, в том числе (не ограничиваясь) прямо или косвенно предлагать, давать или соглашаться дать любому нынешнему либо бывшему должностному лицу или работнику государственного заказчика или другого государственного органа вознаграждение в любой форме, предложение о найме на работу либо любую другую ценную вещь или услугу с целью повлиять на совершение какого-либо действия, принятие решения или применение какой-либо закупочной процедуры государственного заказчика в процессе государственных закупок.

В случае наличия каких-либо коррупционных проявлений, мы согласны с тем, что ООО «UMS» имеет право отказаться от дальнейшего рассмотрения нашего предложения в ходе закупочной процедуры.

(подпись уполномоченного лица)

(Ф.И.О. и должность уполномоченного лица)

М.П.

Дата: «__» _____ 2024г.

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ БАНКА

Приложение №4

Сведения из банка

№ исходящего письма

Дата:

Наименование банка подтверждает, что название предприятия/компании

Директор:

Главный бухгалтер:

Юридический адрес: Узбекистан, г.

ИНН: 123456789 имеет основной депозитный счет в национальной валюте (сум)

№ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

По состоянию на __. __. 20__ года:

- обязательства перед Банком (кредиты, банковская гарантия, аккредитивы, поручительства, лизинг), либо третьими лицами **отсутствуют**;
- просроченная задолженность **отсутствует**;
- арест на счетах контрагента **отсутствует**;
- приостановления операции по счету, либо наложение ареста на определенную денежную сумму по решению органов следствия, дознания, прокуратуры, Департамента судебных исполнителей либо по определению Суда Республики Узбекистан **отсутствуют**;
- задолженность по платежным требованиям картотеки 1 (расчетные документы, ожидающие акцепта для оплаты) и картотеки 2 (расчетные документы, не оплаченные в срок) **отсутствует**.

Копия карточки образцов подписей прилагается.

Управляющий/начальник банка

ФИО

Подпись _____

Главный бухгалтер

ФИО

Подпись _____

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ УЧАСТНИКА

№: _____

Дата: _____

Закупочной комиссии

ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО

Настоящим письмом подтверждаем, что компания _____
(наименование компании)

в лице [должность и ФИО руководителя], ознакомилась с **объемом и видами работ**, а также прочими требованиями, изложенными в закупочной документации по отбору наилучшего предложения [предмет закупки].

Мы гарантируем что наше коммерческое (ценовое) предложение сформировано с учётом указанного в ТЗ объёма работ и на основе цифровых показателей, указанных в **Приложении №6 к Техническому заданию**, которые будут использоваться при формировании заказов по Договору.

Также гарантируем в случае победы в ОНП, **предоставить заполненное Приложение №6 к ТЗ** которое будет соответствовать нашему коммерческому (ценовому) предложению.

_____ (наименование компании) соглашается с тем, что в случае несоответствия представленного в **Приложении №6 к ТЗ** нашему коммерческому (ценового) предложению, заказчик рассматривать это как отказ от заключения договора и **вправе** принимать соответствующие меры в рамках правил, условий закупочной документации и законодательства.

Подписи:

Ф.И.О. руководителя _____

Ф.И.О. главного бухгалтера (начальника финансового отдела) _____

Ф.И.О. юриста _____

Место печати

15

Руководитель: М.П.

Все формы финансовых отчетностей (Форма №1- Бухгалтерский баланс, Форма №2- Отчет о финансовых результатах) должны быть сгенерированы/сформированы с базы ГТК и представлены в формате PDF. При этом каждая страница отчета должна быть закреплена подписью ответственных лиц (главный бухгалтер, директор) и печатью компании.

16

Критерии квалификационной и технической оценки

Осуществляется на основании квалификационных документов и технического предложения. Участники, чьи предложения не прошли квалификационную и техническую оценку, отстраняются от участия в Отборе.

№	Наименование требования	Описание требования	Название файла для прикрепления Участниками	Минимальный балл	Максимальный балл	Удельный вес
1	Квалификационный отбор	Участник должен предоставить информацию согласно Приложению №1. "Анкета участника/Общая информация об участнике", Приложению №2. "Гарантийное письмо", Приложению №3. "Заявление по недопущению коррупционных проявлений" В случае не предоставления одного из документов, участник дисквалифицируется.	Приложения №1, №2, №3 (Обязательное)	0	10	10%
2	Наличие необходимых финансовых, материальных ресурсов для исполнения договора	Участник должен предоставить финансовые показатели компании, отчет о финансовых результатах (балансовых отчетов) по Форме 1 и Форме 2 за 2021 – 2023 гг. Все формы финансовых отчетностей (Форма №1- Бухгалтерский баланс, Форма №2- Отчет о финансовых результатах) должны быть сгенерированы/сформированы с базы ГНК и представлены в формате PDF. При этом каждая страница отчета должна быть закреплена подписью ответственных лиц (главный бухгалтер, директор) и печатью. В случае не предоставления или предоставления фин. отчетов не по форме, участник дисквалифицируется.	Бухгалтерский баланс (Форма 1 и Форма 2) за предыдущий период 2021 – 2023 гг. в формате PDF. При этом каждая страница отчета должна быть закреплена подписью ответственных лиц (главный бухгалтер, директор) и печатью компании. Образец Приложение №6 (Обязательное)	0	10	10%
3	Проверка контрагента	Участник должен приложить следующие документы: 1. Справка с ГНИ об отсутствии у участника задолженности перед бюджетом; (Дата выдачи справки не ранее 30 дней до подачи предложения) 2. Сведения из Банка, с информацией об отсутствии/наличии обязательств перед Банками (кредиты, банковская гарантия, аккредитивы, поручительства), ареста на счете контрагента, либо приостановления операции по счету, либо наложение ареста на определенную денежную сумму по решению органов следствия, дознания, прокуратуры, Департамента судебных исполнителей либо по определению Суда Республики Узбекистан, а также платежных требований по картотеке 1 (Расчетные документы, ожидающие акцепта для оплаты) и картотеке 2 (Расчетные документы, не оплаченные в срок). (Дата выдачи сведений с банка не ранее 30 дней до подачи предложения).	1. Справка с ГНИ 2. Приложение № 4 "Сведения из банка" (Обязательное)	0	10	10%

4	Наличие необходимого подтвержденного опыта работ на выполнение электромонтажных работ	Предоставление информации, подтверждающей опыт работ	Документы: портфолио, список завершенных объектов, копии договоров (Обязательное)	0	15	15%
5	Наличие квалифицированного персонала	Предоставить информацию о фактическом наличии указанных сотрудников	Штатное расписание, стаж, разряды и копии документов, подтверждающих квалификацию персонала, имеющих удостоверения по технике эл. безопасности – не ниже гр. III; (Обязательное)	0	15	15%
6	Срок выполнения работ согласно п.4 к ТЗ	Гарантия на выполнение работ согласно п.4 к ТЗ	Гарантийное письмо (Обязательное)	0	10	10%
7	Срок гарантии на выполненные работы и использованные материалы, не менее 12 месяцев	Срок гарантии на выполненные работы и использованные материалы должен составлять не менее 12 месяцев	Гарантийное письмо (Обязательное)	0	10	10%
8	Соответствие требованиям Приложения №5 к Закупочной документации	Участник должен предоставить заполненное Приложение №5 к Закупочной документации	Гарантийное письмо согласно Приложению №5 к Закупочной документации (Обязательное)	0	20	20%
Общий максимальный балл					100	
Минимальный проходной балл					99	