|  |  |
| --- | --- |
| **ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ**  **Раздел 1. Общие положения**   * 1. Общие положения      1. Общество с ограниченной ответственностью «Балтийский Химический Комплекс» (ООО «Балтийский Химический Комплекс») (далее – Заказчик) проводит запрос предложений № 31/1020/02 ОЗП на право заключения договора на выполнение оценки воздействия на окружающую среду и социальную сферу в международном банковском формате в соответствии со стандартами Международной Финансовой Корпорации, Всемирного Банка и нормами международного права (далее – «ОВОСС») и разработки пакета документации по ОВОСС для целей получения Заказчиком проектного финансирования по проекту: «Газохимический комплекс в составе Комплекса переработки этансодержащего газа» (далее – закупка).      2. Информация об организаторе закупки указана в пункте 3 раздела 5 «Информационная карта» документации о закупке (далее – Информационная карта).      3. Дата опубликования извещения о проведении закупки указана в пункте 4 Информационной карты.      4. Извещение о проведении закупки, изменения к извещению, документация о закупке, протоколы, оформляемые в ходе проведения закупки и иная информация о закупке публикуется в сети «Интернет» и на электронной торговой площадке, указанных в пункте 5 Информационной карты.      5. Наименование, количество, объем, характеристики, требования к поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг и т.д. и места их поставки, выполнения, оказания и т.д., а также информация о начальной (максимальной) цене договора, состав, количественные и качественные характеристики товаров, работ и услуг, сроки поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг, количество лотов, порядок, сроки размещения документации о закупке, указаны в разделе 4 «Техническое задание» документации о закупке (далее – Техническое задание) и Информационной карте.      6. Дата рассмотрения, оценки и сопоставления предложений участников и представленных комплектов документов с предложениями участников на участие в закупке (далее – Заявки) указана в пункте 9 Информационной карты.      7. Участником в закупке признается любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки.      8. В документации о закупке используются следующие определения (разновидности) участника закупки: * участник закупки, который получил в установленном порядке всю необходимую документацию о закупке, имеющий намерения подать или подавший Заявку на участие в закупке; * допущенный участник закупки (допущенный участник) –участник, своевременно и по установленной форме подавший Заявку на участие в закупку, чья Заявка соответствует установленным в документации о закупке требованиям, признанный Закупочной комиссией соответствующим установленным в документации о закупке обязательным и квалификационным требованиям, и допущенный Закупочной комиссией к участию в закупке.   + 1. Для участия в закупке участник должен: * быть правомочным на предоставление Заявки и представить Заявку, соответствующую требованиям документации о закупке; * удовлетворять требованиям, изложенным в документации о закупке.   + 1. Заявки рассматриваются как обязательства участников. ООО «Балтийский Химический Комплекс» вправе требовать от допущенного участника, с которым принято решение заключить договор по итогам закупки, заключения договора на условиях, предложенных в его Заявке. Для всех участников закупки устанавливаются единые требования с учетом случаев, предусмотренных подпунктами 1.1.20, 1.1.21, 1.1.22, 2.3.2 документации о закупке.     2. Решение о допуске участников к участию в закупке на основании предложения Организатора принимает Закупочная комиссия (пункт 10 Информационной карты) в порядке, определенном документацией о закупке.     3. Закупочная комиссия вправе на основании информации о несоответствии участника закупки установленным документацией о закупке требованиям, полученной из любых официальных источников, использование которых не противоречит законодательству Российской Федерации, не допустить участника к участию в закупке или отстранить допущенного участника закупки от участия в закупке на любом этапе его проведения без предоставления объяснений.     4. Участник несет все расходы и убытки, связанные с подготовкой и подачей своей Заявки. Заказчик не несет никакой ответственности по расходам и убыткам, понесенными участниками в связи с их участием в закупке.     5. Документы, представленные участниками в составе Заявок, возврату не подлежат.     6. Заявки с документами предоставляются участниками в сроки и на условиях, изложенных в пункте 7 Информационной карты.     7. Заказчик/Организатор закупки вправе отменить его проведение по одному и более предмету (лоту) в любой момент до наступления даты и времени окончания срока подачи Заявок на участие в закупке. Решение Закупочной комиссии об итогах проведения закупки о выборе победителя (поставщика, исполнителя, подрядчика) может быть отменено Заказчиком в период с момента наступления даты и времени окончания срока подачи Заявок на участие в закупке и до заключения (подписания) договора по итогам закупки только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с законодательством Российской Федерации.   Извещение об отмене проведения закупки размещается в соответствии с пунктом 4 Информационной карты в день принятия решения об отмене проведения закупки. При этом ООО «Балтийский Химический Комплекс» не будет нести никакой ответственности перед любыми физическими и юридическими лицами, которым такое действие может принести убытки.   * + 1. Протоколы, оформляемые в ходе проведения закупки, размещаются в порядке, предусмотренном документацией о закупке, не позднее 3 (трех) дней с даты их подписания в соответствии с пунктом 18 Информационной карты.   Сроки подготовки, согласования и подписания протоколов, оформляемых в процессе проведения закупки, не могут превышать 7 (семь) рабочих дней с даты проведения соответствующего этапа закупки.  В исключительных случаях, например: при значительном (более 6) количестве заявок на участие в закупке, при направлении, в случаях, предусмотренных документацией о закупке и Положением о закупках, запросов в адреса участников, органов государственной власти, государственных учреждений, юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей, срок подписания протоколов может быть увеличен. В каждом случае увеличения сроков подписания протоколов соответствующая информация с указанием планируемого срока подписания протокола размещается в порядке, предусмотренном документацией о закупке, не позднее трех дней с даты истечения установленного в пункте срока подписания протокола.   * + 1. Конфиденциальная информация, ставшая известной сторонам при проведении закупки не может быть передана третьим лицам за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.     2. В случае участия нескольких лиц на стороне одного участника соответствующая информация должна быть указана в Заявке, оформленной в соответствии с приложением № 1 к документации о закупке. Если соответствующая информация не указана в Заявке, участник считается подавшим Заявку от своего имени и действующим в своих интересах.     3. Иностранные участники при проведении закупки вправе подавать предложения о цене договора без учета расходов, связанных с импортом товара на территорию Российской Федерации (в т.ч. расходов на транспортировку, страхование груза, таможенную очистку).   В этом случае Закупочная комиссия принимает решение после рассмотрения, оценки и сопоставления, поданных в разных базисах поставки ценовых предложений участников.   * + 1. Иностранный участник закупки вправе указать цену в рублях Российской Федерации, либо, если это указано в пункте 17 Информационной карты, в иностранной валюте. При этом рассмотрение, оценка и сопоставление Заявок российских и иностранных участников будут осуществляться в рублях Российской Федерации с пересчетом цен Заявок иностранных участников, указанных в иностранных валютах, по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок.     2. Предоставление иностранными участниками закупки документов и сведений, в том числе в целях подтверждения обязательных и квалификационных требований, предусмотренных документацией о закупке, осуществляется с учетом особенностей, указанных в пункте 18 Информационной карты.     3. Процедура закупки не является торгами, и ее проведение не регулируется статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации, также не является публичным торгами и не регулируется статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации и не накладывает на Заказчика обязательств по заключению договора с участником, предложившем лучшие условия поставки.   Извещение, равно как и документация о закупке, а также факт приема Заказчиком заявок на участие в закупке, подготовленных в соответствии с требованиями документации о закупке, ни при каких обстоятельствах не могут истолковываться как намерение или обязательство Заказчика, выраженное или подразумевающее заключение договора. В данной связи Заказчик не несет какой бы то ни было ответственности за отказ заключить договор с лицами, обратившимися с предложениями по предмету закупки на любом этапе такой закупки.   * + 1. Заказчик вправе в любое время отказаться от проведения процедуры закупки на любом из этапов процедуры без предоставления каких-либо причин или объяснений. При этом Заказчик не несет никакой ответственности перед любым участников процедуры закупки, которым такое действие может принести убытки.   1. **Разъяснения положений извещения и/или документации о закупке**      1. Участник вправе не позднее, чем за 3 (три) дня до даты окончания срока подачи Заявок (пункт 6 Информационной карты), направить письменный запрос на разъяснение положений извещения и/или документации о закупке.      2. Запрос на разъяснение направляется на официальном бланке участника и подписанный лицом, имеющим право действовать от имени участника, по адресу(-ам) электронной почты Организатора, указанному(-ым) в пункте 3 Информационной карты либо посредством функционала электронной торговой площадки, на которой размещается закупка.      3. Организатор осуществляет разъяснение положений документации о закупке в течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления запроса на разъяснение и размещает их в соответствии с пунктом 5 Информационной карты.      4. Разъяснения Заказчика размещаются с указанием предмета запроса на электронной торговой площадке, на которой размещена закупка либо посредством направления ответа по адресу электронной почты участника, направившего запрос на разъяснения. Разъяснения положений документации о закупке не могут изменять предмет и существенные условия проекта договора закупки.      5. Организатор вправе не отвечать на запросы на разъяснение положений извещения о закупке и/или документации о закупке, поступившие позднее срока, установленного в подпункте 1.2.1 документации о закупке.      6. Получение и ознакомление участников на участие в закупке с разъяснениями извещения и/или документации о закупке осуществляется посредством функционала электронной торговой площадки или по почте Заказчика: zakupki@baltchemc.ru.   2. **Внесение изменений и дополнений в извещение и/или документацию о закупке:**  1. В любое время, но не позднее, чем за 1 (один) день до дня окончания срока подачи Заявок, в том числе по запросу участника, могут быть внесены изменения и дополнения в извещение и/или в документацию о закупке. 2. Любые изменения, дополнения, вносимые в извещение и/или документацию о закупке, являются ее неотъемлемыми частями. Организатор не вправе вносить изменения, касающиеся замены предмета закупки. 3. Изменения и дополнения, внесенные в извещение и/или в документацию о закупке, размещаются в соответствии с пунктом 5 Информационной карты не позднее 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении изменений. 4. В случае внесения изменений и дополнений в извещение и/или документацию о закупке, Организатор обязан продлить срок подачи Заявок таким образом, чтобы с даты размещения указанных изменений до даты окончания срока подачи Заявок на участие в закупке оставалось не менее 4 (четырех) рабочих дней. 5. Получение и ознакомление участников закупки с изменениями и дополнениями извещения и/или документации о закупке осуществляется посредством функционала электронной торговой площадки и/или посредством ознакомления на сайте, на котором размещена закупка. 6. Заказчик не берет на себя обязательства по уведомлению участников закупки об изменениях, дополнениях, разъяснениях извещения и/или документации о закупке, а также по уведомлению участников (за исключением победителя(-ей) закупки, и лица, с которым в соответствии с документацией о закупке заключается договор) об итогах закупки и не несет ответственности в случаях, когда участники не осведомлены о внесенных изменениях, дополнениях, разъяснениях, итогах закупки при условии их надлежащего размещения в сети «Интернет» и/или посредством функционала электронной торговой площадки.    1. **Антикоррупционная оговорка**       1. В рамках проведения закупки участники, Заказчик/Организатор, их аффилированные лица, работники или посредники не могут осуществлять действия, квалифицируемые применимым для целей документации о закупке законодательством как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также иные действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии коррупцию       2. Закупки участникам, Заказчику/Организатору, их аффилированным лицам, работникам или посредникам запрещается выплачивать, предлагать выплатить и разрешать выплату, а равно получать выплату, предлагать выплатить каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или для достижения иных неправомерных целей.       3. В случае установления нарушения участником, их аффилированными лицами, работниками или посредниками каких-либо положений статьи 1.4. документации о закупке, такой участник может быть отстранен от участия в закупке. Информация об этом и мотивы принятого решения указываются в соответствующем протоколе и сообщаются участнику.       4. В случае возникновения у участника подозрений, что произошло или может произойти нарушение Заказчиком/Организатором, их аффилированными лицами, работниками или посредниками каких-либо положений статьи 1.4. документации о закупке, участник обязуется уведомить об этом Заказчика в письменной форме. В письменном уведомлении участник обязан сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение Заказчиком/Организатором, их аффилированными лицами, работниками или посредниками каких-либо положений статьи 1.4. документации о закупке.   Каналы уведомления Заказчика о нарушениях каких-либо положений статьи 1.4. документации о закупке: zakupki@baltchemc.ru. Заказчик, получивший уведомление о нарушении каких-либо положений статьи 1.4. документации о закупке, обязан рассмотреть уведомление и сообщить участнику об итогах его рассмотрения в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты получения письменного уведомления.  Заказчик гарантирует осуществление надлежащего разбирательства по фактам нарушения положений статьи 1.4. документации о закупке с соблюдением принципов конфиденциальности и применение эффективных мер по предотвращению возможных конфликтных ситуаций. Заказчик гарантирует отсутствие негативных последствий как для уведомившего участника в целом, так и для конкретных работников участника, сообщивших о факте нарушений.   * + 1. Договор, заключенный Заказчиком на основании решения Закупочной комиссии, принятого в результате нарушения положений статьи 1.4. документации о закупке, может быть расторгнут по инициативе Заказчика в одностороннем порядке.   **Раздел 2. Обязательные и квалификационные требования к участникам, рассмотрение, оценка и сопоставление Заявок участников**   * 1. **Обязательные требования**   Участник (в том числе каждое юридическое или физическое лицо (индивидуальный предприниматель), выступающее на стороне одного участника) должен соответствовать обязательным требованиям документации о закупке, а именно:  а) не иметь недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных выше недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения, оценки и сопоставления Заявки на участие в закупке поставщика (исполнителя, подрядчика) не принято;  б) не находиться в процессе ликвидации;  в) не быть признанным несостоятельным (банкротом);  г) на его имущество не должен быть наложен арест, его экономическая деятельность не должна быть приостановлена;  д) соответствовать требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации и/или государства регистрации и/или ведения бизнеса участника к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг и т.д., являющихся предметом закупки;  е) к товарам, работам, услугам, ранее поставленным (выполненным, оказанным) участником Заказчику или другой организации, не возникает существенных претензий по качеству или иных существенных претензий в процессе их использования в пределах установленного срока их использования (службы, функционирования), или иного срока по усмотрению ООО «Балтийский Химический Комплекс»;  ж) не иметь просроченной задолженности по ранее заключенным договорам с ООО «Балтийский Химический Комплекс»;  з) не быть включенным в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и/или статьей 104 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;  и) в части 1 пункта 17 Информационной карты могут быть установлены иные дополнительные обязательные требования к участникам закупки.   * 1. **Квалификационные требования**   Участник (все юридические или физические лица (индивидуальные предприниматели), выступающие на стороне одного участника, в совокупности) должен соответствовать квалификационным требованиям документации о закупке, а именно:  а) участник должен быть правомочен заключать и исполнять договор, заключение которого является предметом закупки, в том числе участник – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель должен быть зарегистрированным в качестве субъекта гражданского права и иметь все необходимые в соответствии с законодательством Российской Федерации разрешения, включая лицензии, сертификаты, допуски, патенты и т.д. на поставляемые товары, работы, услуги, или для ведения деятельности, являющейся предметом закупки;  б) обладать квалификацией, необходимой для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом закупки (в том числе обладать производственными мощностями, профессиональной и технической квалификацией, трудовыми и финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материальными ресурсами);  в) Участник должен обладать опытом поставки аналогичном предмету закупки;  г) в пункте 18 Информационной карты могут быть установлены иные квалификационные требования к участникам закупки.   * 1. **Представление документов**  1. Участник в составе Заявки, представляет следующие документы: 2. опись представленных документов, заверенную подписью и печатью (при наличии) участника; 3. надлежащим образом оформленные приложения к документации о закупке: № 1 (Заявка), № 2 (анкета), № 3 (Согласие на обработку персональных данных), № 4 (Заверения участника), № 5 (финансово-коммерческое предложение, подготовленное в соответствии с требованиями Технического задания (раздел 4 документации о закупке), № 8 (Информация о всей цепочке собственников участника), № 9 (Сведения о деловой репутации); 4. копию паспорта (для физических лиц/индивидуальных предпринимателей) (предоставляет каждое физическое лицо/индивидуальный предприниматель, выступающие на стороне одного участника); 5. протокол/решение или другой документ о назначении уполномоченными органами управления участника должностного лица, имеющего право действовать от имени участника, в том числе совершать в установленном порядке сделки от имени участника, без доверенности (копии документов должны быть заверены подписью и печатью (при ее наличии) участника). В случае если представленный документ не содержит срок полномочий такого должностного лица, дополнительно представляется устав участника или иной документ, подтверждающий срок полномочий; 6. доверенность на работника, подписавшего Заявку, на право принимать обязательства от имени участника, в случае отсутствия полномочий по уставу участника (оригинал или копии документов, заверенных подписью и печатью (при ее наличии) участника); 7. копию договора простого товарищества (копию договора о совместной деятельности) (предоставляется в случае, если несколько юридических или физических лиц (индивидуальных предпринимателей) выступают на стороне одного участника закупки); 8. в пункте 18 Информационной карты Заказчиком могут быть определены иные дополнительные документы, предоставление которых в составе Заявки является обязательным. 9. Для иностранных участников в пункте 18 Информационной карты могут быть предусмотрены особые требования к предоставлению документов.   **Раздел 3. Заявка. Порядок подачи, рассмотрения Заявок, принятия решения о победителе и заключения договора**   * 1. **Заявка**      1. Заявка должна состоять из документов, требуемых в соответствии с условиями документации о закупке.      2. Информация об обеспечении Заявки на участие в закупке указана в пункте 23 Информационной карты.      3. Каждый участник может подать только одну Заявку на участие в закупке в отношении каждого предмета закупки (лота) в любое время с момента размещения извещения закупки до даты и времени окончания срока подачи Заявок. Если участник подает более одной Заявки по закупке (лоту), а ранее поданные им Заявки по данному лоту не отозваны, все Заявки такого участника отклоняются.      4. Заявка должна действовать не менее срока, указанного в пункте 23 Информационной карты. До истечения этого срока Организатор при необходимости вправе предложить участникам продлить срок действия Заявок. Участники вправе отклонить такое предложение Организатора. В случае отказа участника от продления срока действия Заявки его Заявка отклоняется от участия в закупке.      5. Заявка оформляется в соответствии с пунктом 3.3 документации о закупке. Заявка участника, не соответствующая любым требованиям документации о закупке, отклоняется Организатором без предоставления объяснений.      6. Заявка, подготовленная участником на участие в закупке, а также вся корреспонденция и документация по закупке, связанная с проведением закупки, которыми обмениваются участник и Заказчик/Организатор, должны быть составлены на языке(-ах), указанном(-ых) в пункте 16 Информационной карты.      7. Использование других официальных языков для подготовки Заявки расценивается Закупочной комиссией как несоответствие Заявки требованиям, установленным документацией о закупке, если иное не указано в пункте 18 Информационной карты.      8. В случае если закупка осуществляется лотами, каждый участник может подать только одну Заявку по каждому лоту. Информация о количестве лотов указывается в пункте 13 Информационной карты. При этом участник имеет право подать Заявки по всем лотам, или по его выбору по некоторым из них. В случае если участник подает более одной Заявки по одному лоту, а ранее поданная им Заявка по данному лоту не отозвана, все Заявки участника по данному лоту отклоняются.   В случае, если закупка осуществляется попозиционно, то каждый участник может подать заявку по всем позициям либо по части позиций.   * + 1. Начальная (максимальная) цена лота(-ов) указана в извещении о проведении закупки и в пункте 6 Информационной карты.   Начальная (максимальная) цена каждой позиции при осуществлении попозиционной закупки указана в извещении о проведении закупки и в пункте 5 Информационной карты.   * + 1. Предоставляемые в составе Заявки документы должны быть четко напечатаны. Подчистки, дописки, исправления не допускаются, за исключением тех случаев, когда эти исправления (дописки) заверены рукописной надписью «исправленному верить», собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением (допиской), и заверены печатью участника (при наличии).     2. В случае наличия в составе Заявки документов и информации, текст которых не поддается прочтению, такие документы и информация считаются непредставленными.     3. Все суммы денежных средств в Заявке должны быть выражены в валюте(-ах), установленной(-ых) в пункте 17 Информационной карты.     4. Выражение денежных сумм в других валютах расценивается Закупочной комиссией как несоответствие Заявки требованиям, установленным документацией о закупке.   1. **Срок и порядок подачи Заявок**      1. Место, дата начала и окончания подачи Заявок указаны в пункте 7 Информационной карты.      2. Заявка участника должна быть подписана собственноручной подписью уполномоченного представителя участника. Заказчик не признает факсимильное воспроизведение подписи или иной аналог собственноручной подписи (факсимиле, клише-печать и т.д.) равной по юридической силе собственноручной подписи уполномоченного представителя участника, если это прямо не указано в документации о закупке. Несоблюдение требования влечет признание Заявки несоответствующей требованиям документации о закупке и отказ в допуске участника, подавшего такую Заявку, к участию в закупке.      3. Заявки, по истечении срока, указанного в пункте 7 Информационной карты, не принимаются.      4. Окончательная дата подачи Заявок и, соответственно, дата рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок, дата подведения итогов закупки могут быть перенесены на более поздний срок. Соответствующие изменения размещаются в соответствии с пунктом 5 Информационной карты.      5. Участники вправе отозвать (в том числе для внесения изменений) свою Заявку в любой момент, до окончания срока подачи Заявок, указанного в пункте 7 Информационной карты. В этом случае участник обязан направить письменное требование и обеспечить его вручение в разумный срок представителям Организатора. В случае отзыва Заявки, датой подачи Заявки на участие в закупке считается дата предоставления Заказчику последней Заявки участника.   2. **Порядок оформления Заявки**  1. Заявка предоставляется в электронном виде посредством функционала электронной торговой площадки, если иной способ не указан в информационной карте. 2. Заявка должна содержать документы, перечисленные в документации о закупке с описью представленных документов.   В случае если участник подает Заявки по нескольким лотам, документы, указанные в документации о закупке, предоставляются по каждому лоту отдельными пакетами (файлами) с подтверждающими документами, отнесенными к данному лоту. В описи документов, содержащихся в Заявке по остальным лотам, в необходимых случаях прописывается указание на имеющиеся (уже представленные) документы в пакете (файле) лота с наименьшим номером.  В случае если участник подает заявку на попозиционную закупку, то документы, указанные в документации о закупке, предоставляются одним пакетом (файлом), а в заявке указываются те позиции закупки, по которым участник направляет заявку.   1. Файлы формируются по принципу: один файл – один документ. При этом каждый из документов должен быть представлен в виде одного отдельного файла, по названию которого можно сопоставить электронную копию с оригиналом документа (например: 1.Заявка.pdf. (1.Zayavka.pdf), 2.Сведения.pdf., 3.Предложение.pdf и т.д.). 2. Электронная торговая площадка (далее – ЭТП), посредством которой проводится закупка в электронной форме, указана в информационной карте. В случае наличия противоречий между информацией о времени и дате процедур закупки (в том числе, времени и дате окончания срока подачи заявок, рассмотрения заявок, подведения итогов закупки), указанной в электронной карточке закупки на ЭТП и в размещенной документации о закупке, приоритет имеет информация, указанная в электронной карточке закупки на ЭТП. 3. Для участия в закупке участник должен пройти процедуру регистрации (аккредитации) на ЭТП. Регистрация (аккредитация) осуществляется оператором ЭТП и Организатор закупки не несет ответственности за результат ее прохождения участником. 4. Ответственность за технические сбои или неполадки в работе ЭТП, подтвержденные документально, несет оператор ЭТП. 5. До подачи заявки участник процедуры закупки обязан ознакомиться с документацией о закупке и регламентом ЭТП, в том числе самостоятельно обеспечить соответствие автоматизированного рабочего места пользователя требованиям оператора ЭТП. 6. Все прямые и косвенные затраты, связанные с получением аккредитации и работой на ЭТП (в том числе расходы на получение ЭП, расходы на получение документов, расходы на приобретение и/или настройку программного обеспечения и технических средств, расходы, связанные с оплатой услуг оператора ЭТП и иные расходы), возлагаются на участника процедуры закупки в полном объеме. 7. Порядок регистрации (аккредитации) участников на ЭТП, а также тарифы для оплаты и получения доступа к участию в процедурах закупки устанавливаются в соответствии с регламентом ЭТП. 8. Подача заявок производится посредством функционала ЭТП в виде электронного документа, удостоверенного ЭП в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Подача заявок в печатном виде (на бумажном носителе) не допускается, за исключением прямо предусмотренных документаций случаев. 9. Цена заявки и иные условия закупки, указанные участниками процедуры закупки в специальных электронных формах на ЭТП, имеют преимущество перед сведениями, указанными в загруженных на ЭТП электронных документах. 10. Заявка, полученная Организатором по истечении срока, указанного в пункте 6 Информационной карты, не вскрывается и не возвращается.     1. **Обеспечение Заявки** 11. При формировании извещения о закупке Заказчик имеет право установить требование об обеспечении Заявки в виде предоставления независимой (банковской) гарантии или внесения денежных средств на указанный Заказчиком расчетный счет. Возможны иные способы обеспечения Заявки, предусмотренные законодательством Российской Федерации. Способы обеспечения Заявки Заказчик указывает в пункте 24 Информационной карты. Предоставление обеспечения Заявки иным, не указанным в документации о закупке способом не допускается. 12. Обеспечение Заявки устанавливается Заказчиком при формировании извещения о закупке в процентах к начальной (максимальной) цене закупки или в виде фиксированной суммы в рублях или иной валюты, указанной в пункте 17 Информационной карты. В некоторых случаях сумма обеспечения Заявки, указанная в валюте, может быть также указана в рублевом эквиваленте. 13. Обеспечение Заявки предоставляется не позднее срока, указанного в пункте 6 Информационной карты. 14. Размер обеспечения Заявки указывается в пункте 24 Информационной карты и не может превышать 5 (пять) процентов начальной (максимальной) цены договора. 15. В случае, если начальная (максимальная) цена закупки установлена в валюте, отличной от рубля Российской Федерации, расчет суммы средств обеспечения Заявки производится в рублях Российской Федерации по курсу Центрального Банка России, установленному на 08:00 часов (время московское) даты опубликования извещения о закупке, исходя из размера обеспечения Заявки.   Если Организатор не указал начальную (максимальную) цену закупки, размер обеспечения Заявки может быть установлен только в виде фиксированной суммы в рублях.   1. Требование об обеспечении Заявки на участие в закупке в равной мере относится ко всем участникам закупки. 2. При выборе способа обеспечения исполнения договора в форме независимой (банковской) гарантии, участник закупки предоставляет оригинал независимой (банковской) гарантии, выданной одним из банков, указанных в пункте 23 Информационной карты. 3. В случае если участником в составе Заявки представлены документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения Заявки на участие в закупке, и до даты рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок денежные средства не поступили на счет, который указан Заказчиком в документации о закупке, такой участник признается не предоставившим обеспечение Заявки. 4. При внесении Организатором изменений в соответствии с статьей 1.3 документации о закупке, повлекших изменение размера суммы средств обеспечения Заявки, все Заявки, поданные до момента опубликования такого изменения, могут быть отозваны в соответствии с подпунктом 3.2.5 документации о закупке. В этом случае для продолжения участия в закупке необходимо подать новую Заявку до окончания срока подачи Заявок. 5. Срок действия обеспечения Заявки должен быть не менее срока действия Заявки, указанного участником в своей Заявке на участие в закупке, если иное не указано в документации о закупке. 6. При согласии участника в соответствии с пунктом 3.1.4 документации о закупке продлить срок действия Заявки, участник также соглашается с продлением на такой же срок обеспечения Заявки, если иное не указано в документации о закупке. При необходимости участник обязан предоставить документы, свидетельствующие о продлении срока действия обеспечения Заявки, в зависимости от выбранного способа обеспечения. В случае отказа участника от продления срока обеспечения Заявки, Заявка такого участника расценивается Закупочной комиссией как несоответствующая требованиям документации о закупке. 7. Возврат участнику закупки обеспечения Заявки на участие в закупке не производится в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, в том числе:   1) уклонение или отказ участника закупки от заключения договора;  2) непредставление или предоставление с нарушением условий предоставления обеспечения исполнения договора, установленных документацией о закупке, в том числе позднее срока, указанного в направленном Заказчиком участнику уведомлении (в случае, если в документации о закупке установлены требования обеспечения исполнения договора).   1. Обеспечение Заявки возвращается на основании полученного Заказчиком подписанного уполномоченным представителем участника закупки письменного уведомления. В уведомлении указывается, название, номер и предмет закупки, контактный номер телефона специалиста, реквизиты счета для перечисления денежных средств. Уведомление направляется по адресу(-ам) электронной почты представителя(-ей) Организатора, указанному(-ым) в пункте 2 Информационной карты. 2. Обеспечение Заявки возвращается в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения письменного уведомления от участника:   1) после истечения срока действия обеспечения Заявки;  2) после принятия решения об отказе в проведении закупки (опубликования информации в соответствии с пунктом 4 Информационной карты);  3) после отзыва участником Заявки до окончания срока подачи Заявок (с момента окончания срока подачи Заявок, указанного в пункте 6 Информационной карты);  4) после отказа участника от продления срока действия Заявки (с момента получения от участника уведомления);  5) участнику, который не был допущен до участия в закупке (после опубликования протокола подведения итогов Закупочной комиссией в соответствии с пунктом 4 Информационной карты);  6) после получения Заявки на участие в закупке по окончании срока подачи Заявок - участнику, который подал эту Заявку;  7) после принятия Закупочной комиссией решения о заключении договора (опубликования протокола подведения итогов Закупочной комиссии в соответствии с пунктом 4 Информационной карты) – участникам, которые не стали победителями закупки, за исключением участника, Заявке которого присвоен второй порядковый номер (далее – Участник со вторым порядковым номером);  8) после заключения договора – участнику, с которым в соответствии с документацией о закупке, заключается договор, а также участнику со вторым порядковым номером. Финансово-коммерческое предложение  * + 1. Финансово-коммерческое предложение должно быть оформлено в соответствии с приложением № 5 к документации о закупке.     2. Финансово-коммерческое предложение должно содержать все условия, предусмотренные документацией о закупке и позволяющие оценить Заявку участника. Условия должны быть изложены таким образом, чтобы при рассмотрении, оценке и сопоставлении Заявок не допускалось их неоднозначное толкование.     3. Финансово-коммерческое предложение должно содержать сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг с момента заключения договора, порядок и условия осуществления платежей (сроки и условия рассрочки платежа и др.). Условия осуществления платежей не могут быть хуже указанных в документации о закупке (Техническом задании, Информационной карте, проекте договора).     4. Общая стоимость товаров, работ, услуг и/или единичные расценки представляются в рублях, с учётом всех возможных расходов участника, всех видов налогов, кроме НДС (указывается отдельной строкой), в том числе с применением условий пункта 6 Информационной карты, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 1.1.20 и 1.1.21 документации о закупке.   Общая стоимость товаров, работ, услуг не должна превышать начальную (максимальную) цену товаров, работ, услуг, определенную Заказчиком в документации о закупке.   * + 1. Срок поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг определяется согласно выбранной технологии поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг исходя из времени, необходимого участнику на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг без учета задержек и простоев, но не более предельного срока, определенного Заказчиком в Техническом задании и/или Информационной карте.     2. В случае если участник предполагает привлечение субподрядных организаций/соисполнителей, в целях подтверждения соответствия квалификационным требованиям (при условии, что в Информационной карте документации о закупке прямо указано на возможность учесть квалификацию субподрядных организаций/соисполнителей), он в виде приложения к финансово-коммерческому предложению предоставляет сведения о таких организациях.   1. **Вскрытие конвертов с Заявками**  1. Открытие доступа к заявкам осуществляется в отношении всех поданных заявок непосредственно по окончании срока подачи заявок в установленные в информационной карте дату и время. 2. Процедура открытия доступа к заявкам осуществляется автоматически посредством функционала ЭТП, а заседание Закупочной комиссии не проводится. Организатору закупки посредством программных и технических средств ЭТП предоставляется доступ одновременно ко всем поданным заявкам в полном объеме, включая документы, представленные участником процедуры закупки при получении аккредитации (в статусе «поставщика») и направленные оператором ЭТП вместе с заявкой.    1. **Рассмотрение, оценка и сопоставление Заявок и изучение квалификации участников Организатором.** 3. На дату, указанную в пункте 9 Информационной карты, Организатор осуществляет рассмотрение, оценку и сопоставление Заявок на участие в закупке и готовит предложения для принятия Закупочной комиссией решения об итогах закупки и определении победителя(-ей). 4. Информация о ходе рассмотрения Заявок не подлежит разглашению. Заявки участников рассматриваются Организатором на соответствие требованиям, изложенным в документации о закупке, на основании представленных в составе Заявок документов, а также иных источников информации, предусмотренных документацией о закупке, законодательством Российской Федерации, в том числе официальных сайтов государственных органов, организаций в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Заявка участника должна полностью соответствовать каждому из установленных документацией о закупке требований или быть лучше. 5. При наличии информации и документов, подтверждающих, что товары, работы, услуги и т.д., предлагаемые в соответствии с Заявкой участника, не соответствуют требованиям, изложенным в документации о закупке, а также при установлении факта предоставления недостоверных информации, сведений, документов, Заявка участника отклоняется. 6. Победителем закупки может быть признан участник, чья Заявка на участие в закупке соответствует требованиям, изложенным в документации о закупке, но имеет не минимальную цену. 7. Указание участником недостоверных сведений в Заявке может служить основанием для отклонения такой Заявки. 8. Наличие в реестрах недобросовестных поставщиков, указанных в подпункте «з» пункта 2.1. документации о закупке, сведений об участнике (любом из физических и/или юридических лиц, выступающих на стороне участника) может являться основанием для отклонения Заявки такого участника. 9. Участник также может быть не допущен к участию в закупке в случае:   1) непредставления документов и информации, определенных документацией о закупке, либо наличия в этих документах и информации неполных и/или не соответствующих действительности сведений об участнике или о товарах, работах, услугах, являющихся предметом закупки;  2) несоответствия участника предусмотренным документацией о закупке обязательным и квалификационным требованиям и/или непредставления документов, подтверждающих соответствие этим требованиям;  3) несоответствия Заявки требованиям документации о закупке, в том числе если:   * Заявка не соответствует форме, установленной документацией о закупке; * Заявка не соответствует положениям Технического задания; * Заявка не подписана должным образом в соответствии с требованиями документации о закупке (в том числе собственноручной подписью уполномоченного лица участника); * Заявка, подана от лица, выступающего на стороне другого участника этой же закупки, а также Заявка на участие от лица, на стороне которого выступает лицо, подавшее Заявку на участие в этой же закупке самостоятельно либо на стороне другого участника;   4) если предложение о цене/единичных расценках договора в Заявке превышает начальную (максимальную) цену/предельные единичные расценки договора (если такая цена/расценки установлены) указанные в документации о закупке;  5) отказа участника от продления срока действия Заявки (если такой запрос участникам направлялся);  6) невнесения обеспечения Заявки (если документацией о закупке установлено требование о его внесении);  7) в иных случаях, установленных Положением о закупках и документацией о закупке.   1. Все условия Заявки участника понимаются Заказчиком буквально, в случае расхождений сумм предложения участника, изложенных цифрами и прописью, к рассмотрению принимается сумма, указанная прописью. Мелкие погрешности, несоответствия, неточности в Заявке, которые существенно не влияют на ее содержание и дальнейшее оценку (при соблюдении равенства всех участников закупки) и не оказывают воздействия на рейтинг какого-либо участника при рассмотрении, оценки и сопоставлении Заявок, могут не приниматься во внимание. 2. Если в Заявке имеются арифметические ошибки, участнику может быть направлен запрос об уточнении цены договора при условии сохранения единичных расценок, а также об уточнении других положений Заявки, имеющих числовые значения. 3. Участники и их представители не вправе участвовать в рассмотрении Заявок и изучении квалификации участников. 4. В случае если на основании результатов рассмотрения Заявок принято решение об отказе в допуске к участию в закупке всех участников, подавших Заявки, закупка признается несостоявшейся. 5. В случае если участниками в составе Заявки на участие в закупке не представлены документы, предусмотренные документацией о закупке, но такие документы или информацию об их наличии можно получить из общедоступных источников, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайтах органов государственной власти, государственных учреждений, юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также непосредственно от таких органов, организаций, лиц и индивидуальных предпринимателей, Закупочная комиссия вправе (но не обязана) принять такие документы, информацию в качестве подтверждения соответствия участника, его Заявки требованиям, установленным в документации о закупке, при условии, что данное право будет реализовано по отношению ко всем участникам, подавшим Заявки на участие в закупке, в равной степени. 6. Участникам, органам государственной власти государственным учреждениям, юридическим и физическим лицам, индивидуальным предпринимателям в любое время до подведения итогов закупки может быть направлен запрос о предоставлении информации и документов, разъяснений необходимых для подтверждения соответствия товаров, работ, услуг и т.д., предлагаемых в соответствии с Заявкой участника, предъявляемым требованиям, изложенным в документации о закупке. При этом не допускается изменение Заявок участников.    1. **Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок участников Организатором** 7. Рассмотрение, оценка и сопоставление Заявок состоится в срок, указанный в пункте 9 Информационной карты. 8. Рассмотрение, оценка и сопоставление Заявок, осуществляется в целях выявления лучших условий исполнения договора и определения победителя(-ей) в соответствии с критериями (подкритериями) и их значением (вес), указанными в пункте 19 Информационной карты. Критерии и порядок оценки и сопоставления Заявок на участие в закупке применяются в равной степени ко всем Заявкам участников закупки. 9. Рассмотрение, оценка и сопоставление Заявок осуществляется на основании финансово-коммерческого предложения, иных документов, представленных в Заявке, предусмотренных документацией о закупке в подтверждение соответствия участника обязательным и квалификационным требованиям. 10. Рассмотрение, оценка и сопоставление Заявок осуществляется путем присвоения количества баллов, соответствующего условиям, изложенным в Заявке. Устанавливается балльный рейтинг, а по количеству полученных баллов присваивается порядковый номер. 11. Заявке, содержащей наилучшие условия, присваивается наибольшее количество баллов. 12. Каждой Заявке по мере уменьшения выгодности содержащихся в ней условий (количества баллов, присвоенных по итогам оценки) присваивается порядковый номер. Заявке, в которой содержатся лучшие условия (присвоено наибольшее количество баллов), присваивается первый порядковый номер. В случае если в нескольких Заявках содержатся одинаковые условия (присвоено равное количество баллов по итогам оценки), меньший порядковый номер присваивается Заявке, которая поступила ранее других Заявок. 13. Победителем признается участник, Заявке которого присвоено наибольшее количество баллов по итогам оценки и первый порядковый номер. 14. Участники или их представители не могут участвовать в рассмотрении, оценке и сопоставлении Заявок. 15. По итогам рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок в соответствии с порядком и критериями оценки, установленными документацией о закупке, и методикой оценки, Организатор составляет протокол рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок. 16. По итогам рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок формируется протокол, который подлежит опубликованию в соответствии с пунктом 5 Информационной карты не позднее 3 (трех) дней с даты его подписания всеми представителями Организатора, присутствовавшими при рассмотрении, оценке и сопоставлении Заявок.     1. **Подведение итогов закупки** 17. После рассмотрения Заявок, изучения квалификации участников, Заявки, а также иные документы, необходимые для подведения итогов закупки, рассматриваются Закупочной комиссией для принятия решения об итогах закупки. 18. Подведение итогов закупки проводится Закупочной комиссией в срок, указанный в пункте 11 Информационной карты. 19. Участники или их представители не могут присутствовать на заседании Закупочной комиссии. 20. Закупочная комиссия рассматривает Заявки и представленные материалы и принимает решение о выборе победителя закупки.   Решение Закупочной комиссии фиксируется в итоговом протоколе заседания, в котором указывается информация об итогах закупки.   1. Протокол заседания Закупочной комиссии может быть опубликован в соответствии с пунктом 5 Информационной карты не позднее 3 (трех) дней с даты его подписания. 2. Закупочной комиссией может быть принято решение об определении двух и более победителей закупки. 3. При заключении договора с несколькими победителями объем поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг распределяется между победителями по решению Закупочной комиссии пропорционально либо по иному принципу, если это вытекает из существа и/или места, способа поставки товара, выполнения работ, оказания услуг. 4. Закупочной комиссией может быть принято решение о проведении постквалификации, переговоров, уторговывания (переторжки).   Уторговывание (переторжка) является дополнительным элементом закупки и заключается в добровольном повышении предпочтительности Заявок участников закупки по параметрам, указанным в приглашении к уторговыванию (переторжке), при условии сохранения остальных положений закупки без изменений. Уторговывание (переторжка) может проводиться многократно в заочной форме. Организатор приглашает всех допущенных участников путем одновременного направления им приглашений к уторговыванию (переторжке). В приглашении порядок проведения, сроки и порядок подачи предложений участников, возможность/невозможность многократного изменения Заявки в период уторговывания (переторжки).  Участник вправе не участвовать в уторговывании (переторжке), тогда его Заявка остается действующей на условиях, указанных в Заявке. Предложения участника по ухудшению первоначальных условий, а также предложения, поступившие с нарушением сроков, порядка их представления, не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в уторговывании (переторжке). При этом его предложение остается действующим с ранее объявленными условиями. Участник закупки, получивший приглашение на уторговывание (переторжку), имеет возможность не участвовать в уторговывании (переторжке), в этом случае его Заявка остается действующей в неизменном виде. Участник вправе отозвать поданное предложение с измененными условиями в любое время до окончания срока подачи предложений с измененными условиями.  После проведения уторговывания (переторжки) победитель определяется в порядке, установленном в соответствии с порядком и критериями оценки, установленными документацией о закупке и методикой оценки заявок. По итогам проведения уторговывания (переторжки) составляется протокол.   1. Закупка признается состоявшейся, если к участию в закупке допущено не менее 2 участников. 2. Закупка признается несостоявшейся, если:   1) на участие в закупке не подана ни одна Заявка;  2) на участие в закупке подана одна Заявка;  3) по итогам рассмотрения Заявок к участию в закупке допущен один участник;  4) ни один из участников не допущен к участию в закупке.   1. В случае если на участие в закупке подана одна Заявка и/или только одна Заявка соответствует требованиям, установленным в документации о закупке, Закупочная комиссия вправе принять одно из следующих решений:   1) заключить договор с допущенным участником, подавшим Заявку, путем закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) на условиях, указанных в его Заявке, если условия соответствуют интересам Заказчика, а цена товаров, работ, услуг не превышает начальную (максимальную) цену договора;  2) провести новую закупку, в том числе иным способом;  3) отказаться от проведения новой закупки и не заключать договор с допущенным участником, подавшим Заявку.   * 1. **Заключение договора**  1. По результатам закупки Заказчиком заключается договор, формируемый путем включения условий, предложенных в Заявке лица, с которым в соответствии с документацией о закупке заключается договор. Срок заключения договора зависит от срока корпоративного одобрения сделки в соответствии с законодательством Российской Федерации. 2. Договор заключается по форме, направленной Заказчиком победителю закупки. 3. После опубликования протокола об итогах закупки Заказчик направляет участнику закупки, с которым в соответствии с решением Закупочной комиссии заключается договор, проект договора и уведомление с приглашением подписать договор с указанием срока его подписания, с учетом условий изложенных в пункте 25 Информационной карты и учитывающего, при необходимости, период времени для получения Заказчиком одобрения сделки органами управления Заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации. Документы направляются в адрес лица, с которым в соответствии с документацией о закупке заключается договор почтовым отправлением и/или электронными средствами связи, обеспечивающими возможность подтверждения отправки, по адресу электронной почты, указанному таким лицом в контактной информации. 4. Участник, с которым в соответствии с документацией о закупке заключается договор, должен подписать договор не позднее срока, указанного в направленном Заказчиком уведомлении с приглашением подписать договор и предоставить обеспечение исполнения договора (если такое обеспечение предусмотрено пунктом 24 Информационной карты). Участник, с которым в соответствии с документацией о закупке заключается договор, должен обеспечить передачу подписанного договора Заказчику. 5. В случае если участник, с которым в соответствии с документацией о закупке заключается договор, не представлен подписанный договор в сроки, указанные в уведомлении с приглашением подписать договор, и/или не выполнены иные необходимые для заключения договора условия, прямо предусмотренные в документации о закупке, он признается уклонившимся от заключения договора. 6. При этом если в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними документами участника, с которым в соответствии с документацией о закупке заключается договор, такому участнику требуется получение одобрения сделки, являющейся предметом закупки, органами управления, участник вправе предложить Заказчику, отложить срок подписания договора на период, необходимый для получения такого одобрения, но не более, чем на 30 (тридцать) дней с даты опубликования протокола Закупочной комиссии об итогах закупки. 7. Заказчик вправе отклонить такое предложение и участник, с которым в соответствии с документацией о закупке заключается договор, в случае отказа подписания договора, признается уклонившимся от заключения договора, а договор может быть заключен с Участником со вторым порядковым номером. Участник со вторым порядковым номером не вправе отказаться от заключения договора. 8. Договор, заключаемый с Участником со вторым порядковым номером, составляется Заказчиком путем включения в проект договора, прилагаемого к документации о закупке, условий исполнения договора, предложенных Участником со вторым порядковым номером. Договор подлежит направлению Заказчиком в адрес Участника со вторым порядковым номером, в срок, не превышающий 10 (десять) дней с даты признания Закупочной комиссией победителя уклонившимся от заключения договора. 9. Участник со вторым порядковым номером, обязан подписать договор в срок, предусмотренный Заказчиком в уведомлении с приглашением подписать договор. 10. До заключения договора лицо, с которым заключается договор по итогам закупки, если указанное предусмотрено в пункте 18 Информационной карты, вместе с подписанным со своей стороны договором, представляет сведения о своих владельцах, включая конечных бенефициаров, с приложением подтверждающих документов, а также согласие (одобрение) контролирующих органов, органов управления участника на совершение сделки или подтверждение уведомления соответствующих органов о совершении сделки в случаях, когда такое согласие (одобрение) или уведомление предусмотрено законодательством Российской Федерации.   В отношении лиц, являющихся публичными акционерными обществами, допускается указание прямой ссылки на общедоступный источник, посредством которого в установленном законом порядке раскрыта информация о владельцах такого общества.  В случае непредставления указанных в подпункте сведений и документов, Заказчик вправе отказаться от заключения договора без каких-либо для себя последствий.   1. Не допускается заключение договора на условиях, отличных от условий, установленных решением Закупочной комиссии и определенных в Заявках, за исключением случаев снижения победителем(-ями) цены договора, улучшения для Заказчика иных условий договора и других случаев, предусмотренных пунктом 21 Информационной карты. 2. После определения лица, с которым заключается договор, в срок, предусмотренный для заключения договора, Заказчик вправе отказаться от заключения договора с таким лицом в случае установления несоответствия лица, с которым заключается договор, и его Заявки требованиям, установленным в пунктах 2.1 и 2.2 документации о закупке (в том числе в пункте 18 Информационной карты), или в связи с предоставлением им недостоверной информации о своем соответствии таким требованиям, что позволило ему получить право на заключение договора. Договор в таком случае может быть заключен с Участником со вторым порядковым номером.    1. **Обеспечение исполнения договора** 3. При формировании извещения о закупке Заказчик имеет право установить требование об обеспечении надлежащего исполнения договора в виде предоставления независимой (банковской) гарантии или внесения денежных средств на указанный Заказчиком расчетный счет. Возможны иные способы обеспечения надлежащего исполнения договора в соответствии с пунктом 25 Информационной карты. 4. Способ и размер обеспечения исполнения договора указывается Заказчиком в пункте 25 Информационной карты в процентах к цене договора и/или в виде фиксированной суммы в рублях или иной валюты указанной в пункте 16 Информационной карты. В некоторых случаях сумма обеспечения исполнения договора, указанная в валюте, может быть также указана в рублевом эквиваленте. Предоставление обеспечения исполнения договора иным не указанным в документации о закупке способом не допускается. 5. В пункте 25 Информационной карты может быть предусмотрено требование об обеспечении исполнения договора в целом, а также об обеспечении исполнения отдельных обязательств по договору, в том числе:   1) обязательств по возврату аванса;  2) обязательств по договору (также по отдельным этапам исполнения договора), кроме гарантийных обязательств;  3) гарантийных обязательств.   1. Подтверждающие документы о выполнении требований об обеспечение исполнения договора предоставляются не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты заключения договора победителем или участником со вторым порядковым номером. 2. В случае выбора способа обеспечения исполнения договора в форме независимой (банковской) гарантии, участник закупки предоставляет оригинал независимой (банковской) гарантии выданной соответствующим банком. 3. При выборе способа обеспечения исполнения договора в форме внесения денежных средств, факт внесения денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора должен быть подтвержден платежным поручением, свидетельствующим о перечислении денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора, или копией такого поручения. Требование об обеспечении исполнения договора в форме внесения денежных средств считается исполненным в момент поступления денежной суммы на счет Заказчика. 4. Если участник, который извещен о том, что он признан победителем закупки не предоставил в установленные документацией о закупке сроки надлежащего обеспечения исполнения договора, он признается уклонившимся от исполнения договора. В этом случае Заказчик вправе расторгнуть договор и заключить договор с участником со вторым порядковым номером. 5. Срок действия обеспечения надлежащего исполнения договора должен превышать срок действия договора не менее чем на один месяц, если иное не указано в условиях предоставления обеспечения исполнения договора. 6. В случае если участником, с которым заключается договор, представлены документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения надлежащего исполнения договора, но до истечения срока, в течение которого платеж должен был поступить, денежные средства не поступили на счет, который указан Заказчиком в документации о закупке, такой участник признается уклонившимся от исполнения договора. | **PROCUREMENT DOCEMENTATION**  **Section 1. General provisions**   * 1. **General provisions**      1. Limited Liability Company “Baltic Chemical Plant” (“Baltic Chemical Plant” LLC) (thereinafter Consumer) is to perform competitive procurement procedure Request for proposal № 31/1020/02 ОЗП in order to purchase/enter into a contract to develop documentation package based on the Environmental and Social Impact Assessment (ESIA) performed in accordance with the standards of the International Finance Corporation, the World Bank, and the International Law, and to provide services of the Environmental and Social Consultant for the project: "Gas Chemical Complex within Ethane-Rich Gas Processing Complex" (thereinafter procurement).      2. Information about procurement authority is defined in subparagraph 3 of paragraph 5 of Procurement Documentation “Procurement Data Sheet” (thereinafter PDS).      3. Notice of procurement (thereinafter NOP) publication date is stated in paragraph 4 of PDS.      4. NOP, changes in NOP or Procurement documentation or reports on procurement are published in the Internet and via electronic trading platform stated in paragraph 5 of PDS.      5. Title, quantity, scope and terms of performance, characteristics, requirements of procurement, place of performance, starting price, information about lots, publication terms of procurement are stated in Section 4 of Procurement Documentation “Terms of reference/Technical inquiry/Scope of work and in PDS      6. The date of consideration, evaluation and comparison of proposals of participants and submitted sets of documents with proposals of participants to participate in the procurement (hereinafter referred to as Applications) is indicated in paragraph 9 of the PDS      7. A participant in a procurement is recognized as any legal entity or several legal entities acting on the side of one procurement participant, regardless of the legal form of ownership, form of location, location and place of origin of capital, or any individual or several individuals acting on the side of one participant procurement, including an individual entrepreneur or several individual entrepreneurs acting on the side of one procurement participant.      8. The following definitions (varieties) of the procurement participant are used in the procurement documentation:   + a procurement participant who has received all the necessary documentation on the procurement, having intentions to submit or having submitted an Application for participation in the procurement;   + an admitted procurement participant (an admitted participant) is a participant who timely and in the prescribed form has submitted an Application for participation in a procurement, whose Application complies with the requirements established in the procurement documentation, recognized by the Procurement Commission as complying with the mandatory and qualification requirements established in the procurement documentation, and approved by the Procurement commission to participate in the procurement.   1.1.9 To participate in the procurement, a participant must:  - be eligible to submit an Application and submit an Application that meets the requirements of the procurement documentation;  - satisfy the requirements set forth in the procurement documentation.  1.1.10 Applications are considered as obligations of participants. Baltic Chemical Plant LLC has the right to demand from an admitted participant, with whom it was decided to conclude an agreement on the basis of the procurement, to conclude an agreement on the terms proposed in its Application. Uniform requirements are established for all procurement participants, taking into account the cases provided for in subparagraphs 1.1.20, 1.1.21, 1.1.22, 2.3.2 of the procurement documentation.  1.1.11. The decision on the admission of participants to participate in the procurement on the basis of the Organizer’s proposal is made by the Purchasing Commission (clause 10 of the PDS) in the manner determined by the procurement documentation.  1.1.12. The procurement commission has the right, on the basis of information on the non-compliance of the procurement participant with the requirements of the procurement documentation received from any official sources, the use of which does not contradict the legislation of the Russian Federation, prevent the participant from participating in the procurement or remove the authorized procurement participant from participation in the procurement at any stage holding without explanation.  1.1.13. The participant bears all costs and losses associated with the preparation and submission of its application. The customer does not bear any responsibility for expenses and losses incurred by the participants in connection with their participation in the procurement.  1.1.14. Documents submitted by participants as part of Applications are non-refundable.  1.1.15. Applications with documents are provided by participants on the terms and conditions set forth in paragraph 7 of the PDS.  1.1.16. The Customer / Procurement Organizer has the right to cancel its conduct on one or more subject (lot) at any time before the date and time for the deadline for submitting Applications for participation in the procurement. The decision of the Procurement Commission on the results of the procurement on the selection of the winner (supplier, contractor, contractor) may be canceled by the Customer from the time the deadline for submitting applications for participation in the procurement until the conclusion (signing) of the contract on the basis of the procurement only in case force majeure circumstances in accordance with the legislation of the Russian Federation.  The notice on the cancellation of the procurement is placed in accordance with paragraph 4 of the PDS on the day the decision to cancel the procurement is made. At the same time, Baltic Chemical Complex LLC will not be liable to any individuals and legal entities for whom such an action may cause losses.  1.1.17. The protocols drawn up during the procurement process are posted in the manner prescribed by the procurement documentation, no later than 3 (three) days from the date of their signing in accordance with paragraph 18 of the PDS.  The terms for the preparation, approval and signing of protocols drawn up during the procurement process may not exceed 7 (seven) business days from the date of the relevant procurement stage.  In exceptional cases, for example: with a significant (more than 6) number of applications for participation in the procurement, when, in cases provided for by the procurement documentation and the Procurement Regulation, requests are sent to participants, government bodies, state institutions, legal entities and individuals , individual entrepreneurs, the period for signing protocols may be increased. In each case, the increase in the terms of signing the protocols, the relevant information indicating the planned term for signing the protocol is posted in the manner prescribed by the procurement documentation, no later than three days from the date of expiration of the protocol signing period specified in the clause.  1.1.18. Confidential information that has become known to the parties during the procurement cannot be transferred to third parties, with the exception of cases provided for by the legislation of the Russian Federation.  1.1.19. If several persons participate on the side of one participant, the relevant information should be indicated in the Application, drawn up in accordance with Appendix No. 1 to the procurement documentation. If the relevant information is not indicated in the Application, the participant is considered to have submitted the Application on his own behalf and acting in his interests.  1.1.20. When making a purchase, foreign participants have the right to submit proposals on the price of the contract without taking into account the costs associated with importing goods into the territory of the Russian Federation (including transportation costs, cargo insurance, customs clearance).  In this case, the Purchasing Commission makes a decision after reviewing, evaluating and comparing, submitted on different basis for the supply of price proposals of the participants.  1.1.21. A foreign procurement participant has the right to indicate the price in rubles of the Russian Federation, or, if indicated in clause 17 of the PDS, in foreign currency. Moreover, consideration, evaluation and comparison of applications of Russian and foreign participants will be carried out in Russian rubles with a translation of prices of applications of foreign participants indicated in foreign currencies at the exchange rate of the Central Bank of the Russian Federation on the date of consideration, evaluation and comparison of applications.  1.1.22. The provision of documents and information by foreign participants in the procurement, including in order to confirm the mandatory and qualification requirements provided for in the procurement documentation, is carried out taking into account the features specified in paragraph 18 of the PDS.  1.1.23. The procurement procedure is not a tender, and its conduct is not regulated by Articles 447-449 of the first part of the Civil Code of the Russian Federation, is also not a public tender and is not regulated by Articles 1057-1061 of the second part of the Civil Code of the Russian Federation and does not impose obligations on the Customer to conclude an agreement with the bidder offering the best terms of delivery.  1.1.24. The customer has the right at any time to refuse to carry out the procurement procedure at any stage of the procedure without providing any reason or explanation. At the same time, the Customer does not bear any responsibility to any participants in the procurement procedure for which such an action may cause losses.   * 1. **Clarification of the provisions of the notice and / or procurement documentation**   1.2.1. The Participant has the right no later than 3 (three) days before the deadline for submitting Applications (paragraph 6 of the PDS) to send a written request for clarification of the provisions of the notice and / or documentation on the purchase.  1.2.2. A request for clarification is sent on the official letterhead of the participant and signed by the person authorized to act on behalf of the participant to the Organizer’s email address (s) specified in clause 3 of the PDS or through the functionality of the electronic trading platform on which the purchase is placed  1.2.3. The Organizer shall clarify the provisions of the procurement documentation within 3 (three) business days from the date of receipt of the request for clarification and place them in accordance with paragraph 5 of the PDS.  1.2.4. Customer’s explanations are posted indicating the subject of the request on the electronic trading platform where the purchase is placed or by sending a response to the email address of the participant who sent the request for clarification. An explanation of the provisions of the procurement documentation cannot change the subject matter and the essential terms of the draft procurement contract.  1.2.5. The organizer has the right not to respond to requests for clarification of the provisions of the procurement notice and / or procurement documentation received later than the deadline established in subparagraph 1.2.1 of the procurement documentation.  1.2.6. Receiving and acquaintance of participants for participation in the purchase with explanations of the notice and / or documentation on the purchase is carried out through the functionality of the electronic trading platform or by mail of the Customer: [zakupki@baltchemc.ru](mailto:zakupki@baltchemc.ru).   * 1. **Changes and additions to the notice and / or procurement documentation:**   1.3.1 At any time, but no later than 1 (one) day before the deadline for the submission of Applications, including at the request of the participant, amendments and additions to the notice and / or the documentation on the procurement may be made.  1.3.2 Any changes, additions to the notice and / or documentation on the procurement are its integral parts. The organizer is not entitled to make changes regarding the replacement of the subject of procurement.  1.3.3 Changes and additions made to the notice and / or to the procurement documentation are posted in accordance with paragraph 5 of the PDS no later than 3 (three) days from the date of the decision to amend.  1.3.4 In case of making changes and additions to the notice and / or documentation on the procurement, the Organizer is obliged to extend the deadline for submitting Applications so that from the date of posting these changes to the deadline for submitting Applications for participation in the procurement there must be at least 4 (four) working days.  1.3.5. The receipt and familiarization of the procurement participants with changes and additions to the notice and / or documentation on the procurement is carried out through the functionality of the electronic trading platform and / or through familiarization on the website on which the procurement is posted.  1.3.6. The customer does not undertake obligations to notify the procurement participants of changes, additions, clarifications of the notice and / or documentation on the procurement, as well as to notify the participants (with the exception of the winner (s) of the procurement, and the person with whom, in accordance with The procurement documentation concludes a contract) on the results of the procurement and is not liable in cases where the participants are not aware of the changes, additions, clarifications, results of the procurement provided that they are properly posted on the Internet and / or through the functionality of the electronic trading platform.  **1.4. Anti-corruption clause**  1.4.1. Within the framework of the procurement, participants, the Customer / Organizer, their affiliates, employees or intermediaries cannot carry out actions that are qualified by the legislation applicable for the purpose of procurement documentation as giving / receiving a bribe, commercial bribery, as well as other actions that violate the requirements of applicable law and international anti-corruption acts  1.4.2. Purchases to participants, the Customer / Organizer, their affiliates, employees or intermediaries are forbidden to pay, offer to pay and authorize payment, as well as receive payment, offer to pay any money or values, directly or indirectly, to any person to influence actions or decisions of these persons in order to obtain any undue advantage or to achieve other unlawful goals.  1.4.3. In the event of a violation by a participant, their affiliates, employees or intermediaries of any provisions of Article 1.4. documentation on the procurement, such a participant may be excluded from participation in the procurement. Information about this and the reasons for the decision are indicated in the relevant protocol and communicated to the participant.  1.4.4. If a participant suspects that a violation has occurred or may occur, the Customer / Organizer, their affiliates, employees or intermediaries of any provisions of Article 1.4. procurement documentation, the participant agrees to notify the Customer in writing. In a written notice, the participant is obliged to refer to facts or provide materials that reliably confirm or give reason to believe that a violation by the Customer / Organizer, their affiliates, employees or intermediaries of any provisions of article 1.4 has occurred or may occur. procurement documentation.  Channels for notifying the Customer of violations of any provisions of Article 1.4. procurement documentation: zakupki@baltchemc.ru. The customer who has received a notification of a violation of any provisions of Article 1.4. documentation on the purchase, is obliged to consider the notice and inform the participant about the results of its consideration within 15 (fifteen) business days from the date of receipt of the written notice.  The customer guarantees the implementation of due process in cases of violation of the provisions of Article 1.4. procurement documentation in compliance with the principles of confidentiality and the application of effective measures to prevent possible conflict situations. The customer guarantees the absence of negative consequences both for the notifying participant as a whole and for specific employees of the participant who have reported violations.  1.4.5. The contract concluded by the Customer on the basis of the decision of the Purchasing Commission, adopted as a result of a violation of the provisions of Article 1.4. procurement documentation, can be terminated at the initiative of the Customer unilaterally.  **Section 2. Mandatory and qualification requirements for participants, consideration, evaluation and comparison of applications of participants**  **2.1. Mandatory Requirements**  The participant (including each legal entity or individual (individual entrepreneur) acting on the side of one participant) must comply with the mandatory requirements of the procurement documentation, namely:  a) not have arrears in taxes, fees, debts on other obligatory payments to the budgets of the budget system of the Russian Federation (with the exception of amounts for which a deferral, installment plan, investment tax credit is provided in accordance with the legislation of the Russian Federation on taxes and fees, which are restructured in in accordance with the legislation of the Russian Federation, according to which there is a court decision that has entered into legal force on recognition of the applicant's obligation to pay these amounts fulfilled or which are recognized as uncollectible in accordance with the legislation of the Russian Federation on taxes and fees) for the past calendar year, the amount of which exceeds twenty-five percent of the book value of the assets of the procurement participant, according to the financial statements for the last reporting period. A procurement participant is deemed to be in compliance with the established requirement if he has filed an application to appeal the above arrears, arrears and a decision on such an application on the date of consideration, evaluation and comparison of the application for participation in the procurement of a supplier (contractor, contractor);  b) not be in the process of liquidation;  c) not be declared insolvent (bankrupt);  d) his property should not be seized, his economic activity should not be suspended;  e) comply with the requirements established in accordance with the legislation of the Russian Federation and / or the state of registration and / or conduct of the participant’s business to persons who supply goods, perform work, render services, etc., which are the subject of procurement;  f) to goods, works, services, previously delivered (performed, rendered) by the participant to the Customer or other organization, there are no significant claims for quality or other significant claims in the process of their use within the established term of their use (service, functioning), or other term at the discretion of LLC Baltic Chemical Plant;  g) not have overdue debts under previously concluded contracts with LLC Baltic Chemical Plant;  h) should not be included in the register of unscrupulous suppliers, provided for in Article 5 of the Federal Law of July 18, 2011 No. 223-ФЗ “On Procurement of Goods, Work, Services for State and Municipal Needs” of the Federal Law of 05.04.2013 No. 44-FZ ";  **2.2. Qualification requirements**  The participant (all legal entities or individuals (individual entrepreneurs) acting on the side of one participant, in aggregate) must meet the qualification requirements of the procurement documentation, namely:   1. the participant must be authorized to conclude and execute the contract, the conclusion of which is the subject of procurement, including the participant - a legal entity or an individual entrepreneur must be registered as a subject of civil law and have all the permissions required in accordance with the legislation of the Russian Federation, including licenses, certificates, approvals, patents, etc. on the supplied goods, work, services, or for conducting activities that are the subject of procurement;   b) possess the qualifications necessary for the supply of goods, performance of work, and the provision of services that are the subject of procurement (including possessing production capacities, professional and technical qualifications, labor and financial resources, equipment and other material resources);  c) The participant must have experience in deliveries similar to the subject of procurement;  d) in paragraph 18 of the PDS, other qualification requirements for procurement participants may be established.  **2.3. Submission of documents**  2.3.1. The participant in the Application submits the following documents:  1) an inventory of the documents submitted, certified by the signature and seal (if any) of the participant;  2) appropriately executed appendices to the procurement documentation: No. 1 (Application), No. 2 (application form), No. 3 (Consent to the processing of personal data), No. 4 (Representations of the participant), No. 5 (financial and commercial proposal prepared in in accordance with the requirements of the Terms of Reference (section 4 of the procurement documentation), No. 8 (Information on the entire chain of ownership of the participant), No. 9 (Information on business reputation);  3) a copy of the passport (for individuals / individual entrepreneurs) (provided by each individual / individual entrepreneur acting on the side of one participant);  4) a protocol / decision or other document on the appointment by an authorized management body of a participant of an official authorized to act on behalf of the participant, including to execute transactions in the prescribed manner on behalf of the participant, without a power of attorney (copies of documents must be certified by signature and seal (if it is presence) of the participant). If the submitted document does not contain the term of office of such an official, the participant’s charter or other document confirming the term of office is additionally submitted;  5) a power of attorney for the employee who signed the Application, for the right to take obligations on behalf of the participant, in the absence of authority under the charter of the participant (original or copies of documents certified by the signature and seal (if any) of the participant);  6) a copy of the simple partnership agreement (copy of the agreement on joint activities) (provided if several legal entities or individuals (individual entrepreneurs) are on the side of one procurement participant);  7) in clause 18 of the PDS, the Customer may determine other additional documents, the provision of which is mandatory as part of the Application.  2.3.2. For foreign participants, paragraph 18 of the PDS may provide for special requirements for the provision of documents.  **Section 3. Application. The procedure for submitting, considering applications, making decisions on the winner and concluding an agreement**  3.1. Request  3.1.1. The application must consist of the documents required in accordance with the terms of the procurement documentation.  3.1.2. Information on securing the Application for participation in the procurement is indicated in paragraph 23 of the PDS.  3.1.3. Each participant can submit only one Application for participation in the procurement in respect of each procurement item (lot) at any time from the moment of the notice of the procurement until the date and time for the deadline for submission of Applications. If a participant submits more than one Application for purchase (lot), and previously submitted Applications for this lot have not been withdrawn, all Applications of such participant are rejected.  3.1.4. The application must be valid for at least the period specified in paragraph 23 of the PDS. Before the expiration of this period, the Organizer, if necessary, has the right to invite participants to extend the validity period of Applications. Participants are entitled to reject such an offer of the Organizer. In case of refusal of the participant to extend the validity of the Application, his Application is rejected from participation in the procurement.  3.1.5. The application is executed in accordance with paragraph 3.3 of the procurement documentation. The participant’s application that does not meet any requirements of the procurement documentation is rejected by the Organizer without explanation.  3.1.6. The application prepared by the participant for participation in the procurement, as well as all correspondence and procurement documentation related to the procurement exchanged between the participant and the Customer / Organizer, must be made in the language (s) indicated in clause 16 of the PDSs.  3.1.7. The use of other official languages ​​for the preparation of the Application is regarded by the Purchasing Commission as the application does not comply with the requirements established by the procurement documentation, unless otherwise specified in clause 18 of the PDS.  3.1.8. If the purchase is carried out in lots, each participant can submit only one Application for each lot. Information on the number of lots is indicated in paragraph 13 of the PDS. At the same time, the participant has the right to submit Applications for all lots, or at his choice for some of them. If the participant submits more than one Application for one lot, and the previously submitted Application for this lot has not been withdrawn, all applications of the participant for this lot are rejected.  If the purchase is carried out positionally, then each participant can submit an application for all positions or for parts of the positions.  3.1.9. The initial (maximum) price of the lot (s) is indicated in the notice of procurement and in clause 6 of the PDS.  The initial (maximum) price of each item when making a positional purchase is indicated in the notice of the purchase and in clause 5 of the PDS.  3.1.10. Documents provided as part of the Application must be clearly printed. Erasures, supplements, corrections are not allowed, except when these corrections (supplements) are certified with the handwritten inscription “corrected believe”, with the handwritten signature of an authorized person located next to each correction (appendix), and are certified by the participant’s seal (if any).  3.1.11. If there are documents and information in the composition of the Application, the text of which cannot be read, such documents and information shall be considered unrepresented.  3.1.12. All amounts of money in the Application must be expressed in the currency (s) established (s) in clause 17 of the PDS.  3.1.13. The expression of monetary amounts in other currencies is regarded by the Procurement Commission as the application does not meet the requirements established by the procurement documentation.  **3.2. Application deadline and procedure**  3.2.1. The place, date of the beginning and end of the application submission are indicated in clause 7 of the PDS.  3.2.2. The application of the participant must be signed with his own signature of the authorized representative of the participant. The customer does not recognize the facsimile reproduction of a signature or another analogue of a handwritten signature (facsimile, cliche-stamp, etc.) equal in legal force to the handwritten signature of an authorized representative of the participant, unless expressly indicated in the procurement documentation. Non-compliance with the requirement entails the recognition of the Application as non-conforming to the procurement documentation and the refusal to admit the participant who submitted such an Application to participate in the purchase.  3.2.3. Applications after the deadline specified in clause 7 of the PDS are not accepted.  3.2.4. The final filing date of the Applications and, accordingly, the date of consideration, evaluation and comparison of Applications, the date of summing up the procurement results can be postponed to a later date. Relevant changes are posted in accordance with paragraph 5 of the PDS.  3.2.5. Participants are entitled to withdraw (including for making changes) their Application at any time, before the deadline for submitting Applications specified in paragraph 7 of the PDS. In this case, the participant is obliged to send a written request and ensure its delivery within a reasonable time to the representatives of the Organizer. In case of withdrawal of the Application, the filing date of the Application for participation in the purchase shall be considered the date of submission to the Customer of the last Application of the participant.  **3.3. Application Procedure**  3.3.1. The application is submitted in electronic form through the functionality of the electronic trading platform, unless otherwise specified in the PDS.  3.3.2. The application must contain the documents listed in the procurement documentation with a list of submitted documents.  If the participant submits Applications for several lots, the documents specified in the procurement documentation are provided for each lot in separate packages (files) with supporting documents related to this lot. In the list of documents contained in the Application for the remaining lots, if necessary, an indication of the available (already submitted) documents in the package (file) of the lot with the lowest number is prescribed.  If the participant submits an application for a positional purchase, then the documents specified in the procurement documentation are provided in one package (file), and the application indicates the procurement items for which the participant sends the application.  3.3.3. Files are formed according to the principle: one file - one document. At the same time, each of the documents should be presented in the form of one separate file, the name of which can be used to compare an electronic copy with the original document (for example: 1. Application.pdf. (1.Zayavka.pdf), 2. Information.pdf., 3. Proposal.pdf, etc.).  3.3.4. The electronic trading platform (hereinafter - the ETP), through which the purchase is carried out in electronic form, is indicated in the PDS. If there are contradictions between the information on the time and date of the procurement procedures (including the time and date of the deadline for submitting applications, considering applications, summing up the results of the procurement) specified in the electronic procurement card on the electronic trading platform and in the procurement documentation posted, the priority is given to the information indicated on the electronic procurement card on the electronic trading platform.  3.3.5. To participate in the procurement, the participant must go through the registration (accreditation) procedure on the electronic trading platform. Registration (accreditation) is carried out by the ETP operator and the Procurement Organizer is not responsible for the result of its passage by the participant.  3.3.6. The responsibility for technical malfunctions or malfunctions in the operation of the ETP, documented, is borne by the operator of the ETP.  3.3.7. Prior to filing an application, the procurement participant is obliged to familiarize themselves with the procurement documentation and the ETP regulations, including independently ensuring that the user's workstation meets the requirements of the ETP operator.  3.3.8. All direct and indirect costs associated with obtaining accreditation and working on electronic business (including the costs of obtaining electronic signatures, the costs of obtaining documents, the costs of acquiring and / or setting up software and hardware, the costs associated with paying for the services of an electronic trading operator and other expenses) shall be borne by the participant in the procurement procedure in full.  3.3.9. The procedure for registration (accreditation) of participants on the ETP, as well as the tariffs for payment and access to participate in the procurement procedures, are established in accordance with the ETP regulations  3.3.10. Applications are submitted through the ETP functionality in the form of an electronic document certified by the EDS in accordance with the Federal Law of the Russian Federation dated 06.04.2011 No. 63-ФЗ On Electronic Signatures. Submission of applications in print (on paper) is not allowed, with the exception of cases expressly provided for in the documentation.  3.3.11. The bid price and other terms of the purchase indicated by the participants of the procurement procedure in special electronic forms on the electronic trading platform have an advantage over the information specified in the electronic documents uploaded on the electronic trading platform.  3.3.12. The application received by the Organizer after the deadline specified in clause 6 of the PDS does not open and is not returned.  **3.4. Securing Applications**  3.4.1. When generating a notice of purchase, the Customer has the right to establish the requirement to secure the Application in the form of an independent (bank) guarantee or depositing funds to the current account specified by the Customer. Other ways of securing the Application are provided for by the legislation of the Russian Federation. The Customer shall indicate the ways of securing the Application in paragraph 24 of the PDS. The provision of security for the Application by another method not specified in the procurement documentation is not allowed.  3.4.2. Collateral for the Application shall be established by the Customer when a procurement notice is generated as a percentage of the initial (maximum) purchase price or as a fixed amount in rubles or other currency specified in clause 17 of the PDS. In some cases, the security amount of the Application indicated in the currency may also be indicated in ruble equivalent.  3.4.3. Collateral for the Application shall be provided no later than the period specified in clause 6 of the PDS.  3.4.4. The amount of security for the Application is indicated in paragraph 24 of the PDS and may not exceed 5 (five) percent of the initial (maximum) contract price.  3.4.5. If the initial (maximum) purchase price is set in a currency other than the Russian Federation ruble, the amount of the collateral for the Application shall be calculated in Russian rubles at the exchange rate of the Central Bank of Russia set at 08:00 (Moscow time) the date of publication of the notice of purchase, based on the size of the security of the Application.  3.4.6. The requirement to secure the Application for participation in the procurement applies equally to all procurement participants.  3.4.7. When choosing a method for ensuring the execution of the contract in the form of an independent (bank) guarantee, the procurement participant provides the original of an independent (bank) guarantee issued by one of the banks indicated in clause 23 of the PDS.  3.4.8. If the participant as part of the Application submitted documents confirming the deposit of funds as security for the Application for participation in the procurement, and before the date of consideration, evaluation and comparison of the Applications, the funds were not received in the account indicated by the Customer in the procurement documentation, such participant is recognized not providing security for the Application.  3.4.9. If the Organizer makes changes in accordance with Article 1.3 of the procurement documentation that entail a change in the amount of the security funds for the Application, all Applications submitted before the publication of such a change may be withdrawn in accordance with sub-clause 3.2.5 of the procurement documentation. In this case, in order to continue participating in the purchase, it is necessary to submit a new Application before the deadline for submitting Applications.  3.4.10. The validity period of the application security must be at least the validity period of the Application specified by the participant in his Application for participation in the procurement, unless otherwise specified in the procurement documentation.  3.4.11. With the consent of the participant in accordance with clause 3.1.4 of the procurement documentation to extend the validity period of the Application, the participant also agrees to extend the application for the same period of time unless otherwise specified in the procurement documentation. If necessary, the participant must provide documents proving the extension of the application security period, depending on the chosen method of security. In case of refusal of the participant to extend the deadline for securing the Application, the Application of such a participant is regarded by the Purchasing Commission as not complying with the requirements of the procurement documentation.  3.4.12. The return to the procurement participant of the security of the Application for participation in the procurement is not made in cases established by the legislation of the Russian Federation, including:  1) evasion or refusal of a procurement participant to conclude an agreement;  2) failure to provide or in violation of the conditions for providing security for the execution of the contract established by the procurement documentation, including later than the deadline specified in the notification sent to the customer by the participant (if the procurement documentation contains requirements for securing the performance of the contract).  3.4.13. Collateral for the Application shall be returned on the basis of a written notice received by the Customer signed by the authorized representative of the procurement participant. The notification shall indicate the name, number and subject of purchase, contact phone number of the specialist, account details for the transfer of funds. The notification shall be sent to the email address (s) of the representative (s) of the Organizer specified (s) in clause 2 of the PDS.  3.4.14. Collateral for the Application shall be returned within 5 (five) business days from the receipt of a written notice from the participant:  1) after the expiration of the security of the Application;  2) after making a decision on the refusal to conduct the procurement (publication of information in accordance with paragraph 4 of the PDS);  3) after the participant withdraws the Application before the deadline for submitting Applications (from the date the deadline for submitting Applications specified in clause 6 of the PDS);  4) after the participant’s refusal to extend the application validity period (from the moment a notification is received from the participant);  5) to a participant who was not allowed to participate in the procurement (after the publication of the protocol for summing up the results of the purchase commission in accordance with paragraph 4 of the PDS);  6) after receiving the Application for participation in the procurement at the end of the deadline for the submission of Applications, to the participant who submitted this Application;  7) after a decision by the Purchasing Commission to conclude an agreement (publishing a protocol for summing up the results of the Purchasing Commission in accordance with clause 4 of the PDS) - to participants who did not win the purchase, except for the participant whose application is assigned a second serial number (hereinafter - the Participant with the second serial number);  8) after the conclusion of the contract, to the participant with whom, in accordance with the procurement documentation, a contract is concluded, as well as to the participant with the second serial number.  **3.5. Financial and commercial offer**  3.5.1. The financial and commercial proposal must be drawn up in accordance with Appendix No. 5 to the procurement documentation.  3.5.2. The financial and commercial proposal must contain all the conditions stipulated by the procurement documentation and allowing to evaluate the bid of the participant. The conditions must be stated in such a way that when considering, evaluating and comparing the Applications, their ambiguous interpretation is not allowed.  3.5.3. The financial and commercial proposal should contain the terms of delivery of goods, performance of work, rendering of services from the moment of conclusion of the contract, the procedure and conditions for making payments (terms and conditions of installment payment, etc.). Terms of payments cannot be worse than those specified in the procurement documentation (Terms of Reference, PDS, draft contract).  3.5.4. The total cost of goods, works, services and / or unit rates are presented in rubles, taking into account all possible expenses of the participant, all types of taxes, except VAT (indicated by a separate line), including using the conditions of clause 6 of the PDS, unless stipulated by clauses 1.1.20 and 1.1.21 of the procurement documentation.  The total cost of goods, works, services should not exceed the initial (maximum) price of goods, works, services, as determined by the Customer in the procurement documentation.  3.5.5. The delivery time of goods, performance of work, provision of services is determined in accordance with the selected technology for the supply of goods, performance of work, provision of services based on the time required by the participant for the supply of goods, performance of work, provision of services without taking into account delays and downtime, but no more than the deadline specified by the Customer in the Terms of Reference and / or PDS.  3.5.6. If the participant intends to involve subcontracting organizations / subcontractors in order to confirm compliance with qualification requirements (provided that the Procurement Documentation PDS explicitly indicates the ability to take into account the qualifications of subcontracting organizations / subcontractors), he provides in the form of an appendix to the financial and commercial proposal information about such organizations.  **3.6. Opening of envelopes with Applications**  3.6.1. Access to applications is opened for all submitted applications immediately after the deadline for filing applications on the date and time set in the PDS.  3.6.2. The procedure for opening access to applications is carried out automatically through the ETP functional, and the meeting of the Purchasing Commission is not held. Through the software and hardware of the ETP, the procurement organizer is provided with access to all submitted applications simultaneously in full, including documents submitted by the procurement participant upon receipt of accreditation (in the status of “supplier”) and sent by the ETP operator along with the application.  **3.7. Consideration, evaluation and comparison of applications and the study of the qualifications of participants by the Organizer.**  3.7.1. As of the date specified in clause 9 of the PDS, the Organizer reviews, evaluates and compares the Applications for participation in the procurement and prepares proposals for the Purchasing Commission to decide on the results of the procurement and determine the winner (s).  3.7.2. Information on the processing of applications is not subject to disclosure. Applications of participants are considered by the Organizer for compliance with the requirements set forth in the procurement documentation, on the basis of documents submitted as part of the Applications, as well as other sources of information provided for by the procurement documentation, the legislation of the Russian Federation, including the official websites of government bodies, information and telecommunication organizations the Internet. The application of the participant must fully comply with each of the requirements established by the procurement documentation or be better.  3.7.3. If there is information and documents confirming that the goods, work, services, etc., offered in accordance with the application of the participant do not meet the requirements set forth in the procurement documentation, as well as when establishing the fact of providing false information, information, documents, The application is rejected.  3.7.4. The winner of the procurement may be recognized as a participant whose Application for participation in the procurement meets the requirements set forth in the procurement documentation, but has a minimum price.  3.7.5. Indication of false information in the Application by the participant may serve as a basis for rejection of such Application.  3.7.6. The presence in the registers of unscrupulous suppliers referred to in subparagraph "h" of paragraph 2.1. documentation on the procurement, information about the participant (any of the individuals and / or legal entities acting on the side of the participant) may be the basis for rejection of the Application of such a participant.  3.7.7. The participant may also not be allowed to participate in the procurement in the event of:  1) failure to submit documents and information defined by the procurement documentation, or the presence in these documents and information of incomplete and / or untrue information about the participant or about goods, works, services that are the subject of the procurement;  2) non-compliance of the participant with the mandatory procurement documentation and / or qualification requirements and / or failure to submit documents confirming compliance with these requirements;  3) non-compliance of the Application with the requirements of the procurement documentation, including if:   The application does not comply with the form established by the procurement documentation;   The application does not comply with the terms of reference;   The application has not been duly signed in accordance with the requirements of the procurement documentation (including the handwritten signature of an authorized person of the participant);   An application has been submitted on behalf of a person who is on the side of another participant in the same purchase, as well as an Application for participation on behalf of a person who has submitted an application to participate in the same purchase on their own or on the side of another participant;  4) if the offer for the price / unit price of the contract in the Application exceeds the initial (maximum) price / maximum unit price of the contract (if such price / rates are set) specified in the procurement documentation;  5) refusal of the participant to extend the application (if such a request was sent to the participants);  6) failure to provide security for the Application (if the procurement documentation establishes a requirement to make it);  7) in other cases established by the Provision on procurement and procurement documentation.  3.7.8. All conditions of the Participant's Application are understood by the Customer literally, in case of discrepancies in the amounts of the offer of the participant, stated in numbers and words, the amount indicated in words shall be considered. Minor errors, inconsistencies, inaccuracies in the Application, which do not significantly affect its content and further evaluation (subject to the equality of all procurement participants) and do not affect the rating of any participant when considering, evaluating and comparing Applications, may not be taken into account  3.7.9. If there are arithmetic errors in the Application, a participant may be sent a request to clarify the price of the contract provided that unit prices are maintained, as well as to clarify other provisions of the Application that have numerical values.  3.7.10. Participants and their representatives are not entitled to participate in the examination of applications and the study of the qualifications of participants.  3.7.11. If, based on the results of the consideration of the Applications, a decision has been made to refuse admission to the participation in the procurement of all participants who submitted the Applications, the procurement shall be recognized as failed.  3.7.12. If the participants in the Application for participation in the procurement do not submit documents provided for by the procurement documentation, but such documents or information on their availability can be obtained from publicly available sources, including the Internet information and telecommunication network on the websites of public authorities , state institutions, legal entities and individuals, individual entrepreneurs, as well as directly from such bodies, organizations, individuals and individual entrepreneurs, The procurement commission has the right (but not the obligation) to accept such documents, information as confirmation of the compliance of the participant, his Application with the requirements established in the procurement documentation, provided that this right will be exercised in relation to all participants who submitted Applications for participation in the procurement, equally.  3.7.13. Participants, state authorities, state institutions, legal entities and individuals, individual entrepreneurs, at any time prior to summing up the procurement may be sent a request for information and documents, explanations necessary to confirm the conformity of goods, works, services, etc., offered in in accordance with the Participant's Application, the requirements set forth in the procurement documentation. At the same time, it is not allowed to change the Applications of participants.  **3.8. The procedure for consideration, evaluation and comparison of applications of participants by the Organizer**  3.8.1. Consideration, evaluation and comparison of applications will take place within the period specified in paragraph 9 of the PDS.  3.8.2. Consideration, evaluation and comparison of applications is carried out in order to identify the best conditions for the execution of the contract and determine the winner (s) in accordance with the criteria (subcriteria) and their value (weight) specified in paragraph 19 of the PDS. The criteria and procedure for evaluating and comparing Applications for participation in the procurement apply equally to all Applications of procurement participants.  3.8.3. Consideration, evaluation and comparison of applications is carried out on the basis of a financial and commercial proposal, other documents presented in the Application, provided for by the procurement documentation in confirmation of the participant's compliance with mandatory and qualification requirements.  3.8.4. Consideration, evaluation and comparison of applications is carried out by assigning the number of points corresponding to the conditions set forth in the application. A rating is set, and a serial number is assigned according to the number of points received.  3.8.5. An application containing the best conditions is awarded the highest score.  3.8.6. Each Application, as the profitability of the conditions contained therein (the number of points assigned based on the results of the evaluation) decreases, a serial number is assigned. The application, which contains the best conditions (the highest number of points assigned), is assigned the first serial number. If several Applications contain the same conditions (an equal number of points is assigned according to the results of the evaluation), a lower serial number is assigned to the Application that arrived earlier than other Applications.  3.8.7. The winner is the participant whose application is assigned the highest number of points based on the results of the evaluation and the first serial number.  3.8.8. Participants or their representatives cannot participate in the consideration, evaluation and comparison of Applications.  3.8.9. Based on the results of the examination, evaluation and comparison of Applications in accordance with the procedure and evaluation criteria established by the procurement documentation and evaluation methodology, the Organizer draws up a protocol for consideration, evaluation and comparison of Applications.  3.8.10. Based on the results of the consideration, evaluation and comparison of Applications, a protocol is formed that is to be published in accordance with paragraph 5 of the PDS no later than 3 (three) days from the date of its signing by all representatives of the Organizer who were present during the consideration, evaluation and comparison of Applications.  **3.9. Summarizing Procurement**  3.9.1. After considering the Applications, studying the qualifications of the participants, the Applications, as well as other documents necessary for summing up the procurement, are considered by the Purchasing Commission to decide on the procurement results.  3.9.2. Summing up the procurement is carried out by the Purchasing Commission within the period specified in paragraph 11 of the PDS.  3.9.3. Participants or their representatives cannot attend a meeting of the Purchasing Commission.  3.9.4. The procurement committee reviews the Applications and the materials submitted and decides on the selection of the winner of the procurement.  The decision of the procurement commission is recorded in the final protocol of the meeting, which indicates information on the results of the procurement.  3.9.5. The minutes of the meeting of the Purchasing Commission may be published in accordance with paragraph 5 of the PDS no later than 3 (three) days from the date of its signing.  3.9.6. The procurement commission may decide to identify two or more procurement winners.  3.9.7. When concluding an agreement with several winners, the volume of delivered goods, work performed, services rendered is distributed among the winners according to the decision of the Purchasing Commission in proportion to or on a different principle, if this arises from the merits and / or location, method of delivery of goods, work, services.  3.9.8. The procurement commission may decide on post-qualification, negotiations, bargaining (rebidding).  Bargaining (rebidding) is an additional element of the procurement and consists in voluntarily increasing the preference of bids of procurement participants according to the parameters specified in the invitation to bargaining (rebidding), provided that the remaining procurement provisions remain unchanged. Bargaining (rebidding) can be carried out repeatedly in absentia. The organizer invites all eligible participants by sending them invitations to bidding (rebidding) at the same time. The invitation contains the order, dates and procedure for submitting proposals of participants, the possibility / impossibility of multiple changes to the Application during the bidding (rebidding) period.  A participant has the right not to participate in bidding (rebidding), then his Application remains valid on the conditions specified in the Application. The participant’s proposals for the worsening of the initial conditions, as well as proposals received with violation of the deadlines, the procedure for their submission, are not considered, such a participant is considered not to have participated in the bidding (rebidding). At the same time, his proposal remains valid with the previously announced conditions. A procurement participant who has received an invitation to bidding (rebidding) has the opportunity not to participate in bidding (rebidding), in which case his Application remains unchanged. The participant has the right to withdraw the submitted proposal with the amended conditions at any time before the deadline for submitting proposals with the amended conditions.  After bidding (rebidding), the winner is determined in accordance with the procedure established in accordance with the procedure and evaluation criteria established by the procurement documentation and methodology for evaluating applications. Based on the results of bidding (rebidding), a protocol is drawn up.  3.9.9. A purchase shall be deemed completed if at least 2 participants are allowed to participate in the purchase.  3.9.10. A purchase shall be deemed failed if:  1) not a single Application has been submitted for participation in the procurement;  2) one Application has been submitted for participation in the procurement;  3) based on the results of consideration of Applications for participation in the procurement, one participant is admitted;  4) not one of the participants is allowed to participate in the procurement.  3.9.11. If only one Application is submitted for participation in the procurement and / or only one Application complies with the requirements established in the procurement documentation, the Purchase Commission may take one of the following decisions:  1) conclude an agreement with the authorized participant who submitted the Application by purchasing from a single supplier (contractor, contractor) on the conditions specified in his Application, if the conditions are in accordance with the interests of the Customer, and the price of goods, work, services does not exceed the initial (maximum) price of the contract ;  2) conduct a new purchase, including in another way;  3) refuse to conduct a new procurement and not conclude an agreement with an approved participant who submitted the Application.  **3.10. Conclusion of an agreement**  3.10.1. Based on the results of the procurement, the Customer concludes the contract, formed by including the conditions proposed in the Application of the person with whom the contract is concluded in accordance with the procurement documentation. The term for concluding a contract depends on the term for corporate approval of the transaction in accordance with the legislation of the Russian Federation.  3.10.2. The contract is concluded in the form sent by the Customer to the winner of the purchase.  3.10.3. After the publication of the protocol on the procurement results, the Customer sends the procurement participant with whom, in accordance with the decision of the Purchasing Commission, a contract, a draft contract and a notification with an invitation to sign the contract indicating the date of its signing, taking into account the conditions set forth in paragraph 25 of the PDS and taking into account, if necessary the period of time for the Customer to obtain approval of the transaction by the Customer’s management bodies in accordance with the legislation of the Russian Federation. Documents are sent to the address of the person with whom, in accordance with the procurement documentation, the contract is concluded by mail and / or electronic means of communication, providing the possibility of confirmation of sending, to the email address indicated by such person in the contact information.  3.10.4. A participant with whom a contract is concluded in accordance with the procurement documentation must sign the contract no later than the deadline specified in the notification sent by the Customer with an invitation to sign the contract and provide security for the execution of the contract (if such security is provided for in paragraph 24 of the PDS). The participant with whom a contract is concluded in accordance with the procurement documentation must ensure the transfer of the signed contract to the Customer.  3.10.5. If the participant with whom the contract is concluded in accordance with the procurement documentation does not submit the signed contract within the time specified in the notification of invitation to sign the contract and / or other conditions necessary for concluding the contract that are expressly provided for in the procurement documentation are not met, he is recognized as having evaded the conclusion of the contract.  3.10.6. Moreover, if, in accordance with the legislation of the Russian Federation and the internal documents of the participant with whom an agreement is concluded in accordance with the procurement documentation, such a participant is required to obtain approval of the transaction that is the subject of the purchase by the governing bodies, the participant is entitled to offer the Customer to postpone the signing of the agreement for a period required to obtain such approval, but no more than 30 (thirty) days from the date of publication of the minutes of the Procurement Commission on the results of the procurement.  3.10.7. The customer has the right to reject such an offer and the participant with whom an agreement is concluded in accordance with the procurement documentation, in case of refusal to sign the agreement, is recognized as evading the conclusion of the agreement, and the agreement can be concluded with the Participant with the second serial number. A participant with a second serial number is not entitled to refuse to conclude a contract.  3.10.8. The contract concluded with the Participant with the second serial number is drawn up by the Customer by including in the draft contract attached to the procurement documentation the conditions for the execution of the contract proposed by the Participant with the second serial number. The contract shall be forwarded by the Customer to the Participant with the second serial number, within a period not exceeding 10 (ten) days from the date the winner was recognized by the Purchasing Commission as having evaded the conclusion of the contract.  3.10.9. The participant with the second serial number is required to sign the contract by the time specified by the Customer in the notification with the invitation to sign the contract.  3.10.10. Prior to the conclusion of the contract, the person with whom the contract is concluded on the basis of the procurement, if specified in clause 18 of the PDS, together with the contract signed on its part, provides information about its owners, including the final beneficiaries, with the attachment of supporting documents, as well as consent (approval ) the controlling bodies, governing bodies of the participant for a transaction or confirmation of notification to the relevant authorities of the transaction in cases where such consent (approval) or notification is provided for by the legislation of the Russian Federation.  In relation to persons who are public joint-stock companies, it is allowed to indicate a direct link to a public source through which information on the owners of such a company is disclosed in the manner prescribed by law.  In case of failure to provide the information and documents specified in the subparagraph, the Customer has the right to refuse to conclude a contract without any consequences for himself.  3.10.11. The conclusion of the contract is not allowed on conditions different from the conditions established by the decision of the Purchasing Commission and specified in the Applications, with the exception of cases when the winner (s) reduce the price of the contract, improve for the Customer other terms of the contract and other cases provided for in clause 21 of the PDS.  3.10.12. After determining the person with whom the contract is concluded, within the time period stipulated for the conclusion of the contract, the Customer has the right to refuse to conclude a contract with such a person in case of non-compliance of the person with whom the contract is concluded and his Application with the requirements established in clauses 2.1 and 2.2 of the documentation on purchase (including in clause 18 of the PDS), or in connection with the provision of false information about his compliance with such requirements, which allowed him to obtain the right to conclude an agreement. The contract in this case can be concluded with the Participant with the second serial number.  **3.11. Contract enforcement**  3.11.1. When generating a notice of purchase, the Customer has the right to establish a requirement to ensure the proper execution of the contract in the form of an independent (bank) guarantee or depositing funds to the current account specified by the Customer. Other ways are possible to ensure the proper execution of the contract in accordance with paragraph 25 of the PDS.  3.11.2. The method and amount of security for the execution of the contract is indicated by the Customer in paragraph 25 of the PDS as a percentage of the price of the contract and / or in the form of a fixed amount in rubles or other currency specified in paragraph 16 of the PDS. In some cases, the amount of security for the execution of the contract indicated in the currency may also be indicated in ruble equivalent. Provision of security for the execution of the contract by any other method not specified in the procurement documentation is not allowed.  3.11.3. Clause 25 of the PDS may provide for the requirement to ensure the fulfillment of the contract as a whole, as well as to ensure the fulfillment of certain obligations under the contract, including:  1) obligations to return the advance;  2) obligations under the contract (also for certain stages of the execution of the contract), except for warranty obligations;  3) warranty.  3.11.4. Confirmation documents on the fulfillment of requirements for the enforcement of the contract shall be submitted no later than 5 (five) business days from the date of conclusion of the contract by the winner or participant with a second serial number.  3.11.5. If you select a method for ensuring the execution of the contract in the form of an independent (bank) guarantee, the procurement participant provides the original of an independent (bank) guarantee issued by the relevant bank.  3.11.6. When choosing a method for securing the execution of the contract in the form of depositing funds, the fact of depositing money as collateral for the execution of the contract must be confirmed by a payment order evidencing the transfer of funds as a security for the execution of the contract, or a copy of such an order. The requirement to ensure the execution of the contract in the form of a cash deposit is deemed to be fulfilled at the time the amount of money is credited to the Customer’s account.  3.11.7. If a participant who is notified that he is recognized as the winner of the procurement fails to provide, within the time limits established by the procurement documentation, for the proper enforcement of the contract, he shall be recognized as evading the contract. In this case, the Customer has the right to terminate the contract and conclude a contract with the participant with the second serial number.  3.11.8. The validity period of the guarantee for the proper execution of the contract must exceed the term of the contract by at least one month, unless otherwise specified in the conditions for the provision of security for the execution of the contract.  3.11.9. In the event that the participant with whom the contract is concluded has submitted documents confirming the payment of funds as security for the proper execution of the contract, but before the expiration of the period during which the payment was to be received, the funds were not received in the account indicated by the Customer in the documentation on procurement, such a participant is recognized as evading the execution of the contract. |

**Раздел 4. Техническое задание**

***ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ ПРИЛАГАЕТСЯ ОТДЕЛЬНЫМ ФАЙЛОМ***

***по каждому лоту.***

4.1. Участник закупки должен быть в полном объеме правомочным исполнять обязательства, указанные в техническом задании по каждому лоту.

4.2. Участник закупки должен подтвердить предоставление гарантий на предмет закупки в составе лота в соответствии с требованиями к гарантиям, указанным в соответствующем техническом задании по лоту.

4.3. Участник закупки должен обладать опытом исполнения обязательств аналогичных предмету закупки по каждому лоту, на участие в котором он подает заявку.

**Paragraph 4. Terms of reference**

***Terms of reference is published and uploaded separately***

4.1. Participants shall be eligible to perform services defined in terms of reference

4.2. Participants shall approve all guarantees subject to procurement in accordance with terms of reference.

4.3. Participants shall have approved experience to perform services defined in terms of reference.

**Раздел 5/Paragraph 5. Информационная карта/Procurement Data Sheet**

Следующие условия проведения закупки являются неотъемлемой частью документации о закупке, уточняют и дополняют положения документации о закупке.

The following conditions for the procurement are an integral part of the procurement documentation, clarify and supplement the provisions of the procurement documentation.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п / Number** | **Наименование п/п /Nom** | **Содержание/Content** |
|  | **Предмет закупки**  **Subject matter of the procurement** | Выполнение оценки воздействия на окружающую среду и социальную сферу в международном банковском формате в соответствии со стандартами Международной Финансовой Корпорации, Всемирного Банка и нормами международного права (далее – «ОВОСС») и разработки пакета документации по ОВОСС для целей получения Заказчиком проектного финансирования по проекту: «Газохимический комплекс в составе Комплекса переработки этансодержащего газа»  To develop documentation package based on the Environmental and Social Impact Assessment (ESIA) performed in accordance with the standards of the International Finance Corporation, the World Bank, and the International Law, and to provide services of the Environmental and Social Consultant for the project: "Gas Chemical Complex within Ethane-Rich Gas Processing Complex" |
|  | **Наименование (способ) закупки/**  **Category of procurement** | Открытый запрос предложений/Request for proposal |
|  | **Организатор закупки, адрес, контактные лица и представители Заказчика/**  **Tendering authority, Client’s contacts** | Общество с ограниченной ответственностью «Балтийский Химический Комплекс».  Адрес места нахождения: 121357, город Москва, ул. Верейская, дом 29, строение 134.  Контактное лицо Заказчика: Рябинкова Светлана Викторовна, zakupki@baltchemc.ru.  Тел.: 8 (495) 419-54-54/  Limited Liability Company “Baltic Chemical Plant”.  Address: 121357, Moscow, Vereyskaya street, 29/134.  Primary contact: Ryabinkova Svetlana.  zakupki@baltchemc.ru.  Tel: 8 (495) 221-75-39 |
|  | **Дата опубликования извещения о закупке/ NOP publication date** | Дата размещения извещения о проведении Запроса предложений на электронной торговой площадки ГПБ.  Since published via electronic trading platform “ETP GPB” |
|  | **Место размещения извещения о закупке**  **Place/Source of publishing the NOP** | Закупка осуществляется открытым способом, посредством размещения на http://www.rusgasdob.ru/zakupki.html. Сайт электронной торговой площадки ГПБ: <https://etpgpb.ru/>.  Procurement procedure is carried out in an open way, by placing on the http://www.rusgasdob.ru/zakupki.html. Website of the GPB electronic trading platform: https://etpgpb.ru/. |
|  | **Начальная (максимальная) цена закупки**  **Starting (maximum) price:** | Начальная **63 000 000,00 (шестьдесят три миллиона) рублей 00 копеек, не включая НДС – 20%.**  Начальная (максимальная) цена предмета закупки также включает в себя все расходы участника, связанные выполнением всех своих обязательств по договору, а также любые виды налогов и сборов, другие платежи, которые участник может понести в связи с выполнением обязательств по Договору.  Starting (maximum) price is 63 000 000 (sixty-three million) RUR  Starting (maximum) price includes all expenses arising of the subject matter of the procurement, all taxes, taxation, levies and any other expenses concerning the performance of the contract.  В случае если цена договора, указанная в предложении и предлагаемая участником закупки, превышает начальную (максимальную) цену договора (цену лота), соответствующий участник закупки не допускается к участию в запросе предложений на основании несоответствия его предложения требованиям, установленным документацией о закупке.  If the price of the contract specified in the proposal and proposed by the procurement participant is a large (maximum) contract price (lot price), the relevant procurement participant is not allowed to participate on the basis of the discrepancy between his proposal and the requirements established by the procurement documentation.  В случае, если Участник закупки, подавший предложение, не является плательщиком НДС, в связи с применением им специального налогового режима и цена договора, указанная в предложении и предлагаемая участником закупки без НДС, превышает начальную (максимальную) цену договора (цену лота) без учета НДС, соответствующий участник закупки не допускается к участию в запросе предложений на основании несоответствия его предложения требованиям, установленным документацией о закупке.  If the Procurement Participant who submitted the proposal is not a VAT payer, due to the application of a special tax regime and the contract price specified in the proposal and offered by the procurement participant excluding VAT exceeds the initial (maximum) contract price (lot price) excluding VAT, the relevant procurement participant is not allowed to participate in the request for proposals on the basis of the non-compliance of his proposal with the requirements established by the procurement documentation.  В случае если цена договора, предложенная участником закупки, с которым заключается договор, снижена на 25 (двадцать пять) и более процентов от начальной (максимальной) цены договора, цены единицы товара, работы, услуги (если такая цена была указана в документации о закупке), победитель либо такой участник обязан предоставить обоснование снижения цены договора в виде технико-экономического расчета или сметного расчета. Указанное обоснование предоставляется участником закупки при направлении заказчику подписанного со своей стороны проекта договора. В случае неисполнения установленных требований победитель или участник закупки, с которым заключается договор, признается уклонившимся от заключения договора.  If the price of the contract proposed by the procurement participant with whom the contract is concluded is reduced by 25 (twenty five) or more percent of the initial (maximum) contract price, unit price of goods, work, services (if such price was indicated in the procurement documentation ), the winner or such a participant is obliged to provide a justification for reducing the price of the contract in the form of a technical and economic calculation or an estimate calculation.  The specified justification is provided by the procurement participant when sending the customer a draft contract signed on his part. In case of non-fulfillment of the established requirements, the winner or the procurement participant with whom the contract is concluded shall be deemed to have evaded the conclusion of the contract. |
|  | **Место, дата начала и окончания срока подачи Заявок**  **Place and date of application’s submittance:** | Заявки принимаются в электронном виде с использованием функционала электронной торговой площадки ГПБ в соответствии с правилами электронной торговой площадки ГПБ, размещенными по адресу: <https://etpgpb.ru/>.  Дата начала приема заявок: с даты размещения извещения и документации на сайте электронной торговой площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://etpgpb.ru/>  Applications shall be submitted since the NOP is published via electronic trading platform: https://etpgpb.ru/. |
|  | **Место, дата и время вскрытия Заявок**  **Place, date and time of opening applications** | Вскрытие Заявок состоится на дату, место и время рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок, указанные в пункте 9 Информационной карты.  At Client’s address, according to the Notice of procurement. |
|  | **Рассмотрение, оценка и сопоставление Заявок**  **Place and date of application’s evaluation:** | Рассмотрение, оценка и сопоставление Заявок состоится  по адресу ЭТП в срок, указанный в извещении о закупке.  According to the Notice of procurement |
|  | **Закупочная комиссия**  **Procurement commission** | Проведение закупки и принятие решений об итогах и выборе победителя(-ей) запроса предложений принимается Закупочной комиссией Заказчика.  Procurement and decision-making on the results and selection of the winner (s) of the request for proposals is adopted by the Purchasing Commission of the Customer. |
|  | **Подведение итогов**  **announcement of the results** | Подведение итогов состоится не позднее срока, указанного в извещении о закупке.  Announcement of the results shall be performed not later than stated by the Notice of Procurement (UTC+3, MSK) |
|  | **Форма, сроки и порядок оплаты за поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг**  **Payment terms** | Оплата согласно договора.  According to contract |
|  | **Количество лотов**  **Number of lots** | 1  **1** |
|  | **Срок (период), условия и место поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг**  **Terms of performance** | Согласно техническому заданию  According to terms of reference |
|  | **Состав и количество (объем) товаров, работ, услуг**  **Scope of services, specification** | Согласно техническому заданию  According to terms of reference |
|  | **Официальный язык**  **Official Language** | Русский язык  Russian |
|  | **Валюта закупки**  **Currency** | Российский рубль  RUR |
|  | **Требования, предъявляемые к участникам и Заявке на участие в закупке** | 1. Помимо указанных в статьях 2.1 и 2.2 документации о закупке требований к участнику предъявляются следующие требования:    1. деятельность участника не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи Заявки;    2. обладать опытом исполнения обязательств, аналогичных предмету закупки;    3. обладать положительной деловой репутацией. 2. участник, помимо документов, указанных в статье 2.3 документации о закупке, в составе Заявки должен предоставить следующие документы:    1. в случае если участник не является плательщиком НДС, документ, подтверждающий право участника на освобождение от уплаты НДС, с указанием положения Налогового кодекса Российской Федерации, являющегося основанием для освобождения;    2. в подтверждение соответствия требованию, установленному частью «а» пункта 2.1 документации о закупке, участник осуществляет проверку информации о наличии/отсутствии у участника задолженности по уплате налогов, сборов и о представленной участником налоговой отчетности, на официальном сайте Федеральной налоговой службы Российской Федерации (https://service.nalog.ru/zd.do). В случае наличия информации о неисполненной обязанности перед Федеральной налоговой службой Российской Федерации, участник обязан в составе заявки представить документы, подтверждающие исполнение обязанностей (заверенные банком копии платежных поручений, акты сверки с отметкой налогового органа и т.п.). Организатором на день рассмотрения Заявок проверяется информация о наличии/отсутствии задолженности и о предоставленной участником налоговой отчетности на официальном сайте Федеральной налоговой службы Российской Федерации (вкладка «сведения о юридических лицах, имеющих задолженность по уплате налогов и/или не представляющих налоговую отчетность более года» (<https://service.nalog.ru/zd.do>) и/или справку об отсутствии задолженности по налогам и сборам по форме (КНД 1120101);    3. в подтверждение соответствия требованиям, установленным частью «а» и «г» пункта 2.1 документации о закупке, и отсутствия административных производств, в том числе о неприостановлении деятельности участника в административном порядке и/или задолженности, участник осуществляет проверку информации о наличии/отсутствии исполнительных производств участник на официальном сайте Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации (http://fssprus.ru/iss/ip), а также информации в едином Федеральном реестре сведений о фактах деятельности юридических лиц http://www.fedresurs.ru/companies/IsSearching. В случае наличия на официальном сайте Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации информации о наличии в отношении участника исполнительных производств, участник обязан в составе Заявки представить документы, подтверждающие исполнение обязанностей по таким исполнительным производствам (заверенные банком копии платежных поручений, заверенные участником постановления о прекращении исполнительного производства и т.п.). Организатором на день рассмотрения Заявок проверяется информация о наличии исполнительных производств и/или неприостановлении деятельности на официальном сайте Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации (вкладка «банк данных исполнительных производств») и едином Федеральном реестре сведений о фактах деятельности юридических лиц (вкладка «реестры»);    4. годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность, а именно: бухгалтерские балансы и отчеты о финансовых результатах за последний завершенный отчетный период (финансовый год). При отсутствии годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности (например, при применении в отношении участника иного режима налогообложения) применяемую участником отчетность, пояснительное письмо от участника указанием причины ее отсутствия;    5. письмо об отсутствии или наличии просроченной задолженности по ранее заключенным договорам с ООО «Балтийский Химический Комплекс»;    6. копии отзывов клиентов, рекомендаций и/или иные документы в подтверждение положительной деловой репутации;    7. копии документов (авторизационные письма, партнерские сертификаты, иные документы) в подтверждение правомочности исполнения обязательств;    8. копии договоров с объемом исполнения обязательств, аналогичных предмету закупки;    9. сведения о бенефициарах по форме приложения № 8 к документации о закупке;    10. документы по форме приложений к документации о закупке (за исключением приложения 7);    11. иные документы в подтверждение правоспособности и квалификации участника закупки.   1. In addition to the requirements specified in Articles 2.1 and 2.2 of the procurement documentation, the following requirements are presented to the participant:  1.1. the participant’s activity should not be suspended in the manner prescribed by the Code of Administrative Offenses of the Russian Federation on the day the application is submitted;  1.2. have experience in fulfilling obligations similar to the subject of procurement;  1.3. have a positive business reputation.  2. the participant, in addition to the documents specified in Article 2.3 of the procurement documentation, as part of the Application must provide the following documents:  2.1. if the participant is not a VAT payer, a document confirming the participant’s right to exemption from VAT, indicating the provisions of the Tax Code of the Russian Federation, which is the basis for exemption;  2.2. in confirmation of compliance with the requirement established by part “a” of clause 2.1 of the procurement documentation, the participant verifies the information on the presence / absence of the participant's arrears of taxes, fees and tax reports submitted by the participant on the official website of the Federal Tax Service of the Russian Federation (https: //service.nalog.ru/zd.do). If there is information about the unfulfilled obligation to the Federal Tax Service of the Russian Federation, the participant is obliged to submit documents confirming the fulfillment of obligations as part of the application (copies of payment orders certified by the bank, reconciliation statements with a note from the tax authority, etc.). On the day of consideration of applications, the organizer checks the information on the presence / absence of debt and on the tax reporting provided by the participant on the official website of the Federal Tax Service of the Russian Federation (tab “information on legal entities that have tax arrears and / or have not submitted tax reports for more than a year” (https://service.nalog.ru/zd. do) and / or a certificate of the absence of tax debts on the form (KND 1120101);  2.3. in confirmation of compliance with the requirements established by part “a” and “g” of clause 2.1 of the procurement documentation, and the absence of administrative proceedings, including the non-suspension of the participant’s activities in the administrative procedure and / or debt, the participant checks the information on the presence / absence of enforcement proceedings participant on the official website of the Federal Service of Court Bailiffs of the Russian Federation (http://fssprus.ru/iss/ip), as well as information in the unified Federal Register of information on facts of the activities of legal entities http://www.fedresurs.ru/companies/IsSearching . If available on the official website of the Federal Bailiff Service of the Russian Federation as well as information in the unified Federal Register of information on facts of the activities of legal entities http://www.fedresurs.ru/companies/IsSearching. If there is information on the official website of the Federal Service of Court Bailiffs of the Russian Federation about the availability of enforcement proceedings against a participant, the participant is obliged to submit, as part of the Application, documents confirming the fulfillment of obligations on such enforcement proceedings (copies of payment orders certified by the bank, certified by the participant of the decision to terminate enforcement proceedings etc.). On the day of consideration of applications, the organizer checks the information on the availability of enforcement proceedings and / or non-suspension of activities on the official website of the Federal Service of Court Bailiffs of the Russian Federation (tab “databank of enforcement proceedings”) and the unified Federal Register of Facts on the Activities of Legal Entities (tab “registries”) ;  2.4. annual accounting (financial) statements, namely: balance sheets and reports on financial results for the last completed reporting period (financial year). In the absence of annual accounting (financial) statements (for example, when a different taxation regime is applied to the participant), the reports used by the participant, an explanatory letter from the participant indicating the reason for its absence;  2.5. a letter on the absence or presence of overdue debts under previously concluded contracts with LLC Baltic Chemical Complex;  2.6. copies of customer reviews, recommendations and / or other documents in support of a positive business reputation;  2.7. copies of documents (authorization letters, affiliate certificates, other documents) in support of the legality of fulfillment of obligations;  2.8. copies of contracts with the volume of performance of obligations similar to the subject of procurement;  2.9. information about the beneficiaries in the form of Appendix No. 8 to the procurement documentation;  2.10. documents in the form of annexes to the procurement documentation (with the exception of annex 7);  2.11. other documents confirming the legal capacity and qualifications of the procurement participant. |
|  | **Особенности предоставления документов иностранными участниками** | В случае регистрации участника на территории иностранных государств участник закупки должен быть зарегистрирован в качестве субъекта гражданского права и иметь все необходимые разрешения для ведения деятельности в соответствии с законодательством по месту его нахождения, месту выполнения работ (услуг) и законодательством Российской Федерации. В случае если для участия в закупке иностранному участнику потребуется извещение и документация на иностранном языке, перевод на иностранный язык участник осуществляет самостоятельно за свой счёт. Иностранные участники в составе заявки должны предоставить копии документов (заверенные руководителем организации участника). В случае направления документов, составленных на языках, отличных от указанных в пункте 15.  Информационной карты, участник дополнительно представляет перевод таких документов на язык закупки.  In the case of registration of a participant in the territory of foreign states, the procurement participant must be registered as a subject of civil law and have all the necessary permits to conduct activities in accordance with the legislation at the place of its location, the place of work (services) and the legislation of the Russian Federation. If a foreign participant requires notification and documentation in a foreign language to participate in the purchase, the participant translates into a foreign language independently at his own expense. Foreign participants in the application must provide copies of documents (certified by the head of the organization of the participant). In the case of sending documents drawn up in languages ​​other than those specified in paragraph 15.  An information card, the participant additionally presents a translation of such documents into the procurement language. |
|  | **Критерии оценки и сопоставления Заявок на участие в закупке**  **Application’s evaluation criteria** | Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений и их значение установлены в Приложении № 7 к документации.  According to annex № 7 (evaluation methods) |
|  | **Особенности заключения договора**  **Features of the conclusion of the contract** | Заказчиком заключается договор, формируемый путем включения условий, предложенных победителем.  Договор заключается по форме проекта Договора, приложенного к Документации и направленного Заказчиком победителю Запроса предложений. В случае, если участником, подавшем лучшее предложение является нерезидент, Договор может быть заключен в двуязычном формате при условии включения в него существенных условий, соответствующих проекту договора, приложенному к настоящей документации.  При выборе победителем Запроса предложений участника, чье предложение было подано в иной валюте, чем российский рубль, Договор может быть заключен в иной валюте, предложенной участником, но при условии, что:   * сумма договора не превысит рублевого эквивалента суммы предложенной участником на день оценки его предложения Заказчиком; * оплата по договору будет осуществляться в рублях; * курс валюты по договору будет равен курсу ЦБ соответствующей валюты на день оценки предложения участника Заказчиком.   Подписание протокола разногласий к договору не допускается  The customer concludes an agreement formed by including the conditions proposed by the winner.  The Agreement is concluded in the form of a draft Agreement attached to the Documentation and sent by the Customer to the winner of the Request for Proposals. If the participant who submitted the best offer is a non-resident, the Agreement may be concluded in a bilingual format, subject to the inclusion of essential conditions corresponding to the draft agreement attached to this documentation. When the winner of the RFP selects a participant whose proposal was submitted in a currency other than the Russian ruble, the Agreement may be concluded in a different currency proposed by the participant, provided that:   the amount of the contract will not exceed the ruble equivalent of the amount proposed by the participant on the day of evaluation of his proposal by the Customer;   payment under the agreement will be made in rubles;   the exchange rate under the agreement will be equal to the exchange rate of the Central Bank of the corresponding currency on the day of the evaluation of the participant's proposal by the Customer  The signing of the protocol of disagreements to the agreement is not allowed |
|  | **Привлечение субподрядчиков, соисполнителей**  **subcontracting, co-contractors** | По предварительному письменному согласованию с Заказчиком.  By prior written agreement with the Customer. |
|  | **Срок действия Заявки**  **Application validity period** | Заявка должна действовать не менее 60 календарных дней с даты окончания срока подачи Заявок (пункт 6 Информационной карты).  The application must be valid for at least 60 calendar days from the deadline for the submission of applications (paragraph 6 of the PDS). |
|  | **Обеспечение Заявки**  **Securing Applications** | Не предусмотрено  None |
|  | **Обеспечение исполнения договора**  **Securing contract** | Не предусмотрено  None |
|  | **Срок заключения договора**  **Contract term** | Договор будет заключен Заказчиком по итогам размещения итогов закупки и получения корпоративного одобрения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и внутренних документов Заказчика.  The contract will be concluded by the Customer based on the results of the procurement results and corporate approval in accordance with the requirements of the legislation of the Russian Federation and internal documents of the Customer. |
|  | **Срок действия договора**  **Contract time** | Договор вступает в силу с даты его подписания сторонами и действует до фактического исполнения сторонами.  The contract comes into force from the date of its signing by the parties and is valid until the parties have actually executed it. |

|  |  |
| --- | --- |
| Приложение № 1  к документации о закупке  **На бланке участника**  **ЗАЯВКА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование участника)**  **НА УЧАСТИЕ В \_\_\_\_\_ (название закупки) № \_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_*На бланке участника***  **ЗАЯВКА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** *(наименование участника)*  **НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ЦЕН**  **№ 01/0420/22/ОЗЦ**  Будучи уполномоченным представлять и действовать от имени (*наименование участника или, в случае участия нескольких лиц на стороне одного участника, наименования таких лиц*), а также полностью изучив всю документацию о закупке, я, нижеподписавшийся, подаю заявку на участие в Запросе предложений (далее – Заявка) \_\_\_\_\_\_ (далее – запрос предложений) на право заключения договора \_\_\_\_\_\_\_  Уполномоченным представителям ООО «Балтийский Химический Комплекс» предоставляются полномочия наводить справки или проводить исследования с целью изучения отчетов, документов и сведений, представленных в данной Заявке, и обращаться к нашим клиентам, обслуживающим нас банкам за разъяснениями относительно финансовых и технических вопросов.  Заявка служит также разрешением любому лицу или уполномоченному представителю любого учреждения, на которое содержится ссылка в сопровождающей документации, представлять любую информацию, необходимую для проверки заявлений и сведений, содержащихся в Заявке, или относящихся к ресурсам, опыту и компетенции участника.  Настоящим подтверждается, что (*наименование участника)* ознакомилось(-ся) с условиями документации о закупке, с ними согласно(-ен) и возражений не имеет.  В частности, \_\_\_\_\_\_\_ (*наименование участника)*, подавая Заявку, согласно(-ен) с тем, что:   * результаты рассмотрения Заявки зависят от проверки всех данных, представленных *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование участника)*, а также иных сведений, имеющихся в распоряжении Заказчика; * за любую ошибку или упущение в представленной *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование участника)* Заявке ответственность целиком и полностью будет лежать на *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование участника)*; * Запрос предложений может быть прекращен в любой момент до окончания срока подачи заявок на участие в Запросе предложений без объяснения причин.   В случае признания \_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование участника)* победителем обязуется:   1. Придерживаться положений Заявки в течение 60 (шестидесяти) дней с даты окончания срока подачи Заявок. Заявка будет оставаться для участника обязательной до истечения указанного периода. 2. До заключения договора представить сведения о своих владельцах, включая конечных бенефициаров, с приложением подтверждающих документов или (*в случае, если участник является публичным акционерным обществом*) ссылку на общедоступный источник, посредством которого в установленном законом порядке раскрыта информация о владельцах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование участника*), а также иные сведения, необходимые для заключения договора с ООО «Балтийский Химический Комплекс».   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование участника*) предупрежден(-о), что при непредставлении указанных сведений и документов, ООО «Балтийский Химический Комплекс» вправе отказаться от заключения договора.   1. Подписать договор(-ы) на условиях Заявки на участие в Запросе предложений. 2. Исполнять обязанности, предусмотренные заключенным договором строго в соответствии с требованиями такого договора.   Настоящим подтверждается, что:  - \_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование участника*) не находится в процессе ликвидации;  - \_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование участника*) на дату подачи Заявки на участие в Запросе предложений не признан несостоятельным (банкротом), в том числе отсутствует возбужденные в отношении него дела о несостоятельности (банкротстве);  - на имущество \_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование участника*) не наложен арест, экономическая деятельность не приостановлена;  - \_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование участника*) на дату подачи Заявки на участие в Запросе предложений, в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, деятельность не приостановлена;  - у \_\_\_\_\_\_\_ (*наименование участника*) отсутствует задолженность по уплате налогов, сборов, пени, налоговых санкций в бюджеты всех уровней и обязательных платежей в государственные внебюджетные фонды, а также просроченная задолженность по ранее заключенным договорам с ООО «Балтийский Химический Комплекс»;  - \_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование участника*) соответствует всем требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации и/или государства регистрации и/или ведения бизнеса участника к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки.  - \_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование участника*) не имеет и не будет иметь никаких претензий в отношении права (и в отношении реализации права) ООО «Балтийский Химический Комплекс» отменить Запрос предложений в любое время до наступления даты и времени окончания срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений;  - услуги, предлагаемые к поставке \_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование участника*) в рамках Запроса предложений, полностью соответствуют требованиям Технического задания;  - \_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование участника*) при подготовке Заявки на участие в Запросе предложений обеспечили соблюдение требований Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе о получении согласий и направлении уведомлений, необходимых для передачи и обработки персональных данных субъектов персональных данных, указанных в Заявке, в целях проведения Запроса предложений.   1. Предложение участника по предмету закупки *(оформляется в свободной форме с учетом положений Извещения о закупке):* 2. Сроки оказания услуг: 3. Приложения к заявке:   Презентация команды Консультанта для оказания услуг.  Подтверждение, что у Вашей организации отсутствует конфликт интересов применительно к предполагаемой роли Консультанта и готовности проинформировать Заказчиков и Кредиторов в случае возникновения конфликтов интересов.  Проект договора с подробным описанием условий оказания услуг.  Сведения об опыте разработки, по форме Приложения 1 к настоящей Форме заявки;  Сведения о конкурентных преимуществах Консультанта.  Иные документы и сведения.  Я, \_\_\_\_\_\_\_ *(указывается ФИО лица, подписавшего Заявку)* даю согласие на обработку всех своих персональных данных, указанных в Заявке, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в целях проведения Запроса предложений  Своей подписью удостоверяю, что сделанные заявления и сведения, представленные в Заявке, являются полными, точными и верными.  **Представитель, имеющий полномочия подписать Заявку на участие в Запросе предложений от имени** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(наименование участника)*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *МП (должность, подпись, ФИО)*  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | Annex N 1  to the Procurement documentation    **Application form**  **(Request for Proposal) \_\_\_\_\_ to be qualified to conclude \_\_\_\_\_ contract.**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** *(company name)* **APPLICATION**  **FOR REQUEST FOR PROPOSAL**  **№ \_\_\_\_\_**  Being a due representative to act on behalf of *(company name of participant (all company names in case there are more than one entity)*, having examined the documentation of the procurement to the full extent, I, the undersigned, file this Application in order to participate in the Request for proposal № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ to be qualified to conclude a market research consultant contract.  I vest “Baltic Chemical Plant” LLC due representatives and officers with authority to inspect and make inquiries about our reports, documents and any information presented in the Application as well as to address directly to our clients and banks concerning technical or financial questions.  This Application is also our permission to any person or entity which are mentioned in accompanying documentation to share any information in order to perform due diligence, resource and experience evaluation of our entity/entities.  Hereby I confirm that *(company name of participant)* have read and understood the terms of RFP, and have no objections to them, including but not limited to:   * The results of RFP depends on evaluation and examination of the information presented by *(company name of participant)* and any other Client’s additional information; * *(company name of participant)* takes all responsibility for any mistake in the Application; * RFP can be canceled at any moment without assigning any reasons;   If *(company name of participant)* is announced the winner of RFP it shall agree that it will:   1. Abide by the terms and provisions of the Application for 60 (sixty) days since the application closing date. The Application shall be obligatory for the participant for this period. 2. Present information concerning *(company name of participant)* all beneficiaries including ultimate ones, or any reference to public source for public companies (if applicable), any other information necessary to conclude a contract with “Baltic Chemical Plant” LLC.   *(company name of participant)* is warned that in case it does not present the information mentioned above “Baltic Chemical Plant” LLC has the right to refuse the contract.   1. To sign the contract on terms of the Application to RFP. 2. To perform the contract strictly according to its terms.   Hereby I confirm that:   * *(company name of participant)* is not in the process of being wounded up; * *(company name of participant)* is not adjudged to be a bankrupt or in the process; * Property of *(company name of participant)* is not under sequestrate and it can conduct its business and operations; * *(company name of participant)* has no tax debts, any other levies and any arrears of debt with “Baltic Chemical Plant” LLC; * *(company name of participant)* conforms to all the requirements of Russian Federation law and/or law of state of registration/conduct/residence to perform services subject to RFP. * *(company name of participant)* shall not have any objections concerning Client’s right to cancel the RFP at any moment. * Services offered by *(company name of participant)* fully comply with the requirements stated in Terms of reference. * Filing the Application *(company name of participant)* have complied with personal data legislation of Russian Federation  1. Participant’s offer subject to RFP (in any format, free-form). 2. Services delivery period. 3. Annexes to the Application:   Presentation of the Participant’s and the team for the project.  Confirmation that your organization has no conflict of interest concerning Consultant’s role and in case there is shall announce it immediately to Clients and Creditors  Draft contract.  Experience examples information (Annex N 1 to the Application)  Consultant’s competitive advantage information  Other information according to the procurement documentation  I hereby \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(name, surname of signer)* give my consent to processing my personal data mentioned in the Application in accordance with Russian Federation legislation.  Signing this Application I confirm that all the information provided is true, correct and accurate.  Due representative of \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(company name of participant)*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (job title, signature, name and surname)  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. (date) |

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение № 2

к документации о закупке

**Анкета участника**

Appendix No. 2.

to procurement documentation

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Требуемая информация | Сведения об участнике | |
| 1 | Организационно-правовая форма и наименование, дата регистрации |  | |
| 2 | Резидент/не резидент |  | |
| 3 | Основные виды деятельности (ОКВЭД) |  | |
| 4 | Размер уставного капитала (для юр. лиц) |  | |
| 5 | Учредители (Участники/акционеры), чья доля в уставном капитале превышает 5% *(перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, долю в % уставном капитале)* |  | |
| 6 | ОГРН  ИНН/КПП  ОКПО |  | |
| 7 | Адрес местонахождения (согласно выписке из ЕГРЮЛ): |  | |
| 8 | Фактический адрес: |  | |
| 9 | Почтовый адрес: |  | |
| 10 | Адрес электронной почты:  Web-Сайт: |  | |
| 11 | Банковские реквизиты *(наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)* |  | |
| 12 | ФИО и должность Единоличного исполнительного органа  ФИО Главного бухгалтера  ФИО и должность иного лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности |  | |
| 13 | Сведения о необходимости одобрения заключения сделки уполномоченными органами управления |  | |
| 14 | Сведения об отнесении к субъектам малого и среднего предпринимательства  (в случае отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, участник предоставляет сведения о критериях такого отнесения в соответствии со ст. 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации») | Да  Нет | |
| 15 | Сведения о том, является ли производителем *(лицом, изготавливающим товары, продукции, выполняющим работы, оказывающим услуги)* | Да  Нет | |
| 16 | Срок деятельности участника |  | |
| 17 | Финансовые данные:  - стоимость основных фондов *(по балансу последнего завершенного периода)*  - выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС и/или балансовая стоимость активов *(остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов)* за предшествующий календарный год |  | |
| 18 | Контактные данные лица, с которым может связаться Заказчик для получения дополнительной информации | ФИО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Должность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| 19 | Сведения о лицах, группе лиц, выступающих на стороне участника *(указать сведения в отношении каждого лица):* | 1. | Наименование лица: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*указать наименование, организационно-правовую форму каждого лица, выступающего на стороне участника (в случае участия физического лица на стороне участника указать ФИО каждого лица)*  Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (*указать адрес каждого лица)*  Фактическое местонахождение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*указать местонахождения каждого лица)*  Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (*указать телефон каждого лица)*  Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать адрес электронной почты каждого лица)*  ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(указать ИНН каждого лица)* |
|  |  | 2. | …… |
| 3. | …… |
| 4. | …… |

Представитель, имеющий полномочия подписать Заявку на участие от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование участника)*

« » 20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(дата) (подпись) (расшифровка подписи)*

Приложение № 2.1.

к документации о закупке

**АНКЕТА УЧАСТНИКА (для физических лиц)**

* + - Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
    - Паспортные данные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
    - Место жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
    - Телефон (\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
    - Факс (\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
    - Адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
    - Банковские реквизиты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
    - Указание на принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства \_\_\_\_\_\_ (да или нет)

Представитель, имеющий полномочия подписать Заявку на участие от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование участника)*

« » 20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(дата) (подпись) (расшифровка подписи)*

Appendix No. 2.1.

to procurement documentation

PARTICIPANT'S QUESTIONNAIRE (for individuals)

- Surname, name, patronymic \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- Passport data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- Place of residence \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- Phone (\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- Fax (\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- Email Address \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- Bank details \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- Indication of belonging to small and medium-sized enterprises \_\_\_\_\_\_ (yes or no)

**Due representative of \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** *(Company name of participant)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(signature, job position, name, surname)*

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_

Приложение № 3

к документации о закупке

**Согласие на обработку персональных данных (для физических лиц)**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан: \_

*(фамилия, имя, отчество)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

, зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своем интересе выражаю ООО «Балтийский Химический Комплекс», зарегистрированному по адресу: 188480, Ленинградская область, Кингисеппский район, г. Кингисепп, ул. Воровского, 18А, этаж/помещение 3/307, согласие на совершение действий, предусмотренных [пунктом 3 статьи 3](consultantplus://offline/ref=4AA94C631BBA9F15BA47D41E0AE0B81D618E5A5A8F824C414FEFEE9DDCCA68E4903F0647F89658A8x0OAJ) Федерального закона «О персональных данных», с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств, с моими персональными данными, включающими фамилию, имя, отчество, год, месяц и дату рождения, пол, паспортные данные, адрес регистрации, сведения об участии в коммерческих структурах в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, локальных нормативных актов ООО «Балтийский Химический Комплекс», гражданско-правовых договоров.

В случае изменения моих персональных данных обязуюсь информировать об этом ООО «Балтийский Химических Комплекс» в письменной форме и представить копии подтверждающих документов.

Выражаю согласие на трансграничную передачу моих   
персональных данных.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение трех лет с момента прекращения гражданско-правового договора и (или) достижения целей, предусмотренных законом, иным нормативными правовыми актами или локальными нормативными актами ООО «Балтийский Химический Комплекс».

Согласие может быть отозвано в любое время на основании моего письменного заявления, при этом ООО «Балтийский Химический Комплекс» вправе обрабатывать мои персональные данные в случаях и в порядке, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных».

Представитель, имеющий полномочия подписать Заявку на участие от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование участника)*

« » 20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(дата) (подпись) (расшифровка подписи)*

Appendix No. 3

to procurement documentation

Consent to the processing of personal data (for individuals)

I, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, passport: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, issued: \_

(Full Name)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

registered at: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

in accordance with the Federal Law of July 27, 2006 No. 152-ФЗ On Personal Data, I express my will and interest in LLC Baltic Chemical Complex, registered at 188480, Leningrad Region, Kingisepp District, Kingisepp, st. Vorovskogo, 18A, floor / room 3/307, consent to perform the actions provided for in paragraph 3 of Article 3 of the Federal Law "On Personal Data", using automation tools, or without using such tools, with my personal data, including the last name, first name, middle name, year, month and date of birth, gender, passport data, registration address, information about participation in commercial structures in order to ensure compliance with laws and other regulatory legal acts, local regulatory acts of LLC Baltic Chemical Complex, civil contracts.

In the event of a change in my personal data, I undertake to inform Baltic Chemical Complex LLC in writing and submit copies of supporting documents.

I agree to the cross-border transfer of mine personal data.

The consent takes effect from the date of its signing and is valid for three years from the date of termination of the civil contract and (or) achievement of the goals stipulated by law, other regulatory legal acts or local regulatory acts of LLC Baltic Chemical Complex.

Consent can be revoked at any time on the basis of my written application, while Baltic Chemical Complex LLC has the right to process my personal data in cases and in the manner prescribed by the Federal Law “On Personal Data”.

Representative authorized to sign the Application for participation on behalf of \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Due representative of \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** *(Company name of participant)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(signature, job position, name, surname)*

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_

Приложение № 4

к документации о закупке

**Заверения участника**

Настоящим подтверждаем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование участника)* соответствует приведенным ниже требованиям:

- непроведение ликвидации - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

- неприостановление деятельности в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- отсутствие у единоличного исполнительного органа, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, и административного наказания в виде дисквалификации.

« » 20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(дата) (подпись) (расшифровка подписи)*

Appendix No. 4

to procurement documentation

Member Assurances

We hereby confirm that \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (name of participant) complies with the requirements below:

- failure to liquidate the legal entity and the absence of a decision of the arbitral tribunal to declare the legal entity or individual entrepreneur insolvent (bankrupt) and to open bankruptcy proceedings;

- non-suspension of activities in the manner prescribed by the Code of the Russian Federation on administrative offenses;

- the absence of a criminal record for crimes in the economic sphere (with the exception of persons for whom such criminal record has been canceled or removed), as well as the non-use of the penalty of deprivation of the right for the specified individuals to have a sole executive body, members of a collegial executive body or chief accountant of a legal entity; occupy certain positions or engage in certain activities related to the delivery of goods, performance of work, provision of services, and administrative punishment in the form of disqualification.

**Due representative of \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** *(Company name of participant)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(signature, job position, name, surname)*

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_

Приложение № 5 / Annex 5 to procurement documentation

к документации о закупке

***Финансово-коммерческое предложение***

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г. *Наименование закупки* № \_\_\_\_\_\_\_

*(Полное наименование участника)*

| **№ п/п** | **Наименование Товара** | **Ед. изм.** | **Кол-во** | **Цена за ед. без учета НДС, руб.** | **Сумма НДС, руб.** | **Цена с учетом НДС, руб.** | **Сроки поставки Товара** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | шт. |  |  |  |  |  |
| Итого: | | | |  |  |  |  |

Общая цена настоящего финансово-коммерческого предложения составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб. \_\_\_ копеек, в том числе НДС в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб. \_\_ коп., а также включает все расходы, связанные с исполнением обязательств по предмету закупки, а также любые иные виды налогов и сборов, другие платежи и расходы, которые Участник может понести в связи с выполнением обязательств по Договору.

Гарантийные обязательства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-

Представитель, имеющий полномочия подписать Заявку на участие от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование участника)*

« » 20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(дата) (подпись) (расшифровка подписи)*

**Financial and commercial offer**

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_, the name of the procurement number \_\_\_\_\_\_\_

(Full name of the participant)

| **№** | **Name of the Product** | **Unit rev.** | **Quantity** | **Price per unit excluding VAT, RUR.** | **Amount of VAT, RUR** | **RUR Price including VAT** | **Delivery time** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | шт. |  |  |  |  |  |
| Summ | | | |  |  |  |  |

The total price of this financial and commercial offer is \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) rubles. \_\_\_ kopecks, including VAT in the amount of \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) rubles. \_\_ kop., and also includes all expenses associated with the fulfillment of obligations on the subject of procurement, as well as any other types of taxes and fees, other payments and expenses that the Party may incur in connection with the fulfillment of obligations under the Agreement.

Warranty: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-

**Due representative of \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** *(Company name of participant)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(signature, job position, name, surname)*

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_

Приложение № 6/Annex 6 to procurement documentation

к документации о закупке

**Справка об опыте согласно предмету закупки**

**за 20\_\_-2020 гг.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование участника)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Предмет договора | Место поставки/выполнения работ/оказания услуг | Наименование заказчика,  адрес и контактный телефон/факс заказчика,  контактное лицо | Сумма всего договора по завершении или на дату присуждения текущего договора/ причитающейся доли договора,  в рублях (в т.ч. НДС) | Дата заключения/ завершения договора  (месяц, год,  % выполнения) | Статус (производитель, поставщик, субпоставщик) и объем поставок по договору | Сведения о претензиях заказчика к выполнению обязательств | Реквизиты положительного отзыва (письма)  №\_\_\_ дд.мм.гггг |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Представитель, имеющий полномочия подписать Заявку на участие от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование участника)*

« » 20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(дата) (подпись) (расшифровка подписи)*

(Company name of participant)

Experience info

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Subject to a contract | Place of performance | Client’s company name,  Address, telephone number/fax,  Primary contact | Full contract price/amounts invoiced under the contract  RUR (VAT included) | Contract date/ completion date  (month, year,  % of completion) | Position in contract (Producer, Supplier, sub-contractor) and the scale of delivered services | Clients’ complaint information | Requisites of Client’s comments (letters)  №\_\_\_ d.м.year |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Due representative of \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** *(Company name of participant)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(signature, job position, name, surname)*

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_

Приложение № 7/ Annex 7 to procurement documentation

документации о закупке

## Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок

## Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений и их значение

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование**  **критерия** | **Макс.**  **кол-во баллов** | **Содержание**  **подтверждающие документы** | **Порядок оценки** |
| 1. | **Цена услуги** | **70** | При оценке предложений  по данному критерию лучшим условием исполнения договора признается предложение участника закупки с наименьшей предложенной ценой договора.  В случае если  в предложении участника закупки указана цена договора, превышающая начальную (максимальную) цену договора, предложение такого участника отклоняется как не соответствующее требованиям закупочной документации, другие показатели предложения не рассматриваются.  При представлении заявки, содержащей предложение о снижении цены договора на 25 или более процентов от начальной (максимальной) цены договора, участник закупки, представивший такую заявку, обязан в составе заявки представить расчет предлагаемой цены договора и её обоснование.  В случае обоснования уменьшения цены договора недостаточным или неподтвержденным, предложение такого участника отклоняется, другие показатели предложения  не рассматриваются.  Предложение участника по цене указывается по соответствующей форме приложения документации о закупке.  В случае наличия права Заказчика применить налоговый вычет НДС в отношении приобретаемых товаров, работ, услуг,  в качестве единого базиса сравнения ценовых предложений используются цены предложений участников закупки без учета НДС.  Если Заказчик не имеет права применить налоговый вычет НДС, а также в случаях когда невозможно сделать однозначный вывод о наличии у Заказчика права применить налоговый вычет НДС, то в качестве единого базиса сравнения ценовых предложений используются цены предложений участников закупки с учетом НДС. | Данный критерий оценивается путем сопоставления стоимости коммерческого предложения j–го участника и минимальной стоимости коммерческого предложения из всех предложенных участниками без учета НДС:  j = 1….n, n - количество участников;  – количество баллов  j –го участника;  – стоимость коммерческого предложения, представленная j-ым участником.  – минимальная  из приведенных стоимостей коммерческого предложения всех участников. |
| 2. | **Опыт по предмету закупки** | **20** | Оцениваются исполненные договоры по предмету закупки за последние 3 года до момента открытия доступа к заявкам участников.  Опыт привлекаемых участником закупки для исполнения договора иных юридических или физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, не учитывается.  Опыт подтверждается копиями исполненных договоров с приложением документов об исполнении (акты выполненных работ (услуг)/накладные/проч.).  Копии документов об исполнении должны быть последовательно приложены к каждой копии представленного договора. Копии договоров без приложенных к ним документов, подтверждающих исполнение, не учитываются. К каждой копии представленного договора учитывается только один документ, подтверждающий исполнение. | Данный критерий оценивается следующим образом:  при подтверждении опыта работы:  от 6-ти (шести) и более исполненных договоров участнику присваивается 20 баллов;  от 3 (трех) до 5 (пяти) исполненных договоров участнику присваивается 10 баллов;  до 2 (двух) исполненных договоров участнику присваивается 5 баллов;  при отсутствии договоров – 0 баллов. |
| 3. | **Деловая репутация участника** | **10** | Оценивается деловая репутация за последние 3 года до момента открытия доступа к заявкам участников по предмету закупки.  Подтверждается копиями благодарственных и/или рекомендательных писем, дипломов, наград, отзывов об участнике.  Благодарственные и/или рекомендательные письма, отзывы должны быть  на фирменном бланке организаций, их выдавших, в противном случае такие документы не учитываются. | Данный критерий оценивается на основании предоставленных в составе заявки подтверждающих документов (копии благодарственных и/или рекомендательных писем, дипломов, наград, отзывов).  За каждый подтверждающий документ присваивается 1 балл,  при отсутствии подтверждающих документов – 0 баллов. |

Итоговая оценка предпочтительности заявки формируется путем взвешенного суммирования (суммирования в баллах, умноженных на соответствующий весовой коэффициент) оценок по указанным выше критериям оценки. Аналогичный подход применяется и при обобщении оценок заявок по подкритериям оценки. Общая значимость всех критериев (подкритериев) оценки составляет 100%. Дробные значения балльных оценок округляются до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления

**Criteria and procedure for evaluating and comparing applications**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Name**  **criterion** | **Max.**  **number of points** | **supporting documents** | **Порядок оценки** |
| 1. | **Service price** | **70** | When evaluating proposals  according to this criterion, the proposal of the procurement participant with the lowest proposed contract price is recognized as the best condition for the execution of the contract.  If in the proposal of the procurement participant, the contract price is indicated that exceeds the initial (maximum) contract price, the proposal of such a participant is rejected as not meeting the requirements of the procurement documentation, other indicators of the proposal are not considered.  The participant's proposal for the price is indicated in the corresponding form of the attachment of the procurement documentation.  If the Customer has the right to apply the VAT tax deduction in relation to the purchased goods, works, services,  as a single basis for the comparison of price proposals, the prices of the proposals of the procurement participants excluding VAT are used.  If the Customer does not have the right to apply the VAT tax deduction, as well as in cases where it is impossible to make an unambiguous conclusion about the Customer's right to apply the VAT tax deduction, then the prices of the procurement participants' offers, including VAT, are used as a single basis for comparing price offers. | This criterion is assessed by comparing the cost of the commercial offer of the j-th participant and the minimum cost of the commercial offer from all those proposed by the participants, excluding VAT:  j = 1….n, n - number of participants;  – number of points j –participant;  – cost of a commercial proposal, offered by j-participant  – minimal  of the listed values of the commercial offer of all participants. |
| 2. | **Experience in the subject of procurement** | **20** | The executed contracts on the subject of procurement for the last 3 years before the opening of access to the bids of participants are evaluated.  The experience of other legal entities or individuals, including individual entrepreneurs, involved by the procurement participant for the execution of the contract, is not taken into account.  Experience is confirmed by copies of executed contracts with the attachment of performance documents (acts of work (services) performed / invoices / etc.).  Copies of performance documents must be successively attached to each copy of the submitted contract. Copies of contracts without documents attached to them confirming performance are not taken into account. For each copy of the submitted agreement, only one document confirming performance is taken into account. | his criterion is assessed as follows:  upon confirmation of work experience:  from 6 (six) or more completed contracts, the participant is assigned 20 points;  from 3 (three) to 5 (five) executed contracts, the participant is assigned 10 points;  up to 2 (two) completed contracts, the participant is assigned 5 points;  in the absence of contracts - 0 points. |
| 3. | **Business reputation of the participant** | **10** | The business reputation is assessed for the last 3 years before the opening of access to the applications of participants on the subject of the procurement  Confirmed by copies of letters of thanks and / or recommendation, diplomas, awards, reviews about the participant.  Letters of thanks and / or recommendation, reviews should be  on the letterhead of the organizations that issued them, otherwise such documents are not taken into account. | This criterion is assessed on the basis of the supporting documents provided as part of the application (copies of letters of thanks and / or recommendation letters, diplomas, awards, reviews).  For each supporting document 1 point is assigned,  in the absence of supporting documents - 0 points. |

The final assessment of the preference of the application is formed by weighted summation (summation in points multiplied by the appropriate weighting factor) of the estimates according to the above evaluation criteria. A similar approach is used when summarizing the evaluations of applications by evaluation subcriteria. The overall significance of all criteria (subcriteria) of the assessment is 100%. Fractional score values are rounded to two decimal places following the mathematical rounding rules

Приложение № 8 / Annex 8 to procurement documentation

к документации о закупке

**Информация о всей цепочке собственников участника**

**Информация о всей цепочке собственников участника**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| (*наименование участника)* | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | | | | | | 3 | | | | | | | 4 |
| № п/п | Наименование (ИНН, вид деятельности) | | | | | | Информация о цепочке собственников участника, включая бенефициаров (в том числе конечных) | | | | | | | Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.) |
| ИНН | ОГРН | Наименование краткое | ОКВЭД | ФИО Единоличного исполнительного органа (ЕИО) | Серия и номер документа, удостоверяющего личность (ЕИО), Адрес регистрации (ЕИО) | Доля участия | ИНН | ОГРН | Наименование /ФИО | Адрес регистрации | Серия и номер документа удост. личность (для физического лица) | ЕИО / участник / акционер |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Все графы таблицы должны быть заполнены. 2. Цепочка собственников должна указываться вплоть до конечных бенефициаров. Под бенефициарами юридического лица следует понимать любых лиц, которые получают доход или иные преимущества или выгоды от участия в его уставном капитале, в том числе, юридически не являясь его акционерами (Участниками). 3. Информация о подтверждающих документах должна указываться по каждому собственнику с обязательным приложением подтверждающих документов. 4. В графе «Руководитель/Участник/акционер/бенефициар» следует указывать, в каком качестве выступает упоминаемое в указанной графе лицо. 5. В качестве документов, подтверждающих информацию, содержащуюся в графе «Руководитель/Участник/акционер/бенефициар», помимо ссылок на общедоступные источники могут использоваться:   - для подтверждения данных о руководителе - решение уполномоченного органа о его избрании/назначении;  - для подтверждения данных об участии в уставных капиталах - выписки из реестра акционеров (для акционеров), выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для Участников), решения органов власти о создании организаций (например, распоряжения, постановления Правительства Российской Федерации).  В качестве общедоступного источника, посредством которого в установленном законом порядке раскрыта соответствующая информация, могут использоваться размещенные на интернет-сайтах соответствующих обществ: ежеквартальные отчеты эмитентов, списки аффилированных лиц, сообщения о существенных фактах. При использовании таких источников в графе «Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.)» указывается адрес интернет-сайта соответствующего общества и наименование документа.  В отношении Участников, являющихся зарубежными публичными компаниями мирового уровня, занимающими лидирующие позиции в соответствующих отраслях, требования о представлении Информации считаются исполненными при наличии информации об акционерах, владеющих более 5 процентами акций. В отношении таких компаний в графе «Информация о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)» допускается указание данных об акционерах, владеющих более 5 процентами акций (либо прямая ссылка на общедоступный источник, посредством которого в установленном законом порядке раскрыта соответствующая информация).  В отношении Участников, являющихся публичными акционерными обществами, акции которых котируются на биржах, либо обществами с числом акционеров более 50, в графе «Информация о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)» допускается указание данных о бенефициарах (в том числе конечных) и акционерах, владеющих более 5 процентами акций (либо прямая ссылка на общедоступный источник, посредством которого в установленном законом порядке раскрыта соответствующая информация). В отношении акционеров, владеющих пакетами акций менее 5 процентов, допускается указание общей информации о количестве таких акционеров.  « » 20\_г.  *(дата) (подпись) (расшифровка подписи)*  МП | | | | | | | | | | | | | | |

**Information about the participant’s beneficiaries**

Information about beneficiaries must be presented schematically and include all beneficiaries of your entity (for non-residents).

Приложение № 9 / Annex 9 to procurement documentation

к документации о закупке

**Сведения о деловой репутации участника**

**Participant’s Goodwill**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Год**  **Year** | **Наименование участника, основание и предмет спора**  **Name of participant, basis and subject of dispute** | **Место разбира-тельства**  **Forum** | **Статус участника**  **(истец/ответчик)**  **Member Status**  **(plaintiff / defendant)** | **Наименование судебного органа**  **Name of the judicial authority** | **Оспариваемая сумма, валюта**  **Contested Amount, Currency** | **Решение в ПОЛЬЗУ или ПРОТИВ Участника**  **Decision FOR THE GOODS OR AGAINST A PARTICIPANT** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |

« » 20\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(дата) (подпись) (расшифровка подписи)*

**Due representative of \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** *(Company name of participant)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(signature, job position, name, surname)*

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_

Приложение № 10

к документации о закупке

Annex 10 to procurement documentation

**Справка об обязательствах в текущем году**

*Statement of obligations in the current year*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Предмет договора  Subject of the contract | Имя Клиента,  адрес и контактный телефон / факс заказчика,  Контактное лицо  Customer name,  address and contact phone / fax of the customer,  The contact person | Сумма всего договора по завершении или на дату присуждения текущего договора/ причитающейся доли договора, руб.  The amount of the entire contract upon completion or on the date of awarding the current contract / due share of the contract, rub. | Сумма неисполненных обязательств в текущем году, руб.  The amount of unfulfilled obligations in the current year, rubles | Дата заключения/ завершения (месяц, год, процент выполнения)  Date of conclusion / completion (month, year, percentage of completion) | Роль (генподрядчик, субподрядчик, партнер) и объем работ по договору, %  Role (general contractor, subcontractor, partner) and scope of work under the contract,% | Сведения о претензиях заказчика к выполнению обязательств  Information about the customer's claims to the fulfillment of obligations | Наличие прилагаемых отзывов от заказчиков  (есть/нет)  Availability of attached customer reviews  (yes / no) | Примечание  Note |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Due representative of \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** *(Company name of participant)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(signature, job position, name, surname)*

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_

Приложение № 11

к документации о закупке

**ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

представлен отдельным файлом

Appendix No. 11

to procurement documentation

DRAFT AGREEMENT

represented by a separate file