**Общество с ограниченной ответственностью «Балтийский Химический Комплекс»**

**информирует о намерении в будущем объявить и провести закупку на право заключения договора на оказание услуг «корпоративный секретарь»**

В состав услуг предполагается включить следующее:

* организацию эффективной работы совета директоров Общества;
* методологическое сопровождение корпоративного управления в Обществе, в том числе: выработка рекомендаций и конкретных решений по приведению корпоративного управления в соответствие с законодательством Российской Федерации, нормами, правилами и рекомендациями, установленными в отношении непубличных компаний, корпоративной практикой;
* права и обязанности секретаря Совета директоров и корпоративного секретаря Общества в соответствии с уставом и внутренними документами Общества;
* правовое обеспечение деятельности совета директоров, председателя и членов совета директоров, в том числе между заседаниями совета директоров;
* взаимодействие с участниками / акционерами по любым вопросам деятельности органов управления, в том числе между общими собраниями участников / акционеров;
* взаимодействие с органами управления, структурными подразделениями, менеджментом и сотрудниками Общества для решения конкретных задач и организации эффективного корпоративного управления в Обществе;
* взаимодействие с органами регулирования, регистратором, иными лицами в рамках исполнения услуг;
* взаимодействие с дочерними хозяйственными Обществами: в области реализации прав участника / акционера на общих собраниях, а также по вопросам компетенции совета директоров; в области развития единой практики корпоративного управления;
* проведение экспертизы и согласование проектов уставов и внутренних документов дочерних Обществ;
* правовая экспертиза и согласование проектов решений, выносимых на рассмотрение органов управления Общества, с целью определения порядка корпоративного одобрения;
* согласование проектов уставов, внутренних документов, иных документов, регулирующих корпоративное управление в Обществе;
* устное и письменное консультирование по вопросам корпоративного права и управления, возникающих в деятельности Общества, его органов управления;
* выработка рекомендаций по приведению корпоративного управления в соответствие с действующим законодательством, с нормами и правилами для непубличных компаний;
* взаимодействие с участниками / акционерами, с контрагентами Общества, в том числе банками, по вопросам корпоративного права и управления на основании и в пределах полномочий выданных доверенностей;
* подготовка различных документов, связанных с корпоративным управлением, в том числе положений и регламентов, сопряженных с регулированием деятельности органов управления Общества.

Анонсирование закупки осуществляется в целях повышения информированности рынка о предстоящей процедуре закупки, обеспечения гласности и прозрачности проводимой закупки, развития добросовестной конкуренции.

Настоящий анонс носит исключительно информационный характер, не является официальным документом, объявляющим о начале процедуры закупки (извещением либо документацией о закупке) и не накладывает на Заказчика (Организатора закупки) никаких обязательств, в том числе обязательств по проведению анонсированной закупки.

Заказчик предлагает любому участнику, заинтересованному в предстоящей процедуре закупки, направить в срок до 07 июня 2021 года по адресу электронной почты: zakupki@baltchemc.ru следующую информацию:

* Письмо с выражением заинтересованности (форма приложена). В письме также необходимо указать контактные лица, их телефон, факс и e-mail, по которым будет направлена информация о размещении извещения и документации о закупки после ее официального объявления и/или направлено адресное приглашение к участию в закупке;
* Любые предложения по предмету исследования, которые, с точки зрения участника, могут повысить качество предстоящей закупки, в том числе вопросы и предложения по формулировкам требований к будущему участнику закупки, закупаемым услугам, проекту договора, иным требованиям и условиям. Заказчик особенно заинтересован в получении инновационных решений.

Приложение

к анонсу

[*юридическое лицо оформляет ответ на бланке (при наличии)]*

*ФОРМА ОТВЕТА НА АНОНС ПРЕДСТОЯЩЕЙ ЗАКУПКИ*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [*указать полное наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы или Ф.И.О. (для физического лица*)]

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [*указать место регистрации (для юридического лица) либо адрес регистрации (для физического лица*)]

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [*указать ИНН, ОГРН (для юридического лица*)]

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [*указать контактные данные: номер телефона, адрес электронной почты*]

В ответ на Анонс предстоящей закупки по предмету: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сообщает о своем заинтересованности в анонсируемой закупке по состоянию на [*указывается дата, на которую действительно его предложение*] и сообщает свои предложения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[*указываются технико-коммерческое предложения участника, с указанием стоимости услуг в ответ на Анонс предстоящей закупки]*

Подавая настоящее предложение в ответ на Анонс предстоящей закупке, мы соглашаемся с тем, что оно не является заявкой на участие в закупке и не дает в дальнейшем никаких преимуществ при проведении закупки, не является офертой, не влечет для сторон обязанности по подписанию каких-либо договоров, соглашений.

Приложения: [*указываются приложения к ответу на Анонс предстоящей закупки*]

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [*указывается должность лица, подписавшего письмо*]

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [*подпись*]

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[указывается расшифровка подписи*]