

## **ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ФОРМАТУ ОФОРМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВЛЯЕМОЙ ИНФОРМАЦИИ**

1. Перечень документов, предоставляемых потенциальными партнерами в рамках проведения конкурентной и неконкурентной закупки, аккредитации.

### 1.1. Общие документы.

Всеми участниками независимо от статуса и организационно-правовой формы в обязательном порядке должны быть предоставлены следующие документы:

- анкета участника по установленной форме;
- декларация о присоединении к Кодексу поставщика Группы компаний АО «Зарубежнефть».

### 1.2. Прилагаемый к анкете перечень квалификационной документации.

В составе приложений к анкете Участники закупки в зависимости от статуса и организационно-правовой формы представляют следующие документы:

Для резидентов РФ – юридических лиц:

- копию Устава;
- подтверждение участника закупки наличия согласия на обработку персональных данных и направления уведомлений об осуществлении обработки персональных данных;
- копию документа, подтверждающего полномочия единоличного исполнительного органа и, в случае, если документы подписываются по доверенности, копию доверенности на лицо, подписывающее документы;
- копию расчета по страховым взносам за последний отчетный период (квартал), предшествующий дате начала срока подачи заявок на участие в закупке, в части предоставления сведений о среднесписочной численности (форма по КНД 1151111);
- копию Справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (форма по КНД 1120101). Дата выдачи справки не более 1 (одного) месяца от даты подачи документов.

Финансовая отчетность для коммерческих организаций (за последний отчетный год, и на последнюю отчетную дату (квартал) при наличии):

- копия формы 0710001 по ОКУД – Бухгалтерский баланс;
- копия формы 0710002 по ОКУД – Отчет о финансовых результатах;

- копия формы 0710003 по ОКУД – Отчет об изменениях капитала.

При выходе на закупку филиала, представительства либо любого другого обособленного подразделения (отделения) иностранного юридического лица, подлежащего постановке на учет в налоговом органе по месту осуществления деятельности РФ, потенциальный Партнер для оценки финансового состояния предоставляет Consolidated Balance Sheet (Бухгалтерский баланс) иностранного юридического лица.

Для резидентов РФ – кредитных и финансовых организаций:

- копия Устава;
- подтверждение участника закупки наличия согласия на обработку персональных данных и направления уведомлений об осуществлении обработки персональных данных;
- копия документа, подтверждающего полномочия единоличного исполнительного органа и, в случае если документы подписываются по доверенности, копию доверенности на лицо, подписывающее документы.

Для резидентов РФ – индивидуальных предпринимателей, самозанятых, физических лиц:

- копия общегражданского паспорта;
- подтверждение согласия физического лица на обработку персональных данных;
- копия справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (форма по КНД 1120101). Дата выдачи справки не более 1 (одного) месяца от даты подачи документов;
- при наличии, копия расчета по страховым взносам за последний отчетный период (квартал), предшествующий дате начала срока подачи заявок на участие в закупке, в части предоставления сведений о среднесписочной численности (форма по КНД 1151111);
- при наличии, копия формы 0710001 по ОКУД – Бухгалтерский баланс (на последнюю отчетную дату (квартал));
- при наличии, копия формы 0710002 по ОКУД – Отчет о финансовых результатах (на последнюю отчетную дату (квартал)).

Индивидуальному предпринимателю, не ведущему бухгалтерский учет, необходимо направить информационное письмо с указанием, что он относится к категории лиц, указанных в пп. 1 п. 2 ст. 6 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и предоставить сведения о финансовом состоянии на последний отчетный год, заверенные печатью и подписью Индивидуального предпринимателя, сформированные по формам упрощенной бухгалтерской отчетности (сведения предоставляются без отметки налоговых органов): форма 0710001 по ОКУД (Бухгалтерский баланс), форма 0710002 по ОКУД (Отчет о финансовых результатах). При не предоставлении данной информации, Коэффициент

финансовой устойчивости (пп. 4.1 Приложения № 2 настоящего Регламента) оценивается исходя из значений «> 0 – <0,4», Коэффициент финансирования (пп. 4.1 Приложения № 2 настоящего Регламента) оценивается исходя из значений «> 0 – <0,6».

Для нерезидентов РФ – юридических лиц:

- копия информации о регистрации Участника закупки, а также данные об учредителях и собственниках Участника закупки, в виде выписки из торгового реестра, с приложением перевода на русский язык;
- в случае если документы подписываются по доверенности, представляется копия доверенности на лицо, подписывающее такие документы, с приложением перевода на русский язык;
- в случае если в соответствии с законодательством страны Участника закупки представление тех или иных документов невозможно – Участник закупки обязан представить информационное письмо-справку с объяснением таких причин, а также (насколько это возможно) аналогичный документ, близкий по содержанию к запрашиваемому, с переводом на русский язык;
- копия информации о регистрации Участника закупки в налоговых органах по месту юридической регистрации Участника закупки (TIN или аналогичный номер налогоплательщика по месту регистрации).

Финансовая отчетность для коммерческих и кредитных организаций (отчетность по стандартам IAS) за последний отчетный период и за последние 2 года по разделам (допускается не аудированная):

- Balance Sheet (Бухгалтерский баланс);
- Income Statement (Отчет о прибылях и убытках);
- Cash Flow Statement (Отчет о движении денежных средств), только для кредитных организаций.

Для нерезидентов РФ – кредитных и финансовых организаций:

- информация о действующих кредитных рейтингах (из системы Bloomberg, Reuters, Cbonds).
- копия документа, подтверждающего полномочия единоличного исполнительного органа и, в случае если документы подписываются по доверенности, копию доверенности на лицо, подписывающее документы.

Язык представления отчетности: на любом языке потенциального контрагента с переводом на русский, либо английский язык.

2. Требования к оформлению комплекта документов.

2.1. Требования к оформлению комплекта документов, представляемых на бумажном носителе.

- в случае подачи документов в конверте, документы представляются в 1 экземпляре. Пакет документов включает в себя все документы, указанные в п. 1-2;
- в конверт с документами Участник закупки дополнительно вкладывает электронный носитель информации (CD-диск или Flash-накопитель), содержащий полную электронную (сканированную) версию всех представленных документов;
- документы направляются Участником закупки в запечатанном конверте с сопроводительным письмом с исходящим номером и датой регистрации.

#### 2.2. Требования к оформлению документов, представляемых в электронном виде:

- в случае подачи документов через функционал ЭТП или при предоставлении документов в электронном виде, пакет документов должен содержать электронные копии документов, указанных в п. 1-2;
- каждый документ должен быть представлен отдельным файлом в формате \*.pdf или в графическом формате \*.jpg в качестве, пригодном для чтения, и поименован в соответствии с представляемым документом;
- копии документов, предоставляемые в бумажном виде, должны быть заверены подписью уполномоченного лица и, при наличии, заверены печатью организации (неприменимо к документам, предоставляемым через функционал ЭТП);
- подача документов через ЭТП должна производиться в соответствии с документами, регламентирующими работу ЭТП (инструкциями, регламентом);
- каждый Участник вправе подавать документацию только от своего лица, не допускается подача документов за других Участников закупки/Субподрядчиков и т.д.;
- если в закупке участвует коллективный участник, документация подается участником закупки, на стороне которого участвует группа лиц, в отношении каждого такого лица.

#### 3. Язык предоставления документов.

Все документы должны быть составлены на русском языке или иметь перевод на русский язык. Допускается предоставление документов с переводом на русский язык, либо английский язык.