

Հավելված N 3
ՀՀ կառավարության 2024 թվականի
մարտի 7-ի N 350 - Ա որոշման

«Հավելված 3.3
ՀՀ կառավարության 2023 թվականի
դեկտեմբերի 28-ի N 2346 - Ա որոշման

**КРИТЕРИИ КВАЛИФИКАЦИИ
(запрос на квалификацию)**

**ПРОЕКТ ГОСУДАРСТВЕННО-ЧАСТНОГО ПАРТНЕРСТВА
(ГЧП) В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГ ПО ВЫДАЧЕ
БИОМЕТРИЧЕСКИХ ПАСПОРТОВ И УДОСТОВЕРЕНИЙ
ЛИЧНОСТИ В РЕСПУБЛИКЕ АРМЕНИЯ**

ВАЖНОЕ ПРИМЕЧАНИЕ

Настоящий Запрос на квалификацию был одобрен Специальной комиссией по оценке (“Оценочная комиссия”), учрежденной для осуществления Процедуры отбора для Проекта (как описано далее в настоящем документе). Настоящий документ предназначен исключительно для использования потенциальными Заявителями в Процедуре отбора в целях подготовки и подачи Квалификационных заявок.

Настоящий Запрос на квалификацию подготовлен в соответствии с законодательством Республики Армения (далее – “Применимое законодательство”) и на основе информации и документов Правительства, Министерства внутренних дел Республики Армения (далее – “Компетентный орган”) и других компетентных органов и ведомств, участвующих в подготовке Проекта со стороны Правительства.

Настоящий Запрос на квалификацию устанавливает, в том числе, формальные и существенные требования к Квалификационным заявкам, порядок подачи и рассмотрения Квалификационных заявок, а также квалификационные критерии и условия допуска к участию в тендерном процессе на основании Запроса предложений в соответствии с требованиями Применимого законодательства.

Настоящий Запрос на квалификацию не ставит своей целью изложение исчерпывающего перечня информации и документов, которые могут потребоваться для участия в Процедуре отбора. Потенциальным Заявителям рекомендуется провести собственный анализ и комплексную проверку в целях подготовки и подачи Квалификационных заявок или принятия любого решения, связанного с подготовкой и участием в Процедуре отбора.

Ни Правительство, ни Оценочная комиссия, ни их представители или советники, ни любые другие органы власти Республики Армения, их представители или советники:

- 1) не провели какие-либо независимые процедуры по проверке каких-либо данных, содержащихся в настоящем документе, за исключением процедур, необходимых для подготовки Проекта ГЧП и принятия решения о реализации Проекта, результаты которых (определяемые Правительством как имеющие отношение к Процедуре отбора) отражены в соответствующих частях настоящего Запроса на квалификацию;
- 2) не дают каких-либо гарантий или заверений в отношении правильности и полноты информации, содержащейся в настоящем Запросе на квалификацию;
- 3) не несут какую-либо ответственность или обязательства за любые сообщения, действия или информацию, как явные, так и подразумеваемые, возникающие из, содержащиеся или возникающие в

результате любого упущения, ошибки или данных, которые не были исправлены в настоящем Запросе на квалификацию после его опубликования.

Определенная часть информации и документов, предоставляемых Квалифицированными заявителями в целях подготовки конкурсных предложений, подпадает под требование о соблюдении конфиденциальности. Условия обмена данными и их раскрытия регулируются обязательством о соблюдении конфиденциальности и неразглашении информации (“Обязательство о конфиденциальности”), выполненным каждым Заявителем, который квалифицирован и допущен к участию в тендерном процессе в соответствии с требованиями настоящего Запроса на квалификацию.

Настоящий Запрос на квалификацию может ссылаться на определенные законы, постановления или официальные документы Республики Армения, или содержать цитаты из них. Любые такие ссылки или цитаты не претендуют на то, чтобы быть полными или всеобъемлющими. Заявители несут ответственность за проведение собственного независимого анализа и ознакомления с законами, нормативными актами и официальными документами Республики Армения с целью участия в Процедуре отбора.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ВВЕДЕНИЕ	3
2. ОБЩИЕ ИНСТРУКЦИИ ДЛЯ ЗАЯВИТЕЛЕЙ. УЧАСТНИКИ ПРОЦЕДУРЫ ОТБОРА.....	3
3. ПОДГОТОВКА КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ЗАЯВОК	7
4. ПОДАЧА, РЕГИСТРАЦИЯ И ВСКРЫТИЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ЗАЯВОК	10
5. ОТВЕТЫ НА ЗАПРОСЫ, КАСАЮЩИЕСЯ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ЗАЯВОК. ИЗМЕНЕНИЕ И ОТЗЫВ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ЗАЯВОК	13
6. ОЦЕНКА КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ЗАЯВОК.....	16
7. ПЕРЕХОД НА ЭТАП ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ.....	19
8. РАЗЛИЧНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	22
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ.....	25
ПРИЛОЖЕНИЕ 2. ОРИЕНТИРОВОЧНОЕ РАСПИСАНИЕ	26
ПРИЛОЖЕНИЕ 3. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПРОЕКТА	27
ПРИЛОЖЕНИЕ 4. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЯВИТЕЛЯМ.....	30
ПРИЛОЖЕНИЕ 5. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ КРИТЕРИИ	32
ПРИЛОЖЕНИЕ 6. СОДЕРЖАНИЕ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ ЗАЯВКИ	35
ПРИЛОЖЕНИЕ 7. ФОРМА ОБЯЗАТЕЛЬСТВА О КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ.....	57
ПРИЛОЖЕНИЕ 8. ТРЕБОВАНИЯ К НАДЕЖНЫМ БАНКАМ	77
ПРИЛОЖЕНИЕ 9. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И ТОЛКОВАНИЕ	78

1. ВВЕДЕНИЕ

1.1. Министерство внутренних дел Армении (далее – “**Компетентный орган**”) реализует проект государственно-частного партнерства по выдаче и распространению документов, удостоверяющих личность, а также по эксплуатации и обслуживанию объектов, участвующих в предоставлении документов, удостоверяющих личность в Республике Армения (далее – “**Проект**”) посредством честного и прозрачного конкурсного отбора в соответствии с законодательством Армении и передовой международной практикой (“**Процедура отбора**”).

1.2. Общее описание основных положений (элементов) Проекта приведено в Приложении 3 (Основные положения Проекта) к настоящему Запросу на квалификацию. Предварительное изложение основных положений контракта ГЧП для Проекта, которые не являются обязательными и могут быть изменены, содержится в Информационном листе Проекта, размещенном на официальном сайте Минэкономики.

Согласно Постановлению Правительства о реализации Проекта № 2346-А от 28 декабря 2023 года, Процедура отбора проводится в виде двухэтапной открытой процедуры в соответствии с Применимым законодательством.

1.4. Настоящий документ регулирует вопросы этапа Запроса на квалификацию для Процедуры отбора. Подробные условия этапа Запроса предложений, в том числе требования, применимые к формату и содержанию Заявок, порядку подачи и оценки Заявок, а также другая информация, имеющая значение для проведения тендерной процедуры, установлены в Запросе предложений, предназначенном для Заявителей, прошедших квалификацию в соответствии с требованиями настоящего Запроса на квалификацию.

Процедура отбора была объявлена в соответствующих средствах массовой информации (совместно именуемых “**Объявление**”) в соответствии с Применимым законодательством. Всем лицам, имеющим право на участие в Процедуре отбора, настоящим предлагается подать Квалификационные заявки в соответствии с условиями настоящего Запроса на квалификацию.

Настоящий Запрос на квалификацию был подготовлен в соответствии с Применимым законодательством, в том числе Законом Республики Армения “О государственно-частном партнерстве” № НО-113-Н от 28 июня 2019 года (с изменениями – “**Закон о ГЧП**”), Порядком государственно-частного партнерства, утвержденным постановлением Правительства № 1183-Н от 28 июля 2022 года (с изменениями – “**Порядок ГЧП**”), а также в соответствии с другими применимыми законами и нормативно-правовыми актами Республики Армения.

1.7. В настоящем Запросе на квалификацию, если контекст не требует иного, термины, выражения и аббревиатуры, написанные с заглавной буквы, имеют значение, указанное в Приложении 9 (Определения и толкование).

2. ОБЩИЕ ИНСТРУКЦИИ ДЛЯ ЗАЯВИТЕЛЕЙ. УЧАСТНИКИ ПРОЦЕДУРЫ ОТБОРА

2.1. Участвующие субъекты и их организация

2.1.1. Для целей Процедуры отбора ключевыми категориями участников двухэтапного отбора являются:

а) Кандидаты, т.е. Заявители, подавшие Квалификационные заявки, но еще не прошедшие квалификацию в соответствии с условиями настоящего Запроса на квалификацию, и

б) Квалифицированные Заявители, т.е. Заявители, которые были квалифицированы для участия в тендерном процессе на этапе Запроса предложений в соответствии с условиями настоящего Запроса на квалификацию.

Под заявителями в широком смысле понимаются все правомочные участники Процедуры отбора (как Кандидаты, так и Квалифицированные кандидаты, в зависимости от контекста), как указано в Законе о ГЧП.

2.1.2. Потенциальный Кандидат может подать Квалификационную заявку как в качестве одного юридического лица, так и в составе консорциума, состоящего из нескольких юридических лиц, согласившихся совместно участвовать в процедуре отбора (далее – “**Консорциум**”). В состав Кандидатов и Консорциумов могут входить как резиденты, так и юридические лица-нерезиденты. Во избежание недоразумений Консорциум вместе со всеми своими Участниками рассматривается в процедуре отбора в качестве Заявителя (в том числе в качестве Кандидата или Квалифицированного заявителя, в зависимости от этапа Процедуры отбора).

Потенциальные Кандидаты могут учредить компанию специального назначения для целей совместного участия в процедуре отбора, как указано ниже в пункте 2.3.

2.1.3 Консорциум назначает и уполномочивает одного из своих членов представлять и безотзывно связывать всех Участников Консорциума по всем вопросам, относящимся к процедуре отбора, включая, помимо прочего, подачу Квалификационной заявки от имени Консорциума (“**Ведущий участник**”).

Ведущий участник должен:

а) соответствовать квалификационным критериям, которым должен соответствовать Ведущий участник на самостоятельной основе (по конкретным критериям), как указано в Приложении 5 (Квалификационные критерии), а также соответствовать другим требованиям, применимым к Ведущему участнику, указанным в настоящем Запросе на квалификацию, и

б) владеть индивидуально не менее 50% голосующих прав или акций будущей Проектной компании, быть крупнейшим акционером Проектной компании и сохранять эффективный контроль над технической и операционной деятельностью Проектной компании.

2.1.4. Консорциум может состоять из юридических лиц, не имеющих Контрольных отношений с Ведущим участником, и/или юридических лиц, которые квалифицируются как Аффилированные с Ведущим участником компании. Все такие юридические лица в Консорциуме, включая Ведущего участника, должны рассматриваться как Участники Консорциума в соответствии с требованиями настоящего Запроса на квалификацию.

Основные требования к участию

2.2.1. Кандидаты должны соблюдать (и обеспечивать соблюдение другими Участниками Консорциума, в зависимости от обстоятельств) общие требования к Заявителям и другим Участникам Консорциума, установленные в Приложении 4 (Общие требования к Заявителям).

2.2.2. Кандидаты должны соответствовать квалификационным критериям, установленным в *Приложении 5 (Квалификационные критерии)*. Чтобы соответствовать Квалификационным критериям, Кандидат может: в той мере, в какой это допустимо в соответствии с требованиями настоящего Запроса на квалификацию и *Приложения 5 (Квалификационные критерии)*, полагаться на других Участников Консорциума в отношении выполнения соответствующих Квалификационных критериев.

2.2.3. Подробные правила соответствия Квалификационным критериям изложены в *Приложении 5 (Квалификационные критерии)*. Для подтверждения своего соответствия общим требованиям и Квалификационным критериям (в том числе, с опорой на других Участников Консорциума), Кандидаты представляют документы, указанные в *Приложении 6 (Содержание квалификационной заявки)*.

Если Квалификационная заявка подана Консорциумом, Ведущий участник должен собрать и представить все документы от Участников Консорциума, требуемые *Приложением 6 (Содержание квалификационной заявки)* в рамках одной Квалификационной заявки.

2.2.4. Консорциум может изменить свой состав (в том числе добавить или исключить любых Участников Консорциума) до истечения срока подачи Квалификационных заявок. С этой целью Консорциум может внести соответствующие изменения в Квалификационную заявку (в соответствии с пунктом 5.3.) или отозвать Квалификационную заявку и подать новую (в соответствии с пунктом 5.4).

Изменение состава Консорциума после истечения срока подачи Квалификационных заявок не допускается. Нарушение данного требования является основанием для отклонения Квалификационной заявки и отстранения Заявителя от участия в Процедуре отбора.

2.2.5. Ни одно лицо не может одновременно быть Участником Консорциума в одном Консорциуме, и также (или Аффилированная с ним компания) быть Участником Консорциума в другом Консорциуме. Любой Заявитель, участвующий в Процедуре отбора с опорой на Участника Консорциума, нарушившего данное правило, будет отстранен от участия в Процедуре отбора.

2.2.6. Запрещается смена Контроля за Кандидатом на любом этапе Процедуре отбора (до подписания Соглашения в случае признания такого Заявителя победителем Процедуре отбора), которая приводит к несоблюдению Кандидатом общих требований к Заявителям, указанных в *Приложении 4 (Общие требования к Заявителям)*, и/или Квалификационных критериев, указанных в *Приложении 5 (Квалификационные критерии)*. Нарушение данного требования является основанием для отклонения Квалификационной заявки и отстранения Заявителя от участия в Процедуре отбора.

2.3. Компания специального назначения

2.3.1. Кандидаты, заинтересованные в совместном участии в Процедуре отбора и реализации Проекта, могут (но не обязаны) создать компанию специального назначения ("**КСН**"), которое является юридическим лицом, специально созданным с целью совместного участия в Процедуре отбора.

2.3.2. КСН может быть зарегистрирована как в Армении, так и в другой юрисдикции с учетом ограничений, указанных в *Приложении 4 (Общие требования к Заявителям)*.

КСН, расположенная в Армении, должна быть создана с учетом обязательных требований Применимого законодательства.

2.3.3. Во избежание недоразумений, для целей Запроса на квалификацию КСН и их акционеры подпадают под требования процедур квалификации и оценки, установленные Применимым законодательством и Запросом на квалификацию для Консорциумов и их Участников соответственно, за исключением особых требований Применимого законодательства, предусматривающих создание будущей проектной компании консорциумами (в случае подачи заявки через КСН, расположенной в Армении, и назначенной действовать в качестве Проектной компании).

2.3.4. КСН и ее акционеры должны предоставить все документы, которые оформляются Участниками консорциума в соответствии с требованиями настоящего Запроса на квалификацию, включая Соглашение о консорциуме.

2.3.5. В Квалификационной заявке должно быть четко указано, что КСН создана как Консорциум, а также должны быть указаны Ведущий участник и другие Участники Консорциума в качестве акционеров КСН.

2.3.6. Консорциум, подающий Квалификационную заявку в качестве КСН, и его акционеры не могут включать других Участников Консорциума. Правила пункта 1 *Приложения 4 (Общие требования к Заявителям)*, запрещающие перекрестное владение акциями, не распространяются на отношения между КСН и ее акционерами.

2.3.7. Все акционеры КСН должны владеть не менее 10% прав голоса или акций КСН.

Акционер КСН, назначенный в качестве Ведущего участника, должен соблюдать требования к Ведущему участнику, изложенные в пункте 2.1.3.

2.3.8. КСН должна быть специально создана для участия в Процедуре отбора (и, если она зарегистрирована в Армении, действовать как Проектная компания) и может заниматься только деятельностью, связанной с участием в Процедуре отбора и дальнейшей реализацией Проекта в соответствии с условиями Соглашения.

2.3.9. Если КСН зарегистрирована в Армении, то требования Запроса на квалификацию относительно создания отдельной проектной компании не применяются. В таком случае КСН может считаться Проектной компанией, и все положения Запроса на квалификацию, относящиеся к Проектной компании, должны применяться к КСН с учетом необходимых изменений.

В случае создания отдельной Проектной компании КСН должна владеть 100% голосующих прав или акций Проектной компании.

2.3.10. Во избежание недоразумений, положения настоящего пункта 2.3. не ограничивают участие в Процедуре отбора через неакционерные Консорциумы (т. е. без создания КСН), в соответствии с требованиями настоящего Запроса на квалификацию.

2.4. Проектная компания

2.4.1. Заявитель, который будет определен победителем Процедуры отбора, должен будет зарегистрировать юридическое лицо в соответствии с Применимым законодательством для реализации Проекта ("**Проектная компания**"). Правила создания Проектной компании дополнительно разъясняются в Запросе предложений, предназначенном для Квалифицированных Заявителей.

2.4.2. Структура акционеров Проектной компании на момент заключения Соглашения должна соответствовать структуре акционеров такой компании, которая была указана в Заявке, представленной Заявителем, определенного победителем Процедуры отбора.

2.4.3. Каждый Участник Консорциума-победителя, за исключением Ведущего Участника такого Консорциума, на момент заключения Соглашения должен владеть не менее 10% голосующих прав или акций будущей Проектной Компании.

Все Участники Консорциума-победителя на момент заключения Соглашения должны владеть в совокупности 100% голосующих прав или акций будущей Проектной Компании.

2.4.4. После заключения Соглашения победитель Процедуры отбора и Участники Консорциума, в качестве акционеров Проектной компании, должны будут выполнить требования к владению акциями, установленные в пункте Соглашения "Изменения в составе акционеров".

2.5. Уполномоченные лица

2.5.1. Уполномоченными лицами являются лица, уполномоченные представлять Заявителя согласно соответствующими Разрешительным документами (в зависимости от обстоятельств) в связи с Процедурой отбора, в том числе (для целей настоящего Запроса на квалификацию) по таким вопросам, как подписание и подача Квалификационной заявки, а также обмен всеми сообщениями, связанными с Квалификационной заявкой.

2.5.2. В случае, если Уполномоченное лицо действует на основании доверенности, то доверенность должна соответствовать требованиям к содержанию доверенности, установленным *Формой В (Требования к содержанию доверенности) Приложения 6 (Содержание квалификационной заявки)*. В случае, если Уполномоченное лицо действует на основании иных Разрешительных документов, то доверенность должна однозначно определять полномочия этого Уполномоченного лица в целях представления Заявителя в Процедуре отбора, а объем этих полномочий должен быть, по крайней мере, таким же, какой указан в *Форме В (Требования к содержанию доверенности) Приложения 6 (Содержание Квалификационной заявки)*.

2.5.3. Кандидатам рекомендуется назначать своих Уполномоченных лиц для участия в Процедуре отбора на основании доверенности. Заявитель может назначить до десяти (10) Уполномоченных лиц. Полный список Уполномоченных лиц с указанием Разрешительных документов по каждому Уполномоченному лицу представляется в составе Квалификационной заявки в соответствии с *Формой С (Базовая информация) Приложения 6 (Содержание квалификационной заявки)*.

2.6. Оценочная комиссия

2.6.1. Правительство своим Постановлением № 2346-А от 28.12.2023г. о реализации Проекта учредило специальный орган, ответственный за проведение процедуры отбора ("**Оценочная комиссия**"), в частности (для целей настоящего Запроса на квалификацию) для вскрытия и оценки Квалификационных заявок.

Основные положения, регулирующие статус, полномочия и деятельность Оценочной комиссии в Процедуре отбора (в том числе на этапе Запроса на квалификацию), закреплены в Законе о ГЧП и Процедуре ГЧП. Запрос на квалификацию и Запрос предложений могут дополнительно ссылаться на такие положения или уточнять и дополнять их в той мере, в какой это необходимо для проведения Процедуры отбора, и в соответствии с Применимым законодательством.

2.6.2. Члены Оценочной комиссии не должны прямо или косвенно участвовать в подготовке и/или подаче какой-либо Квалификационной заявки и не должны оказывать какую-либо помощь какому-либо Кандидату в этих целях.

Члены Оценочной комиссии должны быть независимыми и беспристрастными в принятии решений в рамках своих полномочий и не должны иметь Конфликта интересов с каким-либо Заявителем.

2.7. Советники

2.7.1. Оценочная комиссия может приглашать внешних консультантов для предоставления консультаций и иной помощи по вопросам, входящим в сферу их компетенции, во время Процедуры отбора, а также во время переговоров и подписания Соглашения ("**Советники**").

Советники могут присутствовать на заседаниях Оценочной комиссии, участвовать в обсуждениях, давать разъяснения и советы на таких заседаниях, рассматривать документы, представленные Кандидатами в Оценочную комиссию, знакомиться с протоколами Оценочной комиссии, а также документами, рассмотренными в ходе переговоров и подписания Соглашения. При выполнении своих обязанностей и деятельности Советники обязаны соблюдать те же требования конфиденциальности, что и члены Оценочной комиссии.

2.7.2. Советники не являются членами Оценочной комиссии и не имеют права голоса по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Оценочной комиссии, а также в отношении решений Компетентного органа, принятых в ходе переговоров и подписания Соглашения. Присутствие или отсутствие Советников на заседаниях Оценочной комиссии не влияет на кворум на таких заседаниях.

2.8. Уполномоченные должностные лица

2.8.1. Руководитель, заместитель руководителя и секретарь Оценочной комиссии назначаются в качестве уполномоченных должностных лиц Компетентного органа. Информация об Уполномоченных должностных лицах на дату утверждения настоящего Запроса на квалификацию изложена в Информационном листе. Компетентный орган уведомляет Кандидатов об изменениях сведений об Уполномоченных должностных лицах, указанных в Информационном листе, в порядке, установленном в пункте 5.1.1.

2.9. Связь

2.9.1. Вся коммуникация, предусмотренная настоящим Запросом на квалификацию (включая подачу Квалификационных заявок, предоставление дополнительной информации в отношении Запроса на квалификацию и уточнения Квалификационных заявок), осуществляется Уполномоченными лицами и Уполномоченными должностными лицами, если иное не предусмотрено Запросом на квалификацию.

2.9.2. Если в Запросе на квалификацию не предусмотрено иное, сообщения, информация и документы на бумажном носителе и в электронной форме, представленные и/или полученные в рамках настоящего Запроса на квалификацию, имеют одинаковую юридическую силу. Сюда входят, в частности, Квалификационные заявки, дополнительная информация в отношении Квалификационных заявок и связь с Оценочной комиссией.

3. ПОДГОТОВКА КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ЗАЯВОК

Общие требования к оформлению и содержанию Квалификационных заявок

3.1.1 Кандидаты должны подготовить Квалификационные заявки в соответствии с требованиями к формату и содержанию, указанными в *Приложении 6 (Содержание Квалификационной заявки)*. Каждый Кандидат, включая Консорциум, может подать только одну (1) Квалификационную заявку.

3.1.2. Кандидаты могут подготовить и в дальнейшем подать свои Квалификационные заявки в одном из следующих двух форматов в соответствии с требованиями настоящего Запроса на квалификацию:

а) в электронном формате через ARMEPS (с резервной зашифрованной отправкой электронной версии квалификационной заявки на электронную почту Оценочной комиссии);

или

б) в бумажном виде путем вручения на руки в Оценочную комиссию.

3.1.3. Квалификационные заявки на бумажном носителе, подготовленные для подачи в Оценочную комиссию, должны соответствовать следующим общим требованиям к форме/составлению:

а) Каждый Кандидат должен подготовить и представить свою Квалификационную заявку в четырех (4) экземплярах, как установлено в пункте 79 Процедуры ГЧП, с четкой пометкой на каждом из них как "ОРИГИНАЛ", "КОПИЯ" и "ЭЛЕКТРОННАЯ КОПИЯ".

Несоответствие письменного оригинала письменной копии и/или электронной копии Квалификационной заявки, подготовленной для доставки на руки, не является основанием для отклонения Квалификационной заявки.

б) Письменный оригинал и письменная копия Квалификационной заявки должны быть напечатаны или написаны (при необходимости) несмываемыми чернилами и подписаны Уполномоченным лицом.

Все страницы Квалификационной заявки, соответствующие требованиям к содержанию, указанным в *Приложении 6 (Содержание Квалификационной заявки)*, должны быть пронумерованы, прошиты и подписаны Уполномоченным лицом.

в) Каждая электронная копия Квалификационной заявки, подготовленная для доставки на руки, должна быть предоставлена на отдельном USB-накопителе. Электронные копии Квалификационной заявки должны соответствовать содержанию оригинальной письменной версии Квалификационной заявки, не содержать вирусов или вредоносных программ и содержать несжатые и незащищенные файлы в пригодном для печати и воспроизводимом формате PDF.

Во избежание недоразумений настоятельно требуется, чтобы каждый USB-накопитель содержал отсканированную электронную копию полной оригинальной письменной версии квалификационного предложения в формате PDF.

3.1.4. Электронные Квалификационные заявки, подготовленные для подачи через ARMEPS, должны соответствовать следующим общим требованиям к форме/составлению:

а) Каждый кандидат должен подготовить две (2) электронные версии своей Квалификационной заявки: одну (1) оригинальную версию для подачи через ARMEPS и одну (1) резервную копию для подачи по зашифрованной электронной почте в Оценочную комиссию, с четкой пометкой на каждой из них "ОРИГИНАЛ" и "КОПИЯ" соответственно.

б) Каждая электронная версия Квалификационной заявки, указанная в подпункте (а) пункта 3.1.4, должна соответствовать структуре, указанной в *Приложении 6 (Содержание Квалификационного предложения)*, не содержать вирусов или вредоносных программ и содержать несжатые файлы и незащищенные страницы в пригодном для печати и воспроизводимом формате PDF. Все страницы обеих электронных версий Квалификационной заявки должны быть пронумерованы и подписаны Уполномоченным лицом.

в) Кандидат должен следовать техническим требованиям, изложенным в Руководстве ARMEPS, для загрузки и подачи оригинальной электронной версии своей Квалификационной заявки через ARMEPS.

Кандидат должен подготовить и отправить резервную копию оригинальной электронной версии своей квалификационной заявки, загруженной в ARMEPS, по зашифрованному электронному адресу на адрес электронной почты Оценочной комиссии, указанный в Информационном форме. Расшифровка данной резервной электронной копии Квалификационного предложения предоставляется только в конкретном случае, указанном в пункте 4.4.3. Во избежание сомнений, расшифровка резервной электронной копии Квалификационного предложения не допускается ни при каких обстоятельствах, кроме указанных в пункте 4.4.3 (в том числе до истечения Срока подачи Квалификационного предложения).»

3.1.5. Кандидаты не должны предоставлять какую-либо информацию или документы, которые напрямую не требуются *Приложением 6 (Содержание квалификационной заявки)* или настоящим Запросом на квалификацию. Предоставление любой информации или документов, относящихся к Заявке Кандидата (в частности, любые ценовые предложения) в составе Квалификационной заявки является основанием для отклонения Квалификационной заявки. Предоставление любой другой ненужной информации или документов в составе Квалификационной заявки (например, маркетинговых материалов) может послужить основанием для отклонения Квалификационной заявки в случае, если Оценочная комиссия определит, что такое представление представляет собой Существенное отклонение.

3.1.6. Квалификационная заявка не должна содержать изменений, упущений или дополнений, если иное не предусмотрено настоящим Запросом на квалификацию.

3.2. Опломбирование и маркировка квалификационных заявок

3.2.1. В случае вручения Квалификационной заявки на бумажном носителе Оценочной комиссии Кандидат представляет Квалификационную заявку в непрозрачном и надлежащим образом запечатанном конверте. Конверт должен содержать четыре (4) экземпляра Квалификационной заявки, быть промаркирован и оформлен в соответствии с пунктами 81-82 Процедуры ГЧП.

3.2.2. Если объем документов, составляющих Квалификационную заявку на бумажном носителе, не позволяет поместить все четыре (4) экземпляра такой Квалификационной заявки в один (1) конверт, Кандидат может по своему усмотрению поступить следующим образом:

а) Поместить письменный оригинал и письменную копию Квалификационной заявки в два разных непрозрачных и надлежащим образом запечатанных конверта, маркированных и

оформленных в соответствии с пунктами 81-82 Процедуры ГЧП. Каждый конверт в этом случае должен содержать одну (1) электронную копию Квалификационной заявки;

или

б) Поместить четыре (4) экземпляра Квалификационной заявки (либо в два отдельных конверта, как предусмотрено в подпункте (а) настоящего пункта 3.2.2. или в виде одного пакета) в непрозрачную и должным образом запечатанную почтовую картонную коробку. Почтовая коробка должна быть промаркирована и оформлена в соответствии с пунктами 81-82 Порядка ГЧП.

3.2.3. Если конверт(ы) или почтовая коробка с Квалификационной заявкой не соответствуют требованиям, указанным в настоящем пункте, Оценочная комиссия не несет ответственности за неправильное размещение или потерю какой-либо части Квалификационной заявки, а также за сохранность любой информации ограниченного использования, которая может в ней содержаться.

3.2.4. Во избежание недоразумений, настоящий пункт 3.2 не применяется к подготовке и подаче Квалификационных заявок через ARMEPS.

3.3. Язык квалификационных заявок и язык переписки

3.3.1. Если в *Приложении 6 (Содержание Квалификационной заявки)* не предусмотрено иное, к языку Квалификационной заявки и языку переписки применяются следующие правила:

а) Все формы и документы, составляющие Квалификационную заявку, согласно *Приложению 6 (Содержание Квалификационной заявки)*, должны быть подготовлены на любом из следующих языков: армянском, английском или русском ("**Официальные языки**").

б) Подтверждающие документы или их отдельные части, которые требуются в соответствии с *Приложением 6 (Содержание Квалификационной заявки)* и относятся к кандидатам-нерезидентам и Участникам Консорциума, могут быть подготовлены и представлены на иностранном языке (кроме Официальных языков). Кандидаты должны перевести эти документы или части этих документов (в зависимости от обстоятельств) на любой из Официальных языков в соответствии с сертификационными требованиями, изложенными в *Приложении 6 (Содержание Квалификационной заявки)*.

в) Вся корреспонденция, связанная с Квалификационной заявкой, осуществляется на любом из официальных языков.

3.3.2. В случае выявления каких-либо расхождений между различными версиями документов или корреспонденции, указанных в подпунктах (а)-(в) пункта 3.3.1, составленных на любом из официальных языков и на иностранном языке (кроме любого из официальных), версия соответствующего документа или корреспонденции на любом из официальных языков имеет преимущественную силу.

3.4. Конфиденциальная информация

3.4.1. Кандидат вправе обозначить отдельные части Квалификационной заявки как содержащие конфиденциальную информацию. Это достигается путем размещения слов "КОНФИДЕНЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ" на каждой странице Квалификационной заявки, содержащей такую информацию. Кандидат также должен в свободной форме выделить на каждой странице Квалификационной заявки конкретные сведения, которые будут отнесены к конфиденциальной информации. Настоящий пункт не препятствует раскрытию Оценочной комиссией Квалификационной заявки Советникам.

3.4.2. Отнесение данных к категории конфиденциальных не распространяется на информацию, которая не квалифицируется как конфиденциальная информация в соответствии с Применимым законодательством.

Ответственность за правильность и полноту квалификационных заявок

3.5.1. Кандидат несет ответственность за предоставление правильной и полной информации в Квалификационной заявке. Подавая Квалификационную заявку, Кандидат также подтверждает, что:

а) вся информация, содержащаяся в Квалификационной заявке, остается достоверной и правильной в течение всего срока проведения Процедуры отбора, вплоть до заключения Соглашения (в случае, если Кандидат определен победителем Процедуры отбора);

б) на любом этапе Процедуры отбора Оценочная комиссия может дисквалифицировать Заявителя, а Компетентный орган может отказать в заключении Соглашения в случае, если будет установлено, что Заявитель добровольно представил неверную или ложную информацию в своей Квалификационной заявке;

в) Оценочная комиссия и Компетентный орган не несут ответственности за правильность и полноту информации, содержащейся в Квалификационной заявке.

3.6 Обмен информацией

3.6.1. Компетентный орган обменивается выбранной частью информации в электронной форме, которая может быть необходима для участия в Процедуре отбора. Подобная общая информация охватывает:

а) общедоступную (неконфиденциальную) информацию для участия в Процедуре отбора. Эта информация доступна на официальном веб-сайте Минэкономики по гиперссылке, указанной в Информационном листе;

б) конфиденциальную информацию для участия в Процедуре отбора. Доступ к этой информации будет предоставлен Заявителю и другим пользователям после прохождения Заявителем квалификации в соответствии с требованиями настоящего Запроса на квалификацию и подачи Обязательства о конфиденциальности в Компетентный орган (как описано в пункте 7.2).

3.6.2. После подписания и предоставления Обязательства о конфиденциальности Заявитель несет ответственность за соблюдение требований конфиденциальности и неразглашения конфиденциальной информации всеми соответствующими уполномоченными пользователями такой информации, изложенными в Обязательстве о конфиденциальности.

4. ПОДАЧА, РЕГИСТРАЦИЯ И ВСКРЫТИЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ЗАЯВОК

4.1. Срок подачи квалификационных заявок и ориентировочный график

4.1.1. Кандидаты должны представить Квалификационные заявки в Оценочную комиссию в течение семидесяти (70) дней с даты опубликования Объявления на официальном сайте Минэкономики ("**Крайний срок подачи Квалификационных заявок**"). Квалификационные заявки должны быть представлены не позднее 18:00 последнего дня окончания Срока подачи Квалификационных заявок. Любые заявки, поданные после окончания Срока подачи Квалификационных заявок, не будут приняты.

4.1.2. Запрос на квалификацию содержит график с основными этапами Процедуры отбора и их ориентировочные сроки для целей настоящего Запроса на квалификацию ("**Ориентировочный график**") в *Приложении 2 (Ориентировочный график)*. Кандидаты могут использовать Ориентировочный график для общего ознакомления, но никоим образом не должны полагаться на Ориентировочный график в отношении своего участия в Процедуре отбора.

4.1.3. Компетентный орган может по своему усмотрению и без предварительного уведомления Кандидатов вносить поправки в Ориентировочный график. Оценочная комиссия

уведомляет Кандидата об изменениях в Ориентировочном графике посредством объявления, опубликованного на официальном сайте Минэкономики. Компетентный орган не несет никакой ответственности в связи с внесением поправок в Ориентировочный график.

4.2. Порядок подачи Квалификационных заявок на бумажном носителе

4.2.1. В случае подачи Квалификационной заявки на бумажном носителе в Оценочную комиссию Уполномоченное лицо Кандидата направляет секретарю Оценочной комиссии предварительный запрос для организации подачи Квалификационной заявки. Уполномоченное лицо может подать данную заявку:

а) путем вручения на руки по адресу и в соответствии с графиком работы Оценочной комиссии, указанным в Информационном листе, или

б) по электронной почте на адрес электронной почты Оценочной комиссии, указанный в Информационном листе.

4.2.2. В заявке на подачу Квалификационной заявки должно быть:

а) указано полное имя Кандидата;

б) указано полное имя Уполномоченного лица, которое будет подавать Квалификационную заявку;

в) указана запрашиваемая дата и время подачи Квалификационной заявки в пределах Срока подачи Квалификационных заявок и в соответствии с графиком работы Оценочной комиссии, изложенным в Информационном листе;

г) заявка должна содержать копии документов, удостоверяющих личность, и копии Разрешительных документов Уполномоченного лица, который будет подавать Квалификационную заявку (бумажные копии – если запрос вручается непосредственно Оценочной комиссии; вложения электронной почты в виде сканированных копий – если запрос подается по электронной почте).

Копии документов, удостоверяющих личность, указанных в подпункте (г), подготовленных на иностранном языке (кроме Официальных языков) должны быть переведены и заверены в соответствии с требованиями *Приложения 6 (Содержание Квалификационной заявки)*.

4.2.3. Секретарь Оценочной комиссии не позднее чем на следующий Рабочий день после даты подачи заявки Кандидата на подачу Квалификационной заявки направляет ответ на такой запрос по электронной почте. В этом ответе должны быть указаны дата и время подачи Квалификационной заявки (которое по умолчанию должно быть не позднее третьего рабочего дня после даты, запрошенной Кандидатом в соответствии с пунктом 4.2.2, но не позднее последнего дня Срока подачи квалификационных заявок), а также указать иную информацию, которая может иметь отношение к подаче Квалификационной заявки. Уполномоченное лицо подтверждает по электронной почте получение ответа секретаря Оценочной комиссии с указанием назначенной даты и времени подачи Квалификационной заявки.

4.2.4. Во избежание недоразумений, настоящий пункт 4.2 не применяется к подаче Квалификационных заявок через ARMEPS.

Подача и регистрация Квалификационных заявок

4.3.1. В случае вручения Квалификационной заявки на бумажном носителе Оценочной комиссии подача и регистрация Квалификационной заявки осуществляется в соответствии с нижеизложенными пунктами 4.3.2 – 4.3.4 (данное требование не распространяется на подачу Квалификационной заявки через ARMEPS).

4.3.2. Уполномоченное лицо вручает Квалификационную заявку секретарю Оценочной комиссии в назначенное время и день в соответствии с пунктом 4.2. Доверенное лицо должно иметь

при себе оригиналы документов, удостоверяющих личность, и копии Разрешительных документов для допуска в помещение Оценочной комиссии.

Во избежание недоразумений, следует знать, что Кандидатам не разрешается подавать свои Квалификационные заявки по почте или факсу.

4.3.3. Секретарь Оценочной комиссии регистрирует Квалификационную заявку на бумажном носителе в своем реестре в присутствии Уполномоченного лица после проверки и подтверждения того, что конверт(ы) или почтовая коробка с Квалификационной заявкой и Разрешительным документом Уполномоченного лица подготовлены в соответствии с требованиями настоящего Запроса на квалификацию. Конверт(ы) или почтовая коробка не вскрываются во время регистрации Квалификационной заявки. Секретарь Оценочной комиссии отмечает в своем протоколе регистрационные данные, указанные в пункте 83 Порядка ГЧП, а также полное имя Уполномоченного лица и несоответствие (если имеется) требованиям к оформлению конверта(ов) или почтовых коробок с Квалификационными заявками согласно пункту 3.2.

4.3.4. Во время регистрации Квалификационной заявки на бумажном носителе Уполномоченное лицо должно расписаться в протоколе, подтверждающем, что Квалификационная заявка была должным образом принята и зарегистрирована. В случае отказа Уполномоченного лица от подписи секретаря Оценочной комиссии делает соответствующую отметку в протоколе. Те же правила подписания могут применяться (при необходимости) в случае, если Квалификационная заявка не годна для принятия и регистрации, как указано в пункте 3.5.6.

Секретарь Оценочной комиссии предоставляет Уполномоченному лицу справку, содержащую следующую информацию:

а) регистрационные данные в соответствии с пунктом 4.3.3;

б) указание запланированной даты, времени и места проведения заседания по вскрытию Квалификационных заявок;

в) полное имя секретаря Оценочной комиссии, осуществившего(ей) регистрацию Квалификационной заявки.

4.3.5. В случае подачи Квалификационной заявки через ARMEPS, Квалификационная заявка Кандидата считается зарегистрированной:

а) на основании сообщения в ARMEPS, указывающего что Квалификационная заявка была успешно загружена в ARMEPS (в соответствии с функциональными возможностями ARMEPS), и

б) на основании электронного письма секретаря Оценочной комиссии, подтверждающего получение резервной версии Квалификационной заявки, поданной по зашифрованному электронному адресу в соответствии с требованиями настоящего Запроса на квалификацию. Такое электронное письмо от секретаря Оценочной комиссии должно содержать (i) регистрационные данные резервной электронной версии Квалификационной заявки Кандидата (регистрационный номер, дату и время получения зашифрованного электронного письма Кандидата); (ii) указание запланированной даты, времени и места вскрытия Квалификационных заявок; и (iii) полное имя секретаря Оценочной комиссии, осуществившего(ей) регистрацию резервной электронной версии Квалификационной заявки.

4.3.6. Следующие Квалификационные заявки не принимаются и не регистрируются:

а) Квалификационные заявки, отправленные по почте или факсу. Квалификационные заявки, поданные по почте, должны быть возвращены отправителю невскрытыми (в конверте(ах) или почтовой коробке) с соответствующим уведомлением об отказе. Квалификационные предложения, поданные по факсу, не принимаются к рассмотрению, при этом соответствующее уведомление об отказе направляется отправителю по факсу.

б) Квалификационные заявки, поданные с нарушением требований пунктов 3.2. или 4.2, а также Квалификационные заявки, представленные лицами, не предъявившими документы,

удостоверяющие личность, или Разрешительные документы по требованию при подаче Квалификационных заявок. Эти Квалификационные заявки должны быть возвращены нераспечатанными в конверте (конвертах) или почтовой коробке (если применимо) с соответствующим уведомлением об отклонении лично Уполномоченному лицу и/или лицу, не предоставившему документы, удостоверяющие личность, или Разрешающие документы (в зависимости от обстоятельств).

в) Квалификационные заявки, поданные с нарушением требований к подаче, установленных в Руководстве ARMEPS, а также резервные электронные версии Квалификационных заявок, которые не соответствуют требованиям шифрования, установленным в подпункте (в) пункта 3.1.4. Такие квалификационные заявки должны быть возвращены не вскрытыми (если применимо) с соответствующим уведомлением об отказе по электронной почте Уполномоченному лицу и/или с сообщением в ARMEPS, указывающим, что квалификационная заявка не была успешно загружена в ARMEPS (в соответствии с функциональными возможностями ARMEPS).

г) Квалификационные заявки, поданные после окончания срока подачи квалификационных заявок. Эти Квалификационные заявки должны быть возвращены в нераспечатанном виде в конверте (конвертах) или почтовой коробке Кандидату с соответствующим уведомлением об отказе.

4.3.7. Во избежание недоразумений каждый Кандидат соглашается и признает, что подача Квалификационной заявки в соответствии с требованиями настоящего Запроса на квалификацию таким кандидатом считается принятием условий настоящего Запроса на квалификацию, включая, помимо прочего, конкурентный и недискриминационный характер Квалификационных критериев. Кандидаты соглашаются инициировать любые оспаривания соответствия условиям настоящего Запроса на квалификацию и Квалификационных критериев Применимому законодательству или международному праву до истечения Срока подачи Квалификационных заявок.

4.4. Вскрытие квалификационных заявок

4.4.1. Оценочная комиссия проводит заседание, посвященное вскрытию конвертов и почтовых коробок с Квалификационными заявками (как на бумажном носителе, так и поданные через ARMEPS), в первый рабочий день после окончания срока подачи Квалификационных заявок. Запланированная дата, время и место проведения этого заседания указаны в Информационном листе.

4.4.2. Оценочная комиссия открывает зашифрованное электронное письмо с резервной электронной версией Квалификационной заявки, поданной через АРМЭПС, только в том случае, если Оценочная комиссия не может открыть оригинальную версию Квалификационной заявки, поданной через АРМЭПС, по техническим причинам, связанным с нарушениями функциональных возможностей АРМЭПС на сеансе, проводимом в соответствии с настоящим пунктом 4.4. В этом случае:

(а) Кандидат должен немедленно предоставить секретарю Оценочной Комиссии ключ расшифрования для доступа к зашифрованной резервной электронной версии своей Квалификационной Заявки, поданной через АРМЕПС, и

(б) резервная электронная версия Квалификационной Заявки, содержащаяся в зашифрованном электронном письме соответствующего Кандидата, будет считаться исходной версией Квалификационной заявки, поданной через АРМЕПС для дальнейшего осуществления Процедуры Отбора.»

4.4.3 Оценочная комиссия открывает зашифрованное электронное письмо с резервной электронной версией Квалификационной заявки, поданной через ARMEPS, только в том случае, если Оценочная комиссия не может открыть оригинальную версию Квалификационной заявки, поданной через ARMEPS, по техническим причинам, связанным с нарушениями функциональных возможностей ARMEPS на заседании, проводимом в соответствии с требованиями настоящего пункта 4.4. В этом случае:

а) Кандидат должен немедленно предоставить секретарю Оценочной комиссии дешифровку для доступа к зашифрованной резервной электронной версии своей Квалификационной заявки, поданной через ARMEPS, и

б) резервная электронная версия Квалификационной заявки, содержащаяся в зашифрованном электронном письме соответствующего Кандидата, должна рассматриваться как оригинальная версия Квалификационной заявки, поданной через ARMEPS, при дальнейшем проведении Процедуры отбора.

4.4.4. Во избежание недоразумений, на заседании по вскрытию Квалификационных заявок оценка Квалификационных заявок не проводится согласно настоящему Запросу на квалификацию.

4.4.5. Уполномоченные лица должны иметь при себе оригиналы документов, удостоверяющих личность, и копии Разрешительных документов для допуска в помещение Оценочной комиссии и присутствия на заседании по вскрытию Квалификационных заявок. Уполномоченные лица, присутствующие на этом заседании, расписываются в журнале секретаря Оценочной комиссии, подтверждающем их присутствие. В случае неявки Уполномоченного лица на заседание Оценочная комиссия приступает к вскрытию Квалификационных заявок и фиксирует отсутствие Уполномоченного лица в своем протоколе.

4.4.6. Итоги заседания по вскрытию Квалификационных заявок оформляются протоколом Оценочной комиссии, составляемым в соответствии с Процедурой ГЧП (в частности, в соответствии с пунктами 89-91 Процедуры ГЧП). Протокол подписывается членами Оценочной комиссии и Уполномоченными лицами, присутствующими на заседании (за исключением отсутствия Уполномоченного лица на заседании или отказа Уполномоченного лица от подписания протокола).

В случае отказа Уполномоченного лица от подписания протокола, Оценочная комиссия фиксирует факт такого отказа в протоколе. Отсутствие какого-либо Уполномоченного лица на заседании по вскрытию Квалификационных заявок или отказ какого-либо Уполномоченного лица подписать протокол этого заседания не влияет на действительность любого такого заседания или протокола.

По итогам заседания по вскрытию Квалификационных заявок Оценочная комиссия может потребовать устранения несоответствий в Квалификационных заявках согласно пункту 6.5. (в той мере, в какой это ограничивается вскрытием Квалификационных заявок в соответствии с требованиями настоящего пункта 4.4.), зафиксировав любое такое решение в своем протоколе.

4.4.7. После завершения заседания по вскрытию Квалификационных заявок Оценочная комиссия приступает к оценке Квалификационных заявок в соответствии с требованиями настоящего Запроса на квалификацию.

Все Квалификационные заявки, вскрытые на заседании по вскрытию Квалификационных заявок, хранятся в Оценочной комиссии и не возвращаются Кандидатам.

5. ОТВЕТЫ НА ЗАПРОСЫ, КАСАЮЩИЕСЯ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ЗАЯВОК. ИЗМЕНЕНИЕ И ОТЗЫВ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ЗАЯВОК

Порядок запросов по Квалификационным заявкам

5.1.1. Любой потенциальный Кандидат, намеревающийся принять участие в Процедуре отбора, а также любой Кандидат вправе обратиться в Оценочную комиссию с запросом о предоставлении дополнительной информации или разъяснений относительно Квалификационных заявок с даты опубликования Объявления до окончания срока подачи Квалификационных заявок (с учетом положений пункта 5.1.4.). Запрос может быть доставлен:

а) лично по адресу и в соответствии с графиком работы Оценочной комиссии, указанным в Информационном листе;

б) по электронной почте на адрес электронной почты Оценочной комиссии, указанный в Информационном листе;

в) через ARMEPS в соответствии с функциональными возможностями ARMEPS для подачи запросов относительно Квалификационных заявок для целей настоящего Запроса на квалификацию.

Если запрос подается лично, лицо, подающее запрос, должно иметь при себе оригиналы документов, удостоверяющих личность, и копии Разрешительных документов (для Кандидатов) для подачи такого запроса.

5.1.2. Запрос на получение дополнительной информации или разъяснений по Квалификационным заявкам должен содержать следующую информацию:

а) полное наименование юридического лица (Потенциального Кандидата или Кандидата), подающего запрос, регистрационные и контактные данные такого юридического лица;

б) ссылку на Объявление и Запрос на квалификацию;

в) четко сформулированный запрос на получение информации или разъяснений относительно Квалификационной заявки;

г) дату запроса.

5.1.3. Оценочная комиссия предоставляет информацию или разъяснения в ответ на запросы в порядке их поступления, по крайней мере, в течение 5 (пяти) рабочих дней и не более 20 (двадцати) рабочих дней со дня получения каждого запроса. Все ответы Оценочной комиссии на запросы на получение информации/разъяснений согласно пункту 5.1 должны быть общедоступными и публиковаться на официальном сайте Минэкономики и в ARMEPS в обезличенной форме, т. е. в таком порядке, который не должен позволять идентифицировать какую-либо информацию о кандидатах или иных лицах, подавших запросы.

Оценочная комиссия предоставляет информацию или разъяснения в ответ на запросы исключительно в объеме, необходимом для подготовки и подачи Квалификационных заявок согласно настоящему Запросу на квалификацию.

Порядок подачи и рассмотрения запросов в отношении Заявок указан в Запросе предложений, который предназначен для Кандидатов, которые были квалифицированы для участия в тендерном процессе в соответствии с требованиями настоящего Запроса на квалификацию.

5.1.4. Оценочная комиссия оставляет за собой право не отвечать на определенные запросы, в частности, на те, которые не соответствуют требованиям пунктов 5.1.1 и 5.1.2, были поданы после окончания срока подачи Квалификационных заявок или в случае, если Оценочная комиссия не имеет достаточного времени для ответа на такие запросы в связи с истечением срока подачи Квалификационных заявок.

5.2. Открытые собрания по вопросам Квалификационных заявок

5.2.1. Оценочная комиссия может проводить открытые собрания для обсуждения и уточнения вопросов, которые могут возникнуть у потенциальных Кандидатов или Кандидатов в связи с подготовкой и подачей Квалификационных заявок. Первое открытое собрание проводится не позднее 10 (десятого) рабочего дня после даты опубликования Объявления. Оценочная комиссия может проводить последующие открытые собрания течение Срока подачи Квалификационных заявок в соответствии с предварительным расписанием таких собраний, содержащимся в Ориентировочном графике. Оценочная комиссия не обязана соблюдать расписание проведения открытых собраний по Квалификационным заявкам, указанное в Ориентировочном графике, и может назначать такие собрания, которые могут потребоваться и целесообразны для целей проведения Процедуры отбора на этапе Запроса на квалификацию.

Объявление о проведении открытого собрания по вопросам Квалификационных заявок. Оценочная комиссия публикует на официальном сайте Минэкономики не менее чем за четыре (4) дня до запланированной даты проведения такого собрания. Объявление должно содержать основные сведения о каждом собрании, назначенном Оценочной комиссией, включая запланированную дату, время и место проведения собрания.

Потенциальные Кандидаты и Кандидаты имеют право участвовать в открытом собрании при условии подачи письменного уведомления в Оценочную комиссию в течение двух (2) дней до назначенной даты проведения собрания. Настоящее уведомление должно содержать запрос на участие в открытом собрании и запрос на предоставление дополнительной информации или разъяснений относительно Квалификационных заявок, которые потенциальные Кандидаты или Кандидаты хотели бы рассмотреть на собрании. Извещение об участии в открытом собрании должно быть подготовлено и отправлено в соответствии с пунктами 5.1.1. и 5.1.2., с учетом следующих изменений:

а) уведомление не должно быть подано через ARMEPS;

б) уведомление дополнительно должно содержать (i) список лиц (до пяти (5) человек), желающих присутствовать на открытом собрании (представителей потенциального Кандидата или Уполномоченных лиц Кандидата) и (ii) копии документов, удостоверяющих личность запрашиваемых участников открытого собрания.

5.2.3. Лица, представляющие потенциальных Кандидатов или Кандидатов и присутствующие на открытом собрании, должны иметь при себе оригиналы документов, удостоверяющих личность, и копии Разрешительных документов (для Кандидатов) для допуска в помещение Оценочной комиссии и присутствия на собрании. Такие лица расписываются в журнале регистрации секретаря Оценочной комиссии, подтверждающем их присутствие. В случае неявки указанных лиц на собрание Оценочная комиссия приступает к проведению собрания без них и фиксирует отсутствие таких лиц в своем протоколе.

Отсутствие какого-либо лица, представляющего потенциальных Кандидатов или Кандидата, на открытом собрании в отношении Квалификационных заявок не влияет на действительность любого такого собрания.

5.2.4. Открытые собрания посвящаются исключительно обсуждению вопросов, связанных с подготовкой и подачей Квалификационных заявок, в ответ на предварительные запросы о предоставлении дополнительной информации или разъяснений, поданные потенциальными Кандидатами или Кандидатами в соответствии с пунктом 5.2.2. Оценочная комиссия может дополнительно разъяснить процедурные детали открытого собрания (такие как повестка дня, процедура обсуждения и сроки проведения собрания) представителям потенциальных Кандидатов или Кандидатов в объявлении о таком собрании и/или при открытии такого собрания.

5.2.5. Оценочная комиссия проводит и документирует результаты открытого собрания по Квалификационным заявкам в соответствии с применимыми условиями процедуры ГЧП и правилами процедуры Оценочной комиссии. Протокол открытого собрания не подписывается представителями потенциальных Кандидатов или Кандидатами, присутствующими на собрании.

Оценочная комиссия может опубликовать консолидированный ответ на вопросы, связанные с подготовкой и подачей Квалификационных заявок, которые обсуждались и рассматривались на открытом собрании, на официальном сайте Минэкономики и в ARMEPS в течение двух (2) рабочих дней после проведения такого собрания (в этом случае ответ должен быть обезличен, т.е. он не должен позволять идентифицировать какую-либо информацию о Кандидатах или других лицах, подавших запросы).

5.3. Изменения в Квалификационных заявках

5.3.1. Кандидат может внести изменения в Квалификационную заявку до истечения Срока подачи квалификационных предложений. Во избежание недоразумений, никакие изменения в Квалификационных заявках не допускаются после истечения Срока подачи квалификационных заявок.

5.3.2. Изменения в Квалификационной заявке могут касаться всей Квалификационной заявки или отдельных частей или документов, составляющих Квалификационную заявку, в соответствии со структурой, предусмотренной в *Приложении 6 (Содержание квалификационной заявки)* и могут представлять собой изменения (поправки) и добавления (дополнения) к Квалификационной заявке.

Изменения, внесенные в Квалификационные заявки на бумажном носителе, должны быть подготовлены и представлены в соответствии с пунктом 86 Процедуры ГЧП и следующими требованиями:

а) Кандидат должен подготовить оригинал и копии изменений в Квалификационной заявке на бумажном носителе в соответствии с требованиями пункта 3.1, четко обозначив тип изменений (“ИСПРАВЛЕНИЕ”, “ДОПОЛНЕНИЕ”) на каждом документе соответственно. Кандидат также должен обобщить все изменения в Квалификационной заявке в сравнительной таблице, оригинал и копии которой должны быть подготовлены, как часть соответствующего оригинала и копий изменений в Квалификационной заявке, и вложены в конверт(ы) или почтовую коробку с изменениями в Заявке, как указано далее в пункте (б);

б) Кандидат должен поместить изменения, вносимые в Квалификационную заявку, в конверт(ы) или почтовую коробку, оформленные в соответствии с требованиями пункта 3.2, с четкой маркировкой типа изменений (“ИСПРАВЛЕНИЕ”, “ДОПОЛНЕНИЕ”), в зависимости от случая;

в) Уполномоченное лицо согласовывает дату и время подачи и представляет изменения, внесенные в Квалификационную заявку, секретарю Оценочной комиссии в порядке, установленном в пунктах 4.2 - 4.3., с учетом необходимых изменений, установленных настоящим пунктом 5.3. Секретарь Оценочной комиссии выдает Уполномоченному лицу письменное подтверждение о получении изменений, внесенных в Квалификационную заявку.

5.3.3. Для внесения изменений в Квалификационную заявку, предназначенную для подачи через ARMEPS, Кандидат должен отозвать свою Квалификационную заявку и подать обновленную (измененную) Квалификационную заявку через ARMEPS (в том числе вместе с обновленной (измененной) резервной копией этой Квалификационной заявки в зашифрованном электронном письме) в соответствии с требованиями настоящего Запроса на Квалификацию.

Кандидатам рекомендуется вносить изменения в свои Квалификационные заявки своевременно до истечения срока подачи квалификационных заявок. Кандидаты несут все риски, связанные с ненадлежащим планированием сроков внесения изменений в свои Квалификационные заявки, в частности, в случаях, когда такие изменения планируются на время, близкое к истечению Срока подачи Квалификационных заявок, что не позволяет провести все мероприятия, необходимые для подачи и принятия изменений в Квалификационные заявки в соответствии с требованиями настоящего Запроса на квалификацию.

5.3.4. Нарушение требований по внесению изменений в Квалификационные заявки, установленных настоящим пунктом 5.3., является основанием для отклонения Квалификационной заявки в соответствии с требованиями настоящего Запроса на квалификацию.

5.4. Отзыв Квалификационных заявок

5.4.1. Кандидат может отозвать свою Квалификационную заявку до истечения Срока подачи Квалификационных заявок. Отзыв Квалификационных заявок на бумажном носителе осуществляется в соответствии с пунктом 86 Порядка ГЧП и согласно следующим требованиям:

а) Кандидат должен подготовить письменное уведомление об отзыве Квалификационной заявки. Уведомление должно ссылаться на Квалификационную заявку Кандидата и иметь четкую маркировку “УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТЗЫВЕ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ ЗАЯВКИ”, а также содержать полное имя и контактные данные соответствующего Кандидата.

б) Уполномоченное лицо согласовывает дату и время подачи заявки и направляет секретарю Оценочной комиссии уведомление об отзыве Квалификационной заявки в порядке,

установленном пунктами 4.2.-4.3, с учетом необходимых изменений согласно требованиям настоящего пункта 5.4. Секретарь Оценочной комиссии представляет Уполномоченному лицу письменное подтверждение о получении уведомления об отзыве Квалификационной заявки и возвращает Уполномоченному лицу нераспечатанный(ые) конверт(ы) или почтовую коробку с Квалификационной заявкой.

в) Кандидат должен далее отозвать первоначальную версию своей Квалификационной заявки в ARMEPS, следуя правилам Руководства ARMEPS и функциональным требованиям ARMEPS.

5.4.3. Кандидат, отзывавший свою Квалификационную заявку, может подать еще одну Квалификационную заявку до истечения Срока подачи Квалификационных предложений в соответствии с требованиями настоящего Запроса на квалификацию.

5.4.3. Кандидат, отзывавший свою Квалификационную заявку, может подать еще одну Квалификационную заявку (или изменения в Квалификационную заявку, предназначенную для подачи через ARMEPS, как указано в пункте 5.3.3) до истечения Срока подачи Квалификационных заявок в соответствии с требованиями настоящего Запроса на квалификацию.

6. ОЦЕНКА КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ЗАЯВОК

6.1. Крайний срок оценки Квалификационных заявок

6.1.1. Оценочная комиссия оценивает Квалификационные заявки и принимает решение об утверждении списка Квалифицированных кандидатов в соответствии с требованиями настоящего Запроса на квалификацию в течение тридцати (30) дней с даты заседания по вскрытию Квалификационных заявок, проведенного в соответствии с требованиями пункта 4.4. ("**Крайний срок оценки Квалификационных заявок**").

6.2. Порядок оценки Квалификационных заявок

6.2. Оценочная комиссия проводит заседания или собрания по оценке Квалификационных заявок в соответствии со своим регламентом и рабочим графиком, но в любом случае до окончания срока оценки Квалификационных заявок.

6.3. Заседания или собрания включают в себя детальную оценку каждой Квалификационной заявки, чтобы определить, соответствует ли Квалификационная заявка общим требованиям к Заявителям, указанным в *Приложении 4 (Общие требования к заявителям)*, и соответствует ли она квалификационным критериям, указанным в *Приложении 5 (Квалификационные требования)*. Оценочная комиссия вскрывает Квалификационные заявки (согласно пункту 4.4) и подводит итоги оценки Квалификационных заявок на заседаниях Оценочной комиссии, которые открыты для присутствия Кандидатов и их Уполномоченных лиц. Заседания или собрания Оценочной комиссии по оценке Квалификационных заявок, а также консультации с Советниками по таким вопросам могут проводиться в закрытом порядке. Во избежание недоразумений, такие встречи и консультации не считаются заседаниями Оценочной комиссии, проводимыми для целей настоящего Запроса на квалификацию, и не должны быть открыты для присутствия Кандидатов и/или Уполномоченных лиц.

6.2.3. По итогам оценки Квалификационных заявок и с учетом требований нижеследующих пунктов 6.4.-6.6, Оценочная комиссия дает свое заключение о том, является ли Квалификационная заявка удовлетворительной или неудовлетворительной.

Квалификационная заявка, соответствующая общим требованиям, предъявляемым к Заявителям, указанным в *Приложении 4 (Общие требования к Заявителям)*, и квалификационным критериям, указанным в *Приложении 5 (Квалификационные критерии)*, признается Оценочной комиссией удовлетворительной.

Квалификационная заявка, которая не соответствует общим требованиям к Заявителям, указанным в *Приложении 4 (Общие требования к Заявителям)*, и/или квалификационным критериям,

указанным в *Приложении 5 (Квалификационные критерии)*, признается Оценочной комиссией неудовлетворительной.

Во избежание недоразумений, Оценочная комиссия может прийти к выводу о том, что Квалификационная заявка является неудовлетворительной, и Кандидат может быть отстранен от участия в конкурсе на этапе Запроса предложений, если оценка Квалификационной заявки покажет, что:

а) Квалификационная заявка не содержит документов или информации, требуемых в соответствии с настоящим Запросом на квалификацию, или такие документы и/или информация являются неполными (в частности, после внесения уточнений/исправлений в Квалификационную заявку, запрошенных в соответствии с пунктами 6.4.-6.5.);

б) Квалификационная заявка содержит ложную информацию и/или документы;

в) Квалификационная заявка содержит информацию или документы, относящиеся к Заявке Кандидата (в частности, ценовые предложения), либо содержит ненужные сведения или документы, представление которых является Существенным отклонением;

г) общие требования к Заявителям, указанные в *Приложении 4 (Общие требования к Заявителям)*, Квалификационные критерии, указанные в *Приложении 5 (Квалификационные критерии)*, или иные требования, установленные настоящим Запросом на квалификацию в отношении Кандидатов и Участников Консорциума (в том числе предусмотренные пунктами 2.2.4- 2.2.6 и 2.3, в зависимости от случая) не соблюдаются;

д) имеются иные явные основания для отклонения Квалификационной заявки, установленные настоящим Запросом на квалификацию или Применимым законодательством.

6.2.4. Оценочная комиссия документирует результаты каждой Квалификационной в соответствии с требованиями Порядка ГЧП и регламента Оценочной комиссии.

6.3. Условие конфиденциальности оценки

6.3.1. Информация, относящаяся к оценке Квалификационных заявок, не разглашается Кандидатам или любым другим лицам, не имеющим официального отношения к процессу оценки, до опубликования списка Квалифицированных Кандидатов (согласно пункту 6.2.4.) и направления Кандидатам уведомлений о результатах оценки Квалификационных заявок (согласно пункту 6.7.).

6.3.2. Любые попытки Кандидата договориться или повлиять на Оценочную комиссию или Компетентный орган в процессе оценки Квалификационных заявок могут привести к отклонению Квалификационной заявки.

6.4. Уточнение Квалификационных заявок

6.4.1. В течение срока оценки Квалификационных заявок, Оценочная комиссия может запросить у Кандидата разъяснения по существенным вопросам (за исключением незначительных несоответствий в Квалификационных заявках

согласно пункту 6.5.) относительно Квалификационной заявки Кандидата с целью определения полноты и соответствия или оценки Квалификационной заявки в соответствии с требованиями настоящего Запроса на квалификацию.

6.4.2. Оценочная комиссия направляет запрос на разъяснение в порядке, установленном подпунктами (а)-(б) пункта 5.1.1, но в любом случае до утверждения списка Квалифицированных кандидатов в соответствии с пунктом 6.7. Кандидат должен предоставить запрашиваемое разъяснение в Оценочную комиссию в порядке, установленном подпунктами (а)-(б) пункта 5.1.1, в течение пяти (5) рабочих дней со дня получения запроса на разъяснение.

6.4.3. Непредставление Кандидатом информации в ответ на запрос на разъяснение, предусмотренный настоящим пунктом 6.4, может повлечь за собой отклонение Квалификационной заявки.

Никакие изменения в Квалификационной заявке (включая добавление, удаление, замену, повторное представление документов, составляющих квалификационную заявку) не должны требоваться, предлагаться или разрешаться в связи с запросом на разъяснение в отношении Квалификационных заявок, предусмотренным настоящим пунктом 6.4.

6.5. Незначительные несоответствия в Квалификационных заявках

6.5.1. Для устранения несоответствий в квалификационных предложениях на этапах вскрытия или оценки Квалификационных Заявок в случае необходимости Оценочная комиссия может применить процедуру исправления, установленную пунктами 97-98 Порядка ГЧП. Оценочная комиссия направляет Кандидату соответствующее уведомление об этом в порядке, установленном пунктами (а)-(б) пункта 5.1.1, но в любом случае до утверждения списка квалифицированных Кандидатов в соответствии с требованиями пункта 6.7.

6.5.2. В связи с устранением несоответствий в Квалификационных заявках, предусмотренных настоящим пунктом 6.5, не допускаются какие-либо требования, предложения или разрешения с целью изменения Квалификационной заявки (включая добавление, удаление, замену, повторное представление документов, составляющих Квалификационную заявку).

Запросы третьим лицам относительно Квалификационных заявок

6.6.1. Оценочная комиссия может обратиться к любому государственному органу, органу местного самоуправления, финансовому учреждению или любому другому юридическому или физическому лицу (по мере необходимости) с запросом для проверки правильности информации и/или документов, содержащихся в Квалификационной заявке, или для уточнения любого другого вопроса, имеющего отношение к определению полноты и соответствия или оценке Квалификационной заявки.

6.6.2. Если в результате запроса будут получены отрицательные заключения о соответствии Квалификационной заявки или соответствии Кандидата требованиям настоящего Запроса на квалификацию (в частности, установленным пунктом 6.2.3.), это может служить основанием для отклонения Квалификационной заявки.

6.7. Квалификационный список

6.7.1. После завершения оценки Квалификационных заявок в соответствии с настоящим Запросом на квалификацию, Оценочная комиссия готовит и утверждает список Кандидатов, имеющих право участвовать в тендерном процессе на этапе Запроса предложений ("Квалификационный список"). Оценочная комиссия утверждает Квалификационный список в

соответствии с своим регламентом и рабочим графиком, однако не позднее окончания Срока оценки Квалификационных заявок.

6.7.2. Квалификационный список публикуется Оценочной комиссией на официальном сайте Минэкономики в течение пяти (5) рабочих дней с даты утверждения Квалификационного списка.

7. ПЕРЕХОД НА ЭТАП ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Уведомления о результатах оценки Квалификационных заявок

7.1.1. В течение двух (2) рабочих дней с даты опубликования Квалификационного списка Оценочная комиссия направляет Кандидатам уведомления о результатах оценки Квалификационных заявок, а именно:

а) уведомления об отклонении Кандидатов от участия в тендерном процессе на этапе Запроса предложений, в том числе с обоснованием оснований для отклонения; или

б) уведомления о квалификации Кандидатов для участия в тендерном процессе на этапе Запроса предложений, а также справочную информацию об участии в тендерном процессе на этапе Запроса предложений (в частности, информацию об открытых предтендерных собраниях).

7.1.2. Оценочная комиссия направляет уведомления, указанные в настоящем пункте 7.7. Уполномоченным лицам в порядке, указанном в подпунктах (а)-(б) пункта 5.1.1.

7.2. Подписание Обязательства о конфиденциальности

7.2. Для получения дальнейшего доступа к конфиденциальной информации, касающейся Проекта, Квалифицированный Кандидат должен:

а) заполнить требуемые данные в Обязательстве о конфиденциальности и подписать его;

б) согласовать дату и время подачи и представить подписанное Обязательство о конфиденциальности секретарю Оценочной комиссии через Уполномоченных лиц (как указано в пунктах 4.2.-4.3.) с учетом необходимых изменений в соответствии с настоящим пунктом 7.2.

После получения представленного Обязательства о конфиденциальности секретарь Оценочной комиссии представляет Уполномоченному лицу письменное подтверждение о таком получении.

7.2.2. Компетентный орган не позднее одного (1) рабочего дня после получения копий Обязательства о конфиденциальности, представленных Квалифицированным кандидатом, направляет Уполномоченному лицу через секретаря Оценочной комиссии:

а) уведомление, подтверждающее доступ к конфиденциальным данным, связанным с Проектом, а также сведения, которые могут потребоваться для доступа к конфиденциальной информации;

б) уведомление об отказе в предоставлении доступа к конфиденциальным данным, связанным с Проектом, вместе с обоснованием такого отказа и указанием ожидаемого срока получения обновленной подписанной версии Обязательства о конфиденциальности, отправленного квалифицированным Кандидатом, не соответствующим требованиям, изложенным в *Приложении 7 (Форма Обязательства о конфиденциальности)*.

Квалифицированный Кандидат должен приложить все усилия, чтобы прислать обновленную Обязательства о конфиденциальности с необходимыми исправлениями в кратчайшие сроки после получения уведомления от Компетентного органа, указанного в подпункте (б) настоящего пункта 7.2.2., в порядке, изложенном в пункте 7.2.1. После получения обновленной версии Обязательства о конфиденциальности, Компетентный орган может направить одно из уведомлений, указанных в

подпунктах (а)-(б) настоящего пункта 7.2.2. Уполномоченному лицу через секретаря Оценочной комиссии.

Уведомления и документы, указанные в подпунктах (а)-(б) настоящего пункта 7.2.2 должны быть отправлены в порядке, указанном в подпунктах (а)-(б) пункта 5.1.1.

7.2.3. Общий срок подписания и представления Обязательства о конфиденциальности в соответствии с настоящим пунктом 7.2. не должен превышать семи (7) рабочих дней с даты опубликования Квалификационного списка.

7.3. Подготовительные мероприятия к тендерному процессу

7.3. Оценочная комиссия не позднее десятого (10) рабочего дня после даты опубликования Квалификационного списка Оценочная комиссия:

а) утверждает ориентировочный график проведения открытых предтендерных собраний в соответствии с пунктом 7.4;

б) определяет предварительные сроки утверждения и опубликования Запроса предложений с учетом положений пункта 7.5;

в) обсуждает другие вопросы, которые могут иметь отношение к подготовке к этапу Запроса предложений.

Оценочная комиссия публикует избранные детали своих решений, которые имеют отношение к Квалифицированным кандидатам, на официальном сайте Минэкономики.

7.4. Открытые предтендерные собрания

7.4.1. Оценочная комиссия проводит открытые предтендерные собрания с Квалифицированными кандидатами с целью эффективной подготовки и перехода к этапу Запроса предложений. Предтендерные встречи посвящаются обсуждению вопросов, связанных с Проектом ГЧП, в том числе обсуждению Проекта Запроса предложений и проекта Соглашения, а также выяснению вопросов, связанных с участием в Процедуре отбора на этапе Запроса предложений. Документы и информация, которые могут обсуждаться на предтендерных собраниях, должны быть обменены с Квалифицированными кандидатами в порядке, установленном в подпунктах (а)-(б) пункта 5.1.1.

7.4.2. Первое предтендерное собрание проводится не позднее двенадцатого (12) рабочего дня после даты проведения подготовительного заседания Оценочной комиссии, проводимого в соответствии с пунктом 7.3.1.. Оценочная комиссия может проводить последующие предтендерные собрания до утверждения Запроса предложений (согласно пункту 7.5.) в соответствии с ориентировочным графиком таких собраний, доведенным до сведения Квалифицированных кандидатов в порядке, установленном пунктами (а)-(б) пункта 5.1.1. Оценочная комиссия не обязана соблюдать ориентировочный график предтендерных собраний и может назначать такие встречи, которые могут потребоваться и быть уместны для целей этапа Запроса предложений.

Оценочная комиссия должна направить объявление о предтендерном собрании каждому Квалифицированному кандидату в порядке, указанном в подпунктах (а)-(б) пункта 5.1.1, не позднее чем за четыре (4) дня до запланированной даты такого собрания. Объявление должно содержать основные сведения о каждом собрании, определенное Оценочной комиссией, включая запланированную дату, время, формат (онлайн/офлайн) и сведения о месте/доступе к собранию.

7.4.3. Квалифицированные кандидаты имеют право участвовать в предтендерном собрании при условии подачи письменного уведомления в Оценочную комиссию в течение двух (2) дней до запланированной даты проведения собрания. Настоящее уведомление должно содержать:

а) полное наименование юридического лица (Квалифицированного кандидата), подающего уведомление, регистрационные и контактные данные такого юридического лица;

б) список Уполномоченных лиц (до пяти (5) человек), желающих присутствовать на собрании, и копии документов, удостоверяющих личность таких Уполномоченных лиц;

в) вопросы и/или комментарии относительно Проекта ГЧП (в том числе в отношении проекта Запроса предложений и проекта Соглашения), которые Квалифицированный кандидат хотел бы рассмотреть на встрече;

г) дату уведомления.

Уведомление об участии в предтендерном собрании Уполномоченное лицо подает в Оценочную комиссию в порядке, установленном подпунктами (а)-(б) пункта 5.1.1.

7.4.4. Уполномоченные лица должны иметь при себе оригиналы документов, удостоверяющих личность, и копии Разрешительных документов для допуска в помещение Оценочной комиссии и участия в предтендерном собрании. Уполномоченные лица, присутствующие на этом собрании, расписываются в журнале секретаря Оценочной комиссии, подтверждающем их присутствие. В случае неявки Уполномоченных лиц на предтендерное собрание, Оценочная комиссия продолжает проведение собрания без них и фиксирует отсутствие таких лиц в своем протоколе.

Отсутствие Уполномоченных лиц на предтендерном собрании не влияет на действительность такого собрания.

7.4.5. Оценочная комиссия может разъяснить Уполномоченным лицам процедурные детали предтендерного собрания (такие как повестка дня, порядок обсуждения и сроки проведения собрания) в объявлении о проведении такого собрания и/или при открытии собрания. Оценочная комиссия не связана какими-либо комментариями относительно Проекта ГЧП, полученными от Квалифицированных кандидатов в ходе предтендерных встреч, в том числе в целях утверждения и публикации окончательной версии Запроса предложений в соответствии с требованиями пункта 7.5.

7.4.6. Оценочная комиссия проводит и документирует результаты предтендерных собраний в соответствии с применимыми условиями Закона о ГЧП, Порядка ГЧП и регламентом Оценочной комиссии. Протокол открытого собрания не подписывается Уполномоченными лицами, присутствовавшими на заседании.

Оценочная комиссия может опубликовать отобранную информацию и документы, полученные в ходе предтендерной встречи, в том числе консолидированные ответы на вопросы, заданные на собрании, а также обновленные версии проекта Запроса предложений и проекта Соглашения, с каждым квалифицированным Кандидатом после проведения такой встречи, в порядке, установленном подпунктами (а)-(б) пункта 5.1.1 (при этом все ответы на вопросы, рассматриваемые на встрече, должны быть обезличены, т.е. не должны позволять идентифицировать какую-либо информацию о Квалифицированных кандидатах).

7.5. Утверждение и публикация Запроса предложений

7.5.1. Оценочная комиссия принимает решение об утверждении Запроса предложений на закрытом заседании не позднее пятьдесят пятого (55) рабочего дня после даты проведения предтендерного собрания Оценочной комиссии, проведенного в соответствии с пунктом 7.3.1. Оценочная комиссия уведомляет Уполномоченных лиц Квалифицированных кандидатов об утверждении Запроса предложения в порядке, установленном подпунктами (а)-(б) пункта 5.1.1.

7.5.2. Оценочная комиссия публикует Запрос предложений на официальном веб-сайте Минэкономики в течение двух (2) рабочих дней после даты утверждения Запроса предложений в соответствии с пунктом 7.5.1. Публикация Запроса предложения будет свидетельствовать об официальном начале этапа Запроса предложений Процедуры отбора для Проекта.

8. РАЗЛИЧНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Признание Процедуры отбора недействительной (не состоявшейся) и отмена Процедуры отбора

8.1.1. Оценочная комиссия объявляет Процедуру отбора на этапе Запроса на квалификацию недействительной (не состоявшейся) в случаях, установленных Законом о ГЧП. Во избежание недоразумений, Оценочная комиссия вправе признать Процедуру отбора на этапе Запроса на квалификацию недействительной (не состоявшейся) в случаях, если:

а) Квалификационная заявка не была подана в Оценочную комиссию до окончания Срока подачи квалификационных заявок, либо все Квалификационные заявки, поданные в Оценочную комиссию, были отозваны в соответствии с требованиями настоящего Запроса на квалификацию;

б) ни одна из Квалификационных заявок, представленных в Оценочную комиссию, не соответствует требованиям настоящего Запроса на квалификацию (т.е. все Квалификационные заявки, представленные в Оценочную комиссию, были отклонены в соответствии с требованиями настоящего Запроса на квалификацию).

8.1.2. В конкретном случае, когда менее трех (3) Кандидатов подали свои Квалификационные заявки в течение Срока подачи Квалификационных заявок и/или менее двух (2) Кандидатов были квалифицированы на основе оценки их Квалификационных заявок в соответствии с настоящим Запросом на квалификацию, Оценочная комиссия может по своему усмотрению принять любое из следующих решений:

а) решение о повторной публикации объявления о Процедуре отбора для Проекта, в этом случае текущая Процедура отбора для Проекта будет отменена (как указано в пункте 8.1.4) и в дальнейшем возобновлена в соответствии с Применимым законодательством; или

б) решение о признании Процедуры отбора недействительной (не состоявшейся).

8.1.3. Оценочная комиссия документирует свои решения, принятые в соответствии с пунктом 8.1. в протоколе в соответствии с Порядком ГЧП (в том числе в соответствии с требованиями пунктов 136 -138 Порядка ГЧП).

8.1.4. На любом этапе Процедуры отбора Компетентный орган может по собственной инициативе или по предложению Оценочной комиссии отменить (с или без дальнейшего возобновления) Процедуру отбора на основаниях, предусмотренных Применимым законодательством. Решение, принятое в соответствии с настоящим пунктом 8.1.4, должно быть опубликовано на официальных сайтах Компетентного органа и Минэкономики не позднее первого рабочего дня после даты принятия такого решения.

8.1.5. Ни одно из решений, принятых Оценочной комиссией или Компетентным органом в соответствии с пунктом 8.1, не дает оснований для какого-либо права или требования о компенсации или возмещении ущерба какому-либо Заявителю.

8.2. Издержки

8.2.1. Кандидат несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей своей Квалификационной заявки, включая, помимо прочего, все затраты и расходы, связанные с подготовкой ответов на вопросы или запросы на разъяснения относительно Квалификационной заявки в соответствии с настоящим Запросом на квалификацию.

8.2.2. Всякий раз, когда Оценочная комиссия несет какие-либо расходы в связи с возвратом Кандидатам нескрытых Квалификационных заявок, согласно требованиям настоящего Запроса на квалификацию, любые такие расходы несет соответствующий Кандидат.

8.2.3. Отклонение Квалификационной заявки, добровольный отказ Заявителя от участия в Процедуре отбора на любом этапе Процедуре отбора, признание Процедуре отбора недействительной (не состоявшейся) или отмена Процедуре отбора в соответствии с требованиями настоящего Запроса на квалификацию и Применимым законодательством не являются основанием для возмещения затрат, связанных с подготовкой и подачей Квалификационных заявок.

8.3. Изменения в Запросе на квалификацию

8.3.1. Оценочная комиссия может вносить незначительные или значительные изменения в Запрос на квалификацию в течение Срока подачи Квалификационных заявок.

Изменения в Запросе на квалификацию не должны противоречить Проекту ГЧП и должны соответствовать принципам прозрачности, равенства и недискриминации.

8.3.2. Значительные изменения в Запросе на квалификацию должны включать в себя изменения, которые существенно влияют на характер, объем и требования Запроса на квалификацию или на проведение Процедуре отбора на этапе Запроса на квалификацию. Значительные изменения в Запросе на квалификацию могут включать, в частности:

а) изменения, существенно влияющие на общие требования к Заявителям, установленные в *Приложении 4 (Общие требования к Заявителям)* и/или Квалификационные критерии, установленные в *Приложении 5 (Квалификационные критерии)*;

б) изменения, существенно влияющие на ключевые требования к участию Кандидатов, установленные в Запросе на квалификацию;

в) изменения, существенно влияющие на требования к Квалификационным заявкам, установленные в Запросе на квалификацию;

г) изменения, существенно влияющие на другие значительные требования Запроса на квалификацию, которые были определены Оценочной комиссией как значительные изменения.

8.3.3. Оценочная комиссия может вносить и публиковать изменения в Запрос на квалификацию без продления срока подачи Квалификационных заявок:

а) не позднее, чем за пятнадцать (15) дней до истечения срока подачи Квалификационных заявок – в случае незначительных изменений, или

б) не позднее, чем за тридцать (30) дней до истечения срока подачи Квалификационных заявок – в случае значительных изменений.

8.3.4. В случае, если изменения в Запросе на квалификацию вносятся и публикуются после (позднее) сроков, установленных в пункте 8.3.3 (для незначительных и значительных изменений соответственно) Оценочная комиссия:

а) продлевает Срок подачи Квалификационных заявок таким образом, чтобы предоставить не менее пятнадцати (15) дней для подачи Квалификационных заявок с даты публикации незначительных изменений в Запросе на квалификацию, или

б) продлевает Срок подачи Квалификационных заявок таким образом, чтобы обеспечить не менее тридцати (30) дней для подачи Квалификационных заявок с даты публикации значительных изменений в Запросе на квалификацию.

8.3.5. Оценочная комиссия публикует изменения в Запросе на квалификацию на официальном сайте Минэкономики на следующий рабочий день после утверждения таких изменений Оценочной комиссией. Публикация изменений в Запросе на квалификацию должна включать в себя (i) новую (обновленную) версию Запроса на квалификацию с соответствующими изменениями и (ii) сводную информацию об изменениях в Запросе на квалификацию в отдельном документе.

8.3.6. Оценочная комиссия имеет право по своему усмотрению утверждать или отклонять изменения в Запросе на квалификацию, а также определять, являются ли такие изменения существенными или несущественными в соответствии с настоящим Запросом на квалификацию, и может консультироваться по этим вопросам (при необходимости) с Компетентным органом. Более того, Компетентный орган оставляет за собой право отменить Процедуру отбора (с или без последующего возобновления) на основании рассмотрения изменений в Запросе на квалификацию, предложенных Оценочной комиссией в соответствии с Применимым законодательством.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Нижеследующие данные являются дополнением к положениям настоящего Запроса на квалификацию.

Название проекта	Проект партнерства в предоставлении услуг по выдаче биометрических паспортов и удостоверений личности в Республике Армения
Контактные данные Компетентного органа	Министерство внутренних дел Республики Армения Площадь Республики, Дом Правительства 1, 0010 Ереван, Республика Армения Веб-сайт: https://www.gov.am
Контактные данные членов Оценочной комиссии	Нелли Давтян Нерсес Ерицян
График работы Оценочной комиссии	Понедельник-пятница: 09:00-18:00
Уполномоченные должностные лица, отвечающие за коммуникации, связанные с квалификационными заявками	Нелли Давтян mcs@gov.am Нерсес Ерицян passidppp@isaa.am ; nerses.yeritsyan@isaa.am
Адрес электронной почты для отправки резервной зашифрованной копии предложения в случае Квалификационных заявок, предназначенных для ARMEPS	passidppp@mia.gov.am
Ссылка на общедоступную информацию о Проекте на официальном сайте Министерства экономики	https://mineconomy.am/en/page/2939
Ссылка на ARMEPS	https://armeps.am/epps/home.do

Язык Квалификационных заявок и язык переписки	Армянский, английский или русский
Количество экземпляров Квалификационных заявок	<p>В случае заявок на бумажном носителе:</p> <p>Один (1) печатный экземпляр - оригинал</p> <p>Один (1) печатный экземпляр - копия</p> <p>Две (2) электронные копии (на USB-накопителе)</p> <p>В случае заявок, предназначенных для ARMEPS:</p> <p>Один (1) экземпляр оригинала в электронной форме для ARMEPS</p> <p>«Одна (1) электронная копия в зашифрованном электронном письме должна быть отправлена по следующему адресу: passidppp@mia.gov.am»</p>
Подробная информация о заседании по вскрытию Квалификационных заявок	<p>12 апреля 2024 г., 16:00 (ереванское время), Ереван</p> <p>Министерство иностранных дел Республики Армения</p> <p>ул. Налбандяна, 130, 0025 Ереван Республика Армения,</p>
Постановление Правительства о реализации проекта	2346-А, 28 December 2023

ПРИЛОЖЕНИЕ 2. ОРИЕНТИРОВОЧНЫЙ ГРАФИК

Действия	Установленный срок/период
Объявление о процедуре отбора	Дата опубликования Объявления на официальном сайте Минэкономики (далее – “Дата объявления”)
Запросы на предоставление разъяснений относительно поданных Квалификационных заявок	С даты объявления до окончания срока подачи Квалификационных заявок
Направление ответов на запросы на предоставление разъяснений относительно поданных квалификационных заявок	В течение 5 рабочих дней и не более 20 рабочих дней с момента получения каждого запроса
Открытые собрания по Квалификационным заявкам	Первая встреча: дата объявления + 10 рабочих дней Вторая встреча (ориентировочная, ни к чему не обязывающая): дата объявления + 20 рабочих дней Любые последующие встречи (ориентировочные, ни к чему не обязывающие): Дата объявления + не позднее, чем за 5 дней до истечения срока подачи Квалификационных заявок
Крайний срок подачи Квалификационных заявок	Дата объявления + 30 days
Вскрытие Квалификационных заявок	Крайний срок подачи Квалификационных заявок + следующий рабочий день (“Дата вскрытия”)
Крайний срок оценки квалификационных заявок	Дата вскрытия + 30 дней
Публикация Квалификационного перечня	Крайний срок оценки Квалификационных заявок + 5 рабочих дней (“Дата квалификационного перечня”)
Представление Обязательств по конфиденциальности квалифицированными кандидатами	Дата квалификационного перечня + 7 рабочих дней
Подготовительная встреча Оценочной комиссии для этапа Запроса предложения (RFP)	Дата составления Квалификационного перечня + 10 рабочих дней (“Дата подготовительной встречи”)
Открытые предтендерные встречи	Первая встреча: дата подготовительной встречи + 12 рабочих дней Последующие встречи: в соответствии с ориентировочным необязательным графиком, который будет представлен всем квалифицированным кандидатам по-отдельности
Утверждение Запроса предложений	Дата подготовительной встречи + 55 рабочих дней (“Дата утверждения Запроса предложений”)
Публикация Запроса предложений	Дата утверждения Запроса предложений + 2 рабочих дня

Настоящий Ориентировочный график является примерным и представлен только для целей этапа Запроса на квалификацию. Ориентировочный график

проведения этапа Запроса предложений (RFP) будет представлен в разделе Запрос предложений, предназначенном для Квалифицированных кандидатов.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПРОЕКТА

Информация, представленная ниже, отражает ключевые положения (элементы) Проекта и дополняет содержание Заявки о квалификации. Описание ключевых положений (элементов) Проекта подготовлено на основе экономического обоснования Проекта, разработанного в соответствии с Применимым законодательством.

1. ВВЕДЕНИЕ

Правительство Республики Армения в лице Министерства внутренних дел намерено заключить соглашение о ГЧП в предоставлении услуг по выдаче новых биометрических паспортов (паспортов) и электронных удостоверений личности (ID-карт). Договор о ГЧП будет подписан сроком на 11 лет между Министерством внутренних дел (Заказчик) и победителем Процедуры отбора (Частный партнер/Поставщик услуг).

2. ОБЗОР ПРОЕКТА

2.1. Цели и задачи

Основной целью проекта является содействие цифровому преобразованию Армении путем содействия установлению долгосрочного партнерства между государственными и частными секторами в области выдачи и распространения биометрических паспортов и ID-карт. Основные задачи сосредоточены на следующих аспектах:

1. Установление новых стандартов мирового уровня для обслуживания граждан и качества их обслуживания, включая сокращение времени ожидания, времени выдачи проездных документов и документов, удостоверяющих личность, установление новых стандартов обслуживания клиентов, а также улучшение технического состояния объектов обслуживания до лучших международных стандартов.
2. Расширение использования безопасных и соответствующих международным стандартам проездных и удостоверяющих личность документов, способствующих развитию цифрового общества в Армении, в т. ч. более широкому использованию передовых электронных услуг и других возможностей автоматизации (например, проверка личности для голосования, автоматизированное пересечение границ и т. д.).
3. Замена устаревшей ИТ-инфраструктуры для повышения безопасности процессов, эффективности и управления операционными рисками, связанными с устаревшими решениями, а также внедрение инновационных решений, постоянно приводя их в соответствие с лучшими отраслевыми стандартами.

2.2. Масштаб Проекта и предполагаемая операционная модель

Объектом Процедуры отбора является оказание комплексных услуг по обеспечению граждан удостоверением личности и проездными документами. Договор о ГЧП будет заключен сроком на 11 лет между уполномоченным органом Министерства внутренних дел (Заказчик) и победителем Процедуры отбора (Поставщик услуг).

Предмет договора включает в себя комплексные управляемые услуги, связанные с выдачей паспортов и удостоверений личности, включая, помимо прочего:

1. Проектирование, внедрение, эксплуатация и техническое обслуживание (O&M) физической инфраструктуры.

2. Проектирование, внедрение и эксплуатация интегрированной информационной системы управления идентификацией и документооборотом (IDMIS), включая все аппаратные, программные и технические средства, необходимые для обеспечения граждан проездными документами и документами, удостоверяющими личность, от записи на прием до доставки документов гражданину.

3. Разработка и реализация операций по зачислению (сквозные операции фронт-офиса по обслуживанию клиентов, начиная от предварительной регистрации до выдачи (доставки) документов гражданину, включая все необходимые ресурсы и вспомогательные процессы).

4. Разработка и проведение операций по персонализации (сквозное обслуживание от запроса на персонализацию до доставки документов гражданину, в т.ч. все необходимые ресурсы, поддерживающие процессы).

5. Дизайн, производство и поставка (логистика) бланков проездных документов и документов, удостоверяющих личность.

3. БИЗНЕС-МОДЕЛЬ

3.1. Организационная структура

Процедура отбора и Проект будут организованы на основе ГЧП, в соответствии с требованиями Закона о ГЧП, с привлечением частного партнера и государственного партнера. В период реализации проекта функции и обязанности будут распределены следующим образом:

- Поставщик услуг (частный партнер) – выбирается путем организации процедуры отбора, предусмотренной в Законе о ГЧП;
- Заказчик (государственный партнер) – Министерство внутренних дел РА (МВД);
- Бенефициары – Служба миграции и гражданства МВД РА и МИД РА. Обязанности МИД – предоставление услуг консульствам и посольствам Армении в зарубежных странах, а также курирование заграничных учреждений;
- Центр сертификации (ЦС) – назначается Правительством Армении;
- Специальные группы мониторинга будут созданы государственным партнером для проведения надзора за Проектом на ключевых этапах его реализации (таких как этапы проектирования, эксплуатации и технического обслуживания/сервиса).

3.2. Обзор предоставляемых услуг

Ожидается, что после реализации Проекта биометрические проездные документы и документы, удостоверяющие личность, будут заменены безопасными биометрическими документами. Кроме того, на рынок планируется вывести три

новых вида документов – служебный паспорт, паспорт нерезидента и удостоверение личности иностранного гражданина.

Ожидается, что частный партнер предоставит гражданам Армении и иностранцам, где это применимо, следующие виды услуг (сопутствующие виды документов и сроки действия документов представлены в таблице А).

Таблица А. Виды услуг и оценка спроса

№	Виды услуг	Тип документа ¹	Срок действия документа, лет	Прогнозируемое количество (11-летняя фаза эксплуатации)
I.	Паспорта			
1.	Биометрический паспорт гражданина Республики Армения (обычный)	ID3	10	2 222 220
2.	Биометрический паспорт гражданина Республики Армения (дипломатический)	ID3	5	5 560
3.	Служебный паспорт гражданина Республики Армения	ID3	5	11 110
4.	Проездной документ Конвенции о статусе беженцев 1951 г.	ID3	10	11 110
5.	Проездной документ Конвенции о лицах без гражданства 1954 г.	ID3	5	11 110
Итого паспортов				2 035 000
II.	Удостоверения личности			
6.	Электронное удостоверение личности гражданина Республики Армения	ID1	5	4 744 450
7.	Электронная карта вида на жительство Республики Армения	ID1	1 или 5 лет	166 665

¹ В соответствии со стандартом ISO/CEI 7810.

№	Виды услуг	Тип документа ¹	Срок действия документа, лет	Прогнозируемое количество (11-летняя фаза эксплуатации)
8.	Электронное удостоверение личности беженца Республики Армения	ID1	5	16 665
9.	Электронное удостоверение личности лица без гражданства	ID1	5	16 665
10.	Электронное удостоверение личности иностранного дипломата	ID1	5	16 665
11.	Электронное удостоверение личности нерезидентов и иностранных граждан Республики Армения	ID1	5	8 335
Итого удостоверений личности				4 969 450
III.	Образцы и тесты			
12.	Образец	ID3	Н.А.	2 500 ²
13.	Образец	ID1	Н.А.	3 000
14.	Тест (белые карты с электронными функциями)	ID1	Н.А.	1 000
Итого образцов и тестов				6 500

Карта формата ID1 нового поколения будет включать в себя последние достижения в области технологий и безопасности удостоверений личности.

Технология и безопасность буклетов ID3 нового поколения должны включать в себя последние достижения ICAO Doc 9303.

² Необходимо предоставить по 500 образцов для каждого типа паспорта и каждого типа удостоверения личности.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЯВИТЕЛЯМ

1. Ни один Заявитель не может соответствовать критериям, если такой Заявитель или любой член Консорциума (в случае, если Заявитель является Консорциумом) владеет прямо или косвенно 20-ю и более процентами дающих право голоса акциями (другого Заявителя или члена консорциума другого Заявителя, участвующего в процедуре отбора в качестве консорциума, или их любой аффилированной компании (согласно статье 14.2(5)(1) Закона о ГЧП). Данное требование не распространяется на отношения между компанией специального назначения (SPV) и ее акционерами, как это предусмотрено в пункте 2.3 настоящего документа.

2. Ни один Заявитель не может соответствовать критериям, если кто-либо из исполнительных директоров (или должностное лицо с аналогичными полномочиями) такого Заявителя, или член любого Консорциума являются членами совета директоров (или аналогичного органа), если исполнительный директор (или должностное лицо с аналогичными полномочиями) другого Заявителя или член Консорциума другого Заявителя, участвующий в процедуре отбора в качестве Консорциума, или если более 50% членов его совета директоров (или аналогичного органа) также являются членами совета директоров (или аналогичного органа) другого Заявителя или члена Консорциума другого заявителя, участвующего в процедуре отбора в качестве Консорциума (в соответствии со статьей 14.2(5)(2) Закона о ГЧП.

3. Ни один Заявитель не может соответствовать критериям, если такой Заявитель или любой член Консорциума (в случае, если заявитель участвует в качестве Консорциума) подпадает под критерии аффилированности с другим Заявителем или членом Консорциума, закрепленные в статьях 14.2(5)(3) - 14.2(5)(4) Закона о ГЧП.

4. Ни один Заявитель, никакая аффилированная с Заявителем компания, ни один член Консорциума или связанная компания Участника Консорциума не могут иметь потенциальный конфликт интересов или реальный конфликт интересов с каким-либо членом Правительства или членом любого правительственного ведомства, вовлеченным каким-либо образом в процедуру отбора, что может дать соответствующему Заявителю возможность получить доступ к информации, которая может дать преимущество или повлиять на результаты процедуры отбора.

5. Ни один Заявитель не может соответствовать критериям, если такой Заявитель, его дочерняя компания или, в случае, когда Заявитель является Консорциумом - какой-либо член этого Консорциума или любая связанная компания любого члена Консорциума находятся под санкциями, наложенными в соответствии с Применимым законодательством или международным правом, или находятся под международными санкциями, признанными Арменией в соответствии с Применимым законодательством.

6. Ни один Заявитель не может соответствовать критериям, если такой Заявитель или, в случае, когда Заявитель является Консорциумом - какой-либо член этого Консорциума (кроме Аффилированной с Ведущим участником компании) является государственным или муниципальным органом власти в соответствии с законодательством страны его проживания.

7. Ни один Заявитель не может соответствовать критериям, если такой Заявитель или, в случае, когда Заявитель является Консорциумом – любой член этого Консорциума подпадают под ограничения, предусмотренные пунктом 5 Статьи 2(1) Закона о ГЧП.

8. Ни один Заявитель не может соответствовать критериям, если такой Заявитель или, в случае, когда Заявитель является Консорциумом - Ведущий участник такого Консорциума являются юридическим лицом, в котором государство или муниципалитет владеет 100% или более 50% голосующий акций или долей участия в капитале.

9. Ни один Заявитель не может соответствовать критериям, если такой Заявитель, его дочерняя компания или, в случае когда Заявитель является Консорциумом - какой-либо член Консорциума имеют какие-либо основания для отстранения от участия в процедуре отбора, предусмотренные пунктом 47 Процедуры ГЧП.

10. Заявитель не должен иметь в течение 5 (пяти) лет, предшествующих дате опубликования Объявления, каких-либо неоспоримых доказательств неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по существенным договорам, которые он заключил в отношении государственного имущества или активов. Для целей настоящего параграфа 10:

а) Под “существенными договорами в отношении государственного имущества или активов” понимаются договоры (такие как договоры аренды, концессии, управления имуществом или совместной деятельности) об использовании или эксплуатации (i) государственных

предприятий или их структурных подразделений, или (ii) отдельных объектов недвижимости, находящихся в государственной собственности, или (iii) групп активов (товарно-материальных ценностей) государственной собственности, стоимость (каждого контракта) которых составляет не менее 2 (двух) млрд драмов РА (или эквивалент в иностранной валюте) по официальному курсу драма РА к соответствующей иностранной валюте, установленному Центральным банком Армении на дату опубликования Объявления);

б) к “неоспоримым доказательствам неисполнения или ненадлежащего исполнения” существенных договоров в отношении государственного имущества или активов относятся (i) окончательные и вступившие в законную силу судебные решения, имеющие юридическую силу на дату подачи Квалификационной заявки и расторгшие соответствующий договор в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением договора со стороны кандидата, и/или (ii) наложение финансовых санкций на Заявителя в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением Заявителем своих договорных обязательств (на основании решения суда или мирового соглашения между сторонами договора), или (iii) досрочное расторжение соответствующего договора по взаимному согласию сторон в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением Кандидатом своих обязательств.

Данный параграф 10 не распространяется на случаи неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по существенным договорам в отношении государственного имущества или активов, в частности, наступивших в результате пандемии Covid-19..

Если Заявитель является Консорциумом и полагается на членов Консорциума для соответствия квалификационным критериям, то положения настоящего параграфа 10 также применяются к соответствующим членам Консорциума.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ КРИТЕРИИ

1. Критерии финансово-экономического потенциала

Документы, которые должны быть представлены для подтверждения соответствия финансовым критериям, перечислены в пункте 2.1 раздела 2 в *Приложения 6 (Содержание квалификационной заявки)*.

Кандидат должен продемонстрировать соответствие финансовому критерию No1.1 и, по крайней мере, одному из финансовых критериев No 1.2 -1.4, перечисленных ниже.

1.1. Финансовый критерий No1.1 – Финансовая устойчивость

Аудированная финансовая отчетность Кандидата за последние подтвержденные 3 (три) финансовых года должна показать текущую устойчивость финансового положения Кандидата и его перспективную долгосрочную прибыльность. Под последним подтвержденным финансовым годом понимается последний финансовый год или предпоследний финансовый год (если результаты аудита за последний финансовый год еще не имеются), подтвержденный аудиторским заключением.

Для соблюдения данного финансового критерия No.1.1:

- 1) Собственный капитал кандидата, рассчитанный как разница между совокупными активами и совокупными обязательствами, должен быть положительным.
- 2) Кандидат не должен иметь примечания аудитора о сомнении в “применимости допущения непрерывности деятельности” в своей последней аудированной финансовой отчетности, представленной в соответствии с настоящим финансовым критерием No.1.1.

Если Кандидат является Консорциумом и полагается на членов Консорциума для соответствия любому из финансовых критериев No1.2-1.4, перечисленных ниже, требования настоящего финансового критерия No1.1 также должны выполняться членами Консорциума.

1.2. Финансовый критерий No1.2 – Собственный капитал

Кандидат или, если Кандидат является Консорциумом, Ведущий участник и все члены Консорциума в совокупности должны иметь Собственный капитал в размере не менее 10,000,000 долларов США или эквивалент в драмах РА (согласно официальному обменному курсу доллара США к драме, установленному Центральным банком Армении) на конец каждого из последних подтвержденных трех (3) финансовых лет. Под последним подтвержденным финансовым годом понимается последний финансовый год или предпоследний финансовый год (если результаты аудита за последний финансовый год еще не имеются), подтвержденный аудиторским заключением.

Для целей настоящего финансового критерия No1.2:

- 1) Существующий долгосрочный Долг/Собственный капитал Кандидата не должен быть более 1,5.

- 2) “Долг” означает сумму денег, которую Кандидат должен своим кредиторам вместе с процентами.
- 3) “Собственный капитал” означает разницу между стоимостью всех активов и стоимостью всех обязательств, представленным акционерным капиталом, нераспределенной прибылью, резервами и другими формами собственного капитала Кандидата.

1.3. Финансовый критерий №1.3 – Свободный денежный поток

Кандидат или, если Кандидат является Консорциумом, Ведущий участник и все члены Консорциума в совокупности должны иметь Свободный денежный поток в размере не менее 10,000,000 долларов США или эквивалент в драмах РА (согласно официальному обменному курсу доллара РА к драму, установленному Центральным банком Армении) за каждый из последних подтвержденных трех (3) финансовых лет. Под последним подтвержденным финансовым годом понимается последний финансовый год или предпоследний финансовый год (если результаты аудита за последний финансовый год еще не имеются), подтвержденный аудиторским заключением.

Для целей настоящего финансового критерия № 1.3 под “свободным денежным потоком” понимаются денежные средства, имеющиеся в наличии за вычетом всех необходимых инвестиций в оборотный капитал.

1.4. Финансовый критерий №1.4 – Подтверждение наличия источников финансирования

Кандидат или, если Кандидат является Консорциумом, Ведущий участник и все члены Консорциума в совокупности должны продемонстрировать способность финансировать инвестиционные потребности для Проекта и потребность в денежном потоке в размере 30 000 000 долларов США в течение одного года. Эта способность может быть продемонстрирована одним или обоими из следующих способов:

а) подтверждение наличия ликвидных инвестиционных средств, таких как банковские депозиты или ценные бумаги, свободных от каких-либо залогов, в сумме, эквивалентной 30,000,000 долларов США или эквивалентной сумме в драмах РА (согласно официальному обменному курсу доллара США к драму, установленному Центральным банком Армении)

б) сопроводительное письмо (письма) от банка или банков, подтверждающее обязательство предоставить кредит Кандидату или Кандидату и всем членам Консорциума на сумму, эквивалентную 30,000,000 долларов США или эквивалент в драмах РА (согласно официальному обменному курсу доллара США к драму, установленному Центральным банком Армении). В сопроводительном письме (письмах) должно быть указано обязательство банка или банков выдать все аккредитивы и банковские гарантии, предусмотренные Соглашением.

Подтверждение наличия источников финансирования, упомянутых в вышеуказанном пункте (б) не должно представляться банками, которые не являются надежными банками согласно *Приложению 8 (Требования к надежным банкам)*.

2. Критерии технического и профессионального потенциала

Кандидат должен продемонстрировать соответствие Критериям технического и профессионального потенциала, указанным в пункте 2.1 ниже, в соответствии со своими основными требованиями.

Документы, которые должны быть представлены для подтверждения соответствия критериям технического и профессионального потенциала перечислены в пункте 2.2 раздела 2 Приложения 6 (Содержание квалификационной заявки).

2.1. Технический и профессиональный потенциал и профессиональный опыт - Критерий No2.1

Кандидат должен иметь опыт выполнения проектов, которые включают в себя следующие виды деятельности (“**Эталонные проекты**”):

а) Внедрение комплексной системы (программное обеспечение, аппаратные средства и оборудование) для управления приложениями для ID-карт и биометрических паспортов, регистрации биометрических данных, биометрической верификации личности, персонализации документов, выдачи документов и поддержки жизненного цикла документов. В рамках эталонного проекта кандидат должен продемонстрировать (по запросу) программное обеспечение для управления удостоверениями гражданства, ID-картами и паспортами

б) Разработка, производство и персонализация ID-карт и/или видов на жительство, содержащих чипы QSCD, совместимые с eIDAS, поддерживающие сертификаты аутентификации и квалифицированные электронные подписи. ID-карты и/или виды на жительство, выданные в рамках договора, должны использоваться/использовались в реальных сценариях гражданами и /или резидентами конкретной страны.

в) Разработка, производство и персонализация машиночитаемых биометрических паспортов в соответствии со стандартом ICAO 9303, включая eMRTD с управлением отпечатками пальцев, защищенные EAC (расширенный контроль доступа) согласно международным стандартам. Биометрические паспорта, выданные в рамках контракта, должны использоваться/использовались в реальных сценариях гражданами конкретной страны.

Кандидат также может (но не обязательно должен) продемонстрировать опыт выполнения следующих дополнительных Эталонных проектов:

г) Проектирование географической сети объектов обслуживания клиентов и проведение реконструкций объектов обслуживания клиентов для подачи заявлений на получение удостоверения личности и паспорта, регистрации и выдачи удостоверений личности и паспортов.

д) Предоставление управляемых услуг (через ГЧП или другой тип структуры) по подаче заявления на получение удостоверения личности и/или паспорта, регистрации и обслуживания клиентов в течение не менее 5 лет.

Во избежание недоразумений в случае, если Кандидат не представит дополнительные Эталонные проекты, указанные в подпунктах (г)-(д), это не будет расцениваться как несоответствие данному Критерию технического и профессионального потенциала No 2.1 и не будет являться основанием для отклонения квалификационной заявки такого кандидата.

Данный критерий технического и профессионального потенциала No 2.1 должен соответствовать следующим требованиям:

- 1) Кандидат должен продемонстрировать опыт выполнения всех Эталонных проектов, указанных в подпунктах (а)-(в).
- 2) Любой Эталонный проект, указанный в подпунктах (а)-(в) должен быть завершен не позднее, чем за последние пять (5) лет до даты публикации Объявления. Если на дату подачи Квалификационной заявки Эталонный проект все еще находится в стадии реализации, завершенная часть такого Эталонного проекта должна покрывать объем работ и соответствовать требованиям, изложенным в описании соответствующего Эталонного проекта в подпунктах (а)-(в) .

- 3) Любой Эталонный проект, указанный в подпунктах (а)-(д), не должен содержать каких-либо неоспоримых доказательств неисполнения или ненадлежащего исполнения. “Неоспоримые доказательства неисполнения или ненадлежащего исполнения” относятся к любому из следующий действий:
- i. окончательные и вступившие в законную силу судебные решения, имеющие юридическую силу с даты подачи Квалификационной заявки и прекратившие действие соответствующего Эталонного проекта в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением Эталонного проекта со стороны Кандидата (или члена Консорциума, если Кандидат полагается на них в случае разрешенного доверия, указанного в пункте 6);
 - ii. наложение финансовых штрафных санкций на Кандидата (или на члена Консорциума, если Кандидат полагается на них в случае разрешенного доверия, указанного в пункте (6) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств по Эталонному проекту (на основании решения суда или мирового соглашения);
 - iii. досрочное прекращение соответствующего Эталонного проекта на основании взаимного согласия сторон в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств по Эталонному проекту со стороны Кандидата (или члена Консорциума, если Кандидат полагается на них в случае разрешенного доверия, указанного в пункте (6).

Данный пункт (3) не распространяется на случаи неисполнения или ненадлежащего исполнения Реализованных проектов из-за последствий пандемии Covid-19.

- 4) Эталонные проекты, указанные в подпунктах (а)-(в) должны были быть завершены, в совокупности как минимум по двум (2) отдельным контрактам.
- 5) Кандидат или Ведущий участник (если Кандидат является Консорциумом) должен продемонстрировать опыт самостоятельного выполнения по крайней мере одного (1) из Эталонных проектов, указанных в подпунктах (а)-(в).
- 6) При условии соблюдения требования, изложенного в пункте (5), Кандидат может полагаться на Членов Консорциума (если Кандидат является Консорциумом) для демонстрации опыта в выполнении других Эталонных проектов, указанных в подпунктах (а)-(д).
- 7) Доля Кандидата или Ведущего участника (или Члена Консорциума, если Кандидат полагается на них в случае разрешенного доверия, указанного в пункте (6) в завершении каждого Эталонного проекта, который был представлен для подтверждения соответствия критерию технического и профессионального потенциала No 2.1, должна составлять не менее 50%.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6. СОДЕРЖАНИЕ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ ЗАЯВКИ

Квалификационная заявка должна содержать следующие документы, представленные в 2-х отдельных частях следующим образом:

Часть	Описание
Часть I	Квалификационная заявка и документы, подтверждающие соответствие общим требованиям к Заявителям, предусмотренным разделом 1 <i>Приложения 6 (Содержание Квалификационной заявки)</i>
Часть II	Документы, подтверждающие соответствие квалификационным критериям, предусмотренным разделом 2 <i>Приложения 6 (Содержание Квалификационной заявки)</i> .

Если иное не предусмотрено *Приложением 6 (Содержание Квалификационной заявки)* Квалификационные заявки должны быть подготовлены и оформлены в соответствии со следующими требованиями:

а) Все документы, составляющие Квалификационную заявку, должны быть в формате "А4" или "Письмо".

б) Документы на иностранном языке (кроме официальных языков), которые подаются в рамках Квалификационной заявки в соответствии с *Приложением 6 (Содержание Квалификационной заявки)*, должны быть надлежащим образом переведены на любой из официальных языков.

в) Электронные версии квалификационной заявки (независимо от того, подаются ли она как часть Квалификационной заявки на бумажном носителе или как часть Квалификационной заявки, предназначенной для подачи через ARMEPS) могут иметь сканированные копии письменных подписей Уполномоченных лиц и/или квалифицированные электронные подписи кандидата, соответствующие требованиям Применимого законодательства.

Конкретные требования в отношении каждого документа, составляющего квалификационную заявку, дополнительно изложены в *Приложении 6 (Содержание Квалификационной заявки)*.

1. Часть I – Форма Квалификационной заявки и документы, подтверждающие соответствие общим требованиям к Заявителям

В части I Квалификационной заявки каждый Кандидат должен представить документы, указанные ниже соответственно.

1.1. Юридические лица-резиденты (не входящие в состав консорциума):

а) Квалификационная заявка на любом из официальных языков, подписанная Кандидатом в соответствии с образцом, прилагаемым к настоящему документу в качестве *Формы А (Квалификационная заявка на участие)*, предусмотренной *Приложением 6 (Содержание квалификационной заявки)*.

б) Уполномочивающие документы и документы, удостоверяющие личность - на любом из официальных языков:

- письменная доверенность, соответствующая требованиям к содержанию доверенности, установленным *Формой Б (Требования к содержанию доверенности)*. В доверенности указываются полномочия Уполномоченного(ых)

лица (лиц) на подписание Квалификационной заявки и представление интересов Заявителя в связи с проведением Процедуры отбора согласно Проекту;

- иные документы (например, решение совета директоров, иное равноценное решение органов управления), которые однозначно подтверждают полномочия Уполномоченного(ых) лица (лиц) представлять Заявителя и устанавливают, по крайней мере, тот же объем полномочий, что указан в *Форме Б (Требования к содержанию доверенности)*;
- копии документов, удостоверяющих личность Уполномоченных лиц.

в) Базовая информация о Кандидате на любом из официальных языков, как подробно описано в *Форме С (Базовая информационная форма) Приложения 6 (Содержание Квалификационной заявки)*, включая обновленный список акционеров Кандидата, владеющих более чем 1% акций Кандидата, аффилированные с Кандидатом компании и бенефициарные владельцы, а также структура акционерного капитала Кандидата и список Уполномоченных лиц Кандидата.

г) Копия устава или другого учредительного документа на любом из официальных языков, включая все поправки.

д) Справка Агентства государственного регистра юридических лиц Республики Армения, выданная не ранее чем за шестьдесят (60) дней до подачи Квалификационной заявки.

е) Справка Судебного департамента Республики Армения, выданная не ранее, чем за шестьдесят (60) дней до подачи Квалификационной заявки.

ж) Аффидевит на любом из официальных языков, подробно описанный в *Форме D (Аффидевит)*, приведенной в настоящем *Приложении 6 (Содержание квалификационной заявки)*, подтверждающий, что:

- Кандидат соответствует требованиям, предусмотренным пунктом 47 Процедуры ГЧП;
- Кандидат уполномочен участвовать в Процедуре отбора и представлять документы, необходимые для такого участия;
- Кандидат несет ответственность в случае представления неверных или ложных документов, информации и данных в ходе прохождения Процедуры отбора;
- Кандидат не подпадает под какие-либо другие ограничения, предусмотренные *Приложением 4 (Общие требования к заявителям)*.

1.2. Юридические лица-нерезиденты (не входящие в состав Консорциума)

а) Квалификационная заявка на любом из официальных языков, подписанная Кандидатом в соответствии с образцом, прилагаемым к настоящему документу в качестве *Формы А (Квалификационная заявка на участие)*, предусмотренной в настоящем *Приложении 6 (Содержание квалификационной заявки)*.

б) Уполномочивающие документы и документы, удостоверяющие личность на любом из официальных языков:

- письменная доверенность, соответствующая требованиям к содержанию доверенности, установленным *Формой Б (Требования к содержанию доверенности)*. В доверенности указываются полномочия Уполномоченного(ых) лица (лиц) на подписание Квалификационной заявки и представление интересов Заявителя в связи с проведением Процедуры отбора согласно Проекту;
- иные документы (например, решение совета директоров, иное равноценное решение органов управления), которые однозначно подтверждают полномочия Уполномоченного(ых) лица (лиц) представлять заявителя и устанавливают, по крайней мере, тот же объем полномочий, что указан в *Форме Б (Требования к содержанию доверенности)*;
- копии документов, удостоверяющих личность Уполномоченных лиц.

Уполномочивающие документы и копии документов, удостоверяющих личность, первоначально составленные (выданные) и представленные на иностранном языке (кроме официального языка), представляются вместе с их нотариально заверенным переводом на любой из официальных языков, и заверяются апостилем (в случае документов, отправленных из стран, ратифицировавших Гагскую конвенцию от 5 октября 1961 года, отменяющую требование легализации иностранных официальных документов; если страна не является участником конвенции, легализация документов осуществляется консульским путем).

в) Базовая информация о Кандидате на любом из официальных языков, как подробно описано в *Форме С (Базовая информационная форма)* настоящего *Приложения 6 (Содержание квалификационной заявки)*, включая обновленный список акционеров Кандидата, владеющих более чем 1% акций Кандидата, аффилированные с Кандидатом компании и бенефициарные владельцы, а также структура акционерного капитала Кандидата и список Уполномоченных лиц Кандидата³.

г) Копия устава или другого учредительного документа на любом из официальных языков, включая все поправки. Если настоящий документ первоначально подготовлен (выдан) на иностранном языке (кроме любого из официальных языков), его соответствующая копия должна быть представлена на языке оригинала вместе с переводом на любой из официальных языков.

д) Копия официального документа, выданного компетентным органом в юрисдикции Кандидата или секретарем Кандидата или другим уполномоченным лицом не ранее чем за шестьдесят (60) дней до подачи Квалификационной заявки, и подтверждающее хорошее юридическое положение Кандидата⁴ - на любом из официальных языков. Если настоящий документ первоначально подготовлен (выдан) на иностранном языке (кроме любого из официальных языков), его соответствующая копия должна быть представлена на языке оригинала вместе с переводом на любой из официальных языков.

е) Копия свидетельства о регистрации или эквивалентный документ (например, выписка из коммерческого или торгового реестра) на любом из официальных языков, выданного не ранее, чем за шестьдесят (60) дней до подачи квалификационного предложения, на любом из официальных языков. Если настоящий документ первоначально подготовлен (выдан) на иностранном языке (кроме любого из официальных языков), его соответствующая копия должна быть представлена на языке оригинала вместе с переводом на любой из официальных языков.

ж) Аффидевит на любом из официальных языков, подробно описанный в *Форме D (Аффидевит)*, приведенной в настоящем *Приложении 6 (Содержание квалификационной заявки)*., подтверждающий, что:

- Кандидат соответствует требованиям, предусмотренным пунктом 47 Процедуры ГЧП;
- Кандидат уполномочен участвовать в Процедуре отбора и представлять документы, необходимые для такого участия;
- Кандидат несет ответственность в случае представления неверных или ложных документов, информации и данных в ходе прохождения Процедуры отбора;

³ Документ, подтверждающий хорошее правовое состояние, относится к официальному документу, выданному в отношении юридического лица, который подтверждает, что такое лицо существует и имеет законное право заниматься предпринимательской деятельностью в соответствующей юрисдикции. Конкретное содержание, форма и порядок выдачи данного документа могут различаться в зависимости от применимых нормативных требований каждого государства. Документы о хорошем состоянии обычно выдаются уполномоченными государственными органами юрисдикции предприятия. Альтернативно, документ о хорошем состоянии также может быть выдан корпоративным секретарем или иным корпоративным органом, уполномоченным проверять и подтверждать сведения о хорошем состоянии такого юридического лица.

⁴ Документ, подтверждающий хорошую правовую репутацию, относится к официальному документу, выданному юридическому лицу. Документ подтверждает, что такое лицо существует и имеет законное право вести бизнес в соответствующей юрисдикции. Конкретное содержание, форма и порядок выдачи данного документа могут различаться в зависимости от применимых нормативных требований каждого места жительства. Документ, подтверждающие хорошую репутацию, обычно выдаются уполномоченными государственными органами юрисдикции юридического лица. В качестве альтернативы документ о хорошей репутации также может быть выдан корпоративным секретарем юридического лица или другим юридическим органом, уполномоченным проверять и подтверждать сведения о хорошей репутации такого лица.

- Кандидат не подпадает под какие-либо другие ограничения, предусмотренные в *Приложении 4 (Общие требования к заявителям)*.

1.3. Консорциумы

а) Квалификационная заявка на любом из официальных языков, подписанная Ведущим участником в соответствии с образцом, прилагаемым к настоящему документу в качестве *Формы А (Квалификационная заявка на участие)*, установленной в *Приложении 6 (Содержание квалификационной заявки)*.

б) Разрешительные документы и документы, удостоверяющие личность всех Участников Консорциума:

- письменная доверенность, удовлетворяющая требованиям к содержанию доверенности, изложенным в *Форме Б (Требования к содержанию доверенности)*, с указанием того, что Уполномоченное(ые) лицо (лица) имеет(ют) полномочия представлять Участника консорциума в связи с Процедурой отбора в рамках Проекта;
- иные документы (например, решение совета директоров, иное равноценное решение органов управления), которые однозначно подтверждают полномочия Уполномоченного(ых) лица (лиц) представлять Участника консорциума в связи с Процедурой отбора в рамках Проекта и устанавливать, по крайней мере, тот же объем полномочий, что указан в *Форме Б (Требования к содержанию доверенности)*;
- копии документов, удостоверяющих личность Уполномоченных лиц.

Уполномочивающие документы и копии документов, удостоверяющих личность, первоначально составленные (выданные) и представленные на иностранном языке (кроме официального языка), представляются вместе с их нотариально заверенным переводом на любой из официальных языков, и заверяются апостилем (в случае документов, отправленных из стран, ратифицировавших Гаагскую конвенцию от 5 октября 1961 года, отменяющую требование легализации иностранных официальных документов; если страна не является участником конвенции, легализация документов осуществляется консульским путем).

в) Базовая информация о каждом Участнике консорциума на любом из официальных языков, как подробно описано в *Форме С (Базовая информационная форма) Приложения 6 (Содержание квалификационной заявки)*, включая обновленный список акционеров, владеющих более 1% акций каждого Участника консорциума, Аффилированных с каждым участником консорциума компаний и их бенефициарных владельцев, структуры собственности каждого Участника консорциума и списка Уполномоченных лиц каждого Участника консорциума.

г) Копия устава или иного учредительного документа каждого Участника-нерезидента Консорциума на любом из официальных языков, включая все поправки. Если этот документ первоначально составлен и подготовлен (выдан) на иностранном языке (кроме любого из официальных языков), его соответствующая копия должна быть представлена на языке оригинала вместе с переводом на любой из официальных языков.

д) Копия свидетельства о регистрации или эквивалентного документа (например, выписка из коммерческого или торгового реестра) каждого Участника консорциума-нерезидента, выданного не ранее, чем за шестьдесят (60) дней до подачи Квалификационной заявки, на любом из официальных языков. Если настоящий документ первоначально подготовлен (выдан) на иностранном языке (кроме любого из официальных языков), его соответствующая копия должна быть представлена на языке оригинала вместе с переводом на любой из официальных языков.

е) Для каждого Участника консорциума-нерезидента копия официального документа, выданного компетентным органом в юрисдикции Участника консорциума или секретарем Участника консорциума или другим уполномоченным лицом не ранее, чем за шестьдесят (60) дней до подачи квалификационной заявки и подтверждающего хорошее юридическое положение⁵ Участника-нерезидента Консорциума - на любом из официальных языков. Если

⁵ Документ, подтверждающий хорошую правовую репутацию, относится к официальному документу, выданному юридическому лицу. Документ подтверждает, что такое лицо существует и имеет законное право вести бизнес в

настоящий документ первоначально подготовлен (выдан) на иностранном языке (кроме любого из официальных языков), его соответствующая копия должна быть представлена на языке оригинала вместе с переводом на любой из официальных языков.

ж) Нотариально заверенная копия устава или иного учредительного документа каждого резидента-Участника Консорциума на любом из официальных языков, включая все поправки.

и) Справка Агентства государственного регистра юридических лиц Республики Армения, выданная не ранее чем за шестьдесят (60) дней до подачи Квалификационной заявки.

к) Справка Судебного департамента Республики Армения, выданная не ранее, чем за шестьдесят (60) дней до подачи Квалификационной заявки.

л) Копия договора о Консорциуме на любом из официальных языков, заверенная нотариально и содержащая (как минимум) следующие положения:

- наименование Ведущего участника и указание его полномочий представлять и безоговорочно связывать всех Участников Консорциума по всем вопросам, связанным с Процедурой отбора, включая подачу Квалификационной заявки от имени Консорциума;
- указание имен других Участников Консорциума и обязательств каждого Участника Консорциума совместно сотрудничать с другими Участниками Консорциума в ходе участия Консорциума в Процедуре отбора и, в случае признания Консорциума победителем Процедур отбора, совместно реализовывать Проект и соблюдать условия Договора;
- доля участия каждого Участника Консорциума в будущей Проектной Компании с учетом требований, установленных пунктами 2.1.3 и 2.4 Запроса предложений;
- основные условия владения акциями (удостоверенные права, привилегии и ограничения), которые не будут изменены на момент заключения Договора (в случае признания Консорциума победителем Процедур отбора).

Копия договора о консорциуме на иностранном языке (кроме официальных языков) должна быть представлена вместе с нотариально заверенным переводом на любой из официальных языков и заверена апостилем (в случае документов, отправленных из стран, ратифицировавших Гаагскую конвенцию от 5 октября 1961 г., отменяющую требование легализации иностранных официальных документов; если страна не является членом конвенции, легализация документов осуществляется консульским путем).

м) Аффидевит на любом из официальных языков от каждого Участника Консорциума, подробно описанные в *Форме D (Аффидевит)* приведенной в *Приложении 6 (Содержание квалификационной заявки)*, и подтверждающий:

- соответствие Участника Консорциума требованиям, предусмотренным пунктом 47 Порядка ГЧП;
- Участник Консорциума уполномочен участвовать в Процедуре отбора и представлять документы, необходимые для такого участия;
- Участник Консорциума несет ответственность в случае представления неверных или ложных документов, информации и данных в ходе прохождения Процедур отбора;
- Участник Консорциума не подпадает под какие-либо другие ограничения, применимые к Участникам Консорциума и изложенные в *Приложении 4 (Общие требования к заявителям)*.

соответствующей юрисдикции. Конкретное содержание, форма и порядок выдачи данного документа могут различаться в зависимости от применимых нормативных требований каждого места жительства. Документ, подтверждающие хорошую репутацию, обычно выдаются уполномоченными государственными органами юрисдикции юридического лица. В качестве альтернативы, документ о хорошей репутации также может быть выдан корпоративным секретарем юридического лица или другим юридическим органом, уполномоченным проверять и подтверждать сведения о хорошей репутации такого лица.

Аффидевит, подписанный Ведущим участником, относится в положениях, указанных выше, ко всем Участникам Консорциума (включая Ведущего участника), в то время как Аффидевит, подписанный другими Участниками Консорциума, относится в положениях, указанных выше, к подписавшему Участнику Консорциума.

2. Часть II – Документы, подтверждающие соответствие квалификационным критериям

В Части II Квалификационной заявки каждый Кандидат должен представить документы, перечисленные ниже.

2.1. Подтверждение соответствия критериям финансового и экономического потенциала

Кандидат должен представить документы, указанные ниже, для подтверждения соответствия критериям финансового и экономического потенциала, изложенным в разделе 1 *Приложения 5 (Квалификационные критерии)*.

2.1.1. Подтверждение соответствия Финансовому критерию No1.1 – Финансовая устойчивость

Кандидат должен представить следующие документы, подтверждающие соответствие финансовому критерию No 1.1, на любом из официальных языков:

а) копии аудированной финансовой отчетности Кандидата за последние подтвержденные три (3) финансовых года, представленной в соответствии с национальными или международными стандартами бухгалтерского учета (включая IFRS, IAS или US GAAP);

б) расшифровка кредиторской и дебиторской задолженности Кандидата по видам и датам в свободной форме, подписанная Уполномоченным лицом.

Под последним подтвержденным финансовым годом понимается последний финансовый год или предпоследний финансовый год (если результаты аудита за последний финансовый год еще не имеются), подтвержденный аудиторским заключением.

Если Кандидат является Консорциумом и полагается на Участников Консорциума на соответствие любому из финансовых критериев No 1.2 - 1.4, предусмотренных в разделе 1 *Приложения 5 (Квалификационные критерии)*, Кандидат также должен представить документы, перечисленные в пунктах (а)-(б) в отношении всех Членов Консорциума.

Копии документов, указанных в пункте (а), первоначально составленные (выпущенные) на иностранном языке (помимо официального языка), представляются на языке оригинала вместе с переводом на любой из официальных языков (либо представляются их части, выдержки, относящиеся к требованиям Финансового критерия No1.1).

Документы, указанные в подпункте (б), первоначально составленные (выпущенные) на иностранном языке (помимо официального языка), представляются на языке оригинала вместе с переводом на любой из оригинальных языков.

2.1.2. Подтверждение соответствия Финансовому критерию No1.2 – Собственный капитал или финансовому критерию No1.3 – Свободный денежный поток

Кандидат должен представить следующие документы, подтверждающие соответствие Финансовому критерию No1.2 или Финансовому критерию No1.3, на любом из официальных языков:

а) копии финансовой отчетности Кандидата за последние подтвержденные 3 (три) финансовых года, подписанной аудиторской фирмой (или аудиторскими фирмами) в соответствии с национальными или международными стандартами бухгалтерского учета (включая IFRS, IAS или US GAAP);

б) письмо-подтверждение от аудиторской фирмы (или аудиторских фирм) о соответствии требованиям, предъявляемым к аудиторской фирме в соответствии с *Формой G (Подтверждение требований к аудиторской фирме)*, указанной в *Приложении 6 (Содержание квалификационной заявки)*.

Под последним подтвержденным финансовым годом понимается последний финансовый год или предпоследний финансовый год (если результаты аудита за последний финансовый год еще не имеются), подтвержденный аудиторским заключением.

Если Кандидат является Консорциумом и полагается на Участников Консорциума на соответствие Финансовому критерию No 1.2 или Финансовому критерию No 1.3, установленному в разделе 1 *Приложения 5 (Квалификационные критерии)*, Кандидат также должен представить документы, перечисленные в пунктах (а)-(б) в отношении всех Членов Консорциума.

Копии документов, указанных в пункте (а), первоначально подготовленных (выданных) на иностранном языке (помимо официального языка), представляются на языке оригинала вместе с переводом на любой из официальных языков (либо представляются их части, выдержки, относящиеся к требованиям Финансового критерия № 1.2 или финансового критерия No 1.3).

Документы, указанные в пункте (б), первоначально подготовленные (выданные) на иностранном языке (кроме официальных языков), представляются на языке оригинала вместе с переводом на любой из официальных языков.

2.1.3. Подтверждение соответствия Финансовому критерию No1.4 – Подтверждение наличия источников финансирования

Кандидат должен представить следующие документы, подтверждающие соответствие Финансовому критерию No 1.4, на любом из официальных языков:

а) для подтверждения наличия ликвидных инвестиционных средств (денежных средств, ценных бумаг) представляется выписка (выписки) с банковского счета или сертификат(ы) ценных бумаг или другой аналогичный документ, подтверждающий наличие ликвидных инвестиционных средств, как указано в подпункте (а) пункта 1.4 *Приложения 5 (Квалификационные критерии)*, или

б) для подтверждения обязательства банка или банков предоставить кредит на требуемую сумму, как указано в подпункте (б) пункта 1.4 *Приложения 5 (Квалификационные критерии)* представляется(ются) письмо(а) банковской поддержки, удовлетворяющее(ие) требованиям, указанным в *Форме F (Требования к содержанию письма банковской поддержки) Приложения 6 (Содержание квалификационной заявки)*.

Если Кандидат является Консорциумом и полагается на соответствие Участников Консорциума Финансовому критерию No1.4, установленному в разделе 1 *Приложения 5 (Квалификационные критерии)*, Кандидат также должен представить документы, перечисленные в пунктах (а)-(б) в отношении всех Участников Консорциума.

Документы, указанные в пунктах (а)-(б), первоначально подготовленные (выданные) на иностранном языке (кроме официальных языков), представляются на языке оригинала вместе с переводом на любой из официальных языков.

Письма банковской поддержки, упомянутые в пункте (б), не должны представляться банками, которые не являются надежными банками в соответствии с *Приложением 8 (Требования к надежным банкам)*.

2.2. Подтверждение соответствия критериям технического и профессионального потенциала

Кандидат должен представить документы, указанные ниже, для подтверждения соответствия критериям технического и профессионального потенциала, установленным в разделе 2 *Приложения 5 (Квалификационные критерии)*.

2.2.1. Подтверждение соответствия критерию технического и профессионального потенциала Критерий No2.1 – Технический опыт

Кандидат должен предоставить следующие документы, подтверждающие соответствие критерию технического и профессионального потенциала - Критерию No 2.1:

а) Таблицу опыта реализации проектов на любом из официальных языков, обобщающая Эталонные проекты в соответствии с требованиями параграфа 2.1 раздела 2 *Приложения 5 (Квалификационные критерии)*, подготовленная в соответствии с *Формой Е (Таблица, отражающая практический опыт осуществления эталонных проектов) Приложения 6 (Содержание квалификационной заявки)*, подписанную Уполномоченным лицом с приложением сопроводительного письма в свободной форме изложения на любом из официальных языков;

б) Копии договоров и/или рекомендательные письма от клиентов, подтверждающие выполнение каждого Эталонного проекта в соответствии с требованиями. 2.1 раздела 2 *Приложения 5 (Квалификационные критерии)*;

Если Кандидат является Консорциумом и полагается (если это разрешено) на соответствие Участников Консорциума критерию технического и профессионального потенциала - Критерию № 2.1, установленному в пункте 2.1 раздела 2 *Приложения 5 (Квалификационные критерии)*, то Кандидат дополнительно представляет документы, указанные в пунктах (а) – (б) в отношении каждого соответствующего Участника Консорциума.

Копии договоров, указанных в подпункте (б), которые не могут быть полностью раскрыты в связи с требованиями конфиденциальности, должны быть предоставлены в объеме (соответствующих выписках/частях), достаточном для подтверждения соответствия критерию технического и профессионального потенциала No 2.1.

Документы, указанные в подпункте (б), первоначально подготовленные (выданные) на иностранном языке (кроме официальных языков), представляются на языке оригинала вместе с переводом на любой из официальных языков.

ФОРМА А. КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ЗАЯВКА

[ФИРМЕННЫЙ БЛАНК КАНДИДАТА / ВЕДУЩЕГО УЧАСТНИКА]

Дата: _____ 2024

Re:	подача Квалификационной заявки для участия в процедуре отбора по Проекту по выдаче и распространению документов, удостоверяющих личность, а также по эксплуатации и обслуживанию объектов, участвующих в предоставлении документов, удостоверяющих личность, в Республике Армения
Кому:	Оценочная комиссия для проведения Процедуры отбора

В соответствии с Объявлением от [вставить дату], [имя, наименование Кандидата], [Организационно-правовая форма и регистрационные данные], настоящим подает свою Квалификационную заявку в соответствии с Заявкой о квалификации и просит рассмотреть эту Квалификационную заявку и принять участие в Процедуре отбора.

[[Имя члена консорциума или членов консорциума] ("**Участник консорциума**") / ("**Участники консорциума**")]] и [Наименование **Ведущего участника**] ("**Ведущий участник**") договорились о совместном сотрудничестве в отношении [Имя ведущего участника] участия в Процедуре отбора и, в случае признания Консорциума победителем в процедуре отбора, о совместной реализации Проекта и соблюдении условий Договора.] [**Представляется, если Кандидат является Консорциумом**]].

[Нижеследующие Участники Консорциума являются Аффилированными с Ведущим участником Компаниями:

- *Список компаний, аффилированных с Ведущим участником*

Аффилированные компании контролируют Ведущего участника следующим образом:

- *Описание Контрольных отношений между Ведущим участником и соответствующей Связанной компанией со ссылками на соответствующие юридические документы (например, устав, устав, акционерные соглашения)]*

[**Предоставляется, если какие-либо Участники Консорциума являются Аффилированными с Ведущим участником Компаниями**]]. [[Ф.И.О. кандидата] является компанией специального назначения ("**SPV**") создан специально для того, чтобы выступать в качестве Заявителя в Процедуре отбора] [**Предоставляется, если Кандидат является SPV**]].

Настоящим

[[Ф.И.О. кандидата]

а) подтверждает, что обладает достаточной правоспособностью для участия в Процедуре отбора и заключения Договора на реализацию Проекта, если [Ф.И.О. кандидата] определен победителем Процедуры отбора;

б) согласен соблюдать все правила торгов, законы и нормативные акты, регулирующие Процедуру отбора;

в) признает право Компетентного органа или Оценочной комиссии (i) запрашивать дополнительную информацию, обоснованно необходимую для оценки Квалификационной заявки, (ii) изменять или уточнять применимые процедуры и правила, и (iii) отклонять Квалификационную заявку в соответствии с правилами и процедурами, установленными Запросом на квалификацию и Применимым законодательством;

г) признает исключительное применение законодательства Республики Армения (Применимое право) в отношении Процедуры отбора.

[Ф.И.О. кандидата] настоящим заявляет и гарантирует, что на дату составления настоящей формы квалификационной заявки:

а) вся информация, представленная в настоящей Квалификационной заявке, включая прилагаемые формы и документы, является верной во всех отношениях и остается действительной в течение всей Процедуры отбора и до заключения Договора (если Кандидат определен победителем Процедуры отбора);

б) [Имя Кандидата, а также всех Членов Консорциума (указывается в зависимости от обстоятельств)] не подвергался какому-либо добровольному или принудительному банкротству, неплатежеспособности или аналогичному разбирательству; и

в) [Имя Кандидата, а также все Члены Консорциума (указываются в зависимости от обстоятельств)] уплатил все причитающиеся налоги, сборы и другие обязательные платежи, за исключением тех, которые оспариваются добросовестно в соответствии с надлежащим производством и для которых были созданы соответствующие резервы.

К настоящему Квалификационному заданию прилагаются следующие документы, в зависимости от обстоятельств:

а) доверенность(и) (в соответствии с требованиями *Формы В*) и/или иные Уполномочивающие документы;

б) Базовая информация (*Форма С*);

в) Аффидевит(ы), [если Кандидат является Консорциумом] (*Форма D*);

г) иные документы, подтверждающие соответствие общим требованиям, предъявляемым к Заявителям, требуемым в соответствии с разделом 1 *Приложения 6 (Содержание квалификационной заявки)* Запроса на квалификацию;

д) документы, подтверждающие соответствие квалификационным критериям, требуемым в соответствии с разделом 2 *Приложения 6 (Содержание квалификационной заявки)* Запроса на квалификацию.

[Ф.И.О. кандидата] настоящим обозначает [□] в качестве своего ключевого уполномоченного представителя для получения уведомлений в отношении Процедуры отбора по следующим контактными данным:

[Адрес, телефон и электронная почта уполномоченного представителя]

Полный список и контактные данные Уполномоченных лиц указаны в *Форме С (Базовая информационная форма)*.

[подпись]

[должность]

Уполномочен подписывать настоящее Квалификационное предложение на [Ф.И.О. кандидата].

ФОРМА В. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ДОВЕРЕННОСТИ

Если Уполномоченные лица представляют Заявителя на основании доверенности, то такая доверенность должна содержать:

1. Информацию об Уполномоченных лицах, а именно:
 - 1.1. полное имя;
 - 1.2. должность и место работы;
 - 1.3. гражданство;
 - 1.4. данные паспорта или другого документа, удостоверяющего личность (например, серия и номер, кем выдан, дата выдачи);
 - 1.5. адрес проживания/временного проживания;
 - 1.6. номер телефона (мобильный или рабочий).
2. Ф.И.О. Заявителя, интересы которого представляются по доверенности.
3. Объем полномочий, предоставляемых Уполномоченным лицам по доверенности, который должен включать, как минимум:
 - 3.1. представление интересов Заявителя перед Компетентным органом, Оценочной комиссией, их должностными лицами;
 - 3.2. оформление, заверение и представление в Компетентный орган, Оценочную комиссию, их должностным лицам документов, необходимых для участия Заявителя в процедуре отбора, в том числе Квалификационной заявки и Обязательства о конфиденциальности;
 - 3.3. осуществление переписки и иной коммуникации, необходимой для участия Заявителя в процедуре отбора, с Компетентным органом, Оценочной комиссией, их должностными лицами, в том числе предоставление и получение соответствующих разъяснений и документов в соответствии с Запросом на квалификацию.
4. Указание на то, что Заявитель или его правопреемники, назначившие Уполномоченных лиц по доверенности, лично несут все риски, связанные с решениями Компетентного органа и Оценочной комиссии в рамках Процедуры отбора, принятыми на основании недостоверной информации, представленной Заявителем и предоставленной Уполномоченными лицами Заявителя, а также ответственность за представление такой информации Уполномоченными лицами Заявителя.

Образец бланка доверенности приведен ниже. Данный образец не является обязательным и может быть использован в качестве ориентировочного бланка в случаях, когда Уполномоченные лица представляют Заявителя на основании доверенности. В любом случае доверенность Заявителя должна соответствовать требованиям к содержанию доверенности, изложенным в настоящей *Форме В*.⁶

⁶ Форма может быть подана либо в виде единой формы для всех членов Консорциума с указанием информации, необходимой для Ведущего члена и каждого соответствующего члена Консорциума, либо в виде отдельной Формы А для каждого члена Консорциума. В обоих случаях Форма(ы) А должна быть подписана Ведущим членом, который должен быть уполномочен подавать Квалификационную Заявку и документы, составляющие часть этой Квалификационной Заявки, от имени всего Консорциума. Дополнительные подписи других членов Консорциума могут (но не в обязательном порядке) быть включены в Форму(ы) А, представленную Консорциумом.»:

ОБРАЗЕЦ ДОВЕРЕННОСТИ

Дата (день/месяц/год/)

в присутствии нотариуса [наименование нотариуса/конторы]

Я Нижеподписавшийся(аяся):

Гражданин(ка) / *имя/наименование юридического, уполномоченного лица*

Уполномоченный/на надлежащим образом в качестве /..... / [имя заявителя]

Национальность: *[уточняется]*

Владелец паспорта или удостоверения личности [укажите необходимые данные, например, серию и номер, эмитента и дату выпуска]

Проживание/пребывание в

(далее – **Доверитель**),

Настоящим

1. Назначает

Г-н/г-жа **[Ф.И.О. представителя]**, [должность] по [месту работы], гражданин [паспорт или удостоверение личности *[указать необходимые данные, например серию и номер, выдачу и дату выдачи]*], проживающее/находящееся по адресу _____, номер телефона _____,

[назовите всех других представителей, если применимо]

выступать в качестве уполномоченного лица (лиц) **[имя Заявителя]** (далее “**Уполномоченное лицо (лица)**”), чтобы:

а) Представлять интересы лица, предоставляющее право, в Министерстве внутренних дел Республики Армения, других компетентных органов Армении, перед их правопреемниками, Оценочной комиссией и должностными лицами, участвующими в Процедура отбора, указанной далее в пункте (д); и

б) Оформлять собственноручно или с печатью и передавать в Министерство внутренних дел Республики Армения, другие компетентные органы Армении, их правопреемникам, Оценочной комиссии и должностным лицам, участвующим в процедуре отбора, все документы, перечисленные далее в пункте (д); и

в) Доставлять и получать любой документ или инструмент, связанный с документами, перечисленными далее в пункте (д); и

г) Совершать все необходимые и сопутствующие действия в отношении вопросов, изложенных в настоящем документе, в том числе совершать, исполнять и выполнять любые другие действия или шаги, которые должны быть совершены, исполнены или выполнены для совершенствования или придания иным образом силу документам, перечисленным далее в пункте(д);

д) К документам, к которым относится данная доверенность, относятся:

все документы, связанные с участием в процедуре отбора в Проекте по подготовке и выдаче документов, удостоверяющих личность, а также по эксплуатации и обслуживанию объектов, участвующих в предоставлении документов, удостоверяющих личность, в Республике Армения в соответствии с Запросом на квалификацию от [дата], включая, но не ограничиваясь, Квалификационную заявку, Обязательство о конфиденциальности, разъяснения и другие контакты, связанные с участием Заявителя в процедуре отбора с Министерством внутренних дел Республики Армения, Оценочной комиссией, их должностными лицами, другими компетентными органами Армении и их должностными лицами.

2. Уполномочивает Уполномоченное лицо (лица) назначать других лиц на все или часть полномочий, делегированных настоящей Доверенностью.

Концедент или его правопреемники лично несут все риски, связанные с решениями Министерства внутренних дел Республики Армения и Оценочной комиссии, принятыми на основании недостоверной информации, предоставленной Концедентом и представленной Уполномоченным лицом (лицами) Заявителя, а также ответственность за представление такой информации Уполномоченным лицом (лицами) Заявителя.

Данная доверенность действительна до [].

В УДОСТОВЕРЕНИЕ ЧЕГО Доверитель оформил настоящую доверенность в дату, указанную выше.

[Подпись]

[Имя / Должность представителя Концедента]

ФОРМА С. БАЗОВАЯ ИНФОРМАЦИЯ

[ФИРМЕННЫЙ БЛАНК КАНДИДАТА / ВЕДУЩЕГО ЧЛЕНА / ЧЛЕНА КОНСОРЦИУМА]

1. Информация о Кандидате / Ведущем Участнике / Участнике консорциума:

Имя:

Организационно-правовая форма (общество с ограниченной ответственностью, корпорация, товарищество и т. д.):

Данные о коммерческой регистрации (регистрационный номер, дата, место, орган власти и т.д.):

Страна регистрации:

Домициль:

Адрес головного офиса:

Должностные лица компании (Ф.И.О., удостоверение личности, должность):

Номер телефона:

Номер факса (при наличии):

Адрес электронной почты:

Основные направления деятельности:

Актуальный список акционеров (участников) Кандидата/Ведущего участника, владеющих более 1% акций в уставном капитале Кандидата/Ведущего участника:

[вставить соответствующий список]

Актуальный список компаний, аффилированных с Кандидатом/Ведущим Участником:

[вставить соответствующий список]

Актуальный список бенефициарных владельцев Кандидата/Ведущего участника, а также бенефициарных владельцев аффилированных с ним компаний:

[вставить соответствующий список]

Структура акционерного капитала Кандидата/Ведущего участника в виде графика (схемы) с указанием лиц, владеющих 5 и более процентами голосующих прав или акций (долей) в уставном капитале Кандидата/Ведущего участника [в качестве приложения к настоящей Форме С].

2. Информация о других участниках консорциума: (если применимо, заполните данные обо всех участниках консорциума, кроме Ведущего участника)

Имя:

Организационно-правовая форма (общество с ограниченной ответственностью, корпорация, товарищество и т.д.):

Данные о коммерческой регистрации (регистрационный номер, дата, место, орган власти и т.д.):

Страна регистрации:

Домициль:

Адрес головного офиса:

Должностные лица компании (Ф.И.О., удостоверение личности, должность):

Номер телефона:

Номер факса (при наличии):

Адрес электронной почты:

Основные направления деятельности:

Актуальный список акционеров (участников) Участника Консорциума, владеющих более чем 1% долей в уставном капитале Участника Консорциума:

[вставить соответствующий список]

Актуальный список Аффилированных с Участником Консорциума компаний:

[вставить соответствующий список]

Актуальный список бенефициарных владельцев Участника Консорциума, а также бенефициарных владельцев Аффилированных с Участником Консорциума компаний:

[вставить соответствующий список]

Структура акционерного капитала Участника Консорциума в виде графика (схемы) с указанием лиц, владеющих 5 и более процентами голосующих прав или акций (долей) в уставном капитале Участника Консорциума [в качестве приложения к настоящей Форме С].

3. Предполагаемая доля Консорциума в уставном капитале Проектной компании [заполняется, если Кандидатом является Консорциум]

<u>Участник консорциума</u>	<u>Предполагаемая доля в уставном капитале Проектной компании</u>
	___%
	___%
	___%
	___%
	___%

4. Уполномоченные лица⁷

Ф.И.О., документ, удостоверяющий личность, доверенность, номер телефона, адрес электронной почты Уполномоченного лица [указать далее по образцу, в зависимости от количества Уполномоченных лиц]:

[подпись]

В качестве [должность]

Уполномочен подписывать эту форму базовой информации для [Ф.И.О. кандидата].

Если у Кандидата/Ведущего участника имеется более 10 аффилированных компаний, такой Кандидат/Ведущий участник может заполнить Форму С следующим образом:

- указать в настоящей форме С общее количество аффилированных компаний;
- предоставить в настоящей Форме С необходимую информацию максимум о 10 наиболее значимых аффилированных компаниях (т. е. аффилированных компаниях, которые имеют 50%+1% акций с правом голоса у такого Кандидата/Ведущего участника);
- приложить к настоящей Форме С affidavit (согласно Форме С1), подтверждающий, что ни одна из аффилированных с таким Кандидатом/Ведущим участником компаний не участвует в Процедуре отбора в нарушение требований настоящего Запроса на квалификацию.

⁷ Можно либо предоставить одну форму С для всех Участников консорциума с указанием необходимой информации о Ведущем Участнике и каждом соответствующем Участнике консорциума, либо отдельную форму С для каждого Участника консорциума. В обоих случаях форма(ы) С должна быть подписана Ведущим участником, который должен быть уполномочен подать квалификационную заявку и все документы, являющиеся частью Квалификационной заявки, от имени всего консорциума. Дополнительные подписи других участников консорциума могут (но не обязательно должны) быть добавлены к форме(ам) С, представленной консорциумом.

Во избежание недоразумений форма С в данном случае должна быть заполнена с указанием всей другой информации, требуемой в настоящем документе.

ФОРМА С1. АФФИДЕВИТ О НЕУЧАСТИИ АФФИЛИРОВАННЫХ КОМПАНИЙ

[БЛАНК КАНДИДАТА / ВЕДУЩЕГО ЧЛЕНА (ЕСЛИ ТАКОВОЙ ИМЕЕТСЯ)]

Дата: __ _____ 2024

Re:	Процедура отбора для участия в Проекте по выдаче и распространению удостоверений личности и эксплуатации и обслуживанию объектов, участвующих в предоставлении удостоверений личности в Республике Армения
Кому:	Оценочная комиссия для осуществления Процедуры отбора

[Имя Кандидата/Ведущего Участника] настоящим представляет и гарантирует, что на дату настоящего affidavita (в зависимости от обстоятельств):

1. НЕУЧАСТИЕ

В меру своей осведомленности и исходя из информации, полученной после надлежащего исследования, ни одна из аффилированных компаний не представила и не намерена представлять Квалификационную заявку ни в качестве отдельного Кандидата, ни в качестве консорциума, и не участвует каким-либо иным образом в Процедуре отбора параллельно с нашим участием, в нарушение требований Запроса на квалификацию.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВО УВЕДОМЛЯТЬ

[Имя Кандидата/Ведущего участника] обязуется незамедлительно уведомить Оценочную комиссию в случае возникновения каких-либо обстоятельств, в результате которых аффилированная компания принимает решение подать Квалификационную заявку в качестве самостоятельного Кандидата или Участника Консорциума или иным образом принять участие в Процедуре отбора параллельно с нашим участием, в нарушение требований Запроса на квалификацию, после даты представления настоящего affidavita.

3. ПОСЛЕДСТВИЯ

[Имя Кандидата/Ведущего участника] признает, что представление настоящего affidavita является требованием для его участия в Процедуре отбора, и что предоставление ложной или вводящей в заблуждение информации может привести к его немедленному отстранению от участия в Процедуре отбора, а также может привести к дальнейшим судебным искам против него.

С уважением,

Подпись уполномоченного лица

Имя и должность подписавшего лица

Название фирмы

Адрес

ФОРМА D. АФФИДЕВИТ

[ФИРМЕННЫЙ БЛАНК КАНДИДАТА/ВЕДУЩЕГО ЧЛЕНА/ЧЛЕНА КОНСОРЦИУМА
(ПРИ НАЛИЧИИ)]

Дата: _____ 2024

Ре:	Процедура отбора для участия в Проекте по выдаче и распространению документов, удостоверяющих личность, а также по эксплуатации и обслуживанию объектов, участвующих в предоставлении документов, удостоверяющих личность, в Республике Армения
Кому:	Оценочная комиссия для проведения Процедуры отбора

[Имя Кандидата/Ведущего Участника/Другого Участника Консорциума] настоящим заявляет и гарантирует, что на дату настоящего аффидевита [Имя Кандидата/Ведущего Участника/ другого Члена Консорциума] (в зависимости от обстоятельств):

1. [Имя Кандидата/Ведущего Участника/другого Участника Консорциума] соответствует требованиям, предусмотренным пунктом 47 Процедуры ГЧП;
2. [Имя Кандидата/Ведущего Участника/Другого Участника Консорциума] не подпадает под какие-либо другие ограничения, применимые к [Кандидатам/Ведущим Участникам/Другим Участникам Консорциума] и установленные в *Приложении 4 (Общие требования к Заявителям)* Запроса на квалификацию.
3. [Имя Кандидата/Ведущего Участника/другого Участника Консорциума] имеет право участвовать в Процедуре отбора и представлять документы, необходимые для такого участия;
4. [Имя Кандидата/Ведущего Участника/Другого Участника Консорциума] несет ответственность в случае представления неверных или ложных документов, информации и данных в ходе прохождения Процедуры отбора.

[Имена Ведущего Участника и других Участников Консорциума] согласились участвовать в Процедуре отбора в качестве Консорциума и, в случае определения Консорциума победителем Процедуры отбора, совместно реализовывать Проект и соблюдать условия Соглашения, в том числе путем совершения таких действий и оформления таких документов, или обеспечения выполнения или исполнения Проектной компанией таких действий и документов, как установлено Запросом на квалификацию, Соглашением, или как это необходимо или желательно для успешной реализации Проекта. [Будет добавлено для консорциумов].

Если [Имя кандидата] квалифицирован для участия в этапе RFP Процедуры отбора, [Имя кандидата] обязуется соблюдать требования о конфиденциальности и неразглашении конфиденциальной информации в

соответствии с условиями Обязательства о конфиденциальности, а также обеспечивать соблюдение таких требований Уполномоченными лицами, Участниками Консорциума [*если Кандидатом является Консорциум*] и другими пользователями конфиденциальной информации (как указано в Обязательстве о конфиденциальности).

С уважением,

Подпись уполномоченного лица

Имя и должность подписавшего лица

Название фирмы

Адрес

ФОРМА Е. ТАБЛИЦА, ОТРАЖАЮЩАЯ ПРАКТИЧЕСКИЙ ОПЫТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЭТАЛОННЫХ ПРОЕКТОВ

Наименование компании ⁸	Роль и доля Кандидата/Ведущего Участника/другого Участника Консорциума в Эталонном проекте ⁹	Страна (местоположение), место (при наличии) Эталонного проекта	Объем эталонного проекта ¹⁰	Стоимость Эталонного проекта (в долларах США)	Дата начала Эталонного проекта	Дата окончания Эталонного проекта ¹¹	Подтверждающие документы и контактные данные (имя, фамилия, должность, номер телефона и адрес электронной почты контактного лица) для Эталонного проекта ¹²
[добавить строки при необходимости]							

⁸ Если Кандидат полагается на Членов Консорциума для демонстрации опыта в выполнении Эталонных проектов, укажите название компании соответствующего Члена Консорциума.

⁹ Доля в проекте указывается как процент выполненных Кандидатом/Ведущим Участником/иным Участником Консорциума видов деятельности (услуг, работ и т.д.) по соответствующему контракту по Эталонному проекту. Если Кандидат/Ведущий Участник/иной Участник Консорциума участвовал в совместном предприятии или консорциуме в рамках Эталонного проекта, может быть указано соответствующее финансовое или долевое участие в завершении Эталонного проекта.

¹⁰ Указывается в соответствии с пунктами (а)-(д) пункта 2.1 раздела 2 *Приложения 5 (Квалификационные критерии)*. Для Эталонного проекта, указанного в подпункте (а) пункта 2.1 раздела 2 *Приложения 5 (Квалификационные критерии)*, Кандидат должен представить описание программного обеспечения для управления удостоверением личности гражданина, ID-карты и паспорта.

¹¹ Если Эталонный проект все еще находится в стадии реализации, укажите дату окончания завершенной части проекта, соответствующей объему работ и требованиям, установленным в описании Эталонных проектов в пунктах (а)-(д) пункта 2.1 раздела 2 *Приложения 5 (Квалификационные критерии)*.

¹² Оценочная комиссия может, в соответствии с правилами Запроса о квалификации, связаться с контактным лицом (лицами) для уточнения деталей соответствующего Эталонного проекта.

Кандидат подтверждает, что информация об Эталонных проектах, представленная в настоящей Таблице, соответствует требованиям, предъявляемым к Эталонным проектам, установленным в пункте 2.1 раздела 2 *Приложения 5 (Квалификационные критерии)* Запроса на Квалификацию, в том числе установленные в подпунктах 1-6 пункта 2.1 раздела 2 *Приложения 5 (Квалификационные критерии)*.

Кандидат предоставляет следующую информацию о спорных вопросах по Эталонным проектам, указанным в настоящей Таблице, которые не решены на дату подачи Квалификационной заявки:

[Если применимо, просьба представить основную информацию о неурегулированных текущих спорах в рамках Эталонных проектов, указав, как минимум (i) предмет спора, (ii) стороны спора и их статус (например, заявитель и ответчик), (iii) механизм разрешения споров (например, суд, арбитражное разбирательство, посредничество) и текущее состояние процесса разрешения споров (например, первая инстанция, апелляционное производство). Если это не применимо, пожалуйста, подтвердите, что на дату подачи квалификационного предложения нет неразрешенных текущих споров по Эталонным проектам.]

ФОРМА F. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ПИСЬМА БАНКОВСКОЙ ПОДДЕРЖКИ

Если Кандидат представляет письмо банковской поддержки, подтверждающее соответствие финансовому критерию No.1.4, установленного в пункте 1.4 раздела *Приложения 5 (Квалификационные критерии)*, такое письмо должно содержать:

1. Полное наименование и регистрационные данные банка.
2. Подтверждение готовности банка предоставить кредит Кандидату, либо Ведущему Участнику и всем Участникам Консорциума в совокупности, кредит в размере, указанном в пункте (б) раздела 1.4 *Приложения 5 (Квалификационные критерии)*, а также срок действия такой готовности, который не может быть меньше 24 месяцев с даты Объявления.
3. Подтверждение от банка о том, что такой банк является надежным банком в соответствии с *Приложением 8 (Требования к надежным банкам)*.
4. Подтверждение готовности банка предоставить все необходимые аккредитивы и банковские гарантии, требуемые по Договору.
5. Дата выдачи письма, Ф.И.О. и подпись уполномоченного лица банка.

Образец письма банковской поддержки приводится ниже. Данный образец не является обязательным и может быть использован в качестве ориентировочной формы для подтверждения соответствия финансовому критерию No.1.4, установленному пунктом 1.4 *Приложения 5 (Квалификационные критерии)*. В любом случае, письмо банковской поддержки, если оно представлено Кандидатом для подтверждения соответствия финансовому критерию No.1.4, должно соответствовать требованиям к содержанию такого письма, изложенным в настоящей Форме F.

ОБРАЗЕЦ ПИСЬМА БАНКОВСКОЙ ПОДДЕРЖКИ

[НА ОФИЦИАЛЬНОМ БЛАНКЕ БАНКА]

[Название компании]

Внимание: [контакт]

[Контактный адрес]

Дата: _____ 2024

Ре: Порядок отбора для участия в Проекте по выдаче и распространению документов, удостоверяющих личность, а также по эксплуатации и обслуживанию объектов, участвующих в предоставлении документов, удостоверяющих личность, в Республике Армения

Министерство внутренних дел Республики Армения организует и реализует Проект государственно-частного партнерства по выдаче и распространению документов, удостоверяющих личность, а также эксплуатации и обслуживанию объектов, участвующих в предоставлении документов, удостоверяющих личность в Республике Армения (далее – “Проект”) путем справедливого и прозрачного конкурсного отбора (далее – “Процедура отбора”). С этой целью всем потенциальным кандидатам, заинтересованным в участии в Процедуре отбора, [вставьте дату] был выдан Запрос на квалификацию (“RFQ”).

В связи с этим [укажите имя Кандидата] (“Кандидат”) запросил у нас письмо банковской поддержки в соответствии с Запросом на квалификацию.

Мы, [наименование банка], юридическое лицо в соответствии с законодательством [название страны], зарегистрированное по адресу [адрес], [при необходимости укажите другие регистрационные данные], рассмотрели Запрос на квалификацию и другую информацию, связанную с Проектом, которая была нам предоставлена. На основании этого обзора и имеющейся на данный момент информации мы пришли к предварительному выводу, что Проект представляет для нас интерес. Мы подтверждаем, что наш банк является Надежным банком согласно условиям Запроса на квалификацию.

На основании нашего обзора и при соблюдении условий, перечисленных в данном письме, мы рады подтвердить заинтересованность нашего учреждения в предоставлении кредита [Кандидату, или Ведущему участнику и всем участникам Консорциума (указать в зависимости от ситуации)] на общую сумму [□] долларов США (эквивалент в армянских драма в соответствии с официальным курсом драма к доллару США Центрального банка Армении) (указать соответствующую сумму)].

Наша поддержка возможна при соблюдении следующих условий:

[Список условий]

Наше учреждение приложит все усилия для обеспечения финансового закрытия в соответствии с требованиями Запроса на квалификацию и Соглашения. Мы подтверждаем свою готовность предоставить все необходимые аккредитивы и банковские гарантии, предусмотренные Соглашением, если *[указать ФИО Кандидата]* будет определен победителем Процедуры отбора.

Наши проценты действительны до *[укажите срок, который не может быть менее 24 месяцев с даты Объявления]*.

С уважением,

Подпись

[Ф.И.О. и должность уполномоченного лица банка]

ФОРМА G. ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ К АУДИТОРСКОЙ ФИРМЕ

[ФИРМЕННЫЙ БЛАНК АУДИТОРСКОЙ ФИРМЫ]

Дата: _____ 2024

Ре: Процедура отбора для участия в Проекте по выдаче и распространению документов, удостоверяющих личность, а также по эксплуатации и обслуживанию объектов, участвующих в предоставлении документов, удостоверяющих личность, в Республике Армения.

[Наименование аудиторской фирмы], юридическое лицо, созданное в соответствии с законодательством страны [указать страну], имеющее юридический адрес: [указать адрес], [при необходимости указать другие регистрационные данные], настоящим подтверждает свое соответствие следующим требованиям, предъявляемым к аудиторской фирме, предусмотренными Проектом по выдаче и распространению документов, удостоверяющих личность, а также эксплуатации и обслуживанию объектов, участвующих в предоставлении ID-документов в Республике Армения (далее – “Проект”), а именно:

а) [Наименование Аудиторской фирмы] имеет лицензию на осуществление аудиторской деятельности в соответствии с законодательством страны своего местонахождения и включена в [(указать соответствующее наименование реестра в соответствии с законодательством страны-домицилия Аудиторской фирмы)].

[Наименование аудиторской фирмы] проводит аудиторские проверки на основании [сертификата/другого документа (указать полные реквизиты)].

б) [Наименование аудиторской фирмы] [самостоятельно / в составе сети аудиторских фирм - выберите при необходимости] имеет опыт оказания аудиторских услуг (не менее двух подтвержденных фактов оказания аудиторских услуг) компаниям в каждом из последних 3 (трех) лет.

в) [наименование Аудиторской фирмы] имеет в штате не менее 10 (десяти) штатных сотрудников, непосредственно участвующих в оказании аудиторских услуг и привлекаемых по трудовым договорам.

г) Не менее 3 (трех) работников [наименование Аудиторской фирмы] имеют сертификаты/иные квалификационные документы, подтверждающие, что они обладают достаточной квалификацией для осуществления аудиторской деятельности на территории [указать страну местонахождения Аудиторской фирмы].

д) Годовой доход [наименование аудиторской фирмы] за последние 3 (три) года составляет не менее 30 000 000 драмов РА (или эквивалент этой суммы в

иностранной валюте в соответствии с официальным обменным курсом драма к доллару США, установленным Центральным банком Армении).

е) [Наименование аудиторской фирмы] имеет договор страхования ответственности перед третьими лицами (в части возмещения возможных убытков, понесенных в связи с профессиональной деятельностью, на сумму не менее 50 000 000 драмов РА (или эквивалент этой суммы в иностранной валюте в соответствии с официальным обменным курсом драма к доллару США, установленным Центральным банком Армении)). Договор страхования действует в течение всего периода, в течение которого будут оказываться аудиторские услуги.

[Наименование аудиторской фирмы] готова предоставить доказательства своего соответствия требованиям, указанным в пунктах (а)-(е) по запросу компетентного органа (Министерства внутренних дел Республики Армения) или Оценочной комиссии в рамках Проекта.

С уважением,

[Подпись]

[Ф.И.О. и должность уполномоченного лица Аудиторской фирмы].

ПРИЛОЖЕНИЕ 7. ФОРМА ОБЯЗАТЕЛЬСТВА О КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ

<p align="center">СОГЛАШЕНИЕ</p> <p align="center">о конфиденциальности и неразглашении информации</p>	<p align="center">ОБЯЗАТЕЛЬСТВО</p> <p align="center">о соблюдении конфиденциальности и неразглашении информации</p>
<p>... 2023 Ереван</p> <p>Номер....</p>	<p>_____ 2024 Ереван</p> <p>Номер. _____</p>
	<p>Настоящее обязательство о соблюдении конфиденциальности и неразглашении информации (“Обязательство о конфиденциальности”) дается [Имя Заявителя], юридическим лицом, созданным в соответствии с законодательством [юрисдикции] (“Заявитель”), Министерству внутренних дел Республики Армения (“Компетентный орган”) в связи с участием Заявителя в конкурсном отборе (далее – “Процедура отбора”) для участия в Проекте государственно-частного партнерства по выдаче и распространению документов, удостоверяющих личность, а также эксплуатации и обслуживанию объектов, участвующих в предоставлении документов, удостоверяющих личность в Армении (далее – “Проект”).</p>
	<p>1. ПРЕДМЕТ</p>
	<p>1.1. В настоящем документе изложены обязанности Заявителя в отношении соблюдения порядка и условий доступа к Конфиденциальной информации, а также в отношении соблюдения правил о неразглашении Конфиденциальной информации.</p>

	<p>“Конфиденциальная информация” включает в себя любую информацию, представленную или предоставленную любым способом (за исключением общедоступной информации), которая будет доступна Потенциальному заявителю на основании настоящего Обязательства о конфиденциальности, и указанная поставщиком такой информации как конфиденциальная.</p>
	<p>1.2. Заявитель может получить доступ к Конфиденциальной информации, подлежащей (i) заполнению, подписанию и представлению настоящего Обязательства о конфиденциальности Компетентному органу и (ii) получение уведомления от Компетентного органа, подтверждающего доступ к Конфиденциальной информации в соответствии с пунктом 7.2.2 настоящего Запроса на квалификацию.</p>
	<p>1.3. Если в настоящем Обязательстве о конфиденциальности не предусмотрено иное, то термины и выражения, написанные с заглавной буквы, которые используются в настоящем Обязательстве о конфиденциальности и не определены отдельно, имеют значение, данное им в соответствии с Запросом о квалификации.</p>
	<p>1. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА И ТРЕБОВАНИЯ</p>
	<p>1.1. Заявитель должен:</p>
	<p>а) не разглашать Конфиденциальную информацию третьим лицам, за исключением случаев, разрешенных пунктами 2.4-</p>

	2.4 настоящего Обязательства о конфиденциальности;
	б) принимать все надлежащие меры для защиты Конфиденциальной информации во время ее использования, включая защиту от несанкционированного доступа третьих лиц;
	в) соблюдать иные требования к Заявителю, установленные настоящим документом;
	2.2. Заявитель может раскрыть Конфиденциальную информацию следующим пользователям (“Разрешенные пользователи”) в соответствии с требованиями настоящего Обязательства о конфиденциальности:
	а) Уполномоченные лица;
	б) сотрудники и профессиональные консультанты Заявителя (кроме Уполномоченных лиц);
	в) Аффилированные с Заявителем компании, их уполномоченные лица;
	г) Участники консорциума, кроме Ведущего участника, и их сотрудники, профессиональные консультанты, аффилированные компании и уполномоченные лица. <i>[Если Заявитель является Консорциумом, как это предусмотрено в Запросе на квалификацию].</i>
	2.3. Заявитель может раскрывать Конфиденциальную информацию Разрешенным пользователям при соблюдении следующих обязательных предварительных условий:

	<p>а) Конфиденциальная информация раскрывается исключительно в целях и объеме, необходимых для участия Заявителя в Процедуре отбора, и</p>
	<p>б) Разрешенные пользователи соблюдают требования о конфиденциальности и неразглашении Конфиденциальной информации, изложенные в настоящем Обязательстве о конфиденциальности (в том числе соблюдают обязательства, установленные в пункте 2.1), и Заявитель обеспечивает и несет ответственность за то, что все эти требования и обязательства выполняются Разрешенными пользователями.</p>
	<p>2.4. Если в соответствии с законодательством от Заявителя или Разрешенного пользователя требуется обязательное раскрытие Конфиденциальной информации третьим лицам (в частности, компетентным государственным органам), Заявитель должен немедленно уведомить Компетентный орган о таком требовании раскрытия.</p>
	<p>В случае предоставления Конфиденциальной информации третьим лицам (в частности, компетентным государственным органам) для выполнения обязательных требований, установленных законодательством, Заявитель обязан письменно уведомить такие третьи лица о том, что переданная им информация является конфиденциальной и не может быть раскрыта любым другим третьим лицам.</p>
	<p>2.5. Любое раскрытие Конфиденциальной информации, кроме раскрытия, предусмотренного в пунктах 2.4-2.4., подлежит предварительному письменному одобрению</p>

	<p>Компетентного органа, который устанавливает условия дальнейшего распространения Конфиденциальной информации.</p>
	<p>2.6. Компетентный орган может предоставить технические подробности доступа к определенным частям Конфиденциальной информации в уведомлениях, направляемых Заявителю в соответствии с требованиями настоящего Обязательства о конфиденциальности.</p> <p>Кроме того, Компетентный орган оставляет за собой право отказывать в доступе к Конфиденциальной информации или аннулировать его в случае несоответствия требованиям Запроса на квалификацию и/или настоящего Обязательства о конфиденциальности и/или на основаниях, предусмотренных Применимым законодательством (включая требования к безопасности), при условии направления письменного уведомления Заявителю об этом.</p>
	<p>2.7. Настоящее Обязательство о конфиденциальности не предусматривает возможности его подписания с изменениями (за исключением заполнения обязательных пустых полей необходимыми данными о Заявителе), а также с учетом каких-либо ограничений и оговорок со стороны Заявителя. Заявитель не имеет права предоставить подписанное Обязательство о конфиденциальности с изменениями (за исключением заполнения обязательных пустых полей необходимыми данными о Заявителе), ограничения и оговорки.</p> <p>Нарушение этого требования является основанием для отказа в доступе к Конфиденциальной информации в соответствии с пунктом 7.2.2 Запроса на квалификацию.</p>
	<p>2.8. Обязательство о конфиденциальности может потребовать сбора, использования, передачи, хранения или иной обработки (совместно именуемых "Обработка") информации, связанной с конкретными лицами ("Персональные данные"). Персональные данные могут обрабатываться</p>

	<p>в различных юрисдикциях в соответствии с требованиями действующего законодательства о защите данных.</p>
	<p>Лица, ответственные за Обработку Персональных данных для целей настоящего Обязательства о конфиденциальности, во всех случаях обеспечивают, чтобы такая Обработка осуществлялась в соответствии с требованиями по защите данных, установленными законодательством Республики Армения или другим Применимым законодательством (в зависимости от обстоятельств), в том числе на основании соответствующих разрешений и авторизации.</p>
	<p>3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВО ПО НАРУШЕНИЮ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ</p>
	<p>3.1. Заявитель несет полную ответственность за любое нарушение настоящего Обязательства о конфиденциальности Заявителем, а также любым из Разрешенных пользователей.</p>
	<p>3.2. Заявитель обязан возместить Компетентному органу полную сумму прямых убытков, понесенных в результате нарушения Заявителем, а также любым из Разрешенных пользователей обязательств по соблюдению конфиденциальности и неразглашения Конфиденциальной информации, изложенных в настоящем документе.</p>
	<p>4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ</p>
	<p>4.1. Настоящее Обязательство о конфиденциальности действует в</p>

	<p>течение пяти (5) лет с даты его подписания.</p>
	<p>4.2. Настоящее Обязательство о конфиденциальности регулируется законодательством Республики Армения.</p>
	<p>4.3. Любые споры, разногласия или претензии, возникающие в связи с настоящим Соглашением о конфиденциальности, должны быть урегулированы мирным путем.</p>
	<p>4.4. Если мирное урегулирование спора невозможно, такой спор подлежит разрешению <i>[указать соответствующий вариант, другой подлежит удалению]</i></p> <p><i>[судом, обладающим юрисдикцией, установленной законодательством Республики Армения] [в случае, если заявитель является резидентом Армении]</i></p> <p><i>[Арбитражным институтом Торговой палаты Стокгольма в соответствии с его Регламентом. Местом арбитража является Стокгольм, Швеция. Языком, используемым в арбитражном разбирательстве, является английский.] [в случае, если Заявитель является юридическим лицом-нерезидентом]</i></p>
	<p>4.5. Все уведомления, относящиеся к настоящему Обязательству о конфиденциальности, должны быть сделаны на любом из официальных языков в письменной форме и считаются надлежащим образом оформленными, если они доставлены лично или отправлены курьерской службой.</p> <p>Контактная информация для уведомлений; приводится ниже:</p>

	<p>Компетентному органу</p> <p>Министерство внутренних дел Республики Армения</p> <p>Адрес: [Будет добавлено].</p> <p>Адресат: [Будет добавлено].</p>
	<p>Заявителю</p> <p>[Имя заявителя]</p> <p>Внимание: [Ф.И.О. уполномоченного лица]</p> <p>Адрес: [Будет добавлено].</p>
	<p>4.6. Настоящее Обязательство о конфиденциальности заменяет и отменяет все предыдущие переговоры, обязательства и заявления по вопросам, которые оно регулирует.</p>
	<p>4.7. Обязательства и ответственность Заявителя в соответствии с требованиями настоящего Обязательства о конфиденциальности остаются в силе для всех правопреемников Заявителя, и Заявитель должен уведомить Компетентный орган о любом из своих соответствующих правопреемств.</p>
	<p>4.8. Если какое-либо из положений настоящего Обязательства о конфиденциальности будет признано или станет недействительным или утратившим силу, остальные положения настоящего Обязательства о конфиденциальности остаются в силе.</p>
	<p>4.9. Настоящее Обязательство о конфиденциальности не может быть передано третьим лицам, за</p>

	исключением случаев правопреемства Заявителя.
	<i>[Страница подписи]</i>

	5. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ
	Заявитель
	[Имя] Юридический адрес: _____
	_____ <i>[подпись]</i> [Должность и Ф.И.О. уполномоченного лица]

ПРИЛОЖЕНИЕ 8. ТРЕБОВАНИЯ К НАДЕЖНЫМ БАНКАМ

1. Для целей настоящего Запроса на квалификацию Надежный банк – это:

1.1. Любой банк-резидент, который соответствует одному из следующих условий:

- (i) банк входит в иностранную банковскую группу;
- (ii) банк имеет рейтинг не ниже суверенного рейтинга (-) Республики Армения на одну ступень на момент подачи квалификационной заявки.

1.2. любой банк-нерезидент с кредитным рейтингом не ниже А- (по шкалам Standard and Poor's или Fitch) или А3 (по шкале Moody's).

2. Любой из следующих банков не может быть квалифицирован как Надежный Банк:

- а) любой банк (или любые лица, осуществляющие контроль над банком) на которых распространяются ограничения, предусмотренные пунктом 47 Процедуры ГЧП;
- б) любой банк, который находится под санкциями (или любые лица, контролирующие банк, которые подпадают под санкции) в соответствии с Применимым законодательством или международным правом;
- в) любой банк-резидент, который в течение предыдущих 12 месяцев нарушил требования, установленные Центральным банком Армении в отношении норматива достаточности капитала.

ПРИЛОЖЕНИЕ 9. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И ТОЛКОВАНИЕ

1.1. Термины, выражения и аббревиатуры, написанные с заглавной буквы, используемые в настоящем Запросе на квалификацию, имеют значение, присвоенное им в настоящем пункте 1.1.

Советники	Физические и/или юридические лица, обладающие опытом в соответствующей области и способные предоставить заключения, разъяснения, рекомендации и консультации по вопросам, требующим таких знаний (например, правовые, технические, коммерческие, финансовые вопросы) в ходе Процедуры отбора.
Соглашение	В зависимости от контекста - проект Соглашения по Проекту, утвержденный в рамках Запроса предложений, или Соглашение, которое будет заключено между Компетентным органом и Проектной компанией.
Объявление	Объявление о Процедуре отбора, опубликованное на официальном сайте Министерства экономики РА, а также иные объявления, дополнительно опубликованные в международных средствах массовой информации, указанные в пункте 68 Процедуры ГЧП. Для любых формальных целей (в том числе для целей расчета любых временных периодов с даты Объявления в соответствии с настоящим Запросом на квалификацию) используется дата публикации Объявления на официальном сайте Министерства экономики РА.
Применимое законодательство	Законодательство Армении, включая Конституцию Армении, законы, указы, решения или постановления и другие формы первичных и подзаконных актов, действующие в Армении, включая международные договоры.
Заявитель	Юридические лица или консорциумы, участвующие в Процедуре отбора, предусмотренной пунктом 5 пункта 1 статьи 2 Закона о ГЧП.
Армения	Республика Армения.
ARMEPS	Армянская система электронных закупок, размещенная на официальном сайте Министерства финансов Армении (доступна по ссылке, указанной Информационном листе), которая позволяет для целей настоящего Запроса на квалификацию подавать квалификационные предложения и обмениваться информацией, касающейся Квалификационной заявки в электронной форме.
ARMEPS Manual	Документ, подробно описывающий технические требования к использованию ARMEPS и доступный по

	ссылке на общедоступную часть информации о Проекте на официальном сайте Министерства экономики Армении (как указано в Информационном листе).
Аудиторская фирма	Юридическое лицо, которое имеет право осуществлять аудиторскую деятельность в соответствии с законодательством страны его регистрации и соответствует требованиям, изложенным в <i>Форме G (Подтверждение требований к аудиторской фирме) Приложения 6 (Содержание квалификационной заявки)</i> .
Уполномоченные должностные лица	Руководитель, заместитель руководителя и секретарь Оценочной комиссии.
Уполномоченные лица	Лица, уполномоченные представлять Заявителя в соответствии с соответствующими Разрешительными документами в связи с Процедурой отбора.
Разрешительные документы	Документ или документы, подтверждающие полномочия Уполномоченного лица представлять Заявителя в рамках Процедуры отбора. Уполномочивающие документы могут иметь форму доверенности, требования к содержанию которой изложены в <i>Форме B (Требования к содержанию доверенности) Приложения 6 (Содержание квалификационной заявки)</i> , или другие документы, которые прямо подтверждают полномочия Уполномоченного лица представлять интересы Заявителя и устанавливать, по крайней мере, тот же объем полномочий, который указан в <i>Форме B Приложения 6 (Содержание квалификационной заявки)</i> .
Бенефициарный владелец	Физическое лицо, государство (соответствующий государственный орган), территориальная община (действующая индивидуально или через соответствующий муниципальный орган), осуществляющие прямой или косвенный контроль над Заявителем, в том числе Контроль через физических или юридических лиц, имеющих Контрольные отношения с Заявителем или иным Участником Консорциума.
Заявка	Комплект документов, который должен быть подготовлен и представлен Квалифицированным заявителем в соответствии с Запросом предложений.
Рабочий день	День, когда банки открыты для работы в Армении, и который не является субботой или воскресеньем, государственным праздником или нерабочим днем в соответствии с действующим законодательством.
Кандидат	Заявитель, подавший Квалификационную заявку, в отношении которого Оценочная комиссия еще не приняла решение о соответствии квалификационным

	критериям согласно условиям Запроса на квалификацию.
Компетентный орган	Министерство внутренних дел Республики Армения.
Обязательство о конфиденциальности	Документ по форме, указанной в <i>Приложении 7 (Форма обязательства о конфиденциальности)</i> , который должен быть оформлен Кандидатом, имеющим право принять участие в Процедуре отбора на этапе Запроса согласно требованиям настоящего Запроса на квалификацию, и представлен в Компетентный орган. Документ устанавливает условия конфиденциальности и неразглашения информации, предоставляемой в рамках Процедуры отбора.
Консорциум	Юридические лица (Ведущий Участник и иные Участники Консорциума), резиденты и/или нерезиденты, участвующие в Процедуре отбора в качестве Заявителя на основе совместной деятельности и договорившиеся, в том числе, о совместной реализации Проекта и соблюдении условий Договора в случае, если Консорциум станет победителем Процедуры отбора.
Участник консорциума	Юридическое лицо, входящее в состав Консорциума, будь то Ведущий участник или другие Участники Консорциума.
Контроль	Решающее влияние на бизнес-деятельность хозяйствующего субъекта или его части, осуществляемое одним или несколькими аффилированными юридическими и (или) физическими лицами непосредственно или через других лиц, в том числе путем права владения или пользования всеми активами или их значительной частью; права, оказывающего решающее влияние на определение состава, результатов голосования и решений органов управления хозяйствующего субъекта; путем заключения таких соглашений и контрактов, которые позволяют определять условия предпринимательской деятельности, давать обязательные для исполнения указания или выполнять функции органа управления хозяйствующего субъекта; путем занятия должности руководителя или заместителя председателя наблюдательного совета, совета директоров или иного контрольного или исполнительного органа хозяйствующего субъекта лицом, занимающим одну или несколько из указанных должностей в других хозяйствующих субъектах; занятия более половины должностей членом наблюдательного совета, совета директоров, иных контрольных или исполнительных органов хозяйствующего субъекта лицами, занимающими одну или несколько из указанных должностей в другом

	<p>хозяйствующем субъекте. Аффилированными считаются юридические и (или) физические лица, совместно или согласованно осуществляющие предпринимательскую деятельность, в том числе совместно или согласованно влияющие на хозяйственную деятельность субъекта хозяйствования. К соответствующим лицам относятся, в частности, супруги, родители и дети, братья и/или сестры. Термин “контролировать” должен толковаться соответствующим образом.</p>
Информационный лист	<p>Лист основных данных, прилагаемый как <i>Приложение 1 (Информационный лист)</i>.</p>
Проект ГЧП	<p>Имеет значение, указанное в подпункте 1 пункта 7 Процедуры ГЧП.</p>
Ориентировочный график	<p>Имеет значение, указанное в пункте 4.1.2.</p>
Оценочная комиссия	<p>Специальный орган, ответственный за проведение Процедуры отбора, в частности (для целей настоящего Запроса на квалификацию) за вскрытие и оценку Квалификационных заявок.</p>
Правительство	<p>Правительство Республики Армения.</p>
Ведущий участник	<p>Участник Консорциума, который назначается для представления и безотзывного связывания всех Участников Консорциума по всем вопросам, связанным с Процедурой отбора, включая, но не ограничиваясь, подачей Квалификационной заявки от имени Консорциума, и который должен соответствовать требованиям, указанным в подпункте 2.1.3.</p>
Существенное отклонение	<p>Любое существенное отклонение, возражение, условие или оговорка в отношении Квалификационной заявки, которые:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) существенно влияют на соблюдение общих требований к Заявителям, изложенных в <i>Приложение 4 (Общие требования к заявителям)</i> и/или выполнение квалификационных требований; б) отказ от которых в значительной степени несправедливо повлияет на конкурентную позицию других Заявителей, подающих Квалификационные заявки в соответствии с Запросом на квалификацию; или в) в ином случае существенно ущемляют права Компетентного органа или обязательства Заявителя в Процедуре отбора, а затем в соответствии с Соглашением.

Минэкономики	Министерство экономики Республики Армения.
Офицер	Единоличный исполнительный орган, руководитель и члены коллегиального исполнительного органа, наблюдательного совета, органа внутреннего аудита, единоличный внутренний аудитор или главный бухгалтер юридического лица.
Официальные языки	Армянский, английский или русский.
Материнская компания	Любое юридическое лицо, которое контролирует Заявителя или Участника Консорциума.
Потенциальный конфликт интересов	Очевидность личного интереса лица в области его официальных или представительских полномочий, которое может повлиять на независимость или беспристрастность решений этого лица или повлиять на действия этого лица при осуществлении им своих полномочий.
Личный интерес	Любой имущественный или неимущественный интерес лица, в том числе интерес, вытекающий из личных, семейных, дружеских или иных неофициальных отношений с физическими или юридическими лицами, включая отношения, связанные с членством или участием в гражданских, политических, религиозных или иных организациях.
Проект	Проект государственно-частного партнерства по выдаче и распространению документов, удостоверяющих личность, а также по эксплуатации и обслуживанию объектов, участвующих в предоставлении документов, удостоверяющих личность в Армении.
Проектная компания	Имеет значение, указанное в пункте 2.4.
Квалификационная заявка	Комплект документов, подготовленный и представленный Кандидатом для получения права на участие в Процедура отбора на этапе Запроса предложений в соответствии с форматом и содержанием, указанными в <i>Приложении 6 (Содержание квалификационной заявки)</i> .
Крайний срок оценки Квалификационных заявок	Имеет значение, указанное в пункте 6.1.1.
Крайний срок подачи Квалификационных заявок	Имеет значение, указанное в пункте 4.1.1.
Квалификационные критерии	Технические и финансовые требования, указанные в <i>Приложении 5 (Квалификационные критерии)</i> .

Квалификационный список	Имеет значение, указанное в пункте 6.7.1.
Квалифицированный кандидат	Заявитель, который был квалифицирован для участия в процедуре отбора на этапе Запроса предложения соответствии с условиями настоящего Запроса на квалификацию и который представил Обязательство о конфиденциальности в Компетентный орган.
Реальный конфликт интересов	Конфликт между личным интересом лица и должностным или представительским органом, который может повлиять на нейтральность или беспристрастность принятия решения таким лицом, либо повлиять на его/ее действие или бездействие при осуществлении указанных полномочий.
Аффилированные компании	<p>Одно или несколько из следующих юридических лиц:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) материнская компания; б) юридическое лицо, контролируемое Заявителем или Участником Консорциума; и/или в) юридическое лицо, которое контролируется той же материнской компанией, которая контролирует заявителя или члена консорциума. <p>Для целей настоящего Запроса на квалификацию отношения контроля между Аффилированными компаниями в любом случае считаются существующими, если:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) Материнская компания прямо или косвенно владеет более чем 50% голосующих прав или долей участия в капитале Заявителя или Участника Консорциума; б) Заявитель или Участник Консорциума прямо или косвенно владеет более чем 50% голосующих прав или долей участия в соответствующем юридическом лице; и/или в) Материнская компания владеет, прямо или косвенно, более чем 50% прав голоса или доли участия в уставном капитале юридического лица и Заявителя или Члена Консорциума.
Надежный банк	Банк, отвечающий требованиям, установленным в <i>Приложении 8 (Требования к надежным банкам)</i> .
Запрос на квалификацию (RFQ)	Настоящий документ, устанавливающий Квалификационные критерии и условия квалификации Заявителей в соответствии с процедурой отбора, а также иные условия, которые должны и/или могут быть указаны в Запросе на квалификацию в соответствии с Применимым законодательством.

Запрос предложений (RFP)	Документ, устанавливающий условия для Заявителей для целей заключения Соглашения, а также иные условия, которые должны и/или могут быть отражены в Запросе предложений в соответствии с Применимым законодательством, и предназначенный для Квалифицированных заявителей.
Процедура отбора	Совокупность действий, направленных на реализацию процедур, реализацию прав и обязанностей, предусмотренных Применимым законодательством, в целях выбора частного партнера для реализации Проекта. Сроки и условия выбора победителя Процедуры отбора указаны в Запросе предложений.
КСН	Компании специального назначения - компания, специально созданная лицами, заинтересованными в совместном участии в Процедуре отбора и реализации Проекта с целью совместного участия в Процедуре отбора.

1.2. В настоящем Запросе на квалификацию, если контекст не требует иного:

1.2.1. любая ссылка на “Пункт” или “Приложение” является ссылкой на соответствующий пункт или приложение к настоящему Запросу на квалификацию;

1.2.2. любая ссылка на " AMD" или "драм" является ссылкой на законную валюту Армении. Ссылки на “\$”, “USD” или “доллар” относятся к законной валюте Соединенных Штатов Америки. Ссылки на “€”, “EUR” или “евро” относятся к законной валюте на дату настоящего Запроса на квалификацию государств-членов Европейского Союза, которые приняли и ввели евро в качестве своей законной валюты в соответствии с законодательством Европейского Союза; во избежание недоразумений, это определение не распространяется на любую новую валюту любого государства-члена, которое перестает использовать евро в качестве своей единственной законной валюты.

Термины и выражения, которые не определены в других разделах настоящего Запроса на квалификацию, имеют значение, определенное Применимым законодательством.»:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՎԱՐՉԱՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ՂԵԿԱՎԱՐ

Ա. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ