|  |
| --- |
| «УТВЕРЖДАЮ» |
| Председатель закупочной комиссии |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ В.В. Павленко /  «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г. |

**ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАКУПКИ**

1. **Наименование закупки:** Открытый одноэтапный конкурс в электронной форме без квалификационного отбора на право заключения договора   
   на оказание услуг по проведению обязательного аудита финансовой (бухгалтерской) отчетности акционерного общества «МРТИ РАН» за 2016 год.
2. **Форма и способ процедуры закупки**: Открытый одноэтапный конкурс в электронной форме.
3. **Предмет договора:** Оказание услуг аудиторской организации по проведению обязательного ежегодного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности акционерного общества «МРТИ РАН» за 2016 год.
4. **Количество товара / объем работ, услуг**: все необходимые сведения приведены в разделе 9 документации о закупке*.*
5. Заказчик закупки: Акционерное общество «МРТИ РАН»

Место нахождения: 117519, г. Москва, Варшавское шоссе дом 132

Почтовый адрес: 117519, г. Москва, Варшавское шоссе дом 132

Официальный сайт: <http://www.mrti@mrtiran.ru/>

Тел./факс, электронная почта: 8(495)315-31-11, dvrazumov@mail.ru

Контактные лица:

Начальник отдела закупок Разумов Дмитрий Вячеславович тел.89150515867;

Главный бухгалтер Курочкин Виктор Владимирович 8(495)315-23-95.

1. **Организатор закупки:** Функции организатора закупки выполняет Заказчик**.**
2. **Специализированная организация:** Не привлекается.
3. **Наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:** ООО «ЭТП» ([www.etprf.ru](http://www.etprf.ru)).
4. **Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг:**117519, г. Москва, Варшавское шоссе дом 132.
5. **Сведения о начальной (максимальной) цене договора** 834 800  рублей (Восемьсот тридцать четыре тысячи восемьсот) рублей 00 копеек, с учетом всех налогов и других обязательных платежей, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства.
6. **Срок, место и порядок предоставления документации о закупке**: Документация о закупке официально размещена в открытом источнике и доступна для ознакомления в форме электронного документа без взимания платы в любое время с момента официального размещения извещения по адресу официального сайта заказчика: <http://www.mrtiran.ru/>, сайта ЭТП ([www.etprf.ru](http://www.etprf.ru)) и доступна для ознакомления в форме электронного документа без взимания платы в любое время с момента официального размещения извещения.
7. **Дата и время окончания подачи заявок, место их подачи:** 12:00 (по местному времени организатора закупки)«20» мая 2016 года в электронной форме в соответствии с регламентом и функционалом ЭТП.
8. **Обеспечение заявки:** Требуется в размере 41740 (Сорок одна тысяча семьсот сорок рублей) рублей 00 копеек, НДС не облагается: путем перечисления денежных средств на счет, открытый участнику процедуры закупки оператором ЭТП, в соответствии с регламентом ЭТП.
9. **Место и дата рассмотрения заявок:** «20» мая 2016 года по адресу: 644040, 117519, г. Москва, Варшавское шоссе дом 132.
10. **Место и дата оценки и сопоставления, подведения итогов закупки:** «25» мая 2016 года по адресу: 834
11. **Срок заключения договора**: Не позднее 30 дней со дня официального размещения протокола, которым были подведены итоги закупки.
12. **Срок отказа от проведения закупки**: Организатор закупки вправе отказаться от проведения закупки без каких-либо последствий в любой момент до подведения ее итогов.
13. **Дополнительные комментарии:**
    1. Остальные и более подробные условия проведения закупки содержатся в документации о закупке.

|  |
| --- |
| «УТВЕРЖДАЮ»  Председатель закупочной комиссии  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ В.В. Павленко /  «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г. |
|  |
|  |

ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ  
по открытому одноэтапному конкурсу   
в электронной форме без квалификационного отбора  
на право заключения договора  
на оказание услуг по проведению обязательного аудита финансовой (бухгалтерской) отчетности акционерного общества «МРТИ РАН» за 2016 год

г. Москва 2016

СОДЕРЖАНИЕ

[ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАКУПКИ 1](#_Toc448761004)

[1. СОКРАЩЕНИЯ 6](#_Toc448761005)

[2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ 7](#_Toc448761006)

[3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 11](#_Toc448761007)

[3.1 Общие сведения о процедуре закупки 11](#_Toc448761008)

[3.2 Правовой статус процедуры и документов 12](#_Toc448761009)

[3.3 Особые положения в связи с проведением закупки в открытой форме 13](#_Toc448761010)

[3.4 Особые положения в связи с проведением закупки в электронной форме 14](#_Toc448761011)

[3.5 Особые положения в отношении многолотовой закупки 15](#_Toc448761012)

[3.6 Особые положения в связи с выбором нескольких победителей 17](#_Toc448761013)

[3.7 Обжалование 18](#_Toc448761014)

[4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ 21](#_Toc448761015)

[4.1 Общий порядок проведения закупки 21](#_Toc448761016)

[4.2 Официальное размещение извещения и документации о закупке 21](#_Toc448761017)

[4.3 Разъяснение документации о закупке 22](#_Toc448761018)

[4.4 Внесение изменений в извещение и/или документацию о закупке 23](#_Toc448761019)

[4.5 Общие требования к заявке 23](#_Toc448761020)

[4.6 Требования к описанию продукции 25](#_Toc448761021)

[4.7 Альтернативные предложения 26](#_Toc448761022)

[4.8 Предложения по поставке инновационной и/или высокотехнологичной продукции 27](#_Toc448761023)

[4.9 Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) 28](#_Toc448761024)

[4.10 Обеспечение заявки 28](#_Toc448761025)

[4.11 Подача заявок 30](#_Toc448761026)

[4.12 Изменение или отзыв заявки 30](#_Toc448761027)

[4.13 Открытие доступа к заявкам 31](#_Toc448761028)

[4.14 Рассмотрение заявок (отборочная стадия). Допуск к участию в закупке 32](#_Toc448761029)

[4.15 Переторжка 36](#_Toc448761030)

[4.16 Оценка и сопоставление заявок (оценочная стадия). Выбор победителя и подведение итогов закупки 37](#_Toc448761031)

[4.17 Отказ от проведения закупки 40](#_Toc448761032)

[4.18 Постквалификация 40](#_Toc448761033)

[4.19 Антидемпинговые меры при проведении закупки 42](#_Toc448761034)

[4.20 Отстранение участника закупки 42](#_Toc448761035)

[4.21 Преддоговорные переговоры 43](#_Toc448761036)

[4.22 Заключение договора 44](#_Toc448761037)

[4.23 Обеспечение исполнения договора 49](#_Toc448761038)

[5. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ 52](#_Toc448761039)

[5.1 Общие требования к участникам закупки 52](#_Toc448761040)

[5.2 Условия участия коллективных участников 52](#_Toc448761041)

[5.3 Условия участия субъектов малого и среднего предпринимательства 55](#_Toc448761042)

[6. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА 57](#_Toc448761043)

[Приложение №1 к информационной карте 63](#_Toc448761044)

[**ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ** 63](#_Toc448761045)

[Приложение №2 к информационной карте 67](#_Toc448761046)

[ПОРЯДОК ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК 67](#_Toc448761047)

[Приложение №3 к информационной карте 90](#_Toc448761048)

[**ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВУ ЗАЯВКИ** 90](#_Toc448761049)

[7. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ЗАЯВКУ 94](#_Toc448761050)

[7.1 Заявка (форма 1) 94](#_Toc448761051)

[7.2 Коммерческое предложение (форма 2) 100](#_Toc448761052)

[7.3 Техническое предложение (форма 3) 101](#_Toc448761053)

[7.4 Справка о наличии опыта (форма 4) 102](#_Toc448761054)

[7.5 Справка о материально-технических ресурсах (форма 5) 103](#_Toc448761055)

[7.6 Справка о кадровых ресурсах (форма 6) 104](#_Toc448761056)

[7.7 План распределения объемов поставки продукции внутри коллективного участника (форма 7) 105](#_Toc448761068)

[7.8 Декларация соответствия члена коллективного участника (форма 8) 106](#_Toc448761069)

[7.9 Декларация о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства (форма 9) 108](#_Toc448761070)

[7.10 Обоснование предложения инновационной и/или высокотехнологичной продукции (форма 10) 113](#_Toc448761071)

[8. ПРОЕКТ ДОГОВОРА 116](#_Toc448761072)

[9. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОДУКЦИИ 117](#_Toc448761073)

1. СОКРАЩЕНИЯ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЕИС** | – | Единая информационная система в сфере закупок. |
| **Закон 44-ФЗ** | – | Федеральный закон от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». |
| **Закон 209-ФЗ** | – | Федеральный закон от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации». |
| **Закон 223-ФЗ** | – | Федеральный закон от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». |
| **Законодательство** | – | действующее законодательство Российской Федерации. |
| **ЗК** | – | закупочная комиссия. |
| **Корпорация** | – | Государственная корпорация по содействию разработке, производству и экспорту высокотехнологичной промышленной продукции «Ростех». |
| **Открытие доступа** | – | открытие доступа к заявкам, поданным в электронной форме. |
| **НДС** | – | налог на добавленную стоимость. |
| **НМЦ** | – | начальная (максимальная) цена договора (цена лота). |
| **Положение о закупке** | – | Единое Положение о закупке Государственной корпорации «Ростех». |
| **Субъект МСП** | – | субъект малого и среднего предпринимательства. |
| **ЭТП** | – | электронная торговая площадка. |
| **ЭП** | – | электронная подпись. |

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

**День** – календарный день, за исключением случаев, когда в настоящей документации о закупке срок прямо устанавливается в рабочих днях; при этом рабочим днем считается день, который не признается в соответствии с законодательством выходным и/или нерабочим праздничным днем.

**Договор** – в соответствии со ст. 154 Гражданского кодекса Российской Федерации понимается двух- или многосторонняя сделка (вне зависимости от того, оформляется ли документ под названием «договор», «контракт», «соглашение»).

**Документация о закупке (документация)** – комплект документов, предназначенный для участников закупки и содержащий сведения, определенные Положением о закупке и законодательством.

**Единая информационная система в сфере закупок** – совокупность информации, указанной в Законе 44-ФЗ и содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта Единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; до ввода в эксплуатацию ЕИС информация и документы, предусмотренные Законом 44-ФЗ и Законом 223-ФЗ, размещаются на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

**Единое Положение о закупке Государственной корпорации «Ростех»** – правовой акт, регламентирующий закупочную деятельность заказчика и содержащий требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

**Заказчик** – организация, указанная в п. 3 Информационной карты. Заказчиком может выступать Корпорация или организация Корпорации, для удовлетворения потребностей которой осуществляется закупочная деятельность в соответствии с Положением о закупке и от имени которой заключается договор по итогам процедуры закупки.

**Закупка (процедура закупки)** – последовательность действий, осуществляемых в соответствии с Положением о закупке и с правилами, установленными документацией о закупке, с целью удовлетворения потребности заказчика в продукции.

**Закупочная комиссия** – коллегиальный орган, назначаемый заказчиком / организатором закупки для осуществления деятельности в рамках закупки, в том числе для принятия важнейших решений в ходе закупки, включая допуск участников по итогам рассмотрения заявок, определение победителя (победителей) закупки, признание процедуры закупки несостоявшейся.

**Заявка (заявка на участие в закупке)** – комплект документов, представленный для участия в закупке в порядке, установленном документацией о закупке.

**Извещение** – документ, содержащий основные условия закупки и иную информацию, предусмотренную Положением о закупке, имеющий статус оферты на заключение договора с победителем.

**Коллективный участник** – участник, представленный объединением юридических лиц и/или физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, отношения между которыми оформлены в соответствии с условиями документации о закупке.

**Лот** – часть продукции, закупаемой заказчиком в рамках объявленной конкурентной процедуры закупки, на которую представляется отдельная заявка.

**Начальная (максимальная) цена договора (цена лота)** – предельно допустимая цена договора (лота), выше размера которой не может быть заключен договор по итогам проведения закупки.

**Организатор закупки** – организация, указанная в п. 4 информационной карты. Организатором закупки может выступать заказчик или лицо, которое на основе договора с заказчиком от его имени и за его счет организует и проводит процедуры закупки в соответствии с Положением о закупке заказчика, в том числе утверждает документацию о закупке и состав закупочной комиссии.

**Официальное размещение** – при проведении закупки в открытой форме – публикация информации о закупке в ЕИС[[1]](#footnote-2) и/или на официальном сайте заказчика[[2]](#footnote-3).

**Переторжка** – специальная процедура, направленная на добровольное повышение предпочтительности ранее поданных заявок путем снижения первоначальной цены заявки, при условии сохранения всех остальных предложений, изложенных в их заявке, без изменений.

**Победитель закупки** – участник закупки, который по решению закупочной комиссии предложил лучшие условия исполнения договора на основании документации о закупке.

**Поставщик** – любое юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель.

**Постквалификация** – процедура дополнительной проверки участника закупки на достоверность ранее заявленных им параметров квалификации и условий исполнения договора.

**Продукция** – товары, работы, услуги и иные объекты гражданских прав, приобретаемые заказчиком на возмездной основе.

**Специализированная организация** – инфраструктурная дочерняя организация Корпорации с установленной правовым актом Корпорации областью компетенции в закупочной деятельности, привлекаемая заказчиком или организатором закупки на основе договора для оказания услуг по сопровождению закупочной деятельности и/или выполнению отдельных функций по подготовке и проведению закупочных процедур, в том числе по разработке и размещению в ЕИС и/или на официальном сайте заказчика информации о закупке, по сопровождению проведения заказчиком закупок в электронной форме с использованием функционала ЭТП; при этом утверждение документации о закупке и состава закупочной комиссии осуществляется соответственно заказчиком, организатором закупки.

**Уполномоченное лицо** – руководитель организации, действующий на основании устава, или уполномоченное им лицо, действующее на основании доверенности на осуществление действий от имени организации, полномочия которых подтверждены соответствующими документами.

**Участник** – участник процедуры закупки и/или участник закупки.

**Участник процедуры закупки** – любое юридическое лицо (или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки), независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, либо любое физическое лицо (или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки), в том числе индивидуальный предприниматель (или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки), выразившее заинтересованность в участии в закупке; выражением заинтересованности является направление запроса о разъяснении документации о закупке, или предоставление обеспечения заявки, или подача заявки на участие в процедуре закупки.

**Участник закупки** – участник процедуры закупки, своевременно представивший заявку, в отношении которого принято решение закупочной комиссии о допуске к участию в процедуре закупки.

**Электронная торговая площадка** – программно-аппаратный комплекс организационных, информационных и технических решений, обеспечивающих взаимодействие заказчика с поставщиками и участниками через электронные каналы связи, а также проведение процедур закупок в электронной форме с использованием информационно-коммуникационной сети «Интернет».

**Эксперт** – лицо, обладающее специальными знаниями и опытом в областях, относящихся к предмету закупки, и привлекаемое для их использования в рамках закупки.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
   1. Общие сведения о процедуре закупки
      1. Организатор закупки, указанный в официально размещенном извещении и в п. 4 разд. 6 «Информационная карта» настоящей документации о закупке (далее – информационная карта), приглашает к участию в процедуре открытого одноэтапного конкурса в электронной форме без квалификационного отбора на право заключения договора, предмет которого указан в п. 1 информационной карты (далее – закупка).
      2. Неотъемлемыми частями документации о закупке являются извещение и проект договора. При наличии противоречий между положениями извещения и документации о закупке применяются положения извещения.
      3. Сокращения, применяемые при описании процедур закупки, приведены в разд. 1.
      4. Основные термины и определения, используемые при проведении процедуры закупки, приведены в разд. 2. Иные термины и определения, упомянутые в тексте настоящей документации о закупке, используются в значениях, установленных Положением о закупке.
      5. Порядок проведения закупки и участия в ней, а также инструкции по подготовке заявок, приведены в разд. 4.
      6. Требования к участникам закупки, а также к документам, подтверждающим соответствие установленным требованиям, приведены в разд. 5.
      7. Конкретные условия данной процедуры закупки приведены в разд. 6.
      8. Формы документов, которые необходимо подготовить и включить в состав заявки, приведены в разд. 7.
      9. Проект договора, который планируется заключить по результатам данной процедуры закупки, включая форму, сроки и порядок оплаты, приведен в разд. 8.
      10. Установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам продукции, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемой продукции потребностям заказчика, изложены в разд. 9.
      11. Все ссылки, используемые в настоящей документации о закупке, относятся к соответствующим пунктам и разделам настоящей документации о закупке, если прямо не предусмотрено иное. Ссылки на пункты информационной карты содержат соответствующую оговорку. Ссылки на статьи, пункты и разделы, используемые в проекте договора и в технической части документации о закупке, относятся соответственно к статьям, пунктам и разделам проекта договора и технической части документации о закупке.
      12. Участник процедуры закупки самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки, а победитель закупки, дополнительно, – с заключением и исполнением договора. Участник не вправе требовать от заказчика, организатора закупки компенсации понесенных расходов независимо от хода и итогов закупки, а также возврата материалов и документов, входящих в состав заявки.
   2. Правовой статус процедуры и документов
      1. Проведение данной процедуры конкурса регулируется нормами, предусмотренными статьями 447 – 449 Гражданского кодекса Российской Федерации и Единым положением о закупке Государственной корпорации «Ростех» (в редакции, действующей на дату официального размещения извещения).
      2. Процедура конкурса не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057 – 1061 Гражданского кодекса Российской Федерации.
      3. Официально размещенное извещение вместе с настоящей документацией о закупке являются офертой организатора закупки и должны рассматриваться участниками в соответствии с этим до подведения итогов закупки.
      4. Заявка имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться заказчиком в соответствии с этим.
      5. Заключенный по результатам закупки договор фиксирует все достигнутые сторонами договоренности.
      6. При определении условий договора используются следующие документы с соблюдением указанной иерархии (в случае их противоречия):
         1. проект договора, составленный по результатам преддоговорных переговоров между заказчиком, организатором закупки и участником, с которым заключается договор (в случае их проведения), в соответствии с подразделом 4.21;
         2. протокол подведения итогов закупки;
         3. извещение и настоящая документация о закупке со всеми изменениями;
         4. заявка участника, с которым заключается договор, с учетом обновленной цены заявки в ходе переторжки (в случае ее проведения).
      7. Любые уведомления, письма, предложения, иная переписка и действия председателя, членов, секретаря ЗК и иных работников заказчика и организатора закупки относительно условий, сроков проведения, предмета настоящей закупки носят исключительно информационный характер и не являются офертой либо акцептом.
      8. Единственным доказательством для участника его права на заключение договора является официально размещенный протокол, содержащий соответствующее решение.
   3. Особые положения в связи с проведением закупки в открытой форме
      1. Форма проведения настоящей процедуры закупки указана в п. 7 информационной карты.
      2. В процедуре закупки, проводимой в открытой форме, может принять участие любой поставщик, заинтересованный в предмете закупки. Информация о проведении такой закупки официально размещается в установленных открытых источниках согласно п. 8 информационной карты.
      3. В сроки, установленные настоящей документацией о закупке, официально размещаются: извещение, документация о закупке, изменения, вносимые в извещение и документацию, разъяснения документации, а также протоколы, составленные в ходе закупки.
      4. В формируемых в ходе проведения закупки протоколах не указываются данные о персональном голосовании членов ЗК.
      5. Участники обязаны самостоятельно отслеживать размещенные в установленных открытых источниках разъяснения и изменения извещения, документации о закупке, а также информацию о принятых в ходе процедуры закупки решениях ЗК.
      6. В случае, если согласно п. 8 информационной карты официальным источником информации является ЕИС и при возникновении технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС в течение более чем 1 (одного) рабочего дня, информация размещается на официальном сайте заказчика с последующим размещением ее в ЕИС в течение 1 (одного) рабочего дня со дня устранения указанных неполадок.
   4. Особые положения в связи с проведением закупки в электронной форме
      1. Форма проведения настоящей процедуры закупки указана в п. 7 информационной карты. В случае проведения процедуры закупки в электронной форме участник обязан учитывать особенности проведения соответствующей формы закупки, предусмотренные настоящим подразделом.
      2. ЭТП, посредством которой проводится закупка в электронной форме, указана в п. 9 информационной карты. В случае наличия противоречий между информацией о времени и дате процедур закупки (в том числе, времени и дате окончания срока подачи заявок, рассмотрения заявок, подведения итогов закупки), указанной в электронной карточке закупки на ЭТП и в размещенной документации о закупке, приоритет имеет информация, указанная в электронной карточке закупки на ЭТП.
      3. Для участия в закупке поставщик должен пройти процедуру регистрации (аккредитации) на ЭТП. Регистрация (аккредитация) осуществляется оператором ЭТП, и организатор закупки не несет ответственности за результат ее прохождения поставщиком.
      4. Ответственность за технические сбои или неполадки в работе ЭТП, подтвержденные документально, несет оператор ЭТП.
      5. До подачи заявки участник процедуры закупки обязан ознакомиться с документацией о закупке и регламентом ЭТП, в том числе самостоятельно обеспечить соответствие автоматизированного рабочего места пользователя требованиям оператора ЭТП.
      6. Все прямые и косвенные затраты, связанные с получением аккредитации и работой на ЭТП (в том числе расходы на получение ЭП, расходы на получение документов, расходы на приобретение и/или настройку программного обеспечения и технических средств, расходы, связанные с оплатой услуг оператора ЭТП и иные расходы), возлагаются на участника процедуры закупки в полном объеме.
      7. Порядок регистрации (аккредитации) поставщиков на ЭТП, а также тарифы для оплаты и получения доступа к участию в процедурах закупки устанавливаются в соответствии с регламентом ЭТП.
      8. Подача заявок производится посредством функционала ЭТП в виде электронного документа, удостоверенного ЭП в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Подача заявок в печатном виде (на бумажном носителе) не допускается.
      9. Цена заявки и иные условия закупки, указанные участниками процедуры закупки в специальных электронных формах на ЭТП, имеют преимущество перед сведениями, указанными в загруженных на ЭТП электронных документах.
   5. Особые положения в отношении многолотовой закупки
      1. Количество лотов в рамках проводимой закупки указано в п. 1 информационной карты.
      2. В случае проведения процедуры закупки по нескольким лотам такая закупка является многолотовой, в рамках которой выделяются отдельные предметы будущих договоров, являющихся независимыми между собой.
      3. Многолотовая закупка может проводиться как для одного, так и для нескольких заказчиков.
      4. Для всех лотов выпускается общее извещение, документация о закупке, решения по каждому лоту принимает одна и та же ЗК. Однако заявки подаются по каждому лоту отдельно. При этом в дополнение к требованиям подразделов 4.5 – 4.11 должны быть соблюдены следующие требования: формы заявки, установленные подразделами 7.1 – 7.8 и 7.10, должны быть подготовлены с указанием в них номера и названия лота, к которому они относятся.
      5. Участник процедуры закупки может подать заявку на любой лот или несколько лотов по собственному выбору. При этом не допускается разбиение отдельного лота на части, то есть подача заявки на часть лота по отдельным его позициям или на часть объема лота, если иного не предусмотрено в п. 31 информационной карты.
      6. В случае проведения многолотовой закупки в извещении и информационной карте могут быть установлены различные условия по каждому лоту в части:
         1. предмета договора, количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
         2. места, условий и сроков (периодов) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
         3. сведений об НМЦ;
         4. формы, способа, размера и сроков предоставления обеспечения заявки, порядка его возврата и удержания (если требуется);
         5. установленных заказчиком требований к качеству, количеству (объему), техническим характеристикам закупаемой продукции, к ее безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иным требованиям, связанным с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;
         6. требований к содержанию, форме, оформлению и составу заявки, включая формы представления необходимых сведений и инструкцию по составлению заявки;
         7. требований к описанию участниками процедуры закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требований к описанию участниками процедуры закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
         8. порядка формирования цены договора (цены лота) – с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей;
         9. требований к участникам процедуры закупки и перечня документов, представляемых участниками процедуры закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
         10. критериев и порядка оценки и сопоставления заявок;
         11. срока, установленного для заключения договора.
      7. По каждому лоту в документации о закупке может быть предусмотрен отдельный проект договора, а также отдельные требования к размеру, форме и способу предоставления обеспечения исполнения договора, включая обязательства поставщика, которые должны быть обеспечены (если требуется).
      8. Любые положения настоящей документации о закупке, если в них или в заголовке соответствующего раздела, подраздела нет указания на номер конкретного лота, относятся ко всем лотам одновременно.
      9. Решения, принимаемые в ходе процедуры закупки, в том числе подведение итогов закупки, осуществляется независимо по каждому лоту, и в отношении каждого лота заключается отдельный договор. При этом не исключается возможность того, что победителем сразу по нескольким лотам может быть признан один и тот же участник закупки.
      10. В случае проведения многолотовой закупки процедура закупки признается несостоявшейся только по тем лотам, в отношении которых наступили события, достаточные для признания закупки несостоявшейся.
   6. Особые положения в связи с выбором нескольких победителей
      1. Количество победителей, которое намерен определить заказчик в рамках одного лота, указано в п. 31 информационной карты.
      2. В случае намерения заказчика выбрать по результатам закупки нескольких победителей по одному лоту для этого может быть предусмотрен один из следующих механизмов:
         1. выбор нескольких победителей с целью распределения по частям общего объема потребности заказчика между победителями;
         2. выбор нескольких победителей с целью заключения договора одинакового объема с каждым из победителей.

Конкретный механизм выбора нескольких победителей применительно к каждой закупке и порядок определения победителей устанавливается заказчиком и указывается в п. 31 информационной карты.

* + 1. В случае проведения закупки с возможностью выбора нескольких победителей по лоту с целью распределения по частям общего объема потребности заказчика между победителями (п. 3.6.2(1)), участник процедуры закупки вправе подать заявку как на весь объем продукции, так и на его часть.
    2. В случае проведения процедуры закупки с возможностью выбора нескольких победителей по лоту с целью заключения договора одинакового объема с каждым из победителей, у заказчика отсутствует обязанность произвести полную выборку продукции, указанную в договоре, заключаемом с каждым победителем. Кроме того, заказчик вправе отказаться от заключенного договора с любым победителем в случае ненадлежащего исполнения последним принятых на себя обязательств в соответствии с условиями проекта договора (разд. 8).
    3. Порядок определения нескольких победителей, установленный в п. 31 информационной карты, является приоритетным по отношении к общему порядку выбора победителя закупки, предусмотренному в подразделе 4.16.
  1. Обжалование
     1. Поставщик / участник имеет право обжаловать условия извещения и/или документации о закупке, действия (бездействие) заказчика, организатора закупки, ЗК, специализированной организации в коллегиальном органе по рассмотрению жалоб.
     2. Для урегулирования разногласий в связи с проведением данной процедуры закупки в претензионном порядке поставщик / участник вправе направить жалобу, оформленную в соответствии с требованиями настоящего подраздела, в уполномоченный коллегиальный орган по рассмотрению жалоб по адресу, указанному в п. 35 информационной карты, а также на сайте заказчика и/или сайте Корпорации.
     3. Жалоба может быть направлена с момента официального размещения извещения и документации о закупке в следующие сроки:
        1. поставщиком либо участником процедуры закупки – до момента окончания срока подачи заявки, установленного в документации о закупке (в случае если поставщик либо участник процедуры закупки не подает заявку);
        2. участником – не позднее 10 (десяти) дней со дня официального размещения протокола по итогам проведения закупки, в том числе о признании закупки несостоявшейся, об отказе от проведения закупки.
     4. Жалоба подается в письменной форме или в форме электронного документа и должна содержать:
        1. наименование заявителя, от имени которого подается жалоба (ФИО – для физического лица и индивидуального предпринимателя; полное наименование в соответствии с учредительными документами – для юридического лица), ИНН заявителя;
        2. предмет обжалования с обоснованием позиции;
        3. лицо (орган) заказчика, действия которого обжалуются (организатора закупки / ЗК / специализированной организации) – в случае если обжалуются действия (бездействие) такого лица;
        4. информацию о контактном лице заявителя, в адрес которого будет направляться информация при рассмотрении жалобы (ФИО, должность, адрес электронной почты и телефон).
     5. Заявитель вправе приложить дополнительные материалы к жалобе, которые, по мнению заявителя, являются существенными и должны учитываться при рассмотрении жалобы.
     6. Жалоба подписывается заявителем или его представителем. К жалобе, поданной представителем заявителя, должны быть приложены доверенность или иной подтверждающий полномочия представителя заявителя на подписание жалобы документ.
     7. Секретарь комиссии по рассмотрению жалоб в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления материалов от заявителя принимает решение:
        1. о принятии материалов к рассмотрению и регистрации в качестве жалобы с присвоением индивидуального номера;
        2. об отказе в регистрации материалов заявителя в качестве жалобы по основаниям, установленным в п. 3.7.8 настоящей документации.
     8. Заявителю может быть отказано в регистрации жалобы, если:
        1. представленные материалы не содержат информации, требуемой п. 3.7.4;
        2. жалоба подана в комиссию, не имеющую соответствующих полномочий на ее рассмотрение (п. 3.7.2);
        3. жалоба подана с нарушением сроков, установленных в п. 3.7.3.
     9. Поставщик / участник имеет право отозвать поданную ранее жалобу.
     10. Рассмотрение жалобы осуществляется в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента ее регистрации. Срок рассмотрения жалобы может быть продлен по решению комиссии по рассмотрению жалоб, но в любом случае должен составлять не более чем 30 (тридцать) рабочих дней с момента регистрации жалобы.
     11. С момента регистрации жалобы процедура закупки, в отношении которой поступила жалоба, приостанавливается до вынесения решения комиссии по рассмотрению жалоб (за исключением случаев, когда в результате приостановки процедуры закупки может возникнуть угроза безопасности, жизни и здоровью граждан, срыва сроков реализации государственного оборонного заказа, федеральных целевых программ).
     12. По результатам рассмотрения жалобы комиссия по рассмотрению жалоб принимает одно из следующих решений:
         1. отказать в удовлетворении жалобы, признав ее необоснованной;
         2. признать жалобу полностью или частично обоснованной и направить заказчику и/или организатору закупки соответствующую информацию с требованием предпринять меры по предотвращению неправомерных действий, в том числе пересмотреть обжалуемое решение.
     13. Секретарь комиссии по рассмотрению жалоб в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания заключения по результатам рассмотрения жалобы формирует выписку из заключения и направляет ее в адрес контактного лица заявителя, направившего жалобу.
     14. Процедура рассмотрения жалобы приостанавливается в случае, если одновременно процесс обжалования проводится в судебном либо административном порядках. Процедура рассмотрения жалобы возобновляется после доведения до сведения коллегиального органа решения, полученного в результате обжалования в судебном либо административном порядках.

1. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ
   1. Общий порядок проведения закупки
      1. Закупка проводится в следующем порядке:
         1. Официальное размещение извещения и документации о закупке (подраздел 4.2);
         2. Разъяснение документации о закупке. Внесение изменений в извещение и/или документацию о закупке (при необходимости) (подразделы 4.3 – 4.4);
         3. Подготовка заявок (подразделы 4.5 – 4.10);
         4. Подача заявок, в том числе их изменение или отзыв (подразделы 4.11 – 4.12);
         5. Открытие доступа к заявкам (подраздел 4.13);
         6. Рассмотрение заявок (отборочная стадия). Допуск к участию в закупке (подраздел 4.14);
         7. Переторжка (по решению ЗК) (подраздел 4.15);
         8. Оценка и сопоставление заявок (оценочная стадия). Выбор победителя и подведение итогов закупки (подраздел 4.16);
         9. Постквалификация и антидемпинговые меры (при необходимости) (подразделы 4.18 – 4.19);
         10. Преддоговорные переговоры (при необходимости) (подраздел 4.21) и заключение договора (подразделы 4.22 – 4.23).
   2. Официальное размещение извещения и документации о закупке
      1. Извещение и документация о закупке официально размещены и доступны для ознакомления в форме электронного документа без взимания платы в любое время с момента официального размещения извещения.
      2. Извещение и документация о закупке также размещаются на сайте ЭТП, указанной в п. 9 информационной карты, в полном объеме, соответствующем официальному размещению.
      3. Предоставление документации о закупке в печатной форме (на бумажном носителе) не осуществляется.
      4. В случае возникновения противоречий между текстом извещения и документации о закупке, размещенных в различных источниках, приоритет отдается извещению и документации о закупке, размещенным в официальном источнике информации согласно п. 8 информационной карты.
      5. В случае, если для участия в закупке иностранному поставщику потребуется документация о закупке на иностранном языке, перевод на иностранный язык такой поставщик осуществляет самостоятельно за свой счет, если иное не установлено в извещении. При этом официальным считается русский язык.
   3. Разъяснение документации о закупке
      1. Поставщик, заинтересованный в предмете закупки, вправе направить организатору закупки запрос о разъяснении положений документации о закупке, начиная с момента официального размещения извещения и документации о закупке, в срок не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок.
      2. Запрос разъяснений направляется посредством программных и технических средств ЭТП, с использованием которой проводится закупка, при условии аккредитации поставщика на ЭТП. При этом функционал ЭТП обеспечивает конфиденциальность сведений о лице, направившем запрос.
      3. Разъяснение с ответом на запрос, поступивший в сроки, установленные в п. 4.3.1, организатор закупки обязуется официально разместить не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок. Организатор закупки вправе не предоставлять разъяснения по запросам, поступившим с нарушением сроков, установленных в п. 4.3.1. В разъяснении указывается предмет запроса без указания лица, направившего такой запрос, а также дата поступления запроса.
      4. Организатор закупки вправе без получения запросов от участников процедуры закупки по собственной инициативе выпустить и официально разместить разъяснения документации о закупке.
      5. Датой начала предоставления разъяснений документации о закупке является день официального размещения извещения и документации о закупке. Датой окончания срока предоставления разъяснений документации о закупке является день, предшествующий на 3 (три) рабочих дня дате окончания срока подачи заявок, установленной в соответствии с п. 23 информационной карты.
      6. Разъяснение положений документации о закупке не должно изменять ее суть. При этом участники процедуры закупки обязаны учитывать разъяснения организатора закупки при подготовке своих заявок.
      7. В случае получения участником процедуры закупки любой иной информации в отношении условий проводимой процедуры закупки в порядке, не предусмотренном настоящим подразделом, такая информация не считается официальной, и участник процедуры закупки не вправе на нее ссылаться.
   4. Внесение изменений в извещение и/или документацию о закупке
      1. Организатор закупки вправе по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки принять решение о внесении изменений в извещение и/или документацию о закупке в любой момент до окончания срока подачи заявок. Изменение предмета закупки не допускается.
      2. В случае, если изменения в извещение и/или документацию о закупке внесены позднее, чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок, срок подачи заявок будет продлен так, чтобы со дня официального размещения внесенных изменений до даты окончания подачи заявок такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.
      3. В течение 3 (трех) дней с момента принятия ЗК решения о внесении изменений, но в любом случае не позднее даты окончания срока подачи заявок такие изменения официально размещаются организатором закупки в тех же источниках, что и извещение и документация о закупке. При этом официальному размещению подлежит обновленная версия извещения и/или документации о закупке, а также перечень внесенных изменений в них.
   5. Общие требования к заявке
      1. Участник процедуры закупки должен подготовить заявку в соответствии с образцами форм, установленными в разд. 7 настоящей документации, предоставив полный комплект документов согласно перечню, определенному в приложении №3 к информационной карте.
      2. Каждый участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку. При получении двух и более заявок от одного участника процедуры закупки в рамках одного лота все поданные им заявки подлежат отклонению. Не считается подачей второй и далее заявки подача наравне с основным альтернативных предложений в порядке, предусмотренном подразделом 4.7.
      3. Все документы, входящие в состав заявки, представляются на русском языке, за исключением случаев, когда в составе заявки представляются копии документов, выданных участнику процедуры закупки третьими лицами на ином языке: в таком случае копии таких документов могут представляться на языке оригинала, при условии приложения к ним перевода на русский язык, заверенного участником процедуры закупки. Наличие противоречий между представленным документом и его переводом, которые изменяют смысл представленного документа, расценивается организатором закупки как предоставление недостоверных сведений в составе заявки.
      4. Участник процедуры закупки присваивает заявке дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
      5. Заявка должна быть действительна в течение срока проведения процедуры закупки до истечения срока, отведенного на заключение договора, но в любом случае не менее, чем в течение 60 (шестидесяти) дней с даты окончания срока подачи заявок.
      6. Все суммы денежных средств в заявке должны быть выражены в валюте, установленной в п. 10 информационной карты. Исключением из этого требования могут быть документы, оригиналы которых выданы участнику процедуры закупки третьими лицами, с выражением сумм денежных средств в иных валютах. В этом случае указанные документы могут быть представлены в валюте оригинала при условии, что к этим документам будут приложены комментарии с переводом этих сумм в требуемую валюту согласно п. 10 информационной карты, исходя из официального курса валюты, установленного Центральным банком Российской Федерации, с указанием такого курса и даты его установления в соответствии с датой выдачи документа.
      7. Документы в составе заявки представляются исключительно в форме электронных документов. Все документы, в том числе, формы, входящие в состав заявки, должны быть представлены участником процедуры закупки посредством использования функционала ЭТП в отсканированном виде в доступном для прочтения формате, соответствующем требованиям ЭТП, и подписаны ЭП лица, которое является уполномоченным представителем участника процедуры закупки и полномочия которого подтверждены документами, входящими в состав заявки.
      8. Рекомендации по формированию заявки:
         1. предпочтительный формат электронных документов – Portable Document Format (расширение \*.pdf);
         2. каждый документ следует размещать в отдельном файле;
         3. наименование файлов в соответствии с наименованием или содержанием документа;
         4. нумерация файлов согласно описи, представленной в составе заявки.
      9. Нарушение участником процедуры закупки требований к составу, содержанию и порядку оформления заявки, установленных настоящим подразделом, за исключением п. 4.5.8, является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.
   6. Требования к описанию продукции
      1. Описание продукции должно быть подготовлено участником процедуры закупки в соответствии с требованиями п. 13 информационной карты.
      2. При описании продукции участник процедуры закупки обязан подтвердить соответствие поставляемой продукции требованиям документации о закупке в отношении всех показателей, которые в ней установлены.
      3. При описании продукции участником процедуры закупки должны указываться точные, конкретные, однозначно трактуемые и не допускающие двусмысленного толкования показатели, за исключением случаев, когда допускается представление описания в ином порядке в соответствии с требованиями к продукции (разд. 9) и подразделом 7.3.
      4. В случае если в разд. 9 указаны товарные знаки, знаки обслуживания, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя, сопровождаемые словами «или эквивалент», и участником процедуры закупки предлагается продукция, являющаяся эквивалентной указанной в требованиях заказчика, участник процедуры закупки при описании продукции обязан подтвердить соответствие предлагаемой продукции показателям эквивалентности, установленным в документации о закупке.
      5. При описании продукции участник процедуры закупки должен использовать общеизвестные (стандартные) показатели, термины и сокращения в соответствии с законодательством и требованиями настоящей документации о закупке.
      6. Нарушение участником процедуры закупки требований к описанию продукции, установленных настоящим подразделом и п. 13 информационной карты, является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.
   7. Альтернативные предложения
      1. Участник процедуры закупки, помимо основного предложения, вправе подготовить и подать альтернативные предложения, если это предусмотрено п. 22 информационной карты, в количестве, не превышающем установленное максимальное значение.
      2. Альтернативным является предложение, выступающее дополнительным к основному и содержащее одно или несколько измененных относительно содержащихся в основном предложении характеристик поставляемой продукции, организационно-технических решений или условий исполнения договора (при условии его соответствия обязательным требованиям документации о закупке), сопровождающееся, при необходимости, альтернативной ценой. Подача альтернативных предложений допускается исключительно поаспектам требований к продукции и/или условиям договора, указанным в п. 22 информационной карты.
      3. Норма о праве участника процедуры закупки подать только одну заявку, предусмотренная п. 4.5.2, не распространяется на случаи подачи альтернативных предложений.
      4. Альтернативные предложения принимаются только в случае наличия основного предложения. В качестве основного предложения участник процедуры закупки должен определить предложение, в наибольшей степени удовлетворяющее требованиям и условиям, указанным в документации о закупке.
      5. Альтернативное предложение не должно отличаться от основного предложения либо иного альтернативного предложения данного участника процедуры закупки только ценой. Если какое-либо альтернативное предложение участника процедуры закупки отличается от его основного предложения или от его другого альтернативного предложения только ценой, то все предложения такого участника процедуры закупки признаются несоответствующими, и заявка отклоняется.
      6. Альтернативное предложение должно быть ясно выделено и обособлено от основного предложения и иных альтернативных предложений, при их наличии, в составе заявки (должны быть представлены соответствующие измененные формы, приведенные в разд. 7, с указанием в них тех параметров, пунктов, разделов и т.д. основного предложения, вместо которых предлагаются альтернативные). При этом в составе альтернативного предложения не следует дублировать документы, подтверждающие соответствие участника процедуры закупки установленным требованиям документации о закупке, а также формы заявки, которые не отличаются от основного предложения.
      7. Альтернативные предложения оформляются в соответствии с требованиями регламента и инструкций ЭТП.
      8. При подаче участником процедуры закупки альтернативных предложений размер обеспечения его заявки, в случае наличия в п. 20 информационной карты соответствующего требования, не увеличивается.
      9. В протоколе процедуры открытия доступа к заявкам дополнительно указывается наличие альтернативных предложений, их количество и цена каждого альтернативного предложения.
      10. При рассмотрении заявок основное и альтернативное предложение от одного участника процедуры закупки рассматриваются отдельно друг от друга.
      11. В протоколе рассмотрения заявок указывается информация о результатах рассмотрения каждого альтернативного предложения и допуске его к дальнейшей процедуре закупки. При этом участник допускается к дальнейшему участию в закупке, если хотя бы одно из его предложений (основное или альтернативное) признано соответствующим установленным в документации о закупке требованиям.
      12. На переторжке (в случае ее проведения) участник закупки вправе заявлять новые цены как в отношении основного, так и альтернативного предложений, допущенных до участия в переторжке по результатам рассмотрения заявок.
      13. В ходе оценки и сопоставления заявок ранжирование альтернативных предложений осуществляется независимо от основного предложения, при этом каждому допущенному по результатам рассмотрения заявок предложению участника присваивается отдельное место в ранжировке.
      14. Договор с победителем закупки заключается на условиях одного из предложений (основного или альтернативного), занявшего первое место в ранжировке по итогам оценки и сопоставления заявок.
   8. Предложения по поставке инновационной и/или высокотехнологичной продукции
      1. Участник процедуры закупки вправе подать заявку (в рамках основного или альтернативного предложения) с предложением инновационной и/или высокотехнологичной продукции, отвечающей установленным требованиям документации о закупке.
      2. Участник процедуры закупки, желающий, чтобы его продукция была признана инновационной и/или высокотехнологичной, обязан при описании предлагаемой продукции указать на соответствие критериям инновационной и/или высокотехнологичной продукции, с приложением соответствующего обоснования по форме, установленной в подразделе 7.10.
      3. При рассмотрении в рамках отборочной стадии заявки с предложением инновационной и/или высокотехнологичной продукции рассматриваются наравне с другими заявками в соответствии с критериями, установленными в подразделе 4.14.
      4. В случае если заявка, содержащая признаки отнесения предлагаемой продукции к инновационной и/или высокотехнологичной, признана соответствующей требованиям документации о закупке и допущена к дальнейшему участию в закупке, ей присваивается дополнительный балл в ходе оценки и сопоставления заявок по подкритерию «Наличие предложения инновационной и/или высокотехнологичной продукции», в случае если такой подкритерий предусмотрен в приложении №2 к информационной карте. Победитель закупки выбирается в порядке, установленном подразделом 4.16.
   9. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота)
      1. Начальная (максимальная) цена договора указана в извещении и в п. 10 информационной карты.
      2. Итоговая стоимость заявки должна включать в себя все налоги и другие обязательные платежи, подлежащие уплате в соответствии с нормами законодательства, а также все иные расходы согласно требованиям к закупаемой продукции и проекту договора (разд. 8 и 9).
      3. Заявка с ценой договора, превышающей НМЦ, указанную в извещении и в п. 10 информационной карты, признается несоответствующей требованиям настоящей документации о закупке, что влечет за собой отказ в допуске к участию в закупке.
   10. Обеспечение заявки
       1. Участник процедуры закупки должен в срок не позднее момента окончания подачи заявок предоставить обеспечение заявки в форме и в размере, указанные в п. 20 информационной карты, если такое требование установлено организатором закупки.
       2. Требование об обеспечении заявки в равной мере распространяется на всех участников закупки. В случае установления организатором закупки в соответствии с законодательством приоритетов для субъектов МСП условия и порядок предоставления и возврата обеспечения заявки для таких субъектов должны соответствовать специальным требованиям, установленным в п. 18 информационной карты.
       3. Обеспечение заявки предоставляется только путем перечисления денежных средств на счет, открытый участнику процедуры закупки оператором ЭТП в соответствии с регламентом ЭТП.
       4. Обеспечение заявки может быть удержано в следующих случаях:
          1. отзыва либо изменения поданной заявки участником процедуры закупки (в том числе выход из состава коллективного участника одного из его членов), если такой отзыв (изменение) проведен после окончания установленного извещением срока подачи заявок;
          2. уклонения участника, с которым принято решение ЗК о заключении с ним договора, от заключения соответствующего договора с заказчиком.
       5. При наступлении случая, указанного в п. 4.10.4, организатор закупки уведомляет такого участника об удержании денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки, в пользу заказчика.
       6. Обеспечение заявки возвращается в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты:
          1. принятия решения об отказе от проведения закупки – всем участникам закупки, подавшим заявки;
          2. поступления уведомления об отзыве заявки в случаях, когда такой отзыв допускается документацией о закупке и осуществлен в установленные в документации о закупке сроки – участнику закупки, отозвавшему заявку;
          3. официального размещения протокола рассмотрения заявок (при условии его оформления) – участникам процедуры закупки, которые не были допущены к участию в закупке;
          4. официального размещения протокола подведения итогов закупки – всем участникам закупки, кроме победителя закупки;
          5. заключения договора по результатам процедуры закупки – победителю закупки, с которым заключен договор;
          6. признания закупки несостоявшейся – участнику, которому обеспечение не было возвращено по иным основаниям.
       7. В случае поступления жалобы на действия (бездействие) заказчика, организатора закупки, ЗК, специализированной организации, ЭТП срок, начиная с которого участник получает возможность возврата ему обеспечения, переносится на количество дней рассмотрения жалобы до получения решения о результатах рассмотрения данной жалобы.
   11. Подача заявок
       1. Подача заявки означает, что участник процедуры закупки изучил Положение о закупке, настоящую документацию о закупке (включая все приложения), а также изменения и разъяснения к ней, и безоговорочно согласен с условиями участия в закупке, содержащимися в извещении и в документации о закупке.
       2. Участник процедуры закупки вправе подать заявку в любое время начиная с даты официального размещения извещения и до установленных в п. 23 информационной карты даты и времени окончания срока подачи заявок. После окончания срока подачи заявок заявки не принимаются.
       3. Заявка подается исключительно в форме электронного документа на ЭТП, удостоверенного ЭП лица, имеющего право действовать от имени участника процедуры закупки в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Подача заявок в печатном виде (на бумажном носителе) не допускается.
       4. Порядок подачи заявки на участие в закупке, проводимой в электронной форме, определяется регламентом и функционалом ЭТП, в том числе:
          1. подача заявки допускается только для участников процедуры закупки, предоставивших надлежащее обеспечение заявки в соответствии с условиями подраздела 4.10;
          2. в случае если регламентом ЭТП предусмотрено направление в составе заявки документов, представленных в момент аккредитации на ЭТП, участник процедуры закупки обязан обеспечить актуальность направляемых сведений.
   12. Изменение или отзыв заявки
       1. Участник процедуры закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку в любое время до установленных в п. 23 информационной карты даты и времени окончания срока подачи заявок.
       2. Порядок изменения и отзыва заявки определяется регламентом и функционалом ЭТП.
   13. Открытие доступа к заявкам
       1. Открытие доступа к заявкам осуществляется в отношении всех поданных заявок непосредственно по окончании срока подачи заявок в установленные в п. 23 информационной карты дату и время.
       2. Процедура открытия доступа к заявкам не является публичной и осуществляется автоматически посредством функционала ЭТП, а заседание ЗК не проводится. Организатору закупки посредством программных и технических средств ЭТП предоставляется доступ одновременно ко всем поданным заявкам в полном объеме, включая документы, представленные участником процедуры закупки при получении аккредитации (в статусе «поставщика») и направленные оператором ЭТП вместе с заявкой.
       3. Протокол открытия доступа к заявкам подписывается не менее чем 3 (тремя) членами ЗК, включая секретаря ЗК, не позже следующего рабочего дня после проведения данной процедуры. В протокол включаются следующие сведения:
          1. наименование закупки;
          2. номер закупки (при наличии);
          3. сведения об НМЦ, объеме закупаемой продукции, сроке исполнения договора;
          4. дата и время проведения процедуры открытия доступа к заявкам;
          5. наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка;
          6. общее количество поступивших заявок;
          7. наименование, адрес места нахождения участников процедуры закупки;
          8. предлагаемая участником процедуры закупки цена договора и/или цена за единицу продукции при закупках с целью заключения договоров с единичными расценками без фиксированного объема продукции;
          9. иные сведения, которые ЗК сочтет нужным указать.
       4. По результатам открытия доступа к заявкам процедура закупки признается несостоявшейся в случаях, если не подано ни одной заявки или по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка; при этом в протокол вносится соответствующая информация.
       5. Протокол официально размещается организатором закупки в срок не позднее 3 (трех) дней со дня подписания такого протокола.
       6. Заявки, информация о которых не была внесена в протокол открытия доступа к заявкам, не могут в дальнейшем приниматься к рассмотрению ни при каких условиях.
   14. Рассмотрение заявок (отборочная стадия). Допуск к участию в закупке
       1. Рассмотрение заявок (отборочная стадия) осуществляется в месте и в сроки, установленные извещением и п. 25 информационной карты.
       2. В рамках рассмотрения заявок (отборочной стадии) ЗК принимает решение о признании заявок соответствующими либо не соответствующими требованиям документации о закупке на основании установленных в п. 26 информационной карты измеряемых критериев отбора.
       3. Участники процедуры закупки, заявки которых признаны соответствующими требованиям документации о закупке, допускаются к оценке и сопоставлению заявок и признаются участниками закупки. Участники процедуры закупки, заявки которых признаны не соответствующими требованиям документации о закупке, в дальнейшей процедуре закупки не участвуют.
       4. Рассмотрение заявок производится ЗК только на основании анализа представленных в составе заявок документов и сведений.
       5. На этапе рассмотрения заявок ЗК вправе проверить актуальность и достоверность предоставленных в составе заявки документов и сведений путем использования официальных сервисов органов государственной власти или иным законным способом.
       6. Организатор вправе привлекать экспертов к рассмотрению заявок. При этом мнение экспертов является для членов ЗК рекомендательным. Члены ЗК обязаны ознакомиться и принять во внимание полученные оценки и рекомендации экспертов (если они привлекались), однако вправе принимать любые самостоятельные решения (в т.ч. не совпадающие с мнениями экспертов) на основе всей имеющейся у них информации и собственных оценок.
       7. В случае выявления в ходе рассмотрения заявок арифметических и грамматических ошибок в заявке организатор закупки руководствуется следующими правилами:
          1. при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами;
          2. при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке, и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, к рассмотрению, оценке и сопоставлению принимается итоговая цена, указанная в заявке;
          3. при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество к рассмотрению, оценке и сопоставлению принимается общая итоговая цена, указанная в заявке;
          4. при наличии ошибок в расчете итоговой цены заявки в части вычисления суммы НДС, а также суммирования цен без НДС и суммы НДС, к рассмотрению, оценке и сопоставлению принимается итоговая цена заявки, включающая в себя все налоги в соответствии с нормами законодательства.
       8. Участники процедуры закупки не вправе каким-либо способом влиять, участвовать или присутствовать при рассмотрении заявок, а также вступать в контакты с лицами, выполняющими экспертизу заявок. Любые попытки участников процедуры закупки повлиять на ЗК при рассмотрении заявок, а также оказать давление на любое лицо, привлеченное организатором закупки, служат основанием для отстранения участника от его дальнейшего участия в закупке (подраздел 4.20).
       9. В ходе проведения процедуры рассмотрения заявок (отборочной стадии) ЗК в отношении каждой поступившей заявки осуществляет следующие действия:
          1. проверку состава, содержания и оформления заявки на соответствие требованиям подраздела 4.5;
          2. проверку участника процедуры закупки (в том числе всех лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки) на соответствие требованиям, установленным в разделе 5 и пунктах 15–17 информационной карты;
          3. проверку соответствия предлагаемой продукции и условий исполнения договора требованиям, установленным в разделах 8 – 9 и п. 12 информационной карты;
          4. проверку соблюдения порядка описания продукции, предлагаемой к поставке в составе заявки на участие в закупке, на соответствие требованиям, установленным в подразделе 4.6, п. 13 информационной карты и форме подраздела 7.3;
          5. проверку цены заявки на предмет ее соответствия требованиям, установленным в п. 10 информационной карты;
          6. принятие решения о допуске или об отказе в допуске к участию в закупке и признании участников процедуры закупки участниками закупки в соответствии с критериями отбора, установленными в п. 26 информационной карты.
       10. ЗК отклоняет заявку участника процедуры закупки по следующим основаниям:
           1. непредставление в составе заявки документов и сведений, предусмотренных приложением №3 к информационной карте (за исключением декларации о соответствии критериям отнесения к субъектам МСП – в случае отсутствия в п. 18 информационной карты установленных организатором особенностей участия субъектов МСП в проводимой закупке, а также копий документов, требующихся исключительно для целей оценки и сопоставления заявок); нарушение требований подраздела 4.5 к содержанию и оформлению заявки (за исключением нарушения требований п. 4.5.8);
           2. несоответствие участника процедуры закупки, в том числе несоответствие лиц (одного или нескольких), выступающих на стороне одного участника процедуры закупки, требованиям, установленным в разделе 5 и пунктах 15–17 информационной карты;
           3. несоответствие предлагаемой продукции и условий исполнения договора требованиям, установленным в разделах 8 – 9 и п. 12 информационной карты;
           4. несоблюдение требований, установленных в подразделе 4.6, п. 13 информационной карты и в форме подраздела 7.3, к описанию продукции, предлагаемой к поставке в составе заявки;
           5. несоответствие цены заявки требованиям п. 10 информационной карты, в том числе наличие предложения о цене договора (цене за единицу продукции), превышающей размер НМЦ;
           6. наличие в составе заявки недостоверных сведений.

Отклонение заявки участника процедуры закупки по иным основаниям не допускается.

* + 1. В ходе проведения рассмотрения заявок проводится заседание ЗК, итоги которого оформляются протоколом рассмотрения заявок. В этот протокол включаются следующие сведения:
       1. наименование закупки;
       2. номер закупки (при наличии);
       3. сведения об НМЦ, объеме закупаемой продукции, сроке исполнения договора;
       4. дата и время проведения процедуры рассмотрения заявок;
       5. наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка;
       6. наименование ЗК и/или реквизиты документа, утвердившего ЗК, количество членов ЗК и количество присутствующих членов ЗК, наличие у ЗК кворума для принятия решений;
       7. сведения об участниках процедуры закупки, заявки которых были рассмотрены;
       8. в отношении каждой заявки каждого участника процедуры закупки указывается принятое решение о допуске к участию в закупке и о признании участником закупки либо об отказе в допуске с указанием положений документации о закупке, которым не соответствует заявка, а также положений заявки, не соответствующих требованиям документации о закупке;
       9. решение о проведении или непроведении переторжки;
       10. результаты голосования членов ЗК, принявших участие в голосовании;
       11. иные сведения, которые ЗК сочтет нужным указать.
    2. По результатам рассмотрения заявок процедура закупки признается несостоявшейся в случае, если ЗК принято решение о признании менее 2 (двух) заявок соответствующими требованиям документации о закупке. При этом в протокол рассмотрения заявок вносится соответствующая информация.
    3. Протокол рассмотрения заявок официально размещается в срок не позднее 3 (трех) дней со дня подписания такого протокола.
    4. Любой участник процедуры закупки или участник закупки после официального размещения протокола рассмотрения заявок вправе направить организатору закупки запрос о разъяснении результатов рассмотрения своей заявки в порядке, аналогичном порядку направления запросов разъяснения документации о закупке (подраздел 4.3). Организатор закупки в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить такому участнику соответствующие разъяснения. В отношении иных участников разъяснения результатов рассмотрения заявок не предоставляются.
  1. Переторжка
     1. После рассмотрения заявок непосредственно перед их оценкой и сопоставлением ЗК принимает решение о проведении или непроведении (в зависимости от наличия условий, указанных в п. 4.15.2) процедуры переторжки, т.е. предоставлении участникам закупки возможности добровольно повысить предпочтительность своих ранее поданных заявок путем снижения первоначальных цен заявок. Снижение цены заявки не должно повлечь за собой изменение иных предложений и условий, изложенных в заявке.
     2. Переторжка проводится однократно при выполнении в совокупности следующих условий:
        1. по результатам рассмотрения заявок до дальнейшего участия в процедуре закупки допущено не менее 2 (двух) участников закупки;
        2. отклонение средней цены заявок участников закупки от размера НМЦ, установленной в извещении и п. 10 информационной карты, составляет менее 10% (десяти процентов) от данной НМЦ.

В иных случаях процедура переторжки не проводится.

* + 1. В переторжке имеют право участвовать все участники закупки, чьи заявки (как основные, так и альтернативные) не были отклонены по итогам рассмотрения заявок. В переторжке может участвовать любое количество участников закупки из числа допущенных. Участник вправе не участвовать в переторжке, тогда его заявка остается действующей с ценой, указанной в составе заявки.
    2. Дата проведения переторжки устанавливается не ранее чем через 2 (два) рабочих дня после официального размещения протокола рассмотрения заявок, содержащего решение о проведении переторжки, но в любом случае не позднее даты проведения оценки и сопоставления заявок. Начало проведения переторжки устанавливается строго в рабочие дни и часы по местному времени организатора закупки.
    3. Предложения участника закупки в рамках переторжки не рассматриваются, а его заявка остается действующей с ранее объявленной ценой в следующих случаях:
       1. предложение направлено на увеличение первоначальной цены заявки;
       2. предложено одновременно несколько вариантов изменения первоначальной цены заявки.
    4. Организатор закупки приглашает к участию в процедуре переторжки всех допущенных участников закупки с помощью функционала ЭТП. Переторжка проводится в режиме реального времени на ЭТП. В период с момента начала переторжки на ЭТП участник закупки, желающий повысить предпочтительность своей заявки, должен до установленного срока представить посредством функционала ЭТП обновленную цену заявки, подписанную ЭП уполномоченного лица участника закупки. Порядок снижения цены заявки определяется функционалом и регламентом ЭТП, на которой проводится закупка. Снижение цены заявки может осуществляться поэтапно до момента окончания переторжки неограниченное количество раз. Участник закупки заявляет предложение о новой цене заявки независимо от цен, предлагаемых другими участниками закупки, и не имеет обязанности предложить цену заявки ниже других участников закупки.
    5. При проведении процедуры переторжки отдельное заседание ЗК не проводится, и протокол проведения переторжки не формируется. Окончательные предложения о цене заявки участников закупки, принявших участие в переторжке, фиксируются в протоколе оценки и сопоставления заявок.
    6. Победитель определяется после проведения переторжки в порядке и на основании критериев оценки, указанных в п. 28 информационной карты, с учетом цены заявки, указанной в ходе переторжки, или ранее поданного предложения о цене заявки (в случае, если участник закупки не принимал участия в переторжке).
  1. Оценка и сопоставление заявок (оценочная стадия). Выбор победителя и подведение итогов закупки
     1. Оценка и сопоставление заявок (оценочная стадия) и подведение итогов закупки проводится в месте и в сроки, установленные извещением и п. 29 информационной карты.
     2. Оценка и сопоставление заявок осуществляются в соответствии с критериями оценки (включая подкритерии оценки, а также содержание и значимость (весомость) каждого критерия / подкритерия оценки) и в порядке, установленными приложением №2 к информационной карте. Применение иного порядка и/или критериев оценки, кроме предусмотренных в документации о закупке, не допускается.
     3. В рамках оценки и сопоставления заявок (оценочной стадии) ЗК осуществляет выявление среди участников закупки, прошедших отборочную стадию, победителя закупки. В целях определения победителя осуществляется ранжирование заявок по степени предпочтительности представленных предложений.
     4. Оценка и сопоставление заявок производится ЗК только на основании анализа представленных в составе заявок документов и сведений.
     5. Организатор вправе привлекать экспертов к оценке и сопоставлению заявок. При этом мнение экспертов является для членов ЗК рекомендательным. Члены ЗК обязаны ознакомиться и принять во внимание полученные оценки и рекомендации экспертов (если они привлекались), однако вправе принимать любые самостоятельные решения (в т.ч. не совпадающие с мнениями экспертов) на основе всей имеющейся у них информации и собственных оценок.
     6. Участники процедуры закупки не вправе каким-либо способом влиять, участвовать или присутствовать при оценке и сопоставлении заявок, а также вступать в контакты с лицами, выполняющими экспертизу заявок. Любые попытки участников закупки повлиять на ЗК при оценке и сопоставлении заявок, а также оказать давление на любое лицо, привлеченное организатором закупки, служат основанием для отстранения участника от его дальнейшего участия в закупке (подраздел 4.20).
     7. По результатам формирования заключения о результатах оценки и сопоставления заявок ЗК принимает одно из следующих решений:
        1. о проведении постквалификации (подраздел 4.18);
        2. о выборе победителя.
     8. В случае принятия ЗК решения о непроведении постквалификации, заявке, содержащей наиболее предпочтительное для заказчика предложение и набравшей наибольшее итоговое количество баллов в соответствии с установленными критериями оценки, присваивается первый номер, а участник закупки, чья заявка заняла первое место в ранжировке, признается победителем. Присвоение последующих номеров (мест в ранжировке) осуществляется ЗК по мере уменьшения степени предпочтительности представленных участниками закупки предложений. В случае если нескольким заявкам были присвоены одинаковые итоговые баллы, более высокий номер (место в ранжировке) присваивается участнику закупки, заявка которого поступила раньше.
     9. При проведении оценки и сопоставления заявок ЗК оформляется соответствующий протокол, который должен содержать следующие сведения:
        1. наименование закупки;
        2. номер закупки (при наличии);
        3. сведения об НМЦ;
        4. дата и место проведения процедуры оценки и сопоставления заявок (подведения итогов закупки);
        5. наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка;
        6. наименование ЗК и/или реквизиты документа, утвердившего ЗК, количество членов ЗК и количество присутствующих членов ЗК, наличие кворума для принятия решения;
        7. сведения об участниках закупки, заявки которых оценивались;
        8. в случае проведения переторжки – окончательные цены заявок по результатам переторжки;
        9. результаты оценки и сопоставления каждой заявки с указанием итогового присвоенного балла;
        10. сведения о присвоении заявкам мест в ранжировке;
        11. решение о проведении постквалификации либо наименование с указанием организационно-правовой формы и адрес победителя закупки, а также участника закупки, заявка которого заняла второе место;
        12. сведения об объеме и цене закупаемой продукции, сроке исполнения договора (в случае выбора победителя закупки);
        13. результаты голосования членов ЗК, принявших участие в голосовании;
        14. иные сведения, которые ЗК сочтет нужным указать.
     10. Протокол должен быть официально размещен в срок не позднее 3 (трех) дней со дня подписания такого протокола.
     11. Любой участник закупки после официального размещения протокола оценки и сопоставления заявок вправе направить организатору закупки запрос о разъяснении результатов оценки и сопоставления относительно своей заявки в порядке, аналогичном порядку направления запросов разъяснения документации о закупке (подраздел 4.3). Организатор закупки в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить такому участнику соответствующие разъяснения. В отношении иных участников разъяснения результатов оценки и сопоставления заявок не предоставляются.
  2. Отказ от проведения закупки
     1. Организатор закупки вправе отказаться от проведения закупки в любой момент до подведения ее итогов, при условии наличия соответствующего указания в извещении, а в случае отсутствия такой информации в извещении – не позднее чем за 30 (тридцать) дней до подведения итогов закупки.
     2. Решение об отказе от проведения закупки включает в себя основание для принятия решения в соответствии с нормами Положения о закупке и оформляется в виде извещения об отказе от проведения закупки, подписываемого председателем ЗК или лицом, исполняющим его функции.
     3. Извещение об отказе от проведения закупки официально размещается в срок не позднее 3 (трех) дней с момента принятия решения об отказе, но в любом случае не позднее даты подведения итогов закупки.
     4. Организатор закупки, отказавшийся от проведения закупки с соблюдением требований, установленных настоящим подразделом, не несет ответственности за причиненные участникам убытки.
  3. Постквалификация
     1. В целях дополнительной проверки участника закупки на достоверность ранее заявленных им параметров квалификации и условий исполнения договора в отношении такого участника может быть проведена постквалификация.
     2. Постквалификация проводится исключительно на предмет повторного подтверждения участниками закупки их соответствия требуемым параметрам квалификации и условиям исполнения договора в соответствии с критериями отбора и оценки, установленными в п. 4.14.9(2)-4.14.9(3) и приложении №2 к информационной карте.
     3. Постквалификация проводится по решению ЗК в отношении участника закупки:
        1. занявшего первое место в ранжировке участников закупки по итогам осуществления оценки и сопоставления заявок;
        2. занявшего второе место в ранжировке участников закупки по итогам осуществления оценки и сопоставления заявок, если участник закупки, занявший первое место, не прошел постквалификацию либо отказался от проведения постквалификации;
        3. признанного единственным участником закупки по итогам рассмотрения заявки.
     4. Решение о проведении постквалификации принимается ЗК и фиксируется в протоколе заседания ЗК, составляемом по результатам оценки и сопоставления заявок, либо в протоколе рассмотрения заявки единственного участника закупки. В день официального размещения протокола участнику закупки направляется по электронной почте (по адресу контактного лица, указанного в заявке) уведомление о необходимости прохождения им постквалификации.
     5. Сроки проведения постквалификации определяются решением ЗК одновременно с принятием решения о проведении постквалификации.
     6. В ходе проведения постквалификации организатор закупки имеет право:
        1. запрашивать предоставление участником закупки документов, установленных документацией о закупке, в целях подтверждения заявленных параметров квалификации и условиям исполнения договора;
        2. инспектировать производство участников закупки на предмет наличия заявленных ими характеристик и их соответствия установленным в документации о закупке параметрам квалификации и условиям исполнения договора;
        3. запрашивать у соответствующих органов государственной власти, у юридических и физических лиц, указанных в заявке и приложениях к ней, информацию о достоверности сведений, представленных в заявке.
     7. По результатам проведения постквалификации ЗК вправе принять решение об отстранении участников закупки, не подтвердивших своего соответствия установленным в документации о закупке параметрам квалификации и условиям исполнения договора (не прошедших постквалификацию) или отказавшихся от прохождения постквалификации.
     8. По результатам проведения постквалификации перед выбором победителя ЗК утверждает имеющуюся ранжировку заявок (в случае успешного прохождения участниками закупки постквалификации) либо повторно осуществляет, при необходимости, оценку и сопоставление заявок и утверждает новую ранжировку участников закупки с учетом результатов постквалификации.
     9. Победителем закупки признается участник закупки, соответствующий параметрам квалификации и предложивший лучшие условия исполнения договора, и заявке которого присвоено первое место в итоговой ранжировке заявок. Решение о подведении итогов закупки по результатам проведения постквалификации оформляется протоколом ЗК.
  4. Антидемпинговые меры при проведении закупки
     1. В случае, если участником закупки, с которым заключается договор, предложено снижение НМЦ на 25% (двадцать пять процентов) и более, договор с таким участником заключается только после предоставления им обеспечения исполнения договора в размере, превышающем в 1,5 (полтора) раза размер обеспечения исполнения договора, установленный в п. 34 информационной карты.
     2. Антидемпинговые мероприятия должны быть выполнены участником закупки до заключения договора в порядке, установленном в подразделе 4.23. В случае если в течение установленного для заключения договора срока участником закупки, с которым подлежит заключению договор, не будут исполнены антидемпинговые меры, такой участник закупки признается уклонившимся от заключения договора.
     3. В случае если снижение цены договора ниже установленного предела, указанного в п. 4.19.1, произошло в ходе преддоговорных переговоров заказчика с лицом, с которым заключается договор по итогам закупки, выполнение антидемпинговых мероприятий, предусмотренных указанным пунктом, не требуется.
  5. Отстранение участника закупки
     1. В любой момент вплоть до подписания договора ЗК должна отстранить участника от дальнейшего участия в закупке в случаях:
        1. обнаружения недостоверных сведений в заявке, существенных для допуска данного участника к закупке или для оценки его заявки, при наличии документального подтверждения их недостоверности;
        2. подкрепленного документами факта давления таким участником на члена ЗК, эксперта, руководителя организатора закупки или заказчика;
        3. непрохождения постквалификации (подраздел 4.18).
     2. Решение об отстранении участника оформляется протоколом заседания ЗК, который официально размещается организатором закупки в срок не позднее 3 (трех) дней с момента принятия решения об отстранении участника.
     3. Процедура закупки признается несостоявшейся в случаях, если ЗК принято решение об отстранении всех участников закупки (в том числе допущенных) от участия в процедуре закупки либо всех, кроме одного участника закупки, соответствующего требованиям документации о закупке; при этом в протокол ЗК вносится соответствующая информация.
  6. Преддоговорные переговоры
     1. Между заказчиком и участником закупки, с которым по результатам проведения закупки заключается договор, могут проводиться преддоговорные переговоры в отношении положений проекта договора.
     2. Преддоговорные переговоры могут быть проведены в очной или заочной форме, в том числе с помощью средств аудио-, видео- конференцсвязи. Срок и формат проведения преддоговорных переговоров определяет заказчик, организатор закупки.
     3. Преддоговорные переговоры могут быть проведены по следующим аспектам:
        1. снижение цены договора без изменения объема закупаемой продукции;
        2. увеличение объема закупаемой продукции не более чем на 10% (десять процентов) без увеличения цены договора;
        3. улучшение условий исполнения договора для заказчика (сокращение сроков исполнения договора (его отдельных этапов), отмена или уменьшение аванса, предоставление отсрочки или рассрочки при оплате, улучшение характеристик продукции, увеличение сроков и объема гарантии);
        4. уточнение сроков исполнения обязательств по договору, в случае если договор не был подписан в планируемые сроки в связи с рассмотрением жалобы в порядке, установленном в подразделе 3.7, в связи с административным производством, с судебным разбирательством, с необходимостью соблюдения корпоративных требований по заключению договора (п. 4.22.4);
        5. включение условий, обусловленных изменениями законодательства или предписаниями органов государственной власти, органов местного самоуправления;
        6. уточнение условий договора, которые не были зафиксированы в документации о закупке и заявке лица, с которым заключается договор, при условии, что это не меняет существенные условия договора, а также условия, являвшиеся критериями оценки.
     4. Преддоговорные переговоры, направленные на изменение условий заключаемого договора, которое ведет к ухудшению условий договора для заказчика, запрещаются.
     5. На время проведения преддоговорных переговоров срок для заключения договора продлевается на количество дней, соответствующих периоду проведения преддоговорных переговоров.
     6. Результаты преддоговорных переговоров фиксируются в виде согласованной редакции проекта договора и должны быть учтены лицом, с которым заключается договор, при формировании проекта договора.
     7. В случае если при заключении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, заказчик, организатор закупки не позднее чем в течение 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в договор размещает информацию об изменении договора с указанием измененных условий в установленных источниках.
  7. Заключение договора
     1. Договор с победителем закупки заключается в срок, указанный в п. 32 информационной карты.
     2. Договор по итогам закупки, проводимой в электронной форме, может заключаться в бумажной форме или в электронной форме с использованием функционала ЭТП, в зависимости от того, как это предусмотрено в п. 33 информационной карты.
     3. Порядок заключения и исполнения договора, заключаемого по итогам закупки, регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Положением о закупке, иными правовыми актами заказчика.
     4. В случае если в соответствии с законодательством, учредительными документами, указаниями собственника, учредителя, иных органов управления заказчика либо особенностями заключаемого договора для его заключения необходимо получение предварительного согласия (одобрения, согласования) или соблюдение иных корпоративных требований, договор заключается только после прохождения соответствующих корпоративных процедур, а срок заключения договора отсчитывается с даты получения такого согласования (согласия, одобрения).
     5. Если документ, подтверждающий специальную правоспособность и необходимый для осуществления видов деятельности, предусмотренных договором, закончил свое действие до момента заключения договора, договор с таким лицом заключается только после предоставления им действующего разрешительного документа или иного документа, подтверждающего право лица на осуществление видов деятельности по предмету договора. При этом такой документ должен быть предоставлен в течение установленного п. 4.22.9 срока.
     6. В случае если в п. 34 информационной карты установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора, договор по итогам закупки заключается только после предоставления лицом, с которым заключается договор, такого обеспечения в размере, порядке и форме, предусмотренными подразделом 4.23.
     7. В случае если при проведении процедуры закупки лицом, с которым заключается договор, должны быть выполнены антидемпинговые мероприятия, договор по итогам закупки заключается только при условии выполнения участником закупки таких мероприятий и их надлежащего (документального) подтверждения.
     8. В случае если при проведении процедуры закупки на положения извещения и/или документации о закупке или на действия (бездействие) заказчика, организатора закупки, ЗК, оператора ЭТП была подана жалоба в порядке, установленном в подразделе 3.7, или в административном порядке, предусмотренном законодательством, срок заключения договора продляется на срок рассмотрения жалобы.
     9. Проект договора, заключаемого по итогам закупки и обеспечение исполнения договора (если такое требование было установлено в соответствии с п. 34 информационной карты), а также копия протокола разногласий к проекту договора, поданного в составе заявки на участие в закупке (в случае его предоставления в составе заявки), направляется лицом, с которым заключается договор, в адрес заказчика, организатора закупки в течение 5 (пяти) дней с даты:
        1. официального размещения протокола, которым были подведены итоги закупки и определен ее победитель;
        2. проведения преддоговорных переговоров в случае, если они проводились в соответствии с подразделом 4.21;
        3. поступления лицу, с которым заключается договор в случае уклонения победителя закупки, по адресу электронной почты уведомления об официальном размещении протокола об отстранении победителя закупки в случаях, предусмотренных подразделом 4.20;
        4. поступления лицу, с которым заключается договор в случае уклонения победителя закупки, по адресу электронной почты уведомления об официальном размещении протокола об уклонении победителя закупки от заключения договора.
     10. Уведомление, направляемое в порядке пп. 4.22.9(3) – 4.22.9(4), должно содержать, в том числе, информацию о действиях, которые должно совершить лицо, которому направлено такое уведомление, дату окончания срока совершения таких действий, а также информацию о последствиях невыполнения таких действий.
     11. Проект договора, заключаемого по итогам состоявшейся процедуры закупки, формируется лицом, с которым заключается договор по итогам закупки, путем включения в проект договора, размещенного в составе документации о закупке:
         1. условий исполнения договора, предложенных победителем закупки (лицом, с которым заключается договор при уклонении победителя закупки) и являющихся критериями оценки;
         2. встречных предложений победителя закупки (лица, с которым заключается договор при уклонении победителя закупки) по проекту договора в случае, если такие предложения допускались п. 21 информационной карты и были приняты заказчиком;
         3. реквизитов победителя закупки (лица, с которым заключается договор при уклонении победителя закупки);
         4. условий, по которым было достигнуто соглашение по итогам преддоговорных переговоров.
     12. Лицо, с которым заключается договор, несет полную ответственность за соответствие направляемого проекта договора условиям документации о закупке, условиям своей заявки, а также условиям преддоговорных переговоров и прочим условиям в соответствии с п. 4.22.11.
     13. В случае, если проект договора сформирован лицом, с которым заключается договор, с нарушением требований п. 4.22.11 заказчик, организатор закупки уведомляет об этом такое лицо по адресу электронной почты и предоставляет ему разумный срок, но не менее 3 (трех) дней, на устранение выявленных нарушений. В случае неустранения выявленных нарушений лицо, с которым заключается договор, признается уклонившимся от заключения договора.
     14. Если в п. 33 информационной карты не предусмотрено заключение договора в электронной форме, то проект договора, заключаемого по итогам закупки, подписывается уполномоченным представителем лица, с которым заключается договор, и в сроки, установленные п. 4.22.9, направляется заказчику, организатору закупки одним из следующих способов:
         1. нарочным ответственному исполнителю заказчика, организатора закупки;
         2. посредством курьерской или иной службы доставки;
         3. почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу заказчика, организатора закупки, указанному в извещении и документации о закупке.
     15. Заключение договора в электронной форме осуществляется в соответствии с регламентом и функционалом ЭТП, с использованием которой проводилась закупка.
     16. В целях оптимизации документооборота, а также в случаях возникновения у лица, с которым заключается договор, сложностей при формировании проекта договора, допускается предварительное согласование проекта договора, а также обмен иными документами, представляемыми на этапе заключения договора, с использованием электронной почты и/или функционала ЭТП при соблюдении следующих ограничений:
         1. заказчик, организатор закупки, лицо, с которым заключается договор, обязаны обеспечить возможность сохранения истории направления электронных писем, включая дату и время направления письма, содержания прикрепленных документов, а также подтверждения получения письма адресатом;
         2. электронное письмо направляется заказчику, организатору закупки по адресу, указанному в извещении и документации о закупке, либо лицу, с которым заключается договор, по адресу, указанному в заявке;
         3. направление проекта договора лицом, с которым заключается договор, по адресу электронной почты заказчика, организатора закупки не может заменить направление проекта договора в порядке, указанном в п. 4.22.14.
     17. Внесение изменений в заключенный договор осуществляется в соответствии с нормами Положении о закупке. В случаях, определенных законодательством Российской Федерации, заказчик официально размещает информацию о заключении и/или изменении заключенного договора в соответствии с установленным порядком.
     18. После заключения договора не допускается перемена стороны по договору, за исключением следующих случаев:
         1. если новая сторона является правопреемником старой стороны по договору в порядке универсального правопреемства;
         2. при переходе прав и обязанностей заказчика, предусмотренных договором, к новому заказчику на основании соответствующего договора;
         3. на основании решения Центральной закупочной комиссии в отношении договоров, заключенных Корпорацией.
     19. Участник закупки признается уклонившимся от заключения договора в случае:
         1. непредставления подписанного им договора в предусмотренные документацией о закупке сроки;
         2. непредставления им обеспечения исполнения договора, в том числе предоставление обеспечения исполнения договора в меньшем размере (с учетом, при необходимости, антидемпинговых мер), предоставление обеспечения исполнения договора с нарушением требований документации о закупке или предоставление обеспечения исполнения договора в ненадлежащей форме;
         3. поступления заказчику в письменной форме заявления об отказе от подписания договора;
         4. предъявления встречных требований по условиям договора, за исключением случаев, предусмотренных документацией о закупке.
     20. При уклонении лица, с которым заключается договор, от его подписания, заказчик, организатор закупки обязан:
         1. удержать обеспечение заявки такого лица (если требование об обеспечении заявки было предусмотрено в п. 20 информационной карты);
         2. в случае, если деятельность заказчика регулируется Законом 223-ФЗ – направить обращение о включении сведений о таком лице в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Законом 223-ФЗ.
     21. В случае уклонения победителя процедуры закупки от заключения договора заказчик вправе:
         1. заключить договор с участником закупки, заявке которого присвоен второй номер (место в ранжировке), на условиях, не хуже предложенных таким участником закупки в заявке;
         2. обратиться в суд с иском о понуждении победителя закупки заключить договор по итогам закупки, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора;
         3. прекратить процедуру закупки без заключения договора и объявить процедуру закупки повторно.
  8. Обеспечение исполнения договора
     1. В случае, если это указано в п. 34 информационной карты, участник закупки, с которым заключается договор, должен предоставить обеспечение исполнения договора.
     2. Размер обеспечения исполнения договора установлен в п. 34 информационной карты.
     3. Документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора, должен быть предъявлен заказчику до момента заключения договора в сроки, предусмотренные п. 4.22.9.
     4. Обеспечение исполнения договора может быть предоставлено:
        1. в виде безотзывной независимой (банковской) гарантии, выданной банком и соответствующей требованиям, установленным в п. 4.23.6;
        2. путем перечисления денежных средств на расчетный счет заказчика в соответствии с требованиями проекта договора (разд. 8).

Выбор способа предоставления обеспечения исполнения договора осуществляется участником закупки самостоятельно.

* + 1. Срок действия обеспечения должен оканчиваться не ранее 1 (одного) месяца с момента исполнения поставщиком своих обязательств по договору.
    2. В случае предоставления обеспечения исполнения договора в форме независимой (банковской) гарантии такая гарантия должна отвечать, как минимум, следующим требованиям:
       1. должна быть безотзывной;
       2. бенефициаром в гарантии должен быть указан заказчик, принципалом – победитель закупки или участник закупки, с которым заключается договор, гарантом – банк, выдавший гарантию;
       3. гарантия должна быть составлена с учетом требований законодательства Российской Федерации;
       4. гарантия должна быть выдана банком, включенным в предусмотренный [ст. 74.1](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_157512/?dst=2676) Налогового кодекса Российской Федерации перечень банков, отвечающих установленным требованиям для принятия банковских гарантий в целях налогообложения;
       5. сумма гарантии должна быть не менее суммы обеспечения исполнения договора, установленной в п. 34 информационной карты;
       6. срок действия гарантии должен оканчиваться не ранее 1 (одного) месяца с момента исполнения поставщиком своих обязательств по договору;
       7. гарантия должна содержать обязательства принципала, надлежащее исполнение которых обеспечивается гарантией, в соответствии с проектом договора (разд. 8), включая ссылку на предмет, дату и номер договора, а также на конкретную процедуру закупки, по итогам которой заключается такой договор;
       8. гарантия должна содержать указание на согласие гаранта с тем, что изменения и дополнения, внесенные в договор, не освобождают его от обязательств по соответствующей гарантии;
       9. в гарантии прямо должно быть предусмотрено безусловное право бенефициара на истребование суммы гарантии полностью или частично в случае неисполнения принципалом своих обязательств по договору в предусмотренные сроки.
    3. Заказчик вправе требовать обеспечение надлежащего исполнения обязательств из числа следующих обязательств по договору:
       1. обеспечение возврата аванса (поставщик обязуется вернуть аванс в случае неисполнения обязательств, покрываемых авансом);
       2. обеспечение исполнения основных обязательств по договору;
       3. обеспечение исполнения гарантийных обязательств;
       4. обеспечение уплаты штрафных санкций (неустойки, пени, штрафы), начисленных заказчиком в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком своих обязательств по договору.

Конкретный перечень обязательств по договору, надлежащее исполнение которых должно быть обеспечено, устанавливается в проекте договора (разд. 8).

* + 1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком своих обязательств по договору заказчик будет обязан удержать обеспечение исполнения договора в порядке, установленном в проекте договора (разд. 8).
    2. Порядок и сроки возврата обеспечения исполнения договора в случае надлежащего исполнения поставщиком своих обязательств установлены в проекте договора (разд. 8).

1. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ
   1. Общие требования к участникам закупки
      1. Участником закупки может быть любое юридическое лицо (или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки), независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, либо любое физическое лицо (или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки), в том числе индивидуальный предприниматель (или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки), которые соответствуют требованиям, установленным в документации о закупке.
      2. Участники закупки должны обладать общей и специальной гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения договора по результатам закупки.
      3. Полный перечень обязательных требований к участникам закупки указан в п. 15 информационной карты.
      4. В п. 16 информационной карты, помимо обязательных требований к участникам закупки, могут быть установлены дополнительные требования, которым должны соответствовать участники закупки.
      5. В п. 17 информационной карты, помимо обязательных и дополнительных требований к участникам закупки, могут быть установлены квалификационные требования, которым должны соответствовать участники закупки.
      6. Для подтверждения соответствия установленным требованиям участник процедуры закупки обязан приложить в составе заявки документы, перечисленные в приложении №1 к информационной карте.
      7. Требования, предъявляемые к участникам закупки, в равной мере распространяются на всех участников закупки.
   2. Условия участия коллективных участников
      1. Для целей проведения настоящей закупки лица, выступающие на стороне одного участника процедуры закупки, рассматриваются в качестве коллективного участника закупки. Особенности требований к лицам, выступающим на стороне одного участника процедуры закупки, предусмотрены настоящим подразделом.
      2. Лица, выступающие на стороне одного участника процедуры закупки, обязаны заключить между собой соглашение, которое должно отвечать следующим требованиям:
         1. соответствие нормам Гражданского кодекса Российской Федерации;
         2. в соглашении должны быть четко определены права и обязанности членов коллективного участника как в рамках участия в закупке, так и в рамках исполнения договора;
         3. в соглашении должно быть приведено четкое распределение номенклатуры, объемов, стоимости и сроков поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг между членами коллективного участника; при этом соглашением должно быть предусмотрено, что поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, требующих специальной правоспособности, а также реализация прав и обязанностей, требующих специальной правоспособности, осуществляются исключительно лицами, входящими в состав коллективного участника и обладающими необходимой правоспособностью;
         4. в соглашении должен быть определен лидер, который в дальнейшем будет представлять интересы каждого из лиц, входящих в состав коллективного участника;
         5. в соглашении должен быть предусмотрен механизм установления ответственности коллективного участника за неисполнение или ненадлежащее исполнение договора с заказчиком, в том числе объем ответственности каждого лица, входящего в состав коллективного участника или порядок его определения, а также порядок предъявления и рассмотрения претензий заказчика;
         6. соглашением должно быть предусмотрено, что каждое из лиц, входящих в состав коллективного участника, согласно на заключение с заказчиком по итогам закупки отдельного договора в случае, если заказчик примет такое решение, однако оно не вправе требовать от заказчика заключения отдельных договоров по итогам закупки; в случае принятия заказчиком решения о заключении по итогам закупки нескольких договоров по числу членов коллективного участника (с каждым членом коллективного участника) объем принимаемых обязательств и предоставляемых прав определяется в соответствии с распределением номенклатуры, объемов, стоимости и сроков поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг между членами коллективного участника, указанным в соглашении; в случае, если заказчиком не принято такое решение, договор заключается с лидером или со множеством лиц на стороне поставщика (включая всех лиц, выступающих на стороне коллективного участника) согласно условиям документации о закупке.
      3. Копия соглашения между лицами, выступающими на стороне одного участника закупки, представляется в составе заявки. Также заявка должна включать сведения о распределении объемов поставок, работ, услуг внутри коллективного участника по форме, установленной в подразделе 3.
      4. Каждый член коллективного участника должен самостоятельно отвечать требованиям, установленным к участникам закупки в части общей гражданской правоспособности согласно приложению №1 (пункты 1.1−4.4 и 2.1) к информационной карте, а также обладать специальной правоспособностью согласно приложению №1 (пункт 4.5) к информационной карте в той части, которая требуется в соответствии с законодательством для выполнения переданного ему объема товаров, работ, услуг согласно распределению номенклатуры и объемов поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг между членами коллективного участника, указанному в соглашении (иметь соответствующие действующие лицензии, свидетельства, допуски саморегулируемой организации и другие разрешительные документы на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг).
      5. В случае установления в п. 16 информационной карты дополнительных требований к участникам закупки такие требования предъявляются к каждому члену коллективного участника отдельно, а в части наличия исключительных прав на объекты интеллектуальной собственности – только к тем членам коллективного участника, которые осуществляют непосредственную поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся объектами интеллектуальной собственности в соответствии с законодательством.
      6. В случае установления в п. 17 информационной карты квалификационных требований к участникам закупки такие требования предъявляются к коллективному участнику закупки в целом, за исключением требований к наличию опыта успешной поставки продукции согласно приложению №1 к информационной карте, которые должны быть выполнены каждым членом коллективного участника. При рассмотрении заявки коллективного участника на предмет соответствия данным квалификационным требованиям показатели, заявленные всеми членами коллективного участника, суммируются (за исключением требований к наличию опыта успешной поставки продукции).
      7. В случае несоответствия какого-либо из заявленных членов коллективного участника требованиям настоящей документации о закупке, заявка такого коллективного участника отклоняется в рамках отборочной стадии от дальнейшего участия в закупке.
      8. Заявка подается лидером коллективного участника от своего имени со ссылкой на то, что он представляет интересы коллективного участника.
      9. Член коллективного участника не вправе подавать самостоятельную заявку на участие в закупке или входить в состав других коллективных участников.
      10. Коллективный участник отстраняется, а договор с ним не подписывается либо расторгается, если выяснится, что из состава коллективного участника вышло одно или несколько его лиц.
      11. Возможность и условия дополнительного привлечения субподрядчиков (соисполнителей) – юридических или физических лиц, выполняющих часть поставок, работ, услуг по договору, установлены в проекте договора (разд. 8). Однако при рассмотрении, оценке и сопоставлении заявок опыт и ресурсы субподрядчиков, не являющихся членами коллективного участника, не учитываются.
   3. Условия участия субъектов малого и среднего предпринимательства
      1. В общем случае субъекты МСП участвуют в проводимой закупке на равных основаниях с остальными участниками процедуры закупки, за исключением случая установления организатором закупки соответствующих особенностей участия субъектов МСП, согласно п. 18 информационной карты.
      2. Если заявка подается субъектом МСП, такой участник процедуры закупки обязан предоставить дополнительные сведения, подтверждающие его принадлежность к субъектам МСП в соответствии со статьей 4 Закона 209-ФЗ, посредством включения в состав заявки декларации, подтверждающей его статус субъекта МСП, по форме, установленной в подразделе 7.9.
      3. В случае установления в п. 18 информационной карты требования к участникам закупки о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов МСП, участники процедуры закупки обязаны представить в составе заявки декларацию, подтверждающую статус субъекта МСП, по каждому поставщику / субподрядчику / соисполнителю, а также план привлечения субподрядчиков (соисполнителей), с указанием в нем следующих сведений:
         1. наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, место жительства (для физических лиц) субъекта МСП – поставщика / субподрядчика / соисполнителя;
         2. предмет договора, заключаемого с субъектом МСП – поставщиком / субподрядчиком / соисполнителем, с указанием количества поставляемого им товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
         3. сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги субъектом МСП – поставщиком / субподрядчиком / соисполнителем;
         4. цена договора, заключаемого с субъектом МСП – поставщиком / субподрядчиком / соисполнителем.
      4. Участник закупки считается выполнившим требование по привлечению к исполнению договора субъектов МСП при условии выполнения требований по раскрытию информации, указанной в п. 5.3.3 по каждому поставщику / субподрядчику / соисполнителю.
      5. Если субъекты МСП входят в состав коллективного участника, то объем исполнения договора такими членами коллективного участника засчитывается в исполнение требования по привлечению субъектов МСП при условии выполнения требований п. 5.3.3 по раскрытию информации.
      6. В случаях, установленных законодательством, организатор закупки вправе для отдельных категорий участников закупки, в том числе для участников закупки, являющихся субъектами МСП, установить особые требования к обеспечению исполнения обязательств по договору.

1. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА

Следующие условия проведения закупки являются неотъемлемой частью настоящей документации о закупке, уточняют и дополняют положения разделов 3-5 документации о закупке.

| № п/п | Наименование п/п | Содержание |
| --- | --- | --- |
|  | Предмет договора, право на заключение которого является предметом закупки | Услуги аудиторской организации для осуществления обязательного ежегодного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности акционерного общества «МРТИ РАН» за 2016 год. |
|  | Индивидуальный номер закупки в Плане закупки | План закупки на 2016 год: индивидуальный номер 0618-00040/1. |
|  | Заказчик | Наименование: Акционерное общество «МРТИ РАН»  Место нахождения: 117519, г. Москва, Варшавское шоссе дом 132  Почтовый адрес: 117519, г. Москва, Варшавское шоссе дом 132  Официальный сайт: <http://www.mrti@mrtiran.ru/>  Тел./факс, электронная почта: 8(495)315-31-11, [dvrazumov@mail.ru](mailto:dvrazumov@mail.ru)  Контактные лица:  Начальник отдела закупок Разумов Дмитрий Вячеславович тел. 89150515867  Главный бухгалтер Курочкин Виктор Владимирович 8(495)315-23-95. |
|  | Организатор закупки | См. п. 3 информационной карты |
|  | Специализированная организация (в случае привлечения) | Не привлекается |
|  | Способ закупки | Открытый конкурс |
|  | Форма и дополнительные элементы закупки | 1. Открытая   В электронной форме  Одноэтапная  Без квалификационного отбора |
|  | Официальный источник информации о ходе и результатах закупки | 1. Официальный сайт заказчика по адресу: <http://www.mrti@mrtiran.ru/>, сайт специализированной организации по адресу: [www.rt-ci.ru](http://www.rt-ci.ru) |
|  | Наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | Настоящая закупка проводится в соответствии с правилами и регламентом, а также с использованием функционала электронной торговой площадки ООО «ЭТП» ([www.etprf.ru](http://www.etprf.ru)). |
|  | Сведения об НМЦ | 834 800 рублей (Восемьсот тридцать четыре тысяч восемьсот) рублей 00 копеек, с учетом всех налогов и других обязательных платежей, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства. Определение начальной (максимальной) цены договора произведено нормативным методом п. 7.2 Методических рекомендаций по порядку определения НМЦ ГК «Ростех». |
| Валюта закупки | Российский рубль |
| Порядок формирования цены договора (цены лота) | Цена договора включает в себя все расходы и затраты по исполнению договора, причитающееся вознаграждение, сумму всех налогов, сборов, таможенных пошлин и иных обязательных платежей, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства. |
|  | Требования к продукции | Требования к продукции, в том числе к качеству, количеству (объему), техническим характеристикам закупаемой продукции, к ее безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика, приведены в разд. 9. |
|  | Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг | 117519, г. Москва, Варшавское шоссе дом 132 |
| Условия поставки товара, выполнения работ, оказания услуг | Согласно разделу 8 «Проект договора» |
| Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги | Согласно разделу 8 «Проект договора» |
| Сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг | В соответствии с условиями прилагаемого проекта договора (приложение № 1 к документации о закупке). |
|  | Требования к описанию продукции | Подробное предложение участника процедуры закупки в отношении продукции, включающее в себя предложения в отношении функциональных характеристик (потребительских свойств), количественных и качественных характеристик товара – по форме Технического предложения, установленной в подразделе 7.3. |
|  | Перечень документов, подтверждающих соответствие продукции | Не требуются. |
|  | Обязательные требования к участникам закупки | В соответствии с приложением №1 к информационной карте. |
|  | Дополнительные требования к участникам закупки | Установлены в соответствии с приложением №1 к информационной карте. |
|  | Квалификационные требования к участникам закупки | Не установлены. |
|  | Участие в закупке субъектов МСП | Участником настоящей закупки может быть любое лицо, в том числе субъект МСП, определяемый в соответствии с условиями Закона 209-ФЗ. |
|  | Требования к составу заявки на участие в закупке | В соответствии с приложением №3 к информационной карте. |
|  | Обеспечение заявки: форма, размер | Требуется в размере 41740 (Сорок одна тысяча семьсот сорок рублей) рублей 00 копеек, НДС не облагается: путем перечисления денежных средств на счет, открытый участнику процедуры закупки оператором ЭТП, в соответствии с регламентом ЭТП. |
|  | Возможность предоставления встречных предложений по условиям договора | Не допускается. |
|  | Возможность подачи альтернативных предложений, их максимальное количество | Подача альтернативных предложенийне допускается*.* |
| Аспекты требований к продукции и/или условиям договора, по которым допускается подача альтернативных предложений | Подача альтернативных предложенийне допускается*.* |
|  | Дата начала – дата и время окончания срока подачи заявок | Заявки подаются, начиная с «20» апреля 2016 г. и до 12 ч. 00 мин. «20» мая 2016 г. (по местному времени организатора закупки). |
|  | Адрес и порядок подачи заявок, открытия доступа к заявкам | Адрес ЭТП в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: ООО «ЭТП» ([www.etprf.ru](http://www.etprf.ru)).  Порядок подачи заявок и открытия доступа к заявкам определяется регламентом и функционалом ЭТП. |
|  | Место, дата рассмотрения заявок | «20» мая 2016 г.  117519, г. Москва, Варшавское шоссе дом 132 |
|  | Критерии отбора заявок | Все поступившие в установленные сроки и в установленном порядке заявки рассматриваются на соответствие следующим критериям отбора:   * 1. представление в составе заявки документов и сведений, предусмотренных приложением №3 к информационной карте; соблюдение требований подраздела 4.5 к содержанию и оформлению заявки;   2. соответствие участника процедуры закупки, в том числе соответствие лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки, требованиям, установленным в разделе 5 и пунктах 15–17 информационной карты;   3. соответствие предлагаемой продукции и условий исполнения договора требованиям, установленным в разделах 8–9 и п. 12 информационной карты;   4. соблюдение описания продукции, предлагаемой к поставке, требованиям, установленным в подразделе 4.6, п. 13 информационной карты и форме подраздела 7.3;   5. соответствие цены заявки требованиям п. 10 информационной карты, в том числе отсутствие предложения о цене договора (цене за единицу продукции), превышающей размер НМЦ;   6. отсутствие в составе заявки недостоверных сведений. |
|  | Возможность проведения процедуры переторжки | Переторжка проводится при выполнении условий, указанных в п. 4.15.2. |
|  | Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок | Порядок оценки и сопоставления заявок приведен в приложении № 2 к информационной карте. |
|  | Место, дата оценки и сопоставления, подведения итогов закупки | «25» мая 2016 г. по адресу:  заявок 117519, г. Москва, Варшавское шоссе дом 132 |
|  | Постквалификация | Допускается, по решению ЗК в порядке, установленном в разд. 4.18. |
|  | Количество победителей закупки (в рамках одного лота) | Один победитель*.* |
|  | Срок заключения договора | 30 дней после официального размещения протокола, которым были подведены итоги закупки. |
|  | Форма заключения договора | Электронная |
|  | Обеспечение исполнения договора | Не требуется |
|  | Обжалование закупки | Участники вправе обжаловать условия извещения и/или документации о закупке, действия (бездействие) заказчика, организатора закупки, закупочной комиссии, специализированной организации, оператора ЭТП в коллегиальном органе заказчика:  Комиссия АО «ОПК» по рассмотрению жалоб  Адрес электронной почты для направления обращений: [info@opkrt.ru](mailto:info@rostec.ru) .  Почтовый адрес для направления обращений: 121357, Российская Федерация, г. Москва, Верейская ,29 стр.141. |

Приложение №1  
к информационной карте

**ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Требования к участникам закупки | Перечень и форма документов, подтверждающих соответствие требованиям |
|  | **Обязательные требования к участникам закупки** | |
|  | Наличие государственной регистрации в качестве юридического лица (для участников процедуры закупки – юридических лиц), государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для участников закупки – индивидуальных предпринимателей), отсутствие ограничения или лишения правоспособности и/или дееспособности (для участников процедуры закупки – физических лиц) | 1. копия полученной не ранее чем за 3 (три) месяца до дня официального размещения извещения выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц); 2. копия полученной не ранее чем за 3 (три) месяца до дня официального размещения извещения выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей); 3. копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц); 4. копия перевода на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц) |
|  | Непроведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства | Декларация о соответствии участника процедуры закупки данному требованию в составе Заявки (подраздел 7.1) |
|  | Неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях | Декларация о соответствии участника процедуры закупки данному требованию в составе Заявки (подраздел 7.1) |
|  | Отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает 25% (двадцать пять процентов) балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период | Декларация о соответствии участника процедуры закупки данному требованию в составе Заявки (подраздел 7.1) |
|  | Отсутствие у участника закупки – физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица – участника закупки неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с исполнением договора, являющегося предметом закупки, и административного наказания в виде дисквалификации | Декларация о соответствии участника процедуры закупки данному требованию в составе Заявки (подраздел 7.1) |
|  | Наличие специальных допусков и разрешений, установленных в соответствии с законодательством и касающихся исполнения обязательств по предмету договора | Требуется в соответствии с законодательством:   1. В соответствии с Федеральным законом от 30.12.2008 №307-ФЗ, статья 3 требуется наличие у участника закупки членства в одной из саморегулируемых организаций аудиторов. Подтверждается предоставлением в составе заявки на участие в закупке выписки из реестра аудиторов и аудиторских организаций, заверенной саморегулируемой организацией аудиторов, выданной не ранее месяца до даты подачи заявки на участие в закупке, и копии документа, подтверждающего членство в саморегулируемом профессиональном общественном объединении аудитов, внесенном в государственный реестр саморегулируемых организаций аудиторов, заверенного подписью руководителя участника закупки и печатью организации (при наличии). 2. В соответствии с Федеральным законом от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне» требуется наличие лицензии ФСБ РФ на осуществление работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну, со сроком действия, распространяемым на весь срок действия договора, заключаемого по результатам проведения закупки. Подтверждается копией лицензии на осуществление работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну. |
|  | **Дополнительные требования к участникам закупки** | |
|  | Отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренном Законом 223-ФЗ и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом 44-ФЗ | Декларация о соответствии участника процедуры закупки данному требованию в составе Заявки (подраздел 7.1) |
|  | Наличие у участника закупки исключительных прав на объекты интеллектуальной собственности | Требование не установлено. |

Приложение №2  
к информационной карте

ПОРЯДОК ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК

Оценка и сопоставление заявок осуществляются на основании критериев оценки и в порядке, установленном ниже:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование критерия оценки (подкритерия) | Содержание критерия (подкритерия), порядок оценки по критерию | | Значение в баллах | Коэффициент значимости (значимость, %) критерия (подкритерия) | Порядок подтверждения |
| 1. | Цена договора | Лучшим предложением по критерию признается предложение, содержащее наименьшее значение цены договора.  Рейтинг заявки определяется по формуле:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | РЗЦД = | Цmin | × КК, где: | | Цi |   РЗЦД – рейтинг заявки до его корректировки на коэффициент значимости критерия оценки;  Цmin – минимальное предложение о цене договора из предложенных участниками закупки;  Цi – предложение о цене договора участника закупки, заявка которого оценивается;  КК - корректирующий коэффициент, который определяется в следующем порядке:  1. определяется средняя стоимость ценовых предложений участников закупки (Сср), как отношение суммы ценовых предложений участников закупки, допущенных к оценке по результатам отборочной стадии процедуры закупки, к количеству предложений участников закупки, заявки которых оцениваются;  2. в отношении ценового предложения каждого допущенного к оценке по результатам отборочной стадии закупки участника закупки определяется величина отклонения (Вотк) от средней стоимости ценовых предложений участников закупки как модуль разности (абсолютная величина) между средней стоимостью ценовых предложений участников закупки и предложением о цене договора, сделанным участником закупки, заявка которого оценивается, по формуле:  Вотк = IСср - ЦiI;  3. рассчитывается коэффициент отклонения (КО) по формуле:  КО = Вотк / Сср х 100;  4. устанавливается КК:  - если КО не превышает 25%, то КК = 100;  - если КО превышает 25%, то КК= 100-КО  Рейтинг заявки, рассчитанный по указанной выше формуле, корректируется на коэффициент значимости критерия с целью получения рейтинга заявки по критерию «Цена договора» по формуле:  РЗКЦД = РЗЦД × КЗКЦД, где:  РЗКЦД – рейтинг заявки по критерию «Цена договора»;  РЗЦД – рейтинг заявки до его корректировки на коэффициент значимости критерия оценки;  КЗКЦД – коэффициент значимости критерия «Цена договора», равный 0,35 | | Не применимо | 0,35 (35%) | Сведения о цене договора указываются в составе заявки на участие в закупке |
| 2. | Квалификация участника закупки | В соответствии с установленными подкритериями критерия оценки | | - | 0,6 (60%) | В соответствии с установленными подкритериями критерия оценки |
| 2.1. | Обеспеченность материально-техническими ресурсами, необходимыми для исполнения обязательств по договору | В рамках подкритерия оценивается сумма страхового возмещения по полису страхования профессиональной ответственности при осуществлении аудиторской деятельности | | 100, при этом: | 0,07 (7%) | Сведения о размере страхового возмещения по полису страхования профессиональной ответственности при осуществлении аудиторской деятельности подтверждаются копией соответствующего полиса страхования. |
| Наличие полиса страхования профессиональной ответственности при осуществлении аудиторской деятельности с суммой страхового возмещения не менее 100 млн. рублей (включительно) по каждому страховому случаю и не менее 500 млн. рублей (включительно) по всем страховым случаям | | 100 |
| Отсутствие такого полиса | | 0 |
| 2.2. | Обеспеченность финансовыми ресурсами, необходимыми для исполнения обязательств по договору | В рамках подкритерия оценивается размер выручки аудиторской организации от оказания аудиторских услуг за предыдущий отчетный год | | 100, при этом: | 0,17 (17%) | Сведения подтверждаются копиями годового бухгалтерского баланса и формы № 2 «Отчет о финансовых результатах» с подтверждением об отправке в налоговой орган либо копией налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения  (для организаций, выбравших упрощенную систему налогообложения) за последний год |
| Размер выручки аудиторской организации составляет 200 млн. рублей (включительно) и более | | 100 |
| Размер выручки аудиторской организации составляет 100 млн. рублей (включительно) и более, но менее 200 млн. рублей | | 66 |
| Размер выручки аудиторской организации составляет 60 млн. рублей (включительно) и более, но менее 100 млн. рублей | | 33 |
| Размер выручки аудиторской организации составляет менее 60 млн. рублей | | 0 |
| 2.3. | Обеспеченность кадровыми ресурсами, необходимыми для исполнения обязательств по договору | В рамках подкритерия оценивается количество штатных аудиторов в аудиторской организации и их средний стаж | | 100, при этом: | 0,27 (27%) | Сведения о количестве штатных аудиторов в аудиторской организации подтверждаются копиями квалификационных аттестатов и заверенной копией Реестра аудиторских организаций той саморегулируемой организации аудиторов, в которой имеет членство аудиторская организация.  Копия Реестра должна содержать сведения, предусмотренные Приказом Минфина России от 30.10.2009 № 111н «Об утверждении Положения о порядке ведения реестра аудиторов и аудиторских организаций саморегулируемой организации аудиторов и контрольного экземпляра реестра аудиторов и аудиторских организаций саморегулируемых организаций аудиторов».  Организатор закупки имеет право самостоятельно запросить и получить копию Реестра для проверки сведений о численности штатных аудиторов. |
| 2.3.1. | Количество штатных аудиторов в аудиторской организации | При наличии 40 (включительно) и более штатных аттестованных аудиторов[[3]](#footnote-4) | 60 | |
| При наличии 20 (включительно) и более, но менее 40 штатных аттестованных аудиторов[[4]](#footnote-5) | | 40 |
| При наличии 10 (включительно) и более, но менее 20 штатных аттестованных аудиторов[[5]](#footnote-6) | | 20 |
| При наличии менее 10 штатных аттестованных аудиторов | | 0 |
| 2.3.2. | Средний стаж штатных аудиторов в аудиторской организации | Показатель среднего стажа штатных аудиторов аудиторской организации рассчитывается как отношение суммы полных лет стажа штатных аттестованных аудиторов аудиторской организации в качестве аттестованных аудиторов к их количеству | | |
| Средний стаж штатных аудиторов в аудиторской организации составляет более 5 (пяти) лет | | 40 |
| Средний стаж штатных аудиторов в аудиторской организации составляет 3 года (включительно) и более, но не более 5 (пяти) лет (включительно) | | 20 |
| Средний стаж штатных аудиторов в аудиторской организации составляет менее 3 лет | | 0 |
| 2.4. | Наличие опыта по успешной поставке продукции сопоставимого характера и объема | В рамках подкритерия оценивается наличие у аудиторской организации, в том числе у штатных аттестованных аудиторов, опыта оказания аудиторских услуг сопоставимого характера и объема: | | 100, при этом: | 0,22 (22%) | Сведения о наличии у аудиторской организации, в том числе у штатных аттестованных аудиторов, опыта оказания аудиторских услуг сопоставимого характера и объема подтверждаются копиями успешно исполненных договоров (контрактов) и актов приемки к ним[[6]](#footnote-7), а также справкой (резюме) аудитора, включающей в себя сведения о лице, в отношении которого проводилась аудиторская проверка, периоде оказания услуг, оформленной согласно требованиям документации о закупке |
| Аудиторская организация имеет успешный опыт исполнения более 5 договоров (контрактов) на оказание аудиторских услуг в отрасли деятельности Заказчика и предлагает к участию в проверке штатных аттестованных аудиторов, имеющих опыт проведения более 5 аудиторских проверок в отрасли деятельности Заказчика[[7]](#footnote-8) | | 100 |
| Аудиторская организация не имеет успешного опыта исполнения более 5 договоров (контрактов) на оказание аудиторских услуг в отрасли деятельности Заказчика, но предлагает к участию в проверке штатных аттестованных аудиторов, имеющих опыт проведения более 5 аудиторских проверок в отрасли деятельности Заказчика | | 75 |
| Аудиторская организация имеет успешный опыт исполнения более 5 договоров (контрактов) на оказание аудиторских услуг в отрасли деятельности Заказчика, но не предлагает к участию в проверке штатных аттестованных аудиторов, имеющих опыт проведения более 5 аудиторских проверок в отрасли деятельности Заказчика | | 50 |
| Аудиторская организация имеет успешный опыт исполнения не более 5 (включительно) договоров (контрактов) на оказание аудиторских услуг в отрасли деятельности Заказчика и/или предлагает к участию в проверке штатных аттестованных аудиторов, имеющих опыт проведения не более 5 (включительно) аудиторских проверок в отрасли деятельности Заказчика | | 25 |
| В иных случаях | | 0 |
| 2.5. | Репутация участника закупки | В рамках подкритерия оцениваются количество полных лет деятельности аудиторской организации и прохождение процедур внешнего контроля качества: | | 100, в том числе: | 0,27 (27%) | Сведения подтверждаются копиями лицензий (за период деятельности до 1 января 2010 г.), в период с 1 января 2010 г. – документами, подтверждающими членство в СРО аудиторов |
| 2.5.1. | Количество полных лет деятельности | В случае, если аудиторская организация осуществляет аудиторскую деятельность более 10 лет | | 15 |
| В случае, если аудиторская организация осуществляет аудиторскую деятельность от 5 (пяти) (включительно) лет до 10 (десяти) (включительно) лет | | 10 |
| В случае, если аудиторская организация осуществляет аудиторскую деятельность 1 (один) год (включительно) и более, но менее 5 лет | | 5 |
| В случае, если аудиторская организация осуществляет аудиторскую деятельность менее 1 (одного) года | | 0 |
| 2.5.2. | Прохождение процедур внешнего контроля качества | Прохождение процедур внешнего контроля качества в срок не ранее, чем за 3 (три) года до даты подачи заявки на участие в закупке при отсутствии мер дисциплинарного воздействия (предписание, приостановление членства) | | 85 | Факт прохождения процедуры внешнего контроля качества подтверждается справкой из соответствующей СРО, выданной участнику закупки не позднее чем за 1 месяц до даты подачи заявки на участие в закупке и подтверждающей факт наличия (отсутствия) мер дисциплинарного воздействия по отношению к участнику закупки (предписания, обязывающие устранить нарушения; предупреждения о недопустимости нарушений; штрафы; приостановление членства в СРО аудиторов; исключение из членов СРО аудиторов) за текущий и два предшествующих года. В случае перехода аудиторской организации за последние три года до даты подачи заявки на участие в закупке из одной СРО в другую справка о наличии (отсутствии) мер дисциплинарного воздействия представляется из каждой СРО. |
| Прохождение процедур внешнего контроля качества в срок не ранее, чем за 3 (три) года до даты подачи заявки на участие в закупке при наличии мер дисциплинарного воздействия (предписание, приостановление членства) | | 55 |
| Прохождение процедур внешнего контроля качества в срок ранее, чем за 3 (три) года до даты подачи заявки на участие в закупке либо отсутствие сведений о прохождении процедур внешнего контроля качества, или наличие дисциплинарного взыскания (предписание или приостановление членства), вынесенного позже даты осуществления контроля качества | | 0 |
| Оценка и сопоставление заявок по критерию «Квалификация участника закупки» осуществляется в соответствии с установленной в настоящей таблице шкалой значений в зависимости от степени предпочтительности предложений участников закупки.  При проведении закупки аудиторских услуг оценка и сопоставление заявок по критерию «Квалификация участника закупки» с использованием формулы расчета или на основании экспертной оценки не осуществляется.  Значение в баллах, определенное в соответствии со шкалой значений, должно быть скорректировано в соответствии с коэффициентом значимости подкритерия.  Значения в баллах, присвоенные участнику закупки по каждому подкритерию, скорректированные на коэффициент значимости каждого подкритерия, суммируются для получения рейтинга заявки в соответствии со следующей формулой:  РЗК=(C1 + C2 + C3 + ... Ci), где:  РЗК – рейтинг заявки до его корректировки на коэффициент значимости критерия оценки;  Ci – оценки в баллах по подкритериям, скорректированные с учетом значимости каждого из подкритериев, а i – количество таких подкритериев;  Рейтинг заявки корректируется на коэффициент значимости критерия с целью получения рейтинга заявки по критерию «Квалификация участника закупки» по формуле:  РЗКК = РЗК × КЗКК, где:  РЗКК – рейтинг заявки по критерию «Квалификация участника закупки»;  РЗК – рейтинг заявки до его корректировки на коэффициент значимости критерия оценки;  КЗКК – коэффициент значимости критерия «Квалификация участника закупки», равный 0,60  С целью расчета итогового рейтинга заявки и определения победителя закупки рейтинг заявки по критерию «Квалификация участника закупки» (РЗКК) суммируется с рейтингами заявки по иным критериям оценки. | | | | |
| 3. | «Качество технического предложения» | В рамках критерия оценивается соответствие масштабу деятельности Заказчика образца отчета руководству, подготовленного аудиторской организацией и представленного в составе заявки на участие в закупке | | 100, при этом: | 0,05 (5%) | Для оценки заявок по критерию аудиторская организация представляет в составе заявки на участие в закупке образец отчета руководству |
| Представлено подробное описание формы и содержания отчета руководству заказчика по результатам аудита, включающего в себя описание конкретных вопросов (направлений) аудита, которые могут представлять интерес для принятия управленческих решений заказчиком, а также описание методов проведения аудита и возможных недостатках, которые могут быть выявлены в ходе проведения аудиторской проверки и предложения по их устранению (с приложением примера описания) | | 100 |  |
| Представлено только подробное описание формы и содержания отчета руководству заказчика по результатам аудита, включающего в себя описание конкретных вопросов (направлений) аудита, которые могут представлять интерес для принятия управленческих решений заказчиком | | 50 |  |
| По результатам аудита заказчику предоставляется только аудиторское заключение | | 0 |  |
| Оценка заявок по критерию «Качество технического предложения участника закупки» осуществляется экспертным методом.  В рамках экспертного метода ЗК осуществляет оценку представленного участниками закупки образца отчета руководства по итогам проводимой аудиторской проверки. Эксперты оценивают степень проработанности отчета, его соответствие требованиям Заказчика, масштабам деятельности проверяемой организации, детальность, понятность и обоснованность применяемых в отчете формулировок и подходов.  При проведении оценки и сопоставления заявок на участие в закупке в качестве экспертов в приоритетном порядке привлекаются работники структурного подразделения Корпорации по проведению аудита.  Рейтинг заявки (РЗКтех) рассчитывается как среднее арифметическое оценок в баллах, присуждаемое членами ЗК.  Рейтинг заявки корректируется на коэффициент значимости критерия с целью получения рейтинга заявки по критерию «Качество технического предложения участника закупки» по формуле:  РЗККтех = РЗКтех × КЗККтех, где:  РЗККтех – рейтинг заявки по критерию «Качество технического предложения участника закупки»;  РЗКтех – рейтинг заявки до его корректировки на коэффициент значимости критерия оценки;  КЗККтех – коэффициент значимости критерия «Качество технического предложения участника закупки», равный 0,05  Рейтинг заявки по критерию «Качество технического предложения участника закупки» (РЗККтех) суммируется с рейтингами заявки по иным критериям оценки. | | | | |
| Порядок определения победителя закупки | | | | | | |
| Победителем закупки признается участник закупки, заявка которого в соответствии с установленным в документации о закупке порядком получила наиболее высокий итоговый рейтинг заявки, и ей был присвоен первый порядковый номер. В случае, если несколько заявок получили одинаковый итоговый рейтинг, победителем закупки признается участник закупки, предложивший наименьшую цену договора (цену за единицу продукции). В случае, если несколько заявок имеют одинаковую цену договора (цену за единицу продукции) и получили одинаковый итоговый рейтинг, победителем закупки признается участник закупки, заявка которого была подана ранее.  Расчет итогового рейтинга заявки осуществляется в следующем порядке:  Итоговый рейтинг заявки = (РЗКЦД + РЗКК + РЗККтех)×ПКА, где:  РЗКЦД – рейтинг заявки по критерию «Цена договора или цена за единицу продукции»;  РЗКК – рейтинг заявки по критерию «Квалификация участника закупки»;  РЗККтех – рейтинг заявки по критерию «Качество технического предложения участника закупки».  ПКА – понижающий коэффициент, равный:  1 – в случае, если за текущий и два предшествующих года сведения об аудиторской организации не размещались в Информационной таблице, размещенной на сайте [www.rt-ci.ru](http://www.rt-ci.ru);  0,9 – в случае, если за текущий и два предшествующих года сведения об аудиторской организации 1 (один) раз размещались в Информационной таблице, размещенной на сайте [www.rt-ci.ru](http://www.rt-ci.ru);  0,8 – в случае, если за текущий и два предшествующих года сведения об аудиторской организации 2 (два) раза размещались в Информационной таблице, размещенной на сайте [www.rt-ci.ru](http://www.rt-ci.ru);  0,7 – в случае, если за текущий и два предшествующих года сведения об аудиторской организации 3 (три) раза и более размещались в Информационной таблице, размещенной на сайте [www.rt-ci.ru](http://www.rt-ci.ru).  Информационная таблица формируется и направляется для размещения на сайте [www.rt-ci.ru](http://www.rt-ci.ru) функцией внутреннего аудита Корпорации.  Информационная таблица отражает информацию по итогам проведения проверок финансово-хозяйственной деятельности организаций Корпорации со стороны функции внутреннего аудита Корпорации и/или ревизионной комиссии организации Корпорации в течение текущего и одного предшествующего года (в Информационной таблице указывается как «год проверки»).  Период проверки финансово-хозяйственной деятельности организаций Корпорации со стороны функции внутреннего аудита Корпорации и/или ревизионной комиссии организации Корпорации может охватывать срок до трех лет, предшествующих году проведения такой проверки.  В случае выявления по итогам проверки финансово-хозяйственной деятельности организаций Корпорации со стороны функции внутреннего аудита Корпорации и/или ревизионной комиссии организации Корпорации, входящей в ХК(ИС)[[8]](#footnote-9) существенных[[9]](#footnote-10) искажений бухгалтерской (финансовой) отчетности, не нашедших отражение в аудиторском заключении, информация об аудиторской организации, осуществлявшей аудит за соответствующий период, заносится в Информационную таблицу. | | | | | | |

Приложение №3  
к информационной карте

**ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВУ ЗАЯВКИ**

Заявка на участие в закупке должна включать в себя следующие документы:

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Наименование документа |
|  | **Общая часть:** |
|  | Заявка (форма 1) по форме, установленной в подразделе 7.1; |
|  | Техническое предложение (форма 3) по форме, установленной в подразделе 7.3; |
|  | Копия полученной не ранее чем за 3 (три) месяца до дня официального размещения извещения выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц); копия полученной не ранее чем за 3 (три) месяца до дня официального размещения извещения выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей); копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц); копия перевода на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц); |
|  | Копии учредительных документов в действующей редакции (для участника процедуры закупки – юридического лица); |
|  | Копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедуры закупки – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо (далее по подпункту – руководитель) обладает правом действовать от имени участника процедуры закупки без доверенности. В случае если от имени участника процедуры закупки действует иное лицо, заявка должна содержать также копию доверенности на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, оформленную в соответствии с законодательством. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка должна содержать также копию документа, подтверждающего полномочия такого лица; |
|  | Декларация участника процедуры закупки (для юридических лиц) о том, что ему не требуется представление решения об одобрении или о совершении крупной сделки (в составе формы Заявки – подраздел 7.1), либо копия такого решения об одобрении или о совершении крупной сделки, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством, учредительными документами юридического лица и если для участника процедуры закупки заключение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечения договора являются крупной сделкой.  В случае, если получение указанного решения до окончания срока подачи заявок невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника процедуры закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, участник процедуры закупки обязан предоставить письмо, содержащее обязательство о предоставлении вышеуказанного решения до момента заключения договора, в случае принятия ЗК решения о заключении договора с таким участником; |
|  | Декларация участника процедуры закупки (для юридических лиц) о том, что ему не требуется представление решения об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью (в составе формы Заявки – подраздел 7.1), либо копия такого решения об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью, если требование о наличии такого решения установлено законодательством, учредительными документами юридического лица и если для участника процедуры закупки заключение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечения договора является сделкой с заинтересованностью.  В случае, если получение указанного решения до окончания срока подачи заявок невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника процедуры закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью, участник процедуры закупки обязан предоставить письмо, содержащее обязательство о предоставлении вышеуказанного решения до момента заключения договора, в случае принятия ЗК решения о заключении договора с таким участником; |
|  | В случае если на стороне участника процедуры закупки выступают несколько лиц, в составе заявки в отношении каждого такого лица должны быть представлены документы, указанные в пунктах 3–7, 10–11 и 14, с учетом особенностей, установленных в подразделе 5.2, а также копия заключенного между ними соглашения, соответствующего требованиям, установленным в п. 5.2.2 документации о закупке; |
|  | План распределения объемов поставки продукции внутри коллективного участника (форма 7) по форме, установленной в подразделе 3 – в случае подачи заявки коллективным участником либо с привлечением субподрядчиков из числа субъектов МСП; |
|  | Декларация соответствия члена коллективного участника (форма 8) по форме, установленной в подразделе 7.8 – заполняется членами коллективного участника, в случае подачи заявки коллективным участником; |
|  | Декларация о соответствии критериям отнесенияк субъектам малого и среднего предпринимательства (форма 9) по форме, установленной в подразделе 7.9 – в случае принадлежности участника процедуры закупки и привлекаемых к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) к субъектам МСП; |
|  | Обоснование предложения инновационной и/или высокотехнологичной продукции (форма 10) по форме, установленной в подразделе 7.10 – в случае предложения инновационной и/или высокотехнологичной продукции; |
|  | **Дополнительная часть:** |
|  | Коммерческое предложение (форма 2) по форме, установленной в подразделе 7.2; |
|  | Копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки обязательным требованиям, установленным в приложении №1 (пункт 4.5) к информационной карте, а именно:  1.Выписка из реестра аудиторов и аудиторских организаций, заверенной саморегулируемой организацией аудиторов, выданной не ранее месяца до даты подачи заявки на участие в закупке.  2. Копия документа, подтверждающего членство в саморегулируемом профессиональном общественном объединении аудитов, внесенном в государственный реестр саморегулируемых организаций аудиторов, заверенного подписью руководителя участника закупки и печатью организации.  3. Копия лицензии на осуществление работ с использованием сведений, составляющих государственную тайну. |
|  | **Документы, предоставляемые исключительно для целей оценки и сопоставления заявок:**  Все необходимые документы, предоставляемые для целей и сопоставления заявок отражены в приложении № 2 к информационной карте. |

1. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ЗАЯВКУ
   1. Заявка (форма 1)
      1. Форма Заявки

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВКА**

Изучив извещение и документацию о закупке (включая все изменения и разъяснения к ней), размещенные \_\_\_\_\_\_\_\_\_ [указывается дата официального размещения извещения, а также его номер (при наличии)], и безоговорочно принимая установленные в них требования и условия участия в закупке,

[выбрать необходимое] Участник процедуры закупки / Лидер коллективного участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное наименование участника процедуры закупки с указанием организационно-правовой формы   
(для юридического лица), Ф.И.О., паспортные данные (для физического лица))

в лице

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность, Ф.И.О. уполномоченного представителя)

предлагает заключить Договор на:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[указывается предмет договора в соответствии с п. 1 информационной карты]*

Мы подтверждаем свое согласие участвовать в вышеуказанной закупке и готовы заключить договор на следующих условиях:

*[выбрать параметры в соответствии с критериями оценки, установленными в приложении №2 к информационной карте]*:

| № п/п | Наименование оцениваемого параметра | Предложение / описание участника | Примечание (инструкция по заполнению) |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Цена договора |  | Указывается цена договора (цифрами и словами, с учетом всех налогов и других обязательных платежей, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства, в том числе указывается в отдельности: сумма НДС в % и рублях) и/или ссылка на приложение к заявке: Коммерческое предложение (форма 2). |
|  | Функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара |  | Указывается ссылка на приложение к заявке: Техническое предложение (форма 3). |
|  | Качество технического предложения участника закупки |  | Указывается ссылка на приложение к заявке: Техническое предложение (форма 3). |
|  | Квалификация участника закупки, в том числе: | ------- // ------- | ------- // ------- |
|  | обеспеченность материально-техническими ресурсами, необходимыми для исполнения обязательств по договору |  | Указывается количество имеющихся материально-технических ресурсов, со ссылкой на приложение к заявке: Справка о материально-технических ресурсах (форма 5). |
|  | обеспеченность финансовыми ресурсами, необходимыми для исполнения обязательств по договору |  | Указывается количество имеющихся финансовых ресурсов, со ссылкой на подтверждающие документы. |
|  | обеспеченность кадровыми ресурсами, необходимыми для исполнения обязательств по договору |  | Указывается количество имеющихся кадровых ресурсов, со ссылкой на приложение к заявке: Справка о кадровых ресурсах (форма 6). |
|  | наличие опыта по успешной поставке продукции сопоставимого характера и объема |  | Указывается опыт выполнения договоров сопоставимого характера и объема, со ссылкой на приложение к заявке: Справка о наличии опыта (форма 4). |
|  | репутация участника закупки |  | Указывается количество имеющихся отзывов и благодарностей по выполненным проектам, со ссылкой на подтверждающие документы. |

Настоящая заявка имеет правовой статус оферты и действует вплоть до истечения срока, отведенного на заключение договора, но не менее, чем в течение 60 (шестидесяти) дней с даты окончания срока подачи заявок, установленной в извещении.

Настоящим подтверждаем, что в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование участника процедуры закупки] не проводится процедура ликвидации, отсутствует решение арбитражного суда о признании несостоятельным (банкротом) или об открытии конкурсного производства, деятельность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование участника процедуры закупки] не приостановлена, а также, что размер задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за прошедший календарный год не превышает 25% (двадцати пяти процентов) балансовой стоимости активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

Также подтверждаем отсутствие у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование участника процедуры закупки или Ф.И.О. участника процедуры закупки – физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя] ограничения или лишения дееспособности, неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с исполнением договора, и административного наказания в виде дисквалификации.

В соответствии с дополнительными требованиями к участникам закупки подтверждаем отсутствие сведений об \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование участника процедуры закупки] в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренном Законом 223-ФЗ [и/или] в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом 44-ФЗ.[[10]](#footnote-11)

В случае признания нас победителем закупки, а также в случае принятия заказчиком решения о заключении с нами договора как с единственным участником конкурентной закупки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование участника процедуры закупки] берет на себя обязательства подписать со своей стороны договор в соответствии с требованиями документации о закупке и условиями нашей заявки.

В случае если нашей заявке будет присвоен второй номер, а победитель закупки будет отстранен либо признан уклонившимся от заключения договора с заказчиком, мы обязуемся подписать данный договор в соответствии с требованиями документации о закупке и условиями нашей заявки.

В соответствии с законодательством, а также учредительными документами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование участника процедуры закупки] решение об одобрении и/или о совершении крупной сделки в связи с заключением договора на условиях нашей заявки не требуется.[[11]](#footnote-12)

В соответствии с законодательством, а также учредительными документами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование участника процедуры закупки] решение об одобрении и/или о совершении сделки с заинтересованностью в связи с заключением договора на условиях нашей заявки не требуется.[[12]](#footnote-13)

Сведения об участнике процедуры закупки:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование параметра | Сведения об участнике |
|  | Место нахождения (для юридического лица) / сведения о месте регистрации (для физического лица) |  |
|  | Почтовый адрес |  |
|  | ИНН участника |  |
|  | КПП участника |  |
|  | ОГРН участника |  |
|  | ОКПО участника |  |
|  | Дата постановки на налоговый учет |  |
|  | Банковские реквизиты (наименование банка, номер расчетного счета в банке, кор.счет, БИК, ИНН банка) |  |
|  | Контактные телефоны участника процедуры закупки (с указанием кода города) |  |
|  | Адрес электронной почты участника процедуры закупки |  |
|  | Ф.И.О. контактного лица участника процедуры закупки с указанием должности, контактного телефона и адреса электронной почты |  |

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон 152-ФЗ), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование участника процедуры закупки] подтверждает получение в целях участия в настоящей закупке требуемых в соответствии с Законом   
152-ФЗ согласий на передачу и обработку всех персональных данных субъектов персональных данных, упомянутых в любой из частей заявки, а также направление в адрес таких субъектов персональных данных уведомлений об осуществлении обработки их персональных данных в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование заказчика], зарегистрированному по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [адрес заказчика], и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование организатора закупки, при его привлечении], зарегистрированному по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [адрес организатора]. Перечень действий с персональными данными, в отношении которых получены согласия, включает: обработку (в том числе совершение действий, предусмотренных п.3. ст.3 Закона 152-ФЗ) и передачу такой информации третьим лицам в случаях, установленных законодательством Российской Федерации. Настоящее подтверждение действует в течение 3 (трех) лет со дня его подписания.

Опись документов заявки, которые являются неотъемлемой частью нашей заявки, в соответствии с требованиями приложения №3 к информационной карте:

| №  п/п | Наименование документа | Кол-во  листов |
| --- | --- | --- |
|  | … [перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к заявке документов] |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | Всего листов: |  |

* 1. Коммерческое предложение (форма 2)
     1. Форма Коммерческого предложения

Приложение 1 к заявке   
от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

Наименование и адрес места нахождения

участника процедуры закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Сводный расчет стоимости**

| № п/п | Наименование статьи затрат | Ед. изм. | Кол-во | Общая стоимость, руб. (без НДС) | Примечания |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО без НДС, руб.** | | | |  |  |
| **НДС\*, руб.** | | | |  |  |
| **ИТОГО с НДС, руб.** | | | |  |  |

\* - если применимо

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

* 1. Техническое предложение (форма 3)
     1. Форма Технического предложения

Приложение 2 к заявке  
от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ [[13]](#footnote-14)**

Наименование и адрес места нахождения

участника процедуры закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Образец Отчета руководству**

[*Здесь участник приводит образец отчета руководству*]

Настоящим мы подтверждаем, что иные характеристики предлагаемой продукции полностью соответствуют требованиям раздела 9.

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

(подпись, М.П.)

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

* 1. Справка о наличии опыта (форма 4)
     1. Форма Справки о наличии опыта

Приложение 3 к заявке  
от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**СПРАВКА О НАЛИЧИИ ОПЫТА [[14]](#footnote-15)**

Наименование и адрес места нахождения участника процедуры закупки / члена коллективного участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Сроки выполнения (год и месяц начала – год и месяц окончания) | Заказчик (наименование) | Предмет и содержание договора (с указанием объема / состава продукции сопоставимого характера) | Сумма договора, рублей | № п/п в описи Заявки (форма 1), содержащего ссылку на подтверждающий документ |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

* 1. Справка о материально-технических ресурсах (форма 5)
     1. Форма Справки о материально-технических ресурсах

Приложение 4 к заявке  
от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**СПРАВКА О МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИХ РЕСУРСАХ [[15]](#footnote-16)**

Наименование и адрес места нахождения участника процедуры закупки / члена коллективного участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Местонахождение | Право собственности или иное право | Предназначение (с точки зрения выполнения договора) | Состояние |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

* 1. Справка о кадровых ресурсах (форма 6)
     1. Форма Справки о кадровых ресурсах

Приложение 5 к заявке  
от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**СПРАВКА О КАДРОВЫХ РЕСУРСАХ [[16]](#footnote-17)**

Наименование и адрес места нахождения участника процедуры закупки / члена коллективного участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Квалификация персонала**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество специалиста | Образование (какое учебное заведение окончил, год окончания, полученная специальность) | Должность | Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

1. **Численность персонала**

|  |  |
| --- | --- |
| Группа специалистов | Штатная численность, чел. |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

5. 7. План распределения объемов поставки продукции внутри коллективного участника (форма 7)
      1. Форма Плана распределения объемов поставки продукции внутри коллективного участника

Приложение 6 к заявке  
от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПЛАН РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМОВ ПОСТАВКИ ПРОДУКЦИИ ВНУТРИ КОЛЛЕКТИВНОГО УЧАСТНИКА [[17]](#footnote-18)**

Наименование и адрес места нахождения

участника процедуры закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование продукции (с указанием количества) | Наименование лица, поставляющего данную продукцию и его роль в проекте (субподрядчик / член коллективного участника) | Стоимость продукции | | Сроки поставки (начало и окончание) |
| в денежном выражении, руб. (с НДС) | в % от общей стоимости продукции |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО** | | |  | **100%** | Х |

* 1. Декларация соответствия члена коллективного участника (форма 8)
     1. Форма Декларации соответствия члена коллективного участника

Приложение 7 к заявке  
от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ДЕКЛАРАЦИЯ СООТВЕТСТВИЯ ЧЛЕНА КОЛЛЕКТИВНОГО УЧАСТНИКА [[18]](#footnote-19)**

Выступая в качестве члена коллективного участника, лидером которого является \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование участника процедуры закупки, от имени которого подается заявка], настоящим подтверждаем, что в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование члена коллективного участника] не проводится процедура ликвидации, отсутствует решение арбитражного суда о признании несостоятельным (банкротом) или об открытии конкурсного производства, деятельность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование члена коллективного участника] не приостановлена, а также, что размер задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за прошедший календарный год не превышает 25% (двадцати пяти процентов) балансовой стоимости активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

Также подтверждаем отсутствие у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование члена коллективного участника или Ф.И.О. – для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя] ограничения или лишения дееспособности, неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с исполнением договора, и административного наказания в виде дисквалификации.

В соответствии с дополнительными требованиями к участникам закупки подтверждаем отсутствие сведений об \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование члена коллективного участника] в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренном Законом 223-ФЗ [и/или] в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом 44-ФЗ.[[19]](#footnote-20)

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

* 1. Декларация о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства (форма 9)
     1. Форма Декларации о соответствии критериям отнесенияк субъектам малого и среднего предпринимательства

Приложение 8 к заявке  
от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ДЕКЛАРАЦИЯ О СООТВЕТСТВИИ КРИТЕРИЯМ ОТНЕСЕНИЯ К СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

Подтверждаем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование организации)

в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» удовлетворяет критериям отнесения организации к субъектам  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается субъект малого или среднего предпринимательства в зависимости от критериев отнесения)

предпринимательства, и сообщаем следующую информацию:

* + - 1. Адрес местонахождения (юридический адрес) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      2. ИНН / КПП: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(№, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

* + - 1. ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      2. Сведения о наличии (об отсутствии) сведений в реестре субъектов малого и среднего предпринимательства субъекта Российской Федерации (в случае ведения такого реестра органом государственной власти субъекта Российской Федерации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование уполномоченного органа, дата внесения в реестр и номер в реестре)

* + - 1. Сведения о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, а также сведения о производимых товарах, работах, услугах и видах деятельности[[20]](#footnote-21):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование сведений[[21]](#footnote-22) | Малые предприятия | Средние предприятия | Показатель |
| 1[[22]](#footnote-23) | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Суммарная доля участия в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальных образований, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) указанных юридических лиц не должна превышать 25 % (двадцать пять процентов), за исключением суммарной доли участия, входящей в состав активов акционерных инвестиционных фондов, состав имущества закрытых паевых инвестиционных фондов, состав общего имущества инвестиционных товариществ | не более 25 % | | [указываются сведения] |
| 2. | Суммарная доля участия в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) иностранных юридических лиц | не более 49 % | | [указываются сведения] |
| 3. | Суммарная доля участия, принадлежащая одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства | не более 49 % | | [указываются сведения] |
| 4. | Средняя численность работников за предшествующий календарный год (определяется с учетом всех работников, в том числе работающих по договорам гражданско-правового характера или по совместительству с учетом реально отработанного времени, работников представительств, филиалов и других обособленных подразделений указанных микропредприятия, малого предприятия или среднего предприятия) за последние 3 года, человек | до 100 включительно | от 101 до 250 включительно | [указывается количество человек  (за каждый год)] |
| до 15 - микропредприятие |
| 5. | Выручка от реализации товаров, работ, услуг без учета налога на добавленную стоимость или балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов) за последние 3 года, млн. рублей | 800 | 2000 | [указывается в млн.  рублей  (за каждый год)] |
| 120 в год - микропредприятие |
| 6. | Сведения о видах деятельности юридического лица согласно учредительным документам или о видах деятельности физического лица, внесенного в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2 | [указываются сведения] | | |
| 7. | Сведения о производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товарах, работах, услугах с указанием кодов  ОКВЭД2 и ОКПД2 | [указываются сведения] | | |
| 8 | Сведения об участии в утвержденных программах партнерства отдельных заказчиков с субъектами малого и среднего предпринимательства | да (нет)  [в случае участия – наименование заказчика, реализующего программу партнерства] | | |
| 9. | Наличие сведений о субъекте малого и среднего предпринимательства в реестре участников программ партнерства | да (нет)  [при наличии – наименование заказчика - держателя реестра участников программ партнерства] | | |
| 10. | Наличие опыта исполнения государственных, муниципальных контрактов, гражданско-правовых договоров бюджетных учреждений либо договоров, заключенных с юридическими лицами, подпадающими под действие Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» | да (нет)  [при наличии – количество исполненных контрактов и общая сумма] | | |
| 11. | Сведения о наличии опыта производства и поставки продукции, включенной в реестр инновационной продукции | да (нет) | | |
| 12. | Сведения о наличии у субъекта малого и среднего предпринимательства статуса лица, участвующего в реализации проекта создания и обеспечения функционирования территориально обособленного комплекса (инновационного центра «Сколково») | [указываются сведения] | | |
| 13. | Сведения о том, что руководитель, члены коллегиального исполнительного органа, главный бухгалтер субъекта малого и среднего предпринимательства не имеют судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также о том, что в отношении указанных физических лиц не применялось наказание в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, связанной с деятельностью субъекта малого и среднего предпринимательства, и административное наказание в виде дисквалификации | да (нет) | | |
| 14. | Информация о наличии сведений о субъекте малого и среднего предпринимательства в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | да (нет) | | |

* 1. Обоснование предложения инновационной и/или высокотехнологичной продукции (форма 10)
     1. Форма Обоснования предложения инновационной и/или высокотехнологичной продукции

Приложение 9 к заявке  
от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ОБОСНОВАНИЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ИННОВАЦИОННОЙ   
И/ИЛИ ВЫСОКОТЕХНОЛОГИЧНОЙ ПРОДУКЦИИ [[23]](#footnote-24)**

Наименование и адрес места нахождения

участника процедуры закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Критерии отнесения | Обоснование  (с приложением при необходимости подтверждающих документов) |
|  | **Критерии отнесения к инновационной продукции** [отметить и обосновать один или несколько критериев]**:** | |
| 1. | Потребительские свойства (в том числе функциональные характеристики) товара являются новыми и (или) превосходят потребительские свойства (в том числе функциональные характеристики) ранее производимых товаров | [подробно обосновать соответствие указанному критерию, с приведением конкретных параметров предлагаемой продукции либо ссылки на соответствующий пункт, раздел Технического предложения (форма 3)] |
| 2. | При производстве товара используются впервые внедренные результаты научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ |  |
| 3. | Потребительские свойства товара являются улучшенными по сравнению с имеющимися аналогами или, в отсутствие прямых аналогов, имеются качественно новые потребительские (функциональные) характеристики, в том числе повышающие конкурентоспособность товара, или новый способ применения товара, позволяющий расширить область его использования |  |
| 4. | При производстве товара используются только новое или модернизированное технологическое оборудование, технологические процессы или технологии, ранее не применяемые при производстве данного товара, или новых материалов, позволяющие улучшить технико-экономические, конкурентоспособные, эргономические, потребительские и иные показатели производимого товара |  |
| 5. | При выполнении работы и оказании услуги используются впервые внедренные результаты научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, которые ранее не использовались при выполнении аналогичных работ и оказании аналогичных услуг |  |
| 6. | Выполнение работы и оказание услуги связано с изменениями в производственном процессе, использованием нового или модернизированного производственного оборудования и/или программного обеспечения, новых технологий |  |
| 7. | Работа выполняется и оказывается услуга в области, в которой ранее аналогичная работа и услуга не применялись |  |
| 8. | Работа и услуга являются новой, ранее не выполнявшейся и не оказывавшейся |  |
| 9. | При использовании в ходе производства товара, выполнения работы, оказания услуги результатов интеллектуальной деятельности, подлежащих правовой охране |  |
| 10. | При использовании в ходе производства товара, выполнения работы, оказания услуги новых научно-технических, конструктивных или (и) технологических решений |  |
|  | **Критерии отнесения к высокотехнологичной продукции** [обосновать каждый критерий]**:** | |
| 11. | Товар, работа, услуга соответственно изготавливается, выполняется и оказывается предприятиями наукоемких отраслей |  |
| 12. | Товар, работа и услуга соответственно производится, выполняется и оказывается с использованием новейших образцов технологического оборудования, технологических процессов и технологий |  |
| 13. | Товар, работа, услуга соответственно производится, выполняется и оказывается с участием высококвалифицированного, специально подготовленного персонала |  |

1. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

|  |
| --- |
| **ДОГОВОР ОКАЗАНИЯ АУДИТОРСКИХ УСЛУГ**  **№\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| г. Москва |
| Настоящий договор оказания аудиторских услуг (далее – Договор) заключен между: |
| **1. Стороны** |
| 1.1. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** юридическим лицом, созданным и действующим в соответствии с законодательством Российской Федерации, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», и |
| Акционерное общество «Московский радиотехнический институт Российской академии наук» (АО «МРТИ РАН»), в лице генерального директора Бакуменко А.В., действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Заказчик». |
| 1.2. Заказчик и Исполнитель в дальнейшем совместно именуются «Стороны», а по отдельности — «Сторона». |
| **2. Предмет Договора** |
| 2.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательства оказать услуги по проведению аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика (далее – аудит), составленной в соответствии с российскими положениями по бухгалтерскому учету (РПБУ), за 2016 год.  Аудит должен быть проведен в соответствии со Специальными Условиями, указанными в приложении к Договору, являющемся неотъемлемой частью Договора (далее – Услуги).  По результатам оказанных Услуг Исполнитель выразит в установленной законодательством форме мнение о достоверности во всех существенных отношениях бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика.  Заказчик обязуется своевременно принять и оплатить Услуги Исполнителя. |
| 2.2. Услуги будут оказаны в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2008 г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности», Федеральными правилами (стандартами) аудиторской деятельности, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 23 сентября 2002 г. № 696 (ФПСАД). Согласно этим правилам аудит должен быть спланирован и проведен таким образом, чтобы получить разумную уверенность в том, что бухгалтерская (финансовая) отчетность не содержит существенных искажений. |
| 2.3. В связи с тем, что в процессе оказания Услуг Исполнитель применяет выборочные методы тестирования и иные свойственные аудиту ограничения, наряду с ограничениями, присущими системе бухгалтерского учета и внутреннего контроля Заказчика, имеется неизбежный риск того, что некоторые искажения бухгалтерской (финансовой) отчетности могут остаться необнаруженными. |
| 2.4. Любые услуги, помимо указанных в пункте 2.1 Договора, которые Исполнитель будет оказывать Заказчику в процессе проведения аудита на основании письменной заявки Заказчика, являются Дополнительными Услугами для целей Договора. Характер таких услуг, условия их предоставления и оплаты подлежат дополнительному согласованию Сторон, что может быть оформлено как дополнительное соглашение к Договору, а также в виде отдельного договора. |
| **3. Права и обязанности Исполнителя** |
| 3.1. Исполнитель обязуется: |
| 1. оказывать Услуги надлежащим образом в соответствии с условиями Договора, а также требованиями законодательства Российской Федерации; |
| 1. за 1 (одну) неделю до начала аудита либо ранее, по требованию Заказчика, направить в адрес Заказчика письменный запрос о предоставлении информации, необходимой для оказания Услуг и подготовки Аудиторского заключения; |
| 1. информировать Заказчика по его требованию о ходе оказания Услуг по Договору и (или) подготовки Аудиторского заключения; |
| 1. обеспечивать сохранность документов, получаемых и составляемых в ходе аудита, не разглашать их содержание без письменного согласия Заказчика, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. |
| 3.2. Исполнитель имеет право: |
| 1. своевременно получать доступ и проверять любую информацию Заказчика, включая конфиденциальную, необходимую для оказания Услуг; |
| 1. самостоятельно выбирать приемы и методы своей работы по проведению аудита; |
| 1. получать у должностных лиц Заказчика разъяснения в устной и (или) письменной форме по возникшим в ходе проведения аудита вопросам; |
| 1. получать по письменному запросу необходимую для проведения аудита информацию от третьих лиц, в том числе при содействии Заказчика; |
| 1. отказаться от проведения аудита или выражения мнения о достоверности проверяемой бухгалтерской (финансовой) отчетности в Аудиторском заключении в случае непредставления Заказчиком всей необходимой документации или выявления в ходе проведения аудита обстоятельств, которые оказывают или могут оказать существенное влияние на мнение Исполнителя о степени достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика; |
| 1. получить вознаграждение за оказанные Услуги в соответствии с условиями Договора. |
| 3.3. В случае если подлежащие проверке бухгалтерские книги, записи и любая другая документация Заказчика не ведутся в надлежащей форме, позволяющей Исполнителю произвести их проверку, и (или) не представлены в полном объеме, Исполнитель может оказаться не в состоянии выразить мнение о бухгалтерской (финансовой) отчетности. |
| 3.4. В случае наступления обстоятельств, требующих от Исполнителя увеличения объема Услуг по Договору, объем таких Дополнительных услуг, и размер соответствующего вознаграждения подлежат согласованию с Заказчиком. |
| 3.5. В случае неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных пунктом 4.1 Договора, сроки оказания Услуг, указанные в приложении к Договору, автоматически продлеваются на срок, необходимый для завершения оказания Услуг Исполнителем. При этом Исполнитель письменно уведомляет Заказчика о переносе сроков оказания Услуг. |
|  |
| **4. Права и обязанности Заказчика** |
| 4.1. Заказчик обязуется обеспечить надлежащие условия для оказания Услуг, указанных в разделе 2 Договора, а именно: |
| 1. своевременно принять и оплатить Услуги Исполнителя в соответствии с условиями Договора; |
| 1. обеспечить доступ и предоставить за свой счет помещение, соответствующее санитарным нормам, а также обеспечить все необходимые условия для оказания Услуг по Договору, включая оборудованные рабочие места, возможность пользоваться копировально-множительной техникой, факсами, телефонами; |
| 1. обеспечить всестороннее содействие персоналу Исполнителя со стороны уполномоченных работников бухгалтерии; |
| 1. подготовить и предоставить Исполнителю необходимую информацию, указанную в письменном запросе Исполнителя, не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты начала проведения аудита в соответствии со сроками, указанными в приложении к Договору. Наличие указанной информации является необходимым условием для начала оказания Услуг по Договору. В случае непредставления существенной части необходимой информации в указанный срок (простой) Исполнитель уведомляет Заказчика о простое в оказании Услуг. В случае простоя, а также в случае переноса сроков оказания Услуг в соответствии с пунктом 3.5 Договора Заказчик обязан оплатить подтвержденные документально расходы Исполнителя, связанные с таким простоем или переносом сроков; |
| 1. своевременно представлять иную информацию, необходимую для оказания Услуг по Договору, по письменному запросу Исполнителя в сроки, указанные в запросе. Также по запросу Исполнителя Заказчик обязан письменно подтвердить (в виде «письма о предоставлении информации») информацию, предоставленную Исполнителю устно; |
| 1. содействовать, если Исполнитель сочтет это необходимым, получению Исполнителем независимых подтверждений отдельных остатков по счетам в банках, по расчетам с дебиторами и кредиторами, оказывать Исполнителю содействие в размножении, печати, подготовке и рассылке любой связанной с этим корреспонденции; |
| 1. при наличии у Заказчика судебных исков, претензий, иных требований со стороны третьих лиц, и (или) условных обязательств, которые могут прямо или косвенно оказать влияние на проверяемую бухгалтерскую (финансовую) отчетность Заказчика, подробно информировать Исполнителя об этих вопросах. При наличии таких вопросов и в случае привлечения Заказчиком внешних юристов для оказания содействия, консультационных услуг или защиты интересов Заказчика в этих вопросах Исполнитель может попросить Заказчика направить таким юристам соответствующее письмо с просьбой представить непосредственно Исполнителю (с копией Заказчику) разъяснения относительно указанных судебных исков, претензий, иных требований и условных обязательств, а также оценить сумму таких обязательств и вероятность их неблагоприятного исхода. Исполнитель может также запросить аналогичные разъяснения у штатных юрисконсультов Заказчика; |
| 1. не оказывать давление на Исполнителя в любой форме в целях изменения мнения Исполнителя, выраженного в Аудиторском заключении; |
| 1. не предпринимать каких-либо действий, которые могли бы помешать Исполнителю представить объективное и независимое Аудиторское заключение по результатам проведенного аудита. |
| 4.2. Заказчик предоставляет Исполнителю право на изучение оригиналов и при необходимости копирование регистров бухгалтерского и налогового учета, внутренних и внешних управленческих отчетов, результатов работы предыдущих аудиторов, налоговых и прочих проверок контролирующих органов, бюджетов, бизнес-планов, договоров с руководством Заказчика, финансовой отчетности и других документов Заказчика, необходимых Исполнителю для исполнения своих обязательств по Договору, Исполнитель вправе оставлять копии документов, полученных от Заказчика, для подтверждения своих выводов. |
| 4.3. Заказчик имеет право передавать третьим лицам Аудиторское заключение, сброшюрованное с полным комплектом бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика, в отношении которой проводился аудит; без приложения иной информации, без предварительного согласия Исполнителя. Заказчик также имеет право размещать на своем веб-сайте в сети Интернет предоставленную Исполнителем электронную копию Аудиторского заключения вместе с полным комплектом бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика, в отношении которой проводился аудит. При этом Заказчик обязуется не вносить никаких изменений в Аудиторское заключение или бухгалтерскую (финансовую) отчетность. |
| **5. Цена Услуг и порядок расчетов** |
| 5.1. Цена услуг Исполнителя по Договору, а также порядок оплаты определяются в соответствии с приложением к Договору. |
| **6. Порядок приема Услуг**   |  | | --- | | 6.1 Исполнитель представляет Заказчику проект Аудиторского заключения и проекты Отчетов в соответствии со сроками, указанными в приложении к Договору (далее – Отчетные документы).  Вместе с проектом Аудиторского заключения Исполнитель передает 2 (два) экземпляра подписанного со своей стороны акта приема-сдачи Услуг. Счет-фактура предоставляется Исполнителем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. | | 6.2. Заказчик обязан подписать акт приема-сдачи Услуг и вернуть один экземпляр Исполнителю в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения проекта Аудиторского заключения либо направить Исполнителю письменный мотивированный отказ, содержащий перечень возражений с их обоснованием. | | 6.3. В случае не подписания Заказчиком акта приема-сдачи оказанных Услуг при непредставлении письменного мотивированного отказа по истечении указанного в пункте 6.2 Договора срока Услуги считаются оказанными надлежащим образом, принятыми Заказчиком и подлежат полной оплате, а акт приема-сдачи Услуг будет иметь силу двусторонне подписанного на одиннадцатый рабочий день после получения документов, указанных в пункте 6.1 Договора. | | | 6.4. В случае представления Заказчиком письменного мотивированного отказа Сторонами составляется двусторонний акт о перечне и сроках доработки Отчетных документов.  Повторная сдача – приемка Услуг производится в порядке, предусмотренном пунктами 6.1 – 6.3 Договора. | | | 6.5. В течение 3 (трех) рабочих дней после приемки Услуг по договору в соответствии с пунктами 6.2-6.3 Исполнитель передает Заказчику Аудиторское заключение, подписанное Исполнителем. Передача Аудиторского заключения оформляется актом передачи, подписанным уполномоченными лицами Сторон. | | |
|  |
|  |
| **7. Ответственность** |
| 7.1. Ответственность Сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом ограничений, установленных настоящим разделом. | |
| 7.2. Размер ответственности Исполнителя ограничивается возмещением реального ущерба, понесенного Заказчиком в результате виновных действий Исполнителя при оказании Услуг и доказанного в судебном порядке. Исполнитель не несет ответственности перед Заказчиком за упущенную выгоду Заказчика, возникшую в результате действий Исполнителя при оказании Услуг. | |
| 7.3. Исполнитель ни при каких обстоятельствах не несет ответственности за убыток, ущерб, затраты или расходы, понесенные в результате небрежности, халатности, обмана, упущений, искажений или намеренного невыполнения обязательств со стороны Заказчика и (или) третьих лиц. | |
| 7.4. Ответственность за подготовку, ведение и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности несет Заказчик. | |
| 7.5. Исполнитель освобождается от ответственности, если она вызвана или явилась следствием представления Заказчиком Исполнителю неверной или вводящей в заблуждение информации. Также Исполнитель не несет ответственности за нарушение сроков оказания Услуг, указанных в приложении к Договору, вследствие неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения Заказчиком обязательств в соответствии с пунктом 4.1 Договора. | |
| 7.6. Обязанности Исполнителя ограничиваются оказанием Услуг, результатом которых является Аудиторское заключение. При этом Исполнитель гарантирует соответствие своих рекомендаций законодательству Российской Федерации. | |
| 7.7. Услуги, оказываемые Исполнителем, предназначены исключительно для Заказчика и не предназначены для использования в интересах третьей стороны или для уступки третьей стороне. | |
| 7.8. Исполнитель не несет ответственность за достоверность, актуальность, точность и полноту информации, полученной от Заказчика и (или) третьих лиц в ходе исполнения Договора. | |
| **8. Конфиденциальность** |
| 8.1. Отношения Сторон, связанные с обменом Сторонами конфиденциальной информацией, регулируются отдельным Соглашением о неразглашении конфиденциальной информации. | |
| 8.2. Указанное Соглашение должно быть заключено Сторонами одновременно с заключением Договора. | |
| **9. Обстоятельства непреодолимой силы** | |
| 9.1. Для целей Договора под обстоятельствами непреодолимой силы (далее – Обстоятельства Непреодолимой Силы) понимаются: | |
| 1. стихийные бедствия (пожары, наводнения, землетрясения и т.д.); | | |
| 1. чрезвычайные обстоятельства общественной жизни (войны, гражданские беспорядки, в том числе террористические акты и военные действия, даже без официального объявления войны, эпидемии, забастовки и т.д.); | | |
| 1. запретительные и ограничительные акты государственных органов, изменение законодательств; | | |
| 1. иные непредвиденные обстоятельства, находящиеся вне контроля Сторон. | | |
| 9.2. Сторона, подвергшаяся действию Обстоятельств Непреодолимой Силы и оказавшаяся вследствие этого не в состоянии выполнить обязательства по Договору, обязана письменно известить об этом другую Сторону не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента наступления таких обстоятельств. Несвоевременное извещение об Обстоятельствах Непреодолимой Силы лишает Сторону права ссылаться на них в качестве основания для освобождения от ответственности за неисполнение обязательств по Договору. | | |
| 9.3. Если период действия Обстоятельств Непреодолимой Силы превысит 2 (два) месяца, каждая из Сторон имеет право расторгнуть Договор, полностью или частично, путем направления письменного уведомления другой Стороне. Договор считается расторгнутым с даты получения такого уведомления. | | |
| 9.4. Обстоятельства Непреодолимой Силы, освобождающие Стороны от ответственности, должны быть удостоверены Торгово-промышленной палатой Российской Федерации или иным компетентным органом. | | |
| **10. Срок действия и расторжение** |
| 10.1. Договор вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и действует до момента окончания исполнения Сторонами своих обязательств, указанных в разделах 3 и 4 Договора или до тех пор, пока не будет расторгнут в соответствии с пунктом 10.2 или разделом 9 Договора. | | |
| 10.2. Расторжение Договора может быть произведено любой из Сторон путем письменного уведомления не менее чем за 10 (десять) рабочих дней до даты предполагаемого расторжения. При досрочном расторжении Заказчик обязан принять оказанные Услуги, а также оплатить фактически понесенные Исполнителем расходы на дату расторжения Договора. В случае досрочного расторжения Договора обязательства Сторон, предусмотренные разделами 5-6, 11, продолжают действовать в соответствии с законодательством Российской Федерации. | | |
| **11. Применимое право и порядок разрешения споров** |
| 11.1. Действительность, толкование и исполнение Договора регулируются законодательством Российской Федерации. | |
| 11.2. Если Стороны не достигнут соглашения по спорным вопросам, такие вопросы подлежат разрешению в Арбитражном суде г. Москвы. | |
| **12. Заключительные положения** |
| 12.1. В ходе исполнения Договора Стороны обязуются оказывать друг другу необходимое содействие. | |
| 12.2. В случае изменения реквизитов Стороны обязаны уведомлять друг друга в течение 3 (трех) рабочих дней с момента изменения. | |
| 12.3. Ни одна из Сторон не использует наименование и товарный знак другой Стороны без предварительного письменного согласия такой Стороны. | |
| 12.4. Заказчик не вправе уступать или передавать свои права и обязательства по Договору без письменного согласия Исполнителя. | |
| 12.5. Договор заменяет собой все прежние соглашения и переписку между Сторонами, относящиеся к предмету и условиям Договора. | | |
| 12.6. Недействительность одного из положений Договора не влечет за собой недействительность других положений Договора. | | |
| 12.7. Все изменения и дополнения к Договору совершаются в письменной форме и являются неотъемлемой частью Договора. | | |
| * 1. Договор подписан в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой Стороны. | | |
| **Исполнитель:** | |
| **Заказчик:**  АО «МРТИ РАН»  Юридический адрес: 117519, г. Москва, Варшавское шоссе дом 132  Фактический адрес: 117519, г. Москва, Варшавское шоссе дом 132  ОГРН 1127746503455  ИНН 7726700037  КПП 772601001  Банк ПАО «Сбербанк России» г. Москва  р/сч 40702810438060015358  к/сч 30101810400000000225  БИК 044525225  **ИСПОЛНИТЕЛЬ**  **ЗАКАЗЧИК**  М.П. М.П.  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016г. «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016г. | | | |

Приложение

к Договору оказания аудиторских услуг

№ \_\_\_\_\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. г. Москва

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ**  **К ОКАЗАНИЮ УСЛУГ**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **1. Состав Услуг:**  Аудит финансовой (бухгалтерской) отчетности Заказчика, составленной в соответствии с российскими положениями по бухгалтерскому учету (РПБУ), проводится за год, заканчивающийся 31 декабря 2016 г.  Услуги Исполнителя включают в себя:   1. Промежуточный этап аудиторской проверки бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика, подготовленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, за девять месяцев 2016 г., заканчивающихся 30 сентября 2016 г. (I этап Услуг).   Представление отчета с рекомендациями по результатам промежуточного этапа аудиторской проверки бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика за девять месяцев 2016 г., заканчивающихся 30 сентября 2016 г.   1. Аудит неконсолидированной бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика, подготовленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, за год, заканчивающийся 31 декабря 2016 г. (II этап Услуг).   Представление Аудиторского заключения в отношении неконсолидированной бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика, подготовленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, за год, заканчивающийся 31 декабря 2016 г.  Представление детализированного отчета по результатам аудиторской проверки неконсолидированной бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика, подготовленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, за год, заканчивающийся 31 декабря 2016 г. | | | | **2. Сроки оказания Услуг:**  2.1. Услуги должны быть оказаны Исполнителем в период с 01.11.2016 г. по 15.03.2017 при условии своевременного и надлежащего исполнения Заказчиком своих обязательств, предусмотренных пунктом 4.1 Договора.  2.2. Предварительный этап по итогам 9 месяцев – с 01.11.2016 по 31.12.2016 г. Отчет по предварительному этапу будет представлен 31.12.2016. Срок представления отчета может быть изменен по соглашению сторон.  2.3. Финальный этап аудита – с 01.02.2017 по 14.03.2017. Отчет по финальному этапу и аудиторское заключение – будут представлены 15.03.2017. Срок представления отчета может быть изменен по соглашению сторон. | | | | **3. Место оказания Услуг:**  Место оказания Услуг – место нахождения Заказчика: 117519, г.Москва, Варшавское шоссе д., 132. | | | | **4. Цена Услуг. Порядок оплаты:**  4.1. Указанная ниже, в пункте 4.2 настоящего приложения к Договору (далее – приложение), цена Услуг Исполнителя включает в себя сумму вознаграждения за оказание Услуг, а также стоимость накладных расходов Исполнителя, связанных с оказанием Услуг. | | | | | 4.2. Цена Услуг Исполнителя по Договору составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), включая налог на добавленную стоимость по налоговой ставке 18% в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей \_\_\_\_\_\_\_\_\_ копеек. Цена услуг по Договору может изменяться в зависимости от условий, указанных в пункте 4.2.1.  4.2.1. В случае если выручка Заказчика по итогам 2016 года составит менее 834 800 200,00 рублей, то Цена услуг Исполнителя будет определяться по формуле: размер выручки \* 0,1%. При этом, если Цена услуг определяемая в соответствии с настоящим подпунктом, будет больше Цены, указанной в пункте 4.2., то Исполнитель выплачивает Цену, определенную в пункте 4.2.  В случае если выручка Заказчика по итогам 2016 года составит 834 800 200,00 рублей и более, то Цена услуг Исполнителя составит сумму, указанную в пункте 4.2. настоящего Приложения. | | | | | 4.3. Дополнительная (по отношению к сумме, указанной в пункте 4.2 настоящего приложения) цена услуг, рассчитанная на основе времени, затраченного консультантами Исполнителя, и ставок, указанных в настоящем приложении, будет предъявлена Исполнителем к оплате и оплачена Заказчиком при следующих обстоятельствах: | | | | 4.3.1. если новые законодательные требования к составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности или проведению аудита станут известны и вступят в силу после подписания Договора, что существенно увеличит состав услуг, согласованный в пункте 1 настоящего приложения; | | | | 4.3.2. если Исполнителю для выполнения его обязательств в соответствии с разделом 3 Договора необходимо и неизбежно потребовалось дополнительное время по причине невыполнения Заказчиком своих обязательств, указанных в разделе 4 Договора (о чем Исполнитель поставил Заказчика в известность в письменной форме); | | | | | | 4.3.3. если Исполнителю необходимо и неизбежно потребовалось дополнительное время в случае, когда Заказчик вносит исправления в проверенную Исполнителем бухгалтерскую (финансовую) отчетность, подтверждающие бухгалтерские (финансовые) записи, и в иную информацию, предоставленную Исполнителю в соответствии с требованиями пункта 4.2 Договора; | | | | | | 4.3.4. если по требованию Заказчика Исполнитель выполняет дополнительные услуги по проверке исправлений в бухгалтерской (финансовой) отчетности, сделанных Заказчиком в целях изменения или удаления определенных пунктов из Аудиторского заключения, представленного Заказчику в соответствии с пунктом 2.1 Договора. В этом случае Заказчик получит перевыпущенное Аудиторское заключение; | | | | | | 4.3.5. если Исполнитель понесет дополнительные затраты времени на выполнение аудиторских процедур, обусловленные существенными изменениями существующей структуры Заказчика с даты подписания Договора по дату составления Аудиторского заключения, а также изменениями законодательства о налогах и сборах, ставшими известными и вступившими в силу после подписания Договора, оказавшими существенное влияние на бухгалтерский и налоговый учет, Заказчик обязуется оплатить стоимость дополнительных услуг. | | | | | | 4.4. Дополнительная цена услуг, подпадающая под случаи, приведенные в пункте 4.3 настоящего приложения, а также любые другие согласованные между Сторонами расходы, влияющие на общую цену оказываемых аудиторских услуг, должны документально оформляться дополнительным соглашением к Договору. Суммы дополнительных расходов, понесенных в случаях, указанных в пункте 4.3 Договора, подлежат оплате по договоренности Сторон в соответствии с таким дополнительным соглашением. | | | | | 4.5. Датой платежа считается дата списания денежных средств с расчетного счета Заказчика. Расходы по переводу денежных средств несет Заказчик. Оплата производится по банковским реквизитам, которые указаны в соответствующем выставляемом счете Исполнителем Заказчику в каждом конкретном случае. | | | | | 4.6. Оплата Услуг производится в следующем порядке: | | | | | 4.6.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей, что составляет 30% от суммы вознаграждения, включая налог на добавленную стоимость по налоговой ставке 18%, в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей, уплачиваются в течение 5 (пяти) рабочих дней после подписании Договора (авансовый платеж); | | | | | 4.6.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей, что составляет 30% от суммы вознаграждения, включая налог на добавленную стоимость по налоговой ставке 18%, в размере \_\_\_\_\_\_\_ рублей, уплачиваются в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты представления отчета с рекомендациями по результатам промежуточного этапа аудиторской проверки бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика за девять месяцев 2016 г., заканчивающихся 30 сентября 2016 г.  4.6.3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей, что составляет 40% от суммы вознаграждения, включая налог на добавленную стоимость по налоговой ставке 18%, в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_ рубля, уплачиваются в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания акта приема-сдачи оказанных Услуг (финальный платеж). | | | | | | 4.7. В случае неперечисления в установленный срок оплаты по Договору Исполнитель вправе не приступать к оказанию Услуг либо приостановить оказание Услуг до момента выполнения Заказчиком своих обязательств по оплате Услуг Исполнителя. В указанном случае Исполнитель вправе продлить сроки оказания Услуг, письменно уведомив об этом Заказчика, в соответствии с пунктом 3.5 Договора. | | | | | | 5. Настоящее приложение к Договору подписано в двух оригинальных экземплярах, по одному для каждой Стороны, и является неотъемлемой частью Договора. | | | | | | **ИСПОЛНИТЕЛЬ:** |  | **ЗАКАЗЧИК:** | | | | |  |  | «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016г.  М.П. | | | |   **ТРЕБОВАНИЯ К ПРОДУКЦИИ**  Предмет: Услуги аудиторской организации для осуществления обязательного ежегодного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности акционерного общества «МРТИ РАН» за 2016 год.  Требования о наличии специальных допусков и разрешений, установленных в соответствии с законодательством и касающихся исполнения обязательств по предмету договора:  - наличие Свидетельства или выписки из реестра, подтверждающих внесение сведений в Реестр аудиторов и аудиторских организаций саморегулируемой организации аудиторов с присвоением основного регистрационного номера записи;  - наличие лицензии на проведение работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну (Секретно).  Требования к закупаемой продукции. Аудит АО «МРТИ РАН» должен проводиться в соответствии с:  Законом РФ от 30.12.2008 №307-ФЗ « Об аудиторской деятельности» .  Федеральными правилами (стандартами) аудиторской деятельности.  Стандартами установлено планирование и проведение аудита с целью обеспечения разумной уверенности в том, что финансовая (бухгалтерская) отчетность не содержит существенных искажений;  Внутренними стандартами Исполнителя;  Услуги оказываются силами и средствами Исполнителя.  Условия и сроки (периоды) поставки продукции приведены в проекте договора. |

1. Для заказчиков I группы. [↑](#footnote-ref-2)
2. Для заказчиков II группы. [↑](#footnote-ref-3)
3. В случае, если заказчик является акционерным обществом, ценные бумаги которого допущены к организованным торгам; либо организацией, представляющей и (или) публикующей сводную (консолидированную) бухгалтерскую (финансовую) отчетность, то 60 баллов присваивается при наличии 40 (включительно) и более штатных аттестованных аудиторов, в том числе не менее 10 штатных аудиторов с аттестатами нового образца (с аттестатами, выданными после 1 января 2011 г). [↑](#footnote-ref-4)
4. В случае, если заказчик является акционерным обществом, ценные бумаги которого допущены к организованным торгам; либо организацией, представляющей и (или) публикующей сводную (консолидированную) бухгалтерскую (финансовую) отчетность, то 40 баллов присваивается при наличии 20 (включительно) и более, но менее 40 штатных аттестованных аудиторов, в том числе не менее 7 штатных аудиторов с аттестатами нового образца (с аттестатами, выданными после 1 января 2011 г). [↑](#footnote-ref-5)
5. В случае, если заказчик является акционерным обществом, ценные бумаги которого допущены к организованным торгам; либо организацией, представляющей и (или) публикующей сводную (консолидированную) бухгалтерскую (финансовую) отчетность, то 20 баллов присваивается при наличии 10 (включительно) и более, но менее 20 штатных аттестованных аудиторов, в том числе не менее 5 штатных аудиторов с аттестатом нового образца (с аттестатом, выданным после 1 января 2011 г). [↑](#footnote-ref-6)
6. Для целей оценки и сопоставления заявок на участие в закупке успешно исполненным признается договор, надлежаще исполненный аудиторской организацией, по которому отсутствуют факты взыскания неустойки (штрафа, пени), судебных разбирательств, по которым участник закупки выступает ответчиком. [↑](#footnote-ref-7)
7. Для целей оценки и сопоставления заявок на участие в закупке отраслью деятельности Заказчика признается вид экономической деятельности (на уровне подкласса), указанный Заказчиком в качестве основного в Едином государственном реестре юридических лиц согласно Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности (ОКВЭД ОК 029-2001 (КДЕС Ред. 1) или ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2) с даты его введения для целей применения при государственной регистрации юридических лиц). [↑](#footnote-ref-8)
8. Итоги проверки ревизионной комиссии организации Корпорации, входящей в структуру ХК (ИС), должны быть подтверждены соответствующим Комитетом по аудиту при Совете директоров ГО ХК (ИС). [↑](#footnote-ref-9)
9. Искажение бухгалтерской (финансовой) отчетности признается существенным, если оно составляет не менее 30% от чистой прибыли организации Корпорации за проверяемый календарный год и представляет собой нарушение принципов бухгалтерского учета, закрепленных в законодательстве РФ и/или в учетной политике организации Корпорации на соответствующий год. [↑](#footnote-ref-10)
10. При отсутствии соответствующего требования в приложении №1 к информационной карте – данный абзац следует исключить из текста заявки. [↑](#footnote-ref-11)
11. Данный абзац следует исключить из текста заявки в случае подачи заявки физическим лицом, а также в случае, если участнику процедуры закупки требуется получение указанного решения. ВНИМАНИЕ! В последнем случае к заявке необходимо приложить копию такого решения либо письмо, содержащее обязательство о предоставлении указанного решения до момента заключения договора, в случае принятия ЗК решения о заключении договора с таким участником. [↑](#footnote-ref-12)
12. Данный абзац следует исключить из текста заявки в случае подачи заявки физическим лицом, а также в случае, если участнику процедуры закупки требуется получение указанного решения. ВНИМАНИЕ! В последнем случае к заявке необходимо приложить копию такого решения либо письмо, содержащее обязательство о предоставлении указанного решения до момента заключения договора, в случае принятия ЗК решения о заключении договора с таким участником. [↑](#footnote-ref-13)
13. Указанная структура технического предложения является обязательной для заполнения, при этом участник процедуры закупки может увеличить детализацию описания в соответствии со структурой Требований к продукции (раздел 9). [↑](#footnote-ref-14)
14. В данной справке перечисляется только тот опыт, который требуется для целей отбора и/или оценки заявки (см. приложения №1 и №2 к информационной карте). [↑](#footnote-ref-15)
15. В данной справке перечисляются только те материально-технические ресурсы, которые требуются для целей отбора и/или оценки заявки (см. приложения №1 и №2 к информационной карте) и которые участник процедуры закупки планирует использовать в ходе выполнения договора (оборудование, склады, транспортные средства, специальная оснастка, приборная и инструментальная база, средства связи, компьютерной обработки данных и тому подобное). [↑](#footnote-ref-16)
16. В данной справке перечисляются только те работники, которые требуются для целей отбора и/или оценки заявки (см. приложения №1 и №2 к информационной карте) и которых планируется привлечь в ходе выполнения договора. [↑](#footnote-ref-17)
17. Данная форма заполняется только в том случае, если заявка подается коллективным участником, а также генеральным подрядчиком с привлечением субъектов МСП в качестве субподрядчиков (соисполнителей) по договору. [↑](#footnote-ref-18)
18. Данная форма заполняется каждым членом коллективного участника в случае, если заявка подается от имени коллективного участника. [↑](#footnote-ref-19)
19. При отсутствии соответствующего требования в приложении №1 к информационной карте – данный абзац следует исключить из текста декларации. [↑](#footnote-ref-20)
20. Категория субъекта малого или среднего предпринимательства изменяется только в случае, если предельные значения выше или ниже предельных значений, указанных в пункте 5 настоящего документа, в течение 3-х календарных лет, следующих один за другим. [↑](#footnote-ref-21)
21. Ограничения по суммарной доле участия в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) иностранных юридических лиц, суммарной доле участия, принадлежащей одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства, не распространяются на хозяйственные общества, хозяйственные партнерства, деятельность которых заключается в практическом применении (внедрении) результатов интеллектуальной деятельности (программ для электронных вычислительных машин, баз данных, изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, селекционных достижений, топологий интегральных микросхем, секретов производства (ноу-хау), исключительные права на которые принадлежат учредителям (участникам) соответственно таких хозяйственных обществ, хозяйственных партнерств – бюджетным, автономным научным учреждениям либо являющимся бюджетными учреждениями, автономными учреждениями образовательным организациям высшего образования, на юридические лица, получившие статус участника проекта в соответствии с Федеральным законом от 28 сентября 2010 г. № 244-ФЗ «Об инновационном центре «Сколково», на юридические лица, учредителями (участниками) которых являются юридические лица, включенные в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень юридических лиц, предоставляющих государственную поддержку инновационной деятельности в формах, установленных Федеральным законом от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике». [↑](#footnote-ref-22)
22. Пункты 1 - 7 являются обязательными для заполнения. [↑](#footnote-ref-23)
23. Данная форма заполняется только в том случае, если предлагаемая в составе заявки продукция носит признаки инновационной и/или высокотехнологичной продукции. [↑](#footnote-ref-24)