**УТВЕРЖДАЮ**

**Председатель конкурсной комиссии**

**АО «Вологодский ВРЗ»**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Р.М. Верещагин

« 30» октября 2017 г.

# Условия проведения конкурса

## Общие условия проведения конкурса

### Сведения о заказчике

1.1.1. Заказчик –АО «Вологодский ВРЗ», 160004 г. Вологда, ул. Товарная.д.8, (8172) 79-10-04, volvrz@yandex.ru*.*

Организатор: ОАО «РЖД» в лице Ярославского регионального отделения Центра организации закупочной деятельности – структурного подразделения ОАО «РЖД».

1.1.2. Контактные данные:

Контактное лицо: Главный специалист Касаткина Ольга Владимировна, ведущий специалист Хомутов Игорь Владимирович

Адрес электронной почты: [rkzs@nrr.ru](mailto:rkzs@nrr.ru)*.*

Номер телефона: (4852) 52-07-28, 52-00-40

Номер факса: *52-00-50.*

### Способ проведения конкурса

Открытый конкурс в электронной форме № 25653/ОКЭ-АО «Вологодский ВРЗ»/2017/ЯРО (далее – конкурс).

В случае возникновения технических и иных неполадок при работе в личном кабинете в автоматизированной информационной системе «Электронной торгово-закупочной площадке ОАО «РЖД» необходимо обращаться в техническую поддержку по телефону, указанному на сайте http://etzp.rzd.ru в разделе «Контактная информация» (<http://etzp.rzd.ru/freeccee/main?ACTION=hotline>).

### Предмет конкурса

На право заключения договора на оказание услуг по аудиту бухгалтерской (финансовой отчетности)

### Участники

Особенности участия в конкурсе не предусмотрены.

### Антидемпинговые меры

При проведении конкурса применяются антидемпинговые меры, предусмотренные пунктом 7.17.2.1 конкурсной документации, в порядке, установленном в указанном пункте.

Демпинговой ценой при проведении конкурса считается цена, сниженная по отношению к начальной (максимальной) на 25 % и более.

### Обеспечение заявок

*С*пособ обеспечения заявки установлен пунктом 8.6.1 конкурсной документации(банковская гарантия или внесение денежных средств)*,* размер обеспечения: 30 000,00 (тридцать тысяч) рублей 00 копеек.

Требования к банковской гарантии указаны в пунктах 8.6.8-8.6.15 конкурсной документации.

Платежные реквизиты: АО «Вологодский ВРЗ»

ИНН/КПП 3525183007 / 352501001

Расчетный счет 40702810184000002006

В Филиале Вологодский ПАО

Банк ВТБ г. Вологда

Корреспондентский счет 30101810000000000722

БИК 041909722

Адрес: 160004 г.Вологда ул.Товарная д.8

Назначение платежа: обеспечение заявок по конкурсу *№* 25653/ОКЭ-АО «Вологодский ВРЗ»/2017/ЯРО

### Обеспечение исполнения договора

Способ обеспечения исполнения договора, установлен пунктом 9.1.1 конкурсной документации(банковская гарантия или внесение денежных средств)*,* размер обеспечения: 50 000,00 (пятьдесят тысяч) рублей 00 копеек

Требования к банковской гарантии указаны в пунктах 9.1.8-9.1.11 аукционной документации.

Платежные реквизиты: АО «Вологодский ВРЗ»

ИНН/КПП 3525183007 / 352501001

Расчетный счет 40702810184000002006

В Филиале Вологодский ПАО

Банк ВТБ г. Вологда

Корреспондентский счет 30101810000000000722

БИК 041909722

Адрес: 160004 г.Вологда ул.Товарная д.8

Назначение платежа: обеспечение исполнения договора по конкурсу *№*

### Порядок, место, дата начала и окончания срока подачи заявок, вскрытие заявок

Заявки в электронной форме подаются в порядке, указанном в пунктах 8.3.5-8.3.13 конкурсной документации, *в автоматизированной информационной системе «Электронной торгово-закупочной площадке ОАО «РЖД» (на странице данного конкурса на сайте*  [*http://etzp.rzd.ru*](http://www.etzp.rzd.ru/)*).* При подаче  заявки (части заявки) в электронной форме общий объём электронных документов не должен превышать  600 Мегабайт*.*

Часть заявки на бумажном носителе представляется в порядке, предусмотренном пунктами 8.3.2-8.3.4 конкурсной документации, по адресу:

**фактический адрес**: г. Ярославль, ул. Республиканская, д. 3 корпус 4, подъезд 2, оф. 311(территория комплекса «Красный маяк»), Ярославское региональное отделение Центра организации закупочной деятельности – структурного подразделения ОАО «РЖД».

**почтовый адрес**: 150003, г. Ярославль, Волжская набережная, д. 59 , Ярославское региональное отделение Центра организации закупочной деятельности - структурного подразделения ОАО «РЖД» (контактный тел. (4852) 79-49-05, почтовая экспедиция).

Дата начала подачи заявок – с момента опубликования извещения и конкурсной документации в Единой информационной системе в сфере закупок (далее – единая информационная система), на сайте [www.rzd.ru](http://www.rzd.ru) (раздел «Тендеры») и на сайте ЭТЗП, а также на сайте www.volvrz.ru (далее – сайты) **«30» октября 2017 г.**

Дата окончания срока подачи конкурсных заявок – не позднее 10 часов 00 минут московского времени «21» ноября 2017 г.

Вскрытие заявок осуществляется по истечении срока подачи заявок «21» ноября 2017 г. в 10 часов 00 минут по московскому времени на ЭТЗП (на странице данного конкурса на сайте www.etzp.rzd.ru).

### Место и дата рассмотрения предложений участников конкурса и подведения итогов конкурса

Рассмотрение конкурсных заявок осуществляется **«30» ноября  2017г.** в 10 часов 00 минут по московскому времени по адресу: г. Ярославль, ул. Республиканская, д. 3 корпус 4, подъезд 2, оф. 311 (территория комплекса «Красный маяк»)*.*

Подведение итогов конкурса осуществляется **«1» декабря 2017г.** в 10 часов 00 минут по московскому времени по адресу: г. Ярославль, ул. Республиканская, д. 3 корпус 4, подъезд 2, оф. 311 (территория комплекса «Красный маяк»)*.*

**1.10. Подача альтернативных предложений**

Подача альтернативных предложений не предусмотрена.

**1.11.** **Порядок направления запросов на разъяснение положений конкурсной документации и предоставления разъяснений положений конкурсной документации**

Порядок направления запросов на разъяснение положений конкурсной документации и предоставления разъяснений положений конкурсной документации указан в пункте 7.2 конкурсной документации.

Срок направления участниками запросов на разъяснение положений конкурсной документации: с **«30» октября 2017 г.**. по 14 **ноября  2017г.**. (включительно).

Дата начала срока предоставления участникам разъяснений положений конкурсной документации: **«30» октября 2017 г.**

Дата окончания срока предоставления участникам разъяснений положений конкурсной документации: 20 **ноября  2017г.**

**1.12. Приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами**

Приоритет не установлен.

## Квалификационные требования к участникам конкурса

2.1. Участник должен являться членом саморегулируемой организации аудиторов в соответствии с требованиями Федерального закона от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности». В подтверждение того, что участник является членом саморегулируемой организации аудиторов, участник в составе заявки должен представить выписку из реестра аудиторов и аудиторских организаций, который ведётся саморегулируемой организацией аудиторов в отношении своих членов, подтверждающую членство участника в данной саморегулируемой организации аудиторов.

Документы, перечисленные в пункте 2.1. конкурсной документации, представляются в электронной форме, документы должны быть сканированы с оригинала, нотариально заверенной копии.

## 3. Техническое задание

Сведения о наименовании закупаемых услуг, их количестве (объеме), единичных расценках, начальной (максимальной) цене договора, расходах участника, нормативных документах, согласно которым установлены требования, технических и функциональных характеристиках услуги, требования к их безопасности, качеству, к результатам, иные требования, связанные с определением соответствия оказываемой услуги потребностям заказчика, место, условия и сроки оказания услуг, форма, сроки и порядок оплаты изложены в техническом задании, являющемся приложением № 3 к конкурсной документации.

## 4. Критерии и порядок оценки и сопоставления конкурсных заявок

4.1. При сопоставлении заявок и определении победителя открытого конкурса оцениваются:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Критерии и подкритерии** | | **Оценка критерия** | **Максимальное значение баллов** |
| Цена договора | 1. 1. Цена договора | Оценка осуществляется на основании технических предложений, представленных в заявках участников, следующим образом:  Заявкам участника, в технических предложениях которых содержатся предложения демпинговой цены (сниженной на размер превышающий установленный в пункте 1.5 конкурсной документации, а именно на *25% и более* от начальной (максимальной) цены) присваивается максимальное количество баллов по критерию «цена договора». Заявки, содержащие предложения демпинговой цены (сниженной на размер превышающий, установленный в пункте 1.5 конкурсной документации), по приведенной формуле не оцениваются.  Заявка каждого участника, в которой предложена не демпинговая цена, оценивается путем сравнения начальной (максимальной) цены, сниженной на максимально допустимый размер снижения цены, установленный в пункте 1.5 конкурсной документации (*Цmin* – 369127,75 руб.) с ценой, предложенной каждым участником (*Цj)*, по формуле:    *Цmin*  *Бj = ────── \** *, где*  *Цj*  *j* = 1…n, n – количество участников;  *Бj*– количество баллов j-ого участника;  *Цj* – цена, предложенная j-ым участником (без учета НДС);  *Цmin* – 369127,75 (Начальная (максимальная) цена сниженная на максимально допустимый размер снижения цены, установленный в пункте 1.5 конкурсной документации) (без учета НДС);  – максимально возможное количество баллов (50 баллов).  При этом заявкам, содержащим предложение демпинговой цены (сниженной на размер превышающий, установленный в пункте 1.5 конкурсной документации), присваивается максимальное количество баллов по критерию «цена договора». Заявки, содержащие предложения демпинговой цены (сниженной на размер превышающий, установленный в пункте 1.5 конкурсной документации), по вышеприведенной формуле не оцениваются. | 50 |
| Квалификация участника | | | |
| Опыт аудитора | 1. 2. Опыт аудиторской организации оказания услуг по аудиту РСБУ отчетности 2. [Подтверждение посредством предоставления копий договоров с подписями и актов сдачи-приемки услуг, подтверждающих факт их оказания, а также ссылок в сети Интернет на опубликованную бухгалтерскую (финансовую) отчетность вместе с аудиторским заключением, или иными подтверждающими документами] | Оценивается путем деления стоимости оказанных каждым (i-ым) участником закупки услуг по аудиту РСБУ отчетности на начальную (максимальную) цену договора (без учета НДС), по формуле: КБiопыт1 = 0,1\*100\*(Цi∑рсбу1/Цнач.макс.), где  КБiопыт1 – количество баллов i-го участника;  Цi∑рсбу1 – стоимость оказанных i-ым участником услуг по аудиту РСБУ отчетности (без учета НДС);  Цнач.макс. – начальная (максимальная) цена договора (без учета НДС).  В случае, если стоимость оказанных услуг по аудиту РСБУ отчетности равна или больше начальной (максимальной) цены договора (без учета НДС), то участнику сразу присваивается 10 баллов.  В расчет баллов по данному подкритерию не включается опыт по аудиту компаний, предусмотренный подкритериями 3 и 4.   1. Оценка и сопоставление заявок осуществляется на основании сведений, представленных по Форме 1 «Сведения об опыте аудиторской организации оказания услуг по аудиту РСБУ отчетности», являющейся приложением №8 к конкурсной документации, а также соответствующих документов, представленных в подтверждение указанных сведений | 10 |
| 3. Опыт аудиторской организации по аудиту РСБУ отчетности за 2014, 2015 и 2016 годы компаний, осуществляющих деятельность в РФ в соответствующей области (Предоставление услуг по восстановлению и оснащению (завершению) железнодорожных локомотивов, трамвайных моторных вагонов и прочего подвижного состава). [Подтверждение посредством предоставления копий договоров с подписями и актов сдачи-приемки услуг, подтверждающих факт их оказания, а также ссылок в сети Интернет на опубликованную бухгалтерскую (финансовую) отчетность вместе с аудиторским заключением, или иными подтверждающими документами] | Оценивается путем деления количества оказанных каждым (i-ым) участником закупки услуг по аудиту РСБУ отчетности за 2014, 2015 и 2016 годы компаний, осуществляющих деятельность в РФ в соответствующей области - Предоставление услуг по восстановлению и оснащению (завершению) железнодорожных локомотивов, трамвайных моторных вагонов и прочего подвижного состава. (Kiрсбу2) на максимальное количество аудитов РСБУ отчетности за 2014, 2015 и 2016 годы компаний, осуществляющих деятельность в РФ в соответствующей области - Предоставление услуг по восстановлению и оснащению (завершению) железнодорожных локомотивов, трамвайных моторных вагонов и прочего подвижного состава из всех, представленных участниками, по формуле:  Количество баллов КБiопыт2=0,15\*100\*(Kiрсбу2)/ Kiрсбу2макс), где  Kiрсбу2макс - максимальное количество аудитов РСБУ отчетности за 2014, 2015 и 2016 годы компаний, осуществляющих деятельность в РФ в соответствующей области (Предоставление услуг по восстановлению и оснащению (завершению) железнодорожных локомотивов, трамвайных моторных вагонов и прочего подвижного состава) из всех, представленных участниками.  Оценка и сопоставление заявок осуществляется на основании сведений, представленных по Форме 2 «Сведения об опыте аудиторской организации по аудиту РСБУ отчетности за 2014, 2015 и 2016 годы компаний, осуществляющих деятельность в РФ в соответствующей области», являющейся приложением №9 к конкурсной документации, а также соответствующих документов, представленных в подтверждение указанных сведений | 15 |
|  | 4. Опыт аудиторской организации по аудиту РСБУ отчетности за 2014, 2015 и 2016 годы компаний, осуществляющих деятельность в РФ, с сопоставимым объемом выручки в течение 2014, 2015 и 2016 гг. Объем выручки определяется по данным каждой проаудированной отчетности и составляет не менее 75% среднегодовой выручки АО «Вологодский ВРЗ» - 686980 тыс.руб. [Подтверждение посредством предоставления копий договоров с подписями и актов сдачи-приемки услуг, подтверждающих факт их оказания, а также ссылок в сети Интернет на опубликованную бухгалтерскую (финансовую) отчетность вместе с аудиторским заключением, или иными подтверждающими документами] | Оценивается путем деления количества оказанных каждым (i-ым) участником закупки услуг по аудиту РСБУ отчетности за 2014, 2015 и 2016 годы компаний, осуществляющих деятельность в РФ с сопоставимым объемом выручки в течение 2014, 2015 и 2016 гг. (Kiрсбу3) на максимальное количество аудитов РСБУ отчетности за 2014, 2015 и 2016 годы компаний, осуществляющих деятельность в РФ, с сопоставимым объемом выручки в течение 2014, 2015 и 2016 гг. из всех, представленных участниками, по формуле:  Количество баллов КБiопыт3=0,15\*100\*(Kiрсбу3)/ Kiрсбу3макс), где  Kiрсбу3макс - максимальное количество аудитов РСБУ отчетности за 2014, 2015 и 2016 годы компаний, осуществляющих деятельность в РФ, с сопоставимым объемом выручки в течение 2014, 2015 и 2016 гг. из всех, представленных участниками.  Оценка и сопоставление Заявок осуществляется на основании сведений, представленных по Форме 3 «Сведения об опыте аудиторской организации по аудиту РСБУ отчетности за 2014, 2015 и 2016 годы компаний, осуществляющих деятельность в РФ, с сопоставимым объемом выручки в течение 2014, 2015 и 2016 гг.», являющейся приложением №10 к конкурсной документации, а также соответствующих документов, представленных в подтверждение указанных сведений | 15 |
| Квалификация персонала | 1. 5. Количество аудиторов, имеющих действительные квалификационные аттестаты аудитора, которых участник закупки привлечет к оказанию услуг в рамках исполнения договора.   Наличие соответствующих требованиям заказчика аудиторов должно быть подтверждено копиями квалификационных аттестатов аудиторов, представленных участником закупки в составе заявки на участие в Конкурсе. | Оценивается путем деления количества аудиторов, имеющих действительные квалификационные аттестаты аудитора, которых (i-ый) участник закупки привлечет к оказанию услуг в рамках исполнения договора на максимальное количество аудиторов, имеющих действительные квалификационные аттестаты аудитора, которых участник закупки привлечет к оказанию услуг в рамках исполнения договора из всех, представленных участниками, по формуле:  Количество баллов КБiресурс = 0,05 \*100\* (Kiресурс / Kmaxресурс), где  Kiресурс – количество аудиторов в Заявке i-гo Участника Конкурса;  Kmaxресурс – показатель критерия заявки, предложившей наилучшие условия по показателю «Квалификация персонала». | 5 |
| Деловая репутация | 1. 6. Наличие положительных отзывов/рекомендаций/ благодарностей от контрагентов, указанных в сведениях об опыте аудиторской организации оказания услуг по аудиту РСБУ отчетности ( в том числе в сведениях об опыте аудиторской организации, указанных участником по форме 2 и по форме 3, являющихся приложением к конкурсной документации). | Оценивается путем деления количества положительных отзывов/рекомендаций/ благодарностей от контрагентов, указанных в сведениях об опыте аудиторской организации оказания услуг по аудиту РСБУ отчетности (в том числе в сведениях об опыте аудиторской организации, указанных участником по форме 2 и по форме 3, являющихся приложением к конкурсной документации), предложенных каждым (i-ым) участником на максимальное количество положительных отзывов/рекомендаций/благодарностей из всех, предложенных участниками, по формуле:  КБiрепутация= 0,05\*100\*(Гi/Гmax), где КБiрепутация  – количество баллов  i-ого участника;  Гi – количество положительных отзывов/рекомендаций/благодарностей от заказчиков, указанных в сведениях об опыте аудиторской организации оказания услуг по аудиту РСБУ отчетности, предложенных i-ым участником;  Гmax – максимальное количество положительных отзывов/рекомендаций/ благодарностей из всех, предложенных участниками;  0 баллов – отсутствие отзывов/рекомендаций/благодарностей.  В случае предоставления участником нескольких отзывов/рекомендаций/  благодарностей, выданных одной организацией, такие отзывы засчитываются как один отзыв/рекомендация/благодарность. | 5 |
|  |  | **Итого** | **100** |

4.2. Оценка заявок осуществляется на основании технического предложения, иных документов, представленных в подтверждение соответствия квалификационным требованиям, требованиям технического задания, а также следующих документов, представляемых участником дополнительно при наличии:

-приложения № 8, 9,10 к конкурсной документации;

-копий договоров, подтверждающих наличия опыта аудита, а также ссылок на опубликованную отчетность вместе с аудиторским заключением, или иными подтверждающими документами;

-копии квалификационных аттестатов аудиторов;

-копии отзывов/рекомендаций/ благодарностей.

**5. Заключение и исполнение договора**

Заключение, исполнение договора осуществляется в соответствии с пунктом 9 конкурсной документации.

Изменение количества предусмотренных договором товаров, объема предусмотренных работ, услуг при изменении потребности в товарах, работах, услугах на поставку, выполнение, оказание которых заключен договор, допускается в пределах 30% от начальной (максимальной) цены договора (цены лота) без учета НДС.

1. **Порядок проведения конкурса**
2. **Участник конкурса**
   1. **Участник конкурса**
      1. Участником конкурса признается любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника конкурса, 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 конкурса, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника конкурса, и подавшие в установленные сроки и в установленном порядке конкурсную заявку на участие в конкурсе.
      2. Если проводится конкурс с ограниченным участием, участником конкурса является лицо, признанное на момент размещения информации о проведении конкурса на сайтах, прошедшим предварительный квалификационный отбор, указанный в пункте 1.4 конкурсной документации, подавшее в установленные сроки и в установленном порядке конкурсную заявку на участие в конкурсе. Лица, не прошедшие предварительный квалификационный отбор, не вправе принимать участие в конкурсе с ограниченным участием.
      3. К участию в конкурсе допускаются участники, соответствующие требованиям пунктов 6.1.1-6.1.2 конкурсной документации, предъявляемым обязательным и квалификационным требованиям, конкурсные заявки которых соответствуют требованиям технического задания, конкурсной документации, представившие надлежащим образом оформленные документы, предусмотренные конкурсной документацией.
      4. Участник несет все расходы и убытки, связанные с подготовкой и подачей своей конкурсной заявки. Заказчик не несет никакой ответственности по расходам и убыткам, понесенным участниками в связи с их участием в конкурсе.
      5. Документы, представленные участниками в составе конкурсных заявок, возврату не подлежат, за исключением банковской гарантии.
      6. Конкурсные заявки рассматриваются как обязательства участников. Заказчик вправе требовать от победителя конкурса заключения договора на условиях, предложенных в его конкурсной заявке.
   2. **Участник, на стороне которого выступают несколько лиц**
      1. В случае участия нескольких лиц на стороне одного участника соответствующая информация должна быть указана в заявке на участие в конкурсе, оформленной в соответствии с приложением № 1 к конкурсной документации. Если соответствующая информация не указана в заявке, участник считается подавшим заявку от своего имени и действующим в своих интересах.
      2. В составе конкурсной заявки участника, на стороне которого выступают несколько лиц, должны быть представлены документы, подтверждающие соответствие каждого лица, выступающего на стороне такого участника, обязательным требованиям конкурсной документации, предусмотренным пунктом 6.3.3 конкурсной документации, а также документы, предусмотренные пунктом 8.1.8.6 конкурсной документации, и документ, оформленный в соответствии с приложением № 2 к конкурсной документации, на каждое лицо, выступающее на стороне такого участника.
      3. Участник, на стороне которого выступают несколько лиц (все юридические или физические лица, выступающие на стороне одного участника, в совокупности), должен соответствовать квалификационным требованиям конкурсной документации, а конкурсная заявка такого участника должна соответствовать требованиям технического задания.
      4. Участник, на стороне которого выступает несколько лиц, должен представить в составе конкурсной заявки все предусмотренные   
         пунктом 8.1.8 конкурсной документацией документы, с учетом требований пунктов 6.2.1.-6.2.3 конкурсной документации.
      5. В случае если победителем в конкурсе будет признан участник закупки, на стороне которого выступает несколько физических или юридических лиц, договор заключается с таким участником, с указанием всех лиц, выступающих на его стороне, при этом непосредственно подписание договора осуществляется одним лицом, действующим от имени всех остальных лиц по доверенности или на основании договора простого товарищества.
   3. **Требования к участникам**
      1. Участник должен соответствовать обязательным и квалификационным требованиям конкурсной документации. Заявка участника должна соответствовать требованиям технического задания конкурсной документации. Для подтверждения соответствия требованиям конкурсной документации в составе конкурсной заявки должны быть представлены все необходимые документы и информация в соответствии с требованиями конкурсной документации.
      2. Информация о квалификационных требованиях и требованиях технического задания, а также о документах, представляемых в подтверждение данным требованиям, изложена в пунктах 2, 3, 8.7 конкурсной документации.
      3. Участник (в том числе каждое юридическое и/или физическое лицо, выступающее на стороне одного участника) должен соответствовать обязательным требованиям конкурсной документации, а именно:
         1. отсутствие у участника конкурса недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах). Участник конкурса считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;
         2. непроведение ликвидации участника конкурса – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника конкурса – юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;
         3. неприостановление деятельности участника в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи конкурсной заявки на участие в конкурсе;
         4. отсутствие у участника конкурса – физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся предметом конкурса, и административного наказания в виде дисквалификации;
         5. отсутствие сведений об участнике в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных частью 7 статьи 3 Федерального закона от   
            18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Соответствие обязательным требованиям, указанным в пунктах 6.3.3.1-6.3.3.5 конкурсной документации, подтверждается участником в декларативной форме в соответствии с приложением № 1 к конкурсной документации.

1. **Порядок проведения конкурса**
   1. **Информационное сопровождение**
      1. Конкурсная документация и иная информация о конкурсе размещается на сайтах. За получение конкурсной документации плата не взимается. Размещение информации на сайтах осуществляется в один день.
      2. При проведении конкурса в электронной форме информация о конкурсе размещается также на сайте электронной площадки (ЭТЗП).
      3. В случае возникновения технических и иных неполадок при работе единой информационной системы, блокирующих доступ к единой информационной системе в течение более чем 1 (одного) рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе, размещается на сайте [www.rzd.ru](http://www.rzd.ru), а также на сайте ЭТЗП (в случае проведения конкурса в электронной форме) с последующим размещением такой информации в единой информационной системе в течение 1 (одного) рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе, и считается размещенной в установленном порядке.
      4. Протоколы, оформляемые в ходе проведения конкурса, размещаются на сайтах в течение 3 (трех) дней с даты их подписания, за исключением протоколов, указанных в пункте 7.15.22 конкурсной документации. На сайтах могут размещаться выписки из протоколов, при этом такие выписки должны содержать информацию о ходе проведения процедуры.
      5. В случае если при проведении конкурса последний день для размещения в единой информационной системе информации и документов приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается следующий за ним рабочий день.
      6. Конфиденциальная информация, ставшая известной сторонам при проведении конкурса, не может быть передана третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
   2. **Разъяснения конкурсной документации, изменения конкурсной документации и извещения о проведении конкурса, прекращение конкурса** 
      1. Запрос о разъяснении конкурсной документации может быть направлен с момента размещения конкурсной документации, извещения о проведении конкурса на сайтах и не позднее чем за 7 (семь) календарных дней до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.
      2. При проведении конкурса, конкурсные заявки на участие в котором подаются на бумажном носителе, запрос от юридического лица оформляется на фирменном бланке участника конкурса (при наличии), заверяется уполномоченным лицом участника. Запрос может быть направлен посредством почтовой связи, курьерской доставки по адресу, указанному в пункте 1.8 конкурсной документации, или факсимильной связи по номеру факса контактного лица, указанного в пункте 1.1.2 конкурсной документации, или электронной почты на адрес, указанный в пункте 1.1.2 конкурсной документации (с обязательным подтверждением получения).
      3. При проведении конкурса в электронной форме запрос может быть направлен только посредством ЭТЗП с обязательным подписанием электронной подписью участника конкурса.
      4. Запрос о разъяснении конкурсной документации, полученный от участника позднее установленного срока, не подлежит рассмотрению.
      5. Разъяснения конкурсной документации предоставляются в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления запроса.
      6. Разъяснения размещаются на сайтах не позднее 3 (трех) дней со дня предоставления разъяснений без указания информации о лице, от которого поступил запрос.
      7. В любое время, но не позднее, чем за 1 (один) день до окончания срока подачи конкурсных заявок, могут быть внесены дополнения и изменения в извещение о проведении конкурса и (или) в конкурсную документацию.
      8. Дополнения и изменения, внесенные в извещение о проведении конкурса и (или) в конкурсную документацию, размещаются на сайтах в течение 3 (трех) дней с даты принятия решения о внесении изменений.
      9. В случае внесения изменений в извещение о проведении конкурса и (или) конкурсную документацию позднее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи конкурсных заявок, заказчик обязан продлить срок подачи конкурсных заявок таким образом, чтобы со дня размещения на сайтах внесенных в извещение о проведении конкурса и (или) конкурсную документацию изменений до даты окончания срока подачи конкурсных заявок оставалось не менее 15 (пятнадцати) дней, либо, если в извещение о проведении конкурса и (или) конкурсную документацию такие изменения вносятся в отношении конкретного лота, срок подачи конкурсных заявок на участие в конкурсе в отношении конкретного лота должен быть продлен таким образом.
      10. Заказчик не берет на себя обязательство по уведомлению участников о дополнениях, изменениях, разъяснениях в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, а также по уведомлению участников об итогах конкурса и не несет ответственности в случаях, когда участник не осведомлен о разъяснениях, внесенных изменениях, дополнениях, итогах конкурса при условии их надлежащего размещения на сайтах.
      11. Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса в любой момент до подведения итогов конкурса. Заказчик не несет при этом никакой ответственности перед любыми физическими и юридическими лицами, которым такое действие может принести убытки.
      12. Уведомление об отказе от проведения конкурса размещается на сайтах не позднее 3 (трех) дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса.
   3. **Формы проведения конкурса**

Конкурс может быть проведен как в электронной форме, так и на бумажном носителе. Информация о форме конкурса указывается в пункте 1.2 конкурсной документации.

* 1. **Конкурс в электронной форме**

7.4.1. Конкурс в электронной форме проводится на ЭТЗП. Порядок и правила регистрации, получения ключей электронной подписи, работы на ЭТЗП размещены на сайте ЭТЗП.

7.4.2. ЭТЗП обеспечивает конфиденциальность информации и юридическую значимость электронного документооборота в соответствии с законодательством Российской Федерации и стандартами Российской Федерации.

7.4.3. Если конкурс проводится в электронной форме на ЭТЗП, участник должен:

получить сертификаты электронной подписи для своих уполномоченных представителей;

зарегистрироваться на ЭТЗП.

7.4.4. Все действия, выполненные на ЭТЗП лицом, указавшим правильные имя и пароль лица, зарегистрированного на ЭТЗП, по которым ЭТЗП его идентифицирует, считаются произведенными от имени того лица, представителю которого были предоставлены эти имя и пароль. За действия своего представителя и документы, подписанные его электронной подписью, ответственность несет лицо, зарегистрированное на ЭТЗП.

7.4.5. Заказчик не несет ответственности перед владельцами сертификата ключа подписи и лицами, использующими эти сертификаты для проверки подписи и шифрования сообщений, а также перед третьими лицами за любые убытки, потери, иной ущерб, связанные с использованием сертификата, независимо от суммы заключенных с использованием сертификата сделок и совершения ими иных действий, за исключением случаев нарушения заказчиком обязательств, предусмотренных конкурсной документацией, законодательством Российской Федерации.

7.4.6. Все действия, осуществляемые зарегистрированным лицом на ЭТЗП, а также время их совершения фиксируются автоматически.

7.4.7. Все действия в рамках проведения конкурса, в том числе направление запросов на разъяснение конкурсной документации, получение ответов на такие запросы, направление запросов участнику о разъяснении отдельных положений его конкурсной заявки, направление ответов на такие запросы, подача конкурсной заявки на участие в конкурсе, ее отзыв осуществляются через личный кабинет участника электронных процедур на ЭТЗП на сайте ЭТЗП.

7.4.8. Заказчик рассматривает только те конкурсные заявки (части заявок) на участие в конкурсе, которые подписаны электронной подписью и направлены ему до наступления срока окончания подачи заявок.

7.4.9. Лица, зарегистрированные на ЭТЗП, осуществляют обмен электронными документами только с заказчиком.

7.4.10. Лица, зарегистрированные на ЭТЗП, несут ответственность за сохранность закрытой части ключа электронной подписи и правильность эксплуатации системы криптографической защиты информации.

7.4.11. Заказчик вправе не рассматривать электронные документы, заверенные электронной подписью, если нарушены правила использования электронной подписи, установленные законодательством Российской Федерации, в том числе, если сертификат ключа подписи утратил силу, электронная подпись используется с превышением полномочий и/или устарели данные, представленные для выдачи сертификата ключа подписи (изменены реквизиты юридического/физического лица, полномочия должностного лица, которому выдан сертификат ключа подписи).

* 1. **Конкурс, проводимый на бумажном носителе**

Заказчик обеспечивает сохранность, неприкосновенность и конфиденциальность конвертов с конкурсными заявками и обеспечивает рассмотрение содержания конкурсных заявок только после вскрытия конвертов с конкурсными заявками в соответствии с конкурсной документацией. Лица, осуществляющие хранение конвертов с конкурсными заявками, не вправе допускать повреждение этих конвертов, осуществлять открытие доступа к таким заявкам до момента вскрытия конвертов с конкурсными заявками в соответствии с конкурсной документацией.

* 1. **Вскрытие конвертов с конкурсными заявками при проведении конкурса на бумажном носителе**
     1. Конверты с конкурсными заявками вскрываются публично во время, месте, указанные в разделе 1.8 конкурсной документации.
     2. Участники, представившие конкурсные заявки в установленном порядке, могут присутствовать при вскрытии конвертов с конкурсными заявками. Заказчик обеспечивает возможность всем участникам конкурса, подавшим конкурсные заявки, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с конкурсными заявками.
     3. Представители участников, подавших конкурсные заявки, для участия в процедуре вскрытия конвертов с конкурсными заявками должны иметь при себе доверенность на право участия в процедуре вскрытия конвертов с заявками, решение или приказ о назначении на должность лица, выдавшего доверенность, если от имени участника действует лицо на основании доверенности. Если от имени участника действует лицо на основании устава (учредительных документов), должны быть представлены решение о назначении лица на должность или приказ о назначении на должность. Документы/копии документов должны быть заверены подписью и печатью (при ее наличии) участника. Представитель участника должен иметь при себе паспорт.
     4. В случае установления факта подачи одним участником конкурса двух и более конкурсных заявок в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее этим участником конкурса конкурсные заявки не отозваны, все конкурсные заявки этого участника конкурса, поданные в отношении одного и того же лота (исключением является подача одним участником нескольких альтернативных предложений в отношении одного и того же лота), не рассматриваются.
     5. При вскрытии конвертов с конкурсными заявками объявляется:

Наименование участника конкурса;

Сведения, изложенные в техническом предложении участника конкурса, используемые для оценки заявок;

Иная информация (при необходимости).

Заказчик может проводить аудиозапись, видеозапись процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

* + 1. При вскрытии конвертов с конкурсными заявками документы по существу не рассматриваются.
    2. По итогам вскрытия конвертов оформляется протокол, который подлежит публикации на сайтах не позднее 3 (трех) дней с даты его подписания.
  1. **Вскрытие заявок на ЭТЗП при проведении конкурса в электронной форме**
     1. По окончании срока подачи конкурсных заявок для участия в конкурсе представленные конкурсные заявки вскрываются на ЭТЗП, при этом открытые части заявок становятся доступны для всех пользователей на странице данного конкурса на сайте ЭТЗП, а закрытые части заявок становятся доступны только заказчику.
     2. По итогам вскрытия оформляется протокол вскрытия конкурсных заявок, в котором отражается информация о наличии открытых, закрытых частей конкурсных заявок, а также документов, указанных в пункте 8.3.2. конкурсной документации.
     3. При вскрытии заявок документы по существу не рассматриваются.
     4. По итогам вскрытия заявок оформляется протокол, который подлежит публикации на сайтах не позднее 3 (трех) дней с даты его подписания.
  2. **Рассмотрение и оценка конкурсных заявок**
     1. Конкурсные заявки участников рассматриваются на соответствие требованиям, изложенным в конкурсной документации, на основании представленных в составе конкурсных заявок документов, а также иных источников информации, предусмотренных конкурсной документацией, законодательством Российской Федерации, в том числе официальных сайтов государственных органов, организаций в сети Интернет.

Сведения об участнике закупки проверяются заказчиком, в том числе на основании выписки из единого государственного реестра юридических лиц, выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, размещенной на сайте https://egrul.nalog.ru/.

* + 1. Заказчик вправе продлить срок рассмотрения и оценки конкурсных заявок, срок подведения итогов конкурса, но не более чем на 20 (двадцать) рабочих дней. При этом заказчик размещает соответствующее уведомление на сайтах в течение 3 (трех) дней с даты принятия решения о продлении срока рассмотрения и оценки заявок.
    2. Участник конкурса не допускается к участию в конкурсе в случае:
       1. непредставления определенных конкурсной документацией документов либо наличия в этих документах неполной информации и (или) информации об участнике конкурса или о товарах, работах, услугах, закупка которых осуществляется, несоответствующей действительности;
       2. несоответствия участника конкурса предусмотренным конкурсной документацией требованиям;
       3. невнесения обеспечения конкурсной заявки (если конкурсной документацией установлено такое требование);
       4. несоответствия конкурсной заявки требованиям конкурсной документации, в том числе:

конкурсная заявка не соответствует форме, установленной конкурсной документацией, не содержит документов, иной информации согласно требованиям конкурсной документации;

документы не подписаны должным образом (в соответствии с требованиями конкурсной документации);

предложение о цене договора (цене лота) превышает начальную (максимальную) цену договора/цену лота (если такая цена установлена);

* + - 1. отказа участника от продления срока действия заявки и обеспечения конкурсной заявки;
      2. отсутствия сведений о привлекаемом участником закупки субподрядчике (соисполнителе) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства или непредставление декларации в отношении привлекаемого участником закупки субподрядчика (соисполнителя) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства (в случае если пунктом 1.4 конкурсной документации установлено требование о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства);
      3. несоответствие сведений о привлекаемом участником закупки субподрядчике (соисполнителе) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства, содержащихся в декларации, критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (в случае если пунктом 1.4 конкурсной документации установлено требование о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства).
    1. В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником в составе заявки, заказчик обязан отстранить такого участника конкурса на любом этапе проведения конкурса.

При осуществлении закупок в случае несоответствия сведений о субъекте малого и среднего предпринимательства, содержащихся в декларации, сведениям, содержащимся в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, заказчиком используются сведения, содержащиеся в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства.

* + 1. Заказчик рассматривает только те конкурсные заявки в электронной форме, которые подписаны электронной подписью и направлены ему в установленные сроки.
    2. Электронные документы, заверенные электронной подписью, не рассматриваются, если нарушены правила использования электронной подписи, установленные законодательством Российской Федерации, в том числе, если сертификат ключа подписи утратил силу, электронная подпись используется с превышением полномочий и/или устарели данные, представленные для выдачи сертификата ключа подписи (изменены реквизиты юридического/физического лица, полномочия должностного лица, которому выдан сертификат ключа подписи). Заказчик вправе требовать подтверждения по полученным электронным документам в случае сомнения в подлинности электронной подписи и правомерности ее использования.
    3. До истечения срока действия конкурсной заявки участнику может быть предложено продлить срок действия конкурсных заявок и обеспечения конкурсной заявки. Участники вправе отклонить такое предложение, не утрачивая права на обеспечение конкурсной заявки (если в извещении и конкурсной документации содержится требование о предоставлении обеспечения заявки). В случае отказа участника от продления срока действия заявки ему возвращаются денежные средства, перечисленные в качестве обеспечения заявки (в случае предоставления обеспечения заявки в форме внесения денежных средств), возвращается банковская гарантия в порядке, предусмотренном конкурсной документацией (в случае предоставления обеспечения гарантии в форме банковской гарантии), а конкурсная заявка такого участника отклоняется от участия в конкурсе.
    4. Заказчик вправе до подведения итогов конкурса в письменной форме запроситьу участников конкурса информацию и документы, необходимые для подтверждения соответствия участника, товаров, работ, услуг, предлагаемых в соответствии с конкурсной заявкой такого участника, предъявляемым требованиям, изложенным в конкурсной документации. При этом не допускается изменение и (или) дополнение конкурсных заявок участников.

Ответ от участника конкурса, полученный после даты, указанной в запросе, не подлежит рассмотрению.

* + 1. Заказчик вправе до подведения итогов конкурса в письменной форме запросить у государственных и иных учреждений, юридических и физических лиц информацию и документы, необходимые для подтверждения достоверности сведений, представленных в составе заявки, а также для подтверждения соответствия участника, предлагаемых им товаров, работ, услуг, требованиям конкурсной документации.
    2. Заказчик вправе проверять достоверность сведений, информации и документов, содержащихся в конкурсных заявках участников, путем получения сведений из любых официальных источников, использование которых не противоречит законодательству Российской Федерации, в том числе официальных сайтов государственных органов и организаций в сети Интернет, а также путем выездных проверок. В случае препятствования участником данной проверки, его заявка может быть отклонена.
    3. По результатам рассмотрения конкурсных заявок заказчик принимает решение о допуске (отказе в допуске) участника конкурса к участию в конкурсе.
    4. При наличии информации и документов, подтверждающих, что товары, работы, услуги, предлагаемые в соответствии с конкурсной заявкой участника, не соответствуют требованиям, изложенным в конкурсной документации, заявка участника отклоняется.
    5. Победителем конкурса может быть признан участник, чья конкурсная заявка соответствует требованиям, изложенным в конкурсной документации, но имеет не минимальную цену.
    6. Информация относительно процесса изучения, оценки и сопоставления конкурсных заявок, определения победителей конкурса не подлежит разглашению участникам. Попытки участников получить такую информацию до размещения протоколов на сайтах, служат основанием для отклонения конкурсных заявок таких участников.
    7. Заказчик рассматривает конкурсные заявки на предмет их соответствия требованиям конкурсной документации, а также оценивает и сопоставляет конкурсные заявки в соответствии с порядком и критериями, установленными конкурсной документацией.
    8. Заказчик может не принимать во внимание мелкие погрешности, несоответствия, неточности в конкурсной заявке, которые существенно не влияют на ее содержание и дальнейшую оценку (при соблюдении равенства всех участников конкурса) и не оказывают воздействия на рейтинг какого-либо из участников при рассмотрении и оценке конкурсных заявок.
    9. Заказчик вправе допустить участника к участию в конкурсе в случае, если участник или его конкурсная заявка не соответствуют требованиям конкурсной документации, но выявленные недостатки носят формальный характер и не влияют на содержание и условия заявки на участие в конкурсе, а также на условия исполнения договора и не влекут рисков неисполнения обязательств, принятых таким участником в соответствии с его конкурсной заявкой.
    10. Если в конкурсной заявке имеются расхождения между обозначением сумм словами и цифрами, то к рассмотрению принимается сумма, указанная словами.
    11. Если в конкурсной заявке имеются арифметические ошибки при отражении единичных расценок закупаемых товаров, работ, услуг и (или) цены договора (цены лота) конкурсная заявка такого участника отклоняется.
    12. При наличии арифметических ошибок (кроме случаев, описанных в пункте 7.8.19 конкурсной документации) в заявке заказчик может принять решение об отклонении заявки.
    13. В ходе рассмотрения заявок заказчик вправе затребовать от участников конкурса разъяснения положений конкурсных заявок.
    14. Участники и их представители не вправе участвовать в рассмотрении конкурсных заявок и изучении квалификации участников.
    15. По итогам рассмотрения и оценки конкурсных заявок заказчик составляет протокол рассмотрения и оценки заявок, в котором в том числе может содержаться следующая информация:
        1. наименование участников конкурса, подавших конкурсные заявки;
        2. принятое заказчиком решение о допуске к участию в конкурсе или об отказе в допуске с обоснованием такого решения;
        3. результаты оценки конкурсных заявок участников, указанные в соответствии с присвоенными участниками по результатам оценки порядковыми номерами;
        4. заключение о взаимозаменяемости (эквивалентности) товаров, работ, услуг (при необходимости);
        5. предложения для рассмотрения комиссией по осуществлению закупок (далее – комиссия).
    16. Протокол рассмотрения и оценки конкурсных заявок размещается на сайтах не позднее 3 (трех) дней с даты подписания протокола.
  1. **Порядок оценки и сопоставления конкурсных заявок**
     1. Победитель конкурса определяется по итогам оценки конкурсных заявок, соответствующих требованиям конкурсной документации.
     2. Оценка конкурсных заявок осуществляется на основании технического предложения, иных документов, представленных в соответствии с требованиями конкурсной документации, а также документов, перечисленных в пункте 4 конкурсной документации.
     3. Техническое предложение участника, представляемое в составе заявки, должно соответствовать требованиям, указанным в пункте 8.7 конкурсной документации, условия технического предложения должны соответствовать требованиям технического задания, являющегося приложением № 3 к конкурсной документации, и должно предоставляться по форме приложения № 4 к конкурсной документации.
     4. При несоответствии технического предложения требованиям, указанным в пункте 7.9.3 конкурсной документации, заявка такого участника отклоняется.
     5. При оценке конкурсных заявок по критерию «цена договора» сопоставляются предложения участников по цене без учета НДС в порядке, предусмотренном пунктом 4 конкурсной документации.
     6. Оценка заявки осуществляется путем присвоения количества баллов соответствующего условиям, изложенным в конкурсной заявке.
     7. В случае если информация, необходимая для оценки заявки по критериям, указанным в пункте 4 конкурсной документации, не представлена участником, но его заявка не отклонена в ходе рассмотрения, заявка по такому критерию оценивается в 0 баллов (0%).
     8. Если по каким-либо причинам участник не представил информацию за весь требуемый конкурсной документацией период (если в соответствии с конкурсной документацией требуется представление информации за период), а лишь частично, заявка по критериям, указанным в пункте 4 конкурсной документации, оценивается на основании имеющейся в составе заявки информации.
     9. Если документы, необходимые для осуществления оценки, не соответствуют требованиям конкурсной документации, содержат противоречивую информацию, оценка заявки по критериям указанным в пункте 4 конкурсной документации, осуществляется без учета информации, указанной в таких документах.
     10. Если пунктом 1.12 конкурсной документации установлен приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, то оценка конкурсных заявок осуществляется с учетом требований, предусмотренных пунктом 7.18 конкурсной документации.
     11. Итоговая оценка заявки каждого из участников определяется суммарным количеством баллов, присвоенных по каждому критерию, указанному в пункте 4 конкурсной документации.
     12. Конкурсной заявке, содержащей наилучшие условия, присваивается наибольшее количество баллов.
     13. Каждой конкурсной заявке по мере уменьшения выгодности содержащихся в ней условий (количества баллов, присвоенных по итогам оценки)присваивается порядковый номер. Конкурсной заявке, в которой содержатся лучшие условия (присвоено наибольшее количество баллов), присваивается первый номер. В случае если в нескольких конкурсных заявках содержатся одинаковые условия (присвоено равное количество баллов по итогам оценки), меньший порядковый номер присваивается конкурсной заявке, которая поступила ранее других конкурсных заявок.

В случае, если по итогам оценки заявок нескольким участникам, предложившим демпинговую цену, присвоено одинаковое количество баллов, заявке, содержащей меньшее предложение о цене, присваивается меньший порядковый номер, а в случае предложения одинаковой демпинговой цены меньший порядковый номер присваивается заявке, поступившей ранее.

При проведении конкурса в электронной форме датой поступления заявки считается дата поступления электронной части заявки. Дата и время поступления заявки фиксируется средствами ЭТЗП.

* + 1. Победителем признается участник, заявке которого присвоено наибольшее количество баллов по итогам оценки и, соответственно, первый порядковый номер.
  1. **Подведение итогов конкурса**
     1. Комиссия, рассмотрев конкурсные заявки и представленные по итогам рассмотрения и оценки заявок материалы, принимает решение о победителе конкурса. По результатам работы комиссии оформляется протокол.
     2. В протоколе комиссии излагается решение комиссии об итогах конкурса.
     3. Участники или их представители не могут присутствовать на заседании комиссии.
     4. Победителем конкурса признается участник, предложивший лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки, которые указаны в конкурсной документации.
     5. Протокол комиссии размещается на сайтах не позднее 3 (трех) дней с даты подписания протокола.
     6. При проведении переторжки (переторжек), предоставлении возможности подачи альтернативных предложений, в иных случаях дата и время подведения итогов могут быть перенесены.
     7. При проведении переторжки (переторжек), предоставлении возможности подачи альтернативных предложений рассмотрение, оценка и итоги конкурса подводятся на основании представленных участниками конкурсных заявок, альтернативных предложений, предложений для переторжки, с учетом требований конкурсной документации.
  2. **Признание конкурса несостоявшимся**
     1. Конкурс (в том числе в части отдельных лотов) признается состоявшимся, если к участию в конкурсе (в том числе в части отдельных лотов) допущено не менее 2 (двух) участников.
     2. Конкурс (в том числе в части отдельных лотов) признается несостоявшимся, если:

1) на участие в конкурсе (в том числе в части отдельных лотов) не подана ни одна конкурсная заявка;

2) на участие в конкурсе (в том числе в части отдельных лотов) подана одна конкурсная заявка;

3) по итогам рассмотрения конкурсных заявок к участию в конкурсе (в том числе в части отдельных лотов) допущен один участник;

4) ни один из участников не допущен к участию в конкурсе (в том числе в части отдельных лотов);

5) победитель конкурса (в том числе в части отдельных лотов) или участник конкурса (в том числе в части отдельных лотов), заявке которого присвоен второй номер, уклоняются от заключения договора.

* + 1. Если конкурс (в том числе в части отдельных лотов) признан несостоявшимся вследствие поступления конкурсной заявки от одного участника конкурса (в том числе в части отдельных лотов), с таким участником, при условии, что он будет допущен к участию в конкурсе (в том числе в части отдельных лотов) и его конкурсная заявка соответствует требованиям, изложенным в конкурсной документации, а также с единственным допущенным к конкурсу (в том числе в части отдельных лотов) участником может быть заключен договор в порядке, установленном нормативными документами заказчика.

Цена заключаемого договора не может превышать цену, указанную в конкурсной заявке участника конкурса (в том числе в части отдельных лотов).

Цена заключаемого договора согласовывается с уполномоченным на согласование цен органом заказчика в установленном порядке.

* + 1. Если конкурс (в том числе в части отдельных лотов) признан несостоявшимся, заказчик вправе объявить новый конкурс (в том числе в части отдельных лотов) или осуществить закупку другим способом.
  1. **Особенности проведения открытого двухэтапного конкурса**
     1. При проведении двухэтапного конкурса участники представляют свои первоначальные конкурсные заявки, содержащие все документы, перечисленные в пункте 8.1.8 конкурсной документации за исключением документов, перечисленных в пунктах 8.1.8.5, 8.1.8.7, 8.1.8.9, 8.1.8.11, 8.1.8.12 конкурсной документации, оформленные в соответствии с требованиями конкурсной документации, предъявляемыми к данным документам, и представленные в порядке и в соответствии с условиями, указанными в пунктах 1.2, 8.3, 8.4 конкурсной документации.

В первоначальной конкурсной заявке не указывается предлагаемая участником цена договора (цены лота).

* + 1. Вскрытие и рассмотрение первоначальных конкурсных заявок осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 7.6-7.8 конкурсной документации, за исключением пунктов, предусматривающих порядок оценки первоначальных конкурсных заявок, и с учетом особенностей проведения открытого двухэтапного конкурса.
    2. На первом этапе двухэтапного конкурса после рассмотрения первоначальных конкурсных заявок заказчик проводит обсуждения содержащихся в этих заявках предложений, обеспечив равные возможности участия всем участникам, подавшим первоначальные заявки.
    3. Уведомление о проведении обсуждения первоначальных конкурсных заявок размещается на сайтах с указанием даты, места и времени проведения обсуждения. Участие в переговорах вправе принимать представители участников. Представители участников для участия в обсуждении первоначальных конкурсных заявок должны иметь при себе доверенность на право участия в обсуждении первоначальных конкурсных заявок, решение или приказ о назначении на должность лица, выдавшего доверенность, если от имени участника действует лицо на основании доверенности. Если от имени участника действует лицо на основании устава (учредительных документов), должны быть представлены решение о назначении лица на должность или приказ о назначении на должность. Документы/копии документов должны быть заверены подписью и печатью (при ее наличии) участника. Представитель участника должен иметь при себе паспорт.
    4. По результатам рассмотрения первоначальных конкурсных заявок и обсуждения представленных предложений составляется протокол первого этапа двухэтапного конкурса, который содержит:

Место, дату и время проведения первого этапа двухэтапного конкурса;

Сведения об участниках конкурса, подавших первоначальные конкурсные заявки;

Решение о допуске участников конкурса к участию в конкурсе или об отказе в допуске с обоснованием такого решения;

Результаты состоявшегося на первом этапе двухэтапного конкурса обсуждения первоначальных конкурсных заявок;

Иную информацию (при необходимости).

* + 1. Протокол первого этапа двухэтапного конкурса размещается на сайтах не позднее 3 (трех) дней с даты его подписания.
    2. По результатам первого этапа двухэтапного конкурса заказчик вправе уточнить условия конкурса, а именно:
       1. Любое требование к указанным в конкурсной документации функциональным, техническим, качественным или эксплуатационным характеристикам предмета конкурса. При этом заказчик вправе дополнить указанные характеристики новыми характеристиками;
       2. Любой указанный в конкурсной документации критерий оценки заявок на участие в конкурсе. При этом заказчик вправе дополнить указанные критерии новыми, только в той мере, в какой это дополнение требуется в результате изменения функциональных, технических, качественных или эксплуатационных характеристик предмета конкурса;
       3. Иные условия, в том числе квалификационные требования к участникам конкурса.
    3. О любом уточнении, внесенном в конкурсную документацию, заказчик сообщает участникам двухэтапного конкурса в приглашениях представить окончательные конкурсные заявки. При этом данные изменения отражаются в конкурсной документации, размещенной на сайтах, в день направления указанных приглашений.Приглашения направляются участникам, подавшим первоначальные конкурсные заявки, по факсу, адресу электронной почты,указанным в первоначальной конкурсной заявке участника конкурса. При проведении двухэтапного конкурса в электронной форме, приглашение направляется через личный кабинет участника электронных процедур в ЭТЗП.
    4. Окончательная конкурсная заявка должна содержать:

а) опись представленных документов, заверенная подписью и печатью (при ее наличии) участника. При представлении заявки на бумажном носителе предоставляется оригинал. При представлении заявки в электронной форме документ должен быть сканирован с оригинала;

б) заявку на участие в конкурсе, заполненную в соответствии с приложением № 1 к конкурсной документации. При представлении заявки на бумажном носителе предоставляется оригинал. При представлении заявки в электронной форме документ должен быть сканирован с оригинала;

в) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего окончательную конкурсную заявку: доверенность на лицо, подписавшее заявку, а также решение или приказ о назначении на должность лица, выдавшего доверенность, если от имени участника действует лицо на основании доверенности. Если от имени участника действует лицо на основании устава (учредительных документов), должны быть представлены решение о назначении лица на должность или приказ о назначении на должность. Документы должны быть заверены подписью и печатью (при ее наличии) участника. При представлении заявки на бумажном носителе должен быть представлен оригинал или нотариально заверенная копия доверенности, иные документы представляются в виде копии, заверенной участником. При представлении заявки в электронной форме доверенность должна быть сканирована с оригинала или нотариально заверенной копии, иные документы должны быть сканированы с оригинала или копии, заверенной участником;

г) документы, подтверждающие возможность поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, обосновывающие предложенную участником цену и иные документы, запрашиваемые при применении антидемпинговых мер в соответствии с пунктом 1.5 конкурсной документации (если пунктом 1.5 конкурсной документации предусмотрено применение антидемпинговых мер), заверенные печатью (при ее наличии) и подписью участника. При представлении заявки на бумажном носителе предоставляется оригинал. При представлении заявки в электронной форме документы должны быть сканированы с оригинала;

д) документы, предусмотренные пунктами 2, 8.7 конкурсной документации (если представление документов предусмотрено данными пунктами). Перечень документов и порядок их оформления указываются в пунктах 2, 8.7 конкурсной документации;

е) план привлечения к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства (если требование о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства предусмотрено в пункте 1.4 конкурсной документации), оформленный и заверенный по форме приложения № - конкурсной документации. При представлении заявки на бумажном носителе предоставляется оригинал. При представлении заявки в электронной форме документ должен быть сканирован с оригинала;

ж) сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», содержащие информацию о субподрядчике (соисполнителе), или декларацию/ии о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», по форме приложения № 7 к конкурсной документации в случае отсутствия сведений о субподрядчике (соисполнителе), который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом, в указанном реестре(если требование о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства предусмотрено в пункте 1.4 конкурсной документации). Документы предоставляются в отношении каждого субподрядчика (соисполнителя), являющегося субъектом малого и среднего предпринимательства. При представлении заявки на бумажном носителе предоставляется оригинал. При представлении заявки в электронной форме документ предоставляется в форме электронного документа;

з) документы, подтверждающие внесение обеспечения конкурсной заявки (если в извещении и конкурсной документации содержится данное требование): банковская гарантия с приложением документов, подтверждающих полномочия лица, подписавшего гарантию от имени гаранта в соответствии с требованиями пункта 8.6.16 конкурсной документации или платежное поручение о перечислении денежных средств. При предоставлении обеспечения заявки в форме банковской гарантии вне зависимости от формы подачи заявок предоставляется оригинал банковской гарантии, при этом документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего гарантию от имени гаранта должны быть представлены в виде оригиналов, нотариально заверенных копий или копий, заверенных уполномоченным лицом гаранта. При предоставлении обеспечения заявки в форме внесения денежных средств при представлении заявки на бумажном носителе предоставляется оригинал или копия платежного поручения, а при представлении заявки в электронной форме платежное поручение должно быть сканировано с оригинала или копии;

и) документы, содержащие информацию о месте регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), документы, удостоверяющие личность (для физических лиц) (если пунктом 1.12 конкурсной документации установлен приоритет товаров российского происхождения). При предоставлении заявки на бумажном носителе предоставляются копии, заверенные участником. При предоставлении заявки в электронной форме документ должен быть сканирован с оригинала, копии, заверенной участником.

Конкурсная заявка может содержать дополнительные документы, на основании которых проводится оценка (если пунктом 4 конкурсной документации предусмотрено представление указанных документов). Перечень документов и порядок их оформления указываются в пункте 4 конкурсной документации.

* + 1. В окончательных конкурсных заявках должна быть указана цена, а также уточнены условия заявки, согласно приглашению к участию во втором этапе.
    2. На втором этапе двухэтапного конкурса может быть установлено требование об обеспечении конкурсных заявок.
    3. Участник двухэтапного конкурса, принявший участие в первом этапе, вправе отказаться от участия во втором этапе двухэтапного конкурса. Непредставление окончательной конкурсной заявки в установленные сроки является отказом от участия во втором этапе двухэтапного конкурса.
    4. Документы, входящие в состав окончательных конкурсных заявок должны быть оформлены в соответствии с требованиями конкурсной документации, предъявляемыми к данным документам. Окончательные конкурсные заявки на участие в двухэтапном конкурсе подаются участниками первого этапа двухэтапного конкурса в установленные в приглашении и конкурсной документации сроки, в порядке и в соответствии с условиями, указанными в пунктах 1.2, 8.3, 8.4 конкурсной документации. По истечении указанного в приглашении и конкурсной документации срока окончательные конкурсные заявки не принимаются.
    5. Вскрытие, рассмотрение и оценка окончательных конкурсных заявок, подведение итогов двухэтапного конкурса осуществляются в соответствии с требованиями пунктов 7.6-7.10 конкурсной документации.
    6. Двухэтапный конкурс признается несостоявшимся в случае, если по окончании срока подачи заявок на первый или второй этап двухэтапного конкурса не подано ни одной конкурсной заявки, подана только одна первоначальная или окончательная заявка, по итогам рассмотрения первоначальных конкурсных заявок к участию в конкурсе не допущен ни один или допущен один участник, все окончательные конкурсные заявки признаны несоответствующими конкурсной документации, только одна окончательная конкурсная заявка признана соответствующей конкурсной документации, а также в случае уклонения победителя конкурса или участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора.
  1. **Особенности проведения конкурса с ограниченным участием**
     1. При проведении конкурса с ограниченным участием заказчик рассылает участникам, признанным на момент размещения информации о проведении конкурса на сайтах прошедшими квалификационный отбор, указанный в пункте 1.4 конкурсной документации, извещение о проведении конкурса с ограниченным участием и конкурсную документацию, а также размещает их на сайтах.
     2. Извещение о проведении конкурса с ограниченным участием, а также конкурсная документация могут направляться участникам с использованием любых средств связи,при условии подтверждения получения извещения, в том числе в электронной форме. При проведении конкурса с ограниченным участием в электронной форме – средствами ЭТЗП через личный кабинет участника электронных процедур.
     3. Конкурсная заявка должна содержать:

а) опись представленных документов, заверенная подписью и печатью (при ее наличии) участника. При представлении заявки на бумажном носителе предоставляется оригинал. При представлении заявки в электронной форме документ должен быть сканирован с оригинала;

б) заявку на участие в конкурсе, заполненную в соответствии с приложением № 1 к конкурсной документации. При представлении заявки на бумажном носителе предоставляется оригинал. При представлении заявки в электронной форме документ должен быть сканирован с оригинала;

в) сведения об участнике, оформленные в соответствии с приложением № 2 к конкурсной документации. При представлении заявки на бумажном носителе предоставляется оригинал. При представлении заявки в электронной форме документ должен быть сканирован с оригинала;

г) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего конкурсную заявку: доверенность на лицо, подписавшее заявку, а также решение или приказ о назначении на должность лица, выдавшего доверенность, если от имени участника действует лицо на основании доверенности. Если от имени участника действует лицо на основании устава (учредительных документов), должны быть представлены решение о назначении лица на должность или приказ о назначении на должность. Документы должны быть заверены подписью и печатью (при ее наличии) участника. При представлении заявки на бумажном носителе должен быть представлен оригинал или нотариально заверенная копия доверенности, иные документы представляются в виде копии, заверенной участником. При представлении заявки в электронной форме доверенность должна быть сканирована с оригинала или нотариально заверенной копии, иные документы должны быть сканированы с оригинала или копии, заверенной участником;

д) документы, подтверждающие возможность поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, обосновывающие предложенную участником цену и иные документы, запрашиваемые при применении антидемпинговых мер в соответствии с пунктом 1.5 конкурсной документации (если пунктом 1.5 конкурсной документации предусмотрено применение антидемпинговых мер), заверенные печатью (при ее наличии) и подписью участника. При представлении заявки на бумажном носителе предоставляются оригиналы. При представлении заявки в электронной форме документы должны быть сканированы с оригинала;

е) документы, предусмотренные пунктами 2, 8.7 конкурсной документации (если представление документов предусмотрено данными пунктами). Перечень документов и порядок их оформления указываются в пунктах 2, 8.7 конкурсной документации;

ж) план привлечения к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства (если требование о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства предусмотрено в пункте 1.4 конкурсной документации), оформленный и заверенный по форме приложения № - конкурсной документации. При представлении заявки на бумажном носителе предоставляется оригинал. При представлении заявки в электронной форме документ должен быть сканирован с оригинала;

з) сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», содержащие информацию о субподрядчике (соисполнителе), или декларацию/ии о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», по форме приложения № 7 к конкурсной документации в случае отсутствия сведений о субподрядчике (соисполнителе), который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом, в указанном реестре (если требование о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства предусмотрено в пункте 1.4 конкурсной документации). Документы предоставляются в отношении каждого субподрядчика (соисполнителя), являющегося субъектом малого и среднего предпринимательства. При представлении заявки на бумажном носителе предоставляется оригинал. При представлении заявки в электронной форме документ предоставляется в форме электронного документа;

и) документы, подтверждающие внесение обеспечения конкурсной заявки (если в извещении и конкурсной документации содержится данное требование): банковская гарантия с приложением документов, подтверждающих полномочия лица, подписавшего гарантию от имени гаранта в соответствии с требованиями пункта 8.6.16 конкурсной документации или платежное поручение о перечислении денежных средств. При предоставлении обеспечения заявки в форме банковской гарантии вне зависимости от формы подачи заявок предоставляется оригинал банковской гарантии, при этом документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего гарантию от имени гаранта должны быть представлены в виде оригиналов, нотариально заверенных копий или копий, заверенных уполномоченным лицом гаранта. При предоставлении обеспечения заявки в форме внесения денежных средств при представлении заявки на бумажном носителе предоставляется оригинал или копия платежного поручения, а при представлении заявки в электронной форме платежное поручение должно быть сканировано с оригинала или копии;

к) документы, содержащие информацию о месте регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), документы, удостоверяющие личность (для физических лиц) (если пунктом 1.12 конкурсной документации установлен приоритет товаров российского происхождения). При предоставлении заявки на бумажном носителе предоставляются копии, заверенные участником. При предоставлении заявки в электронной форме документ должен быть сканирован с оригинала, копии, заверенной участником.

Конкурсная заявка может содержать дополнительные документы, на основании которых проводится оценка (если пунктом 4 конкурсной документации предусмотрено представление указанных документов). Перечень документов и порядок их оформления указываются в пункте 4 конкурсной документации.

Документы, указанные в данном пункте, оформляются в соответствии с требованиями конкурсной документации, предъявляемыми к данным документам, и представляются в порядке и в соответствии с условиями, указанными в пунктах 1.2, 8.3, 8.4 конкурсной документации.

* + 1. Иные документы, не перечисленные в пункте 7.13.3 конкурсной документации, представлять в составе конкурсной заявки для участия в конкурсе с ограниченным участием не требуется.
    2. При проведении конкурса с ограниченным участием среди участников, прошедших предварительный квалификационный отбор без ограничения срока подачи заявок, участие в конкурсе принимают лица, признанные прошедшими такой отбор на момент опубликования информации о проведении конкурса с ограниченным участием на сайтах.
    3. Вскрытие, рассмотрение и оценка конкурсных заявок, подведение итогов конкурса с ограниченным участием осуществляются в соответствии с пунктами 7.6-7.10 конкурсной документации.
  1. **Особенности проведения конкурса с требованием о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства** 
     1. Пунктом 1.4 конкурсной документации в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 11 декабря 2014 г.   
        № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» может быть предусмотрено требование о привлечении поставщиком (исполнителем, подрядчиком) к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства.
     2. При установлении требований о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства указанные субподрядчики (соисполнители) обязаны декларировать свою принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства. В таких случаях участник в составе заявки должен представить план привлечения к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства по форме приложения № -конкурсной документации, а также сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации, содержащие информацию о субподрядчике (соисполнителе), или декларацию о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», по форме приложения № 7 к конкурсной документации в случае отсутствия сведений о субподрядчике (соисполнителе), который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом, в указанном реестре. Сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства или декларация должны быть представлены в отношении каждого субподрядчика (соисполнителя), являющегося субъектом малого и среднего предпринимательства.

В случае если участник в плане привлечения к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства не указал цену договора(ов), заключаемого(ых) с субъектом малого и среднего предпринимательства, или указал цену(ы) равную(ые) нулю, то такой план считается непредставленным, а требование о привлечении субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства к исполнению договора неисполненным.

* + 1. Условие о привлечении субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства к исполнению договора в объеме, предусмотренном в заявке участника, включается в договор.
    2. В договор включается условие о сроке оплаты поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) по договору (отдельному этапу договора), заключенному поставщиком (исполнителем, подрядчиком) с субъектом малого и среднего предпринимательства в целях исполнения договора, заключенного поставщиком (исполнителем, подрядчиком) с заказчиком, который должен составлять не более 30 календарных дней со дня подписания заказчиком документа о приемке товара (выполненной работы, оказанной услуги) по договору (отдельному этапу договора).
  1. **Проведение переторжки**
     1. Переторжка является дополнительным элементом конкурса и заключается в добровольном повышении предпочтительности заявок участников конкурса в рамках специально организованной для этого процедуры путем снижения участниками конкурса цены своих первоначально поданных заявок, уменьшения сроков поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, снижения размера аванса и в других случаях.
     2. Переторжка проводится по решению заказчика неограниченное количество раз в рамках одного конкурса.
     3. Переторжка может быть отменена в любое время до ее окончания. Переторжка по цене в режиме реального времени может быть отменена до ее начала.
     4. В любое время до подведения итогов конкурса заказчик вправе направить участникам, допущенным к участию в конкурсе, приглашение с указанием в нем формы, порядка проведения переторжки, сроков и порядка подачи предложений с новыми условиями, а также информации о дате, времени, проведения переторжки в режиме реального времени, дате, времени вскрытия конвертов с измененными условиями заявки (открытие доступа к документам с измененными условиями в электронной форме), место, условия прохода в здание для присутствия на вскрытии, если переторжка проводится в заочной форме на бумажном носителе, дате и времени рассмотрения предложений и переносе срока подведения итогов. В случае если переторжка проводится в режиме реального времени в приглашении указывается срок, до которого участник конкурса, участвующий в переторжке, должен представить откорректированные с учетом новой цены документы, определяющие условия коммерческого предложения.

Заказчик также размещает приглашение на сайтах. В приглашении указывается перечень документов, которые должны быть представлены в составе предложения. Документы должны быть оформлены в порядке, установленном конкурсной документацией.

* + 1. При проведении переторжки допущенным к участию в конкурсе участникам конкурса предоставляется возможность добровольно повысить предпочтительность их заявок путем снижения цены, указанной в заявке такого участника, или путем уменьшения сроков поставки товара, выполнения работ, оказания услуг либо снижения размера аванса или изменения иных условий исполнения договора при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.
    2. В переторжке имеют право участвовать все допущенные к участию в конкурсе участники. Предложение для переторжки, поданное участником, не допущенным к участию в конкурсе, не подлежит рассмотрению.
    3. Участник, допущенный к участию в конкурсе, вправе не принимать участие в переторжке, тогда при оценке заявок рассматривается его первоначальная заявка (последняя соответствующая требованиям конкурсной документации заявка, если переторжка проводится несколько раз).
    4. Предложения участника по ухудшению первоначальных условий (последних предложенных условий, если переторжка проводится несколько раз) не рассматриваются, такой участник конкурса считается не участвовавшим в переторжке, при этом его предложение остается действующим с ранее объявленными условиями.

В случае если в ходе рассмотрения предложение для переторжки будет отклонено в порядке, предусмотренным пунктом 7.15.29 конкурсной документации, то при оценке заявок будет рассматриваться его первоначальная заявка (последняя соответствующая требованиям конкурсной документации заявка, если переторжка проводится несколько раз).

* + 1. При проведении конкурса в электронной форме переторжка может проводиться в режиме реального времени или в заочной форме. При проведении конкурса не в электронной форме переторжка проводится только в заочной форме на бумажном носителе.
    2. При проведении переторжки в режиме реального времени в электронной форме изменению подлежит только цена предложения.
    3. Переторжка в режиме реального времени проводится на ЭТЗП в дату и время, указанные в приглашении.
    4. Переторжка в режиме реального времени на ЭТЗП проводится путем снижения цены, предложенной участником в первоначальной заявке.
    5. Снижение цены, предложенной участником, может производиться поэтапно до окончания переторжки неограниченное количество раз.
    6. Участники конкурса заявляют новую цену договора независимо от цен, предлагаемых другими участниками, при этом участник конкурса не имеет обязанности предложить цену ниже других участников.
    7. Время приема предложений участников о цене составляет один час.
    8. Если до окончания переторжки остается менее 10 (десяти) минут и в этот период поступает новое ценовое предложение, то переторжка продлевается на 10 (десять) минут с момента подачи такого предложения. Указанная процедура повторяется неограниченное количество раз. Но переторжка не может длиться более 4 (четырех) часов.
    9. Если в течение 10 (десяти) минут с момента продления процедуры переторжки ни одного предложения о более низкой цене договора (цене лота) не поступило, процедура переторжки автоматически завершается при помощи программных и технических средств ЭТЗП, обеспечивающих ее проведение.
    10. Участник подписывает каждое предложение о цене, сделанное в ходе переторжки, электронной подписью.
    11. С момента начала проведения переторжки до ее окончания на электронной странице данного конкурса указываются все предложения о цене договора и время их поступления.
    12. В случае если была предложена цена договора, равная цене, предложенной другим участником, лучшим считается предложение, поступившее ранее других предложений с той же ценой.
    13. Результаты проведения переторжки на ЭТЗП оформляются протоколом, в котором содержатся следующие сведения:

Адрес ЭТЗП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

Дата, время начала и окончания процедуры переторжки;

Первоначальные и окончательные предложения о цене договора (цене лота) сделанные участниками без учета НДС*;*

Сведения об объеме, начальной (максимальной) цене договора (цене лота), сроке исполнения договора.

* + 1. Протокол переторжки с помощью программных и технических средств ЭТЗП размещается на сайте ЭТЗП на следующий рабочий день после окончания переторжки, а также размещается на сайтах.

В случае технического сбоя в работе ЭТЗП при проведении переторжки в режиме реального времени дата ее проведения может быть перенесена. В случае если о техническом сбое в работе электронной площадки стало известно после проведения переторжки, переторжка может быть проведена повторно. Соответствующее уведомление с указанием даты и времени проведения переторжки размещается на сайтах не позднее 3 (трех) дней с даты его подписания, а также направляется участникам конкурса через личный кабинет.

* + 1. Участники конкурса, участвовавшие в переторжке в режиме реального времени на ЭТЗП и снизившие первоначальную цену, обязаны дополнительно представить откорректированные с учетом новой цены документы, определяющие условия коммерческого предложения, а также документы, предусмотренные пунктом 1.5 конкурсной документации (если представление документов предусмотрено данным пунктом). Документы представляются через личный кабинет участника электронных процедур на ЭТЗП в порядке, предусмотренном для подачи предложений для переторжки в электронной форме, в сроки, определенные в приглашении к участию в переторжке. При непредставлении документов в установленные сроки, предложение участника для переторжки отклоняется и рассматривается предложение, представленное в заявке (последнее соответствующее требованиям конкурсной документации предложение участника, в том числе предложение для переторжки, если переторжка проводится несколько раз).
    2. При проведении переторжки в заочной форме участникам конкурса может быть предоставлена возможность добровольно повысить предпочтительность заявок путем изменения условий договора, указанных в приглашении к переторжке. Участники представляют технические предложения в порядке и сроки, указанные в приглашении к переторжке. В приглашении также указывается перечень представляемых документов. Документы должны быть оформлены в порядке, предусмотренном конкурсной документацией.
    3. При проведении переторжки в заочной форме на бумажном носителе участники к установленному в приглашении сроку и указанному в нем адресу представляют в письменной форме документы, определяющие измененные условия заявки на участие в конкурсе, а также документы, предусмотренные пунктом 1.5 конкурсной документации (если предоставление документов предусмотрено данным пунктом) в порядке, установленном в пунктах 8.4.10-8.4.18 конкурсной документации.

Для подачи предложения для переторжки в заочной форме на бумажном носителе представитель участника должен иметь при себе доверенность на право подачи предложения для переторжки, решение или приказ о назначении на должность лица, выдавшего доверенность, если от имени участника действует лицо на основании доверенности. Если от имени участника действует лицо на основании устава (учредительных документов), должны быть представлены решение о назначении лица на должность или приказ о назначении на должность. Документы/копии документов должны быть заверены подписью и печатью (при ее наличии) участника. Представитель участника должен иметь при себе паспорт.

Участник вправе отозвать поданное предложение с новыми условиями в любое время до начала вскрытия конвертов с предложениями новых условий. Отзыв предложения осуществляется в порядке, предусмотренном для отзыва конкурсных заявок, установленном в пункте 8.5 конкурсной документации.

* + 1. При проведении переторжки в заочной электронной форме участники представляют документы, определяющие измененные условия заявки на участие в конкурсе, а также документы, предусмотренные   
       пунктом 1.5 конкурсной документации (если представление документов предусмотрено данным пунктом) в порядке, установленном   
       пунктами 8.3.8-8.3.13 конкурсной документации через личный кабинет участника электронных процедур на ЭТЗП.

Участник вправе отозвать поданное предложение с новыми условиями в любое время до открытия доступа к документам с измененными условиями. Отзыв предложения осуществляется в порядке, предусмотренном для отзыва конкурсных заявок, установленном в пункте 8.5 конкурсной документации.

* + 1. Вскрытие конвертов с измененными условиями заявки (открытие доступа к документам с измененными условиями в электронной форме) на участие в конкурсе проводится в порядке, предусмотренном пунктами 7.6-7.7 конкурсной документации, с оформлением аналогичного протокола и его размещением на сайтах не позднее 3 (трех) дней с даты подписания протокола.
    2. Представители участников конкурса, представившие предложения для переторжки (при проведении переторжки в заочной форме на бумажном носителе), вправе присутствовать при вскрытии конвертов.

Представители участников конкурса, представившие предложения для переторжки, для участия в процедуре вскрытия конвертов с предложениями для переторжки должны иметь при себе доверенность на право участия в процедуре вскрытия конвертов с предложениями для переторжки, решение или приказ о назначении на должность лица, выдавшего доверенность, если от имени участника действует лицо на основании доверенности. Если от имени участника действует лицо на основании устава (учредительных документов), должны быть представлены решение о назначении лица на должность или приказ о назначении на должность. Документы/копии документов должны быть заверены подписью и печатью (при ее наличии) участника. Представитель участника должен иметь при себе паспорт.

* + 1. После проведения переторжки победитель определяется в порядке, предусмотренном пунктами 7.8-7.10 конкурсной документации.
    2. Порядок и правила проведения переторжки на иной электронной торгово-закупочной площадке указываются на сайте этой площадки.
  1. **Подача и рассмотрение альтернативных предложений**
     1. Заказчик вправе предусмотреть при проведении конкурса право участника подать альтернативное(ые) предложение(я).
     2. Альтернативное(ые) предложение(я) допускается(ются) только в отношении установленных требований к товарам, работам, услугам или условиям договора, указанных в пункте 1.10 конкурсной документации.
     3. Количество альтернативных предложений, которые может подать участник, может быть ограничено. Максимальное количество поданных альтернативных предложений устанавливается в пункте 1.10 конкурсной документации.
     4. Требования конкурсной документации о возможности подать только одну заявку по лоту распространяются на основные предложения и не распространяются на случаи подачи альтернативных предложений.
     5. Альтернативное(ые) предложение(я) может (могут) быть поданы только при наличии заявки (основного предложения).
     6. Альтернативное(ые) предложение(я), в том числе документы, предусмотренные пунктом 1.5 конкурсной документации (если представление документов предусмотрено данным пунктом), представляются в сроки, предусмотренные для подачи заявок в пункте 1.8 конкурсной документации.
     7. Альтернативное(ые) предложение(я) подается(ются) в порядке, предусмотренном для подачи конкурсных заявок в соответствии с   
        пунктами 1.2, 1.10, 8.3.8-8.3.13, 8.4.8-8.4.9, 8.4.12-8.4.18, а также абзацем 2 пункта 8.4.1 конкурной документации.
     8. Вскрытие альтернативных предложений, рассмотрение и оценка основных и альтернативных предложений осуществляются в порядке, предусмотренном пунктами 7.6-7.10 конкурсной документации.
     9. Заявки (основные предложения) вскрываются и рассматриваются вместе с альтернативными предложениями, поданными участниками закупки. Основные и альтернативные предложения могут быть отклонены по основаниям, установленным в пункте 7.8.3 конкурсной документации. Альтернативные предложения участника не рассматриваются, если по итогам рассмотрения заявки (основного предложения) участник будет признан недопущенным к участию в конкурсе.
     10. При оценке конкурсных заявок альтернативные предложения рассматриваются наравне с основными. Альтернативное(ые) предложение(я) участвуют в ранжировании независимо от основного предложения, участник конкурса получает несколько мест в ранжировании сообразно количеству неотклоненных предложений. Одинаковые параметры основного и альтернативного(ых) предложения(й) оцениваются одинаково.
     11. В случае если участником была отозвана заявка (основное предложение), то альтернативное(ые) предложение(я) такого участника считается(ются) отозванным(и).
     12. Комиссия вправе выбрать альтернативное предложение в качестве наилучшего в соответствии с критериями и порядком, предусмотренными условиями конкурса.
     13. Если участник конкурса, подавший альтернативное предложение, уклоняется от заключения договора, все предложения такого участника (основное и альтернативные) могут быть отклонены.
  2. **Антидемпинговые меры**
     1. При предложении участником конкурса цены договора (цены лота) ниже начальной (максимальной) цены договора (цены лота) на размер, установленный в пункте 1.5 конкурсной документации (если применение антидемпинговых мер предусмотрено конкурсной документацией) и более (далее – демпинговая цена), к участнику конкурса могут быть применены антидемпинговые меры.
     2. Заказчик может применить следующие антидемпинговые меры:
        1. Требование о предоставлении участником конкурса обеспечения исполнения договора в размере, превышающем размер, установленный в пункте 1.7 конкурсной документации в 1,5 раза, но не менее чем размер аванса (если проектом договора предусмотрена выплата аванса). В случае если при проведении конкурса применяется данная мера, участник обязан представить обеспечение в указанном в данном пункте размере. В случае непредоставления обеспечения в установленном настоящим пунктом размере участник считается уклонившимся от заключения договора. Обеспечение должно быть представлено в форме и порядке, установленном пунктами 1.7, 9.1 конкурсной документации;
        2. Величина значимости критериев оценки и сопоставления заявок может устанавливаться различной для случаев подачи участником конкурса предложения о демпинговой цене договора (цене лота). Порядок оценки при применении данной меры указан в пункте 4 конкурсной документации.

При подаче участником конкурса предложения о демпинговой цене договора (цене лота) сумма величин значимости всех критериев, предусмотренных конкурсной документацией, и применяемых к конкурсной заявке такого участника, может не составлять сто процентов. Величины значимости иных критериев, кроме критерия цены договора (цены лота), предусмотренных конкурсной документацией, могут быть одинаковыми для оценки заявки участника конкурса с предложением о демпинговой цене договора (цене лота);

* + - 1. Участник при представлении предложения с демпинговой ценой обязан представить в составе конкурсной заявки обоснование предлагаемой цены договора (цены лота), которое может включать один или несколько документов, заверенных подписью и печатью (при ее наличии) участника:

а) гарантийное письмо производителя с указанием цены и количества поставляемого товара;

б) документы, подтверждающие возможность участника конкурса осуществить поставку товара по предлагаемой цене;

в) расчет предлагаемой цены договора (лота) и ее обоснование;

г) в случае если для выполнения работ, оказания услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации исполнитель, подрядчик должен являться членом саморегулируемой организации, представить заключение саморегулируемой организации, подтверждающее возможность выполнения работ по предложенной в конкурсной заявке цене договора (лота).

В случае невыполнения участником конкурса требования о представлении документов или признания заказчиком предложенной цены договора (лота) необоснованной, заявка на участие в конкурсе такого участника отклоняется.

Заявка участника, содержащая демпинговую цену договора (цену лота), также отклоняется, если по итогам проведенного анализа представленных в составе заявки обоснования, расчета, заключения установлено, что снижение цены договора (цены лота) достигается за счет сокращения налогов и сборов, в том числе налогов, предусмотренных специальными налоговыми режимами, в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, а также за счет невыполнения минимально необходимых требований, предусмотренных Федеральным законом «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений».

* + - 1. Заявки участников конкурса, содержащие минимальное и максимальное предложение по цене, могут быть отклонены. Отклонению подлежат одновременно максимальное и минимальное предложения по лоту.
      2. При обнаружении предложений, стоимость которых ниже среднеарифметической цены всех поданных участниками предложений более чем на 15 %, заказчик имеет право запросить дополнительные разъяснения порядка ценообразования и обоснованности такого снижения цены, а при отсутствии обоснованных разъяснений отклонить предложение.
      3. Если при участии в конкурсе участником, с которым заключается договор, предложена демпинговая цена договора, при этом условиями извещения и конкурсной документации не предусмотрено представление обеспечения исполнения договора, к такому участнику применяется требование об обеспечении исполнения договора. При этом договор заключается только после предоставления участником такого обеспечения исполнения договора в размере, не превышающем 30 процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота) без учета НДС, но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса).
    1. В случае признания победителя конкурса уклонившимся от заключения договора на участника конкурса, с которым в соответствии с конкурсной документацией заключается договор, распространяются установленные требования в полном объеме.
    2. Перечень применяемых при проведении конкурса антидемпинговых мер, представляемых документов указывается в   
       пункте 1.5 конкурсной документации.
    3. Антидемпинговые меры могут быть применены как к основным предложениям, так и к альтернативным, к предложениям, представляемым в процессе переторжки, в ходе второго этапа двухэтапного конкурса.
  1. **Приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами**

7.18.1. Пунктом 1.12 конкурсной документации в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2016 г.   
«О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами» может быть установлен соответствующий приоритет.

7.18.2. При установлении приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по критерию «цена договора» производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов. При этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке.

7.18.3. Участник в составе заявки должен предоставить техническое предложение, содержащее сведения о наименовании страны происхождения поставляемого товара, по форме приложения № 4 к конкурсной документации.

7.18.4. Непредставление в составе заявки сведений о стране происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в конкурсе и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранного товара.

7.18.5. Участник, предоставивший в составе заявки недостоверные сведения о стране происхождения товара, несет ответственность в соответствии с пунктом 7.8.3.1 конкурсной документации.

7.18.6. Отнесение участника конкурса к российским или иностранным лицам осуществляется на основании документов, предусмотренных пунктом 8.1.8.12 конкурсной документации.

7.18.7. В договоре указывается страна происхождения поставляемого товара на основании сведений, содержащихся в заявке, представленной участником закупки с которым заключается договор.

7.18.8. В случае признания победителя закупки уклонившимся от заключения договора, договор заключается с участником конкурса, который предложил такие же, как и победитель закупки, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем закупки.

7.18.9. При исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет в соответствии с пунктом 7.18 конкурсной документации, не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.

7.18.10. Приоритет не предоставляется в следующих случаях:

7.18.10.1. закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным участником закупки;

7.18.10.2. в заявках на участие в конкурсе не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;

7.18.10.3. в заявках на участие в конкурсе не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;

7.18.10.4. в заявке на участие в конкурсе, представленной участником, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.

Для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в конкурсной документации, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора.

7.18.11. Приоритет устанавливается с учетом положений Генерального [соглашения](consultantplus://offline/ref=F379A053B5442C3B0EDFED5DC6DB41F2502932160DBC15A9C31FA2D6k5t6N) по тарифам и торговле 1994 года и [Договора](consultantplus://offline/ref=F379A053B5442C3B0EDFE852C5DB41F25027301D0BB548A3CB46AED451k8tBN) о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 г.

1. **Конкурсная заявка**
   1. **Состав конкурсной заявки**
      1. Конкурсная заявка должна содержать всю требуемую в конкурсной документации информацию и документы.
      2. Конкурсная заявка должна действовать не менее 120 (ста двадцати) дней с даты вскрытия заявок, установленной в пункте 1.8 конкурсной документации.
      3. Конкурсная заявка оформляется в соответствии с требованиями конкурсной документации.
      4. Конкурсная заявка участника, не соответствующая требованиям конкурсной документации, отклоняется.
      5. Конкурсная заявка оформляется на русском языке. Если в составе конкурсной заявки представляются документы на иностранном языке, такие документы должны быть переведены на русский язык, а перевод заверен нотариально. При представлении заявки в электронной форме представляется копия, сканированная с нотариально заверенного перевода. Вся переписка, связанная с проведением конкурса, ведется на русском языке. В случае если для участия в конкурсе иностранному лицу потребуется извещение, конкурсная документация на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет.
      6. В случае участия иностранного лица в конкурсе, такое лицо в составе заявки должно представить все документы, предусмотренные конкурсной документацией (или аналогичные документы, выдаваемые в соответствии с законодательством государства, в котором зарегистрировано и осуществляет деятельность такое лицо).

В случае если в составе конкурсной заявки предоставлены документы и материалы, составленные, выданные или удостоверенные государственными органами иностранных государств или должностными лицами иностранных государств, указанные документы (помимо нотариально заверенного перевода, предусмотренного пунктом 8.1.5 конкурсной документации) представляются с соблюдением следующих требований:

1) если документы выданы в государстве, не являющемся участником Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов (Гаага, 5 октября 1961 г.) (далее – Гаагская конвенция), такие документы должны быть легализованы в посольстве (консульстве) Российской Федерации в таком иностранном государстве;

или

2) если документы выданы в государстве, являющемся участником Гаагской конвенции, документы должны быть апостилированы в таком государстве в соответствии с требованиями Гаагской конвенции;

или

3) если документы выданы в государстве, в отношении которого действует международный договор Российской Федерации, отменяющий либо упрощающий требования легализации документов, документы должны соответствовать требованиям такого международного договора.

* + 1. Если в составе заявки представлен документ, который не поддается прочтению (ввиду, например, низкого качества копирования/сканирования участником, представления участником поврежденного документа и др.), документ считается непредставленным и не рассматривается.
    2. В конкурсной заявке должны быть представлены:
       1. опись представленных документов, заверенная подписью и печатью (при ее наличии) участника. При представлении заявки на бумажном носителе предоставляется оригинал. При представлении заявки в электронной форме документ должен быть сканирован с оригинала;
       2. надлежащим образом оформленные в соответствии с формами, являющимися приложениями №№ 1, 2 к конкурсной документации, заверенные подписью и печатью (при ее наличии) участника, заявка на участие в конкурсе, сведения об участнике. При представлении заявки на бумажном носителе предоставляются оригиналы. При представлении заявки в электронной форме документы должны быть сканированы с оригинала;
       3. документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего конкурсную заявку: доверенность на лицо, подписавшее заявку, а также решение или приказ о назначении на должность лица, выдавшего доверенность, если от имени участника действует лицо на основании доверенности. Если от имени участника действует лицо на основании устава (учредительных документов), должны быть представлены решение о назначении лица на должность или приказ о назначении на должность. Документы должны быть заверены подписью и печатью (при ее наличии) участника. При представлении заявки на бумажном носителе должен быть представлен оригинал или нотариально заверенная копия доверенности, иные документы представляются в виде копии, заверенной участником. При представлении заявки в электронной форме доверенность должна быть сканирована с оригинала или нотариально заверенной копии, иные документы должны быть сканированы с оригинала или копии, заверенной участником;
       4. документы, подтверждающие соответствие участников конкурса, предлагаемых ими товаров, работ, услуг установленным требованиям конкурсной документации и условиям допуска к участию в конкурсе, в частности, перечисленным в пунктах 2, 3 конкурсной документации. Перечень документов и порядок их оформления указываются в пунктах 2, 8.7 конкурсной документации;
       5. документы, подтверждающие внесение обеспечения конкурсной заявки (если в извещении и конкурсной документации содержится данное требование): банковская гарантии с приложением документов, подтверждающих полномочия лица, подписавшего гарантию от имени гаранта в соответствии с требованиями пункта 8.6.16 конкурсной документации, или платежное поручение о перечислении денежных средств. При предоставлении обеспечения заявки в форме банковской гарантии вне зависимости от формы подачи заявок предоставляется оригинал банковской гарантии, при этом документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего гарантию от имени гаранта, должны быть представлены в виде оригиналов, нотариально заверенных копий или копий, заверенных уполномоченным лицом гаранта. При предоставлении обеспечения заявки в форме внесения денежных средств при представлении заявки на бумажном носителе предоставляется оригинал или копия платежного поручения, а при представлении заявки в электронной форме платежное поручение должно быть сканировано с оригинала или копии;
       6. годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность, а именно: бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах за один последний завершенный отчетный период (финансовый год), по результатам которого указанная отчетность представлялась в ИФНС. При представлении заявки на бумажном носителе копии документов должны быть заверены участником. При представлении заявки в электронной форме документыдолжны быть сканированы с оригинала или копии, заверенной участником;
       7. план привлечения к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства (если требование о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства предусмотрено в пункте 1.4 конкурсной документации), оформленный и заверенный по форме приложения №- к конкурсной документации. При представлении заявки на бумажном носителе предоставляется оригинал. При представлении заявки в электронной форме документ должен быть сканирован с оригинала;
       8. договор простого товарищества (договор о совместной деятельности) (если в конкурсе принимает участие участник, на стороне которого выступает несколько лиц). При представлении заявки на бумажном носителе копия должна быть заверена лицом, имеющим полномочия выступать от имени всех лиц на стороне участника. При представлении заявки в электронной форме документы должны быть сканированы с оригинала;
       9. документы, подтверждающие возможность поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, обосновывающие предложенную участником цену и иные документы, запрашиваемые при применении антидемпинговых мер в соответствии с пунктом 1.5 конкурсной документации (если пунктом 1.5 конкурсной документации предусмотрено применение антидемпинговых мер), заверенные печатью (при ее наличии) и подписью участника. При представлении заявки на бумажном носителе предоставляется оригинал. При представлении заявки в электронной форме документ должен быть сканирован с оригинала;
       10. сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», содержащие информацию о субподрядчике (соисполнителе), или декларацию/ии о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», по форме приложения № 7 к конкурсной документации в случае отсутствия сведений о субподрядчике (соисполнителе), который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом, в указанном реестре (если требование о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства предусмотрено в пункте 1.4 конкурсной документации). Документы предоставляются в отношении каждого субподрядчика (соисполнителя), являющегося субъектом малого и среднего предпринимательства. При представлении заявки на бумажном носителе предоставляется оригинал. При представлении заявки в электронной форме документ предоставляется в форме электронного документа;
       11. дополнительные документы, на основании которых проводится оценка (если пунктом 4 конкурсной документации предусмотрено представление указанных документов). Перечень документов и порядок их оформления указываются в пункте 4 конкурсной документации;
       12. документы, содержащие информацию о месте регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), документы, удостоверяющие личность (для физических лиц) (если пунктом 1.12 конкурсной документации установлен приоритет товаров российского происхождения). При предоставлении заявки на бумажном носителе предоставляются копии, заверенные участником. При предоставлении заявки в электронной форме документ должен быть сканирован с оригинала, копии, заверенной участником.

8.1.9. В конкурсной заявке участник вправе представить учредительные документы, выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей и иные документы по своему усмотрению.

* 1. **Подача конкурсных заявок**
     1. Окончательная дата подачи конкурсных заявок и, соответственно, дата вскрытия конкурсных заявок может быть перенесена на более поздний срок. Соответствующие изменения даты подачи конкурсных заявок размещаются на сайтах. В этом случае срок действия конкурсных заявок устанавливается в соответствии с пунктом 8.1.2 конкурсной документации и не сокращается.Продление сроков действия обеспечения конкурсных заявок не требуется.
     2. Каждый участник может подать только одну конкурсную заявку по каждому из лотов конкурсной документации*.* В случае если участник подает более одной конкурсной заявкипо одному лоту, а ранее поданные им конкурсные заявкипо данному лоту не отозваны, все конкурсные заявки по данному лоту**,** представленные участником, отклоняются.
     3. Заявки принимаются до истечения срока подачи заявок (за исключением бумажной части заявки при проведении конкурса в электронной форме). По истечении срока подачи заявок заявки не принимаются.

8.2.4. Взаимодействие участников осуществляется с контактным лицом, указанным в пункте 1.1.2 конкурсной документации, в пределах и в порядке, установленных конкурсной документацией. Подача заявок на участие в процедуре закупки, альтернативных предложений (если предоставление таковых предусмотрено конкурсной документацией), предложений для переторжки  (если соответствующее решение о проведении переторжки принято заказчиком), запросов осуществляется в порядке, установленном конкурсной документацией. В случае направления участником указанных документов по адресам, отличным от адреса, факса (в случае направления запроса при проведении процедуры в бумажной форме), указанных в пунктах 1.8, 7.2.2, 7.2.3 конкурсной документации, приглашении к переторжке, такие документы считаются непредставленными.

* 1. **Конкурсная заявка при проведении конкурса в электронной форме**
     1. При проведении открытого конкурса в электронной форме, открытого двухэтапного конкурса в электронной форме конкурсная заявка должна состоять из электронной части и части, представляемой на бумажном носителе.
     2. Часть заявки на бумажном носителе подается по адресу и в сроки, указанные в пункте 1.8 конкурсной документации, и должна состоять из документов, указанных в пункте 8.1.8.5 конкурсной документации (если обеспечение заявки предоставляется участником в виде банковской гарантии).

Если обеспечение конкурсной заявки в виде банковской гарантии не предоставляется, то часть заявки на бумажном носителе не представляется.

* + 1. Часть конкурсной заявки на бумажном носителе может быть представлена как нарочно представителем участника, так и посредством почтовых отправлений. В случае если часть конкурсной заявки на бумажном носителе направлена почтовым отправлением и получена после даты вскрытия заявок, такая часть считается представленной, если отправлена до окончания срока подачи заявки и получена до даты рассмотрения заявок, указанных в конкурсной документации. Подтверждением даты отправления является дата, указанная в штампе или квитанции почтового отправления. Подтверждением получения части конкурсной заявки на бумажном носителе является запись заказчика о поступлении и регистрации части конкурсной заявки или дата и подпись контактного лица, указанного в пункте 1.1.2 конкурсной документации, на почтовой квитанции о получении, если такая подпись предусмотрена.
    2. Представитель участника для подачи части заявки на бумажном носителе должен иметь при себе:

- доверенность на право подачи документов, а также решение или приказ о назначении на должность лица, выдавшего доверенность, если от имени участника действует лицо на основании доверенности. Если от имени участника действует лицо на основании устава (учредительных документов), должны быть представлены решение о назначении лица на должность или приказ о назначении на должность. Документы/копии документов должны быть заверены подписью и печатью (при ее наличии) участника. Представитель участника должен иметь при себе паспорт;

- 2 экземпляра расписки о получении документов на участие в конкурсе, проводимом в электронной форме, оформленной в соответствии с приложением № 11 к конкурсной документации, подписанной со стороны участника.

* + 1. Электронная часть конкурсной заявки состоит из открытой и закрытой частей.
    2. Открытая часть конкурсной заявки должна состоять из документов, перечисленных в пунктах 8.1.8.2, 8.7 конкурсной документации, упакованных в архив или серию архивов (многотомный архив) с использованием программы-архиватора.

Объем каждого файла архива не должен превышать 10 Мб.

Наименование архива, содержащего открытую часть конкурсной заявки, должно соответствовать формату «Наименование участникаОЧКонкурс№.rar (или .zip)». Вместо набора символов «Наименование участника» указать наименование участника, а вместо символа «№» участник должен указать номер открытого конкурса.

Закрытая часть конкурсной заявки должна состоять из документов, перечисленных в пункте 8.1.8 конкурсной документации, за исключением документов, перечисленных в пункте 8.3.2 и абзаце 1 настоящего пункта конкурсной документации, упакованных в архив или серию архивов (многотомный архив) с использованием программы-архиватора. В случае если участник предоставляет обеспечение заявки в виде внесения денежных средств, то документы, указанные в пункте 8.1.8.5 конкурсной документации, должны включаться в закрытую часть конкурсной заявки.

Объем каждого файла архива не должен превышать 10 Мб.

Наименование архива, содержащего закрытую часть конкурсной заявки, должно соответствовать формату «Наименование участникаЗЧКонкурс№.rar (или .zip)». Вместо набора символов «Наименование участника» указать наименование участника, а вместо символа «№» номер открытого конкурса.

Ограничение на общий объем электронных документов при подаче заявки (части заявки) в электронной форме указано в пункте 1.8 конкурсной документации.

Все файлы архива должны иметь наименование, соответствующее наименованию документов, содержащихся в них.

* + 1. При проведении второго этапа двухэтапного конкурса, конкурса с ограниченным участием документы, входящие в состав заявки в соответствии с пунктами 7.12.9, 7.13.3 конкурсной документации представляются по частям (бумажная часть заявки, открытая и закрытая части заявки) в порядке, предусмотренном пунктами 8.3.2-8.3.7 конкурсной документации.

При проведении второго этапа двухэтапного конкурса наименование архива, содержащего открытую часть окончательного предложения, должно соответствовать формату«Наименование участникаОЧОкончательноеПредложение№.rar (или .zip)», а наименование архива, содержащего закрытую часть окончательного предложения, должно соответствовать формату «Наименование участникаЗЧОкончательноеПредложение№.rar (или .zip)». Вместо набора символов «Наименование участника» указать наименование участника, а вместо символа «№» номер открытого конкурса.

* + 1. Документы, входящие в состав альтернативного предложения, предложения для переторжки, представляются в виде открытой части, за исключением документов, предусмотренных пунктом 1.5 конкурсной документации (если представление документов предусмотрено данным пунктом), которые представляются в виде закрытой части.

Наименование архива, содержащего открытую часть альтернативного предложения, должно соответствовать формату «Наименование участникаОЧАльтернатив№.rar (или .zip)». Вместо набора символов «Наименование участника» указать наименование участника, а вместо символа «№» порядковый номер альтернативного предложения.

Наименование архива, содержащего закрытую часть альтернативного предложения, должно соответствовать формату «Наименование участникаЗЧАльтернатив№.rar (или .zip)». Вместо набора символов «Наименование участника» указать наименование участника, а вместо символа «№» порядковый номер альтернативного предложения.

Наименование архива, содержащего открытую часть предложения для переторжки должно соответствовать формату «Наименование участникаОЧПереторжка№.rar (или .zip)». Вместо набора символов «Наименование участника» указать наименование участника, а вместо символа «№» номер переторжки.

Наименование архива, содержащего закрытую часть предложения для переторжки должно соответствовать формату «Наименование участникаЗЧПереторжка№.rar (или .zip)». Вместо набора символов «Наименование участника» указать наименование участника, а вместо символа «№» номер переторжки.

Требования к размеру архива открытой и закрытой частей альтернативного предложения, предложения для переторжки, а также порядку его формирования определяются в соответствии с требованиями пункта 8.3.6 конкурсной документации.

* + 1. При не представлении участником части (частей) конкурсной заявки (документов, на бумажном носителе (в случае, предусмотренном абзацем 1 пункта 8.3.2 конкурсной документации) и (или) открытой или закрытой части электронной части конкурсной заявки) такая заявка считается не поданной.
    2. Электронная часть конкурсной заявки (альтернативное предложение, предложение для переторжки) подается в виде сканированных документов в формате pdf[[1]](#footnote-1) (требуемое разрешение при сканировании документов составляет 100-200dpi[[2]](#footnote-2)). Допускается сканирование в черно-белом режиме. Документы, входящие в состав заявки (альтернативного предложения, предложения для переторжки), должны соответствовать требованиям по оформлению, изложенным в конкурсной документации.
    3. Для надлежащей подачи электронных частей конкурсных заявок (альтернативных предложений, предложений для переторжки) на участие в конкурсе участники в личном кабинете электронных процедур на ЭТЗП, на странице данного конкурса на сайте ЭТЗП подают электронные части конкурсной заявки (альтернативные предложения, предложения для переторжки), с использованием соответствующего функционала сайта ЭТЗП.
    4. Электронная часть конкурсной заявки (альтернативное предложение, предложение для переторжки) должна быть подписана электронной подписью участника.
    5. По истечении срока подачи конкурсных заявок (альтернативных предложений, предложений для переторжки) участники не имеют возможности подать электронную часть конкурсной заявки (альтернативное предложение, предложение для переторжки).
  1. **Конкурсная заявка при проевдении конкурса на бумажном носителе**
     1. Конкурсная заявка на бумажном носителе подается по адресу и в сроки, указанные в пункте 1.8. конкурсной документации и может быть представлена как нарочно представителем участника, так и посредством почтовых отправлений.

Для подачи заявки на бумажном носителе представитель участника должен иметь при себе доверенность на право подачи документов, решение или приказ о назначении на должность лица, выдавшего доверенность, если от имени участника действует лицо на основании доверенности. Если от имени участника действует лицо на основании устава (учредительных документов), должны быть представлены решение о назначении лица на должность или приказ о назначении на должность. Документы/копии документов должны быть заверены подписью и печатью (при ее наличии) участника. Представитель участника должен иметь при себе паспорт.

* + 1. При проведении конкурса с представлением заявок на бумажном носителе, такие заявки должны быть представлены в двух экземплярах (один оригинал и одна копия (содержит копии всех документов, вложенных в «Оригинал»)) в двух запечатанных конвертах, имеющих четкую маркировку «Оригинал» и «Копия», в каждом из которых должны быть отдельные, запечатанные в свою очередь конверты «А» и «Б».
    2. Маркировка общего конверта и также конвертов «А» и «Б» должна содержать следующую информацию:  
       «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование и адрес участника*);  
       Оригинал (Копия) конкурсной заявки на участие в конкурсе №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать номер и наименование конкурса);  
       Составная часть «А» или «Б» (на общем конверте не указывается);  
       Не вскрывать до \_\_.\_\_ часов *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* времени «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.»  
       *Маркировка конверта «Б» должна содержать номер и название лота, по которому участник подает предложение.*
    3. Конверт «А» должен содержать опись, заверенную подписью и печатью (при ее наличии), и документы, указанные в пунктах 8.1.8.3, 8.1.8.5-8.1.8.8, 8.1.8.10, 8.1.8.12 конкурсной документации, а также сведения об участнике по форме приложения № 2 к конкурсной документации.
    4. Конверт «Б» должен содержать опись, заверенную подписью и печатью (при ее наличии), и документы, указанные в пунктах 2, 8.1.8.9, 8.1.8.11, 8.7 конкурсной документации, а также заявку на участие в конкурсе по форме приложения №1 к конкурсной документации.
    5. В случае представления участником конкурсных заявок по нескольким лотам допускается представление заявок в двух конвертах «Оригинал» и «Копия». В каждом из конвертов должны содержаться конверт «А» в одном экземпляре и конверты «Б» по каждому из лотов, на которые участник подает заявку, содержащие документы в соответствии с требованиями конкурсной документации.
    6. При проведении второго этапа двухэтапного конкурса, конкурса с ограниченным участием документы, входящие в состав заявки в соответствии с пунктами 7.12.9, 7.13.3 конкурсной документации, представляются в конвертах «А» и «Б» в порядке, предусмотренном пунктами 8.4.2-8.4.6 конкурсной документации.
    7. Альтернативные предложения представляются в запечатанных конвертах. Маркировка конвертов должна содержать слова «Альтернативное предложение №*указать наименование участника, порядковый номер альтернативного предложения участника, номер и наименование процедуры закупки, номер и название лота, порядковый номер альтернативного предложения участника. Не вскрывать до \_\_.\_\_ часов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ времени «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.*».
    8. При представлении альтернативных предложений в составе конверта должны содержаться только документы, содержащие измененные условия по отношению к основному предложению, а также документы, предусмотренные пунктом 1.5 конкурсной документации (если представление документов предусмотрено данным пунктом). Разделение конвертов на «А» и «Б» не требуется. Альтернативное предложение представляется в двух экземплярах «Оригинал» и «Копия».
    9. Предложения, представляемые в ходе переторжки, должны представляться в запечатанном конверте. Маркировка конверта должна содержать слова «Предложение участника *указать наименование* для переторжки *указать дату проведения переторжки, в соответствии с приглашением к участию в переторжке, номер и наименование процедуры закупки, номер и название лота. Не вскрывать до \_\_.\_\_ часов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ времени «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.****».***
    10. При представлении предложений для переторжки в составе конверта должны содержаться только документы, содержащие измененные условия по отношению к первоначальному предложению, а также документы, предусмотренные пунктом 1.5 конкурсной документации (если представление документов предусмотрено данным пунктом). Разделение конвертов на «А» и «Б» не требуется. Предложение для переторжки представляется в двух экземплярах «Оригинал» и «Копия».
    11. Документы, представленные в составе каждого конверта, должны быть прошиты вместе с описью документов (за исключением документов, предусмотренных пунктом 8.1.8.5 конкурсной документации, предоставляемых при выборе обеспечения заявки в форме банковской гарантии), скреплены печатью (при ее наличии) и заверены подписью уполномоченного лица участника.
    12. Все листы конкурсной заявки (альтернативного предложения, предложения для переторжки) должны быть пронумерованы.
    13. В случае несоответствия экземпляров конкурсной заявки (альтернативного предложения, предложения для переторжки), представленных в конверте «Оригинал» и в конверте «Копия», преимущество имеет экземпляр, представленный в конверте «Оригинал».
    14. Все рукописные исправления, сделанные в конкурсной заявке (альтернативном предложении, предложении для переторжки), должны быть завизированы лицом, подписавшим заявку на участие в конкурсе.
    15. Конверты с конкурсными заявками (альтернативными предложениями, предложениями для переторжки) принимаются до истечения срока подачи конкурсных заявок (альтернативных предложений, предложений для переторжки), за исключением конвертов, на которых отсутствует необходимая информация либо незапечатанных конвертов.
    16. В случае если маркировка конверта не соответствует требованиям конкурсной документации, конверт(ы) не запечатан(ы), конкурсная заявка (альтернативное предложение, предложение для переторжки) не принимается.
    17. По истечении срока подачи конкурсных заявок (альтернативных предложений, предложений для переторжки) конверты не принимаются. Конверт с конкурсной заявкой (альтернативным предложением, предложением для переторжки), полученный заказчиком по истечении срока подачи конкурсных заявок (альтернативных предложений, предложений для переторжки) по почте, не вскрывается и не возвращается.
  1. **Изменение и отзыв конкурсных заявок**
     1. Участник вправе изменить или отозвать поданную конкурсную заявку в любое время до истечения срока подачи конкурсных заявок, не утрачивая права на обеспечение заявки.
     2. Никакие изменения не могут быть внесены в конкурсную заявку после окончания срока подачи конкурсных заявок.
     3. При проведении конкурса в электронной форме на ЭТЗП для изменения поданной конкурсной заявки необходимо отозвать заявку путем ее удаления или перевода в состояние редактирования, внести в нее изменения, подписать электронной подписью и вновь направить на электронную площадку. Без отзыва заявки изменить ее невозможно. Для внесения изменений в поданную конкурсную заявку или отзыва заявки необходимо руководствоваться нормативными документами ЭТЗП, размещенными на сайте ЭТЗП.
     4. Для изменения заявки, представленной для участия в конкурсе на бумажном носителе, необходимо до окончания срока подачи заявок представить по адресу, указанному в пункте 1.8 конкурсной документации, запечатанный конверт, содержащий измененные документы, оформленные в порядке, предусмотренном конкурсной документацией. Маркировка конверта должна содержать наименование и номер конкурса, номер лота, наименование и адрес участника, а также надпись «Изменения».

Изменения заявки, представленной для участия в конкурсе на бумажном носителе, могут быть представлены как нарочно представителем участника, так и посредством почтовых отправлений.

Для изменения заявки, представленной для участия в конкурсе на бумажном носителе, представители участников конкурса должны иметь при себе доверенность на право изменения заявки, решение или приказ о назначении на должность лица, выдавшего доверенность, если от имени участника действует лицо на основании доверенности. Если от имени участника действует лицо на основании устава (учредительных документов), должны быть представлены решение о назначении лица на должность или приказ о назначении на должность. Документы/копии документов должны быть заверены подписью и печатью (при ее наличии) участника. Представитель участника должен иметь при себе паспорт.

* + 1. Для отзыва заявки, представленной для участия в конкурсе на бумажном носителе, необходимо до окончания срока подачи заявок представить по адресу, указанному в пункте 1.8 конкурсной документации, письмо на фирменном бланке участника (при наличии) об отзыве заявки. Конверты с заявками, представленными в бумажной форме, могут быть возвращены по требованию участника. Возвращение конвертов с заявками, представленными в бумажной форме, возвращаются нарочно представителю участника по адресу, указанному в пункте 1.8 конкурсной документации.

Отзыв заявки, представленной для участия в конкурсе на бумажном носителе, может быть представлен как нарочно представителем участника, так и посредством почтовых отправлений.

Для отзыва заявки, представленной для участия в конкурсе на бумажном носителе, представители участников конкурса должны иметь при себе доверенность на право отзыва заявки, решение или приказ о назначении на должность лица, выдавшего доверенность, если от имени участника действует лицо на основании доверенности. Если от имени участника действует лицо на основании устава (учредительных документов), должны быть представлены решение о назначении лица на должность или приказ о назначении на должность. Документы/копии документов должны быть заверены подписью и печатью (при ее наличии) участника. Представитель участника должен иметь при себе паспорт.

* 1. **Обеспечение конкурсных заявок**
     1. Обеспечение конкурсной заявки может быть представлено как в форме внесения денежных средств, так и в форме банковской гарантии*.*
     2. Размер обеспечения конкурсной заявки устанавливается в пункте 1.6 конкурсной документации. Участник вправе выбрать способ обеспечения конкурсной заявки из указанных в пункте 8.6.1 конкурсной документации. Предоставление обеспечения иным, не указанным в пункте 8.6.1 конкурсной документации, способом не допускается.
     3. При выборе способа обеспечения заявки в форме внесения денежных средств участник перечисляет по реквизитам, указанным в пункте 1.6 конкурсной документации, денежные средства в размере, установленном в пункте 1.6 конкурсной документации.
     4. Факт внесения участником денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе должен быть подтвержден платежным поручением, подтверждающим перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, или копией такого поручения.
     5. В случае если участником конкурса в составе заявки представлены документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, и до даты рассмотрения и оценки заявок денежные средства не поступили на счет, который указан заказчиком в конкурсной документации, такой участник конкурса признается не предоставившим обеспечение заявки.

В случае если в платежном поручении, представленном участником в составе заявки, назначение платежа не указано или указано не в соответствии с требованиями пункта 1.6 конкурсной документации, обеспечение заявки считается непредставленным.

* + 1. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются на счет участника конкурса в течение   
       10 (десяти) рабочих дней, если иное не предусмотрено конкурсной документацией, с даты наступления одного из следующих случаев:
       1. после принятия решения об отказе от проведения конкурса – всем участникам конкурса, подавшим конкурсные заявки;
       2. после отзыва участником конкурса конкурсной заявки до окончания срока подачи заявок – такому участнику конкурса;
       3. после отказа участника конкурса от продления срока действия конкурсной заявки – такому участнику конкурса;
       4. после вскрытия заявок – лицам, не представившим заявку или участникам,  не представившим электронную часть заявки (при проведении конкурса в электронной форме), на основании подписанного уполномоченным лицом, письменного обращения, в котором должны быть указаны реквизиты счета для перечисления денежных средств;
       5. после получения конкурсной заявки после окончания срока подачи заявок – участникам конкурса, которые подали эти заявки;
       6. после утверждения комиссией итоговых протоколов проведения конкурса – участникам, которые не стали победителями конкурса, в том числе участникам, не представившим бумажную часть заявки (при проведении конкурса в электронной форме в случае, предусмотренном абзацем 1 пункта 8.3.2 конкурсной документации);
       7. после заключения договора – победителю конкурса, участнику, конкурсной заявке которого присвоен второй номер, участнику, с которым в соответствии с конкурсной документацией заключается договор.

Обстоятельства, при наступлении которых денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются на счет участника указаны в подпункте 8 пункта 8.6.12 конкурсной документации.

* + 1. Для возврата денежных средств, внесенных участниками в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, необходимо при формировании заявки на участие в конкурсе указать реквизиты, на которые можно будет вернуть денежные средства.
    2. При выборе способа обеспечения заявки в форме банковской гарантии участник должен предоставить банковскую гарантию, выданную одним из банков, размер собственных средств (капитала) которого («Базель III») по форме 123 на последнюю отчетную дату и в течение предыдущих шести месяцев составляет не менее двадцати миллиардов рублей в соответствии с информацией, размещенной Центральным банком Российской Федерации на сайте [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru), или одним из банков, указанных в приложении № 12 к конкурсной документации. Срок действия банковской гарантии должен составлять 120 (сто двадцать) дней со дня вскрытия заявок, установленного в пункте 1.8 конкурсной документации. Оригинал банковской гарантии должен быть представлен в составе конкурсной заявки.
    3. Обеспечение конкурсной заявки может быть оформлено в виде отдельной банковской гарантии по каждому лоту либо в виде одной банковской гарантии на общую сумму гарантии по всем лотам, на которые участник подает конкурсные заявки.
    4. Банковская гарантия должна быть оформлена в пользу заказчика.
    5. Обеспечение заявки в виде банковской гарантии оформляется в соответствии с требованиями §6 главы 23 Гражданского кодекса Российской Федерации и настоящей конкурсной документации.
    6. В банковской гарантии должны быть указаны:

1. дата выдачи;
2. принципал;
3. бенефициар (заказчик);
4. гарант;
5. способ закупки, номер и ее наименование согласно пунктам 1.2, 1.3 конкурсной документации;
6. основное обязательство, исполнение по которому обеспечивается банковской гарантией, а именно:

- обязательство принципала, в случае если он будет признан победителем (либо участником, конкурсной заявке которого присвоен второй номер (в случае если победитель признан уклонившимся от заключения договора и принято решение о его заключении с участником, заявке которого присвоен второй порядковый номер), либо будет признан единственным участником, допущенным к участию в конкурсе (при условии, что будет принято решение о заключении договора с таким участником) представить заказчику подписанный со своей стороны договор, иные документы, если требование их предоставления предусмотрено условиями конкурсной документации в течение 7 (семи) календарных дней с даты получения проекта договора от заказчика;

- обязательство принципала не совершать действий, направленных на отзыв своей конкурсной заявки после окончания срока подачи заявок;

1. денежная сумма, подлежащая выплате;
2. обстоятельства, при наступлении которых должна быть выплачена сумма гарантии, а именно:

- изменение или отзыв принципалом поданной заявки на участие в конкурсе, если такой отзыв (изменение) проведены после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;

- отказ принципала подписать договор в порядке, установленном конкурсной документацией;

- непредставление принципалом договора в срок, установленный конкурсной документацией;

- непредставление принципалом обеспечения исполнения договора (в случае если обеспечение исполнения договора предусмотрено пунктом 1.7 конкурсной документации);

- представление принципалом обеспечения исполнения договора не в соответствии с требованиями конкурсной документации (в случае если обеспечение исполнения договора предусмотрено пунктом 1.7 конкурсной документации);

- непредставление сведений в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), в соответствии с требованиями пункта 9.2 конкурсной документации;

1. полное наименование, адрес места нахождения, ИНН, ОГРН бенефициара, принципала, а в отношении гаранта также номер и дата выдачи лицензии на право осуществления банковских операций и сделок, выданной гаранту Центральным Банком Российской Федерации, адрес для предъявления требований по банковской гарантии.
   * 1. Банковская гарантия должна быть безусловной и безотзывной (гарантия не может быть отозвана или изменена гарантом в одностороннем порядке).
     2. Банковская гарантия также должна содержать:
2. обязанность гаранта по рассмотрению требования бенефициара и осуществления платежа в пользу бенефициара в течение 5 (пяти) дней со дня, следующего за днем получения требования бенефициара (заказчика) со всеми приложенными к нему документами;
3. условие, согласно которому бенефициар вправе предъявить одно или несколько требований платежа по гарантии, в совокупности не превышающих сумму, на которую выдана гарантия;
4. условие, согласно которому исполнением обязательств гаранта по банковской гарантии является фактическое поступление денежных сумм на счет, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими бенефициару;
5. обязанность гаранта уплатить бенефициару неустойку в размере 0,1% денежной суммы, подлежащей уплате, за каждый календарный день просрочки;
6. условие, согласно которому допускается передача бенефициаром права требования по банковской гарантии другому лицу при соблюдении условий, предусмотренных статьей 372 Гражданского кодекса Российской Федерации;
7. условие, согласно которому обязательства гаранта перед бенефициаром по банковской гарантии прекращаются только в случаях, предусмотренных частью 1 статьи 378 Гражданского кодекса Российской Федерации;
8. условие, согласно которому гарант отказывает бенефициару в удовлетворении его требования только в случае, предусмотренном статьей 376 Гражданского кодекса Российской Федерации;
9. условие, согласно которому ответственность гаранта перед бенефициаром за невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательства по гарантии не ограничивается суммой, на которую выдана банковская гарантия;
10. условие, согласно которому банковская гарантия вступает в силу со дня вскрытия заявок, установленного пунктом 1.8 конкурсной документации;
11. условие, согласно которому требование бенефициара об уплате указанной в гарантии суммы, реквизиты счета, указанные бенефициаром в требовании платежа по гарантии, могут быть представлены гаранту в письменной форме по адресу места нахождения гаранта либо в форме электронного сообщения с использованием телекоммуникационной системы SWIFT (СВИФТ), с соблюдением требований к форме, установленных стандартами этой системы;
12. срок действия банковской гарантии в соответствии с требованиями пункта 8.6.8 конкурсной документации;
13. указание на то, что сведения о принципале в объеме, определенном статьей 4 Федерального закона от 30 декабря 2004г. №218-ФЗ «О кредитных историях» передаются гарантом в бюро кредитных историй;
14. указание на то, что гарантом соблюдаются нормативы достаточности капитала банка (Н1) и максимального размера риска на одного заемщика или группу связанных заемщиков (Н6) в размерах, предусмотренных Инструкцией Банка России от 28 июня 2017 г. № 180-И «Об обязательных нормативах банков» на последнюю отчетную дату и на дату выдачи гарантии»
    * 1. Не допускается включение в условия банковской гарантии требования о предоставлении бенефициаром гаранту вместе с требованием об осуществлении платежа каких-либо документов, подтверждающих неисполнение или ненадлежащее исполнение принципалом обязательств, обеспечиваемых банковской гарантией (судебных актов, претензий, писем, уведомлений), за исключением копии выданной гарантии, карточки с образцами подписей уполномоченных лиц бенефициара.
      2. Вместе с гарантией участник представляет документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего гарантию от имени гаранта: доверенность на лицо, подписавшее гарантию, а также приказ или решение о назначении на должность лица, выдавшего доверенность. Если гарантия подписана от имени гаранта лицом, действующим на основании устава (учредительных документов), должны быть представлены решение о назначении лица на должность или приказ о назначении на должность.
      3. Основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе является несоответствие банковской гарантии условиям, изложенным в конкурсной документации.
      4. Возврат банковской гарантии осуществляется заказчиком в случаях, указанных в пункте 8.6.6. конкурсной документации, представившему ее лицу или гаранту при условии отсутствия обстоятельств, предусмотренных подпунктом 8 пункта 8.6.12 конкурсной документации, взыскание по ней не производится.

Для возврата обеспечения конкурсной заявки, представленного в форме банковской гарантии, участникам конкурса необходимо прибыть по адресу заказчика, указанному в пункте 1.1.1 конкурсной документации.

При себе необходимо иметь доверенность от организации, дающую право получить банковскую гарантию, с приложением копий документов, подтверждающих полномочия лица, выдавшего доверенность (с указанием номера банковской гарантии, банка, выдавшего банковскую гарантию, суммы банковской гарантии и номера конкурса, по которым выдана банковская гарантия) либо решение или приказ о назначении должностного лица (генерального директора, директора), имеющего право действовать от имени организации, в том числе совершать в установленном порядке сделки от имени организации без доверенности (копия, заверенная подписью и печатью (при ее наличии) участника).

* 1. **Предоставление технического предложения** 
     1. В составе конкурсной заявки участник должен представить техническое предложение, оформленное по форме приложения № 4 к конкурсной документации, заверенное подписью и печатью (при ее наличии) участника, а также документы, предоставляемые в подтверждение соответствия предлагаемых участником товаров, работ, услуг в случае, если предоставление таких документов предусмотрено приложением № 4 к конкурсной документации. В техническом предложении участника должны быть изложены условия, соответствующие требованиям технического задания, являющегося приложением № 3 к конкурсной документации.

В случае проведения закупки в бумажной форме техническое предложение предоставляется на бумажном носителе в виде оригинала документа. В случае проведения закупки в электронной форме техническое предложение предоставляется в электронной форме и должно быть сканировано с оригинала.

* + 1. Техническое предложение должно быть оформлено в соответствии с формой приложения № 3 к конкурсной документации. Финансово-коммерческое предложение должно включать цену за единицу (если указание единичных расценок предусмотрено конкурсной документацией) и общую цену предложения, а также подробное описание с указанием марок, моделей (спецификацию, технические требования и др.) товаров, работ, услуг *(*если подробное описание предусмотрено конкурсной документацией).
    2. Цены необходимо приводить в рублях с учетом всех возможных расходов участника.
    3. Цены должны быть указаны с учетом НДС и без учета НДС.
    4. Для целей единообразного подхода к расчету сумм технического предложения суммы с учетом НДС необходимо рассчитывать следующим образом: цена единицы товаров, работ, услуг без учета НДС, округленная до двух знаков после запятой, умножается на количество, полученное значение округляется до двух знаков после запятой и умножается на 1,18 (либо иной коэффициент в зависимости от ставки НДС, применяемой в отношении участника).
    5. Техническое предложение должно содержать все условия, предусмотренные конкурсной документацией и позволяющие оценить конкурсную заявку участника. Условия должны быть изложены таким образом, чтобы при рассмотрении и оценке заявок не допускалось их неоднозначное толкование. Все условия конкурсной заявки участника понимаются заказчиком буквально, в случае расхождений показателей изложенных цифрами и прописью, приоритет имеют написанные прописью.
    6. Предложение участника о цене, содержащееся в техническом предложении не должно превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), установленную в конкурсной документации (с учетом НДС и без учета НДС). Если в документации указаны единичные расценки закупаемых товаров, работ, услуг, в техническом предложении должны быть указаны единичные расценки по каждому из предлагаемых участником товаров, работ, услуг. Единичные расценки, предложенные участником, не должны превышать единичные расценки, установленные в конкурсной документации (с учетом НДС и без учета НДС).
    7. Все условия, указанные в техническом предложении, должны быть изложены таким образом, чтобы заказчик мог определить конкретные показатели, характеристики предлагаемых товаров, работ, услуг.
    8. В случае поставки товаров в техническом предложении должны быть указаны марки, модели, наименования предлагаемого товара по каждой позиции.
    9. Если участником конкурса предлагается эквивалентный товар, участник в техническом предложении должен отразить соответствующую информацию по каждому наименованию эквивалентного товара.

1. **Заключение договора**
   1. **Обеспечение исполнения договора**
      1. Исполнение договора может обеспечиваться как представлением банковской гарантии, так и внесением денежных средств на указанный заказчиком в пункте 1.7 конкурсной документации счет, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими заказчику.

9.1.1.1. В пункте 1.7 конкурсной документации может быть предусмотрено требование об обеспечении исполнения договора в целом, а также об обеспечении исполнения отдельных обязательств по договору, в том числе:

1) обязательств по возврату аванса;

2) обязательств по договору (в том числе по отдельным этапам исполнения договора), кроме гарантийных обязательств;

3) гарантийных обязательств.

* + 1. Размер обеспечения исполнения договора установлен в пункте 1.7 конкурсной документации. Участник вправе выбрать способ обеспечения исполнения договора из указанных в пункте 9.1.1 конкурсной документации. Предоставление обеспечения иным, не указанным в пункте 9.1.1 конкурсной документации, способом не допускается.

В случае применения антидемпинговой меры, предусмотренной пунктом 7.17.2.1 конкурсной документации, размер обеспечения исполнения договора устанавливается в соответствии с пунктом 7.17.2.1 конкурсной документации.

* + 1. Договор может быть заключен только после предоставления победителем или участником, конкурсной заявке которого присвоен второй номер (в случае если победитель признан уклонившимся от заключения договора и принято решение о его заключении с участником, заявке которого присвоен второй порядковый номер), единственным участником, допущенным к участию в конкурсе (в случае если принято решение о заключении договора с таким участником), обеспечения исполнения договора.
    2. Если в установленные сроки не представлено обеспечение исполнения договора, победитель или участник, конкурсной заявке которого присвоен второй номер (в случае, если победитель признан уклонившимся от заключения договора и принято решение о его заключении с участником, заявке которого присвоен второй номер), единственным участником, допущенным к участию в конкурсе (в случае если принято решение о заключении договора с таким участником), такой победитель или участник признаются уклонившимися от заключения договора.
    3. При выборе способа обеспечения исполнения договора в форме перечисления денежных средств победитель (участник, конкурсной заявке которого присвоен второй номер или единственный участник, допущенный к участию в конкурсе) перечисляет по реквизитам, указанным в пункте 1.7 конкурсной документации, денежные средства в размере, установленном в пункте 1.7 конкурсной документации. В случае применения антидемпинговой меры, предусмотренной пунктом 7.17.2.1 конкурсной документации, размер обеспечения исполнения договора устанавливается в соответствии с пунктом 7.17.2.1 конкурсной документации.
    4. Факт внесения участником конкурса денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора должен быть подтвержден платежным поручением, подтверждающим перечисление денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора, или копией такого поручения.
    5. В случае если победителем (участником, конкурсной заявке которого присвоен второй номер, единственным участником, допущенным к участию в конкурсе (в случае если принято решение о заключении договора с таким участником)) представлены документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора, но до истечения срока, в течение которого такой победитель (участник, конкурсной заявке которого присвоен второй номер, единственный участник, допущенный к участию в конкурсе) должен представить подписанный со своей стороны договор, денежные средства не поступили на счет, который указан заказчиком в конкурсной документации, победитель (участник, конкурсной заявке которого присвоен второй номер, единственный участник, допущенный к участию в конкурсе) признается уклонившимся от заключения договора.
    6. При выборе способа обеспечения исполнения договора в форме банковской гарантии участник должен представить банковскую гарантию, выданную одним из банков, указанных в приложении № 5 конкурсной документации. Срок действия банковской гарантии должен превышать срок действия договора не менее чем на 1 (один) месяц.
    7. Победитель или участник, конкурсной заявке которого присвоен второй номер (в случае если победитель признан уклонившимся от заключения договора и принято решение о его заключении с участником, заявке которого присвоен второй порядковый номер, единственный участник, допущенный к участию в конкурсе (в случае если принято решение о заключении договора с таким участником)), вправе согласовать предоставление банковской гарантии иным банком, направив письменное обращение заказчику с приложением проекта банковской гарантии соответствующего требованиям конкурсной документации.
    8. Обращение о согласовании банка рассматривается в течение   
       5 (пяти) рабочих дней с даты получения обращения. В случае если предложенный банк соответствует требованиям заказчика к кредитным качествам и платежеспособности банков, предоставление гарантии предложенным банком может быть согласовано.
    9. Требования к банковской гарантии установлены в пунктах 8.6.10, 8.6.11, 8.6.12 (за исключением подпунктов 6 и 8), 8.6.13, 8.6.14 (за исключением подпунктов 9 и 11), 8.6.15 конкурсной документации.

Банковская гарантия также должна содержать:

1. основное обязательство, исполнение по которому обеспечивается банковской гарантией, а именно обязательство исполнения принципалом всех обязательств по договору, заключаемому по итогам конкурса;
2. обстоятельства, при наступлении которых должна быть выплачена сумма гарантии, а именно неисполнение либо ненадлежащее исполнение принципалом обязательств по договору, заключаемому по итогам конкурса;
3. условие, согласно которому банковская гарантия вступает в силу со дня выдачи банковской гарантии;
4. срок действия банковской гарантии в соответствии с требованиями пункта 9.1.8 конкурсной документации;
5. условие, согласно которому бенефициар вправе предъявлять требование в течение всего срока действия банковской гарантии.
   * 1. Денежные средства, внесенные победителем (участником, конкурсной заявке которого присвоен второй номер, единственным участником, допущенным к участию в конкурсе (в случае если принято решение о заключении договора с таким участником) в качестве обеспечения исполнения договора, возвращаются на счет этого участника в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения полного комплекта документов, предусмотренных договором, подтверждающих надлежащее исполнение обязательств по договору в том числе, накладных о поставке товаров, акта (актов) о выполнении работ, оказании услуг.
     2. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения исполнения договора, могут быть удержаны заказчиком при наступлении обстоятельств, указанных в подпункте 2 пункта 9.1.11 конкурсной документации.
   1. **Предоставление информации о конечных бенефициарах**
      1. До заключения договора лицо, с которым заключается договор по итогам конкурса, представляет сведения о своих владельцах, включая конечных бенефициаров, с приложением подтверждающих документов. В случае непредставления указанных сведении и документов победитель, иной участник с которым заключается договор, считается уклонившимся от заключения договора.
   2. **Заключение договора**
      1. Положения договора (условия, цена) не могут быть изменены по сравнению с конкурсной документацией и конкурсной заявкой победителя конкурса, за исключением случаев, предусмотренных конкурсной документацией. При невыполнении победителем конкурса требований данного пункта он признается уклонившимся от заключения договора. Договор в таком случае может быть заключен с участником, конкурсной заявке которого присвоен второй номер, с учетом требований данного пункта.
      2. Заказчик направляет участнику конкурса, с которым заключается договор проект договора в течение 7 (семи) календарных днейс даты опубликования итогов конкурса на сайтах.
      3. Участник конкурса, с которым заключается договор, должен представить обеспечение исполнения договора (если требование об обеспечении исполнения договора установлено в конкурсной документации), иные документы, если документацией предусмотрено их представление на этапе заключения договора и подписанный со своей стороны договор не позднее 7(семи)календарных дней с даты получения проекта договора от заказчика. Участник конкурса, с которым заключается договор, должен при заключении договора по требованию заказчика представить документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего договор.
      4. Договор заключается в соответствии с законодательством Российской Федерации, требованиями конкурсной документации согласно   
         приложению № 6к конкурсной документации в срок, не превышающий   
         30 (тридцать) календарных дней с даты подведения итогов конкурса. Под датой подведения итогов конкурса в настоящем пункте документации понимается дата опубликования информации об итогах конкурса на сайтах. При этом договор не может быть заключен, ранее 10 (десяти) календарных дней с даты опубликования информации об итогах конкурса на сайтах. В случаях, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации для заключения договора необходимо его одобрение органом управления заказчика, согласование с государственными или иными органами, учреждениями, а также в случаях, когда действия (бездействие) заказчика при осуществлении закупки обжалуется в антимонопольном органе либо в судебном порядке, срок заключения договора исчисляется со дня одобрения заключения договора органом управления заказчика, согласования с государственными или иными органами, учреждениями, вступления в силу решения антимонопольного органа или судебного акта, предусматривающего заключение договора.
      5. В случае если победитель конкурса уклоняется от подписания договора в установленные сроки, договор может быть заключен с участником, конкурсной заявке которого присвоен второй номер.
      6. В случае признания победителя конкурса уклонившимся от заключения договора, договор может быть заключен с участником конкурса, который предложил такие же, как и победитель закупки, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем конкурса.
      7. Участник конкурса, с которым заключается договор, обязан заключить договор на условиях конкурсной документации, конкурсной заявки и своего технического предложения. Стоимость договора определяется на основании стоимости технического предложения такого участника без учета НДС, с учетом применяемой им системы налогообложения.

По согласованию сторон договор может быть заключен с победителем, участником, с которым заключается договор, по цене ниже, чем указана в его заявке/предложении без изменения остальных условий договора.

* + 1. Срок выполнения обязательств по договору определяется на основании требований конкурсной документации и условий технического предложения.
    2. В срок, предусмотренный для заключения договора, заказчик вправе отказаться от заключения договора с победителем или участником, конкурсной заявке которого присвоен второй номер (в случае если победитель признан уклонившимся от заключения договора и принято решение о его заключении с участником, заявке которого присвоен второй порядковый номер), единственным участником, допущенным к участию в конкурсе (в случае если принято решение о заключении договора с таким участником), в случае установления его несоответствия требованиям конкурсной документации или в связи с предоставлением участником недостоверной информации о своем соответствии таким требованиям.
    3. При заключении договора с участником конкурса заказчик вправе осуществить проверку соответствия этого участника конкурса критериям, установленным статьей 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», на основании сведений из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.
  1. **Исполнение, изменение, расторжение договора**
     1. Заказчик по согласованию с исполнителем договора вправе изменить или расторгнуть договор в случае существенного изменения обстоятельств, из которых они исходили при заключении договора, в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации. В случае недостижения соглашения об изменении условий договора в соответствии с существенно изменившимися обстоятельствами или о его расторжении договор может быть расторгнут или изменен судом в порядке и по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.
     2. Заказчик в одностороннем порядке может отказаться от исполнения обязательств по договору по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.
     3. Заказчик по согласованию с исполнителем договора при заключении и/или в ходе исполнения договора вправе изменить количество всех предусмотренных договором товаров, объем предусмотренных работ, услуг при изменении потребности в товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых заключен договор в пределах 30% (тридцати процентов) от начальной (максимальной) цены договора (цены лота), если иное не предусмотрено в пункте 5 конкурсной документации, а также при выявлении потребности в дополнительном объеме работ, услуг, товаров, не предусмотренных договором, но связанных с такими работами, услугами, товарами, предусмотренными договором.
     4. При поставке дополнительного количества таких товаров, выполнении дополнительного объема таких работ, оказании дополнительного объема таких услуг заказчик по согласованию с исполнителем договора вправе изменить первоначальную цену договора пропорционально количеству таких товаров, объему таких работ, услуг, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением потребности в поставки таких товаров, выполнении таких работ, оказании таких услуг заказчик в обязательном порядке меняет цену договора указанным образом.
     5. Лицо, с которым заключен договор, обязано информировать заказчика в сроки, установленные договором, о произошедших изменениях в сведениях в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), и о составе исполнительных органов, с подтверждением соответствующими документами.
     6. При исполнении договора не допускается перемена поставщика (исполнителя, подрядчика), за исключением случаев, если новый поставщик (исполнитель, подрядчик) является правопреемником поставщика (исполнителя, подрядчика) по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения. Новый поставщик (исполнитель, подрядчик) должен соответствовать требованиям к участникам конкурса, которые устанавливались в конкурсной документации.
     7. Невыполнение лицом,с которым заключен договор, требований о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства (если такое требование было установлено пунктом 1.4 конкурсной документации) является основанием для расторжения договора заказчиком в одностороннем порядке. Лицо, с которым заключен договор, несет ответственность за невыполнение требования о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства.

По согласованию с заказчиком поставщик (исполнитель, подрядчик) вправе осуществить замену субподрядчика (соисполнителя), являющегося субъектом малого и среднего предпринимательства, с которым заключается или ранее был заключен договор субподряда, на другого субподрядчика (соисполнителя), являющегося субъектом малого и среднего предпринимательства при условии сохранения цены договора, заключаемого или заключенного между поставщиком (исполнителем, подрядчиком) и субподрядчиком (соисполнителем), либо цены такого договора за вычетом сумм, выплаченных поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в счет исполненных обязательств, в случае если договор субподряда был частично исполнен.

9.4.8. При исполнении договора по согласованию с заказчиком допускается поставка товара, выполнение работы или оказание услуги, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которых являются улучшенными по сравнению с качеством и соответствующими техническими и функциональными характеристиками, указанными в договоре*.* При этом стоимость поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг не должна быть выше стоимости, указанной в договоре.

Приложение № 1

к конкурсной документации

На бланке участника

ЗАЯВКА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование участника)* НА УЧАСТИЕ  
В КОНКУРСЕ №\_\_\_\_ по лоту №

*Заявка должна быть подготовлена отдельно на каждый лот*

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Будучи уполномоченным представлять и действовать от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - участник) *(указать наименование участника или, в случае участия нескольких лиц на стороне одного участника, наименования таких лиц)*, а также полностью изучив всю конкурсную документацию, я, нижеподписавшийся, настоящим подаю заявку на участие в конкурсе №\_\_\_ по лоту №\_\_(далее – конкурс) на право заключения договора *указать предмет договора*.

Уполномоченным представителям заказчика настоящим предоставляются полномочия наводить справки или проводить исследования с целью изучения отчетов, документов и сведений, представленных в данной заявке, и обращаться к юридическим и физическим лицам, государственным органам и учреждениям, обслуживающим нас банкам за разъяснениями относительно финансовых и технических вопросов.

Настоящая заявка служит также разрешением любому лицу или уполномоченному представителю любого учреждения, на которое содержится ссылка в сопровождающей документации, представлять любую информацию, необходимую для проверки заявлений и сведений, содержащихся в настоящей заявке, или относящихся к ресурсам, опыту и компетенции участника.

Настоящим подтверждается, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_(*наименование участника)* ознакомилось(ся) с условиями конкурсной документации, с ними согласно(ен) и возражений не имеет.

В частности, \_\_\_\_\_\_\_ (*наименование участника)*, подавая настоящую заявку, согласно(ен) с тем, что:

- результаты рассмотрения заявки зависят от проверки всех данных, представленных *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование участника)*, а также иных сведений, имеющихся в распоряжении заказчика;

- за любую ошибку или упущение в представленной *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование участника)* заявке ответственность целиком и полностью будет лежать на *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование участника)*;

- заказчик вправе отказаться от проведения конкурса в порядке, предусмотренном конкурсной документацией без объяснения причин.

- победителем может быть признан участник, предложивший не самую низкую цену.

В случае признания \_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование участника)* победителем мы обязуемся:

1. Придерживаться положений нашей заявки в течение *указать срок но не менее 120 календарных* дней с даты, установленной как день вскрытия заявок. Заявка будет оставаться для нас обязательной до истечения указанного периода.
2. До заключения договора представить сведения о своих владельцах, включая конечных бенефициаров, с приложением подтверждающих документов. \_\_\_\_ (*наименование участника*) предупрежден(о), что при непредставлении указанных сведений и документов, заказчик вправе отказаться от заключения договора.
3. Подписать договор(ы) на условиях настоящей конкурсной заявки и на условиях, объявленных в конкурсной документации.
4. Исполнять обязанности, предусмотренные заключенным договором, строго в соответствии с требованиями такого договора.
5. Не вносить в договор изменения, не предусмотренные условиями конкурсной документации.

Настоящим подтверждаем, что:

- товары, результаты работ, услуг, предлагаемые \_\_\_\_\_\_\_ *(наименование участника)*, свободны от любых прав со стороны третьих лиц, \_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование участника)* согласно передать все права на товары, результаты работ, услуг в случае признания победителем заказчику;

- поставляемый товар не является контрафактным (применимо если условиями закупки предусмотрена поставка товара);

- поставляемый товар является новым (не был в употреблении, в ремонте, в том числе который не был восстановлен, у которого не была осуществлена замена составных частей, не были восстановлены потребительские свойства) в случае, если иное не предусмотрено техническим заданием документации (применимо если условиями закупки предусмотрена поставка товара);

- *\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование участника, лиц, выступающих на стороне участника)* не находится в процессе ликвидации;

- в отношении *\_\_\_\_(наименование участника, лиц, выступающих на стороне участника)* не открыто конкурсное производство;

- на имущество \_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование участника, лиц, выступающих на стороне участника)* не наложен арест, экономическая деятельность не приостановлена;

- у \_\_\_\_\_\_\_\_*(наименование участника, лиц, выступающих на стороне участника)* отсутствуют 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](consultantplus://offline/ref=942448C37A77B568F3DFF097CBC56F04C630A8474DC1FC129702FA0390C32B13C4D7418F467FTBk1I) Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=942448C37A77B568F3DFF097CBC56F04C630A8474DC1FC129702FA0390C32B13C4D7418F467DTBk6I) Российской Федерации о налогах и сборах либо подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято);

- у руководителей, членов коллегиального исполнительного органа и главного бухгалтера \_\_\_\_\_ *(наименование участника лиц, выступающих на стороне участника)* отсутствуют непогашенные судимости за преступления в сфере экономики, в отношении указанных лиц не применялись наказание в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товаров, выполнением работ, оказанием услуг, являющихся предметом конкурса, и административные наказания в виде дисквалификации;

- в отношении *\_\_\_\_(наименование участника, лиц, выступающих на стороне участника)* отсутствуют сведения в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных частью 7 статьи 3 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

- *\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование участника, лиц, выступающих на стороне участника)* извещены о включении сведений о *\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование участника, лиц, выступающих на стороне участника)* в Реестр недобросовестных поставщиков в случае уклонения *\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование участника, лиц, выступающих на стороне участника)* от заключения договора.

Настоящим *\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование участника)* подтверждаю, что на момент подачи заявки совокупный размер неисполненных обязательств, принятых на себя *\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование участника)* по *договорам подряда на выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации, по договорам строительного подряда (указывается в зависимости от предмета закупки)*, заключаемым с использованием конкурентных способов заключения договоров, в том числе по договору, заключаемому по итогам настоящего конкурса, не превышает предельный размер обязательств, исходя из которого *\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование участника)*  был внесен взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств в соответствии *с частью 11 (указывается, если предметом договора является работы по выполнению инженерных изысканий или подготовке проектной документации) или 13 (указывается, если предметом договора является строительство, реконструкция, капитальный ремонт объектов капитального строительства)* статьи 55.16 Градостроительного кодекса Российской Федерации (применимо если условиями закупки установлено требование о соответствии участника требованиям законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим инженерные изыскания, подготовку проектной документации, строительство, реконструкцию или капитальный ремонт объектов капитального строительства).Настоящим *\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование участника, лиц, выступающих на стороне участника)* подтверждаем, что при подготовке заявки на участие в конкурсе обеспечили соблюдение требований Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе о получении согласий и направлении уведомлений, необходимых для передачи и обработки персональных данных субъектов персональных данных, указанных в заявке, в целях проведения конкурса.

\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается ФИО лица, подписавшего Заявку)* даю согласие на обработку всех своих персональных данных, указанных в конкурсной заявке, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в целях проведения конкурса.

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование участника*) подтверждает и гарантирует подлинность всех документов, представленных в составе конкурсной заявки.

Нижеподписавшийся удостоверяет, что сделанные заявления и сведения, представленные в настоящей заявке, являются полными, точными и верными.

В подтверждение этого прилагаем все необходимые документы.

Представитель, имеющий полномочия подписать заявку на участие от имени

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

(полное наименование участника)

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

Печать (при наличии) (должность, подпись, ФИО)

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2  к конкурсной документации |
|  |  |

СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ (для юридических лиц)

*(в случае если на стороне одного участника выступает несколько лиц, сведения предоставляются на каждое лицо)*

1. Наименование участника (если менялось в течение последних 5 лет, указать когда и привести прежнее название)

Юридический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фактическое местонахождение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон (\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Факс (\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Руководитель

3. Банковские реквизиты

4. ИНН

5. КПП

6. ОГРН

7. ОКПО

8. Название и адрес филиалов

9. Контактные лица

Уполномоченные представители заказчика могут связаться со следующими лицами для получения дополнительной информации об участнике:

Справки по общим вопросам и вопросам управления

Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)

Справки по кадровым вопросам

Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)

Справки по техническим вопросам

Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)

Справки по финансовым вопросам

Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)

10. Является ли участник субъектом малого и среднего предпринимательства \_\_\_\_\_\_\_*(указать да или нет).*

11. Категория субъекта малого и среднего предпринимательства: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается микропредприятие, малое предприятие или среднее предприятие) (заполняется, если участник является субъектом малого и среднего предпринимательства).*

12. Реквизиты для перечисления денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*заполняется при выборе способа обеспечения заявки в форме внесения денежных средств).*

Имеющий полномочия действовать от имени участника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Полное наименование участника)

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

(Должность, подпись, ФИО)

Печать (при наличии)

СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ (для физических лиц)

*(в случае если на стороне одного участника выступает несколько лиц, сведения предоставляются на каждое лицо)*

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Паспортные данные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Место регистрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. Место фактического проживания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. Телефон (\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
7. Факс (\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
8. Адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
9. Банковские реквизиты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Является ли участник субъектом малого и среднего предпринимательства \_\_\_\_\_\_\_ *(указать да или нет).*

11. Категория субъекта малого и среднего предпринимательства: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается микропредприятие, малое предприятие или среднее предприятие) (заполняется, если участник является субъектом малого и среднего предпринимательства).*

12. Реквизиты для перечисления денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(заполняется при выборе способа обеспечения заявки в форме внесения денежных средств).*

Имеющий полномочия действовать от имени участника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Полное наименование участника)

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

(Должность, подпись, ФИО)

Печать (при наличии)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3к конкурсной документации |

Техническое задание

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Наименование закупаемых услуг, их количество (объем), единичные расценки и начальная (максимальная) цена договора** | | | | | | | | | | | | |
| Оказание аудиторских услуг включает в себя следующий объем услуг: | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Аудит учредительных документов АО «Вологодский ВРЗ» | |  |  | | | | Проверить соответствие устава АО «Вологодский ВРЗ» и других учредительных документов действующему законодательству. | | |
| 2 | Аудит учетных политик АО «Вологодский ВРЗ» для целей бухгалтерского учета и для целей налогообложения | |  |  | | | | Проверить соответствие учетной политики АО «Вологодский ВРЗ»типовой учетной политике ОАО «РЖД», которая обязательна к применению для всех дочерних компаний ОАО «РЖД» и рекомендована для зависимых компаний ОАО «РЖД». | | |
| 3 | Аудит внеоборотных активов | | 3.1 |  | | | | Проверить и подтвердить: а) правильность оформления материалов инвентаризации внеоборотных активов и отражения результатов инвентаризации в учете и отчетности; б) полноту и правильность выделения и распределения незавершенных капитальных вложений и авансов, выданных на внеоборотные активы, в соответствующие статьи раздела «Внеоборотные активы» бухгалтерского баланса. | | |
| 3.2 | Аудит государственной регистрации прав на недвижимое имущество | | | | Проверить и подтвердить правильность оформления государственной регистрации прав на недвижимое имущество. | | |
| 3.3 | Аудит основных средств | | | | 3.3.1. Аудит земельных участков. Проверить и подтвердить:  а) правильность определения балансовой стоимости земельных участков; б) полноту и правильность отражения стоимости земельных участков в отчетности. | | |
| 3.3.2. Аудит прочих основных средств. Проверить и подтвердить:  а) наличие и сохранность основных средств;  б) правильность отражения в учете капитального ремонта основных средств;  в) правильность начисления амортизации;  г) правильность определения балансовой стоимости основных средств;  д) правильность отражения в учете операций поступления, внутреннего перемещения и выбытия основных средств;  е) полноту и правильность распределения остатков по счетам в соответствующие строки отчетности. | | |
| 3.4 | Аудит незавершенного строительства | | | | Проверить и подтвердить:  а) правильность определения балансовой стоимости незавершенного строительства;  б) правильность аналитического и синтетического учета незавершенного строительства; в) полноту и правильность распределения остатков по счетам в соответствующие строки отчетности. | | |
| 3.5 | Аудит доходных вложений в материальные ценности | | | | Проверить и подтвердить: а) правильность оформления материалов инвентаризации доходных вложений в материальные ценности и отражения результатов инвентаризации в учете;  б) правильность отражения в учете операций по доходным вложениям в материальные ценности;  в) правильность синтетического и аналитического учета доходных вложений в материальные ценности;  г) правильность определения балансовой стоимости доходных вложений в материальные ценности;  д) полноту и правильность распределения остатков по счетам в соответствующие строки отчетности. | | |
| 3.6 | Аудит нематериальных активов (НМА) | | | | Проверить и подтвердить:  а) правильность синтетического и аналитического учета НМА; б) полноту и правильность распределения остатков по счетам в соответствующие строки отчетности. | | |
| 4 | Аудит материально-производственных запасов (10, 11, 14, 15, 16 и др.) | |  |  | | | | Проверить и подтвердить: а) правильность оформления материалов инвентаризации производственных запасов и отражения результатов инвентаризации в учете;  б) правильность определения и списания на издержки стоимости израсходованных материально-производственных запасов;  в) проведение мероприятий по расчету предельного норматива уровня расхода материально-производственных запасов на 1 рубль объема реализации продукции (работ, услуг), а также факторного анализа фактических отклонений от него;  г) правильность синтетического и аналитического учета материально-производственных запасов;  д) соответствие фактически используемых способов оценки по отдельным группам материальных ценностей при их выбытии способам, предусмотренным учетной политикой;  е) правильность порядка списания отклонений фактических расходов по приобретению материальных ценностей от их учетной цены (при использовании счетов 15 и 16);  ж) правильность порядка списания торговой наценки, относящейся к проданным товарам з) правильность, полноту и обоснованность начисления резерва под снижение стоимости материально-производственных запасов; и) полноту и правильность распределения остатков по счетам в соответствующие строки отчетности. | | |
| 5 | Аудит затрат на производство | | 5.1 | Аудит затрат для целей бухгалтерского учета | | | | а) Проверка и подтверждение достоверности отчетных данных о фактической себестоимости продукции (работ, услуг); б) Анализ выполнения плана по себестоимости продукции (работ, услуг);  в) Аудит себестоимости продукции (работ, услуг) по статьям затрат, оговариваемым отраслевыми инструкциями по учету затрат на производство и калькулированию себестоимости продукции (работ, услуг); г) Проверка и подтверждение полноты и правильности распределения остатков по счетам в соответствующие строки отчетности. | | |
| 5.2 | Аудит расходов для целей налогообложения | | | | Проверить и подтвердить:  а) правильность исчисления материальных расходов, предусмотренных ст. 254 НК РФ;  б) правильность исчисления расходов на оплату труда, предусмотренных ст. 255 НК РФ;  в) правильность формирования состава амортизируемого имущества и определения его первоначальной стоимости в соответствии со ст. 256 и 257 НК РФ;  г) правильность включения амортизируемого имущества в состав амортизационных групп в соответствии со ст. 258 НК РФ и постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 N 1;  д) правильность расчета сумм амортизации в соответствии со ст. 259 НК РФ;  е) правильность включения в состав затрат аудируемого периода расходов на ремонт основных средств в соответствии со ст. 260 НК РФ;  ж) правильность признания расходов на освоение природных ресурсов и соблюдение порядка их учета в соответствии со ст. 261 НК РФ;  з) правильность признания расходов на научно-исследовательские и (или) опытно-конструкторские разработки и соблюдение порядка их учета в соответствии со ст. 262 НК РФ;  и) обоснованность расходов на обязательное и добровольное страхование имущества в соответствии со ст. 263 НК РФ;  к) правильность списания на себестоимость прочих расходов, связанных с производством и (или) реализацией (ст. 264 НК РФ);  л) правильность списания прочих расходов, связанных с производством и (или) реализацией (ст. 265 НК РФ);  м) правильность формирования и использования расходов на формирование резервов по сомнительным долгам (ст. 266 НК РФ);  н) правильность образования и использования расходов на формирование резерва по гарантийному ремонту и гарантийному обслуживанию (ст. 267 НК РФ);  о) правильность определения расходов при реализации товаров и имущества (ст. 268 НК РФ);  п) правильность отнесения процентов по долговым обязательствам к расходам (ст. 269 НК РФ);  р) правильность определения расходов, не учитываемых в целях налогообложения (ст. 270 НК РФ). | | |
| 5.3 | Аудит расходов будущих периодов | | | | Проверить и подтвердить: а) правильность оформления результатов инвентаризации расходов будущих периодов; б) состав расходов будущих периодов; в) расчет распределения расходов будущих периодов по отчетным периодам; г) полноту и правильность отражения в синтетическом и аналитическом учете операций по учету расходов будущих периодов; д) полноту и правильность распределения остатков по счетам в соответствующие строки отчетности. | | |
| 5.4 | Аудит правильности отражения учета доходов и затрат по выделяемым видам деятельности | | | | Проверить и подтвердить правильность отражения учета доходов и затрат по выделяемым видам деятельности. | | |
| 5.5 | Аудит незавершенного производства | | | | Проверить и подтвердить: а) правильность расчета незавершенного производства, б) соответствие расчета незавершенного производства положениям принятой учетной политики  в) отражение незавершенного производства в бухгалтерском учете.  г) порядок проведения инвентаризации незавершенного производства и отражения результатов инвентаризации в учете д) правильность синтетического и аналитического учета незавершенного производства; е) правильность определения балансовой стоимости незавершенного производства. | | |
| 6 | Аудит готовой продукции и товаров | | 6.1 | Аудит готовой продукции | | | | Проверить и подтвердить полноту и правильность распределения остатков по счетам в соответствующие строки отчетности. | | |
| 6.2 | Аудит расходов на продажу | | | |
| 6.3 | Аудит товаров отгруженных | | | |
| 6.4 | Аудит товаров | | | |
| 7 | Аудит денежных средств | | 7.1 | Аудит кассовых операций | | | | а) проверка соблюдения порядка ведения кассовых операций и оценка внутреннего контроля; б) проверка кассовой и расчетной дисциплины; в) проверка документального оформления движения денежных средств и учета кассовых операций; г) проверка операций с наличной валютой; д) проверка соблюдения законодательства по применению контрольно-кассовой техники; е) проверка полноты и правильности распределения остатков по счетам в соответствующие строки отчетности. | | |
| 7.2 | Аудит операций по расчетным счетам | | | | а) определение сведений о расчетных счетах, открытых в банках АО «Вологодский ВРЗ»; б) проверка соответствия порядка ведения операций по расчетным счетам положению о безналичных расчетах в РФ; в) проверка состояния учета и контроля за операциями на счетах в банке; г) проверка полноты и правильности отражения в учете операций по расчетным счетам; д) проверка полноты и правильности синтетического учета операций по расчетному счету; е) проверка полноты и правильности распределения остатков по счетам в соответствующие строки отчетности. | | |
| 7.3 | Аудит движения денежных средств | | | | проверка соответствия данных бухгалтерского учета по движению денежных средств, данным первичных документов (выписок банка, кассовых ордеров и т.д.). | | |
| 7.4 | Аудит операций по валютным счетам | | | | а) сверка данных бухгалтерского учета об остатках по счетам с выписками банков; б) проверка правильности определения курса валюты для отражения операций в бухгалтерском учете; в) проверка наличия остатков валюты в кассе; г) проверка правильности оформления материалов инвентаризации операций по валютным счетам и отражения результатов инвентаризации в учете; д) проверка правильности синтетического и аналитического учета операций по валютным счетам. | | |
| 7.5 | Аудит операций по специальным счетам | | | | а) проверка правильности бухгалтерского учета операций по специальным счетам; б) проверка наличия остатков по специальным счетам; в) сверка остатков по специальным счетам с подтверждающими документами; г) проверка правильности ведения раздельного учета и использования денежных средств, полученных из федерального бюджета, Фонда национального благосостояния; д) проверка правильности оформления материалов инвентаризации операций по специальным счетам и отражения результатов инвентаризации в учете; е) проверка правильности синтетического и аналитического учета операций по специальным счетам. | | |
| 7.6 | Аудит денежных средств в пути | | | | Проверка и подтверждение: а) состояния учета и контроля за денежными средствами в пути; б) полноты и правильности отражения в учете денежных средств в пути; в) полноты и правильности распределения остатков по счетам в соответствующие строки отчетности. | | |
| 8 | Аудит финансовых вложений | | 8.1 | Аудит финансовых вложений | | | | а) проверка и подтверждение правильности оформления материалов инвентаризации финансовых вложений и отражения результатов инвентаризации в учете;  б) оценка системы внутреннего контроля и бухгалтерского учета финансовых вложений;  в) определение рентабельности финансовых вложений;  г) проверка правильности отражения в учете операций с финансовыми вложениями;  д) подтверждение достоверности начисления, поступления и отражения в учете доходов по операциям с финансовыми вложениями; е) проверка полноты и правильности распределения остатков по счетам в соответствующие строки отчетности. | | |
| 8.2 | Аудит резервов под обесценение финансовых вложений | | | | а) подтверждение остатков средств, зарезервированных под обесценение вложений в ценные бумаги; б) проверка полноты, правильности и обоснованности начисления резерва под обеспечение вложений в ценные бумаги; в) проверка полноты и правильности использования резерва под обесценение вложений в ценные бумаги; г) проверка полноты и правильности отражения в синтетическом и аналитическом учете операций по резерву под обесценение вложений в ценные бумаги; д) проверка полноты и правильности распределения остатков по счетам в соответствующие строки отчетности. | | |
| 9 | Аудит расчетов | | 9.1 | Аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками, дебиторами и кредиторами | | | | а) проверка и подтверждение полноты и правильности проведенных инвентаризаций расчетов с дебиторами и кредиторами и отражения их результатов в учете; б) проверка и подтверждение правильности оформления первичных документов по приобретению товарно-материальных ценностей, работ, услуг с целью подтверждения обоснованности возникновения кредиторской задолженности;  в) подтверждение своевременности погашения и правильность отражения на счетах бухгалтерского учета кредиторской задолженности;  г) оценка правильности оформления и отражения в учете предъявленных претензий;  д) проверка правильности оформления первичных документов по продаже товаров, работ, услуг с целью подтверждения обоснованности возникновения дебиторской задолженности;  е) подтверждение своевременности погашения и правильность отражения на счетах бухгалтерского учета дебиторской задолженности;  ж) проверка правильности оформления и отражения на счетах бухгалтерского учета операций, осуществляемых рамках договора простого товарищества; з) проверка правильности оформления и отражения на счетах бухгалтерского учета расчетов с дочерними (зависимыми) Обществами и материнской компанией; и) сверка остатков, а также закупок и продаж по счетам расчетов с подписанными актами сверки дебиторской, кредиторской задолженности, закупок и продаж с ОАО «РЖД» и дочерними обществами ОАО «РЖД»; к) проверка полноты и правильности распределения остатков по счетам в соответствующие строки отчетности, включая требование о развернутом представлении в балансе авансов и НДС исчисленных с них. | | |
| 9.2 | Аудит резервов по сомнительным долгам | | | | а) подтверждение остатков средств, зарезервированных по сомнительным долгам; б) проверка полноты, правильности и обоснованности начисления резерва по сомнительным долгам; в) проверка полноты и правильности использования резерва по сомнительным долгам; г) проверка полноты и правильности отражения в синтетическом и аналитическом учете операций по резерву по сомнительным долгам; д) проверка правильности формирования резерва по сомнительным долгам в налоговом учете; е) проверка полноты и правильности распределения остатков по счетам в соответствующие строки отчетности. | | |
| 9.3 | Аудит расчетов по кредитам и займам | | | | а) проверка правильности оформления и отражения на счетах бухгалтерского учета операций по получению и возврату кредитов банка; б) подтверждение целевого использования кредитов банка; в) проверка обоснованности установления и правильность расчета сумм платежей за пользование кредитами банков и их списание за счет соответствующих источников; г) проверка правильности оформления и отражения на счетах бухгалтерского учета займов, полученных у других организаций и физических лиц; д) проверка полноты и правильности распределения остатков по счетам в соответствующие строки отчетности. | | |
| 9.4 | Аудит расчетов с бюджетом | | | | Проверка: а) правильности определения налогооблагаемой базы; б) правильности применения налоговых ставок; в) правомерности применения льгот при расчете и уплате налогов; г) правильности начисления, полноты и своевременности перечисления налоговых платежей, правильность составления налоговой отчетности; д) правильности исчисления налога на прибыль организаций с выплачиваемых дивидендов; е) правильности исчисления и удержания налога с доходов, выплачиваемых иностранным организациям; ж) полноты и правильности распределения остатков по счетам в соответствующие строки отчетности. | | |
| 9.5 | Аудит расчетов по оплате труда и страховым взносам во внебюджетные фонды | | | | а) проверка соблюдения положений законодательства о труде, состояние внутреннего учета и контроля по трудовым отношениям; б) проверка организации учета и контроля выработки и начисления заработной платы;  в) проверка расчетов удержаний из заработной платы с физических лиц; г) проверка налогооблагаемой базы, налогов и платежей в бюджет и внебюджетные фонды; д) проверка депонированных сумм по заработной плате; е) проверка правильности и обоснованности образования и использования мотивационного фонда; ж) проверка полноты и правильности расчетов с персоналом по прочим операциям; з) проверка полноты и правильности распределения остатков по счетам в соответствующие строки отчетности. | | |
| 9.6 | Аудит расчетов с подотчетными лицами | | | | а) проверка утвержденного состава подотчетных лиц; б) проверка документального оформления авансовых отчетов; в) проверка правильности отражения в учете командировочных расходов; г) проверка правильности выделения сумм НДС из сумм командировочных расходов; д) проверка соблюдения сроков отчетов по выданным подотчетным суммам и наличия остатков неиспользованных сумм; е) проверка авансовых отчетов по представительским расходам; ж) проверка правильности ведения учета командировочных расходов в пределах и сверх лимитов; з) проверка полноты и правильности распределения остатков по счетам в соответствующие строки отчетности. | | |
| 9.7 | Аудит расчетов с учредителями | | | | Проверка полноты и правильности распределения остатков по счетам в соответствующие строки отчетности. | | |
| 9.8 | Аудит расчетов по претензиям и возмещению материального ущерба | | | | а) проверка своевременности предъявления претензий вследствие нарушения договорных обязательств, за пропажу и недостачу груза в пути и т.д.;  б) выяснение своевременности принятых мер по возмещению нанесенного ущерба, проверить обоснованность претензий;  в) подтверждение законности списания претензионных сумм на издержки производства и финансовые результаты;  г) проверка расчетов по недостачам, растратам и хищениям; д) установление соблюдения сроков и порядка рассмотрения случаев недостач, потерь и растрат;   е) проверка правильности оформления материалов о претензиях по недостачам, потерям и хищениям;  ж) изучение причин, вызвавших недостачи, растраты и хищения;  з) проверить, по всем ли дебиторам (должникам) имеются обязательства о погашении задолженности или исполнительные листы, систематически ли поступают суммы в погашение задолженности, какие меры принимаются к должникам, от которых прекратились поступления денег и т.п.; и) проверка полноты и правильности распределения остатков по счетам в соответствующие строки отчетности. | | |
| 9.9 | Аудит расчетов по совместной деятельности | | | | а) проверка полноты и правильности распределения остатков по счетам в соответствующие строки отчетности. | | |
| 9.10 | Аудит оценочных обязательств | | | | а) проверка положения учетной политики в отношении начисления оценочных обязательств и методологии их расчета (неиспользованные отпуска, премии и бонусы, судебные иски, гарантийные обязательства, и прочие); б) проверка правильности, полноты и обоснованности расчета обязательств; в) проверка отражения обязательств в отчетности в случае корректировки нераспределенной прибыли; г) проверка полноты и правильности распределения остатков по счетам в соответствующие строки отчетности. | | |
| 10 | Аудит капитала | | 10.1 | Аудит уставного капитала | | | | Проверка достоверности учетных и отчетных данных уставного капитала: а) соответствие размера уставного капитала данным учредительных документов и законодательству РФ; б) полнота и правильность формирования уставного капитала; в) полнота и своевременность отражения в учете расчетов по взносам акционеров, их доли в уставный капитал с учетом порядка, размера, способов и сроков, предусмотренных учредительными документами; г) обоснованность изменения величины уставного капитала;  д) правильность отражения в учете и отчетности. | | |
| 10.2 | Аудит резервного капитала | | | | Проверка достоверности учетных и отчетных данных резервного капитала: а) соответствие размера резервного капитала данным учредительных документов и законодательству РФ; б) правильность формирования резервного капитала; в) целевое использование резервного капитала г) правильность отражения в учете и отчетности. | | |
| 10.3 | Аудит добавочного капитала | | | | Проверка достоверности учетных и отчетных данных добавочного капитала: а) правильность образования добавочного капитала; б) обоснованность использования средств добавочного капитала; в) правильность отражения в учете и отчетности. | | |
| 10.4 | Аудит нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) | | | | а) проверка обоснованности корректировок нераспределенной прибыли; б) проверка всех корректировок прошлых лет; в) проверка полноты и правильности распределения остатков по счетам в соответствующие строки отчетности. | | |
| 10.5 | Аудит целевого финансирования | | | | Проверка полноты и правильности распределения остатков и оборотов по счетам в соответствующие строки отчетности. | | |
| 11 | Аудит формирования финансовых результатов и распределения прибыли (90, 91, 96, 97, 98, 99 и др.) | |  |  | | | | а) установление правильности определения и отражения в учете прибыли (убытков) от продаж товаров, продукции, работ, услуг;  б) анализ правильности учета доходов и расходов по обычным видам деятельности, прочих доходов и расходов;  в) оценка правильности и обоснованности распределения чистой прибыли;  г) проверка правильности определения доходов от реализации, а также внереализационных доходов, учитываемых для целей налогообложения прибыли; д) проверка полноты и правильности распределения остатков по счетам в соответствующие строки отчетности. | | |
| 12 | Аудит порядка ведения раздельного учета по видам деятельности | |  |  | | | | а) проверка полноты и достоверности отражения в учете и отчетности информации о доходах, расходах и результатах финансово-хозяйственной деятельности по видам деятельности; б) проверка правильности определения налоговой базы по налогу на прибыль организаций, в случаях когда определение отдельной налоговой базы предусмотрено НК РФ. | | |
| 13 | Аудит забалансовых счетов | | 13.1 | Аудит счета 001 «Арендованные основные средства» | | | | Проверить и подтвердить (ко всем пунктам задачи 13): а) наличие объектов забалансового учета; б) наличие и правильность оформления документов, подтверждающих право владения и распоряжения объектами забалансового учета, законность и обоснованность их получения и использования; в) правильность учета ценностей, учитываемых на забалансовых счетах; г) правильность ведения регистров накопительного учета и аналитической информации по объектам забалансового учета; д) правильность переноса данных забалансового учета в приложение к балансу;  е) правильность начисления и перечисления в федеральный бюджет арендной платы за использование земельных участков, федеральных зданий, помещений, сооружений, машин и оборудования. | | |
| 13.2 | Аудит счета 002 «Товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение» | | | |
| 13.3 | Аудит счета 003 «Материалы, принятые в переработку» | | | |
| 13.4 | Аудит счета 005 «Оборудование, принятое для монтажа» | | | |
| 13.5 | Аудит счета 007 «Списание в убыток задолженности неплатежеспособных дебиторов» | | | |
| 13.6 | Аудит счета 008 «Обеспечения обязательств и платежей полученные» | | | |
| 13.7 | Аудит счета 009 «Обеспечения обязательств и платежей выданные» | | | |
| 13.8 | Аудит счета 010 «Износ основных средств» | | | |
| 13.9 | Аудит счета 011 «Основные средства, сданные в аренду» | | | |
| 13.10 | Аудит прочих забалансовых счетов | | | |
| 14 | Проверка соответствия бухгалтерской (финансовой) отчетности требованиям действующего законодательства | | 14.1 | Аудит форм бухгалтерской (финансовой) отчетности | | | | а) проверить состав и содержание форм бухгалтерской отчетности, увязку ее показателей;  б) выразить мнение о достоверности показателей отчетности во всех существенных отношениях;  в) проверить правильность оценки статей отчетности;  г) предложить внести (при необходимости) изменения в отчетность на основе оценки количественного влияния на ее показатели существенных отклонений, выявленных в процессе аудита. | | |
| 14.2 | Аудит пояснительной записки к финансовой отчетности | | | | а) проверить состав и содержание пояснительной записки к бухгалтерской отчетности; б) проверить полноту раскрытий информации в пояснительной записке в соответствии с требованиями действующего законодательства. | | |
| 15 | Прочие вопросы на усмотрение Аудитора, необходимые для подтверждения достоверности отчетности | |  |  | | | |  | | |
| 16 | Анализ графика погашения платежей по реструктурированной задолженности | |  |  | | | | Представить анализ графика погашения платежей по реструктурированной задолженности. | | |
| 17 | Предложения по минимизации финансовых рисков | |  |  | | | | Представить предложения по внешним и внутренним механизмам минимизации финансовых рисков. | | |
| 18 | Оценить качество ведения бухгалтерского и налогового учета | |  |  | | | | Дать оценку качества ведения бухгалтерского и налогового учета, а также определить причины, вызвавшие некачественное ведение учета. Проверить следование действующим нормам законодательства по бухгалтерскому и налоговому учету. | | |
| 19 | Анализ предъявленных обществу исков | |  |  | | | | Провести анализ предъявленных Заказчику исков, определить их существенность и влияние на финансовое и общественное положение Заказчика. | | |
| 20 | Анализ финансовой устойчивости | |  |  | | | | Дать характеристику финансовой устойчивости Заказчика: - состав и размещение активов; - динамику и структуру финансовых - источников; - наличие собственных оборотных средств; - кредиторская задолженность; - наличие и структура оборотных средств; - дебиторская задолженность; - платежеспособность. | | |
| 21 | Анализ и оценка системы внутреннего контроля | |  |  | | | | Провести анализ и дать оценку качества и полноты системы внутреннего контроля Заказчика. Описать недостатки функционирования системы внутреннего контроля Заказчика и дать рекомендации по ее усовершенствованию. | | |
| **Наименование услуги** | | | | | | | **Ед.изм.** | **Количество (объем)** | | **Начальная (максимальная)**  **цена**  **за единицу**  **руб. без учета НДС** | **Начальная**  **(максимальная)**  **цена**  **за единицу**  **руб. с учетом НДС** | |
| Оказание услуг по аудиту бухгалтерской (финансовой) отчетности | | | | | | | Условная единица | 1 | | 492 170,34 | 580 761,00 | |
| **ИТОГО начальная (максимальная) цена** | | | | | | | | | | 492 170,34 | 580 761,00 | |
| **Порядок формирования начальной (максимальной) цены** | | | Начальная (максимальная) цена договора включает в себя все возможные расходы участника, в том числе транспортные расходы, расходы на материалы, оборудование, все виды налогов, в том числе НДС | | | | | | | | | |
| **2. Требования к услугам** | | | | | | | | | | | | |
| Оказание аудиторских услуг | | | Нормативные документы, согласно которым установлены требования | | | В соответствие с Федеральным законом № 307-ФЗ от 30 декабря 2008 года «Об аудиторской деятельности» и МСА, принятые на основании Приказа Минфина РФ от 24.10.2016 № 192н «О введении в действие международных стандартов аудита на территории РФ» (зарегистрировано в Минюсте России 10 ноября 2016 года за № 44299), Приказ Минфина РФ от 09.11.2016 № 207н «О введении в действие международных стандартов аудита на территории РФ» (зарегистрировано в Минюсте России 17 ноября 2016 года за № 44354). | | | | | | |
| Технические и функциональные характеристики услуги | | | Указаны в пункте 1 настоящего технического задания. | | | | | | |
| Требования к безопасности услуги | | | Не установлены. | | | | | | |
| Требования к качеству услуги | | | В соответствие с Федеральным законом № 307-ФЗ от 30 декабря 2008 года «Об аудиторской деятельности» и МСА, принятые на основании Приказа Минфина РФ от 24.10.2016 № 192н «О введении в действие международных стандартов аудита на территории РФ» (зарегистрировано в Минюсте России 10 ноября 2016 года за № 44299), Приказ Минфина РФ от 09.11.2016 № 207н «О введении в действие международных стандартов аудита на территории РФ» (зарегистрировано в Минюсте России 17 ноября 2016 года за № 44354). | | | | | | |
| Иные требования связанные с определением соответствия, оказываемой услуги потребностям заказчика | | | Все отчеты и документация должны составляться на русском языке. | | | | | | |
| **3. Требования к результатам** | | | | | | | | | | | | |
| Результаты проведенного аудита представляются Аудитором руководству ОАО «Вологодский ВРЗ» в виде аудиторского заключения, оформленного в соответствии с Международными стандартами аудита (МСА) и аудиторского отчета не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным.  Аудиторский отчет должен содержать информацию о решении каждой из задач и подзадач аудита с обоснованными выводами и предложениями по каждой задаче и подзадаче, а также промежуточных аудиторских отчетов.  К отчету в обязательном порядке должны быть приложены приложения №№1-7 к настоящему Техническому заданию.  Сканированная копия подписанных аудиторского заключения и аудиторского отчета с приложениями по результатам аудита направляется в электронном виде Аудитором в Управление консолидированной отчетности по МСФО Бухгалтерской службы и Департамент управления дочерними и зависимыми обществами ОАО «РЖД», в срок не позднее 15 февраля 2018 года.  Структура представляемых материалов должна быть следующей:  Имя папки - краткое наименование организации и год проверки.  В папку вкладываются следующие файлы:  а) Az.doc. - аудиторское заключение и полный комплект годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности (файлы в формате Word и сканированная копия подписанных документов в формате PDF);  б) Otchet.doc - аудиторский отчет, включая приложения к Техническому заданию (файл в формате Word и сканированная копия подписанного документа в формате PDF);  в) Balance.xls – баланс, отчет о финансовых результатах и приложения к ним (файлы в формате Excel);  г) Расшифровка плановых и фактических расходов аудитора в разрезе выполненных объемов работ. | | | | | | | | | | | | |
| **4.****Место, условия и порядок оказания услуг** | | | | | | | | | | | | |
| Место оказания услуг | | | г. Вологда, ул. Товарная, д.8 с 08час. 00 мин. до 17 час. 00 мин., кроме праздничных дней | | | | | | | | | |
| Условия оказания услуг | | | При планировании и осуществлении процедур сбора аудиторских доказательств Аудитору следует исходить из сложившегося объема хозяйственных операций по каждому разделу учета, объемов деятельности АО «Вологодский ВРЗ», а также сложившейся схемы документооборота и необходимых затрат времени персонала АО «Вологодский ВРЗ» на подготовку требуемой информации.  При подготовке и планировании аудиторских процедур необходимо исходить из принципа достаточности и уместности проведения конкретных аудиторских процедур в отношении бухгалтерской (финансовой) отчетности АО «Вологодский ВРЗ».  Аудитору следует в полном объеме исполнять установленные правила доступа на объекты АО «Вологодский ВРЗ» и иные внутренние правила, заблаговременно извещать руководство АО «Вологодский ВРЗ» о необходимости посещения объектов и своевременно предоставлять информацию, необходимую для организации таких работ. | | | | | | | | | |
| Сроки оказания услуг | | | Аудиторское заключение и аудиторский отчет о проведенной аудиторской проверке бухгалтерской (финансовой) отчетности юридического лица, подготовленной в соответствии с РСБУ, должны быть составлены не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным. Проект аудиторского заключения должен быть представлен в Управление консолидированной отчетности по международным стандартам финансовой отчетности (МСФО) ОАО «РЖД» не позднее 10 февраля года, следующего за отчетным. | | | | | | | | | |
| **5. Форма, сроки и порядок оплаты** | | | | | | | | | | | | |
| Форма оплаты | | | Оплата осуществляется в безналичной форме путем перечисления средств на счет контрагента. | | | | | | | | | |
| Авансирование | | | Авансирование не предусмотрено. | | | | | | | | | |
| Срок и порядок оплаты | | | При оплате услуг по проведению аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчик руководствуется «Типовыми условиями расчетов Общества по договорам, заключаемым от имени Общества с контрагентами, плательщиком по которым является Общество», то есть оплата услуг осуществляется в срок не позднее 45 дней с момента подписания Акта сдачи-приемки оказанных услуг.  Авансирование услуг Исполнителя не предусмотрено.В форме финансово-коммерческого предложения данное условие должно быть предусмотрено.  В случае, если победитель конкурса (лицо, с которым по итогам конкурса принято решение о заключении договора в установленном настоящей документацией порядке) является субъектом малого и среднего предпринимательства в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» срок оплаты поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) по договору (отдельному этапу договора), заключенному по результатам закупки с субъектом малого и среднего предпринимательства, должен составлять не более 30 календарных дней со дня подписания заказчиком документа о приемке оказанной услуги по договору.  Срок оплаты оказанных услуг по договору, заключенному исполнителем с субъектом малого и среднего предпринимательства в целях исполнения договора, заключенного исполнителем с заказчиком, должен составлять не более 30 календарных дней со дня подписания заказчиком документа о приемке оказанной услуги по договору. | | | | | | | | | |
| **6. Документы, предоставляемые в подтверждение соответствия предлагаемых участником услуг** | | | | | | | | | | | | |
| Предоставление документов в подтверждение соответствия предлагаемых участником услуг не требуется. | | | | | | | | | | | | |
| **7. Расчет услуг за единицу** | | | | | | | | | | | | |
| Стоимость каждого наименования услуг за единицу без учета НДС подлежит снижению от начальной пропорционально снижению начальной (максимальной) цены договора без учета НДС, предложенному победителем (лицом, с которым по итогам конкурса заключается договор). | | | | | | | | | | | | |

## Приложения к техническому заданию

Приложение 1

Полный состав годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности ОАО «Вологодский ВРЗ» за аудируемый и предшествующий аудиту год.

Приложение 2

Сводная ведомость исправления выявленных искажений и нарушений

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Вид  искажения/нарушения | Причина  искажения/нарушения | Сумма,  тыс.  руб. | Исправительная запись | Рекомендация по  недопущению  искажения/нарушений впредь |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

Приложение 3

Свод рекомендаций, разработанных по результатам аудита

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N  п/п | Содержание рекомендации | Ожидаемый результат от выполнения рекомендации |
| 1 | 2 | 3 |

Приложение 4

Доли ОАО «РЖД» и прочих акционеров <\*>

в уставном (складочном) капитале

ОАО «Вологодский ВРЗ»

по состоянию на "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование  акционера (участника) | Юридический адрес | Тип  акций | Количество  акций, шт. | Доля в уставном (складочном) капитале, % |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

--------------------------------

<\*> Перечислить всех акционеров (участников).

Приложение 5

Ведомость учета полноты содержания учетной политики

ОАО «Вологодский ВРЗ»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование раздела  (подраздела) учетной политики | Отметка о  наличии  раздела  (подраздела), да / нет |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Учетная политика для целей бухгалтерского учета |  |
| 1.1 | Рабочий план счетов бухгалтерского учета |  |
| 1.2 | Формы первичных учетных документов, по которым не предусмотрены типовые формы |  |
| 1.3 | Формы документов для внутренней бухгалтерской отчетности |  |
| 1.4 | Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств |  |
| 1.5 | Методы оценки активов и обязательств |  |
| 1.6 | Правила оценки статей бухгалтерской отчетности |  |
| 1.7 | Правила документооборота и технология обработки учетной информации |  |
| 1.8 | Порядок контроля за хозяйственными операциями |  |
| 1.9 | Другие решения, необходимые для организации бухгалтерского учета |  |
| 2 | Учетная политика для целей налогового учета |  |
| 2.1 | Порядок формирования сумм доходов и расходов |  |
| 2.2 | Порядок определения доли расходов, учитываемых для целей налогообложения в текущем налоговом (отчетном) периоде |  |
| 2.3 | Порядок определения суммы остатка расходов (убытков), подлежащей отнесению на расходы в следующих налоговых периодах |  |
| 2.4 | Порядок формирования резервов |  |
| 2.5 | Порядок ведения учета состояния расчетов с бюджетом по суммам налогов |  |
| 2.6 | Другие решения, необходимые для организации налогового учета |  |

Приложение 6

Ведомость учета выявленных несоответствий (расхождений) учетной политики

ОАО «Вологодский ВРЗ» и типовой учетной политики ОАО «РЖД»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование раздела  (подраздела) учетной политики | Содержание несоответствия (расхождения) |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 |  |  |
| 1.1 |  |  |

Приложение 7

Расшифровка долгосрочных финансовых вложений

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование юридического лица | Величина  взноса в  уставный  капитал,  тыс. руб. / % участия | Величина отчислений от чистой прибыли (дивидендов), полученных в отчетном периоде от юридических лиц, тыс. руб. | Рентабельность  долгосрочных  финансовых  вложений, % (гр.  4 / гр. 3 х 100%) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 4к конкурсной документации |

Техническое предложение[[3]](#footnote-3)

*Оформляется участником*

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

**Наименование участника:** *указать наименование участника, ИНН*

**Номер закупки, номер и предмет лота**

*участник должен указать номер закупки, номер и предмет лота, соответствующие указанным в документации*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование[[4]](#footnote-4) предложенных услуг их количество (объем) и предложенная цена договора** | | | | | | | | |
| **Наименование услуги** | **Ед.изм.** | | **Количество (объем)** | | | **Всего без учета НДС** | | **Всего с учетом НДС** |
|  |  | |  | | | *Указать цену в рублях* | | *Указать цену в рублях* |
| **ИТОГО** |  | |  | | |  | |  |
| **Порядок формирования предложенной цены** | Цена договора (цена лота № \_\_) включает *участник должен указать учтены ли в цене расходы, на перевозку, страхование и т.п., уплату таможенных пошлин, налогов (кроме НДС), и других обязательных платежей) в соответствии с порядком формирования начальной (максимальной) цены, указанным в техническом задании документации.* | | | | | | | |
| **Характеристики услуг[[5]](#footnote-5)** | | | | | | | | |
| *Указать наименование услуги.*  *Участник должен указать наименование и реквизиты нормативных документов, которым соответствует услуга, в соответствии с требованиями технического задания документации.*  *Участник вместо перечисления нормативных документов вправе указать: «\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать наименование участника) настоящим подтверждает, что предлагаемые услуги соответствуют требованиям нормативных документов, указанных в техническом задании документации».*  *Участник должен указать характеристики услуг, в соответствии с требованиями технического задания документации (при необходимости с указанием нормативно-правовых актов, которыми установлены требования).*  *Участник вместо перечисления характеристик вправе указать: «\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать наименование участника) настоящим подтверждает, что предлагаемые услуги соответствует требованиям, указанным в техническом задании документации».* | | | | | | | | |
| **Результат оказания услуг** | | | | | | | | |
| *Участник должен указать гарантируемый результат и согласие с условиями технического задания документации.*  *Например:*  *«По итогам оказания услуг заказчику будет предоставлен отчет в соответствии с требованиями и в сроки, установленные в техническом задании документации, договоре».* | | | | | | | | |
| **Место, условия и порядок оказания услуг** | | | | | | | | |
| Место оказания услуг | *Участник должен указать место оказания услуг в соответствии с требованиями технического задания.*  *Участник вместо указания места оказания услуг вправе указать: «\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать наименование участника) настоящим подтверждает, что окажет услуги в месте(ах), указанном(ых) в техническом задании документации.».* | | | | | | | |
| Условия оказания услуг | *Участник должен указать условия оказания услуг в соответствии с требованиями технического задания.*  *Участник вместо указания условий оказания услуг вправе указать: «\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать наименование участника) настоящим подтверждает, что окажет услуги в соответствии с условиями поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, указанными в техническом задании документации.* | | | | | | | |
| Сроки оказания услуг | *Участник должен указать сроки оказания услуг в соответствии с требованиями технического задания в формате: ДД.ММ.ГГГГ.*  *Участник вместо указания сроков оказания услуг вправе указать: «\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать наименование участника) настоящим подтверждает, что поставит товар, выполнит работы, окажет услуги в сроки, указанные в техническом задании документации.* | | | | | | | |
| **Форма, сроки и порядок оплаты** | | | | | | | | |
| Форма оплаты | *Участник должен указать форму оплаты по договору в соответствии с требованиями технического задания.*  *Участник вместо указания формы оплаты вправе указать: «\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать наименование участника) настоящим подтверждает, что согласен с формой оплаты, указанной в техническом задании документации.* | | | | | | | |
| Срок и порядок оплаты | *Участник должен указать конкретные сроки и порядок оплаты по договору в соответствии с требованиями технического задания.*  *Участник вместо указания срока и порядка оплаты вправе указать: «\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать наименование участника) настоящим подтверждает, что согласен со сроками и порядком оплаты, указанными в техническом задании документации.* | | | | | | | |
| **Сведения о предоставлении товаров собственного производства, товаров российского происхождения, а также инновационных и высокотехнологичных товаров, работ, услуг** | | | | | | | | |
| **Наименование показателя** | | **Общая стоимость** | | **в том числе[[6]](#footnote-6): *(указать сведения о стоимости на каждый год, в котором выполняются работы, оказываются услуги, поставляются товары*)** | | | | |
| на 20\_\_\_ г. | на 20\_\_\_ г. | | и т.д. | |
| Стоимость товаров, работ, услуг, являющихся инновационными и (или) высокотехнологичными из общего объема предлагаемых товаров, работ, услуг с учетом НДС, рублей[[7]](#footnote-7) | | *Указать стоимость в рублях с учетом НДС* | | *Указать стоимость в рублях с учетом НДС* | *Указать стоимость в рублях с учетом НДС* | | *Указать стоимость в рублях с учетом НДС* | |
| Стоимость товаров, произведенных в Российской Федерации, из общего объема предлагаемых товаров с учетом НДС, рублей | | *Указать стоимость в рублях с учетом НДС* | | *Указать стоимость в рублях с учетом НДС* | *Указать стоимость в рублях с учетом НДС* | | *Указать стоимость в рублях с учетом НДС* | |
| Стоимость товаров, по которым участник является производителем, из общего объема предлагаемых товаров с учетом НДС, рублей | | *Указать стоимость в рублях с учетом НДС* | | *Указать стоимость в рублях с учетом НДС* | *Указать стоимость в рублях с учетом НДС* | | *Указать стоимость в рублях с учетом НДС* | |

Имеющий полномочия подписать техническое предложение участника от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Полное наименование участника)

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

(Должность, подпись, ФИО)

Печать (при наличии)

Приложение № 5

к конкурсной документации

Список банков*,* чьи гарантии ОАО «Вологодский ВРЗ» принимает для обеспечения надлежащего исполнения договора

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Банк** |
|
| 1 | ПАО Сбербанк |
| 2 | Банк ВТБ (ПАО) |
| 3 | Банк ГПБ (АО) |
| 4 | АО "Россельхозбанк" |
| 5 | ВТБ 24 (ПАО) |
| 6 | ПАО Банк "ФК Открытие" |
| 7 | АО "АЛЬФА-БАНК" |
| 8 | АО ЮниКредит Банк |
| 9 | ПАО РОСБАНК |
| 10 | АКБ "Абсолют Банк" (ПАО) |

Приложение № 6

к конкурсной документации

ПРОЕКТ

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017года

Договор

**на оказание аудиторских услуг**

г. Вологда

Акционерное общество «Вологодский вагоноремонтный завод» (АО «Вологодский ВРЗ»), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице генерального директора Бачкарева Николая Николаевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

Исполнитель принимает на себя обязательства оказать услуги аудиту бухгалтерской (финансовой отчетности) за период с 01 января по 31 декабря 2017 года в соответствии с российским законодательством бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика (в дальнейшем - «бухгалтерская отчетность»).

Целью аудита будет являться выражение мнения о достоверности бухгалтерской отчетности Заказчика.

2. Общие условия и терминология

2.1. Имеется ясное понимание Заказчика, что Исполнитель имеет право при проведении аудиторской проверки проверять в полном объеме документацию, связанную с финансово-хозяйственной деятельностью Заказчика, а также фактическое наличие любого имущества, учтенного в этой документации. Непредставление или какое-либо ограничение доступа к информации со стороны Заказчика может быть рассмотрено и расценено Исполнителем как ограничение объема аудита. Исполнитель имеет право отказаться от проведения аудита в случае непредставления Заказчиком всей необходимой информации.

2.2. В рамках **Раздела 1** настоящего Договора постановка каких-либо иных задач перед специалистами Исполнителя, кроме прямо перечисленных в указанном **Разделе**, не допускается.

2.3. Согласно действующим положениям и нормам аудита проверке будут подвергнуты, не ограничиваясь указанным: бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах, приложения и пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах, регистры бухгалтерского учета и отдельные первичные документы по выбору Исполнителя.

2.4. Для целей настоящего Договора Сторонами признаются тождественными и взаимозаменяемыми следующие пары терминов (понятий):

- «руководство» и «исполнительный орган»;

- «аудит» и «аудиторская проверка».

Для целей настоящего Договора, на основании Международных стандартов аудита (МСА), проводимая Исполнителем аудиторская проверка включает в себя:

а) проведение аудиторских процедур, направленных на получение аудиторских доказательств, подтверждающих числовые показатели в бухгалтерской отчетности и раскрытие в ней информации;

б) оценку риска существенных искажений, допущенных вследствие недобросовестных действий или ошибок. В процессе оценки данного риска, аудитор рассматривает систему внутреннего контроля аудируемого лица, обеспечивающую составление и достоверность бухгалтерской отчетности, с целью выбора соответствующих аудиторских процедур, но не с целью выражения мнения об эффективности системы внутреннего контроля аудируемого лица;

в) оценку надлежащего характера применяемой учетной политики и обоснованности оценочных показателей, полученных руководством Заказчика;

г) оценку представления бухгалтерской отчетности в целом.

2.5. Для целей настоящего Договора под понятием «достоверность бухгалтерской отчетности» Стороны договорились понимать такую степень точности данных бухгалтерской отчетности соответственно, которая позволяет пользователю соответствующей отчетности на основании ее данных делать правильные выводы о результатах хозяйственной деятельности, финансовом и имущественном положении Заказчика и принимать базирующиеся на этих выводах обоснованные решения.

2.6. Для целей настоящего Договора под понятием «день» везде, где прямо не указано иное, Стороны будут понимать календарный день.

2.7. У Заказчика имеется ясное понимание того факта, что ответственность за составление и достоверность бухгалтерской отчетности в соответствии с правилами отчетности и за систему внутреннего контроля, необходимую для составления бухгалтерской отчетности, не содержащей существенных искажений, допущенных вследствие недобросовестных действий или ошибок, несет руководство Заказчика.

2.8. Стороны настоящего Договора понимают, что, в соответствии с Международными стандартами аудита (МСА):

а) аудит призван обеспечить разумную уверенность в том, что рассматриваемая в целом бухгалтерская отчетность соответственно не содержит существенных искажений;

б) разумная уверенность – это общий подход, относящийся к процессу накопления аудиторских доказательств, необходимых и достаточных для того, чтобы Исполнитель сделал вывод об отсутствии существенных искажений в соответствующей отчетности, рассматриваемой как единое целое;

в) разумная уверенность Исполнителя в том, что рассматриваемая в целом соответствующая отчетность не содержит существенных искажений, не может быть абсолютной ввиду наличия ограничений, присущих аудиту и влияющих на возможность обнаружения аудитором существенных искажений отчетности.

Как следствие, Заказчик не будет предъявлять к Исполнителю претензий и требований, так или иначе основанных на факте необнаружения Исполнителем существенных искажений бухгалтерской отчетности в случае, если подобное необнаружение не могло повлиять на мнение Исполнителя относительно достоверности бухгалтерской отчетности в целом.

2.9. Заказчик понимает, что отказ руководства Заказчика от предоставления разъяснений по запросу специалиста Исполнителя может непосредственным образом повлиять на возможность Исполнителя сформировать свое мнение. Отказ руководства Заказчика от предоставления разъяснений может быть рассмотрен Исполнителем как фактор, могущий привести к подготовке модифицированного аудиторского заключения (т.е. аудиторского заключения, отличного от аудиторского заключения с выражением безоговорочно положительного мнения).

2.10. Заказчик понимает, что в случае отказа руководства Заказчика от внесения поправок в бухгалтерскую отчетность, требование о внесении которых было заявлено Заказчику Исполнителем в установленной форме и в установленный срок, если результаты расширенных (дополнительных) аудиторских процедур позволяют Исполнителю заключить, что совокупность неисправленных искажений является существенной, последний вправе рассмотреть вопрос о надлежащей модификации аудиторского заключения (т.е. о подготовке аудиторского заключения, отличного от аудиторского заключения с выражением безоговорочно положительного мнения) в соответствии с Международными стандартами аудита (МСА). Также во исполнение Международных стандартов аудита (МСА) Исполнитель проинформирует представителей собственника Заказчика о неисправленных корректировках, предложенных Исполнителем в ходе аудита. Заказчик обязуется сообщить соответствующие данные о представителе собственника с указанием его почтового адреса.

2.11. Заказчик понимает, что в соответствии с положениями Международных стандартов аудита (МСА) Исполнитель будет сообщать только ту информацию, представляющую интерес для управления, на которую он обратит внимание в результате аудита, и что Исполнитель не обязан разрабатывать аудиторские процедуры, специально направленные на поиск информации, имеющей значение для управления.

2.12. Заказчик понимает, что в соответствии с положениями Международных стандартов аудита (МСА) в обязанности Исполнителя не входит осуществление процедур или направление запросов в отношении бухгалтерской отчетности после даты подписания аудиторского заключения. В течение периода, начинающегося с даты подписания аудиторского заключения, ответственность за информирование Исполнителя о фактах, которые могут повлиять на бухгалтерскую отчетность, несет руководство Заказчика соответственно.

Как следствие, Исполнитель ожидает, что Заказчик проинформирует его о каких-либо существенных событиях, имевших место в период после даты подписания Исполнителем аудиторского заключения по соответствующей отчетности до даты проведения годового общего собрания участников (акционеров) Заказчика, в том числе и о решениях годового общего собрания участников (акционеров) Заказчика, ведущих к изменениям бухгалтерской отчетности, аудируемой в рамках настоящего Договора.

Стороны также соглашаются, что в случае если после получения от Заказчика такого сообщения Исполнителю потребуется дополнительное время для проведения аудиторских процедур, необходимых в данных обстоятельствах, Стороны настоящего Договора подпишут дополнительно соглашение к настоящему Договору, в котором согласуют условия дополнительной оплаты Заказчиком затраченного Исполнителем времени.

2.13. Заказчик понимает, что согласно положениям Международных стандартов аудита (МСА) Исполнитель обязан ознакомиться с прочей информацией для выявления в ней возможных существенных несоответствий с бухгалтерской отчетностью Заказчика, аудируемой в рамках настоящего Договора, так как достоверность проаудированной бухгалтерской отчетности может быть поставлена под сомнение в результате наличия несоответствий между проаудированной бухгалтерской отчетностью и прочей информацией.

Под прочей информацией понимается информация финансового и нефинансового характера, включаемая в составляемые аудируемым лицом в соответствии с требованиями законодательства РФ документы, в том числе в ежегодный годовой отчет, утверждаемый в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации (ст. 48 федерального закона «Об акционерных обществах» и ст. 33 федерального закона «Об обществах с ограниченной ответственностью»).

Учитывая вышеизложенное, Исполнитель ожидает, что Заказчик представит Исполнителю для ознакомления и анализа на предмет наличия несоответствий между проаудированной бухгалтерской отчетностью и прочей информацией годовой отчет Заказчика, утвержденный в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и учредительными документами Заказчика.

Стороны также соглашаются, что в случае если после получения от Заказчика годового отчета Исполнителю потребуется дополнительное время для проведения аудиторских процедур, необходимых в данных обстоятельствах, включая модификацию аудиторского заключения и/или проверку внесения Заказчиком изменений в прочую информацию, Стороны настоящего Договора подпишут дополнительно соглашение к настоящему Договору, в котором согласуют условия дополнительной оплаты Заказчиком затраченного Исполнителем времени.

Заказчик также понимает, что в рамках настоящего Договора Исполнитель не имеет обязательства по представлению особого отчета (заключения) по прочей информации.

2.14. Заказчик понимает, что порядок выплаты и размер денежного вознаграждения Исполнителя за проведение аудита в рамках настоящего Договора определяются исключительно настоящим Договором и не могут быть поставлены в зависимость от выполнения каких бы то ни было требований Заказчика о содержании выводов, которые могут быть сделаны в результате аудита.

2.15. Заказчик не возражает против использования Исполнителем ссылок на факт заключения настоящего Договора, в том числе путем указания фирменного наименования и размещения товарного знака (логотипа) Заказчика в своих материалах, исключительно при условии соблюдения интересов Заказчика и без разглашения сведений, составляющих служебную (коммерческую) тайну Заказчика.

2.16. Днем подписания настоящего Договора Стороны его договорились считать самую позднюю из дат, указанных в **Разделе 14** настоящего Договора.

3. Права и обязанности Заказчика

***3.1. Заказчик принимает на себя обязательства:***

3.1.1. Самостоятельно выполнять весь комплекс работ по составлению бухгалтерской отчетности в соответствии с действующими на момент ее составления нормативными документами.

3.1.2. Провести полную инвентаризацию товарно-материальных ценностей, денежных средств и расчетов Заказчика собственными силами и за счет собственных средств. При этом Исполнитель вправе осуществлять выборочный контроль за соблюдением установленных законодательством правил проведения инвентаризации, в том числе и путем присутствия при инвентаризации.

3.1.3. Письменно уведомить Исполнителя о сроках и месте проведения инвентаризации не позднее, чем за 30 (тридцать) дней.

3.1.4. Предоставлять Исполнителю:

- первичные документы и бухгалтерские записи, отчеты, планы, договоры, счета, сметы и другие документы, справочные материалы и информацию, в том числе и прогнозную финансовую;

- возможность проверять наличие денежных средств, ценных бумаг и иных материальных ценностей, наличие и правильность расходования материальных ценностей;

- возможность осуществлять аналитические аудиторские процедуры, а также другие аудиторские процедуры в форме детальных тестов, в том числе инспектирование, наблюдение и пересчет, которые Исполнитель сочтет необходимыми для оказания услуг, предусмотренных настоящим Договором;

- бухгалтерскую отчетность всех выделенных на отдельный баланс важнейших подразделений, перечень которых определяется Исполнителем;

- информацию по текущим судебным делам и спорам;

- информацию об обстоятельствах, которые в ближайшее время приведут или могут привести к судебным разбирательствам с участием Заказчика, а также информацию о предполагаемом исходе этих разбирательств;

- не позднее чем за один день до окончания пребывания специалистов Исполнителя в офисе Заказчика предоставлять Исполнителю бухгалтерскую отчетность Заказчика, подписанную уполномоченными лицами, в 3 (трех) оригинальных экземплярах.

Увеличение сроков предоставления указанных документов, отчетности и иной информации (далее – документы), независимо от того, произошло ли это увеличение по вине Заказчика или без его вины, если это повлечет невозможность завершить оказания услуг, предусмотренных Разделом 1 настоящего Договора в обусловленный Договором срок, является основанием для автоматического продления этого срока на период, равный периоду задержки в предоставлении документов.

Если задержка в предоставлении документов, отчетности и иной информации относительно первоначально согласованных сроков превысит 10 (десять) рабочих дней Исполнитель имеет право приостановить оказание услуг по Договору. В этом случае дата возобновления оказания услуг и срок завершения оказания услуг согласовываются Сторонами путем подписания дополнительного соглашения.

3.1.5. По запросу специалистов Исполнителя и согласно представленному Исполнителем списку, направить в адрес своих дебиторов и/или кредиторов, а также банков письменные уведомления о подтверждении (неподтверждении) ими факта наличия соответствующей задолженности и наличия денежных средств. По запросу специалистов Исполнителя направить в адрес своих акционеров (участников) и реестродержателя запросы о связанных сторонах и крупных акционерах.

3.1.6. С учетом условий пункта 2.7 настоящего Договора, предоставить Исполнителю письменное подтверждение достоверности и полноты предоставляемых для аудита документов и информации, за подписью лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа Заказчика.

3.1.7. Предоставлять по официальным письменным запросам, а также и по неформальным устным запросам Исполнителя исчерпывающие разъяснения и подтверждения в устной и письменной форме, по вопросам, относящимся к предмету настоящего Договора, которые возникли у Исполнителя в процессе оказания услуг в рамках настоящего Договора.

3.1.8. Получать письменное согласие Исполнителя на публикацию и распространение любого из отчетов последнего в любом виде и любым способом (в том числе путем размещения проаудированной отчетности и аудиторского заключения на веб-сайте Заказчика), за исключением случаев, когда публикация и/или распространение таких отчетов является обязанностью Заказчика в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации. В остальных случаях Исполнитель обязуется не давать необоснованных отказов на запросы Заказчика по данному поводу.

3.1.9. Предоставить Исполнителю возможность знакомиться с протоколами заседаний и другими документами руководящих органов Заказчика, а также имеющимися в распоряжении Заказчика материалами налоговых и любых иных проверок, проведенных в отношении Заказчика уполномоченными государственными органами.

3.1.10. Оперативно устранять выявленные при осуществлении аудиторской проверки нарушения порядка ведения бухгалтерского учета и составления соответствующей отчетности.

3.1.11. Для оказания услуг по настоящему Договору:

- предоставлять Исполнителю соответствующие помещения (из расчета не менее одной изолированной комнаты для группы из 2-3 человек),

- предоставить специалистам Исполнителя необходимую оргтехнику (из расчета не менее одного телефонного аппарата в каждой из предоставленных Исполнителю комнат и одного аппарата факсимильной связи в офисе Заказчика), либо обеспечить беспрепятственный доступ специалистов Исполнителя к указанной оргтехнике;

- обеспечить специалистам Исполнителя беспрепятственный доступ к копировально-множительному аппарату в офисе Заказчика;

- обеспечить подключение специалистов Исполнителя к сети Интернет и предоставление им почтовых адресов в адресном пространстве Заказчика;

- обеспечить подключение специалистов Исполнителя к информационным базам данных Заказчика, а также обеспечить им доступ к программам, посредством которых у Заказчика ведется бухгалтерский учет и составляется бухгалтерская отчетность.

3.1.12. Не предпринимать каких бы то ни было действий, преследующих цель или ведущих к ограничению круга вопросов, подлежащих выяснению при проведении аудиторской проверки.

3.1.13. Не оказывать в какой бы то ни было форме давления на сотрудников Исполнителя с целью изменения мнения Исполнителя относительно достоверности предоставленной для аудита документации и информации. Нарушение данного обязательства является основанием для досрочного прекращения настоящего Договора и наступления последствий, предусмотренных пунктом 10.4 настоящего Договора.

3.1.14. Своевременно и в полном объеме оплачивать услуги Исполнителя в соответствии с условиями настоящего Договора о стоимости и порядке расчетов, в том числе и в случаях, когда выводы или рекомендации, изложенные в аудиторском заключении, письменной информации руководству Заказчика по результатам аудита, не согласуются с позицией работников Заказчика или точкой зрения его руководства.

3.1.15. Заказчик обязуется не полагаться на какие-либо проекты документов, в том числе на проекты отдельных частей документов, создаваемых Исполнителем в процессе проведения аудиторской проверки, обсуждаемых и согласовываемых с представителями Заказчика, равно как и не использовать содержащуюся в проектах таких документов (проектах частей таких документов) информацию для принятия каких-либо решений и/или осуществления каких-либо действий, влияющих на аудируемую бухгалтерскую отчетность, поскольку указанные проекты документов могут подвергнуться определенным изменениям в процессе проведения Исполнителем процедур внутреннего контроля качества, в процессе согласования и обсуждения проектов таких документов с представителями Заказчика, в связи с получением Исполнителем дополнительной информации и/или проведением дополнительных аудиторских процедур, а равно и по иным причинам.

Как следствие, итоговые варианты документов, создаваемых Исполнителем в рамках настоящего Договора, могут отличаться от обсуждаемых с представителями Заказчика в рабочем порядке проектов.

3.1.16. Заказчик также подтверждает, что предпринял все необходимые действия для обеспечения соблюдения прав лиц, доступ к персональным данным которых Исполнитель может получить в процессе проведения аудиторской проверки, в том числе:

- уведомил указанных лиц о целях и основаниях обработки их данных, о предполагаемых пользователях данных, об обработке их персональных данных Исполнителем;

- получил согласие указанных лиц на такую обработку, а также предоставил им информацию об Исполнителе как об операторе, осуществляющем обработку их персональных данных.

***3.2. Заказчик имеет право:***

3.2.1. Получать от Исполнителя необходимую информацию о требованиях законодательства Российской Федерации, касающихся проведения аудиторской проверки, а также о нормативных актах Российской Федерации, на которых основываются замечания и выводы Исполнителя.

3.2.2. Получить от Исполнителя аудиторское заключение в срок, определенный настоящим Договором.

3.2.3. Контролировать обеспечение Исполнителем сохранности документов, получаемых и составляемых им в ходе аудита, и неразглашения их содержания без согласия Заказчика, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Заказчик не имеет права требовать от Исполнителя предоставления рабочей документации аудита или ее копий полностью или в какой-либо части, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.4. Заказчик назначает \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.) (должность - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) в качестве ответственного лица, обеспечивающего координацию работы специалистов Исполнителя и работников бухгалтерии и иных служб Заказчика. Исполнитель передает все результаты оказанных услуг исключительно указанному ответственному лицу под расписку.

**4. Права и обязанности Исполнителя**

***4.1. Исполнитель принимает на себя обязательства:***

4.1.1. Провести аудит бухгалтерской отчетности, подготовленной Заказчиком за указанный в **Разделе 1** настоящего Договора период времени, в соответствии с:

- Федеральным законом «Об аудиторской деятельности» № 307-ФЗ от 30 декабря 2008 года, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации об аудиторской деятельности;

- техническим заданием;

- международными стандартами аудита (МСА);

- внутренними правилами (стандартами) аудиторской деятельности и сложившейся практикой аудиторской деятельности Исполнителя.

4.1.2. Спланировать и провести аудит таким образом, чтобы получить разумную уверенность в том, что бухгалтерская отчетность Заказчика не содержит существенных искажений.

4.1.3. По результатам аудиторской проверки выразить профессиональное мнение относительно достоверности бухгалтерской отчетности Заказчика.

Мнение Исполнителя о достоверности бухгалтерской отчетности Заказчика будет выражено в аудиторском заключении, которое Исполнитель обязуется предоставить Заказчику в срок, определенный в настоящем Договоре.

4.1.4. Представить Заказчику, при соблюдении последним собственных обязательств по настоящему Договору, аудиторское заключение и письменную информацию руководству Заказчика по результатам аудита, составленные в соответствии с требованиями федерального закона «Об аудиторской деятельности» и международными стандартами аудита (МСА).

4.1.5. В течение 5 (пяти) календарных дней с даты заключения настоящего Договора представить Заказчику информацию о составе владельцев Исполнителя, включая конечных, о составе исполнительных органов Исполнителя, а в случае изменений в составе владельцев, в том числе, конечных и (или) в составе исполнительных органов, уведомлять Заказчика о таких изменениях не позднее, чем через 5 (пять) календарных дней после таких изменений.

***4.2. Исполнитель имеет право:***

4.2.1. Получать от Заказчика все документы, которые сочтет необходимыми для выполнения собственных обязательств по настоящему Договору.

4.2.2. В соответствии с международными стандартами аудита (МСА) обращаться к осведомленным лицам (связанным и не связанным с финансовой деятельностью), являющимся работниками Заказчика или не являющимся работниками Заказчика.

Объем предоставляемых разъяснений, а также перечень случаев, при которых получение подобных разъяснений необходимо, Исполнитель определяет самостоятельно. Исполнитель вправе обращаться к руководству Заказчика, к представителям руководства, к работникам Заказчика и иным осведомленным лицам за получением разъяснений, как с официальными письменными запросами, так и с устными вопросами.

4.2.3. Присутствовать по специальному приглашению на общих собраниях участников (акционеров) Заказчика, заседаниях совета директоров (наблюдательного совета), правления (дирекции) Заказчика при обсуждении любого вопроса, связанного с оказанием услуг в рамках настоящего Договора.

4.2.4. Привлекать на основе договоров субподряда, заключаемых с юридическими и физическими лицами, к участию в проведении аудиторской проверки необходимых специалистов (экспертов), неся ответственность за действия привлеченных лиц как за свои собственные.

4.2.5. Производить копирование и накопление полученной в ходе аудита информации при соблюдении условий конфиденциальности, установленных в **Разделе 8** настоящего Договора.

4.2.6. В соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и федеральных правил (стандартов) аудиторской деятельности самостоятельно выбирать формы и методы проведения аудита.

4.2.7. Отказаться от проведения аудиторской проверки или от выражения мнения о достоверности бухгалтерской отчетности Заказчика в аудиторском заключении в случаях:

- непредставления Заказчиком всей необходимой документации;

- выявления в ходе аудиторской проверки обстоятельств, оказывающих, либо могущих оказать существенное влияние на мнение Исполнителя о степени достоверности бухгалтерской отчетности Заказчика.

4.3. При выполнении собственных обязательств по проведению аудиторской проверки в рамках настоящего Договора, Исполнитель не намерен использовать информацию, предоставленную Исполнителю при оказании Заказчику иных (неаудиторских) услуг.

**5. Порядок оказания и сдачи-приемки услуг**

5.1. Услуги, предусмотренные **Разделом 1** настоящего Договора, оказываются Исполнителем в 1 (Один) проверочный этап.

Конкретные сроки проведения и окончания аудиторской проверки, а также порядок и условия оплаты Заказчиком услуг Исполнителя, устанавливаются в Приложении № 1 – «Протоколе согласования сроков проведения аудита и его стоимости», являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора.

5.2. По окончании оказания услуг, Исполнитель направляет Заказчику проекты соответствующих итоговых документов (письменной информации руководству Заказчика по результатам аудита и аудиторского заключения), после чего Заказчик обязан в течение 10 (Десяти) рабочих дней со дня получения данных итоговых документов направить Исполнителю письменное уведомление о принятии Заказчиком одного из следующих решений:

5.2.1. о предоставлении Исполнителю дополнительных документов или информации для продолжения оказания услуг,

5.2.2. о внесении Заказчиком изменений в бухгалтерскую отчетность,

5.2.3. о приемке Заказчиком проектов итоговых документов без предоставления Исполнителю дополнительной информации (документации) и без внесения Заказчиком изменений в бухгалтерскую отчетность.

5.3. В случае принятия Заказчиком:

5.3.1. решения, указанного в **пп. 5.2.1** настоящего Договора, Заказчик обязуется в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня направления письменного уведомления, предусмотренного **п. 5.2** Договора, предоставить Исполнителю дополнительные документы или информацию для продолжения оказания услуг, а также бухгалтерскую отчетность, полностью сформированную, датированную и подписанную уполномоченными лицами Заказчика. Исполнитель обязуется в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня получения от Заказчика дополнительной информации (документации), а также \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_) оригинальных экземпляров бухгалтерской отчетности, включающих 3 (три) экземпляра отчетности, предоставляемых Заказчиком в рамках **п. 3.1.4** настоящего Договора, при необходимости и целесообразности внести изменения (дополнения) в письменную информацию руководству Заказчика по результатам аудита и/или аудиторское заключение и направить Заказчику окончательные варианты указанных документов вместе с Актом сдачи-приемки услуг.

Заказчик обязан в течение 10 (Десяти) рабочих дней с момента получения Акта направить Исполнителю подписанный им Акт, либо письменный мотивированный отказ от его подписания. В случае если по истечении указанного выше срока от Заказчика не будет получен мотивированный отказ, Акт считается подписанным, обязательства Исполнителя по настоящему Договору – выполненными.

5.3.2. решения, указанного в **пп. 5.2.2** настоящего Договора, Заказчик обязуется в течение 10 (Десяти) рабочих дней со дня направления письменного уведомления, предусмотренного **п. 5.2** Договора, предоставить Исполнителю бухгалтерскую отчетность, скорректированную по замечаниям Исполнителя, полностью сформированную, датированную и подписанную уполномоченными лицами Заказчика. Исполнитель обязуется в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня получения от Заказчика \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_) оригинальных экземпляров скорректированной бухгалтерской отчетности при необходимости и целесообразности внести изменения (дополнения) в письменную информацию руководству Заказчика по результатам аудита и/или аудиторское заключение и направить Заказчику окончательные варианты указанных документов вместе с Актом сдачи-приемки услуг, после чего сдача-приемка услуг производится согласно правилам, изложенным в абзаце втором **п. 5.3.1** настоящего Договора.

5.3.3. решения, указанного в **пп. 5.2.3** настоящего Договора, Заказчик обязуется в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня направления письменного уведомления, предусмотренного **п. 5.2** Договора, предоставить Исполнителю бухгалтерскую отчетность полностью сформированную, датированную и подписанную уполномоченными лицами Заказчика. Исполнитель обязуется в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня получения от Заказчика \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_) оригинальных экземпляров бухгалтерской отчетности, включающих 3 (три) экземпляра отчетности, предоставляемых Заказчиком в рамках **п. 3.1.4** настоящего Договора, направить Заказчику окончательные варианты письменной информации руководству Заказчика по результатам аудита и аудиторского заключения вместе с Актом сдачи-приемки услуг, после чего сдача-приемка услуг производится согласно правилам, изложенным в абзаце втором **п. 5.3.1** настоящего Договора.

5.4. В случае непредоставления Заказчиком в сроки, установленные в **п. 5.3** Договора, подписанной уполномоченными лицами Заказчика бухгалтерской отчетности, Исполнитель вправе направить Заказчику окончательные варианты письменной информации руководству Заказчика по результатам аудита и аудиторское заключение с приложением той бухгалтерской отчетности, которая предоставляется в рамках **п. 3.1.4** настоящего Договора, вместе с Актом сдачи-приемки услуг, после чего сдача-приемка услуг производится согласно правилам, изложенным в абзаце втором **п. 5.3.1** настоящего Договора.

5.5. В случае если в предоставленную Заказчиком бухгалтерскую отчетность внесены изменения, не связанные с замечаниями Исполнителя, проверка таких изменений осуществляется на основании дополнительно заключаемого Сторонами соглашения, в котором Стороны определяют стоимость и сроки такой проверки.

5.6. Количество экземпляров аудиторского заключения, подготавливаемых Исполнителем, должно соответствовать количеству оригинальных экземпляров бухгалтерской отчетности, предоставленных Заказчиком. При этом 1 (один) экземпляр заключения и бухгалтерской отчетности подлежит хранению у Исполнителя, остальные передаются Заказчику.

5.7. День подписания Акта сдачи-приемки оказанных услуг считается моментом полного выполнения Исполнителем своих обязательств по настоящему Договору.

**6. Стоимость услуг и порядок расчетов**

6.1. Стоимость услуг и порядок расчетов определяются соглашением Сторон и устанавливаются в Приложении № 1 – «Протоколе согласования сроков проведения аудита и его стоимости», являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора.

6.2. При оплате услуг, предусмотренных **Разделом 1** настоящего Договора, Заказчик руководствуется «Типовыми условиями расчетов Общества по договорам, заключаемым от имени Общества с контрагентами, плательщиком по которым является Общество», в соответствии с Протоколом согласования сроков проведения аудита и его стоимости, в срок, указанный в **пункте 6.3** настоящего Договора.

6.3. Заказчик должен перечислить окончательный расчет на счет Исполнителя не позднее 45 дней с момента подписания Акта сдачи-приемки оказанных услуг.

6.4. Стоимость услуг Исполнителя также автоматически увеличивается на сумму расходов, которые Исполнитель понес в связи с переводом документов, имеющих отношение к оказанию Исполнителем услуг:

- в связи с переводом итоговых документов с русского языка на иностранный – по запросу Заказчика;

- в связи с переводом документов с иностранного языка на русский, если Заказчик представил эти документы Исполнителю на иностранном языке.

При этом под иностранным языком понимается любой язык, кроме русского.

Сумма увеличения стоимости услуг Исполнителя, предусмотренная настоящим пунктом, определяется по фактически понесенным Исполнителем расходам без учета НДС.

По требованию Заказчика Исполнитель представит ему копии документов, подтверждающих несение расходов (квитанций, счетов и иных документов).

Сумма налога на добавленную стоимость, исчисляемая по установленной законодательством Российской Федерации ставке, подлежит уплате Заказчиком сверх суммы увеличения стоимости услуг, предусмотренной настоящим пунктом Договора.

6.5.Все платежи в рамках настоящего Договора осуществляются Заказчиком на расчетный счет Исполнителя, указанный в **Разделе 14** настоящего Договора.

7. Ограничение ответственности

7.1. Ответственность Исполнителя ограничивается размерами прямого ущерба, нанесенного Заказчику в результате грубой небрежности или намеренных действий сотрудников Исполнителя во время оказания услуг, предусмотренных данным Договором. Исполнитель несет ответственность за судебные издержки, убытки будущих периодов, намеренный или случайный ущерб, причиненный Заказчику в результате невыполнения и/или ненадлежащего выполнения Исполнителем своих обязательств по настоящему Договору.

7.2. Максимальная ответственность Исполнителя в связи с данным Договором ограничивается суммой, полученной им в оплату услуг, которые вызвали эту ответственность.

8. Конфиденциальность

8.1. Исполнитель обязан хранить тайну об операциях Заказчика, которые стали известны Исполнителю в ходе оказания услуг в рамках настоящего Договора.

8.2. Исполнитель обязан обеспечивать сохранность сведений и документов, получаемых и (или) составляемых им при осуществлении аудиторской проверки Заказчика, и не вправе передавать указанные сведения и документы или их копии третьим лицам либо разглашать их без письменного согласия Заказчика.

При этом Исполнитель вправе передавать указанные в настоящем пункте сведения и документы следующим лицам:

- страховщику Исполнителя, привлекаемому в случае возникновения спора по настоящему Договору;

- регулирующим органам и профессиональным организациям, членом которых является Исполнитель, при проведении ими контроля качества работы аудиторских организаций, предусмотренного федеральным законом «Об аудиторской деятельности»;

- юридическим и физическим лицам в случаях, указанных в п. **4.2.4** настоящего Договора;

- иным лицам в предусмотренных федеральным законом «Об аудиторской деятельности» и другими федеральными законами случаях.

8.3. Обязательства конфиденциальности и неиспользования, возложенные на Исполнителя настоящим Договором, не будут распространяться на общедоступную информацию, а также на информацию, которая станет известна не по вине Исполнителя.

8.4. Заказчик вправе передать Исполнителю перечень сведений, составляющих его коммерческую тайну, которые Исполнитель, исходя из обычных условий, мог бы счесть общедоступными. В случае непредоставления такого списка Исполнитель не несет ответственности за разглашение данного рода сведений.

8.5. В случае если в рамках настоящего Договора Исполнителю потребуется осуществлять действия, связанные с обработкой персональных данных, Исполнитель обязуется обеспечить конфиденциальность персональных данных и безопасность персональных данных при их обработке.

8.6. Сведения о стоимости услуг Исполнителя по настоящему Договору (цене договора) не являются конфиденциальной информацией.

**9. Разрешение споров**

9.1. Не урегулированные в ходе оказания услуг претензии, возникающие у Заказчика к Исполнителю в рамках оказываемых по настоящему Договору услуг, должны быть направлены \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.).

9.2. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть по Договору между его Сторонами, если они не будут разрешены путем переговоров, подлежат рассмотрению Арбитражным судом Вологодской области в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**10. Прекращение Договора ранее намеченного срока**

10.1. Настоящий Договор может быть досрочно прекращен по соглашению Сторон.

10.2. Каждая из Сторон имеет право прекратить действие настоящего Договора путем передачи письменного уведомления, в случае если с другой Стороной по Договору произойдет одно из следующих событий:

а) несостоятельность, ликвидация или реорганизация;

б) приостановление или угроза приостановления ее обычных деловых операций.

в) передача всей или значительной части информации третьим лицам.

10.3. Каждая из Сторон имеет право досрочно прекратить действие настоящего Договора в одностороннем порядке путем письменного уведомления другой стороны:

10.3.1. Если другая Сторона нарушит свои обязательства по Договору и такое нарушение не будет ею устранено в течение трех недель со дня получения письменного уведомления о совершенном нарушении;

10.3.2. Если после заключения настоящего Договора Сторонам стало известно об одном из следующих обстоятельств, о котором Стороны по объективным причинам не были осведомлены до заключения Договора:

а) Заказчик является учредителем (участником), кредитором, страховщиком Исполнителя;

б) Исполнитель является учредителем (участником) Заказчика;

в) Заказчик является дочерним обществом компании, в которой Исполнитель является учредителем (участником);

г) Заказчик и Исполнитель имеют общих учредителей (участников);

д) руководитель или иное должностное лицо Исполнителя является учредителем (участником) Заказчика, его должностным лицом, бухгалтером или иным лицом, несущим ответственность за организацию и ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности;

е) руководитель или иное должностное лицо Исполнителя состоит в близком родстве с учредителями (участниками) Заказчика, его должностными лицами, бухгалтерами и иными лицами, несущими ответственность за организацию и ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности;

ж) Исполнитель в течение трех лет, непосредственно предшествовавших проведению аудита, оказывал Заказчику услуги по восстановлению или ведению бухгалтерского учета, или по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности.

10.3.3. В случае неисполнения Исполнителем условия, предусмотренного п. 4.1.5. настоящего Договора, по истечению срока, предоставленного им в претензии о необходимости исполнения указанного срока.

10.4. В случае расторжения Договора по основаниям, предусмотренным пунктами **3.1.14**, **10.1**, **10.2** и **10.3** настоящего Договора, оплата оказанных Исполнителем услуг осуществляется Заказчиком на основании акта об оказанных услугах с приложением отчета о фактически затраченном специалистами Исполнителя времени и выставленного Исполнителем счета. Одновременно с актом об оказанных услугах Исполнитель передает Заказчику в письменной форме результаты всех оказанных до прекращения Договора услуг.

10.5. Сторона имеет право в судебном порядке потребовать расторжения Договора и возмещения убытков, если другая Сторона допустила нарушение требований конфиденциальности, предусмотренных **Разделом 8** настоящего Договора. При этом Сторона-инициатор обязана представить доказательства факта разглашения конфиденциальных сведений и причастности к нему контрагента.

При признании стороной своей причастности к разглашению конфиденциальных сведений или установлении этого факта в судебном порядке настоящий Договор подлежит расторжению, а причиненный разглашением ущерб - возмещению в соответствии с условиями настоящего Договора.

В этом случае оплата услуг, оказанных Исполнителем к моменту расторжения Договора, производится в порядке, аналогичном описанному в **пункте 10.4** настоящего Договора.

10.6. В случае возникновения обстоятельств, указанных в **пункте 10.3.2**, после заключения настоящего Договора, вследствие действий одной из Сторон, такая Сторона считается нарушившей обязательства по настоящему Договору и от ответственности по настоящему Договору не освобождается.

При этом, в случае расторжения Договора вследствие нарушения обязательств Исполнителем, либо возникновения обстоятельств, указанных в **пункте 10.3.2** настоящего Договора в результате действий Исполнителя, осуществленных им как до заключения настоящего Договора, так и после его заключения, Исполнитель обязан возместить Заказчику убытки, понесенные им вследствие досрочного расторжения Договора.

**11. Обстоятельства непреодолимой силы**

11.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств по настоящему Договору, если такое неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор), а именно: пожара, наводнения, землетрясения, других стихийных бедствий, эпидемии, военных действий, гражданских беспорядков, блокады, запрещений экспорта или импорта, решений государственных органов, или других не зависящих от Сторон обстоятельств, влияющих на возможность исполнения обязательств по настоящему Договору.

11.2. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы срок выполнения обязательств по настоящему Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют такие обстоятельства и их последствия.

11.3. Сторона, которая не в состоянии выполнить свои обязательства по причине непреодолимой силы, должна незамедлительно уведомить другую Сторону в письменной форме о начале и ожидаемом сроке действия указанных обстоятельств.

11.4. Надлежащим подтверждением наличия обстоятельств непреодолимой силы являются справки (иные документы), выданные компетентными органами власти.

11.5. Если обстоятельства непреодолимой силы, препятствующие исполнению обязательств по настоящему Договору, будут продолжаться более 3 (трех) месяцев, то каждая из Сторон будет иметь право отказаться от дальнейшего исполнения обязательств по Договору, и в этом случае ни одна из Сторон не будет иметь права на возмещение другой Стороной возможных убытков.

11.6. При прекращении действия указанных обстоятельств Сторона, ссылающаяся на это обстоятельство, должна без промедления известить об этом другую Сторону в письменной форме. При этом Сторона должна указать срок, в который предполагает выполнить обязательства по настоящему Договору, если это остается возможным и целесообразным для Сторон, или обосновать невозможность или нецелесообразность надлежащего исполнения.

12. Прочие условия

12.1. Исполнитель по своему усмотрению осуществляет подбор специалистов для оказания услуг, предусмотренных настоящим Договором. После подписания настоящего Договора Стороны согласовывают перечень лиц, которые уполномочены вести переговоры от имени Сторон и список вопросов, за решение которых ответственны указанные в перечне лица.

12.2. Стоимость услуг по настоящему Договору определена только для исполнения настоящего Договора и не может служить прецедентом при заключении аналогичных договоров в будущем.

12.3. Все предложения и рекомендации, сделанные Исполнителем при оказании им услуг, носят рекомендательный характер и не являются обязательными.

12.4. Все дополнения и изменения к настоящему Договору действительны лишь в том случае, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то лицами.

12.5. Независимо от места подписания настоящего Договора его положения подлежат применению и толкованию Сторонами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Настоящий Договор регулируется материальным правом Российской Федерации, языком договора и любых документов, подготавливаемых во исполнение условий настоящего Договора, является русский язык.

12.6. В случае изменений у какой-либо из Сторон в составе владельцев, включая конечных бенефициаров, и (или) в исполнительных органах, она обязана не позднее, чем через 5 (пять) календарных дней после таких изменений, известить другую Сторону. В случае не предоставления указанной информации другая Сторона вправе расторгнуть договор в одностороннем порядке.

**13. Срок действия Договора**

13.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения Сторонами всех принятых на себя обязательств и урегулирования платежей и взаиморасчетов.

13.2. Наряду с периодом действия Договора, указанным в п. **13.1** Договора, действие Договора распространяется также и на период с момента начала исполнения Сторонами своих обязательств, предусмотренных Договором, до момента подписания Сторонами настоящего Договора, если таковое имело место.

**14. Юридические адреса и банковские реквизиты Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполнитель** | **Заказчик** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | АО «Вологодский ВРЗ»  160004, г. Вологда, ул. Товарная, д.8  ИНН 3525183007, КПП 352501001  ОГРН 1073525005883  Р/с 40702810184000002006 в Филиале Вологодский ПАО Банк ВТБ г. Вологда,  к/с 30101810800000000722, БИК 041909722 |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Генеральный директор  АО «Вологодский ВРЗ» |
|  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Н.Н. Бачкарев |
| МП | МП |
| «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 года | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 года |

**Приложение № 1 к Договору \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

ПРОТОКОЛ № 1  
согласования сроков проведения аудита и его стоимости

Мы, нижеподписавшиеся, представитель Заказчика – Генеральный директор АО «Вологодский ВРЗ» Н.Н. Бачкарев, с одной стороны, и представитель Исполнителя –\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, составили настоящий Протокол о нижеследующем:

1. Стороны достигли согласия в том, что аудит бухгалтерской отчетности Заказчика, подготовленной за период с «01» января 2017 г. по «31» декабря 2017 г., будет проведен Исполнителем в 1 (Один) проверочный этап в дополнительно согласованный в рабочем порядке с Заказчиком срок в течение января – февраля 2018 года.

По итогам оказанных услуг Исполнитель представит Заказчику проекты письменной информации руководству Заказчика по результатам аудита (отчета) и аудиторского заключения не позднее «10» февраля 2018 года.

Окончательные варианты указанных выше итоговых документов аудиторской проверки, предоставляются в сроки, оговоренные в техническом задании на проведение аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности, и на условиях, указанных в **пунктах 5.2 и 5.3** Договора.

1. Стоимость аудиторской проверки с учетом всех возможных расходов, в том числе транспортных расходов, расходов на материалы, оборудование, всех видов налогов, в том числе НДС составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей с учетом НДС, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей без учета НДС.

3. Расчет с Исполнителем в размере суммы, указанной в **пункте 2** настоящего Протокола, в том числе НДС по установленной действующим законодательством России ставке, будет произведен Заказчиком в течение 45 (сорока пяти) дней с момента подписания Сторонами Акта сдачи-приемки оказанных услуг, определяемого по правилам **Раздела 5** Договора.

4. Настоящий Протокол является основанием для проведения взаимных расчетов и платежей между Исполнителем и Заказчиком.

5. Стороны:

|  |  |
| --- | --- |
| **От имени Исполнителя** | **От имени Заказчика** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Генеральный директор  АО «Вологодский ВРЗ» |
|  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Н.Н. Бачкарев |
| МП | МП |

Приложение № 7

к конкурсной документации

ФОРМА

декларации о соответствии критериям отнесения к субъектам малого

и среднего предпринимательства

Подтверждаем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается наименование привлекаемого к исполнению договора субподрядчика (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства)* в соответствии со статьей 4 Федерального закона «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).*

3. ОГРН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Сведения о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, а также сведения о производимых товарах, работах, услугах и видах деятельности[[8]](#footnote-8).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование сведений | Малые предприятия | Средние предприятия | Показатель |
| 1[[9]](#footnote-9) | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 11. | Суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов (за исключением суммарной доли участия, входящей в состав активов инвестиционных фондов) в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, процентов | не более 25 | | - |
| 22. | Суммарная доля участия иностранных юридических лиц и (или) юридических лиц, не являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью[[10]](#footnote-10), процентов | не более 49 | | - |
| 33. | Акции акционерного общества, обращающиеся на организованном рынке ценных бумаг, отнесены к акциям высокотехнологичного (инновационного) сектора экономики в порядке, установленном Правительством Российской Федерации | да (нет) | | |
| 34. | Деятельность хозяйственного общества, хозяйственного партнерства 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 хозяйственного общества, хозяйственного партнерства - бюджетным, автономным научным учреждениям или являющимся бюджетными учреждениями, автономными учреждениями образовательным организациям высшего образования | да (нет) | | |
| 35. | Наличие у хозяйственного общества, хозяйственного партнерства статуса участника проекта в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=9FD4EBC0114FDA81153A610254A76783412017725645F1F07E28C1ED77G2FEK) «Об инновационном центре «Сколково» | да (нет) | | |
| 36. | Учредителями (участниками) хозяйственных обществ, хозяйственных партнерств являются юридические лица, включенные в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень юридических лиц, предоставляющих государственную поддержку инновационной деятельности в формах, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=1C5FE193AA22912F65F333FEC7D071607468147CE959C4616262E4864D32FEK) «О науке и государственной научно-технической политике» | да (нет) | | |
| 47. | Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год, человек | до 100 включительно | от 101 до 250 включительно | указывается количество человек (за предшествующий календарный год) |
| до 15 - микропредприятие |
| 58. | Доход за предшествующий календарный год, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, суммируется по всем осуществляемым видам деятельности и применяется по всем налоговым режимам, млн. рублей | 800 | 2000 | указывается в млн. рублей (за предшествующий календарный год) |
| 120 в год - микропредприятие |  |
| 99. | Содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей сведения о лицензиях, полученных соответственно юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем | подлежит заполнению | | |
| 10. | 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 | подлежит заполнению | | |
| 711. | Сведения о производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товарах, работах, услугах с указанием кодов [ОКВЭД2](consultantplus://offline/ref=71BD39163DC33376F3619EB403CDFE8F258517497A64EBD2B44B37F742R0e1I) и [ОКПД2](consultantplus://offline/ref=71BD39163DC33376F3619EB403CDFE8F25851749796EEBD2B44B37F742R0e1I) | подлежит заполнению | | |
| 112. | Сведения о соответствии производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товарах, работах, услугах критериям отнесения к инновационной продукции, высокотехнологичной продукции | да (нет) | | |
| .13. | 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) | | |
| 114. | Сведения о наличии у юридического лица, индивидуального предпринимателя в предшествующем календарном году контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=59A4877930D6DEC5859C49BC3C4B2661CCA3C6BBC12EB8929C60DA02A2LCf4K) «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», и (или) договоров, заключенных в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=59A4877930D6DEC5859C49BC3C4B2661CFAAC0B1CF23B8929C60DA02A2LCf4K) «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» | да (нет)  (при наличии - количество исполненных контрактов или договоров и общая сумма) | | |
| 115. | Сведения о том, что руководитель, члены коллегиального исполнительного органа, главный бухгалтер субъекта малого и среднего предпринимательства не имеют судимости за преступления в сфере экономики, 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) | | |
| 116. | Информация о наличии сведений о субъекте малого и среднего предпринимательства в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных федеральными законами «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | да (нет) | | |

(подпись)

М.П.

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии) подписавшего, должность)

Приложение № 8

к конкурсной документации

## ФОРМА 1

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Сведения об опыте аудиторской организации оказания услуг по аудиту РСБУ отчетности | | | | | | | | | |
| **Предмет контракта (договора), исполненного Участником закупки** | **Год** | **Реквизиты договора** | **Срок действия договора (момент вступления в силу, срок действия, дата окончательного исполнения)** | **Сумма договора (в руб., без учета НДС и с учетом НДС с указанием стоимости в год либо иной отчетный период)** | **Наличие жалоб, претензий, исковых заявлений со стороны контрагента в связи с ненадлежащим исполнением участником обязательств по договору** | **Сведения об обоснованности и удовлетворении участником требований контрагента по итогам рассмотрения жалоб претензий, исковых заявлений** | **Наименование видов услуг (в соответствии с контрактом (договором), указанным в графе 1)** | **Наименование организации в отношении бухгалтерской (финансовой) отчетности которой осуществлялся аудит** | **Подтверждение указанного опыта**  **(привести ссылку в сети Интернет на опубликованную бухгалтерскую (финансовую) отчетность вместе с аудиторским заключением организации в отношении бухгалтерской (финансовой) отчетности которой осуществлялся аудит)** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Имеющий полномочия действовать от имени участника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование участника)

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

(должность, подпись, ФИО)

Печать (при наличии)

Приложение № 9

к конкурсной документации

## ФОРМА 2

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Сведения об опыте аудиторской организации по аудиту РСБУ отчетности за 2014, 2015 и 2016 годы компаний, осуществляющих деятельность в РФ в соответствующей области | | | | | | | | | | |
| **Предмет контракта (договора), исполненного Участником закупки** | **Год** | **Реквизиты договора** | **Срок действия договора (момент вступления в силу, срок действия, дата окончательного исполнения)** | **Сумма договора (в руб., без учета НДС и с учетом НДС с указанием стоимости в год либо иной отчетный период)** | **Наличие жалоб, претензий, исковых заявлений со стороны контрагента в связи с ненадлежащим исполнением участником обязательств по договору** | **Сведения об обоснованности и удовлетворении участником требований контрагента по итогам рассмотрения жалоб претензий, исковых заявлений** | **Наименование видов услуг (в соответствии с контрактом (договором), указанным в графе 1)** | **Наименование организации в отношении бухгалтерской (финансовой) отчетности которой осуществлялся аудит** | **Область, в которой проаудированная организация осуществляла деятельность** | **Подтверждение указанного опыта**  **(привести ссылку в сети Интернет на опубликованную бухгалтерскую (финансовую) отчетность вместе с аудиторским заключением организации в отношении бухгалтерской (финансовой) отчетности которой осуществлялся аудит)** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Имеющий полномочия действовать от имени участника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование участника)

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

(должность, подпись, ФИО)

Печать (при наличии)

Приложение № 10

к конкурсной документации

## ФОРМА 3

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Сведения об опыте аудиторской организации по аудиту РСБУ отчетности за 2014, 2015 и 2016 годы компаний, осуществляющих деятельность в РФ, с сопоставимым объемом выручки в течение 2014, 2015 и 2016 гг. | | | | | | | | | | |
| **Предмет контракта (договора), исполненного Участником закупки** | **Год** | **Реквизиты договора** | **Срок действия договора (момент вступления в силу, срок действия, дата окончательного исполнения)** | **Сумма договора (в руб., без учета НДС и с учетом НДС с указанием стоимости в год либо иной отчетный период)** | **Наличие жалоб, претензий, исковых заявлений со стороны контрагента в связи с ненадлежащим исполнением участником обязательств по договору** | **Сведения об обоснованности и удовлетворении участником требований контрагента по итогам рассмотрения жалоб претензий, исковых заявлений** | **Наименование видов услуг (в соответствии с контрактом (договором), указанным в графе 1)** | **Наименование организации в отношении бухгалтерской (финансовой) отчетности которой осуществлялся аудит** | **Годовая выручка организации в отношении бухгалтерской (финансовой) отчетности которой осуществлялся аудит** | **Подтверждение указанного опыта**  **(привести ссылку в сети Интернет на опубликованную бухгалтерскую (финансовую) отчетность вместе с аудиторским заключением организации в отношении бухгалтерской (финансовой) отчетности которой осуществлялся аудит)** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Имеющий полномочия действовать от имени участника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование участника)

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

(должность, подпись, ФИО)

Печать (при наличии)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 11  к конкурсной документации |

Расписка о получении документов

на участие в конкурсе, проводимом в электронной форме № \_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_ : \_\_\_\_

Настоящая расписка о получении документов на участие в открытом конкурсе № \_\_\_\_\_ на право \_\_\_\_\_ составлена о том, что ОАО «РЖД» приняло, а участник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ передал документы в качестве части конкурсной заявки, представляемой на бумажном носителе для участия в конкурсе №\_\_\_\_\_\_ на право \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по лоту (ам) №\_\_\_\_\_\_.

Перечень документов:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Кол-во страниц |
| 1. | Обеспечение конкурсной заявки, оформленное в соответствии с требованиями конкурсной документации (банковская гарантия №\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_), а также документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего гарантию от имени гаранта в соответствии с требованиями пункта 8.6.16 конкурсной документации *(представляется, если в конкурсной документации установлено требование о предоставлении обеспечения заявки и участником принято решение о представлении обеспечения в форме банковской гарантии).* |  |

Рассмотрение представленных документов, оценка их соответствия требованиям, изложенным в конкурсной документации, осуществляется в составе конкурсной заявки *(наименование участника)* в порядке, предусмотренном конкурсной документацией.

|  |  |
| --- | --- |
| Принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Сдал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| От имени Центра организации закупочной деятельности ОАО «РЖД» | От имени участника |

Приложение № 12

к конкурсной документации

Список банков, чьи гарантии АО «Вологодский ВРЗ» принимает для обеспечения заявки в конкурсных процедурах[[11]](#footnote-11)

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Банк** |
|
| 1 | ПАО Сбербанк |
| 2 | Банк ВТБ (ПАО) |
| 3 | Банк ГПБ (АО) |
| 4 | АО "Россельхозбанк" |
| 5 | ВТБ 24 (ПАО) |
| 6 | ПАО Банк "ФК Открытие" |
| 7 | АО "АЛЬФА-БАНК" |
| 8 | АО ЮниКредит Банк |
| 9 | ПАО РОСБАНК |
| 10 | АО "Райффайзенбанк" |
| 11 | ПАО "Московский Кредитный Банк" |
| 12 | АО КБ "Ситибанк" |
| 13 | АКБ "Абсолют Банк" (ПАО) |
| 14 | ПАО АКБ "Связь-Банк" |
| 15 | ПАО "БИНБАНК" |
| 16 | ИНГ БАНК (ЕВРАЗИЯ) АО |
| 17 | АО "Нордеа Банк" |
| 18 | ПАО "Банк "Санкт-Петербург" |
| 19 | Банк "ВБРР" (АО) |
| 20 | ПАО "Совкомбанк" |
| 21 | ПАО Банк ЗЕНИТ |
| 22 | АО АКБ "НОВИКОМБАНК" |
| 23 | АО АБ "РОССИЯ" |
| 24 | АО "МСП Банк" (Российский Банк поддержки малого и среднего предпринимательства) |
| 25 | АКБ "РосЕвроБанк" (АО) |
| 26 | ТКБ БАНК ПАО (ТРАНСКАПИТАЛБАНК) |
| 27 | ПАО "РГС Банк" (Росгосстрах Банк) |
| 28 | АО "СМП Банк" (Северный морской путь) |
| 29 | ООО "Экспобанк" |
| 30 | АйСиБиСи Банк (АО) |
| 31 | ООО "Чайна Констракшн Банк" |
| 32 | Международный банк Санкт-Петербурга (АО) |
| 33 | Банк "Возрождение" (ПАО) |
| 34 | КБ "ЛОКО-Банк" (АО) |
| 35 | ООО "Унифондбанк" |
| 36 | ПАО КБ "Уральский банк реконструкции и развития" |
| 37 | АО «Коммерцбанк (ЕВРАЗИЯ)» |

1. PDF - Portable Document Format (открытый стандарт ISO 32000) - кроссплатформенный формат электронных документов, разработанный фирмой Adobe Systems Incorporated. [↑](#footnote-ref-1)
2. DPI – Dots per inch – количество точек на линейный дюйм. [↑](#footnote-ref-2)
3. [↑](#footnote-ref-3)
4. Если объем информации большой, то сведения, содержащиеся в данном пункте таблицы, участник может указать в приложении, *при условии указания в данном разделе технического предложения следующей формулировки: «наименование, количество (объем), единичные расценки указаны в приложении № \_\_ к техническому предложению.».* Цена договора, порядок ее формирования, сведения о стоимости непосредственно товара и транспортно-логистических услуг (если предусмотрено условиями документации) в обязательном порядке указываются в данном пункте документации. [↑](#footnote-ref-4)
5. Если объем информации большой, то сведения, содержащиеся в данном пункте таблицы, участник может указать в приложении, *при условии указания в данном разделе технического предложения следующей формулировки: «*характеристики к товарам, работам услугам *указаны в приложении № \_\_ к техническому предложению.».*  [↑](#footnote-ref-5)
6. Разбивка по годам указывается в том случае, если по итогам процедуры заключается многолетний договор или договор, срок действия которого начинается в текущем году и заканчивается в следующем. [↑](#footnote-ref-6)
7. В случае если в рамках лота участник предлагает несколько видов товаров, работ, услуг, относящихся к высокотехнологичным и (или) инновационным, указывается их общая стоимость. [↑](#footnote-ref-7)
8. Категория субъекта малого или среднего предпринимательства изменяется только в случае, если предельные значения выше или ниже предельных значений, указанных в пунктах 7 и 8 таблицы, в течение 3 календарных лет, следующих один за другим. [↑](#footnote-ref-8)
9. Пункты 1 - 11 являются обязательными для заполнения. [↑](#footnote-ref-9)
10. Ограничение в отношении суммарной доли участия иностранных юридических лиц и (или) юридических лиц, не являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью не распространяется на общества с ограниченной ответственностью, соответствующие требованиям, указанным в [подпунктах «в»](consultantplus://offline/ref=E826BB5CD651DB50A31544D0C1C6C6032EB37222583705EA1AA08D3F45C9DB2E0BF98CC7D8D212E6ED0FJ) - [«д» пункта 1 части 1.1 статьи 4](consultantplus://offline/ref=E826BB5CD651DB50A31544D0C1C6C6032EB37222583705EA1AA08D3F45C9DB2E0BF98CC7D8D212E6ED01J) Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» [↑](#footnote-ref-10)
11. Применяется в случае установления такого требования в пункте 1.6 конкурсной документации.

    С 1 сентября 2014 г. вступили в силу поправки в [Гражданский кодекс](consultantplus://offline/ref=21E921D267A3832FAFABDEBC89B8D35F48E36D4790DE6570C9FF78D46700E7D5EC0FD6CDB40E42CEA3P1K)  Российской Федерации, внесенные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=21E921D267A3832FAFABDEBC89B8D35F48EC6C4A95D06570C9FF78D46700E7D5EC0FD6CDB40E40C8A3PDK) от 5 мая 2014 г. № 99-ФЗ «О внесении изменений в главу 4 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее - Закон № 99-ФЗ), в соответствии с которыми изменены организационно-правовые формы юридических лиц.

    Кроме того, Федеральным законом от 29 июня 2015 г. № 210-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» в [абзац второй пункта 1 статьи 4](consultantplus://offline/ref=6CF2C0063573BEAF1391DC02C51D8C274FFE0CBF48C56F39C12A3F2ABF1422DFCBDEBDF154C2E35Ca8lEL) Федерального [закон](consultantplus://offline/ref=FD8F19D37AED486558201090371047356B2FEB99061E04D8603786602Ep1j9L)а от 26 декабря 1995 года № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» внесены изменения в части полного наименования акционерного общества и указания на его организационно-правовую форму.

    При этом Законом № 99-ФЗ не предусмотрена необходимость проведения реорганизации или перерегистрации юридических лиц в связи с вступлением в силу поправок ([ч. 10 ст. 3](consultantplus://offline/ref=21E921D267A3832FAFABDEBC89B8D35F48EC6C4A95D06570C9FF78D46700E7D5EC0FD6CDB40E47CBA3P3K) Закона № 99-ФЗ). Юридические лица могут привести свои уставы в соответствие с указанным [законом](consultantplus://offline/ref=21E921D267A3832FAFABDEBC89B8D35F48EC6C4A95D06570C9FF78D46700E7D5EC0FD6CDB40E40C8A3PDK) при первой необходимости их изменить (например, при смене юридического адреса, состава учредителей и т.д.) ([ч. 7](consultantplus://offline/ref=21E921D267A3832FAFABDEBC89B8D35F48EC6C4A95D06570C9FF78D46700E7D5EC0FD6CDB40E47CAA3P1K) и [9 ст. 3](consultantplus://offline/ref=21E921D267A3832FAFABDEBC89B8D35F48EC6C4A95D06570C9FF78D46700E7D5EC0FD6CDB40E47CBA3P0K) Закона № 99-ФЗ).

    Таким образом, в случае изменения организационно-правовой формы и наименования банков, включенных в настоящий список банков, банковские гарантии таких банков будут приняты заказчиком при условии соблюдения иных требований, указанных в документации. [↑](#footnote-ref-11)