

«УТВЕРЖДАЮ»
Председатель закупочной комиссии

_____/_____/_____
«__» _____ 2017 г.

**ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ
ПО ОТКРЫТОМУ ОДНОЭТАПНОМУ ЗАПРОСУ ПРЕДЛОЖЕНИЙ
В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ БЕЗ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ОТБОРА
НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ ПО ПРОВЕДЕНИЮ
АУДИТА БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ
АО «ЦКБ «ДЕЙТОН» ЗА 2017 ГОД**

СОДЕРЖАНИЕ

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАКУПКИ	1
1. СОКРАЩЕНИЯ.	7
2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	8
3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	11
3.1 Общие сведения о процедуре закупки	11
3.2 Правовой статус процедуры и документов	12
3.3 Особые положения в связи с проведением закупки в открытой форме	12
3.4 Особые положения в связи с проведением закупки в электронной форме.	13
3.5 Особые положения в отношении многолотовой закупки.	14
3.6 Особые положения в связи с выбором нескольких победителей . . .	15
3.7 Обжалование.	16
4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ.	18
4.1 Общий порядок проведения закупки	18
4.2 Официальное размещение извещения и документации о закупке. . .	18
4.3 Разъяснение документации о закупке.	18
4.4 Внесение изменений в извещение и/или документацию о закупке . .	19
4.5 Общие требования к заявке.	19
4.6 Требования к описанию продукции	21
4.7 Альтернативные предложения.	21
4.8 Предложения по поставке инновационной и/или высокотехнологичной продукции.	22
4.9 Начальная (максимальная) цена договора (цена лота)	23
4.10 Обеспечение заявки	23
4.11 Подача заявок	24
4.12 Изменение или отзыв заявки	25
4.13 Открытие доступа к заявкам	25
4.14 Рассмотрение заявок (отборочная стадия). Допуск к участию в закупке	26
4.15 Переторжка.	28
4.16 Оценка и сопоставление заявок (оценочная стадия). Выбор победителя и подведение итогов закупки.	30
4.17 Отказ от проведения закупки.	31
4.18 Постквалификация.	32
4.19 Антидемпинговые меры при проведении закупки	33
4.20 Отстранение участника закупки.	33
4.21 Преддоговорные переговоры.	33
4.22 Заключение договора	34
4.23 Обеспечение исполнения договора.	39

5.	ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ	41
5.1	Общие требования к участникам закупки	41
5.2	Условия участия коллективных участников	41
5.3	Условия участия субъектов малого и среднего предпринимательства	43
6.	ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА.	46
	Приложение №1 к информационной карте	51
	ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ	51
	Приложение № 2 к информационной карте	54
	ПОРЯДОК ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК	54
	Приложение №3 к информационной карте	66
	ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВУ ЗАЯВКИ.	66
	Приложение № 4 к информационной карте	69
	СВЕДЕНИЯ О НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЕ ДОГОВОРА	69
7.	ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ЗАЯВКУ	70
7.1	Заявка (форма 1)	70
7.2	Техническое предложение (форма 2)	74
7.3	Справка о наличии опыта (форма 6)	75
7.4	Справка о материально-технических ресурсах (форма 4)	76
7.5	Справка о кадровых ресурсах (форма 5)	77
7.6	План распределения объемов выполняемых работ / услуг внутри коллективного участника (форма 9)	78
7.7	Декларация соответствия члена коллективного участника (форма 10)	79
7.8	Декларация о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства (форма 11)	80
7.9	Обоснование предложения инновационной и/или высокотехнологичной продукции (форма 6)	84
8.	ПРОЕКТ ДОГОВОРА	86
1.	Стороны	86
2.	Предмет Договора	86
3.	Права и обязанности Исполнителя	87
4.	Права и обязанности Заказчика	87
5.	Цена Услуг и порядок расчетов	89
6.	Порядок приема Услуг	89
7.	Ответственность	89
8.	Конфиденциальность	90
9.	Обстоятельства непреодолимой силы.	90
10.	Срок действия и расторжение Договора	90
11.	Применимое право и порядок разрешения споров	91
12.	Заключительные положения	91
	Приложение № 1	92

Приложение № 2	94
9. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОДУКЦИИ	98
Услуги должны быть оказаны участником закупки в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности», Федеральными правилами (стандартами) аудиторской деятельности, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 23 сентября 2002 года № 696, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20 мая 2010 года № 46н «Об утверждении федеральных стандартов аудиторской деятельности» (с изменениями и дополнениями), Международными стандартами аудита, признанными для применения на территории Российской Федерации и введенными в действие приказами Минфина России от 24.10.2016 № 192н и от 09.11.2016 № 207н, а также внутрифирменными аудиторскими стандартами.	98
Уровень существенности, определяемый аудитором – участником закупки в соответствии с Правилom (стандартом) № 4 «Существенность в аудите», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 23 сентября 2002 года № 696, не может быть менее 30% (тридцати процентов) от чистой прибыли АО «ЦКБ «Дейтон» за проверяемый период.	98
Вне зависимости от установленного аудиторской организацией уровня существенности, выявленные по результатам аудита искажения, приводящие по отдельности или в совокупности к искажению показателя чистой прибыли/убытка за проверяемый период на 30% (тридцать процентов) и более, должны найти отражение в аудиторском заключении.	98
Технические требования к работам / услугам представлены в виде отдельного файла в составе Приложения № 1 к документации о закупке (файл под названием «Техническое задание»).	98
Услуги должны быть оказаны участником закупки в два этапа в следующие сроки:	98
1 этап (промежуточный этап по итогам 9 месяцев – за период с 01 января по 30 сентября 2017 года (включительно)) - с 10.11.2017 г. по 15.11.2017 г. Отчет по промежуточному этапу должен быть представлен Заказчику до 20 ноября 2017 года.	98
2 этап (финальный этап аудита - за период с 01 января по 31 декабря 2017 года (включительно)) - с 02.02.2018 г. по 08.02.2018 г. Отчет по финальному этапу и аудиторское заключение должны быть представлены Заказчику до 10 февраля 2018 года.	98

1. СОКРАЩЕНИЯ

ЕИС	– Единая информационная система в сфере закупок.
Закон 44-ФЗ	– Федеральный закон от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
Закон 209-ФЗ	– Федеральный закон от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».
Закон 223-ФЗ	– Федеральный закон от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
ПП 925	– постановление Правительства от 16.09.2016 г. № 925 «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».
Законодательство	– действующее законодательство Российской Федерации.
ЗК	– закупочная комиссия.
Корпорация	– Государственная корпорация по содействию разработке, производству и экспорту высокотехнологичной промышленной продукции «Ростех».
Открытие доступа	– открытие доступа к заявкам, поданным в электронной форме.
НДС	– налог на добавленную стоимость.
НМЦ	– начальная (максимальная) цена договора (цена лота).
Положение о закупке	– Единое Положение о закупке Государственной корпорации «Ростех».
Субъект МСП	– субъект малого и среднего предпринимательства.
ЭТП	– электронная торговая площадка.
ЭП	– электронная подпись.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

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

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

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

Единая информационная система в сфере закупок – совокупность информации, указанной в Законе 44-ФЗ и содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта Единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.zakupki.gov.ru.

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

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

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

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

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

Извещение – документ, содержащий основные условия закупки и иную информацию, предусмотренную Положением о закупке, имеющий статус приглашения делать oferty.

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

Лот – закупаемая заказчиком продукция, в отношении которой предусматривается заключение отдельного договора по результатам закупки.

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

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

Официальное размещение – при проведении закупки в открытой форме – публикация информации о закупке в ЕИС¹ и/или на официальном сайте заказчика².

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

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

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

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

Постквалификация – процедура дополнительной проверки участника закупки на достоверность ранее заявленных им параметров квалификации и условий исполнения договора, на достоверность ранее представленной информации и документов.

Приоритет – приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, при осуществлении закупок товаров, работ, услуг по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, устанавливаемый в соответствии с Законом 223-ФЗ и ПП 925.

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

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

Участник – участник процедуры закупки и/или участник закупки.

¹ Для заказчиков I группы.

² Для заказчиков II группы.

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

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

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

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1 Общие сведения о процедуре закупки

- 3.1.1 Организатор закупки, указанный в официально размещенном извещении и в п. 4 разд. 6 «Информационная карта» настоящей документации о закупке (далее – информационная карта), приглашает к участию в процедуре открытого одноэтапного запроса предложений в электронной форме без квалификационного отбора на право заключения договора, предмет которого указан в п. 1 информационной карты (далее – закупка).
- 3.1.2 Неотъемлемыми частями документации о закупке являются извещение и проект договора. При наличии противоречий между положениями извещения и документации о закупке применяются положения извещения.
- 3.1.3 Сокращения, применяемые при описании процедур закупки, приведены в разд. 1.
- 3.1.4 Основные термины и определения, используемые при проведении процедуры закупки, приведены в разд. 2. Иные термины и определения, упомянутые в тексте настоящей документации о закупке, используются в значениях, установленных Положением о закупке.
- 3.1.5 Порядок проведения закупки и участия в ней, а также инструкции по подготовке заявок, приведены в разд. 4.
- 3.1.6 Требования к участникам закупки, а также к документам, подтверждающим соответствие установленным требованиям, приведены в разд. 5.
- 3.1.7 Конкретные условия данной процедуры закупки приведены в разд. 6.
- 3.1.8 Формы документов, которые необходимо подготовить и включить в состав заявки, приведены в разд. 7.
- 3.1.9 Проект договора, который планируется заключить по результатам данной процедуры закупки, включая форму, сроки и порядок оплаты, приведен в разд. 8.
- 3.1.10 Установленные заказчиком требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемой продукции потребностям заказчика, изложены в разд. 9.
- 3.1.11 Все ссылки, используемые в настоящей документации о закупке, относятся к соответствующим пунктам и разделам настоящей документации о закупке, если прямо не предусмотрено иное. Ссылки на пункты информационной карты содержат соответствующую оговорку. Ссылки на статьи, пункты и разделы, используемые в проекте договора и в технической части документации о закупке, относятся соответственно к статьям, пунктам и разделам проекта договора и технической части документации о закупке.
- 3.1.12 Участник процедуры закупки самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки, а победитель закупки, дополнительно, – с заключением и исполнением договора. Участник не вправе требовать от заказчика, организатора закупки компенсации понесенных расходов независимо от хода и итогов закупки, а также возврата материалов и документов, входящих в состав заявки.

3.2 Правовой статус процедуры и документов

- 3.2.1 Проведение данной процедуры запроса предложений регулируется нормами, предусмотренными Единым положением о закупке Государственной корпорации «Ростех» (в редакции, действующей на дату официального размещения извещения).
- 3.2.2 Процедура запроса предложений не является торгами согласно законодательству и не влечет для заказчика и/или организатора закупки возникновения соответствующего объема обязательств, предусмотренного статьями 447 – 449 Гражданского кодекса Российской Федерации.
- 3.2.3 Официально размещенное извещение вместе с настоящей документацией о закупке являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться участниками в соответствии с этим.
- 3.2.4 Заявка имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться заказчиком в соответствии с этим.
- 3.2.5 Заключенный по результатам закупки договор фиксирует все достигнутые сторонами договоренности.
- 3.2.6 При определении условий договора используются следующие документы с соблюдением указанной иерархии (в случае их противоречия):
- (1) проект договора, составленный по результатам преддоговорных переговоров между заказчиком, организатором закупки и участником, с которым заключается договор (в случае их проведения) в соответствии с подразделом 4.21;
 - (2) протокол подведения итогов закупки;
 - (3) извещение и настоящая документация о закупке со всеми изменениями;
 - (4) заявка участника, с которым заключается договор, с учетом обновленной цены заявки в ходе переторжки (в случае ее проведения).
- 3.2.7 Любые уведомления, письма, предложения, иная переписка и действия председателя, членов, секретаря ЗК и иных работников заказчика и организатора закупки относительно условий, сроков проведения, предмета настоящей закупки носят исключительно информационный характер и не являются офертой либо акцептом.
- 3.2.8 Единственным доказательством для участника его права на заключение договора является официально размещенный протокол, содержащий соответствующее решение.

3.3 Особые положения в связи с проведением закупки в открытой форме

- 3.3.1 Форма проведения настоящей процедуры закупки указана в п. 7 информационной карты.
- 3.3.2 В процедуре закупки, проводимой в открытой форме, может принять участие любой поставщик, заинтересованный в предмете закупки. Информация о проведении такой закупки официально размещается в установленных открытых источниках согласно п. 8 информационной карты.
- 3.3.3 В сроки, установленные настоящей документацией о закупке, официально размещаются: извещение, документация о закупке, изменения, вносимые в извещение и документацию, разъяснения документации, а также протоколы, составленные в ходе закупки.

- 3.3.4 В формируемых в ходе проведения закупки протоколах не указываются данные о персональном голосовании членов ЗК.
- 3.3.5 Участники обязаны самостоятельно отслеживать размещенные в установленных открытых источниках разъяснения и изменения извещения, документации о закупке, а также информацию о принятых в ходе процедуры закупки решениях ЗК.
- 3.3.6 В случае, если согласно п. 8 информационной карты официальным источником информации является ЕИС и при возникновении технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС в течение более чем 1 (одного) рабочего дня, информация размещается на официальном сайте заказчика с последующим размещением ее в ЕИС в течение 1 (одного) рабочего дня со дня устранения указанных неполадок.

3.4 Особые положения в связи с проведением закупки в электронной форме

- 3.4.1 Форма проведения настоящей процедуры закупки указана в п. 7 информационной карты. В случае проведения процедуры закупки в электронной форме участник обязан учитывать особенности проведения соответствующей формы закупки, предусмотренные настоящим подразделом.
- 3.4.2 ЭТП, посредством которой проводится закупка в электронной форме, указана в п. 9 информационной карты. В случае наличия противоречий между информацией о времени и дате процедур закупки (в том числе, времени и дате окончания срока подачи заявок, рассмотрения заявок, подведения итогов закупки), указанной в электронной карточке закупки на ЭТП и в размещенной документации о закупке, приоритет имеет информация, указанная в электронной карточке закупки на ЭТП.
- 3.4.3 Для участия в закупке поставщик должен пройти процедуру регистрации (аккредитации) на ЭТП. Регистрация (аккредитация) осуществляется оператором ЭТП, и организатор закупки не несет ответственности за результат ее прохождения поставщиком.
- 3.4.4 Ответственность за технические сбои или неполадки в работе ЭТП, подтвержденные документально, несет оператор ЭТП.
- 3.4.5 До подачи заявки участник процедуры закупки обязан ознакомиться с документацией о закупке и регламентом ЭТП, в том числе самостоятельно обеспечить соответствие автоматизированного рабочего места пользователя требованиям оператора ЭТП.
- 3.4.6 Все прямые и косвенные затраты, связанные с получением аккредитации и работой на ЭТП (в том числе расходы на получение ЭП, расходы на получение документов, расходы на приобретение и/или настройку программного обеспечения и технических средств, расходы, связанные с оплатой услуг оператора ЭТП и иные расходы), возлагаются на участника процедуры закупки в полном объеме.
- 3.4.7 Порядок регистрации (аккредитации) поставщиков на ЭТП, а также тарифы для оплаты и получения доступа к участию в процедурах закупки устанавливаются в соответствии с регламентом ЭТП.
- 3.4.8 Подача заявок производится посредством функционала ЭТП в виде электронного документа, удостоверяющего ЭП в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Подача заявок в печатном виде (на бумажном носителе) не допускается.
- 3.4.9 Цена заявки и иные условия закупки, указанные участниками процедуры закупки в специальных электронных формах на ЭТП, имеют преимущество перед сведениями, указанными в загруженных на ЭТП электронных документах.

3.5 Особые положения в отношении многолотовой закупки

- 3.5.1 Количество лотов в рамках проводимой закупки указано в п. 1 информационной карты.
- 3.5.2 В случае проведения процедуры закупки по нескольким лотам такая закупка является многолотовой, в рамках которой выделяются отдельные предметы будущих договоров, являющихся независимыми между собой.
- 3.5.3 Многолотовая закупка может проводиться как для одного, так и для нескольких заказчиков.
- 3.5.4 Для всех лотов выпускается общее извещение, документация о закупке, решения по каждому лоту принимает одна и та же ЗК. Однако заявки подаются по каждому лоту отдельно. При этом в дополнение к требованиям подразделов 4.5 – 4.11 должны быть соблюдены следующие требования: формы заявки, установленные подразделами 7.1 и 7.9, должны быть подготовлены с указанием в них номера и названия лота, к которому они относятся.
- 3.5.5 Участник процедуры закупки может подать заявку на любой лот или несколько лотов по собственному выбору. При этом не допускается разбиение отдельного лота на части, то есть подача заявки на часть лота по отдельным его позициям или на часть объема лота, если иного не предусмотрено в п. 32 информационной карты.
- 3.5.6 В случае проведения многолотовой закупки в извещении и информационной карте могут быть установлены различные условия по каждому лоту в части:
- (1) предмета договора, количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
 - (2) места, условий и сроков (периодов) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
 - (3) сведений об НМЦ;
 - (4) формы, способа, размера и сроков предоставления обеспечения заявки, порядка его возврата и удержания (если требуется);
 - (5) установленных заказчиком требований к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иным требованиям, связанным с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;
 - (6) требований к содержанию, форме, оформлению и составу заявки, включая формы представления необходимых сведений и инструкцию по составлению заявки;
 - (7) требований к описанию участниками процедуры закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требований к описанию участниками процедуры закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
 - (8) порядка формирования цены договора (цены лота) – с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей;

- (9) требований к участникам процедуры закупки и перечня документов, представляемых участниками процедуры закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- (10) критериев и порядка оценки и сопоставления заявок;
- (11) срока, установленного для заключения договора.

3.5.7 По каждому лоту в документации о закупке может быть предусмотрен отдельный проект договора, а также отдельные требования к размеру, форме и способу предоставления обеспечения исполнения договора, включая обязательства поставщика, которые должны быть обеспечены (если требуется).

3.5.8 Любые положения настоящей документации о закупке, если в них или в заголовке соответствующего раздела, подраздела нет указания на номер конкретного лота, относятся ко всем лотам одновременно.

3.5.9 Решения, принимаемые в ходе процедуры закупки, в том числе подведение итогов закупки, отказ от проведения закупки, осуществляется независимо по каждому лоту, и в отношении каждого лота заключается отдельный договор. При этом не исключается возможность того, что победителем сразу по нескольким лотам может быть признан один и тот же участник закупки.

3.5.10 В случае проведения многолотовой закупки процедура закупки признается несостоявшейся только по тем лотам, в отношении которых наступили события, достаточные для признания закупки несостоявшейся.

3.6 Особые положения в связи с выбором нескольких победителей

3.6.1 Количество победителей, которое намерен определить заказчик в рамках одного лота, указано в п. 32 информационной карты.

3.6.2 В случае намерения заказчика выбрать по результатам закупки нескольких победителей по одному лоту для этого может быть предусмотрен один из следующих механизмов:

- (1) выбор нескольких победителей с целью распределения по частям общего объема потребности заказчика между победителями;
- (2) выбор нескольких победителей с целью заключения договора одинакового объема с каждым из победителей.

Конкретный механизм выбора нескольких победителей применительно к каждой закупке и порядок определения победителей устанавливается заказчиком и указывается в п. 32 информационной карты.

3.6.3 В случае проведения закупки с возможностью выбора нескольких победителей по лоту с целью распределения по частям общего объема потребности заказчика между победителями (п. 3.6.2(1)), участник процедуры закупки вправе подать заявку как на весь объем продукции, так и на его часть.

3.6.4 В случае проведения процедуры закупки с возможностью выбора нескольких победителей по лоту с целью заключения договора одинакового объема с каждым из победителей, у заказчика отсутствует обязанность произвести полную выборку продукции, указанную в договоре, заключаемом с каждым победителем. Кроме того, заказчик вправе отказаться от заключенного договора с любым победителем в случае ненадлежащего исполнения последним принятых на себя обязательств в соответствии с условиями проекта договора (разд. 8).

3.6.5 Порядок определения нескольких победителей, установленный в п. 32 информационной карты, является приоритетным по отношению к общему порядку выбора победителя закупки, предусмотренному в подразделе 4.16.

3.7 Обжалование

3.7.1 Поставщик / участник имеет право обжаловать условия извещения и/или документации о закупке, действия (бездействие) заказчика, организатора закупки, ЗК, специализированной организации в коллегиальном органе по рассмотрению жалоб.

3.7.2 Для урегулирования разногласий в связи с проведением данной процедуры закупки в претензионном порядке поставщик / участник (далее – заявитель) вправе направить жалобу, оформленную в соответствии с требованиями настоящего подраздела, в уполномоченный коллегиальный орган по рассмотрению жалоб по адресу, указанному в п. 36 информационной карты, а также на сайте заказчика и/или сайте Корпорации.

3.7.3 Жалоба может быть направлена с момента официального размещения извещения и документации о закупке в следующие сроки:

- (1) до момента окончания срока подачи заявки, установленного в документации о закупке (в случае если заявитель не подавал заявку на участие в закупке);
- (2) не позднее 10 (десяти) дней со дня официального размещения протокола по итогам проведения закупки, в том числе о признании закупки несостоявшейся, об отказе от проведения закупки (в случае, если заявитель подал заявку на участие в закупке).

3.7.4 Жалоба подается в письменной форме или в форме электронного документа и должна содержать:

- (1) наименование заявителя, от имени которого подается жалоба (ФИО – для физического лица и индивидуального предпринимателя; полное наименование в соответствии с учредительными документами – для юридического лица), ИНН заявителя (при наличии);
- (2) предмет обжалования с обоснованием позиции заявителя;
- (3) лицо (орган) заказчика, действия которого обжалуются (организатора закупки / ЗК / специализированной организации) – в случае если обжалуются действия (бездействие) такого лица;
- (4) информацию о контактном лице заявителя, в адрес которого будет направляться информация при рассмотрении жалобы (ФИО, должность, адрес электронной почты и телефон).

3.7.5 Заявитель вправе приложить дополнительные материалы к жалобе, которые, по мнению заявителя, являются существенными и должны учитываться при рассмотрении жалобы.

3.7.6 Жалоба подписывается заявителем или его представителем. К жалобе, поданной представителем заявителя, должны быть приложены доверенность или иной подтверждающий полномочия представителя заявителя на подписание жалобы документ.

- 3.7.7 Секретарь комиссии по рассмотрению жалоб в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления материалов от заявителя принимает решение:
- (1) о принятии материалов к рассмотрению и регистрации в качестве жалобы с присвоением индивидуального номера;
 - (2) об отказе в регистрации материалов заявителя в качестве жалобы по основаниям, установленным в п. 3.7.8 настоящей документации.
- 3.7.8 Заявителю может быть отказано в регистрации жалобы, если:
- (1) представленные материалы не содержат информации, требуемой п. 3.7.4;
 - (2) жалоба не подписана или подписана лицом, полномочия которого не подтверждены документами;
 - (3) жалоба подана в комиссию, не имеющую соответствующих полномочий на ее рассмотрение (п. 3.7.2);
 - (4) жалоба подана с нарушением сроков, установленных в п. 3.7.3.
- 3.7.9 Поставщик / участник имеет право отозвать поданную ранее жалобу.
- 3.7.10 Рассмотрение жалобы осуществляется в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента ее регистрации. Срок рассмотрения жалобы может быть продлен по решению комиссии по рассмотрению жалоб, но в любом случае должен составлять не более чем 30 (тридцать) рабочих дней с момента регистрации жалобы.
- 3.7.11 С момента регистрации жалобы процедура закупки, в отношении которой поступила жалоба, приостанавливается в части заключения договора до вынесения решения комиссии по рассмотрению жалоб (за исключением случаев, когда в результате приостановки процедуры закупки может возникнуть угроза безопасности, жизни и здоровью граждан, срыва сроков реализации государственного оборонного заказа, федеральных целевых программ).
- 3.7.12 По результатам рассмотрения жалобы комиссия по рассмотрению жалоб принимает одно из следующих решений:
- (1) отказать в удовлетворении жалобы, признав ее необоснованной;
 - (2) признать жалобу полностью или частично обоснованной (в части установленных нарушений, указанных в жалобе) или необоснованной и направить заказчику соответствующие рекомендации по устранению допущенных нарушений.
- 3.7.13 Секретарь комиссии по рассмотрению жалоб в течение 2 (двух) рабочих дней со дня подписания заключения по результатам рассмотрения жалобы формирует выписку из заключения и направляет ее в адрес контактного лица заявителя, направившего жалобу.
- 3.7.14 Процедура рассмотрения жалобы приостанавливается в случае, если одновременно процесс обжалования проводится в судебном либо административном порядках. Процедура рассмотрения жалобы возобновляется после доведения до сведения коллегиального органа решения, полученного в результате обжалования в судебном либо административном порядках.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ

4.1 Общий порядок проведения закупки

4.1.1 Закупка проводится в следующем порядке:

- (1) Официальное размещение извещения и документации о закупке (подраздел 4.2);
- (2) Разъяснение документации о закупке. Внесение изменений в извещение и/или документацию о закупке (при необходимости) (подразделы 4.3 – 4.4);
- (3) Подготовка заявок (подразделы 4.5 – 4.10);
- (4) Подача заявок, в том числе их изменение или отзыв (подразделы 4.11 – 4.12);
- (5) Открытие доступа к заявкам (подраздел 4.13);
- (6) Рассмотрение заявок (отборочная стадия). Допуск к участию в закупке (подраздел 4.14);
- (7) Переторжка (по решению ЗК) (подраздел 4.15);
- (8) Оценка и сопоставление заявок (оценочная стадия). Выбор победителя и подведение итогов закупки (подраздел 4.16);
- (9) Постквалификация и антидемпинговые меры (при необходимости) (подразделы 4.18 – 4.19);
- (10) Преддоговорные переговоры (при необходимости) (подраздел 4.21) и заключение договора (подразделы 4.22 – 4.23).

4.2 Официальное размещение извещения и документации о закупке

- 4.2.1 Извещение и документация о закупке официально размещены и доступны для ознакомления в форме электронного документа без взимания платы в любое время с момента официального размещения извещения.
- 4.2.2 Извещение и документация о закупке также размещаются на сайте ЭТП, указанной в п. 9 информационной карты, в полном объеме, соответствующем официальному размещению.
- 4.2.3 Предоставление документации о закупке в печатной форме (на бумажном носителе) не осуществляется.
- 4.2.4 В случае возникновения противоречий между текстом извещения и документации о закупке, размещенных в различных источниках, приоритет отдается извещению и документации о закупке, размещенным в официальном источнике информации согласно п. 8 информационной карты.
- 4.2.5 В случае, если для участия в закупке иностранному поставщику потребуются документация о закупке на иностранном языке, перевод на иностранный язык такой поставщик осуществляет самостоятельно за свой счет, если иное не установлено в извещении. При этом официальным считается русский язык.

4.3 Разъяснение документации о закупке

- 4.3.1 Поставщик, заинтересованный в предмете закупки, вправе направить организатору закупки запрос о разъяснении положений документации о закупке, начиная с

момента официального размещения извещения и документации о закупке, в срок не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок.

- 4.3.2 Запрос разъяснений направляется посредством программных и технических средств ЭТП, с использованием которой проводится закупка, при условии аккредитации поставщика на ЭТП. При этом функционал ЭТП обеспечивает конфиденциальность сведений о лице, направившем запрос.
- 4.3.3 Разъяснение с ответом на запрос, поступивший в сроки, установленные в п. 4.3.1, организатор закупки обязуется официально разместить не позднее, чем за 1 (один) рабочий день до даты окончания срока подачи заявок. Организатор закупки вправе не предоставлять разъяснения по запросам, поступившим с нарушением сроков, установленных в п. 4.3.1. В разъяснении указывается предмет запроса без указания лица, направившего такой запрос, а также дата поступления запроса.
- 4.3.4 Организатор закупки вправе без получения запросов от участников процедуры закупки по собственной инициативе выпустить и официально разместить разъяснения документации о закупке.
- 4.3.5 Даты начала и окончания срока предоставления разъяснений документации о закупке установлены в соответствии с п. 24 информационной карты.
- 4.3.6 Разъяснение положений документации о закупке не должно изменять ее суть. При этом участники процедуры закупки обязаны учитывать разъяснения организатора закупки при подготовке своих заявок.
- 4.3.7 В случае получения участником процедуры закупки любой иной информации в отношении условий проводимой процедуры закупки в порядке, не предусмотренном настоящим подразделом, такая информация не считается официальной, и участник процедуры закупки не вправе на нее ссылаться.

4.4 Внесение изменений в извещение и/или документацию о закупке

- 4.4.1 Организатор закупки вправе по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки принять решение о внесении изменений в извещение и/или документацию о закупке в любой момент до окончания срока подачи заявок. Изменение предмета закупки не допускается.
- 4.4.2 В случае, если изменения в извещение и/или документацию о закупке внесены позднее, чем за 5 (пять) дней до даты окончания подачи заявок, срок подачи заявок будет продлен так, чтобы со дня официального размещения внесенных изменений до даты окончания подачи заявок такой срок составлял не менее чем 7 (семь) дней.
- 4.4.3 В течение 3 (трех) дней с момента принятия ЗК решения о внесении изменений, но в любом случае не позднее даты окончания срока подачи заявок такие изменения официально размещаются организатором закупки в тех же источниках, что и извещение и документация о закупке. При этом официальному размещению подлежит обновленная версия извещения и/или документации о закупке, а также перечень внесенных изменений в них.

4.5 Общие требования к заявке

- 4.5.1 Участник процедуры закупки должен подготовить заявку в соответствии с образцами форм, установленными в разд. 7 настоящей документации, предоставив полный комплект документов согласно перечню, определенному в приложении №3 к информационной карте.
- 4.5.2 Каждый участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку. При получении двух и более заявок от одного участника процедуры закупки в рамках одного лота все поданные им заявки подлежат отклонению. Не считается подачей

второй и далее заявки подача наравне с основным альтернативных предложений в порядке, предусмотренном подразделом 4.7.

- 4.5.3 Все документы, входящие в состав заявки, представляются на русском языке, за исключением случаев, когда в составе заявки представляются копии документов, выданных участнику процедуры закупки третьими лицами на ином языке: в таком случае копии таких документов могут представляться на языке оригинала, при условии приложения к ним перевода на русский язык, заверенного участником процедуры закупки. Наличие противоречий между представленным документом и его переводом, которые изменяют смысл представленного документа, расценивается организатором закупки как предоставление недостоверных сведений в составе заявки.
- 4.5.4 Участник процедуры закупки присваивает заявке дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
- 4.5.5 Заявка должна быть действительна в течение срока проведения процедуры закупки до истечения срока, отведенного на заключение договора, но в любом случае не менее, чем в течение 60 (шестидесяти) дней с даты окончания срока подачи заявок.
- 4.5.6 Все суммы денежных средств в заявке должны быть выражены в валюте, установленной в п. 10 информационной карты. Исключением из этого требования могут быть документы, оригиналы которых выданы участнику процедуры закупки третьими лицами, с выражением сумм денежных средств в иных валютах. В этом случае указанные документы могут быть представлены в валюте оригинала при условии, что к этим документам будут приложены комментарии с переводом этих сумм в требуемую валюту согласно п. 10 информационной карты, исходя из официального курса валюты, установленного Центральным банком Российской Федерации, с указанием такого курса и даты его установления в соответствии с датой выдачи документа.
- 4.5.7 Документы в составе заявки представляются исключительно в форме электронных документов. Все документы, в том числе, формы, входящие в состав заявки, должны быть представлены участником процедуры закупки посредством использования функционала ЭТП в доступном для прочтения формате, соответствующем требованиям ЭТП, и подписаны ЭП лица, которое является уполномоченным представителем участника процедуры закупки и полномочия которого подтверждены документами, входящими в состав заявки.
- 4.5.8 Рекомендации по формированию заявки при проведении закупки:
- (1) предпочтительный формат электронных документов – Portable Document Format (расширение *.pdf);
 - (2) каждый документ следует размещать в отдельном файле;
 - (3) наименование файлов в соответствии с наименованием или содержанием документа;
 - (4) нумерация файлов согласно описи, представленной в составе заявки.
- 4.5.9 Нарушение участником процедуры закупки требований к составу, содержанию и порядку оформления заявки, установленных настоящим подразделом, за исключением п. 4.5.8, является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.

4.6 Требования к описанию продукции

- 4.6.1 Описание продукции должно быть подготовлено участником процедуры закупки в соответствии с требованиями п. 13 информационной карты.
- 4.6.2 При описании продукции участник процедуры закупки обязан подтвердить соответствие поставляемой продукции требованиям документации о закупке в отношении всех показателей, которые в ней установлены.
- 4.6.3 При описании продукции участником процедуры закупки должны указываться точные, конкретные, однозначно трактуемые и не допускающие двусмысленного толкования показатели, за исключением случаев, когда допускается представление описания в ином порядке в соответствии с требованиями к продукции (разд. 9) и подразделом 7.2.
- 4.6.4 В случае если в разд. 9 указаны товарные знаки, знаки обслуживания, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименования мест происхождения товара или наименования производителей, сопровождаемые словами «или эквивалент», участник процедуры закупки при описании продукции обязан подтвердить соответствие предлагаемой продукции показателям эквивалентности, установленным в документации о закупке.
- 4.6.5 При описании продукции участник процедуры закупки должен использовать общеизвестные (стандартные) показатели, термины и сокращения в соответствии с законодательством и требованиями настоящей документации о закупке.
- 4.6.6 Нарушение участником процедуры закупки требований к описанию продукции, установленных настоящим подразделом и п. 13 информационной карты, является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.

4.7 Альтернативные предложения

- 4.7.1 Участник процедуры закупки, помимо основного предложения, вправе подготовить и подать альтернативные предложения, если это предусмотрено п. 22 информационной карты, в количестве, не превышающем установленное максимальное значение.
- 4.7.2 Альтернативным является предложение, выступающее дополнительным к основному и содержащее одно или несколько измененных относительно содержащихся в основном предложении характеристик поставляемой продукции, организационно-технических решений или условий исполнения договора (при условии его соответствия обязательным требованиям документации о закупке), сопровождающееся, при необходимости, альтернативной ценой. Подача альтернативных предложений допускается исключительно по аспектам требований к продукции и/или условиям договора, указанным в п. 22 информационной карты.
- 4.7.3 Норма о праве участника процедуры закупки подать только одну заявку, предусмотренная п. 4.5.2, не распространяется на случаи подачи альтернативных предложений.
- 4.7.4 Альтернативные предложения принимаются только в случае наличия основного предложения. В качестве основного предложения участник процедуры закупки должен определить предложение, в наибольшей степени удовлетворяющее требованиям и условиям, указанным в документации о закупке.
- 4.7.5 Альтернативное предложение не должно отличаться от основного предложения либо иного альтернативного предложения данного участника процедуры закупки только ценой. Если какое-либо альтернативное предложение участника процедуры закупки отличается от его основного предложения или от его другого

альтернативного предложения только ценой, то все предложения такого участника процедуры закупки признаются несоответствующими, и заявка отклоняется.

- 4.7.6 Альтернативное предложение должно быть ясно выделено и обособлено от основного предложения и иных альтернативных предложений, при их наличии, в составе заявки (должны быть представлены соответствующие измененные формы, приведенные в разд. 7, с указанием в них тех параметров, пунктов, разделов и т.д. основного предложения, вместо которых предлагаются альтернативные). При этом в составе альтернативного предложения не следует дублировать документы, подтверждающие соответствие участника процедуры закупки установленным требованиям документации о закупке, а также формы заявки, которые не отличаются от основного предложения.
- 4.7.7 Альтернативные предложения оформляются в соответствии с требованиями регламента и инструкций ЭТП.
- 4.7.8 При подаче участником процедуры закупки альтернативных предложений размер обеспечения его заявки, в случае наличия в п. 20 информационной карты соответствующего требования, не увеличивается.
- 4.7.9 В протоколе процедуры открытия доступа к заявкам дополнительно указывается наличие альтернативных предложений, их количество и цена каждого альтернативного предложения.
- 4.7.10 При рассмотрении заявок основное и альтернативное предложение от одного участника процедуры закупки рассматриваются отдельно друг от друга.
- 4.7.11 В протоколе рассмотрения заявок указывается информация о результатах рассмотрения каждого альтернативного предложения и допуске его к дальнейшей процедуре закупки. При этом участник допускается к дальнейшему участию в закупке, если хотя бы одно из его предложений (основное или альтернативное) признано соответствующим установленным в документации о закупке требованиям.
- 4.7.12 На переторжке (в случае ее проведения) участник закупки вправе заявлять новые цены как в отношении основного, так и альтернативного предложений, допущенных до участия в переторжке по результатам рассмотрения заявок.
- 4.7.13 В ходе оценки и сопоставления заявок ранжирование альтернативных предложений осуществляется независимо от основного предложения, при этом каждому допущенному по результатам рассмотрения заявок предложению участника присваивается отдельное место в ранжировке.
- 4.7.14 Договор с победителем закупки заключается на условиях одного из предложений (основного или альтернативного), занявшего первое место в ранжировке по итогам оценки и сопоставления заявок. При уклонении от подписания договора все заявки такого участника исключаются из ранжировки.

4.8 Предложения по поставке инновационной и/или высокотехнологичной продукции

- 4.8.1 Участник процедуры закупки вправе подать заявку (в рамках основного или альтернативного предложения) с предложением инновационной и/или высокотехнологичной продукции, отвечающей установленным требованиям документации о закупке.
- 4.8.2 Участник процедуры закупки, желающий, чтобы его продукция была признана инновационной и/или высокотехнологичной, обязан при описании предлагаемой продукции указать на соответствие критериям инновационной и/или

высокотехнологичной продукции, с приложением соответствующего обоснования по форме, установленной в подразделе 7.9.

4.8.3 При рассмотрении в рамках отборочной стадии заявки с предложением инновационной и/или высокотехнологичной продукции рассматриваются наравне с другими заявками в соответствии с критериями, установленными в подразделе 4.14.

4.8.4 В случае если заявка, содержащая признаки отнесения предлагаемой продукции к инновационной и/или высокотехнологичной, признана соответствующей требованиям документации о закупке и допущена к дальнейшему участию в закупке, ей присваивается дополнительный балл в ходе оценки и сопоставления заявок по подкритерию «Наличие предложения инновационной и/или высокотехнологичной продукции», в случае если такой подкритерий предусмотрен в приложении №2 к информационной карте. Победитель закупки выбирается в порядке, установленном подразделом 4.16.

4.9 Начальная (максимальная) цена договора (цена лота)

4.9.1 Начальная (максимальная) цена договора указана в извещении и в п. 10 информационной карты.

4.9.2 Итоговая стоимость заявки должна включать в себя сумму всех расходов, предусмотренных проектом договора, и налогов, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства (разд. 8 и 9).

4.9.3 Заявка с ценой договора, превышающей НМЦ, указанную в извещении и в п. 10 информационной карты, и/или с ценой единицы продукции, превышающей начальную (максимальную) цену единицы продукции, признается несоответствующей требованиям настоящей документации о закупке, что влечет за собой отказ в допуске к участию в закупке.

4.10 Обеспечение заявки

4.10.1 Участник процедуры закупки должен в срок не позднее момента окончания подачи заявок предоставить обеспечение заявки в форме и в размере, указанные в п. 20 информационной карты, если такое требование установлено организатором закупки.

4.10.2 Требование об обеспечении заявки в равной мере распространяется на всех участников закупки. В случае установления организатором закупки в соответствии с законодательством приоритетов для субъектов МСП условия и порядок предоставления и возврата обеспечения заявки для таких субъектов должны соответствовать специальным требованиям, установленным в п. 18 информационной карты.

4.10.3 Обеспечение заявки предоставляется только путем перечисления денежных средств на счет, открытый участнику процедуры закупки оператором ЭТП в соответствии с регламентом ЭТП.

4.10.4 Обеспечение заявки может быть удержано в следующих случаях:

- (1) отзыва либо изменения поданной заявки участником процедуры закупки (в том числе выход из состава коллективного участника одного из его членов), если такой отзыв (изменение) проведен после окончания установленного извещением срока подачи заявок;
- (2) уклонения участника, с которым принято решение ЗК о заключении с ним договора, от заключения соответствующего договора с заказчиком.

- 4.10.5 При наступлении случая, указанного в п. 4.10.4, организатор закупки уведомляет такого участника об удержании денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки, в пользу заказчика.
- 4.10.6 Обеспечение заявки возвращается в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты:
- (1) принятия решения об отказе от проведения закупки – всем участникам закупки, подавшим заявки;
 - (2) поступления уведомления об отзыве заявки в случаях, когда такой отзыв допускается документацией о закупке и осуществлен в установленные в документации о закупке сроки – участнику закупки, отозвавшему заявку;
 - (3) официального размещения протокола рассмотрения заявок (при условии его оформления) – участникам процедуры закупки, которые не были допущены к участию в закупке;
 - (4) официального размещения протокола подведения итогов закупки – всем участникам закупки, кроме победителя закупки;
 - (5) заключения договора по результатам процедуры закупки – победителю закупки, с которым заключен договор;
 - (6) признания закупки несостоявшейся – участнику, которому обеспечение не было возвращено по иным основаниям.
- 4.10.7 В случае поступления жалобы на действия (бездействие) заказчика, организатора закупки, ЗК, специализированной организации, ЭТП срок, начиная с которого участник получает возможность возврата ему обеспечения, переносится на количество дней рассмотрения жалобы до получения решения о результатах рассмотрения данной жалобы.

4.11 Подача заявок

- 4.11.1 Подача заявки означает, что участник процедуры закупки изучил Положение о закупке, настоящую документацию о закупке (включая все приложения), а также изменения и разъяснения к ней, и безоговорочно согласен с условиями участия в закупке, содержащимися в извещении и в документации о закупке.
- 4.11.2 Участник процедуры закупки вправе подать заявку в любое время начиная с даты официального размещения извещения и до установленных в п. 23 информационной карты даты и времени окончания срока подачи заявок. После окончания срока подачи заявок заявки не принимаются.
- 4.11.3 Заявка подается исключительно в форме электронного документа на ЭТП, удостоверенного ЭП лица, имеющего право действовать от имени участника процедуры закупки в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Подача заявок в печатном виде (на бумажном носителе) не допускается.
- 4.11.4 Участник обязан указать (задекларировать) в заявке наименование страны происхождения поставляемых товаров. Участник несет ответственность за представление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке. Указание страны происхождения поставляемых товаров рекомендуется осуществлять в соответствии с Общероссийским классификатором стран мира ОК (МК (ИСО 3166) 004-97) 025-2001.
- 4.11.5 Отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки. Такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров.

4.11.6 Порядок подачи заявки на участие в закупке определяется регламентом и функционалом ЭТП, в том числе:

- (1) подача заявки допускается только для участников процедуры закупки, предоставивших надлежащее обеспечение заявки в соответствии с условиями подраздела 4.10;
- (2) в случае если регламентом ЭТП предусмотрено направление в составе заявки документов, представленных в момент аккредитации на ЭТП, участник процедуры закупки обязан обеспечить актуальность направляемых сведений.

4.12 Изменение или отзыв заявки

4.12.1 Участник процедуры закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку в любое время до установленных в п. 23 информационной карты даты и времени окончания срока подачи заявок.

4.12.2 Порядок изменения и отзыва заявки определяется регламентом и функционалом ЭТП.

4.13 Открытие доступа к заявкам

4.13.1 Открытие доступа к заявкам осуществляется в отношении всех поданных заявок непосредственно по окончании срока подачи заявок в установленные в п. 23 информационной карты дату и время.

4.13.2 Процедура открытия доступа к заявкам осуществляется автоматически посредством функционала ЭТП, а заседание ЗК не проводится. Организатору закупки посредством программных и технических средств ЭТП предоставляется доступ одновременно ко всем поданным заявкам в полном объеме, включая документы, представленные участником процедуры закупки при получении аккредитации (в статусе «поставщика») и направленные оператором ЭТП вместе с заявкой.

4.13.3 Протокол открытия доступа к заявкам подписывается не менее чем 3 (тремя) членами ЗК, включая секретаря ЗК, не позднее следующего рабочего дня после проведения данной процедуры. В протокол включаются следующие сведения:

- (1) наименование закупки;
- (2) номер закупки (при наличии);
- (3) сведения об НМЦ, объеме закупаемой продукции, сроке исполнения договора;
- (4) дата и время проведения процедуры открытия доступа к заявкам;
- (5) наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка;
- (6) общее количество поступивших заявок;
- (7) наименование, адрес места нахождения участников процедуры закупки;
- (8) предлагаемая участником процедуры закупки цена договора или цена за единицу продукции при закупках с целью заключения договоров с единичными расценками без фиксированного объема продукции;
- (9) иные сведения, которые ЗК сочтет нужным указать.

4.13.4 По результатам открытия доступа к заявкам процедура закупки признается несостоявшейся в случаях, если не подано ни одной заявки или по окончании срока

подачи заявок подана только одна заявка; при этом в протокол вносится соответствующая информация.

4.13.5 Протокол официально размещается организатором закупки в срок не позднее 3 (трех) дней со дня подписания такого протокола.

4.13.6 Заявки, информация о которых не была внесена в протокол открытия доступа к заявкам, не могут в дальнейшем приниматься к рассмотрению ни при каких условиях.

4.14 Рассмотрение заявок (отборочная стадия). Допуск к участию в закупке

4.14.1 Рассмотрение заявок (отборочная стадия) осуществляется в месте и в сроки, установленные извещением и п. 26 информационной карты.

4.14.2 В рамках рассмотрения заявок (отборочной стадии) ЗК принимает решение о признании заявок соответствующими либо не соответствующими требованиям документации о закупке на основании установленных в п. 27 информационной карты измеряемых критериев отбора.

4.14.3 Участники процедуры закупки, заявки которых признаны соответствующими требованиям документации о закупке, допускаются к оценке и сопоставлению заявок и признаются участниками закупки. Участники процедуры закупки, заявки которых признаны не соответствующими требованиям документации о закупке, в дальнейшей процедуре закупки не участвуют.

4.14.4 Рассмотрение заявок производится ЗК только на основании анализа представленных в составе заявок документов и сведений.

4.14.5 На этапе рассмотрения заявок ЗК вправе проверить актуальность и достоверность предоставленных в составе заявки документов и сведений путем использования официальных сервисов органов государственной власти или иным законным способом.

4.14.6 В случае выявления в ходе рассмотрения заявок арифметических и грамматических ошибок в заявке организатор закупки руководствуется следующими правилами:

- (1) при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами;
- (2) при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке, и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, к рассмотрению, оценке и сопоставлению принимается итоговая цена, указанная в заявке;
- (3) при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество к рассмотрению, оценке и сопоставлению принимается общая итоговая цена, указанная в заявке;
- (4) при наличии ошибок в расчете итоговой цены заявки в части вычисления суммы НДС, а также суммирования цен без НДС и суммы НДС, к рассмотрению, оценке и сопоставлению принимается итоговая цена заявки, включающая в себя все налоги в соответствии с нормами законодательства.

4.14.7 Участники процедуры закупки не вправе каким-либо способом влиять, участвовать или присутствовать при рассмотрении заявок, а также вступать в контакты с лицами, выполняющими экспертизу заявок. Любые попытки участников процедуры закупки повлиять на ЗК при рассмотрении заявок, а также оказать давление на любое лицо, привлеченное организатором закупки, служат основанием для отстранения участника от его дальнейшего участия в закупке (подраздел 4.20).

- 4.14.8 В ходе проведения процедуры рассмотрения заявок (отборочной стадии) ЗК в отношении каждой поступившей заявки осуществляет следующие действия:
- (1) проверку состава, содержания и оформления заявки на соответствие требованиям подраздела 4.5;
 - (2) проверку участника процедуры закупки (в том числе всех лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки) на соответствие требованиям, установленным в разделе 5 и пунктах 15–17 информационной карты;
 - (3) проверку соответствия предлагаемой продукции и условий исполнения договора требованиям, установленным в разделах 8 – 9 и п. 12 информационной карты;
 - (4) проверку соблюдения порядка описания продукции, предлагаемой к поставке в составе заявки на участие в закупке, на соответствие требованиям, установленным в подразделе 4.6, п. 13 информационной карты и форме подраздела 7.2;
 - (5) проверку цены заявки на предмет ее соответствия требованиям, установленным в п. 10 информационной карты;
 - (6) принятие решения о допуске или об отказе в допуске к участию в закупке и признании участников процедуры закупки участниками закупки в соответствии с критериями отбора, установленными в п. 27 информационной карты.
- 4.14.9 ЗК отклоняет заявку участника процедуры закупки по следующим основаниям:
- (1) непредставление в составе заявки документов и сведений, предусмотренных приложением №3 к информационной карте (за исключением сведений, подтверждающих статус субъекта МСП – в случае отсутствия в п. 18 информационной карты установленных организатором особенностей участия субъектов МСП в проводимой закупке, а также копий документов, требующихся исключительно для целей оценки и сопоставления заявок); нарушение требований подраздела 4.5 к содержанию и оформлению заявки (за исключением нарушения требований п. 4.5.8);
 - (2) несоответствие участника процедуры закупки, в том числе несоответствие лиц (одного или нескольких), выступающих на стороне одного участника процедуры закупки, требованиям, установленным в разделе 5 и пунктах 15–17 информационной карты;
 - (3) несоответствие предлагаемой продукции и условий исполнения договора требованиям, установленным в разделах 8 – 9 и п. 12 информационной карты;
 - (4) несоблюдение требований, установленных в подразделе 4.6, п. 13 информационной карты и в форме подраздела 7.2, к описанию продукции, предлагаемой к поставке в составе заявки;
 - (5) несоответствие цены заявки требованиям п. 10 информационной карты, в том числе наличие предложения о цене договора (цене за единицу продукции), превышающей размер НМЦ, начальной (максимальной) цены единицы продукции;
 - (6) наличие в составе заявки недостоверных сведений.

Отклонение заявки участника процедуры закупки по иным основаниям не допускается.

4.14.10 В ходе проведения рассмотрения заявок проводится заседание ЗК, итоги которого оформляются протоколом рассмотрения заявок. В этот протокол включаются следующие сведения:

- (1) наименование закупки;
- (2) номер закупки (при наличии);
- (3) сведения об НМЦ, объеме закупаемой продукции, сроке исполнения договора;
- (4) дата и время проведения процедуры рассмотрения заявок;
- (5) наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка;
- (6) наименование ЗК и/или реквизиты документа, утвердившего ЗК, количество членов ЗК и количество присутствующих членов ЗК, наличие у ЗК кворума для принятия решений;
- (7) сведения об участниках процедуры закупки, заявки которых были рассмотрены;
- (8) в отношении каждой заявки каждого участника процедуры закупки указывается принятое решение о допуске к участию в закупке и о признании участником закупки либо об отказе в допуске с указанием положений документации о закупке, которым не соответствует заявка, а также положений заявки, не соответствующих требованиям документации о закупке;
- (9) решение о проведении или непроведении переторжки;
- (10) результаты голосования членов ЗК, принявших участие в голосовании;
- (11) иные сведения, которые ЗК сочтет нужным указать.

4.14.11 По результатам рассмотрения заявок процедура закупки признается несостоявшейся в случае, если ЗК принято решение о признании менее 2 (двух) заявок соответствующими требованиям документации о закупке. При этом в протокол рассмотрения заявок вносится соответствующая информация.

4.14.12 Протокол рассмотрения заявок официально размещается в срок не позднее 3 (трех) дней со дня подписания такого протокола.

4.14.13 Любой участник процедуры закупки или участник закупки после официального размещения протокола рассмотрения заявок вправе направить организатору закупки запрос о разъяснении результатов рассмотрения своей заявки в порядке, аналогичном порядку направления запросов разъяснения документации о закупке (подраздел 4.3). Организатор закупки в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить такому участнику соответствующие разъяснения. В отношении иных участников разъяснения результатов рассмотрения заявок не предоставляются.

4.15 Переторжка

4.15.1 После рассмотрения заявок непосредственно перед их оценкой и сопоставлением ЗК принимает решение о проведении или непроведении (в зависимости от наличия условий, указанных в п. 4.15.2) процедуры переторжки, т.е. предоставлении участникам закупки возможности добровольно повысить предпочтительность

своих ранее поданных заявок путем снижения первоначальных цен заявок. Снижение цены заявки не должно повлечь за собой изменение иных предложений и условий, изложенных в заявке.

4.15.2 Переторжка проводится однократно при выполнении в совокупности следующих условий:

- (1) по результатам рассмотрения заявок до дальнейшего участия в процедуре закупки допущено не менее 2 (двух) участников закупки;
- (2) отклонение средней цены заявок участников закупки от размера НМЦ, установленной в извещении и п. 10 информационной карты, составляет менее 10% (десяти процентов) от данной НМЦ.

В иных случаях, а также в случае, когда цена заявки участника не может быть ниже размеров тарифов, ценовых ставок (в том числе ставки величины страховой премии), определяемых требованиями законодательства, процедура переторжки не проводится.

4.15.3 В переторжке имеют право участвовать все участники закупки, чьи заявки (как основные, так и альтернативные) не были отклонены по итогам рассмотрения заявок. В переторжке может участвовать любое количество участников закупки из числа допущенных. Участник вправе не участвовать в переторжке, тогда его заявка остается действующей с ценой, указанной в составе заявки.

4.15.4 Дата проведения переторжки устанавливается не ранее чем через 2 (два) рабочих дня после официального размещения протокола рассмотрения заявок, содержащего решение о проведении переторжки, но в любом случае не позднее даты проведения оценки и сопоставления заявок. Начало проведения переторжки устанавливается строго в рабочие дни и часы по местному времени организатора закупки.

4.15.5 Предложения участника закупки в рамках переторжки не рассматриваются, а его заявка остается действующей с ранее объявленной ценой в следующих случаях:

- (1) предложение направлено на увеличение первоначальной цены заявки;
- (2) предложено одновременно несколько вариантов изменения первоначальной цены заявки.

4.15.6 Организатор закупки приглашает к участию в процедуре переторжки всех допущенных участников закупки с помощью функционала ЭТП. Переторжка проводится в режиме реального времени на ЭТП. В период с момента начала переторжки на ЭТП участник закупки, желающий повысить предпочтительность своей заявки, должен до установленного срока представить посредством функционала ЭТП обновленную цену заявки, подписанную ЭП уполномоченного лица участника закупки. Порядок снижения цены заявки определяется функционалом и регламентом ЭТП, на которой проводится закупка. Снижение цены заявки может осуществляться поэтапно до момента окончания переторжки неограниченное количество раз. Участник закупки заявляет предложение о новой цене заявки независимо от цен, предлагаемых другими участниками закупки, и не имеет обязанности предложить цену заявки ниже других участников закупки.

4.15.7 При проведении процедуры переторжки отдельное заседание ЗК не проводится, и протокол проведения переторжки не формируется. Окончательные предложения о цене заявки участников закупки, принявших участие в переторжке, фиксируются в протоколе оценки и сопоставления заявок.

4.15.8 Победитель определяется после проведения переторжки в порядке и на основании критериев оценки, указанных в п. 29 информационной карты, с учетом цены

заявки, указанной в ходе переторжки, или ранее поданного предложения о цене заявки (в случае, если участник закупки не принимал участия в переторжке).

4.16 Оценка и сопоставление заявок (оценочная стадия). Выбор победителя и подведение итогов закупки

- 4.16.1 Оценка и сопоставление заявок (оценочная стадия) и подведение итогов закупки проводится в месте и в сроки, установленные извещением и п. 30 информационной карты.
- 4.16.2 Оценка и сопоставление заявок осуществляются в соответствии с критериями оценки (включая подкритерии оценки, а также содержание и значимость (весомость) каждого критерия / подкритерия оценки) и в порядке, установленными приложением №2 к информационной карте. Применение иного порядка и/или критериев оценки, кроме предусмотренных в документации о закупке, не допускается.
- 4.16.3 В рамках оценки и сопоставления заявок (оценочной стадии) ЗК осуществляет выявление среди участников закупки, прошедших отборочную стадию, победителя закупки. В целях определения победителя осуществляется ранжирование заявок по степени предпочтительности представленных предложений.
- 4.16.4 Оценка и сопоставление заявок производится ЗК только на основании анализа представленных в составе заявок документов и сведений.
- 4.16.5 Участники процедуры закупки не вправе каким-либо способом влиять, участвовать или присутствовать при оценке и сопоставлении заявок, а также вступать в контакты с лицами, выполняющими экспертизу заявок. Любые попытки участников закупки повлиять на ЗК при оценке и сопоставлении заявок, а также оказать давление на любое лицо, привлеченное организатором закупки, служат основанием для отстранения участника от его дальнейшего участия в закупке (подраздел 4.20).
- 4.16.6 По результатам формирования заключения о результатах оценки и сопоставления заявок ЗК принимает одно из следующих решений:
- (1) о проведении постквалификации (подраздел 4.18);
 - (2) о выборе победителя.
- 4.16.7 В случае принятия ЗК решения о непроведении постквалификации, заявке, содержащей наиболее предпочтительное для заказчика предложение и набравшей наибольшее итоговое количество баллов в соответствии с установленными критериями оценки, присваивается первый номер, а участник закупки, чья заявка заняла первое место в ранжировке, признается победителем. Присвоение последующих номеров (мест в ранжировке) осуществляется ЗК по мере уменьшения степени предпочтительности представленных участниками закупки предложений. В случае если нескольким заявкам были присвоены одинаковые итоговые баллы, более высокий номер (место в ранжировке) присваивается участнику закупки, предложившему наименьшую цену договора (цену за единицу продукции). В случае если несколько заявок имеют одинаковую цену договора (цену за единицу продукции) и получили одинаковый итоговый балл, победителем закупки признается участник закупки, заявка которого была подана ранее.
- 4.16.8 При проведении оценки и сопоставления заявок ЗК оформляется соответствующий протокол, который должен содержать следующие сведения:
- (1) наименование закупки;
 - (2) номер закупки (при наличии);

- (3) сведения об НМЦ;
- (4) дата и место проведения процедуры оценки и сопоставления заявок (подведения итогов закупки);
- (5) наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка;
- (6) наименование ЗК и/или реквизиты документа, утвердившего ЗК, количество членов ЗК и количество присутствующих членов ЗК, наличие кворума для принятия решения;
- (7) сведения об участниках закупки, заявки которых оценивались;
- (8) в случае проведения переторжки – окончательные цены заявок по результатам переторжки;
- (9) результаты оценки и сопоставления каждой заявки с указанием итогового присвоенного балла;
- (10) сведения о присвоении заявкам мест в ранжировке;
- (11) решение о проведении постквалификации либо наименование с указанием организационно-правовой формы и адрес победителя закупки, а также участника закупки, заявка которого заняла второе место;
- (12) сведения об объеме и цене закупаемой продукции, сроке исполнения договора (в случае выбора победителя закупки);
- (13) результаты голосования членов ЗК, принявших участие в голосовании;
- (14) иные сведения, которые ЗК сочтет нужным указать.

4.16.9 Протокол должен быть официально размещен в срок не позднее 3 (трех) дней со дня подписания такого протокола.

4.16.10 Любой участник закупки после официального размещения протокола оценки и сопоставления заявок вправе направить организатору закупки запрос о разъяснении результатов оценки и сопоставления относительно своей заявки в порядке, аналогичном порядку направления запросов разъяснения документации о закупке (подраздел 4.3). Организатор закупки в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить такому участнику соответствующие разъяснения. В отношении иных участников разъяснения результатов оценки и сопоставления заявок не предоставляются.

4.17 Отказ от проведения закупки

4.17.1 Организатор закупки вправе отказаться от проведения закупки в любой момент до подведения ее итогов, при условии соответствующего указания в извещении.

4.17.2 Решение об отказе от проведения закупки включает в себя основание для принятия решения в соответствии с нормами Положения о закупке и оформляется в виде извещения об отказе от проведения закупки, подписываемого председателем ЗК или лицом, исполняющим его функции.

4.17.3 Извещение об отказе от проведения закупки официально размещается в срок не позднее 3 (трех) дней с момента принятия решения об отказе, но в любом случае не позднее даты подведения итогов закупки.

4.17.4 Организатор закупки, отказавшийся от проведения закупки с соблюдением требований, установленных настоящим подразделом, не несет ответственности за причиненные участникам убытки.

4.18 Постквалификация

- 4.18.1 В целях дополнительной проверки участника закупки на достоверность ранее заявленных им параметров квалификации и условий исполнения договора в отношении такого участника может быть проведена постквалификация.
- 4.18.2 Постквалификация проводится исключительно на предмет повторного подтверждения участниками закупки их соответствия требуемым параметрам квалификации и условиям исполнения договора, а также на предмет достоверности ранее представленной информации и документов, в соответствии с критериями отбора и оценки, установленными в п. 4.14.8(2)-4.14.8(3) и приложении №2 к информационной карте.
- 4.18.3 Постквалификация проводится по решению ЗК в отношении участника закупки:
- (1) занявшего первое место в ранжировке участников закупки по итогам осуществления оценки и сопоставления заявок;
 - (2) занявшего второе место в ранжировке участников закупки по итогам осуществления оценки и сопоставления заявок, если участник закупки, занявший первое место, не прошел постквалификацию либо отказался от проведения постквалификации;
 - (3) признанного единственным участником закупки по итогам рассмотрения заявки.
- 4.18.4 Решение о проведении постквалификации принимается ЗК и фиксируется в протоколе заседания ЗК, составляемом по результатам оценки и сопоставления заявок, либо в протоколе рассмотрения заявки единственного участника закупки. В день официального размещения протокола участнику закупки направляется по электронной почте (по адресу контактного лица, указанного в заявке) уведомление о необходимости прохождения им постквалификации.
- 4.18.5 Сроки проведения постквалификации определяются решением ЗК одновременно с принятием решения о проведении постквалификации.
- 4.18.6 В ходе проведения постквалификации организатор закупки имеет право:
- (1) запрашивать предоставление участником закупки документов, установленных документацией о закупке, в целях подтверждения заявленных параметров квалификации и условиям исполнения договора;
 - (2) инспектировать производство участников закупки на предмет наличия заявленных ими характеристик и их соответствия установленным в документации о закупке параметрам квалификации и условиям исполнения договора;
 - (3) запрашивать у соответствующих органов государственной власти, у юридических и физических лиц, указанных в заявке и приложениях к ней, информацию о достоверности сведений, представленных в заявке.
- 4.18.7 По результатам проведения постквалификации ЗК вправе принять решение об отстранении участников закупки, не подтвердивших своего соответствия установленным в документации о закупке параметрам квалификации и условиям исполнения договора (не прошедших постквалификацию) или отказавшихся от прохождения постквалификации.
- 4.18.8 По результатам проведения постквалификации перед выбором победителя ЗК утверждает имеющуюся ранжировку заявок (в случае успешного прохождения участниками закупки постквалификации) либо повторно осуществляет, при

необходимости, оценку и сопоставление заявок и утверждает новую ранжировку участников закупки с учетом результатов постквалификации.

- 4.18.9 Победителем закупки признается участник закупки, соответствующий параметрам квалификации и предложивший лучшие условия исполнения договора, и заявке которого присвоено первое место в итоговой ранжировке заявок. Решение о подведении итогов закупки по результатам проведения постквалификации оформляется протоколом ЗК.

4.19 Антидемпинговые меры при проведении закупки

- 4.19.1 В случае, если участником закупки, с которым заключается договор, предложено снижение НМЦ на 25% (двадцать пять процентов) и более, договор с таким участником заключается только после предоставления им обеспечения исполнения договора в размере, превышающем в 1,5 (полтора) раза размер обеспечения исполнения договора, установленный в п. 35 информационной карты, за исключением случаев закупки финансовых услуг.
- 4.19.2 Антидемпинговые мероприятия должны быть выполнены участником закупки до заключения договора в порядке, установленном в подразделе 4.23. В случае если в течение установленного для заключения договора срока участником закупки, с которым подлежит заключению договор, не будут исполнены антидемпинговые меры, такой участник закупки признается уклонившимся от заключения договора.
- 4.19.3 В случае если снижение цены договора ниже установленного предела, указанного в п. 4.19.1, произошло в ходе преддоговорных переговоров заказчика с лицом, с которым заключается договор по итогам закупки, выполнение антидемпинговых мероприятий, предусмотренных указанным пунктом, не требуется.

4.20 Отстранение участника закупки

- 4.20.1 В любой момент вплоть до подписания договора ЗК должна отстранить участника от дальнейшего участия в закупке в случаях:
- (1) обнаружения недостоверных сведений в заявке, существенных для допуска данного участника к закупке или для оценки его заявки, при наличии документального подтверждения их недостоверности;
 - (2) подкрепленного документами факта давления таким участником на члена ЗК, эксперта, руководителя организатора закупки или заказчика;
 - (3) непрохождения постквалификации (подраздел 4.18).
- 4.20.2 Решение об отстранении участника оформляется протоколом заседания ЗК, который официально размещается организатором закупки в срок не позднее 3 (трех) дней с момента принятия решения об отстранении участника.
- 4.20.3 Процедура закупки признается несостоявшейся в случаях, если ЗК принято решение об отстранении всех участников закупки (в том числе допущенных) от участия в процедуре закупки либо всех, кроме одного участника закупки, соответствующего требованиям документации о закупке; при этом в протокол ЗК вносится соответствующая информация.

4.21 Преддоговорные переговоры

- 4.21.1 Между заказчиком и участником закупки, с которым по результатам проведения закупки заключается договор, могут проводиться преддоговорные переговоры в отношении положений проекта договора.

- 4.21.2 Преддоговорные переговоры могут быть проведены в очной или заочной форме, в том числе с помощью средств аудио-, видео- конференцсвязи. Срок и формат проведения преддоговорных переговоров определяет заказчик, организатор закупки.
- 4.21.3 Преддоговорные переговоры могут быть проведены по следующим аспектам:
- (1) снижение цены договора без изменения объема закупаемой продукции;
 - (2) увеличение объема закупаемой продукции не более чем на 10% (десять процентов) без увеличения цены договора;
 - (3) улучшение условий исполнения договора для заказчика (сокращение сроков исполнения договора (его отдельных этапов), отмена или уменьшение аванса, предоставление отсрочки или рассрочки при оплате, улучшение характеристик продукции, увеличение сроков и объема гарантии);
 - (4) уточнение сроков исполнения обязательств по договору, в случае если договор не был подписан в планируемые сроки в связи с рассмотрением жалобы в порядке, установленном в подразделе 3.7, в связи с административным производством, с судебным разбирательством, с необходимостью соблюдения корпоративных требований по заключению договора (п. 4.22.4);
 - (5) включение условий, обусловленных изменениями законодательства или предписаниями органов государственной власти, органов местного самоуправления;
 - (6) уточнение условий договора, которые не были зафиксированы в документации о закупке и заявке лица, с которым заключается договор, при условии, что это не меняет существенные условия договора, а также условия, являвшиеся критериями оценки;
 - (7) в случае уменьшения объема закупаемой продукции с пропорциональным уменьшением цены договора, исходя из цены единицы продукции.
- 4.21.4 Преддоговорные переговоры, направленные на изменение условий заключаемого договора, которое ведет к ухудшению условий договора для заказчика, запрещаются.
- 4.21.5 На время проведения преддоговорных переговоров срок для заключения договора продлевается на количество дней, соответствующих периоду проведения преддоговорных переговоров.
- 4.21.6 Результаты преддоговорных переговоров фиксируются в виде согласованной редакции проекта договора и должны быть учтены лицом, с которым заключается договор, при формировании проекта договора.
- 4.21.7 В случае если при заключении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, заказчик, организатор закупки не позднее чем в течение 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в договор размещает информацию об изменении договора с указанием измененных условий в установленных источниках.

4.22 Заключение договора

- 4.22.1 Договор с победителем закупки заключается в срок, указанный в п. 33 информационной карты.

- 4.22.2 Договор по итогам закупки, проводимой в электронной форме, может заключаться в бумажной форме или в электронной форме с использованием функционала ЭТП, в зависимости от того, как это предусмотрено в п. 34 информационной карты.
- 4.22.3 Порядок заключения и исполнения договора, заключаемого по итогам закупки, регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Положением о закупке, иными правовыми актами заказчика.
- 4.22.4 В случае если в соответствии с законодательством, учредительными документами, указаниями собственника, учредителя, иных органов управления заказчика либо особенностями заключаемого договора для его заключения необходимо получение предварительного согласия (одобрения, согласования) или соблюдение иных корпоративных требований, договор заключается только после прохождения соответствующих корпоративных процедур, а срок заключения договора отсчитывается с даты получения такого согласования (согласия, одобрения).
- 4.22.5 Если документ, подтверждающий специальную правоспособность и необходимый для осуществления видов деятельности, предусмотренных договором, закончил свое действие до момента заключения договора, договор с таким лицом заключается только после предоставления им действующего разрешительного документа или иного документа, подтверждающего право лица на осуществление видов деятельности по предмету договора. При этом такой документ должен быть предоставлен в течение установленного п. 4.22.9 срока.
- 4.22.6 В случае если в п. 35 информационной карты установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора, договор по итогам закупки заключается только после предоставления лицом, с которым заключается договор, такого обеспечения в размере, порядке и форме, предусмотренными подразделом 4.23.
- 4.22.7 В случае если при проведении процедуры закупки лицом, с которым заключается договор, должны быть выполнены антидемпинговые мероприятия, договор по итогам закупки заключается только при условии выполнения участником закупки таких мероприятий и их надлежащего (документального) подтверждения.
- 4.22.8 В случае если при проведении процедуры закупки на положения извещения и/или документации о закупке или на действия (бездействие) заказчика, организатора закупки, ЗК, оператора ЭТП была подана жалоба в порядке, установленном в подразделе 3.7, или в административном порядке, предусмотренном законодательством, срок заключения договора продляется на срок рассмотрения жалобы.
- 4.22.9 Проект договора, заключаемого по итогам закупки и обеспечение исполнения договора (если такое требование было установлено в соответствии с п. 35 информационной карты), а также копия протокола разногласий к проекту договора, поданного в составе заявки на участие в закупке (в случае его предоставления в составе заявки), направляется лицом, с которым заключается договор, в адрес заказчика, организатора закупки в течение 5 (пяти) дней с даты:
- (1) официального размещения протокола, которым были подведены итоги закупки и определен ее победитель;
 - (2) проведения преддоговорных переговоров в случае, если они проводились в соответствии с подразделом 4.21;
 - (3) поступления лицу, с которым заключается договор в случае уклонения победителя закупки, по адресу электронной почты уведомления об

официальном размещении протокола об отстранении победителя закупки в случаях, предусмотренных подразделом 4.20;

- (4) поступления лицу, с которым заключается договор в случае уклонения победителя закупки, по адресу электронной почты уведомления об официальном размещении протокола об уклонении победителя закупки от заключения договора.

4.22.10 Уведомление, направляемое в порядке пп. 4.22.9(3) – 4.22.9(4), должно содержать, в том числе, информацию о действиях, которые должно совершить лицо, которому направлено такое уведомление, дату окончания срока совершения таких действий, а также информацию о последствиях невыполнения таких действий.

4.22.11 Проект договора, заключаемого по итогам состоявшейся процедуры закупки, формируется лицом, с которым заключается договор по итогам закупки, путем включения в проект договора, размещенного в составе документации о закупке:

- (1) условий исполнения договора, предложенных победителем закупки (лицом, с которым заключается договор при уклонении победителя закупки) и являющихся критериями оценки, при этом указание страны происхождения поставляемого товара осуществляется на основании сведений, содержащихся в заявке, представленной участником закупки, с которым заключается договор;
- (2) встречных предложений победителя закупки (лица, с которым заключается договор при уклонении победителя закупки) по проекту договора в случае, если такие предложения допускались п. 21 информационной карты и были приняты заказчиком;
- (3) реквизитов победителя закупки (лица, с которым заключается договор при уклонении победителя закупки);
- (4) условий, по которым было достигнуто соглашение по итогам преддоговорных переговоров;
- (5) цены каждой единицы продукции, которая определяется как произведение начальной (максимальной) цены каждой единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке, на коэффициент изменения НМЦ по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на НМЦ.

4.22.12 Лицо, с которым заключается договор, несет полную ответственность за соответствие направляемого проекта договора условиям документации о закупке, условиям своей заявки, а также условиям преддоговорных переговоров и прочим условиям в соответствии с п. 4.22.11.

4.22.13 В случае, если проект договора сформирован лицом, с которым заключается договор, с нарушением требований п. 4.22.11 заказчик, организатор закупки уведомляет об этом такое лицо по адресу электронной почты и предоставляет ему разумный срок, но не менее 3 (трех) дней, на устранение выявленных нарушений. В случае неустранения выявленных нарушений лицо, с которым заключается договор, признается уклонившимся от заключения договора.

4.22.14 Если в п. 34 информационной карты не предусмотрено заключение договора в электронной форме, то проект договора, заключаемого по итогам закупки, подписывается уполномоченным представителем лица, с которым заключается договор, и в сроки, установленные п. 4.22.9, направляется заказчику, организатору закупки одним из следующих способов:

- (1) нарочным ответственным исполнителю заказчика, организатора закупки;

- (2) посредством курьерской или иной службы доставки;
 - (3) почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу заказчика, организатора закупки, указанному в извещении и документации о закупке.
- 4.22.15 Заключение договора в электронной форме осуществляется в соответствии с регламентом и функционалом ЭТП, с использованием которой проводилась закупка.
- 4.22.16 В целях оптимизации документооборота, а также в случаях возникновения у лица, с которым заключается договор, сложностей при формировании проекта договора, допускается предварительное согласование проекта договора, а также обмен иными документами, представляемыми на этапе заключения договора, с использованием электронной почты и/или функционала ЭТП при соблюдении следующих ограничений:
- (1) заказчик, организатор закупки, лицо, с которым заключается договор, обязаны обеспечить возможность сохранения истории направления электронных писем, включая дату и время направления письма, содержания прикрепленных документов, а также подтверждения получения письма адресатом;
 - (2) электронное письмо направляется заказчику, организатору закупки по адресу, указанному в извещении и документации о закупке, либо лицу, с которым заключается договор, по адресу, указанному в заявке;
 - (3) направление проекта договора лицом, с которым заключается договор, по адресу электронной почты заказчика, организатора закупки не может заменить направление проекта договора в порядке, указанном в п. 4.22.14.
- 4.22.17 Внесение изменений в заключенный договор осуществляется в соответствии с нормами Положения о закупке. В случаях, определенных законодательством Российской Федерации, заказчик официально размещает информацию о заключении и/или изменении заключенного договора в соответствии с установленным порядком.
- 4.22.18 После заключения договора не допускается перемена стороны по договору, за исключением следующих случаев:
- (1) если новая сторона является правопреемником старой стороны по договору в порядке универсального правопреемства;
 - (2) при переходе прав и обязанностей заказчика, предусмотренных договором, к новому заказчику на основании соответствующего договора;
 - (3) на основании решения Центральной закупочной комиссии в отношении договоров, заключенных Корпорацией.
- 4.22.19 Участник закупки признается уклонившимся от заключения договора в случае:
- (1) непредставления подписанного им договора в предусмотренные документацией о закупке сроки;
 - (2) непредставления им обеспечения исполнения договора, в том числе предоставление обеспечения исполнения договора в меньшем размере (с учетом, при необходимости, антидемпинговых мер), предоставление обеспечения исполнения договора с нарушением требований документации о закупке или предоставление обеспечения исполнения договора в ненадлежащей форме;
 - (3) поступления заказчику в письменной форме заявления об отказе от подписания договора;

- (4) предъявления встречных требований по условиям договора, за исключением случаев, предусмотренных документацией о закупке.
- 4.22.20 При уклонении лица, с которым заключается договор, от его подписания, заказчик, организатор закупки обязан:
- (1) удержать обеспечение заявки такого лица (если требование об обеспечении заявки было предусмотрено в п. 20 информационной карты);
 - (2) в случае, если деятельность заказчика регулируется Законом 223-ФЗ – направить обращение о включении сведений о таком лице в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Законом 223-ФЗ.
- 4.22.21 В случае уклонения победителя процедуры закупки от заключения договора заказчик вправе:
- (1) заключить договор с участником закупки, 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, который признан уклонившемся от заключения договора (с участником закупки, которому присвоено второе место в ранжировке), на условиях, не хуже предложенных таким участником закупки в заявке;
 - (2) обратиться в суд с иском о понуждении победителя закупки заключить договор по итогам закупки, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора;
 - (3) прекратить процедуру закупки без заключения договора и объявить процедуру закупки повторно.
- 4.22.22 При исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет, 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.
- 4.22.23 При проведении закупки способом запроса предложений заказчик вправе отказаться от заключения договора по итогам закупки при наличии следующих оснований:
- (1) возникновение обстоятельств непреодолимой силы, подтвержденных соответствующим документом и влияющих на целесообразность заключения и/или исполнения договора;
 - (2) непредвиденное изменение потребности в продукции, в том числе изменение производственных и иных программ, изменение условий договора с заказчиком, во исполнение которого проводилась закупка;
 - (3) необходимость исполнения предписания контролирующих органов и/или вступившего в законную силу судебного акта;
 - (4) наличие существенных ошибок, допущенных при подготовке извещения и/или документации о закупке, включая проект договора, препятствующих исполнению договора и удовлетворению потребностей заказчика;
 - (5) изменение норм законодательства, регулирующих порядок исполнения договора и/или обосновывающих потребность в продукции.

4.22.24 Информация об отказе от заключения договора должна быть официально размещена не позднее чем через 3 (три) дня после принятия такого решения.

4.23 Обеспечение исполнения договора

4.23.1 В случае, если это указано в п. 35 информационной карты, участник закупки, с которым заключается договор, должен предоставить обеспечение исполнения договора.

4.23.2 Размер обеспечения исполнения договора установлен в п. 35 информационной карты.

4.23.3 Документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора, должен быть предъявлен заказчику до момента заключения договора в сроки, предусмотренные п. 4.22.9.

4.23.4 Обеспечение исполнения договора может быть предоставлено:

- (1) в виде безотзывной независимой (банковской) гарантии, выданной банком и соответствующей требованиям, установленным в п. 4.23.6;
- (2) путем перечисления денежных средств на расчетный счет заказчика в соответствии с требованиями проекта договора (разд. 8).

Выбор способа предоставления обеспечения исполнения договора осуществляется участником закупки самостоятельно.

4.23.5 Срок действия обеспечения должен оканчиваться не ранее 1 (одного) месяца с момента исполнения поставщиком своих обязательств по договору.

4.23.6 В случае предоставления обеспечения исполнения договора в форме независимой (банковской) гарантии такая гарантия должна отвечать, как минимум, следующим требованиям:

- (1) должна быть безотзывной;
- (2) бенефициаром в гарантии должен быть указан заказчик, принципалом – победитель закупки или участник закупки, с которым заключается договор, гарантом – банк, выдавший гарантию;
- (3) гарантия должна быть составлена с учетом требований законодательства Российской Федерации;
- (4) гарантия должна быть выдана банком, соответствующим требованиям, установленным Приложением 10 к Положению о закупке;
- (5) сумма гарантии должна быть не менее суммы обеспечения исполнения договора, установленной в п. 35 информационной карты;
- (6) срок действия гарантии должен оканчиваться не ранее 1 (одного) месяца с момента исполнения поставщиком своих обязательств по договору;
- (7) гарантия должна содержать обязательства принципала, надлежащее исполнение которых обеспечивается гарантией, в соответствии с проектом договора (разд. 8), включая ссылку на конкретную процедуру закупки, по итогам которой заключается такой договор;
- (8) гарантия должна содержать указание на согласие гаранта с тем, что изменения и дополнения, внесенные в договор, не освобождают его от обязательств по соответствующей гарантии;
- (9) в гарантии прямо должно быть предусмотрено безусловное право бенефициара на истребование суммы гарантии полностью или частично в

случае неисполнения принципалом своих обязательств по договору в предусмотренные сроки.

4.23.7 Заказчик вправе требовать обеспечение надлежащего исполнения обязательств из числа следующих обязательств по договору:

- (1) обеспечение возврата аванса (поставщик обязуется вернуть аванс в случае неисполнения обязательств, покрываемых авансом);
- (2) обеспечение исполнения основных обязательств по договору;
- (3) обеспечение исполнения гарантийных обязательств;
- (4) обеспечение уплаты штрафных санкций (неустойки, пени, штрафы), начисленных заказчиком в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком своих обязательств по договору.

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

4.23.8 В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком своих обязательств по договору заказчик будет обязан удержать обеспечение исполнения договора в порядке, установленном в проекте договора (разд. 8).

4.23.9 Порядок и сроки возврата обеспечения исполнения договора в случае надлежащего исполнения поставщиком своих обязательств установлены в проекте договора (разд. 8).

4.23.10 В ходе исполнения договора поставщик вправе предоставить заказчику обеспечение исполнения договора, уменьшенное на размер выполненных обязательств, предусмотренных договором, взамен ранее предоставленного обеспечения исполнения договора; при этом может быть изменен способ обеспечения исполнения договора. В случае утраты имеющимся обеспечением своей обеспечительной функции поставщик обязан произвести равноценную замену обеспечения исполнения договора.

5. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ

5.1 Общие требования к участникам закупки

- 5.1.1 Участником закупки может быть любое юридическое лицо (или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки), независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, либо любое физическое лицо (или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки), в том числе индивидуальный предприниматель (или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки), которые соответствуют требованиям, установленным в документации о закупке.
- 5.1.2 Участники закупки должны обладать общей и специальной гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения договора по результатам закупки.
- 5.1.3 Полный перечень обязательных требований к участникам закупки указан в п. 15 информационной карты.
- 5.1.4 В п. 16 информационной карты, помимо обязательных требований к участникам закупки, могут быть установлены дополнительные требования, которым должны соответствовать участники закупки.
- 5.1.5 В п. 17 информационной карты, помимо обязательных и дополнительных требований к участникам закупки, могут быть установлены квалификационные требования, которым должны соответствовать участники закупки.
- 5.1.6 Для подтверждения соответствия установленным требованиям участник процедуры закупки обязан приложить в составе заявки документы, перечисленные в приложении №1 к информационной карте.
- 5.1.7 Требования, предъявляемые к участникам закупки, в равной мере распространяются на всех участников закупки.
- 5.1.8 Отнесение участника закупки к российским или иностранным лицам осуществляется на основании документов участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), либо на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц).

5.2 Условия участия коллективных участников

- 5.2.1 Для целей проведения настоящей закупки лица, выступающие на стороне одного участника процедуры закупки, рассматриваются в качестве коллективного участника закупки. Особенности требований к лицам, выступающим на стороне одного участника процедуры закупки, предусмотрены настоящим подразделом.
- 5.2.2 Лица, выступающие на стороне одного участника процедуры закупки, обязаны заключить между собой соглашение, которое должно отвечать следующим требованиям:
- (1) соответствие нормам Гражданского кодекса Российской Федерации;
 - (2) в соглашении должны быть четко определены права и обязанности членов коллективного участника как в рамках участия в закупке, так и в рамках исполнения договора;
 - (3) в соглашении должно быть приведено четкое распределение номенклатуры, объемов, стоимости и сроков поставки товаров,

выполнения работ, оказания услуг между членами коллективного участника; при этом соглашением должно быть предусмотрено, что поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, требующих специальной правоспособности, а также реализация прав и обязанностей, требующих специальной правоспособности, осуществляются исключительно лицами, входящими в состав коллективного участника и обладающими необходимой правоспособностью;

- (4) в соглашении должен быть определен лидер, который в дальнейшем будет представлять интересы каждого из лиц, входящих в состав коллективного участника;
- (5) в соглашении должен быть предусмотрен механизм установления ответственности коллективного участника за неисполнение или ненадлежащее исполнение договора с заказчиком, в том числе объем ответственности каждого лица, входящего в состав коллективного участника или порядок его определения, а также порядок предъявления и рассмотрения претензий заказчика;
- (6) соглашением должно быть предусмотрено, что каждое из лиц, входящих в состав коллективного участника, согласно на заключение с заказчиком по итогам закупки отдельного договора в случае, если заказчик примет такое решение, однако оно не вправе требовать от заказчика заключения отдельных договоров по итогам закупки; в случае принятия заказчиком решения о заключении по итогам закупки нескольких договоров по числу членов коллективного участника (с каждым членом коллективного участника) объем принимаемых обязательств и предоставляемых прав определяется в соответствии с распределением номенклатуры, объемов, стоимости и сроков поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг между членами коллективного участника, указанным в соглашении; в случае, если заказчиком не принято такое решение, договор заключается с лидером или со множеством лиц на стороне поставщика (включая всех лиц, выступающих на стороне коллективного участника) согласно условиям документации о закупке.

5.2.3 Копия соглашения между лицами, выступающими на стороне одного участника закупки, представляется в составе заявки. Также заявка должна включать сведения о распределении объемов поставок, работ, услуг внутри коллективного участника по форме, установленной в подразделе 7.6.

5.2.4 Каждый член коллективного участника должен самостоятельно отвечать требованиям, установленным к участникам закупки в части общей гражданской правоспособности согласно приложению №1 (пункты 1.1–1.5 и 2.1) к информационной карте, а также обладать специальной правоспособностью согласно приложению №1 (пункт 1.6) к информационной карте в той части, которая требуется в соответствии с законодательством для выполнения переданного ему объема товаров, работ, услуг согласно распределению номенклатуры и объемов поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг между членами коллективного участника, указанному в соглашении (иметь соответствующие действующие лицензии, свидетельства, допуски саморегулируемой организации и другие разрешительные документы на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг).

5.2.5 В случае установления в п. 16 информационной карты дополнительных требований к участникам закупки такие требования предъявляются к каждому члену коллективного участника отдельно, а в части наличия исключительных прав на объекты интеллектуальной собственности – только к тем членам коллективного

участника, которые осуществляют непосредственную поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся объектами интеллектуальной собственности в соответствии с законодательством.

- 5.2.6 В случае установления в п. 17 информационной карты квалификационных требований к участникам закупки такие требования предъявляются к коллективному участнику закупки в целом, за исключением требований к наличию опыта успешной поставки продукции согласно приложению №1 к информационной карте, которые должны быть выполнены каждым членом коллективного участника в соответствии с установленными ограничениями. При рассмотрении заявки коллективного участника на предмет соответствия данным квалификационным требованиям показатели, заявленные всеми членами коллективного участника, суммируются (за исключением требований к наличию опыта успешной поставки продукции³).
- 5.2.7 В случае несоответствия какого-либо из заявленных членов коллективного участника требованиям настоящей документации о закупке, заявка такого коллективного участника отклоняется в рамках отборочной стадии от дальнейшего участия в закупке.
- 5.2.8 Заявка подается лидером коллективного участника от своего имени со ссылкой на то, что он представляет интересы коллективного участника.
- 5.2.9 Член коллективного участника не вправе подавать самостоятельную заявку на участие в закупке или входить в состав других коллективных участников.
- 5.2.10 Коллективный участник отстраняется, а договор с ним не подписывается либо расторгается, если выяснится, что из состава коллективного участника вышло одно или несколько его лиц.
- 5.2.11 Возможность и условия дополнительного привлечения субподрядчиков (соисполнителей) – юридических или физических лиц, выполняющих часть поставок, работ, услуг по договору, установлены в проекте договора (разд. 8). Однако при рассмотрении, оценке и сопоставлении заявок опыт и ресурсы субподрядчиков, не являющихся членами коллективного участника, не учитываются.

5.3 Условия участия субъектов малого и среднего предпринимательства

- 5.3.1 В общем случае субъекты МСП участвуют в проводимой закупке на равных основаниях с остальными участниками процедуры закупки, за исключением случая установления организатором закупки соответствующих особенностей участия субъектов МСП, согласно п. 18 информационной карты.
- 5.3.2 Если заявка подается субъектом МСП, такой участник процедуры закупки обязан предоставить дополнительные сведения, подтверждающие его принадлежность к субъектам МСП в соответствии со статьей 4 Закона 209-ФЗ, посредством включения в состав заявки:
- (1) документа, включающего в себя сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется

³ Заявка коллективного участника рассматривается путем суммирования предложений всех членов коллективного участника, однако, в случае если устанавливаются требования в отношении минимальной суммы каждого договора, а также параметры признания характера продукции сопоставимыми (параметры аналогичности) каждый член коллективного участника должен отвечать установленным требованиям.

в соответствии с Законом 209-ФЗ – в случае если сведения о поставщике включены в указанный реестр;

- (2) или декларации по форме, установленной в подразделе 7.8 – при отсутствии сведений в указанном реестре в случае, если поставщик является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом.

5.3.3 В случае установления в п. 18 информационной карты требования к участникам закупки о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов МСП, участники процедуры закупки обязаны представить в составе заявки по каждому поставщику / субподрядчику / соисполнителю сведения, подтверждающие их статус субъекта МСП согласно требованиям п. 5.3.2, а также план привлечения субподрядчиков (соисполнителей), с указанием в нем следующих сведений:

- (1) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, место жительства (для физических лиц) субъекта МСП – поставщика / субподрядчика / соисполнителя;
- (2) предмет договора, заключаемого с субъектом МСП – поставщиком / субподрядчиком / соисполнителем, с указанием количества поставляемого им товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- (3) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги субъектом МСП – поставщиком / субподрядчиком / соисполнителем;
- (4) цена договора, заключаемого с субъектом МСП – поставщиком / субподрядчиком / соисполнителем.

5.3.4 Участник закупки считается выполнившим требование по привлечению к исполнению договора субъектов МСП при условии выполнения требований по раскрытию информации, указанной в п. 5.3.3 по каждому поставщику / субподрядчику / соисполнителю из числа субъектов МСП.

5.3.5 Если субъекты МСП входят в состав коллективного участника, то объем исполнения договора такими членами коллективного участника засчитывается в исполнение требования по привлечению субъектов МСП в качестве субподрядчиков (соисполнителей) при условии выполнения требований п. 5.3.3 по раскрытию информации.

5.3.6 В случае установления в п. 18 информационной карты особенностей участия субъектов МСП в проводимой закупке ЗК отклоняет заявки участников, не отвечающих установленным требованиям, по следующим основаниям:

- (1) отсутствие сведений об участнике процедуры закупки или привлекаемом участником процедуры закупки субподрядчике (соисполнителе) из числа субъектов МСП в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Законом 209-ФЗ, или непредставление указанными лицами декларации по форме, установленной в подразделе 7.8;
- (2) несоответствие сведений об участнике процедуры закупки или привлекаемом участником процедуры закупки субподрядчике (соисполнителе) из числа субъектов МСП, содержащихся в декларации, критериям отнесения к субъектам МСП, установленным статьей 4 Закона 209-ФЗ.

5.3.7 В случаях, установленных законодательством, организатор закупки вправе для отдельных категорий участников закупки, в том числе для участников закупки,

являющихся субъектами МСП, установить особые требования к обеспечению исполнения обязательств по договору.

- 5.3.8 При выявлении несоответствия сведений о субъекте МСП, содержащихся в декларации, сведениям, содержащимся в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Законом 209-ФЗ, заказчик использует сведения, содержащиеся в указанном реестре.

6. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА

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

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
1.	Предмет договора, право на заключение которого является предметом закупки	Договор на оказание услуг по проведению аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности АО «ЦКБ «Дейтон» за 2017 год
2.	Индивидуальный номер закупки	нет
3.	Заказчик	Наименование: акционерное общество «Центральное конструкторское бюро «Дейтон» (АО «ЦКБ «Дейтон») Место нахождения: Российская Федерация, 124460, г. Москва, г. Зеленоград, корпус 100 Почтовый адрес: Российская Федерация, 124460, г. Москва, г. Зеленоград, корпус 100 Официальный сайт: http://www.deyton.ru Адрес электронной почты: bolshakova@deyton.ru Контактный телефон: 8-499-735-33-41 Контактное лицо: Большакова Екатерина Алексеевна
4.	Организатор закупки	См. п. 3 информационной карты
5.	Специализированная организация (в случае привлечения)	Не привлекается
6.	Способ закупки	Запрос предложений
7.	Форма и дополнительные элементы закупки	1) Открытая 2) В электронной форме 3) Одноэтапная 4) Без квалификационного отбора
8.	Официальный источник информации о ходе и результатах закупки	На сайте специализированной организации (www.rt-ci.ru)
9.	Наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Настоящая закупка проводится в соответствии с правилами и регламентом, а также с использованием функционала электронной торговой площадки «Электронная торговая площадка» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.etprf.ru

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
10.	Сведения об НМЦ	71 600 (Семьдесят одна тысяча шестьсот) рублей, с учетом всех расходов, предусмотренных проектом договора, и налогов, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства, является конечной и не может быть превышена при заключении договора по итогам закупки
	Валюта закупки	Российский рубль
	Порядок формирования цены договора (цены лота)	Цена договора включает в себя сумму всех расходов, предусмотренных проектом договора, и налогов, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства
	Сведения о начальной (максимальной) цене каждой единицы продукции	Сведения о начальной (максимальной) цене договора указаны в приложении № 4 к информационной карте
11.	Требования к продукции	Требования к продукции, в том числе к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика, приведены в разд. 9.
12.	Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	г. Москва, г. Зеленоград, корпус 100, АО «ЦКБ «Дейтон»
	Условия поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	Согласно разделу 8 «Проект договора»
	Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги	Согласно разделу 8 «Проект договора»
	Сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	Согласно разделу 8 «Проект договора»:
13.	Требования к описанию продукции	Подробное предложение участника процедуры закупки на выполнение работ, оказание услуг на условиях, указанных в документации о закупке, без направления участником процедуры закупки собственных предложений – по форме Технического предложения, установленной в подразделе 7.2
14.	Перечень документов, подтверждающих соответствие продукции	Не требуются
15.	Обязательные требования к	В соответствии с приложением № 1 к информационной карте

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
	участникам закупки	
16.	Дополнительные требования к участникам закупки	Установлены в соответствии с приложением № 1 к информационной карте
17.	Квалификационные требования к участникам закупки	Не установлены
18.	Участие в закупке субъектов МСП	Участником настоящей закупки может быть любое лицо, в том числе субъект МСП, определяемый в соответствии с условиями Закона 209-ФЗ
19.	Требования к составу заявки на участие в закупке	В соответствии с приложением № 3 к информационной карте
20.	Обеспечение заявки: форма, размер	Требуетя В размере: 360 руб., НДС не облагается Форма обеспечения: путем перечисления денежных средств на счет, открытый участнику оператором ЭТП
21.	Возможность предоставления встречных предложений по условиям договора	Не допускается
22.	Возможность подачи альтернативных предложений, их максимальное количество	Подача альтернативных предложений не допускается
	Аспекты требований к продукции и/или условиям договора, по которым допускается подача альтернативных предложений	Подача альтернативных предложений не допускается
23.	Дата начала – дата и время окончания срока подачи заявок	Заявки подаются начиная с «12» апреля 2017 г. и до 17 ч.00 мин. «24» апреля 2017 г. (по местному времени организатора закупки)
24.	Дата начала – дата окончания срока предоставления разъяснений	Разъяснения положений документации о закупке, полученные в соответствии с п. 4.3.1, предоставляются «14» апреля 2017 г. по «20» апреля 2017 г. (включительно)

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
	документации о закупке	
25.	Адрес и порядок подачи заявок, открытия доступа к заявкам	Адрес ЭТП в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: www.etprf.ru Порядок подачи заявок и открытия доступа к заявкам определяется регламентом и функционалом ЭТП
26.	Место, дата рассмотрения заявок	«25» апреля 2017 г. по адресу: г. Москва, г. Зеленоград, корпус 100
27.	Критерии отбора заявок	<p>Все поступившие в установленные сроки и в установленном порядке заявки рассматриваются на соответствие следующим критериям отбора:</p> <p>27.1. представление в составе заявки документов и сведений, предусмотренных приложением № 3 к информационной карте; соблюдение требований подраздела 4.5 к содержанию и оформлению заявки;</p> <p>27.2. соответствие участника процедуры закупки, в том числе соответствие лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки, требованиям, установленным в разделе 5 и пунктах 15–17 информационной карты;</p> <p>27.3. соответствие предлагаемой продукции и условий исполнения договора требованиям, установленным в разделах 8–9 и п. 12 информационной карты;</p> <p>27.4. соблюдение описания продукции, предлагаемой к поставке, требованиям, установленным в подразделе 4.6, п. 13 информационной карты и форме подраздела 7.2;</p> <p>27.5. соответствие цены заявки требованиям п. 10 информационной карты, в том числе отсутствие предложения о цене договора (цене за единицу продукции), превышающей размер НМЦ, начальной (максимальной) цены единицы продукции;</p> <p>27.6. отсутствие в составе заявки недостоверных сведений.</p>
28.	Возможность проведения процедуры переторжки	Переторжка проводится при выполнении условий, указанных в п. 4.15.2.
29.	Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок	Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок приведены в приложении № 2 к информационной карте
30.	Место, дата оценки и сопоставления, подведения итогов закупки	«28» апреля 2017 г. по адресу: г. Москва, г. Зеленоград, корпус 100
31.	Постквалификация	Допускается, по решению ЗК в порядке, установленном в разд. 4.18.

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
32.	Количество победителей закупки (в рамках одного лота)	Один победитель
33.	Срок заключения договора	<p>30 дней, но не ранее 10 дней после официального размещения протокола, которым были подведены итоги закупки.</p> <p>В случае если в соответствии с законодательством, учредительными документами, указаниями собственника, учредителя, иных органов управления либо особенностями заключаемого договора для его заключения необходимо получение предварительного согласия (одобрения, согласования) или соблюдение иных корпоративных требований, договор заключается только после прохождения соответствующих корпоративных процедур, а сроки заключения договора отсчитываются с даты получения такого согласования (согласия, одобрения)</p>
34.	Форма заключения договора	Бумажная
35.	Обеспечение исполнения договора	Не требуется
36.	Обжалование закупки	<p>Участники вправе обжаловать условия извещения и/или документации о закупке, действия (бездействие) заказчика, организатора закупки, закупочной комиссии, специализированной организации, оператора ЭТП в коллегиальном органе:</p> <p>Комиссия Государственной корпорации «Ростех» по рассмотрению жалоб.</p> <p>Адрес электронной почты для направления обращений: claim@rostec.ru.</p> <p>Почтовый адрес для направления обращений: 119048, г. Москва, ул. Усачева, д. 24</p>

ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ

№ п/п	Требования к участникам закупки	Перечень и форма документов, подтверждающих соответствие требованиям
1.	Обязательные требования к участникам закупки	
1.1.	Наличие государственной регистрации в качестве юридического лица (для участников процедуры закупки – юридических лиц), государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для участников закупки – индивидуальных предпринимателей), отсутствие ограничения или лишения правоспособности и/или дееспособности (для участников процедуры закупки – физических лиц)	<p>а) копия полученной не ранее чем за 3 (три) месяца до дня официального размещения извещения выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц);</p> <p>б) копия полученной не ранее чем за 3 (три) месяца до дня официального размещения извещения выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);</p> <p>в) копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);</p> <p>г) копия перевода на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц)</p>
1.2.	Непроведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства	Декларация о соответствии участника процедуры закупки данному требованию в составе Заявки (подраздел 7.1)
1.3.	Неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях	Декларация о соответствии участника процедуры закупки данному требованию в составе Заявки (подраздел 7.1)
1.4.	Отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые	Декларация о соответствии участника процедуры закупки данному требованию в составе Заявки (подраздел 7.1)

	<p>предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает 25% (двадцать пять процентов) балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период</p>	
<p>1.5.</p>	<p>Отсутствие у участника закупки – физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица – участника закупки неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с исполнением договора, являющегося предметом закупки, и административного наказания в виде дисквалификации</p>	<p>Декларация о соответствии участника процедуры закупки данному требованию в составе Заявки (подраздел 7.1)</p>
<p>1.6.</p>	<p>Наличие специальных допусков и разрешений, установленных в соответствии с законодательством и касающихся исполнения обязательств по предмету договора</p>	<p>Требуется в соответствии с законодательством: В соответствии со ст. 3 и ст. 4 Федерального закона от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности» для участников закупки устанавливаются следующие требования: Для участников закупки - аудиторских организаций: а) Наличие членства в одной из саморегулируемых организаций (СРО) аудиторов. Требование подтверждается предоставлением в составе заявки на участие в закупке выписки из реестра аудиторов и аудиторских организаций, заверенной СРО аудиторов, выданной не</p>

		<p>ранее месяца до даты подачи заявки на участие в закупке, и копии документа, подтверждающего членство в саморегулируемом профессиональном общественном объединении аудиторов, внесенном в государственный реестр саморегулируемых организаций аудиторов, заверенной подписью руководителя и печатью организации (при наличии).</p> <p>Для участников закупки - индивидуальных аудиторов:</p> <p>а) Наличие членства в одной из СРО аудиторов.</p> <p>б) Наличие квалификационного аттестата.</p> <p>Требование подтверждается предоставлением в составе заявки на участие в закупке выписки из реестра аудиторов и аудиторских организаций, заверенной СРО аудиторов, выданной не ранее месяца до даты подачи заявки на участие в закупке, и копии документа, подтверждающего членство в саморегулируемом профессиональном общественном объединении аудиторов, внесенном в государственный реестр саморегулируемых организаций аудиторов, заверенной участником закупки собственноручно и печатью (при наличии).</p>
2.	Дополнительные требования к участникам закупки	
2.1.	Отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренном Законом 223-ФЗ и/или в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом 44-ФЗ	Декларация о соответствии участника процедуры закупки данному требованию в составе Заявки (подраздел 7.1)
2.2.	Наличие у участника закупки исключительных прав на объекты интеллектуальной собственности	Требование не установлено

ПОРЯДОК ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК

- (1) Оценка и сопоставление заявок осуществляются на основании критериев оценки и в порядке, установленном ниже:

№ п/п	Порядок оценки по критерию (подкритерию)	Значимость (весомость) критерия	Значимость (весомость) подкритерия
1.	<p>Цена договора:</p> <p><u>Содержание критерия:</u> Предлагаемая участником цена договора</p> <p><u>Подтверждающие документы:</u> Заявка по установленной форме (подраздел 7.1)</p> <p><u>Порядок оценки по критерию:</u> В рамках критерия оценивается предлагаемая участником цена договора. Лучшим предложением по критерию признается предложение, содержащее наименьшее значение цены договора или цены за единицу продукции. Рейтинг заявки определяется по формуле:</p> $РЗЦД = \frac{Ц_{\min}}{Ц_i} \times КК, \text{ где:}$ <p>РЗЦД – рейтинг заявки до его корректировки на коэффициент значимости критерия оценки; Ц_{min} – минимальное предложение о цене договора или цене за единицу работ / услуг из предложенных участниками закупки; Ц_i – предложение о цене договора участника закупки, заявка которого оценивается; КК - корректирующий коэффициент, который определяется в следующем порядке: 1 определяется средняя стоимость ценовых предложений участников закупки (С_{ср}), как отношение суммы ценовых предложений участников закупки, допущенных к оценке по результатам отборочной стадии процедуры закупки, к количеству предложений участников закупки, заявки которых оцениваются; 2 в отношении ценового предложения каждого допущенного к оценке по результатам отборочной стадии закупки участника закупки определяется величина отклонения (Вотк) от средней стоимости ценовых предложений участников закупки как модуль разности (абсолютная величина) между средней стоимостью ценовых предложений участников закупки и</p>	<p>0,35</p> <p>(35 %)</p>	

№ п/п	Порядок оценки по критерию (подкритерию)	Значимость (весомость) критерия	Значимость (весомость) подкритерия
	<p>предложением о цене договора, сделанным участником закупки, заявка которого оценивается, по формуле:</p> $\text{Вотк} = \text{IC}_{\text{Cp}} - \text{ЦiI};$ <p>3 рассчитывается коэффициент отклонения (КО) по формуле:</p> $\text{КО} = \text{Вотк} / \text{C}_{\text{Cp}} \times 100;$ <p>4 устанавливается КК:</p> <ul style="list-style-type: none"> - если КО не превышает 25%, то КК = 100; - если КО превышает 25%, то КК = 100 - КО <p>Рейтинг заявки, рассчитанный по указанной выше формуле, корректируется на коэффициент значимости критерия с целью получения рейтинга заявки по критерию «Цена договора или цена за единицу работ / услуг» по формуле:</p> $\text{РЗКЦД} = \text{РЗЦД} \times \text{КЗКЦД}, \text{ где:}$ <p>РЗКЦД – рейтинг заявки по критерию «Цена договора или цена за единицу работ / услуг»;</p> <p>РЗЦД – рейтинг заявки до его корректировки на коэффициент значимости критерия оценки;</p> <p>КЗКЦД – коэффициент значимости критерия «Цена договора или цена за единицу работ / услуг», равный 0,35</p> <p>В случае, если среди допущенных заявок имеются заявки участников закупки, применяющих упрощенный режим налогообложения, то сравнение цен заявок производится без учета НДС</p>		
2.	<p>Качество технического предложения участника закупки:</p> <p><u>Содержание критерия:</u></p> <p>Соответствие масштабу деятельности Заказчика образца отчета руководству, подготовленного аудиторской организацией и представленного в составе заявки на участие в закупке</p> <p><u>Подтверждающие документы:</u></p> <p>Для оценки заявок по критерию аудиторская организация представляет в составе заявки на участие в закупке образец отчета руководству (в составе формы 2 «Техническое предложение»)</p> <p><u>Порядок оценки по критерию:</u></p> <p>В рамках критерия оценивается соответствие масштабу деятельности Заказчика образца отчета руководству, подготовленного аудиторской организацией и представленного в составе заявки на участие в закупке</p>	<p>0,05</p> <p>(5 %)</p>	

№ п/п	Порядок оценки по критерию (подкритерию)	Значимость (весомость) критерия	Значимость (весомость) подкритерия
	Представлено подробное описание формы и содержания отчета руководству заказчика по результатам аудита, включающего в себя описание конкретных вопросов (направлений) аудита, которые могут представлять интерес для принятия управленческих решений заказчиком, а также описание методов проведения аудита и возможных недостатках, которые могут быть выявлены в ходе проведения аудиторской проверки и предложения по их устранению (с приложением примера описания)	100 баллов	
	Представлено только подробное описание формы и содержания отчета руководству заказчика по результатам аудита, включающего в себя описание конкретных вопросов (направлений) аудита, которые могут представлять интерес для принятия управленческих решений заказчиком	50 баллов	
	По результатам аудита заказчику предоставляется только аудиторское заключение	0 баллов	
	<p>Оценка заявок по критерию «Качество технического предложения участника закупки» осуществляется экспертным методом.</p> <p>В рамках экспертного метода ЗК осуществляет оценку представленного участниками закупки образца отчета руководству по итогам проводимой аудиторской проверки. Эксперты оценивают степень проработанности отчета, его соответствие требованиям Заказчика, масштабам деятельности проверяемой организации, детальность, понятность и обоснованность применяемых в отчете формулировок и подходов.</p> <p>При проведении оценки и сопоставления заявок на участие в закупке в качестве экспертов в приоритетном порядке привлекаются работники структурного подразделения Корпорации по проведению аудита.</p> <p>Рейтинг заявки (РЗКтех) рассчитывается как среднее арифметическое оценок в баллах, присуждаемое членами ЗК.</p> <p>Рейтинг заявки корректируется на коэффициент значимости критерия с целью получения рейтинга заявки по критерию «Качество технического предложения участника закупки» по формуле:</p> <p>$РЗККтех = РЗКтех \times КЗККтех$, где:</p> <p>РЗККтех – рейтинг заявки по критерию «Качество технического предложения участника закупки»;</p> <p>РЗКтех – рейтинг заявки до его корректировки на коэффициент значимости критерия оценки;</p>		

№ п/п	Порядок оценки по критерию (подкритерию)	Значимость (весомость) критерия	Значимость (весомость) подкритерия
	<p>КЗККтех – коэффициент значимости критерия «Качество технического предложения участника закупки», равный 0,05</p> <p>Рейтинг заявки по критерию «Качество технического предложения участника закупки» (РЗККтех) суммируется с рейтингами заявки по иным критериям оценки</p>		
3.	<p>Квалификация участника закупки:</p> <p><u>Содержание критерия:</u></p> <p>В соответствии с установленными подкритериями критерия оценки</p> <p><u>Подтверждающие документы:</u></p> <p>См. подтверждающие документы по каждому подкритерию</p> <p><u>Порядок оценки по критерию:</u></p> <p>Оценка и сопоставление заявок по критерию «Квалификация участника закупки» осуществляется в соответствии с установленной в настоящей таблице шкалой значений в зависимости от степени предпочтительности предложений участников закупки.</p> <p>При проведении закупки аудиторских услуг оценка и сопоставление заявок по критерию «Квалификация участника закупки» с использованием формулы расчета или на основании экспертной оценки не осуществляется.</p> <p>Значение в баллах, определенное в соответствии со шкалой значений, должно быть скорректировано в соответствии с коэффициентом значимости подкритерия.</p> <p>Значения в баллах, присвоенные участнику закупки по каждому подкритерию, скорректированные на коэффициент значимости каждого подкритерия, суммируются для получения рейтинга заявки в соответствии со следующей формулой:</p> <p>$RЗК = (C1 + C2 + C3 + \dots + Ci)$, где:</p> <p>RЗК – рейтинг заявки до его корректировки на коэффициент значимости критерия оценки;</p> <p>C_i – оценки в баллах по подкритериям, скорректированные с учетом значимости каждого из подкритериев, а i – количество таких подкритериев;</p> <p>Рейтинг заявки корректируется на коэффициент значимости критерия с целью получения рейтинга заявки по критерию «Квалификация участника закупки» по формуле:</p> <p>$RЗКК = RЗК \times KЗКК$, где:</p> <p>RЗКК – рейтинг заявки по критерию «Квалификация участника закупки»;</p> <p>RЗК – рейтинг заявки до его корректировки на коэффициент</p>	<p>0,6</p> <p>(60 %)</p>	

№ п/п	Порядок оценки по критерию (подкритерию)	Значимость (весомость) критерия	Значимость (весомость) подкритерия				
	<p>значимости критерия оценки;</p> <p>КЗКК – коэффициент значимости критерия «Квалификация участника закупки», равный 0,60</p> <p>С целью расчета итогового рейтинга заявки и определения победителя закупки рейтинг заявки по критерию «Квалификация участника закупки» (РЗКК) суммируется с рейтингами заявки по иным критериям оценки</p>						
3.1.	<p>подкритерий № 1 – обеспеченность материально-техническими ресурсами, необходимыми для исполнения обязательств по договору</p> <p><u>Содержание подкритерия:</u></p> <p>Сумма страхового возмещения по полису страхования профессиональной ответственности при осуществлении аудиторской деятельности</p> <p><u>Подтверждающие документы:</u></p> <p>Сведения о размере страхового возмещения по полису страхования профессиональной ответственности при осуществлении аудиторской деятельности подтверждаются копией соответствующего полиса страхования</p> <p><u>Порядок оценки по подкритерию:</u></p> <p>В рамках подкритерия оценивается сумма страхового возмещения по полису страхования профессиональной ответственности при осуществлении аудиторской деятельности</p> <table border="1" data-bbox="261 1256 1166 1509"> <tr> <td data-bbox="261 1256 986 1453">Наличие полиса страхования профессиональной ответственности при осуществлении аудиторской деятельности с суммой страхового возмещения не менее 60 млн. рублей (включительно) по всем и каждому страховому случаю</td> <td data-bbox="986 1256 1166 1453">100 баллов</td> </tr> <tr> <td data-bbox="261 1453 986 1509">Отсутствие такого полиса</td> <td data-bbox="986 1453 1166 1509">0 баллов</td> </tr> </table>	Наличие полиса страхования профессиональной ответственности при осуществлении аудиторской деятельности с суммой страхового возмещения не менее 60 млн. рублей (включительно) по всем и каждому страховому случаю	100 баллов	Отсутствие такого полиса	0 баллов		<p>0,07 (7 %)</p>
Наличие полиса страхования профессиональной ответственности при осуществлении аудиторской деятельности с суммой страхового возмещения не менее 60 млн. рублей (включительно) по всем и каждому страховому случаю	100 баллов						
Отсутствие такого полиса	0 баллов						
3.2.	<p>подкритерий № 2 – обеспеченность финансовыми ресурсами, необходимыми для исполнения обязательств по договору</p> <p><u>Содержание подкритерия:</u></p> <p>Размер выручки аудиторской организации от оказания аудиторских услуг за предыдущий отчетный год</p> <p><u>Подтверждающие документы:</u></p> <p>Сведения подтверждаются копиями годового бухгалтерского баланса и формы № 2 «Отчет о финансовых результатах» с подтверждением об отправке в налоговый орган либо копией налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения (для организаций, выбравших упрощенную систему налогообложения) за последний год</p>		<p>0,17 (17 %)</p>				

№ п/п	Порядок оценки по критерию (подкритерию)	Значимость (весомость) критерия	Значимость (весомость) подкритерия								
	<p><u>Порядок оценки по подкритерию:</u></p> <p>В рамках подкритерия оценивается размер выручки аудиторской организации от оказания аудиторских услуг за предыдущий отчетный год</p> <table border="1" data-bbox="245 456 1177 891"> <tr> <td data-bbox="245 456 986 546">Размер выручки аудиторской организации составляет 60 млн. рублей (включительно) и более</td> <td data-bbox="986 456 1177 546">100 баллов</td> </tr> <tr> <td data-bbox="245 546 986 674">Размер выручки аудиторской организации составляет 40 млн. рублей (включительно) и более, но менее 60 млн. рублей</td> <td data-bbox="986 546 1177 674">66 баллов</td> </tr> <tr> <td data-bbox="245 674 986 801">Размер выручки аудиторской организации составляет 5 млн. рублей (включительно) и более, но менее 40 млн. рублей</td> <td data-bbox="986 674 1177 801">33 баллов</td> </tr> <tr> <td data-bbox="245 801 986 891">Размер выручки аудиторской организации составляет менее 5 млн. рублей</td> <td data-bbox="986 801 1177 891">0 баллов</td> </tr> </table>	Размер выручки аудиторской организации составляет 60 млн. рублей (включительно) и более	100 баллов	Размер выручки аудиторской организации составляет 40 млн. рублей (включительно) и более, но менее 60 млн. рублей	66 баллов	Размер выручки аудиторской организации составляет 5 млн. рублей (включительно) и более, но менее 40 млн. рублей	33 баллов	Размер выручки аудиторской организации составляет менее 5 млн. рублей	0 баллов		
Размер выручки аудиторской организации составляет 60 млн. рублей (включительно) и более	100 баллов										
Размер выручки аудиторской организации составляет 40 млн. рублей (включительно) и более, но менее 60 млн. рублей	66 баллов										
Размер выручки аудиторской организации составляет 5 млн. рублей (включительно) и более, но менее 40 млн. рублей	33 баллов										
Размер выручки аудиторской организации составляет менее 5 млн. рублей	0 баллов										
	<p>подкритерий № 3 – обеспеченность кадровыми ресурсами, необходимыми для исполнения обязательств по договору</p> <p><u>Содержание подкритерия:</u></p> <p>Количество штатных аудиторов в аудиторской организации и их средний стаж</p> <p><u>Подтверждающие документы:</u></p> <p>Сведения о количестве штатных аудиторов в аудиторской организации подтверждаются копиями квалификационных аттестатов и заверенной копией Реестра аудиторских организаций той саморегулируемой организации аудиторов, в которой имеет членство аудиторская организация.</p> <p>Копия Реестра должна содержать сведения, предусмотренные Приказом Минфина России от 30.10.2009 № 111н «Об утверждении Положения о порядке ведения реестра аудиторов и аудиторских организаций саморегулируемой организации аудиторов и контрольного экземпляра реестра аудиторов и аудиторских организаций саморегулируемых организаций аудиторов». Организатор закупки имеет право самостоятельно запросить и получить копию Реестра для проверки сведений о численности штатных аудиторов.</p> <p><u>Порядок оценки по подкритерию:</u></p> <p>В рамках подкритерия оценивается количество штатных аудиторов в аудиторской организации и их средний стаж</p> <table border="1" data-bbox="245 1928 1177 2051"> <tr> <td data-bbox="245 1928 555 2051">Количество штатных аудиторов в аудиторской</td> <td data-bbox="555 1928 986 2051">При наличии 5 и более штатных аттестованных аудиторов</td> <td data-bbox="986 1928 1177 2051">60 баллов</td> </tr> </table>	Количество штатных аудиторов в аудиторской	При наличии 5 и более штатных аттестованных аудиторов	60 баллов		<p>0,27 (27 %)</p>					
Количество штатных аудиторов в аудиторской	При наличии 5 и более штатных аттестованных аудиторов	60 баллов									

№ п/п	Порядок оценки по критерию (подкритерию)			Значимость (весомость) критерия	Значимость (весомость) подкритерия
	организации	При наличии 4 штатных аттестованных аудиторов	40 баллов		
При наличии 3 штатных аттестованных аудиторов		20 баллов			
При наличии менее 3 штатных аттестованных аудиторов		0 баллов			
Средний стаж аудиторов в аудиторской организации	Показатель среднего стажа штатных аудиторов аудиторской организации рассчитывается как отношение суммы полных лет стажа штатных аттестованных аудиторов аудиторской организации в качестве аттестованных аудиторов к их количеству				
	Средний стаж штатных аудиторов в аудиторской организации составляет более 5 (пяти) лет	40 баллов			
	Средний стаж штатных аудиторов в аудиторской организации составляет 3 года (включительно) и более, но не более 5 (пяти) лет (включительно)	20 баллов			
	Средний стаж штатных аудиторов в аудиторской организации составляет менее 3 лет	0 баллов			
	подкритерий № 4 – наличие опыта по успешному оказанию аудиторских услуг сопоставимого характера и объема				0,22 (22 %)
<u>Содержание подкритерия:</u> Наличие у аудиторской организации, в том числе у штатных аттестованных аудиторов, опыта оказания аудиторских услуг сопоставимого характера и объема					
<u>Подтверждающие документы:</u> Сведения о наличии у аудиторской организации, в том числе у штатных аттестованных аудиторов, опыта оказания аудиторских услуг сопоставимого характера и объема подтверждаются справкой, составленной по форме, установленной в подразделе 7.3 (форма б), с приложением копий успешно исполненных договоров (контрактов) и актов приемки к ним, а также справкой (резюме) аудитора, включающей в себя сведения о лице, в отношении которого проводилась аудиторская проверка,					

№ п/п	Порядок оценки по критерию (подкритерию)	Значимость (весомость) критерия	Значимость (весомость) подкритерия										
	<p>периоде оказания услуг</p> <p><u>Порядок оценки по подкритерию:</u></p> <p>В рамках подкритерия оценивается наличие у аудиторской организации, в том числе у штатных аттестованных аудиторов, опыта оказания аудиторских услуг сопоставимого характера и объема:</p> <table border="1" data-bbox="245 546 1177 1809"> <tr> <td data-bbox="245 546 986 837">Аудиторская организация имеет успешный опыт исполнения более 5 договоров (контрактов) на оказание аудиторских услуг в отрасли деятельности Заказчика и предлагает к участию в проверке штатных аттестованных аудиторов, имеющих опыт проведения более 5 аудиторских проверок в отрасли деятельности Заказчика</td> <td data-bbox="986 546 1177 837">100 баллов</td> </tr> <tr> <td data-bbox="245 837 986 1128">Аудиторская организация не имеет успешного опыта исполнения более 5 договоров (контрактов) на оказание аудиторских услуг в отрасли деятельности Заказчика, но предлагает к участию в проверке штатных аттестованных аудиторов, имеющих опыт проведения более 5 аудиторских проверок в отрасли деятельности Заказчика</td> <td data-bbox="986 837 1177 1128">75 баллов</td> </tr> <tr> <td data-bbox="245 1128 986 1442">Аудиторская организация имеет успешный опыт исполнения более 5 договоров (контрактов) на оказание аудиторских услуг в отрасли деятельности Заказчика, но не предлагает к участию в проверке штатных аттестованных аудиторов, имеющих опыт проведения более 5 аудиторских проверок в отрасли деятельности Заказчика</td> <td data-bbox="986 1128 1177 1442">50 баллов</td> </tr> <tr> <td data-bbox="245 1442 986 1756">Аудиторская организация имеет успешный опыт исполнения не более 5 (включительно) договоров (контрактов) на оказание аудиторских услуг в отрасли деятельности Заказчика и/или предлагает к участию в проверке штатных аттестованных аудиторов, имеющих опыт проведения не более 5 (включительно) аудиторских проверок в отрасли деятельности Заказчика</td> <td data-bbox="986 1442 1177 1756">25 баллов</td> </tr> <tr> <td data-bbox="245 1756 986 1809">В иных случаях</td> <td data-bbox="986 1756 1177 1809">0 баллов</td> </tr> </table>	Аудиторская организация имеет успешный опыт исполнения более 5 договоров (контрактов) на оказание аудиторских услуг в отрасли деятельности Заказчика и предлагает к участию в проверке штатных аттестованных аудиторов, имеющих опыт проведения более 5 аудиторских проверок в отрасли деятельности Заказчика	100 баллов	Аудиторская организация не имеет успешного опыта исполнения более 5 договоров (контрактов) на оказание аудиторских услуг в отрасли деятельности Заказчика, но предлагает к участию в проверке штатных аттестованных аудиторов, имеющих опыт проведения более 5 аудиторских проверок в отрасли деятельности Заказчика	75 баллов	Аудиторская организация имеет успешный опыт исполнения более 5 договоров (контрактов) на оказание аудиторских услуг в отрасли деятельности Заказчика, но не предлагает к участию в проверке штатных аттестованных аудиторов, имеющих опыт проведения более 5 аудиторских проверок в отрасли деятельности Заказчика	50 баллов	Аудиторская организация имеет успешный опыт исполнения не более 5 (включительно) договоров (контрактов) на оказание аудиторских услуг в отрасли деятельности Заказчика и/или предлагает к участию в проверке штатных аттестованных аудиторов, имеющих опыт проведения не более 5 (включительно) аудиторских проверок в отрасли деятельности Заказчика	25 баллов	В иных случаях	0 баллов		
Аудиторская организация имеет успешный опыт исполнения более 5 договоров (контрактов) на оказание аудиторских услуг в отрасли деятельности Заказчика и предлагает к участию в проверке штатных аттестованных аудиторов, имеющих опыт проведения более 5 аудиторских проверок в отрасли деятельности Заказчика	100 баллов												
Аудиторская организация не имеет успешного опыта исполнения более 5 договоров (контрактов) на оказание аудиторских услуг в отрасли деятельности Заказчика, но предлагает к участию в проверке штатных аттестованных аудиторов, имеющих опыт проведения более 5 аудиторских проверок в отрасли деятельности Заказчика	75 баллов												
Аудиторская организация имеет успешный опыт исполнения более 5 договоров (контрактов) на оказание аудиторских услуг в отрасли деятельности Заказчика, но не предлагает к участию в проверке штатных аттестованных аудиторов, имеющих опыт проведения более 5 аудиторских проверок в отрасли деятельности Заказчика	50 баллов												
Аудиторская организация имеет успешный опыт исполнения не более 5 (включительно) договоров (контрактов) на оказание аудиторских услуг в отрасли деятельности Заказчика и/или предлагает к участию в проверке штатных аттестованных аудиторов, имеющих опыт проведения не более 5 (включительно) аудиторских проверок в отрасли деятельности Заказчика	25 баллов												
В иных случаях	0 баллов												
3.3.	<p>подкритерий № 5 – репутация участника закупки</p> <p><u>Содержание подкритерия:</u></p> <p>Количество полных лет деятельности аудиторской организации и прохождение процедур внешнего контроля качества</p> <p><u>Подтверждающие документы:</u></p>		<p>0,27 (27 %)</p>										

№ п/п	Порядок оценки по критерию (подкритерию)	Значимость (весомость) критерия	Значимость (весомость) подкритерия												
	<p>Сведения подтверждаются копиями лицензий (за период деятельности до 1 января 2010 г.), в период с 1 января 2010 г. – документами, подтверждающими членство в СРО аудиторов.</p> <p>Факт прохождения процедуры внешнего контроля качества подтверждается справкой из соответствующей СРО, выданной участнику закупки не позднее чем за 1 месяц до даты подачи заявки на участие в закупке и подтверждающей факт наличия (отсутствия) мер дисциплинарного воздействия по отношению к участнику закупки (предписания, обязывающие устранить нарушения; предупреждения о недопустимости нарушений; штрафы; приостановление членства в СРО аудиторов; исключение из членов СРО аудиторов) за текущий и два предшествующих года. В случае перехода аудиторской организации за последние три года до даты подачи заявки на участие в закупке из одной СРО в другую справка о наличии (отсутствии) мер дисциплинарного воздействия представляется из каждой СРО</p>														
	<p><u>Порядок оценки по подкритерию:</u></p> <p>В рамках подкритерия оцениваются количество полных лет деятельности аудиторской организации и прохождение процедур внешнего контроля качества:</p>														
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="245 1153 555 1310">Количество полных лет деятельности</td> <td data-bbox="555 1153 986 1310">В случае, если аудиторская организация осуществляет аудиторскую деятельность более 10 лет</td> <td data-bbox="986 1153 1177 1310">15 баллов</td> </tr> <tr> <td data-bbox="245 1310 555 1545"></td> <td data-bbox="555 1310 986 1545">В случае, если аудиторская организация осуществляет аудиторскую деятельность от 5 (пяти) (включительно) лет до 10 (десяти) (включительно) лет</td> <td data-bbox="986 1310 1177 1545">10 баллов</td> </tr> <tr> <td data-bbox="245 1545 555 1747"></td> <td data-bbox="555 1545 986 1747">В случае, если аудиторская организация осуществляет аудиторскую деятельность 1 (один) год (включительно) и более, но менее 5 лет</td> <td data-bbox="986 1545 1177 1747">5 баллов</td> </tr> <tr> <td data-bbox="245 1747 555 1915"></td> <td data-bbox="555 1747 986 1915">В случае, если аудиторская организация осуществляет аудиторскую деятельность менее 1 (одного) года</td> <td data-bbox="986 1747 1177 1915">0 баллов</td> </tr> </table>	Количество полных лет деятельности	В случае, если аудиторская организация осуществляет аудиторскую деятельность более 10 лет	15 баллов		В случае, если аудиторская организация осуществляет аудиторскую деятельность от 5 (пяти) (включительно) лет до 10 (десяти) (включительно) лет	10 баллов		В случае, если аудиторская организация осуществляет аудиторскую деятельность 1 (один) год (включительно) и более, но менее 5 лет	5 баллов		В случае, если аудиторская организация осуществляет аудиторскую деятельность менее 1 (одного) года	0 баллов		
Количество полных лет деятельности	В случае, если аудиторская организация осуществляет аудиторскую деятельность более 10 лет	15 баллов													
	В случае, если аудиторская организация осуществляет аудиторскую деятельность от 5 (пяти) (включительно) лет до 10 (десяти) (включительно) лет	10 баллов													
	В случае, если аудиторская организация осуществляет аудиторскую деятельность 1 (один) год (включительно) и более, но менее 5 лет	5 баллов													
	В случае, если аудиторская организация осуществляет аудиторскую деятельность менее 1 (одного) года	0 баллов													
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="245 1915 555 2074">Прохождение процедур внешнего контроля качества</td> <td data-bbox="555 1915 986 2074">Прохождение процедур внешнего контроля качества в срок не ранее, чем за 3 (три) года до даты подачи</td> <td data-bbox="986 1915 1177 2074">85 баллов</td> </tr> </table>	Прохождение процедур внешнего контроля качества	Прохождение процедур внешнего контроля качества в срок не ранее, чем за 3 (три) года до даты подачи	85 баллов											
Прохождение процедур внешнего контроля качества	Прохождение процедур внешнего контроля качества в срок не ранее, чем за 3 (три) года до даты подачи	85 баллов													

№ п/п	Порядок оценки по критерию (подкритерию)		Значимость (весомость) критерия	Значимость (весомость) подкритерия
		заявки на участие в закупке при отсутствии мер дисциплинарного воздействия (предписание, приостановление членства)		
	Прохождение процедур внешнего контроля качества в срок не ранее, чем за 3 (три) года до даты подачи заявки на участие в закупке при наличии мер дисциплинарного воздействия (предписание, приостановление членства)	55 баллов		
	Прохождение процедур внешнего контроля качества в срок ранее, чем за 3 (три) года до даты подачи заявки на участие в закупке либо отсутствие сведений о прохождении процедур внешнего контроля качества, или наличие дисциплинарного взыскания (предписание или приостановление членства), вынесенного позже даты осуществления контроля качества	0 баллов		

Порядок определения победителя закупки

Победителем закупки признается участник закупки, заявка которого в соответствии с установленным в документации о закупке порядком получила наиболее высокий итоговый рейтинг заявки, и ей был присвоен первый порядковый номер. В случае, если несколько заявок получили одинаковый итоговый рейтинг, победителем закупки признается участник закупки, предложивший наименьшую цену договора (цену за единицу работ / услуг). В случае, если несколько заявок имеют одинаковую цену договора (цену за единицу работ / услуг) и получили одинаковый итоговый рейтинг, победителем закупки признается участник закупки, заявка которого была подана ранее.

Расчет итогового рейтинга заявки осуществляется в следующем порядке:

Итоговый рейтинг заявки = $(РЗК_{ЦД} + РЗК_{К} + РЗК_{Ктех}) \times ПК_A$, где:

РЗК_{ЦД} – рейтинг заявки по критерию «Цена договора или цена за единицу работ / услуг»;

РЗК_К – рейтинг заявки по критерию «Квалификация участника закупки»;

РЗК_{Ктех} – рейтинг заявки по критерию «Качество технического предложения участника закупки».

ПК_А – понижающий коэффициент, равный:

1 – в случае, если за текущий и два предшествующих года сведения об аудиторской

№ п/п	Порядок оценки по критерию (подкритерию)	Значимость (весомость) критерия	Значимость (весомость) подкритерия
	<p>организации не размещались в Информационной таблице, размещенной на сайте www.rt-ci.ru;</p> <p>0,9 – в случае, если за текущий и два предшествующих года сведения об аудиторской организации 1 (один) раз размещались в Информационной таблице, размещенной на сайте www.rt-ci.ru;</p> <p>0,8 – в случае, если за текущий и два предшествующих года сведения об аудиторской организации 2 (два) раза размещались в Информационной таблице, размещенной на сайте www.rt-ci.ru;</p> <p>0,7 – в случае, если за текущий и два предшествующих года сведения об аудиторской организации 3 (три) раза и более размещались в Информационной таблице, размещенной на сайте www.rt-ci.ru.</p> <p>Информационная таблица формируется и направляется для размещения на сайте www.rt-ci.ru функцией внутреннего аудита Корпорации.</p> <p>Информационная таблица отражает информацию по итогам проведения проверок финансово-хозяйственной деятельности организаций Корпорации со стороны функции внутреннего аудита Корпорации и/или ревизионной комиссии организации Корпорации в течение текущего и одного предшествующего года (в Информационной таблице указывается как «год проверки»).</p> <p>Период проверки финансово-хозяйственной деятельности организаций Корпорации со стороны функции внутреннего аудита Корпорации и/или ревизионной комиссии организации Корпорации может охватывать срок до трех лет, предшествующих году проведения такой проверки.</p> <p>В случае выявления по итогам проверки финансово-хозяйственной деятельности организаций Корпорации со стороны функции внутреннего аудита Корпорации и/или ревизионной комиссии организации Корпорации, входящей в ХК(ИС) существенных искажений бухгалтерской (финансовой) отчетности, не нашедших отражение в аудиторском заключении, информация об аудиторской организации, осуществлявшей аудит за соответствующий период, заносится в Информационную таблицу.</p>		

- (2) Коэффициент значимости критерия, а также коэффициент значимости подкритерия рассчитывается как значимость (весомость) данного критерия (или подкритерия), деленая на 100.
- (3) Итоговая оценка предпочтительности заявки формируется путем взвешенного суммирования (суммирования в баллах, умноженных на соответствующий весовой коэффициент) оценок по указанным выше критериям оценки. Аналогичный подход применяется и при обобщении оценок заявок по подкритериям оценки. Общая значимость всех критериев (подкритериев) оценки составляет 100%. Дробные значения балльных оценок округляются до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.
- (4) В случае если участник закупки указывает цену в валюте, отличной от указанной в п. 10 информационной карты, сопоставление заявок участников осуществляется в валюте НМЦ, указанной в п. 10 информационной карты, с пересчетом цен заявок участников по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату проведения оценки и сопоставления заявок.

- (5) Оценка и сопоставление заявок, которые содержат предложение о выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по критериям оценки «Цена договора или цена за единицу работ / услуг» производится 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 (предоставление приоритета).
- (6) Особенности предоставления приоритета:
- а. В случае, если в документации о закупке при оценке и сопоставлении заявок по критерию «Цена договора или цена за единицу работ / услуг» в качестве единого базиса оценки установлены цены без учета НДС, предоставление приоритета осуществляется после приведения предложений участников закупки к единому базису оценки без учета НДС.
 - б. В случае проведения переторжки предоставление приоритета осуществляется в отношении окончательных предложений участников закупки.
- (7) Приоритет не предоставляется в следующих случаях:
- а. закупка признана несостоявшейся, и договор заключается с единственным участником закупки (пп. 11.8.1(10) Положения о закупке);
 - б. в заявке на участие в закупке не содержится предложений о выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;
 - в. в заявке на участие в закупке не содержится предложений о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;
 - г. в заявке на участие в закупке содержится предложение о выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником работ, услуг. Для целей установления соотношения цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами, цена единицы работ / услуг определяется как произведение начальной (максимальной) цены каждой работы / услуги, указанной в документации о закупке, 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.

ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВУ ЗАЯВКИ

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

№ п/п	Наименование документа
	Общая часть:
1)	Заявка (форма 1) по форме, установленной в подразделе 7.1;
2)	Техническое предложение (форма 2) по форме, установленной в подразделе 7.2;
3)	Копия полученной не ранее чем за 3 (три) месяца до дня официального размещения извещения выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц); копия полученной не ранее чем за 3 (три) месяца до дня официального размещения извещения выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей); копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц); копия перевода на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);
4)	Копии учредительных документов в действующей редакции (для участника процедуры закупки – юридического лица);
5)	Копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедуры закупки – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо (далее по подпункту – руководитель) обладает правом действовать от имени участника процедуры закупки без доверенности. В случае если от имени участника процедуры закупки действует иное лицо, заявка должна содержать также копию доверенности на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, оформленную в соответствии с законодательством. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка должна содержать также копию документа, подтверждающего полномочия такого лица;
6)	Декларация участника процедуры закупки (для юридических лиц) о том, что ему не требуется представление решения об одобрении или о совершении крупной сделки (в составе формы Заявки – подраздел 7.1), либо копия такого решения об одобрении или о совершении крупной сделки, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством, учредительными документами юридического лица и если для участника процедуры закупки заключение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечения договора являются крупной сделкой. В случае, если получение указанного решения до окончания срока подачи заявок невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника процедуры закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, участник процедуры закупки обязан предоставить письмо, содержащее обязательство о предоставлении вышеуказанного решения до момента заключения договора, в случае принятия ЗК решения о заключении договора с таким участником;
7)	Декларация участника процедуры закупки (для юридических лиц) о том, что ему не требуется представление решения об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью (в составе формы Заявки – подраздел 7.1), либо копия такого

	<p>решения об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью, если требование о наличии такого решения установлено законодательством, учредительными документами юридического лица и если для участника процедуры закупки заключение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечения договора является сделкой с заинтересованностью.</p> <p>В случае, если получение указанного решения до окончания срока подачи заявок невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника процедуры закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью, участник процедуры закупки обязан предоставить письмо, содержащее обязательство о предоставлении вышеуказанного решения до момента заключения договора, в случае принятия ЗК решения о заключении договора с таким участником;</p>
8)	В случае если на стороне участника процедуры закупки выступают несколько лиц, в составе заявки в отношении каждого такого лица должны быть представлены документы, указанные в пунктах 3)–7) и 10)–11), с учетом особенностей, установленных в подразделе 5.2, а также копия заключенного между ними соглашения, соответствующего требованиям, установленным в п. 5.2.2 документации о закупке;
9)	План распределения объемов выполняемых работ /услуг внутри коллективного участника (форма 9). по форме, установленной в подразделе 7.6 – в случае подачи заявки коллективным участником либо с привлечением субподрядчиков из числа субъектов МСП;
10)	Декларация соответствия члена коллективного участника (форма 10) по форме, установленной в подразделе 7.7 – заполняется членами коллективного участника, в случае подачи заявки коллективным участником;
11)	Документ, включающий в себя сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Законом 209-ФЗ, или Декларация о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства (форма 11) по форме, установленной в подразделе 7.8 – в случае принадлежности участника процедуры закупки и/или привлекаемых к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) к субъектам МСП;
12)	Обоснование предложения инновационной и/или высокотехнологичной продукции (форма 6) по форме, установленной в подразделе 7.99 – в случае предложения инновационной и/или высокотехнологичной продукции;
	Дополнительная часть:
13)	<p>Копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки обязательным требованиям, установленным в приложении № 1 (пункт 1.6) к информационной карте, а именно:</p> <p>Требуется в соответствии с законодательством:</p> <p>В соответствии со ст. 3 и ст. 4 Федерального закона от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности» для участников закупки устанавливаются следующие требования:</p> <p>Для участников закупки - аудиторских организаций:</p> <p>а) Наличие членства в одной из саморегулируемых организаций (СРО) аудиторов.</p> <p>Требование подтверждается предоставлением в составе заявки на участие в закупке выписки из реестра аудиторов и аудиторских организаций, заверенной СРО аудиторов, выданной не ранее месяца до даты подачи заявки на участие в закупке, и копии документа, подтверждающего членство в саморегулируемом</p>

	<p>профессиональном общественном объединении аудиторов, внесенном в государственный реестр саморегулируемых организаций аудиторов, заверенной подписью руководителя и печатью организации (при наличии).</p> <p>Для участников закупки - индивидуальных аудиторов:</p> <p>а) Наличие членства в одной из СРО аудиторов.</p> <p>б) Наличие квалификационного аттестата.</p> <p>Требование подтверждается предоставлением в составе заявки на участие в закупке выписки из реестра аудиторов и аудиторских организаций, заверенной СРО аудиторов, выданной не ранее месяца до даты подачи заявки на участие в закупке, и копии документа, подтверждающего членство в саморегулируемом профессиональном общественном объединении аудиторов, внесенном в государственный реестр саморегулируемых организаций аудиторов, заверенной участником закупки собственноручно и печатью (при наличии).</p>
	<p>Документы, предоставляемые исключительно для целей оценки и сопоставления заявок</p>
	<p>Все необходимые документы, предоставляемые для целей и сопоставления заявок, отражены в приложении № 2 к информационной карте.</p> <p>Непредоставление указанных документов в составе заявки не является основанием для отклонения такой заявки.</p>

СВЕДЕНИЯ О НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЕ ДОГОВОРА

№ п/п	Наименование работ, услуг, являющихся предметом договора	Начальная (максимальная) цена договора
1	Оказание услуг по проведению аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности АО «ЦКБ «Дейтон» за 2017 год	71 600 (Семьдесят одна тысяча шестьсот) рублей
Начальная (максимальная) цена договора, ИТОГО:		71 600 (Семьдесят одна тысяча шестьсот) рублей

7. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ЗАЯВКУ**7.1 Заявка (форма 1)**

7.1.1 Форма Заявки

«_____» _____ 201_ г.

№ _____

ЗАЯВКА

Изучив извещение и документацию о закупке (включая все изменения и разъяснения к ней), размещенные _____ [указывается дата официального размещения извещения, а также его номер (при наличии)], и безоговорочно принимая установленные в них требования и условия участия в закупке, в том числе в отношении порядка формирования проекта договора, заключаемого по итогам закупки, установленного пп. 4.22.11, [выбрать необходимое] Участник процедуры закупки / Лидер коллективного участника:

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

в лице

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

предлагает заключить Договор на оказание услуг по проведению аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности АО «ЦКБ «Дейтон» за 2017 год.

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

№ п/п	Наименование оцениваемого параметра	Предложение / описание участника	Примечание (инструкция по заполнению)
1.	Цена договора		Указывается цена договора (цифрами и словами, с учетом всех налогов и других обязательных платежей, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства, в том числе указывается в отдельности: сумма НДС в процентах и рублях)
2.	Качество технического предложения участника закупки		Указывается ссылка на приложение к заявке: Техническое предложение (форма 2)
3.	Квалификация участника закупки, в том числе:	----- // -----	----- // -----
3.1.	Обеспеченность материально-техническими ресурсами, необходимыми для исполнения обязательств по договору		Указывается количество имеющихся материально-технических ресурсов, со ссылкой на приложение к заявке: Справка о материально-технических ресурсах (форма 4)

№ п/п	Наименование оцениваемого параметра	Предложение / описание участника	Примечание (инструкция по заполнению)
3.2.	Обеспеченность финансовыми ресурсами, необходимыми для исполнения обязательств по договору		Указывается количество имеющихся финансовых ресурсов, со ссылкой на подтверждающие документы
3.3.	Обеспеченность кадровыми ресурсами, необходимыми для исполнения обязательств по договору		Указывается количество имеющихся кадровых ресурсов, со ссылкой на приложение к заявке: Справка о кадровых ресурсах (форма 5)
3.4.	Наличие опыта по успешному оказанию услуг сопоставимого характера и объема		Указывается опыт выполнения договоров сопоставимого характера и объема, со ссылкой на приложение к заявке: Справка о наличии опыта (форма б).
3.5.	Репутация участника закупки		Указывается количество имеющихся отзывов и благодарностей по выполненным проектам, со ссылкой на подтверждающие документы

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

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

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

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

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

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

В соответствии с законодательством, а также учредительными документами _____ [наименование участника процедуры закупки] решение об одобрении и/или о совершении крупной сделки в связи с заключением договора на условиях нашей заявки не требуется.⁴

В соответствии с законодательством, а также учредительными документами _____ [наименование участника процедуры закупки] решение об одобрении и/или о совершении сделки с заинтересованностью в связи с заключением договора на условиях нашей заявки не требуется.⁵

Сведения об участнике процедуры закупки:

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

⁴ Данный абзац следует исключить из текста заявки в случае подачи заявки физическим лицом, а также в случае, если участнику процедуры закупки требуется получение указанного решения. ВНИМАНИЕ! В последнем случае к заявке необходимо приложить копию такого решения либо письмо, содержащее обязательство о предоставлении указанного решения до момента заключения договора, в случае принятия ЗК решения о заключении договора с таким участником

⁵ Данный абзац следует исключить из текста заявки в случае подачи заявки физическим лицом, а также в случае, если участнику процедуры закупки требуется получение указанного решения. ВНИМАНИЕ! В последнем случае к заявке необходимо приложить копию такого решения либо письмо, содержащее обязательство о предоставлении указанного решения до момента заключения договора, в случае принятия ЗК решения о заключении договора с таким участником

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон 152-ФЗ), _____ [наименование участника процедуры закупки] подтверждает получение в целях участия в настоящей закупке требуемых в соответствии с Законом 152-ФЗ согласий на передачу и обработку всех персональных данных субъектов персональных данных, упомянутых в любой из частей заявки, а также направление в адрес таких субъектов персональных данных уведомлений об осуществлении обработки их персональных данных АО «ЦКБ «Дейтон», зарегистрированному по адресу: Российская Федерация, 124460, г. Москва, г. Зеленоград, корпус 100, и _____ [наименование организатора закупки, при его привлечении], зарегистрированному по адресу: _____ [адрес организатора]. Перечень действий с персональными данными, в отношении которых получены согласия, включает: обработку (в том числе совершение действий, предусмотренных п. 3. ст. 3 Закона 152-ФЗ) и передачу такой информации третьим лицам в случаях, установленных законодательством Российской Федерации. Настоящее подтверждение действует в течение 3 (трех) лет со дня его подписания.

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

№ п/п	Наименование документа	Кол-во листов
1.	... [перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к заявке документов]	
2.		
3.		
	Всего листов:	

7.2 Техническое предложение (форма 2)

7.2.1 Форма Технического предложения

Приложение 1 к заявке

от «___» _____ 201_ г. № _____

ТЕХНИЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Наименование и адрес места нахождения
участника процедуры закупки: _____

В данной форме участник закупки представляет образец отчета* руководству организации по соответствующей сфере деятельности

*** образцом отчета подтверждается качество технического предложения.**

1. ДЕКЛАРАЦИЯ СООТВЕТСТВИЯ

Настоящим мы подтверждаем, что изучили Требования к продукции и согласны оказать услуги, полностью соответствующие требованиям Заказчика, изложенным в разделе 9 документации о закупке.

7.3 Справка о наличии опыта (форма 6)

7.3.1 Форма Справки о наличии опыта

Приложение 2 к заявке

от «___» _____ 201_ г. № _____

СПРАВКА О НАЛИЧИИ ОПЫТА ⁶

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

№ п/п	Сроки выполнения (год и месяц начала – год и месяц окончания)	Заказчик (наименование)	Предмет и содержание договора (с указанием объема / состава продукции сопоставимого характера)	Сумма договора, рублей	№ п/п в описи Заявки (форма 1), содержащего ссылку на подтверждающий документ	Наличие факта взыскания неустойки (штрафов, пени) по договору, судебных разбирательств, по которым участник выступал ответчиком, и по которым вступившее в силу решение принято не в пользу участника (да/нет)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
...						

⁶ В данной справке перечисляется только тот опыт, который требуется для целей отбора и/или оценки заявки (см. приложения №1 и №2 к информационной карте).

7.4 Справка о материально-технических ресурсах (форма 3)

7.4.1 Форма Справки о материально-технических ресурсах

Приложение 3 к заявке

от «___» _____ 201_ г. № _____

СПРАВКА О МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИХ РЕСУРСАХ⁷

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

Сведения о сумме страхового возмещения по полису страхования профессиональной ответственности при осуществлении аудиторской деятельности:

1. Сумма страхового возмещения _____ рублей (включительно) по каждому страховому случаю.
2. Сумма страхового возмещения _____ рублей (включительно) по всем страховым случаям.

⁷ В данной справке перечисляются только те материально-технические ресурсы, которые требуются для целей отбора и/или оценки заявки (см. приложения №1 и №2 к информационной карте) и которые участник процедуры закупки планирует использовать в ходе выполнения договора (оборудование, склады, транспортные средства, специальная оснастка, приборная и инструментальная база, средства связи, компьютерной обработки данных и тому подобное).

7.5 Справка о кадровых ресурсах (форма 4)

7.5.1 Форма Справки о кадровых ресурсах

Приложение 4 к заявке

от «___» _____ 201_ г. № _____

СПРАВКА О КАДРОВЫХ РЕСУРСАХ ⁸

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

1. Квалификация персонала

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

2. Численность персонала

Группа специалистов	Штатная численность, чел.
[заполняется на основании требований к кадровым ресурсам]	

⁸ В данной справке перечисляются только те работники, которые требуются для целей отбора и/или оценки заявки (см. приложения №1 и №2 к информационной карте) и которых планируется привлечь в ходе выполнения договора.

7.6 План распределения объемов выполняемых работ / услуг внутри коллективного участника (форма 9)

7.6.1 Форма Плана распределения объемов выполняемых работ/услуг внутри коллективного участника

Приложение 5 к заявке

от « ___ » _____ 201_ г. № _____

ПЛАН РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМОВ ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ / УСЛУГ ВНУТРИ КОЛЛЕКТИВНОГО УЧАСТНИКА ⁹

Наименование и адрес места нахождения участника процедуры закупки: _____

№ п/п	Наименование работ / услуг (с указанием объема)	Наименование лица, выполняющего данные работы / услуги и его роль в проекте (соисполнитель/член коллективного участника)	Стоимость работ / услуг		Сроки выполнения работ / услуг (начало и окончание)
			в денежном выражении, руб. (с НДС)	в % от общей стоимости работ / услуг	
1.					
2.					
3.					
...					
ИТОГО				100%	X

⁹ Данная форма заполняется только в том случае, если заявка подается коллективным участником, а также головным исполнителем с привлечением субъектов МСП в качестве соисполнителей по договору

7.7 Декларация соответствия члена коллективного участника (форма 10)

7.7.1 Форма Декларации соответствия члена коллективного участника

Приложение 6 к заявке

от «___» _____ 201_ г. № _____

ДЕКЛАРАЦИЯ СООТВЕТСТВИЯ ЧЛЕНА КОЛЛЕКТИВНОГО УЧАСТНИКА ¹⁰

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

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

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

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

¹⁰ Данная форма заполняется каждым членом коллективного участника в случае, если заявка подается от имени коллективного участника

7.8 Декларация о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства (форма 11)

7.8.1 Форма Декларации о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства

Приложение 7 к заявке

от « ____ » _____ 201_ г. № _____

ДЕКЛАРАЦИЯ О СООТВЕТСТВИИ КРИТЕРИЯМ ОТНЕСЕНИЯ К СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

Подтверждаем, что _____,
(наименование организации)

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

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

предпринимательства, и сообщаем следующую информацию:

(1) Адрес местонахождения (юридический адрес) _____

(2) ИНН / КПП: _____
(номер, 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 выполняемых работах / услугах и видах деятельности¹¹:

№ п/п	Наименование сведений	Малые предприятия	Средние предприятия	Показатель
1 ¹²	2	3	4	5
1.	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 %		[указываются сведения]
2.	Суммарная доля участия иностранных юридических лиц и (или) юридических лиц, не являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, в уставном	не более 49 %		[указываются сведения]

¹¹ 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-х календарных лет, следующих один за другим

¹² Пункты 1 - 11 являются обязательными для заполнения

	капитале общества с ограниченной ответственностью ¹³ , процентов		
3.	Акции акционерного общества, обращающиеся на организованном рынке ценных бумаг, отнесены к акциям высокотехнологичного (инновационного) сектора экономики в порядке, установленном Правительством Российской Федерации	да (нет)	[указываются сведения]
4.	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)	[указываются сведения]
5.	Наличие у хозяйственного общества, хозяйственного партнерства статуса участника проекта в соответствии с Федеральным законом «Об инновационном центре «Сколково»	да (нет)	[указываются сведения]
6.	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 «О науке и государственной научно-технической политике»	да (нет)	[указываются сведения]

¹³ 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" - "д" пункта 1 части 1.1 статьи 4 Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации"

7.	Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год, человек (информация указывается за последние 3 года)	до 100 включительно	от 101 до 250 включительно	[указывается количество человек (за каждый год)]
		до 15 - микропредприятие		
8.	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. (информация указывается за последние 3 года)	800	2000	[указывается в млн. рублей (за каждый год)]
		120 в год - микропредприятие		
9.	Содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей сведения о лицензиях, полученных соответственно юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем	[указываются сведения]		
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	[указываются сведения]		
11.	Сведения о производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товарах, работах, услугах с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2	[указываются сведения]		
12.	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]	
13.	Сведения о наличии у юридического лица, индивидуального предпринимателя в предшествующем календарном году контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ,	да (нет)	[при наличии - количество исполненных контрактов или договоров и общая сумма]	

	услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», и (или) договоров, заключенных в соответствии с Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»		
14.	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)	[указываются сведения]
15.	Информация о наличии сведений о субъекте малого и среднего предпринимательства в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	да (нет)	[указываются сведения]

7.9 Обоснование предложения инновационной и/или высокотехнологичной продукции (форма 5)

7.9.1 Форма Обоснования предложения инновационной и/или высокотехнологичной продукции

Приложение 8 к заявке

от «___» _____ 201_ г. № _____

ОБОСНОВАНИЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ИННОВАЦИОННОЙ И/ИЛИ ВЫСОКОТЕХНОЛОГИЧНОЙ ПРОДУКЦИИ ¹⁴

Наименование и адрес места нахождения участника процедуры закупки: _____

№ п/п	Критерии отнесения	Обоснование (с приложением при необходимости подтверждающих документов)
	Критерии отнесения к инновационной продукции [отметить и обосновать один или несколько критериев]:	
1.	Потребительские свойства (в том числе функциональные характеристики) товара являются новыми и (или) превосходят потребительские свойства (в том числе функциональные характеристики) ранее производимых товаров	[подробно обосновать соответствие указанному критерию, с приведением конкретных параметров предлагаемой продукции либо ссылки на соответствующий пункт, раздел Технического предложения (форма 3)]
2.	При производстве товара используются впервые внедренные результаты научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ	
3.	Потребительские свойства товара являются улучшенными по сравнению с имеющимися аналогами или, в отсутствие прямых аналогов, имеются качественно новые потребительские (функциональные) характеристики, в том числе повышающие конкурентоспособность товара, или новый способ применения товара, позволяющий расширить область его использования	
4.	При производстве товара используются только новое или модернизированное технологическое оборудование, технологические процессы или технологии, ранее не применяемые при производстве данного товара, или новых	

¹⁴ Данная форма заполняется только в том случае, если предлагаемая в составе заявки продукция носит признаки инновационной и/или высокотехнологичной продукции.

	материалов, позволяющие улучшить технико-экономические, конкурентоспособные, эргономические, потребительские и иные показатели производимого товара	
5.	При выполнении работы и оказании услуги используются впервые внедренные результаты научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, которые ранее не использовались при выполнении аналогичных работ и оказании аналогичных услуг	
6.	Выполнение работы и оказание услуги связано с изменениями в производственном процессе, использованием нового или модернизированного производственного оборудования и/или программного обеспечения, новых технологий	
7.	Работа выполняется и оказывается услуга в области, в которой ранее аналогичная работа и услуга не применялись	
8.	Работа и услуга являются новой, ранее не выполнявшейся и не оказывавшейся	
9.	При использовании в ходе производства товара, выполнения работы, оказания услуги результатов интеллектуальной деятельности, подлежащих правовой охране	
10.	При использовании в ходе производства товара, выполнения работы, оказания услуги новых научно-технических, конструктивных или (и) технологических решений	
	Критерии отнесения к высокотехнологичной продукции [обосновать каждый критерий]:	
11.	Товар, работа, услуга соответственно изготавливается, выполняется и оказывается предприятиями наукоемких отраслей	
12.	Товар, работа и услуга соответственно производится, выполняется и оказывается с использованием новейших образцов технологического оборудования, технологических процессов и технологий	
13.	Товар, работа, услуга соответственно производится, выполняется и оказывается с участием высококвалифицированного, специально подготовленного персонала	

8. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

ДОГОВОР ОКАЗАНИЯ АУДИТОРСКИХ УСЛУГ № _____

г. Москва " ____ " _____ 20__ г.

Настоящий договор оказания аудиторских услуг (далее - "Договор") заключен между:

1. Стороны

1.1. _____, юридическим лицом, созданным и действующим в соответствии с законодательством Российской Федерации, в лице _____, действующего на основании _____, именуемого в дальнейшем «Исполнитель», и акционерным обществом «Центральное конструкторское бюро «Дейтон» в лице генерального директора Рубцова Ю.В., действующего на основании Устава, именуемого в дальнейшем «Заказчик».

1.2 Заказчик и Исполнитель в дальнейшем совместно именуются «Стороны», а по отдельности – «Сторона».

2. Предмет Договора

2.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательства оказать услуги по проведению аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика (далее - аудит), составленной в соответствии с российскими положениями по бухгалтерскому учету (далее - РПБУ) за 2017 год.

Аудит должен быть проведен в соответствии со Специальными условиями к оказанию услуг (далее - Услуги), указанными в приложении, являющемся неотъемлемой частью Договора.

По результатам оказанных Услуг Исполнитель выразит в установленной законодательством форме мнение о достоверности во всех существенных отношениях бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика, а также соответствует ли порядок ведения им бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации (далее - Аудиторское заключение).

Заказчик обязуется своевременно принять и оплатить Услуги Исполнителя.

2.2. Услуги будут оказаны в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2008 г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности» и Федеральными правилами (стандартами) аудиторской деятельности, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 23 сентября 2002 г. № 696 (далее - ФПСАД), приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20 мая 2010 года № 46н «Об утверждении федеральных стандартов аудиторской деятельности» (с изменениями и дополнениями), Международными стандартами аудита, признанными для применения на территории Российской Федерации и введенными в действие приказами Минфина России от 24.10.2016 № 192н и от 09.11.2016 № 207н. Согласно этим правилам аудит должен быть спланирован и проведен таким образом, чтобы получить разумную уверенность в том, что бухгалтерская (финансовая) отчетность не содержит существенных искажений.

2.3. В связи с тем, что в процессе оказания Услуг Исполнитель применяет выборочные методы тестирования и иные свойственные аудиту ограничения наряду с ограничениями, присущими системе бухгалтерского учета и внутреннего контроля Заказчика, имеется неизбежный риск того, что некоторые искажения бухгалтерской (финансовой) отчетности могут остаться необнаруженными.

2.4. Любые услуги, помимо указанных в пункте 2.1 Договора, которые Исполнитель будет оказывать Заказчику в процессе проведения аудита на основании письменной заявки Заказчика, являются Дополнительными Услугами для целей настоящего Договора. Характер таких услуг, условия их предоставления и оплаты подлежат дополнительному согласованию Сторон, что может быть оформлено как дополнительное соглашение к

настоящему Договору, а также в виде отдельного договора.

3. Права и обязанности Исполнителя

3.1. Исполнитель обязуется:

3.1.1. оказывать Услуги надлежащим образом в соответствии с условиями Договора, а также требованиями законодательства Российской Федерации;

3.1.2. за 1 (одну) неделю до начала аудита либо ранее по требованию Заказчика направить в адрес Заказчика письменный запрос о предоставлении информации, необходимой для оказания Услуг и подготовки Аудиторского заключения;

3.1.3. информировать Заказчика по его требованию о ходе оказания Услуг по Договору и/(или) подготовки Аудиторского заключения;

3.1.4. обеспечивать сохранность документов, получаемых и составляемых в ходе аудита, не разглашать их содержание без письменного согласия Заказчика, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.2. Исполнитель имеет право:

3.2.1. своевременно получать доступ и проверять любую информацию Заказчика, включая конфиденциальную, необходимую для оказания Услуг;

3.2.2. самостоятельно выбирать приемы и методы своей работы по проведению аудита;

3.2.3. получать у должностных лиц Заказчика разъяснения в устной и/или письменной форме по возникшим в ходе проведения аудита вопросам;

3.2.4. получать по письменному запросу необходимую для проведения аудита информацию от третьих лиц, в т.ч. при содействии Заказчика;

3.2.5. отказаться от проведения аудита или выражения мнения о достоверности проверяемой бухгалтерской (финансовой) отчетности в Аудиторском заключении в случае непредставления Заказчиком всей необходимой документации или выявления в ходе проведения аудита обстоятельств, которые оказывают или могут оказать существенное влияние на мнение Исполнителя о степени достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика;

3.2.5. получить вознаграждение за оказанные Услуги в соответствии с условиями Договора;

3.2.6. привлекать соисполнителей для оказания услуг только с предварительного письменного согласия Заказчика.

3.3. В случае если подлежащие проверке бухгалтерские книги, записи и любая другая документация Заказчика не ведутся в надлежащей форме, позволяющей Исполнителю произвести их проверку, и/или не представлены в полном объеме, Исполнитель может оказаться не в состоянии выразить мнение о бухгалтерской (финансовой) отчетности.

3.4. В случае наступления обстоятельств, требующих от Исполнителя увеличения объема Услуг по Договору, объем таких Дополнительных услуг и размер соответствующего вознаграждения подлежат согласованию с Заказчиком.

3.5. В случае неисполнения и/или ненадлежащего исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных пунктом 4.1 Договора, сроки оказания Услуг, указанные в приложении к Договору, автоматически продлеваются на срок, необходимый для завершения оказания Услуг Исполнителем. При этом Исполнитель письменно уведомляет Заказчика о переносе сроков оказания Услуг.

4. Права и обязанности Заказчика

4.1. Заказчик обязуется обеспечить надлежащие условия для оказания Услуг, указанных в разделе 2 Договора, а именно:

4.1.1. своевременно принять и оплатить Услуги Исполнителя в соответствии с условиями Договора;

4.1.2. обеспечить доступ и предоставить за свой счет помещение, соответствующее санитарным нормам, а также обеспечить все необходимые условия для оказания Услуг по Договору, включая оборудованные рабочие места, возможность пользоваться копировально-множительной техникой, факсами, телефонами;

4.1.3. обеспечить всестороннее содействие персоналу Исполнителя со стороны уполномоченных работников финансово-экономического отдела Заказчика;

4.1.4. подготовить и предоставить Исполнителю необходимую информацию, указанную в письменном запросе Исполнителя, не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты начала проведения аудита в соответствии со сроками, указанными в приложении к Договору. Наличие указанной информации является необходимым условием для начала оказания Услуг по Договору. В случае непредставления существенной части необходимой информации в указанный срок Исполнитель уведомляет Заказчика о простое в оказании Услуг. В случае простоя, а также в случае переноса сроков оказания Услуг в соответствии с пунктом 3.5 Договора, Заказчик обязан оплатить подтвержденные документально расходы Исполнителя, связанные с таким простоем или переносом сроков;

4.1.5. своевременно представлять иную информацию, необходимую для оказания Услуг по Договору, по письменному запросу Исполнителя в сроки, указанные в запросе. Также по запросу Исполнителя Заказчик обязан письменно подтвердить (в виде письма о предоставлении информации) информацию, предоставленную Исполнителю устно;

4.1.6. содействовать, если Исполнитель сочтет это необходимым, получению Исполнителем независимых подтверждений отдельных остатков по счетам в банках, по расчетам с дебиторами и кредиторами, оказывать Исполнителю содействие в размножении, печати, подготовке и рассылке любой связанной с этим корреспонденции;

4.1.7. при наличии у Заказчика судебных исков, претензий, иных требований со стороны третьих лиц и/или условных обязательств, которые могут прямо или косвенно оказать влияние на проверяемую бухгалтерскую (финансовую) отчетность Заказчика, подробно информировать Исполнителя об этих вопросах. При наличии таких вопросов и в случае привлечения Заказчиком внешних юристов для оказания содействия, консультирования или защиты интересов Заказчика в этих вопросах Исполнитель может попросить Заказчика направить таким юристам соответствующее письмо с просьбой представить непосредственно Исполнителю (с копией Заказчику) разъяснения относительно указанных судебных исков, претензий, иных требований и условных обязательств, а также оценить сумму таких обязательств и вероятность их неблагоприятного исхода. Исполнитель может также запросить аналогичные разъяснения у штатных юрисконсультов Заказчика;

4.1.8. не оказывать давление на Исполнителя в любой форме в целях изменения мнения Исполнителя, выраженного в Аудиторском заключении;

4.1.9. не предпринимать каких-либо действий, которые могли бы помешать Исполнителю представить объективное и независимое Аудиторское заключение по результатам проведенного аудита.

4.2. Заказчик предоставляет Исполнителю право на изучение оригиналов и при необходимости копирование регистров бухгалтерского и налогового учета, внутренних и внешних управленческих отчетов, результатов работы предыдущих аудиторов, налоговых и прочих проверок контролирующих органов, бюджетов, бизнес-планов, договоров с руководством Заказчика, финансовой отчетности и других документов Заказчика, необходимых Исполнителю для исполнения своих обязательств по настоящему Договору. Исполнитель вправе оставлять копии документов, полученных от Заказчика, для подтверждения своих выводов.

4.3. Заказчик имеет право передавать третьим лицам Аудиторское заключение, сброшюрованное с полным комплектом бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика, в отношении которой проводился аудит, без приложения иной информации и без предварительного согласия Исполнителя. Заказчик также имеет право размещать на

своем веб-сайте в сети Интернет предоставленную Исполнителем электронную копию Аудиторского заключения вместе с полным комплектом бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика, в отношении которой проводился аудит. При этом Заказчик обязуется не вносить никаких изменений в Аудиторское заключение или бухгалтерскую (финансовую) отчетность.

5. Цена Услуг и порядок расчетов

Цена услуг Исполнителя по Договору, а также порядок оплаты определяются в соответствии с приложением к Договору.

6. Порядок приема Услуг

6.1. Исполнитель представляет Заказчику проект Аудиторского заключения и проекты отчетов в соответствии со сроками, указанными в приложении к Договору (далее - Отчетные документы).

Вместе с проектом Аудиторского заключения Исполнитель передает Заказчику 2 (два) экземпляра подписанного со своей стороны акта приема-сдачи оказанных Услуг. Счет-фактура предоставляется Исполнителем в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Заказчик обязан подписать акт приема-сдачи оказанных Услуг и вернуть один экземпляр Исполнителю в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения проекта Аудиторского заключения либо направить Исполнителю письменный мотивированный отказ, содержащий перечень возражений с их обоснованием.

6.3. В случае неподписания Заказчиком акта приема-сдачи оказанных Услуг при непредставлении письменного мотивированного отказа по истечении указанного в пункте 6.2 Договора срока Услуги считаются оказанными надлежащим образом, принятыми Заказчиком и подлежат полной оплате, а акт приема-сдачи оказанных Услуг будет иметь силу двусторонне подписанного на одиннадцатый рабочий день после получения Заказчиком документов, указанных в пункте 6.1 Договора.

6.4. В случае предоставления Заказчиком письменного мотивированного отказа Сторонами составляется двусторонний акт с перечнем и сроками доработки Отчетных документов. Повторная сдача-приемка Услуг производится в порядке, предусмотренном пунктами 6.1 - 6.3 Договора.

6.5. В течение 3 (трех) рабочих дней после приемки Услуг по Договору в соответствии с пунктами 6.2 - 6.3 Договора Исполнитель передает Заказчику Аудиторское заключение, подписанное Исполнителем. Передача Аудиторского заключения оформляется актом передачи, подписанным уполномоченными лицами Сторон.

7. Ответственность

7.1. Ответственность Сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом ограничений, установленных настоящим разделом.

7.2. Размер ответственности Стороны, неисполнившей или ненадлежащим образом исполнившей свои обязательства по Договору, ограничивается возмещением реального ущерба, понесенного другой Стороной Договора в результате виновных действий (бездействия) при оказании Услуг и доказанного в судебном порядке. Ни одна из Сторон Договора не несет ответственности перед другой Стороной за упущенную выгоду, возникшую в результате неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по Договору.

7.3. Исполнитель не несет ответственности за убыток, ущерб, затраты или расходы, понесенные в результате небрежности, халатности, обмана, упущений, искажений или намеренного невыполнения обязательств со стороны Заказчика и/или третьих лиц.

7.4. Ответственность за подготовку, ведение и представление бухгалтерской

(финансовой) отчетности несет руководство Заказчика.

7.5. Исполнитель освобождается от ответственности, если она вызвана или явилась следствием представления Заказчиком Исполнителю неверной или вводящей в заблуждение информации. Также Исполнитель не несет ответственности за нарушение сроков оказания Услуг, указанных в приложении N 1, вследствие неисполнения и/или ненадлежащего исполнения Заказчиком обязательств в соответствии с пунктом 4.1 Договора.

7.6. Обязанности Исполнителя ограничиваются оказанием Услуг, результатом которых является Аудиторское заключение. При этом Исполнитель гарантирует соответствие своих рекомендаций законодательству Российской Федерации.

7.7. Услуги, оказываемые Исполнителем, предназначены исключительно для Заказчика и не предназначены для использования в интересах третьей стороны или для уступки третьей стороне.

7.8. Исполнитель не несет ответственность за достоверность, актуальность, точность и полноту информации, полученной от Заказчика и/или третьих лиц в ходе исполнения Договора.

8. Конфиденциальность

8.1. Отношения Сторон, связанные с обменом Сторонами конфиденциальной информацией, регулируются отдельным соглашением о неразглашении конфиденциальной информации.

8.2. Указанное соглашение должно быть заключено Сторонами одновременно с заключением настоящего Договора.

9. Обстоятельства непреодолимой силы

9.1. Для целей настоящего Договора под обстоятельствами непреодолимой силы (далее - Обстоятельства непреодолимой силы) понимаются:

9.1.1. стихийные бедствия (пожары, наводнения, землетрясения и т.д.);

9.1.2. чрезвычайные обстоятельства общественной жизни (войны, гражданские беспорядки, в том числе террористические акты и военные действия, даже без официального объявления войны; эпидемии, забастовки и т.д.);

9.1.3. запретительные и ограничительные акты государственных органов, изменение законодательства;

9.1.4. иные непредвиденные обстоятельства, находящиеся вне контроля Сторон.

9.2. Сторона, подвергшаяся действию Обстоятельств непреодолимой силы и оказавшаяся вследствие этого не в состоянии выполнить обязательства по Договору, обязана письменно известить об этом другую Сторону не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента наступления таких обстоятельств. Несвоевременное извещение об Обстоятельствах непреодолимой силы лишает Сторону права ссылаться на них в качестве основания для освобождения от ответственности за неисполнение обязательств по Договору.

9.3. Если период действия Обстоятельств непреодолимой силы превысит 2 (два) месяца, каждая из Сторон имеет право расторгнуть Договор (полностью или частично) путем направления письменного уведомления другой Стороне. Договор считается расторгнутым с даты получения такого уведомления.

9.4. Обстоятельства непреодолимой силы, освобождающие Стороны от ответственности, должны быть удостоверены Торгово-промышленной палатой Российской Федерации или иным компетентным органом.

10. Срок действия и расторжение Договора

10.1. Договор вступает в силу с даты подписания его обеими Сторонами и действует до момента окончания исполнения Сторонами своих обязательств, указанных в разделах 3

и 4 Договора, или до тех пор, пока не будет расторгнут в соответствии с пунктами 10.2 и 10.3. или разделом 9 Договора.

10.2. Расторжение Договора по инициативе Исполнителя может быть произведено путем письменного уведомления Заказчика не менее чем за 10 (десять) рабочих дней до даты предполагаемого расторжения в следующих случаях:

в случае неоднократного представления Заказчиком недостоверной информации для целей оказания Услуг:

в случае неоднократного непредставления Исполнителю в приемлемые сроки достоверной информации, письменно запрошенной Исполнителем;

в случае отказа в представлении Исполнителю информации для целей оказания Услуг или препятствования Заказчиком проведению необходимых аудиторских процедур;

в случае выявления в ходе аудита обстоятельств, оказывающих либо могущих оказать существенное влияние на мнение Исполнителя о степени достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика.

10.3 Расторжение Договора по инициативе Заказчика может быть произведено путем письменного уведомления Исполнителя не менее чем за 10 (десять) рабочих дней до даты предполагаемого расторжения.

10.4. При досрочном расторжении Заказчик обязан принять оказанные Услуги, а также оплатить фактические расходы, понесенные Исполнителем на дату расторжения Договора. В случае досрочного расторжения Договора обязательства Сторон, предусмотренные разделами 5 - 6 и 11 Договора, продолжают действовать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Применимое право и порядок разрешения споров

11.1. Действительность, толкование и исполнение Договора регулируются законодательством Российской Федерации.

11.2. Если Стороны не достигнут соглашения по спорным вопросам, такие вопросы подлежат разрешению в Арбитражном суде г. Москвы.

12. Заключительные положения

12.1. В ходе исполнения Договора Стороны обязуются оказывать друг другу необходимое содействие.

12.2. В случае изменения реквизитов Стороны обязаны уведомлять друг друга в течение 3 (трех) рабочих дней с момента изменения.

12.3. Настоящий Договор заменяет собой все прежние соглашения и переписку между Сторонами, относящиеся к предмету и условиям Договора.

12.4. Недействительность одного из положений настоящего Договора не влечет за собой недействительность других положений Договора.

12.5. Все изменения и дополнения к Договору совершаются в письменной форме и являются неотъемлемой частью Договора.

12.6. Настоящий Договор подписан в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

Исполнитель:	Заказчик: АО «ЦКБ «Дейтон»
Адрес местонахождения:	Адрес местонахождения: Российская Федерация
Адрес для корреспонденции:	124460, г. Москва, г. Зеленоград, корп. 100
Полис страхования	Банковские реквизиты:
Профессиональной ответственности	Р/с 40702810638150104131 в ПАО Сбербанк
аудиторов №	России г. Москва
Банковские реквизиты:	К/с 30101810400000000225, БИК 044525225
Исполнитель:	Заказчик:

М.П.

М.П.

Приложение № 1
к Договору оказания аудиторских услуг
от _____ 20__ г. № _____

Специальные условия к оказанию услуг

1. Состав Услуг:

Аудит неконсолидированной финансовой (бухгалтерской) отчетности Заказчика, составленной в соответствии с российскими положениями по бухгалтерскому учету (РПБУ), проводится за год, заканчивающийся 31 декабря 2017 г.

Услуги Исполнителя включают в себя (по решению Общества):

1.1. Промежуточный этап аудиторской проверки неконсолидированной бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика, подготовленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, за девять месяцев 2017 года, заканчивающийся 30 сентября 2017 г. (I этап Услуг).

Предоставление отчета с рекомендациями по результатам промежуточного этапа аудиторской проверки бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика за девять месяцев 2017 года, заканчивающийся 30 сентября 2017 г.

1.2. Аудит неконсолидированной бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика, подготовленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, за год, заканчивающийся 31 декабря 2017 г. (II этап Услуг).

Предоставление Аудиторского заключения в отношении неконсолидированной бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика, подготовленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, за год, заканчивающийся 31 декабря 2017 г.

Предоставление детализированного отчета по результатам аудиторской проверки неконсолидированной бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика, подготовленной в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, за год, заканчивающийся 31 декабря 2017 г.

2. Сроки оказания Услуг:

2.1. Услуги должны быть оказаны Исполнителем с даты заключения Договора до 10 февраля 2018 года, при условии своевременного и надлежащего исполнения Заказчиком своих обязательств, предусмотренных пунктом 4.1 Договора, в два этапа в следующие сроки:

- промежуточный этап по итогам 9 месяцев (за период с 01 января по 30 сентября 2017 года (включительно)) - с 10.11.2017 г. по 15.11.2017 г. Отчет по промежуточному этапу должен быть представлен Заказчику до 20 ноября 2017 года.

- финальный этап аудита (за период с 01 января по 31 декабря 2017 года (включительно)) - с 02.02.2018 г. по 08.02.2018 г. Отчет по финальному этапу и аудиторское заключение должны быть представлены Заказчику до 10 февраля 2018 года.

3. Место оказания Услуг:

Место оказания Услуг - место нахождения Заказчика: Российская Федерация, 124460, г. Москва, г. Зеленоград, корпус 100, АО «ЦКБ «Дейтон».

4. Цена Услуг. Порядок оплаты:

4.1. Указанная в пункте 4.2 настоящего приложения к Договору (далее - приложение) цена Услуг Исполнителя включает в себя сумму вознаграждения за оказание Услуг, а также стоимость накладных расходов Исполнителя, связанных с оказанием Услуг, с учетом всех налогов и других обязательных платежей, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства.

4.2. Цена Услуг Исполнителя составляет _____ рублей.

4.3. Дополнительная (по отношению к сумме, указанной в пункте 4.2 приложения № 1 к Договору) цена услуг, рассчитанная на основе времени, затраченного консультантами Исполнителя, и ставок может быть предъявлена Исполнителем к оплате и оплачена Заказчиком при следующих обстоятельствах:

4.3.1. если новые законодательные требования к составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности или проведению аудита станут известны и вступят в силу после подписания Договора, что существенно увеличит состав услуг, согласованный в пункте 1 приложения;

4.3.2. если Исполнителю для выполнения его обязательств в соответствии с разделом 3 Договора необходимо и неизбежно потребовалось дополнительное время по причине невыполнения Заказчиком своих обязательств, указанных в разделе 4 Договора (о чем Исполнитель поставил Заказчика в известность в письменной форме);

4.3.3. если Исполнителю необходимо и неизбежно потребовалось дополнительное время в случае, когда Заказчик вносит исправления в проверенную Исполнителем бухгалтерскую (финансовую) отчетность, подтверждающие бухгалтерские (финансовые) записи, и в иную информацию, предоставленную Исполнителю в соответствии с требованиями пункта 4.2 Договора;

4.3.4. если по требованию Заказчика Исполнитель выполняет дополнительные услуги по проверке исправлений в бухгалтерской (финансовой) отчетности, сделанных Заказчиком в целях изменения или удаления определенных пунктов из Аудиторского заключения, представленного Заказчику в соответствии с пунктом 2.1 Договора. В этом случае Заказчик получит перевыпущенное Аудиторское заключение;

4.3.5. если Исполнитель понесет дополнительные затраты времени на выполнение аудиторских процедур, обусловленных существенными изменениями существующей структуры Заказчика с даты подписания настоящего Договора по дату составления Аудиторского заключения, а также изменениями законодательства о налогах и сборах, ставшими известными и вступившими в силу после подписания настоящего Договора, оказавшими существенное влияние на бухгалтерский и налоговый учет. В этом случае Заказчик обязуется оплатить стоимость дополнительных услуг.

4.4. Дополнительная цена услуг, попадающая под случаи, приведенные в пункте 4.3 приложения, а также любые другие согласованные между Сторонами расходы, влияющие на общую цену оказываемых аудиторских услуг, должны документально оформляться дополнительным соглашением к Договору. Суммы дополнительных расходов, понесенных в случаях, указанных в пункте 4.3 приложения, подлежат оплате по договоренности Сторон в соответствии с таким дополнительным соглашением.

4.5. Датой платежа считается дата списания денежных средств с расчетного счета Заказчика. Оплата производится по банковским реквизитам, которые указаны в соответствующем счете, выставляемом Исполнителем Заказчику в каждом конкретном случае.

4.6. Оплата Услуг производится в следующем порядке:

4.6.1. _____ рублей, что составляет 40% от суммы вознаграждения, уплачиваются в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты предоставления отчета с рекомендациями по результатам промежуточного этапа аудиторской проверки бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика за девять месяцев 2017 года, заканчивающиеся 30 сентября 2017 г.

4.6.2. _____ рублей, что составляет 60% от суммы вознаграждения, уплачиваются в течение 15 (десяти) рабочих дней с даты подписания акта приема-сдачи оказанных Услуг (финальный платеж).

4.7. В случае непорочения в установленный срок оплаты промежуточного этапа по Договору Исполнитель вправе не приступать к оказанию Услуг по финальному этапу либо приостановить оказание Услуг до момента выполнения Заказчиком своих обязательств по оплате Услуг Исполнителя.

В указанном случае Исполнитель вправе продлить сроки оказания Услуг, письменно уведомив об этом Заказчика, в соответствии с пунктом 3.5 Договора.

5. Заключительные положения

Настоящее приложение к Договору подписано в двух оригинальных экземплярах по одному экземпляру для каждой Стороны и является неотъемлемой частью Договора.

Исполнитель:

Заказчик:

М.П.

М.П.

от _____ 20__ г. № _____

Соглашение о неразглашении конфиденциальной информации

г. Москва

«__» _____ 20__ г.

Акционерное общество «Центральное конструкторское бюро «Дейтон», именуемое в дальнейшем «Раскрывающая сторона», в лице генерального директора Рубцова Юрия Васильевича, действующего на основании Устава, и _____, именуемое в дальнейшем «Принимающая сторона», в лице _____, действующего на основании _____, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

Статья 1

В настоящем Соглашении под «Конфиденциальной информацией» понимается любая информация, представленная Раскрывающей стороной Принимающей стороне в письменном, устном, электронном или любом другом виде и относящаяся к предмету заключенного между Сторонами договора, хозяйственно-коммерческой деятельности или техническим возможностям Раскрывающей стороны, а также к выполняемым НИОКР, научно-техническим и иным услугам, фактическим и аналитическим данным, заключениям и материалам, элементы новейших технических решений (так называемых ноу-хау), включая, но не ограничиваясь, документацию и переписку, кроме информации, которая в соответствии с действующим законодательством и иными правовыми актами Российской Федерации не может быть отнесена к конфиденциальной информации.

Информация, получаемая Раскрывающей стороной от Принимающей стороны, является Конфиденциальной информацией, если Принимающая сторона прямо укажет на нее письменно.

Статья 2

2.1. Стороны обязуются обеспечить хранение всей Конфиденциальной информации в секрете и обязуются не раскрывать ее любым другим лицам, за исключением случаев, когда обязанность такого раскрытия установлена требованиями закона или полноправным судебным решением.

Информация, запрашиваемая уполномоченными на то государственными органами в пределах их компетенции, может быть выдана только тогда, когда обязанность по ее раскрытию прямо установлена законом, и при условии, что Принимающая сторона предварительно уведомит Раскрывающую сторону о поступившем запросе, который должен быть оформлен в соответствии с действующим законодательством РФ.

Для того, чтобы удовлетворить требованиям настоящего пункта, запрос должен быть представлен Раскрывающей стороне в письменном виде и содержать указание на положение закона, в силу которого Принимающая сторона обязана представить информацию, а также все необходимые характеристики требуемой информации.

2.2. Конфиденциальная информация, подлежащая раскрытию Принимающей стороне в соответствии и на условиях, определенных настоящим Соглашением, может быть раскрыта уполномоченным сотрудникам Принимающей стороны на основании списков, подписанных руководителем Принимающей стороны.

2.3. Для защиты Конфиденциальной информации Принимающая сторона должна принимать меры предосторожности, определенные настоящим Соглашением, обычно используемые для защиты такого рода информации в существующем деловом обороте. Однако если в организации Принимающей стороны используются меры защиты информации, обеспечивающие уровень ее защиты выше, чем тот, который является обычным для сложившихся условий делового оборота, то, соответственно, Принимающая

сторона обязана использовать в отношении защиты Конфиденциальной информации, обычно используемые ей меры защиты.

2.4. При условии выполнения требований п. 2.3. настоящей статьи Соглашения Принимающая сторона не должна нести ответственность за раскрытие Конфиденциальной информации в следующих случаях:

а) если раскрытие Конфиденциальной информации произошло при наличии предварительного согласия Раскрывающей стороны, оформленного в письменном виде;

б) если раскрытие Конфиденциальной информации произошло в соответствии с актом государственного (включая местного) органа власти или суда с учетом положений п.2.1 настоящего соглашения.

2.4.1. Принимающая сторона обязана незамедлительно сообщить Раскрывающей стороне о допущенном Принимающей стороной, либо ставшем ей известном факте разглашения или угрозы разглашения, незаконном получении или незаконном использовании конфиденциальной информации третьими лицами.

2.5. Каждая Сторона настоящего Соглашения безусловно и окончательно гарантирует, что действуя в качестве Принимающей стороны, она, в соответствии с условиями Соглашения, будет:

а) раскрывать любым физическим и юридическим лицам Конфиденциальную информацию только на условиях, определенных в п.п. 2.1, 2.2 настоящего соглашения;

б) снимать с любых материальных носителей, на которых хранится представленная ей Конфиденциальная информация, только такое количество копий, которое обусловлено необходимостью надлежащего исполнения своих договорных обязательств перед другой Стороной по этому Соглашению.

2.6. Все материальные носители, на которых записана Конфиденциальная информация, представленные Принимающей стороне в соответствии с настоящим Соглашением, а также любые снятые с них копии являются собственностью Раскрывающей стороны, и подлежат возврату и/или уничтожению Принимающей стороной в соответствии с указаниями Раскрывающей стороны. Если Конфиденциальная информация копируется на принадлежащие Принимающей стороне материальные носители, то у Раскрывающей стороны остается право дать Принимающей стороне указание об удалении с этих материальных носителей Конфиденциальной информации, или об уничтожении данных материальных носителей, если удаление с них Конфиденциальной информации невозможно.

Статья 3

3.1. Стороны несут ответственность за действия всех своих сотрудников, приведшие к разглашению Конфиденциальной информации любой третьей стороне.

В случае разглашения Конфиденциальной информации третьим лицам Принимающей стороной без получения письменного разрешения на такое разглашение Принимающая сторона обязана возместить Раскрывающей стороне причиненные убытки в полном объеме.

Статья 4

4.1. Раскрывающая сторона вправе осуществлять контроль обеспечения Принимающей стороной сохранности переданной ей в соответствии с Соглашением Конфиденциальной информации, используя для этого способы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

Статья 5

5.1. Настоящий документ представляет собой целое Соглашение, заключенное между Сторонами в отношении обмена Конфиденциальной информацией и защиты

Конфиденциальной информации.

5.2. Поправки и изменения в настоящее Соглашения могут быть внесены только на основании письменного соглашения, подписанного должным образом назначенными представителями Сторон.

Статья 6

6.1. Стороны обязуются добросовестно мирным путем разрешать все претензии, споры, противоречия или разногласия, которые могут возникнуть между ними в отношении или в связи с неисполнением, нарушением, прекращением или недействительностью данного Соглашения, однако, если Стороны окажутся не в состоянии достичь согласия, то все претензии, споры, противоречия и разногласия подлежат урегулированию в Арбитражном суде г. Москвы.

Статья 7

7.1. Стороны не дают никаких подтверждений или гарантий, явных или подразумеваемых, в отношении качества, достоверности, точности и полноты Конфиденциальной информации, раскрываемой в соответствии с настоящим Соглашением.

7.2. Одновременно Стороны признают и допускают возможность наличия в Конфиденциальной информации ошибок и неточностей в соответствии с настоящим Соглашением.

Статья 8

8.1. Настоящее Соглашение о неразглашении Конфиденциальной информации не предусматривает какое-либо предоставление прав интеллектуальной собственности, включая авторские права, товарные знаки, а также право на изготовление, заказа на изготовление, использование или продажу Конфиденциальной информации.

Раскрывающая сторона:

Принимающая сторона:

_____/_____
М.П.

_____/_____
М.П.

9. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОДУКЦИИ

Услуги должны быть оказаны участником закупки в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности», Федеральными правилами (стандартами) аудиторской деятельности, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 23 сентября 2002 года № 696, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20 мая 2010 года № 46н «Об утверждении федеральных стандартов аудиторской деятельности» (с изменениями и дополнениями), Международными стандартами аудита, признанными для применения на территории Российской Федерации и введенными в действие приказами Минфина России от 24.10.2016 № 192н и от 09.11.2016 № 207н, а также внутрифирменными аудиторскими стандартами.

Уровень существенности, определяемый аудитором – участником закупки в соответствии с Правилom (стандартом) № 4 «Существенность в аудите», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 23 сентября 2002 года № 696, не может быть менее 30% (тридцати процентов) от чистой прибыли АО «ЦКБ «Дейтон» за проверяемый период.

Вне зависимости от установленного аудиторской организацией уровня существенности, выявленные по результатам аудита искажения, приводящие по отдельности или в совокупности к искажению показателя чистой прибыли/убытка за проверяемый период на 30% (тридцать процентов) и более, должны найти отражение в аудиторском заключении.

Технические требования к работам / услугам представлены в виде отдельного файла в составе Приложения № 1 к документации о закупке (файл под названием «Техническое задание»).

Услуги должны быть оказаны участником закупки в два этапа в следующие сроки:

1 этап (промежуточный этап по итогам 9 месяцев – за период с 01 января по 30 сентября 2017 года (включительно)) - с 10.11.2017 г. по 15.11.2017 г. Отчет по промежуточному этапу должен быть представлен Заказчику до 20 ноября 2017 года.

2 этап (финальный этап аудита - за период с 01 января по 31 декабря 2017 года (включительно)) - с 02.02.2018 г. по 08.02.2018 г. Отчет по финальному этапу и аудиторское заключение должны быть представлены Заказчику до 10 февраля 2018 года.