**Утверждаю:**

Председатель конкурсной комиссии -

Первый заместитель

генерального директора

АО «СКППК»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Д. Частухин

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**Открытый конкурс № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**на право заключения контракта на оказание услуг по проведению обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности**

**акционерного общества «Северо-Кавказская пригородная пассажирская компания» за 2018 год**

Ростов-на-Дону

2018 г.

##### Оглавление

РАЗДЕЛ I. ИНСТРУКЦИЯ УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ (ИУЗ) 4

А. Введение 4

Статья 1. Вид и предмет конкурса. Место, условия и сроки (периоды) оказания услуг 4

Статья 2. Источник финансирования, форма, срок и порядок оплаты 4

Статья 3. Заказчик 4

Статья 4. Участники закупки услуг 4

Статья 5. Требования, предъявляемые к участнику закупки 4

Статья 6. Привлечение соисполнителей к оказанию услуг по контракту 4

Статья 7. Затраты на участие в конкурсе 5

Б. Конкурсная документация 5

Статья 8. Содержание конкурсной документации 5

Статья 9. Разъяснение положений конкурсной документации 5

Статья 10. Внесение изменений в извещение о проведении открытого конкурса и в конкурсную документацию 6

Статья 11. Право заказчика на отказ от проведения конкурса 6

В. Инструкция по подготовке заявки на участие в конкурсе 6

Статья 12. Язык заявки на участие в конкурсе 6

Статья 13. Цена и валюта заявки на участие в конкурсе 7

Статья 14. Документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе 7

Статья 15. Требования, предъявляемые к сведениям и документам, входящим в состав заявки на участие в конкурсе 7

Статья 16. Предложение о качестве услуг и иные предложения об условиях исполнения контракта 8

Статья 17. Предложение о цене контракта 9

Статья 18. Требования к содержанию и форме заявки на участие в конкурсе 9

Г. Подача заявок на участие в конкурсе 11

Статья 19. Опечатывание и маркировка конвертов с заявками на участие в конкурсе 11

Статья 20. Порядок, место, дата начала и окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе 11

Статья 21. Изменение и отзыв заявок на участие в конкурсе 12

Д. Вскрытие, рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе 13

Статья 22. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе 13

Статья 23. Заявки на участие в конкурсе, полученные после окончания приема заявок 14

Статья 24. Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе 14

**Статья 25. Определение победителей конкурса**…………………………………………………………………18

Е. Заключение контракта 18

Статья 26. Итоги проведения конкурса 18

Статья 27. Порядок заключения контракта 18

Статья 28. Обеспечение исполнения контракта 19

Статья 29. Подписание контракта 19

Статья 30. Изменение, расторжение контракта 20

Статья 31. Обеспечение защиты прав и законных интересов участников закупки………………………….21

РАЗДЕЛ II. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ИУЗ 23

РАЗДЕЛ III. ПРОЕКТ КОНТРАКТА 35

РАЗДЕЛ IV. ЗАДАНИЕ НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ 45

ОПИСАНИЕ ОБЪЕКТА ЗАКУПКИ УСЛУГ……………………………………………………..45

РАЗДЕЛ V. ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ УЧАСТНИКОМ ЗАКУПКИ В СОСТАВЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ 62

ФОРМА 1 ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ ЗАКУПКИ, ПОДАЮЩЕМ ЗАЯВКУ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ 62

ФОРМА 2 ДЕТАЛИЗИРОВАННОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ В ОТНОШЕНИИ ОБЪЕКТА ЗАКУПКИ УСЛУГ 63

ФОРМА 3 ДЕТАЛИЗИРОВАННЫЙ ПЛАН ОКАЗАНИЯ УСЛУГ 64

ФОРМА 4 ПРЕДЛОЖЕНИЕ О ЦЕНЕ КОНТРАКТА 65

СВЕДЕНИЯ О КАЧЕСТВЕ УСЛУГ: 66

СВЕДЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ 69

ФОРМА 5 СВЕДЕНИЯ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ОПЫТ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ 73

ФОРМА 6 КВАЛИФИКАЦИЯ ОСНОВНЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ, КОТОРЫХ УЧАСТНИК ЗАКУПКИ ПРЕДПОЛАГАЕТ ПРИВЛЕЧЬ К ОКАЗАНИЮ УСЛУГ В РАМКАХ ИСПОЛНЕНИЯ КОНТРАКТА …………………………………………………………………………………………………………………………74

РАЗДЕЛ VI. ФОРМА ЗАПРОСА НА РАЗЪЯСНЕНИЕ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ 71

РАЗДЕЛ VII. ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ ОБ ОТЗЫВЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ 72

РАЗДЕЛ VIII. ФОРМА ДЕКЛАРИРОВАНИЯ 73

РАЗДЕЛ IX. ФОРМА ОПИСИ 74

# РАЗДЕЛ I. ИНСТРУКЦИЯ УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ (ИУЗ)

**А. Введение**

**Статья 1. Вид и предмет конкурса. Место, условия и сроки (периоды) оказания услуг**

* 1. Осуществление закупок на оказание услуг (далее Закупка), информация о которых содержится в пункте 1.1. информационной карты ИУЗ и которые являются предметом настоящего конкурса (далее – конкурс), осуществляется в соответствии с процедурами и условиями, предусмотренными конкурсной документацией.
  2. Выбор открытого конкурса как способ закупки, предназначен для закупки емких работ, технически сложных услуг, дорогостоящего оборудования, где победитель определяется по совокупности нескольких критериев, в том числе цене.

1.3. Участник конкурса, с которым по итогам проведения конкурса заключается договор об оказании услуг (далее по тексту – контракт), должен будет оказать услуги, являющиеся предметом конкурса, в месте и в течение срока, указанных в пункте 1.2. информационной карты ИУЗ.

**Статья 2. Источник финансирования, форма, срок и порядок оплаты**

2.1. Финансирование контракта на оказание услуг, который будет заключен по результатам данного конкурса, будет осуществляться из источника, указанного в пункте 2.1. информационной карты ИУЗ.

2.2. Форма, сроки и порядок оплаты за оказанные услуги определяются в проекте контракта, прилагаемом к конкурсной документации, и указаны в пункте 2.2. информационной карты ИУЗ.

**Статья 3. Заказчик**

3.1. Заказчик, указанный в пункте 3.1. Информационной карты ИУЗ, проводит конкурс на условиях, изложенных в настоящей конкурсной документации, и заключает по результатам конкурса контракт.

**Статья 4. Участники закупки услуг**

4.1. Участниками закупки являются лица, претендующие на заключение контракта. Участником закупки может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель. Участие в Закупке может быть ограничено в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.2. Участники имеют право выступать в отношениях, связанных с Закупкой, как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителей участников закупки подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации, или ее нотариально заверенной копией.

**Статья 5. Требования, предъявляемые к участнику закупки**

5.1. Участник закупки должен соответствовать требованиям, установленным в пункте 5.1. информационной карты ИУЗ. Несоответствие участника закупки требованиям, установленным в пункте 5.1. информационной карты ИУЗ, влечет за собой отказ в допуске участника, подавшего такую заявку, к участию в конкурсе.

**Статья 6. Привлечение соисполнителей к оказанию услуг по контракту**

6.1. Исполнитель по контракту вправе привлекать соисполнителей к оказанию услуг по контракту, если иное не оговорено в пункте 6.1. информационной карты ИУЗ. Привлечение соисполнителей к оказанию услуг по контракту осуществляется в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

**Статья 7. Затраты на участие в конкурсе**

7.1. Участник закупки несет все расходы, связанные с подготовкой, подачей своей заявки на участие в конкурсе и заключением контракта.

**Б. Конкурсная документация**

**Статья 8. Содержание конкурсной документации**

8.1. Конкурсная документация подготовлена и разработана в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон), Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26 июля 2006 года №135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности», Федеральным законом от 26.12.1995 N 208-ФЗ «Об акционерных обществах», постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2013 № 1085 «Об утверждении Правил оценки заявок, окончательных предложений участников закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8.2. Конкурсная документация включает в себя все перечисленные ниже документы, а также изменения, вносимые в конкурсную документацию в порядке, предусмотренном статьей 9 настоящего раздела:

I. Инструкцию участникам закупки (ИУЗ);

II. Информационную карту ИУЗ;

III. Проект контракта, включая приложения:

Приложение № 1 «Задание на оказание услуг»;

Приложение № 2 «Фамилии, образцы подписей должностных лиц Заказчика, которым предоставлено право подписывать акты передачи отчетных материалов и акты приема-сдачи оказанных услуг»;

Приложение № 3 «Банковская гарантия».

IV. Задание на оказание услуг;

V. Формы документов, представляемые участником закупки в составе заявки на участие в конкурсе:

Форма 1. Общие сведения об участнике закупки;

Форма 2. Детализированное предложение о качестве услуг;

Форма 3. Детализированный план оказания услуг;

Форма 4. Предложение о цене контракта;

Форма 5. Сведения о деятельности участника закупки, подтверждающие опыт, деловую репутацию, квалификацию участника закупки;

Форма 6. Квалификация основных специалистов, которых участник закупки предполагает привлечь к оказанию услуг в рамках исполнения контракта;

VI. Форму запроса на разъяснение конкурсной документации;

VII. Форму уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе.

VIII. Примерную форму декларирования.

IX. Форму описи.

8.3. Предполагается, что участник изучит все инструкции, формы, условия и технические требования, содержащиеся в конкурсной документации. Подача заявки на участие в конкурсе не отвечающей требованиям конкурсной документации влечет за собой отказ в допуске участника, подавшего такую заявку, к участию в конкурсе

**Статья 9. Разъяснение положений конкурсной документации**

9.1. Любой участник закупки вправе направить в письменной форме заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации в сроки, предусмотренные п. 9.1. информационной карты ИУЗ. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

9.2. В течение одного дня с момента направления разъяснений положений конкурсной документации такие разъяснения размещаются заказчиком в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

9.3. Проведение переговоров Заказчиком, членами комиссии, специализированной организацией по осуществлению закупок (далее – комиссия) с участником закупки в отношении заявок на участие в конкурсе, поданной таким участником, не допускается до выявления победителя конкурса, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом. В случае нарушения указанного положения конкурс может быть признан недействительным по иску заинтересованного лица.

**Статья 10. Внесение изменений в извещение о проведении открытого конкурса и в конкурсную документацию**

10.1. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса, а также в конкурсную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение объекта закупки и увеличение размера обеспечения заявок на участие в конкурсе не допускается.

10.2. В течение одного дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются Заказчиком в порядке, установленном для размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса и в течение двух рабочих дней с этой даты направляются в письменной форме (заказными письмами) или в форме электронного документа всем участникам закупки, которым была предоставлена конкурсная документация. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе таких изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем десять рабочих дней.

10.3. Участники, использующие для подготовки своих заявок на участие в конкурсе конкурсную документацию, размещенную в единой информационной системе и не направившие заявления на получение конкурсной документации, самостоятельно устанавливают факты внесения изменений в извещение о проведении открытого конкурса и в конкурсную документацию.

10.4. Если участник закупки получил конкурсную документацию способом, отличным от указанного в извещении о проведении открытого конкурса, то заказчик не несет ответственности за неполучение таким участником закупки соответствующей информации.

**Статья 11. Право заказчика на отказ от проведения конкурса**

11.1. Заказчик вправе отменить определение поставщика (подрядчика, исполнителя) не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

11.2. Решение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) размещается в единой информационной системе в день принятия решения.

11.3. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, заказчик возвращает участникам закупки денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, в течение не более чем пяти рабочих дней со дня принятия решения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

**В. Инструкция по подготовке заявки на участие в конкурсе**

**Статья 12. Язык заявки на участие в конкурсе**

12.1. Документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, включая конкурсную документацию, должны быть составлены на русском языке (п. 12.1. информационной карты ИУЗ). Документы на иностранном языке, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, должны быть переведены на русский язык и заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.

12.2. Заявка на участие в конкурсе, подготовленная участником закупки с нарушением требований, указанных в пункте 12.1. настоящего раздела, признается не соответствующей требованиям конкурсной документации, что влечет за собой отказ в допуске участника закупки, подавшего такую заявку, к участию в конкурсе.

12.3. Участник закупки вправе предоставить сопроводительную документацию и печатную литературу на иностранном языке при условии, что к ним будет прилагаться перевод на русский язык, заверенный в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. В случае разночтений между сопроводительной документацией, печатной литературой и их переводом, преимущество будет иметь перевод.

**Статья 13. Цена и валюта заявки на участие в конкурсе**

13.1. Цена контракта, предлагаемая участником закупки в заявке на участие в конкурсе, не должна превышать начальную (максимальную) цену контракта, указанную в извещении о проведении открытого конкурса и в пункте 13.1. информационной карты ИУЗ.

Обоснование начальной (максимальной) цены контракта приведено в Информационной карте конкурсной документации.

13.2. В случае если цена контракта, предлагаемая участником закупки в заявке на участие в конкурсе, превышает начальную (максимальную) цену контракта, данная заявка отклоняется конкурсной комиссией на этапе рассмотрения заявок на основании ее несоответствия требованиям, установленным конкурсной документацией.

13.3. Все налоги, пошлины и прочие сборы, которые Исполнитель по контракту должен будет оплачивать в соответствии с условиями контракта или на иных основаниях, должны быть включены в цену контракта, предлагаемую участником закупки в заявке на участие в конкурсе.

13.4. Неучтенные затраты исполнителя по контракту, связанные с исполнением контракта, но не включенные в предлагаемую цену контракта, не подлежат оплате заказчиком.

13.5. Все цены, указанные в заявке на участие в конкурсе, должны быть выражены в рублях Российской Федерации.

**Статья 14. Документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе**

14.1 Заявку на участие в конкурсе рекомендуется формировать в 2 тома:

Том I, содержащий следующие сведения и документы:

* Указанные в пунктах 15.1., 15.2. информационной карты ИУЗ.

Том II, содержащий следующие сведения и документы:

* Предложение в отношении объекта закупки и иные предложения об условиях исполнения контракта, подготовленное в соответствии со статьей 16 ИУЗ;
* Предложение о цене контракта, подготовленное в соответствии со статьей 17 ИУЗ.

Все листы каждого тома заявки на участие в конкурсе, включая опись, должны быть прошиты и пронумерованы. Каждый том заявки на участие в конкурсе должен содержать опись входящих в его состав документов, быть скреплен печатью (при наличии печати) участника закупки (для юридических лиц) и подписан участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе, поданы от имени участника закупки, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе документов и сведений.

В состав конкурсной заявки участник закупки должен включить скан-копии документов, предусмотренных разделом V «Формы документов, представляемых участником закупки в составе заявки на участие в конкурсе», с подписью руководителя и печатью (при наличии печати) организации.

Скан-копии документов предоставляются на CD диске или флеш-накопителе в многостраничном файле формата TIFF.

14.2. Участники закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, специализированная организация и заказчик обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

**Статья 15. Требования, предъявляемые к сведениям и документам, входящим в состав заявки на участие в конкурсе**

15.1. Участник закупки должен представить в составе заявки на участие в конкурсе сведения и документы об участнике закупки, подавшем заявку на участие в конкурсе, указанные в пункте 15.1. информационной карты ИУЗ, предложения о качестве услуг и иные предложения об условиях исполнения контракта, указанные в пункте 16.1. информационной карты ИУЗ, предложение о цене контракта в соответствии с пунктом 17.1. статьи 17 информационной карты ИУЗ. Непредставление участником закупки указанных сведений и документов влечет за собой отказ в допуске участника закупки к участию в конкурсе. Непредоставление документов, указанных в подпункте 6 пункта 15.1. информационной карты ИУЗ не является основанием для отклонения участника закупки от участия в конкурсе.

15.2. Участник закупки должен представить в составе заявки на участие в конкурсе документы, указанные в пункте 15.2. информационной карты ИУЗ, подтверждающиесоответствие участника закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим оказание услуг, являющихся предметом конкурса. Непредставление участником закупки указанных документов влечет за собой отказ в допуске участника закупки к участию в конкурсе.

15.3. Участник закупки вправе представить в составе своей заявки на участие в конкурсе дополнительные документы, подтверждающие его соответствие требованиям, указанным в пункте 5.1. информационной карты ИУЗ.

15.4. В соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 51 Федерального закона участник закупки должен представить в заявке на участие в конкурсе декларацию о соответствии следующим обязательным требованиям:

1) непроведение ликвидации, отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства,

2) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсе;

3) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

5) отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные [статьями 289](consultantplus://offline/ref=E53830115F6505277024930B478D77B136D1492271952301C3210BB0D831D0604EE9BA7E3235B1A5V4X7M), [290](consultantplus://offline/ref=E53830115F6505277024930B478D77B136D1492271952301C3210BB0D831D0604EE9BA7D3231VBXDM), [291](consultantplus://offline/ref=E53830115F6505277024930B478D77B136D1492271952301C3210BB0D831D0604EE9BA7D3233VBXBM), [291.1](consultantplus://offline/ref=E53830115F6505277024930B478D77B136D1492271952301C3210BB0D831D0604EE9BA7D323CVBXFM) Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

5.1) участник закупки - юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного [статьей 19.28](consultantplus://offline/ref=5219FAADB7BBE757A71437AE45EAA3BAF7A343A352DA23B0E4DA5919F57D10B2B2F6ADFDE2F0s7X0M) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

6) отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок, руководитель контрактной службы заказчика, контрактный управляющий состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящей статьи понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества;

7) отсутствие в предусмотренном Федеральным законом реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки - юридическом лице, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки;

15.5. Комиссия вправе проверять соответствие участников закупок требованиям, указанным в пунктах 1 - 3, 5 и 6 части 1 настоящей статьи.

**Статья 16. Предложение о качестве услуг и иные предложения об условиях исполнения контракта**

16.1. Участник закупки должен представить в составе заявки на участие в конкурсе предложение в отношении объекта закупки и иные предложения об условиях исполнения контракта, содержащее сведения, указанные в пункте 16.1. информационной карты ИУЗ, и подтверждающие соответствие требованиям конкурсной документации работ (услуг), которые участник закупки предлагает выполнить (оказать) в соответствии с заявкой на участие в конкурсе.

16.2. Наименование, виды (содержание) и объемы выполняемых работ (оказываемых услуг), а также сроки выполнения работ (оказания услуг), указанные в составных частях предложения в отношении объекта закупки работ (услуг) и иных предложений об условиях исполнения контракта и в предложении о цене контракта (статья 17 ИУЗ) должны совпадать. В случае несовпадения наименований, видов (содержания) выполняемых работ (оказываемых услуг) в указанных документах невозможно достоверно определить какие работы (услуги) участник закупки предлагает выполнить (оказать) по контракту, в связи с чем, такая заявка признается несоответствующей требованиям конкурсной документации, что влечет за собой отклонение такой заявки.

**Статья 17. Предложение о цене контракта**

17.1. Порядок формирования цены контракта указан в пункте 17.1. информационной карты ИУЗ.

17.2. Участник должен представить предложение о цене контракта, подготовленное по форме 4 «Предложение о цене контракта» раздела V конкурсной документации. Участник вправе указать в предложении о цене контракта цену отдельных видов услуг.

17.3. Цена контракта, предлагаемая участником закупки, является твердой, не может изменяться в процессе его исполнения (за исключением случаев, указанных в статье 32 ИУЗ) и не должна превышать начальную (максимальную) цену контракта, указанную в извещении о проведении конкурса и в пункте 13.1. информационной карты ИУЗ. Заявка на участие в конкурсе, содержащая цену контракта, превышающую начальную (максимальную) цену контракта и (или) позволяющая корректировать, индексировать или изменять другим способом цену контракта, рассматривается как несоответствующая требованиям конкурсной документации, что влечет за собой отказ в допуске участника, подавшего такую заявку, к участию в конкурсе.

**Статья 18. Требования к содержанию и форме заявки на участие в конкурсе**

18.1. Участник закупки должен подготовить заявку на участие в конкурсе и представить оригинал и вправе представить копии заявки на участие в конкурсе в количестве, указанном в пункте 18.1. информационной карты ИУЗ, указав на оригинале и копии (в случае ее представлении) соответственно "ОРИГИНАЛ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ" или "КОПИЯ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ". В случае расхождений между ними, преимущество будет иметь оригинал.

18.2. Полномочия лица, подписавшего заявку на участие в конкурсе, должны явно следовать из представленных в составе заявки на участие в конкурсе документов. Верность копий документов, представляемых в составе заявки на участие в конкурсе, должна быть подтверждена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (при наличии такого требования). Использование при подписании заявки на участие в конкурсе факсимильного воспроизведения подписи с помощью средств механического или иного копирования, либо иного аналога собственноручной подписи не допускается. Несоблюдение настоящего требования влечет признание заявки на участие в конкурсе не соответствующей требованиям конкурсной документации и отказ в допуске участника, подавшего такую заявку, к участию в конкурсе.

18.3. Никакие вставки и исправления в заявке на участие в конкурсе не имеют силы, за исключением тех случаев, когда они заверены подписью лица, уполномоченного на подписание заявки на участие в конкурсе, в соответствии с пунктом 18.2. настоящей статьи.

18.4. Особенности подготовки и подачи заявок на участие в конкурсе в форме электронного документа:

18.4.1. Заявка на участие в конкурсе в форме электронного документа (каждый файл, входящий в состав заявки на участие в конкурсе в форме электронного документа) должна быть подписана электронной подписью участника закупки согласно Федеральному закону от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Если в соответствии с Федеральным законом документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе подписываются и (или) заверяются иными лицами, нежели участником закупки, такие документы должны быть непосредственно подписаны указанными лицами с соблюдением требований, установленных настоящим разделом.

Заявка на участие в конкурсе в форме электронного документа (каждый файл, входящий в состав заявки на участие в конкурсе в форме электронного документа) предоставляются через единую информационную систему.

18.4.2. В случае, если заявка на участие в конкурсе в форме электронного документа подается участником закупки через единую информационную систему документы, подписываемые и (или) заверяемые иными лицами, нежели участником закупки, и включенные в состав заявки на участие в конкурсе в форме электронного документа, подаваемой через единую информационную систему, должны быть подписаны электронной подписью указанных лиц. При установлении факта направления участником закупки заявки на участие в конкурсе в форме электронного документа в отношении одного и того же лота в виде нескольких электронных сообщений, каждое последующее направление электронного сообщения принимается заказчиком за факт подачи участником новой заявки на участие в конкурсе. При условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

18.4.3. Участник закупки принимает на себя все риски и ответственность за сохранность и неизменность подаваемой им заявки на участие в конкурсе в форме электронного документа, а также гарантирует возможность прочтения такой заявки на участие в конкурсе и проверки подлинности электронной подписи при осуществлении открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

18.4.4. При подаче заявки на участие в конкурсе в форме электронного документа – конверт с такой заявкой должны содержать следующие сведения:

«Заявка на участие в открытом конкурсе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ (номер извещения о проведении конкурса в единой информационной системе, номер (шифр) конкурса в соответствии с извещением о проведении конкурса)».

В тексте электронного сообщения (на конверте) указывается следующее:

- «На конкурс \_\_\_\_\_» (название конкурса);

- «Заявка на участие в открытом конкурсе \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (номер извещения о проведении конкурса в единой информационной системе, номер (шифр) и наименование конкурса в соответствии с извещением о проведении конкурса)»;

- «НЕ ОТКРЫВАТЬ ДОСТУП ДО …» (указать дату и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к заявкам, поданным в форме электронного документа, установленные в извещении о проведении конкурса).

Участник закупки вправе не указывать свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

Все сведения и документы, входящие в состав заявки, при подаче заявки посредством электронного сообщения прикрепляются к электронному сообщению в качестве одного или нескольких вложенных файлов (по усмотрению участника закупки), а при подаче заявки на машиночитаемом носителе – вкладываются в конверт с такой заявкой.

18.4.7. Внесение участником закупки изменений в ранее поданную в форме электронного документа заявку на участие в конкурсе, а также отзыв такой заявки осуществляется в порядке, установленным пунктом 18.4.2. для подачи заявки на участие в конкурсе в форме электронного документа. При внесении изменений в ранее поданную заявку либо при осуществлении отзыва заявки тема электронного сообщения, конверт должны содержать соответственно следующие сведения:

«Изменения (отзыв) заявки на участие в открытом конкурсе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ (номер извещения о проведении конкурса в единой информационной системе, номер (шифр) конкурса в соответствии с извещением о проведении конкурса)».

18.4.8. При неисполнении участником закупки требований, указанных в пунктах 18.4.5-18.4.7, заказчик не несет ответственности за открытие доступа к подданным участником закупки заявке на участие в конкурсе в форме электронного документа, изменениям к такой заявке до вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе или после указанной процедуры. В последнем случае заявка на участие в конкурсе, изменения заявки будут считаться поданными после окончания срока подачи заявок.

18.4.9. В случае неполного представления документов, представление которых в составе заявки на участие в конкурсе является обязательным в соответствии с действующим законодательством, участник закупки не допускается комиссией к участию в конкурсе.

## Г. Подача заявок на участие в конкурсе

### **Статья 19. Опечатывание и маркировка конвертов с заявками на участие в конкурсе**

19.1. В случае подачи заявки в письменной форме заявка на участие в конкурсе должна подаваться в отдельном запечатанном конверте, маркированным надписью "Заявка на участие в открытом конкурсе". На конверте указывается номер и наименование конкурса. Рекомендуется указать на конверте слова "НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО (время и дата в соответствии с пунктом 20.2 информационной карты ИУЗ)". Участник закупки вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

Документы на участие в конкурсе подаются в одном конверте, который содержит:

- оформленные согласно настоящей Конкурсной документации тома заявки с маркировкой "Оригинал";

а также рекомендуется предоставить:

- отдельный конверт с маркировкой "Копия", который содержит копии всех документов входящих в состав томов заявки с маркировкой "Оригинал".

- файлы в формате \*.doc, \*.rtf на флеш-диске USB, CD-R или DVD-R - ПРЕДЛОЖЕНИЯ ОБ УСЛОВИЯХ ИСПОЛНЕНИЯ КОНТРАКТОВ, ЯВЛЯЮЩИЕСЯ КРИТЕРИЯМИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ, которые содержат 5 таблиц (Приложение № 1 к форме № 2, Приложение № 2 к форме № 2, Приложение № 1 к форме № 3, форму 5 и форму 6 Раздела V настоящей конкурсной документации).

19.2. Если конверт оформлен не в соответствии с требованиями конкурсной документации, Заказчик не несет ответственности в случае его не в срок, установленный в п. 20.2 информационной карты ИУЗ.

### **Статья 20. Порядок, место, дата начала и окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе**

20.1. Порядок, место, даты начала и окончания срока подачи конвертов с заявками на участие в конкурсе указаны в пункте 20.1. информационной карты ИУЗ.

20.2. Дата, место и время начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе указаны в извещении о проведении открытого конкурса и пункте 20.2. информационной карты ИУЗ.

20.3. Заявки на участие в конкурсе, направленные участниками закупки по почте, поступившие позже даты и времени окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе, указанных в пункте 20.1. информационной карты ИУЗ, признаются полученными после окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе. Участник закупки при отправке заявки на участие в конкурсе по почте несет риск того, что такая заявка будет доставлена по неправильному адресу, либо позже даты и времени, указанных в пункте 20.1. информационной карты ИУЗ, и будет признана опоздавшей. Последствия признания Заявки полученной после окончания приема Заявок на участие в конкурсе изложены в пункте 23.1 настоящего раздела.

20.4. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший не позднее срока, указанного в пункте 20.1. информационной карты ИУЗ, регистрируется организатором. Для обеспечения возможности идентификации поданной участником закупки заявки на участие в конкурсе, на конверте с заявкой на участие в конкурсе указывается регистрационный номер заявки участника закупки, состоящий из номера конкурса и регистрационного (порядкового) номера участника закупки. По требованию участника закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, организатор выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения. При получении заявки на участие в конкурсе, поданной в форме электронного документа заказчик обязан подтвердить в письменной форме или в форме электронного документа ее получение в течение одного рабочего дня со дня получения такой заявки.

20.5. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе.

20.6. Участник закупки, если это предусмотрено пунктом 20.6. информационной карты ИУЗ конкурсной документации предоставляет обеспечение заявки на участие в конкурсе в размере, указанном в пункте 20.6. информационной карты ИУЗ конкурсной документации. Если требование обеспечения заявки на участие в конкурсе установлено заказчиком, такое требование распространяется на всех участников закупки.

20.7 Документом, подтверждающим внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе является оригинал платежного поручения или его копия.

Непредставление участником закупки соответствующего платежного поручения влечет за собой отказ в допуске участника закупки, подавшего такую заявку, к участию в конкурсе.

### **Статья 21. Изменение и отзыв заявок на участие в конкурсе**

21.1. Участник закупки вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе. В случае отзыва своей заявки на участие в конкурсе участник закупки представляет «Уведомление об отзыве заявки на участие в конкурсе» по форме раздела VII конкурсной документации. Изменения к заявке на участие в конкурсе оформляются в соответствии с требованиями к оформлению заявки на участие в конкурсе.

Изменения (в том числе дополнения) к заявке на участие в конкурсе подаются участником закупки в запечатанном конверте, который помечается «ИЗМЕНЕНИЯ К ЗАЯВКЕ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ)». На внешнем конверте участник закупки должен указать номер и название конкурса, в заявку на участие в котором участником закупки вносятся изменения, а также слова «НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО *(вставить время и дату в соответствии с пунктом 20.2. информационной карты ИУЗ)*». Участник закупки вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).В случае подачи участником закупки изменений (в том числе дополнений) к заявке на участие в конкурсе участник закупки также представляет сводный перечень изменений (дополнений) к документам заявки на участие в конкурсе, в которую вносятся изменения.

21.2. Конверт с изменениями (дополнениями) к заявке на участие в конкурсе и сведения об отзыве заявки на участие в конкурсе регистрируются организатором в листе регистрации, оформленном на участника закупки, вносящего изменения (дополнения) в заявку на участие в конкурсе либо отзывающего заявку на участие в конкурсе.

21.3. Возврат отозванных заявок осуществляется следующим образом:

* если на конверте с заявкой на участие в конкурсе указаны фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица), или фамилия, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица) - участника закупки, отзывающего заявку, такой конверт с заявкой возвращается невскрытым;
* если на конверте с заявкой на участие в конкурсе не указаны фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица), или фамилия, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица) - участника закупки, отзывающего заявку, но представлена расписка в получении конверта с заявкой на участие в конкурсе, выданная специализированной организацией, такой конверт с заявкой на участие в конкурсе возвращается невскрытым;
* если на конверте с заявкой на участие в конкурсе не указаны фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица), или фамилия, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица) - участника закупки, отзывающего заявку, и не представлена расписка в получении конверта с заявкой на участие в конкурсе, выданная специализированной организацией, что не позволяет идентифицировать отзываемый конверт с заявкой на участие в конкурсе, возврат такого конверта с заявкой осуществляется после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

21.4. После момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе, внесение изменений в заявки на участие в конкурсе и отзыв заявок на участие в конкурсе не допускается.

**Д. Вскрытие, рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе**

**Статья 22. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе**

22.1. До начала проведения закупки путем проведения конкурса заказчиком создается комиссия. Комиссией осуществляются вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, (далее – вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе), рассмотрение и оценка заявок на участие в конкурсе, определение победителя конкурса, ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе.

22.2. Заказчик обязан предоставить возможность всем участникам открытого конкурса, подавшим заявки на участие в нем, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе. Заказчик признается исполнившим эту обязанность, если участникам открытого конкурса предоставлена возможность получать в режиме реального времени полную информацию о вскрытии конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и (или) об открытии указанного доступа.

22.3. Публично в день, во время и в месте, указанных в извещении о проведении открытого конкурса и в пункте 20.2. информационной карты ИУЗ, начинается процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Вскрытие всех поступивших конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляются в один день.

22.4. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении открытого конкурса и пункте 20.2. информационной карты ИУЗ, комиссия объявляет присутствующим при вскрытии таких конвертов участникам закупки о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. При этом комиссия объявляет последствия подачи двух и более заявок на участие в конкурсе одним участником конкурса.

22.5. Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили заказчику до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника закупки не рассматриваются и возвращаются данному участнику.

22.6. Информация о месте, дате и времени вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес каждого участника конкурса, конверт с заявкой которого вскрывается, наличие информации и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения контракта, указанные в заявке на участие в конкурсе и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе, объявляются при вскрытии данных конвертов и вносятся соответственно в протокол.

22.7. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется комиссией, подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается не позднее рабочего дня, следующего за датой его подписания, в единой информационной системе.

22.8. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в протокол вносится информация о признании открытого конкурса несостоявшимся.

22.9. Заказчик обязана обеспечить осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Участник конкурса, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов и (или) открытия указанного доступа.

**Статья 23. Заявки на участие в конкурсе, полученные после окончания приема заявок**

23.1. Полученные после окончания срока приема конвертов с заявками на участие в конкурсе конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица), после чего такие заявки возвращаются участникам закупки.

**Статья 24. Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе**

24.1. Комиссия рассматривает каждую заявку на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие участников закупки, установленным конкурсной документацией. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать дней с даты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

24.2. Заявка на участие в конкурсе признается надлежащей, если она соответствует требованиям Федерального закона, извещению об осуществлении закупки и конкурсной документации, а участник закупки, подавший такую заявку, соответствует требованиям, которые предъявляются к участнику закупки и указаны в конкурсной документации. Комиссия отклоняет заявку на участие в конкурсе, если участник конкурса, подавший ее, не соответствует требованиям к участнику конкурса, указанным в конкурсной документации, или такая заявка признана не соответствующей требованиям, указанным в конкурсной документации.

24.3. Заявка на участие в конкурсе считается соответствующей требованиям конкурсной документации, если:

1. Заявка на участие в конкурсе, документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, оформлены в соответствии с требованиями конкурсной документации. В заявке на участие в конкурсе представлены все требуемые конкурсной документацией документы и сведения. Сведения и документы, представленные участником закупки в составе заявки на участие в конкурсе, не содержат неясностей, противоречий и двусмысленных толкований;
2. Сведения, указанные в формах, приведенных в разделе V «Формы документов, представляемые участником закупки в составе заявки на участие в конкурсе» конкурсной документации (кроме сведений о квалификации участника закупки), соответствуют требованиям, указанным в п. 24.4. настоящей статьи и иным требованиям конкурсной документации. Перечень форм:

Форма 1. - Общие сведения об участнике закупки;

Форма 2. - Детализированное предложение о качестве услуг;

Форма 3. - Детализированный план оказания услуг;

Форма 4. - Предложение о цене контракта.

1. Совпадают наименование, виды и объемы оказываемых услуг, а также сроки оказания услуг, указанные в составных частях предложения о качестве, услуг и иных предложений об условиях исполнения контракта и в предложении о цене контракта (статья 17 ИУЗ);

24.4. Участник должен представить сведения о предлагаемых условиях исполнения контракта в виде заполненных Форм, приведенных в разделе V «Формы документов, представляемые участником закупки в составе заявки на участие в конкурсе» конкурсной документации (кроме сведений о квалификации участника закупки), с учетом следующих требований:

1. Требования по заполнению Формы 1 «Общие сведения об участнике закупки»:

В соответствии с данной формой участник закупки должен указать сведения, предусмотренные подпунктом «а» пункта 1 части 2 статьи 51 Федерального закона.

1. Требования по заполнению формы 2 «Детализированное предложение в отношении услуг»:

В соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 51 Федерального закона, участник закупки должен представить сведения, предусмотренные данной Формой, в соответствии с требованиями, установленными в разделе IV «Описание объекта закупки работ (услуг)» и иных частях настоящей конкурсной документации.

Детализированное предложение в отношении объекта закупки работ (услуг) должно содержать предложение участника открытого конкурса в отношении объекта закупки.

Основные требования к представляемым участником закупки сведениям:

1. Столбцы 1 «Номер этапа услуг», 2 «Наименование услуг», 3 «Виды услуг» заполняются в строгом соответствии c разделом IV «Задание на оказание услуг»
2. В столбце 4 «Действия Исполнителя при оказании отдельного вида услуг» участник закупки должен указать отдельные действия (элементы производственной деятельности, отдельные выполняемые Исполнителем функции), совокупность которых позволит оказать детализируемый вид услуги, указанный в столбце 3 формы, в соответствии с установленными конкурсной документацией требованиями, в том числе требованиями к качеству услуг. В каждом этапе оказания услуг участник закупки должен указать действия: «Предоставление отчетной документации по этапу» и «Окончание оказания услуг».

Степень детализации действий исполнителя при оказании, отдельного вида услуг оценивается конкурсной комиссией при оценке и сопоставлении заявок на участие в конкурсе, исходя из содержания соответствующего критерия, указанного в статье 24.9. информационной карты ИУЗ.

Не указание действий по какому-либо виду услуги и/или указание действий, несоответствующих требованиям конкурсной документации, в том числе требованиям к качеству услуг, и/или действий, совокупность которых не позволит оказать какой-либо вид услуги, влечет признание заявки на участие в конкурсе не соответствующей требованиям конкурсной документации и отклонение заявки на участие в конкурсе.

1. В столбце 5 «Методы» участник закупки должен указать сведения о качестве предлагаемых услуг, соответствующие каждому действию, указанному в столбце 4 данной формы, в соответствии с содержанием понятия «Методы», указанным в статье 16.1. информационной карты ИУЗ.

Не указание «Метода» по какому-либо действию и/или указание хотя бы одного «Метода», не соответствующего требованиям конкурсной документации, в том числе требованиям к качеству услуг, и/или «Метода», использование которого при оказании соответствующей услуги не соответствует требованиям конкурсной документации и (или) не позволит оказать услуги в соответствии с требованиями конкурсной документации, влечет признание заявки на участие в конкурсе не соответствующей требованиям конкурсной документации и отклонение заявки на участие в конкурсе.

Обоснование повышения качества услуг в результате использования предложенных методов приводится участником закупки в Приложении №1 к Форме 2. Отсутствие обоснования по какой-либо позиции, по какому-либо и/или по всем из предложенных методов не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе. Представленные участником закупки обоснования оцениваются конкурсной комиссией при оценке и сопоставлении заявок на участие в конкурсе исходя из содержания соответствующего критерия, указанного в статье 24.9. информационной карты ИУЗ.

1. В столбце 6 «Инструментарий» участник закупки должен указать сведения о качестве предлагаемых услуг, соответствующие каждому указанному в столбце 4 данной формы действию, в соответствии с содержанием понятия «Инструментарий», указанным в статье 16.1. информационной карты ИУЗ.

Не указание «Инструментария» по какому-либо действию и/или указание хотя бы одного «Инструментария», не соответствующего требованиям конкурсной документации, в том числе требованиям к качеству услуг, и/или «Инструментария», использование которого при оказании соответствующей услуги не соответствует требованиям конкурсной документации и (или) не позволит оказать услуги в соответствии с требованиями конкурсной документации, влечет признание заявки на участие в конкурсе несоответствующей требованиям конкурсной документации и отклонение заявки на участие в конкурсе.

Обоснование повышения качества услуг в результате использования предложенного «Инструментария» приводится участником закупки в приложении №2 к форме 2.

Отсутствие обоснования по какой-либо позиции, по какому-либо и/или по всему из предложенного «Инструментария» не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе. Представленные участником закупки обоснования оцениваются конкурсной комиссией при оценке и сопоставлении заявок на участие в конкурсе исходя из содержания соответствующего критерия, указанного в статье 24.9. информационной карты ИУЗ.

1. Требования по заполнению формы 3 «Детализированный план оказания услуг»:

В соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 51 Федерального закона, участник закупки должен представить сведения, предусмотренные данной Формой, в соответствии с требованиями, установленными в разделе IV «Задание на оказание услуг» и иных частях настоящей конкурсной документации.

Детализированный план оказания услуг должен содержать сведения о предлагаемой участником закупки последовательности действий, изложенной в хронологическом порядке по сроку завершения каждого отдельного действия.

Основные требования к представляемым участником закупки сведениям:

1. Столбец 1 «Номер этапа услуг» заполняется в строгом соответствии с требованиями раздела IV. «Задание на оказание услуг».
2. В столбце 2 «Алгоритм» должна быть указана предлагаемая участником закупки последовательность «Действий Исполнителя при оказании отдельного вида услуг» (в соответствии со столбцом 4 Формы 2), изложенная в хронологическом порядке по сроку завершения каждого отдельного действия. В случае невключения участником закупки в «Алгоритм» какого-либо из указанных в столбце 4 Формы 2 «Действия» и/или несоответствия какого-либо приведенного в «Алгоритме» «Действия» соответствующему «Действию», указанному в столбце 4 формы 2, влечет признание заявки на участие в конкурсе не соответствующей требованиям конкурсной документации и отклонение заявки на участие в конкурсе.
3. В столбце 3 должны быть указаны сроки завершения каждого «Действия», указанного в столбце 4 формы 2 в виде календарной даты в формате день/месяц/год.
4. В каждом этапе оказания услуг участник закупки должен указать действия: «Предоставление отчетной документации по этапу» и, соответственно, указать срок предоставления отчетной документации, действие «Окончание оказания услуг» и соответственно, указать срок окончания оказания услуг.
5. Не указание срока по какому-либо действию и/или несоблюдение требований к формату и/или указание хотя бы одного срока, не соответствующего требованиям конкурсной документации, в том числе изложение не в хронологическом порядке по сроку завершения или не в соответствии с требованиями к срокам оказания каждого вида услуг, влечет признание заявки на участие в конкурсе не соответствующей требованиям конкурсной документации и отклонение заявки на участие в конкурсе.

Обоснование повышения качества услуг в результате использования предложенного алгоритма приводится участником закупки в приложении №1 к форме 3.

Отсутствие обоснования по какой-либо позиции, по какому-либо и/или по всему из предложенного «Алгоритма» не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе. Представленные участником закупки обоснования оцениваются конкурсной комиссией при оценке и сопоставлении заявок на участие в конкурсе, исходя из содержания соответствующего критерия, указанного в статье 24.9. информационной карты ИУЗ.

1. Требования по заполнению формы 4 Предложение о цене контракта:

В соответствии с данной формой участник закупки должен представить предложение о цене контракта. Участник вправе указать цену отдельных видов услуг. Отсутствие в заявке на участие в конкурсе сведений о цене отдельных видов услуг не является основанием для признания заявки на участие в конкуре не соответствующей требованиям конкурсной документации.

Цена контракта, выраженная цифрами и словами, должна совпадать.

В случае несовпадения цены, выраженной цифрами и словами, невозможно достоверно определить цену контракта, предлагаемую участником закупки, в связи с чем заявка, поданная данным участником, признается несоответствующей требованиям конкурсной документации и влечет за собой отказ в допуске участника, подавшего такую заявку, к участию в конкурсе.

В соответствии с предложением о цене контракта, представленным победителем конкурса или участником закупки (участником конкурса), с которым заключается контракт, составляется приложение № 2 к контракту.

24.5. Отстранение участника закупки от участия в конкурсе или отказ от заключения контракта с победителем конкурса осуществляется в любой момент до заключения контракта, если заказчик или комиссия обнаружит, что участник закупки не соответствует требованиям, указанным в статье 5 ИУЗ, или предоставил недостоверную информацию в отношении своего соответствия указанным требованиям.

24.6. Результаты рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе на предмет ее соответствия требованиям конкурсной документации фиксируются в протоколе рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе, в котором должна содержаться следующая информация:

1) место, дата, время проведения рассмотрения такой заявки;

2) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес участника конкурса, подавшего единственную заявку на участие в конкурсе;

3) решение каждого члена комиссии о соответствии такой заявки требованиям Федерального закона и конкурсной документации;

4) решение о возможности заключения контракта с участником конкурса, подавшим единственную заявку на участие в конкурсе.

Результаты рассмотрения заявок на участие в конкурсе фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе.

В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссия отклонила все такие заявки или только одна такая заявка соответствует требованиям, указанным в конкурсной документации, конкурс признается несостоявшимся.

24.7. Комиссия осуществляет оценку заявок на участие в конкурсе, которые не были отклонены, для выявления победителя конкурса на основе критериев, указанных в конкурсной документации. Критерии оценки, их содержание и значимость, а также порядок оценки установлены в конкурсной документации в соответствии с Федеральным законом и постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2013 № 1085 «Об утверждении Правил оценки заявок, окончательных предложений участников закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

24.8. По каждой заявке на участие в конкурсе определяется рейтинг по критерию «цена контракта», который представляет собой оценку в баллах. Порядок определения рейтинга по критерию «цена контракта» («цена контракта за единицу работы, услуги») указан в пункте 24.8. информационной карты ИУЗ.

24.9. Комиссия по каждому критерию, указанному в пункте 24.9 информационной карты ИУЗ, определяет рейтинг, который представляет собой оценку в баллах. Порядок определения рейтинга по неценовым критериям указан в пункте 24.9 информационной карты ИУЗ.

24.10. Комиссия осуществляет расчет итогового рейтинга по каждой заявке на участие в конкурсе. Порядок определения итогового рейтинга указан в пункте 24.10. информационной карты ИУЗ.

24.11. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки таких заявок.

24.12. Один экземпляр протоколов, указанных в п. 24.6, 24.11 хранится у заказчика, другой экземпляр в течение трех рабочих дней с даты его подписания направляется победителю конкурса или участнику конкурса, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, с приложением проекта контракта, который составляется путем включения в данный проект условий контракта, предложенных победителем конкурса или участником конкурса, подавшим единственную заявку на участие в конкурсе. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, протокол рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе с указанными приложениями размещаются заказчиком в единой информационной системе не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания указанных протоколов.

24.13. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), возвращаются на счета участников закупок, за исключением победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в течении не более чем одного рабочего дня с даты подписания протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе.

Возврат банковской гарантии при подписании протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, заказчиком предоставившему ее лицу или гаранту не осуществляется, взыскание по ней не производится.

**Статья 25. Определение победителей конкурса**

25.1. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения контракта на основе критериев, указанных в конкурсной документации, и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

**Е. Заключение контракта**

**Статья 26. Итоги проведения конкурса**

26.1. Итогом проведения конкурса является подписание контракта между заказчиком и участником, признанным победителем конкурса, или участником конкурса в случаях, предусмотренных настоящей конкурсной документацией.

**Статья 27. Порядок заключения контракта**

27.1. По результатам конкурса контракт заключается на условиях, указанных в заявке на участие в конкурсе, поданной участником конкурса, с которым заключается контракт, и в конкурсной документации. При заключении контракта его цена не может превышать начальную (максимальную) цену контракта, указанную в извещении о проведении конкурса. В случае, если контракт заключается с физическим лицом, за исключением индивидуальных предпринимателей и иных занимающихся частной практикой лиц, оплата контракта уменьшается на размер налоговых платежей, связанных с оплатой контракта.

27.2. Контракт заключается не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения в единой информационной системе протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе или при проведении закрытого конкурса с даты подписания такого протокола. При этом контракт заключается только после предоставления участником конкурса обеспечения исполнения контракта в соответствии с требованиями Федерального закона.

27.3. В течение пятнадцати дней с даты получения от заказчика проекта контракта (без подписи заказчика) победитель конкурса обязан подписать контракт и представить все экземпляры контракта заказчику. При этом победитель конкурса одновременно с контрактом обязан представить заказчику документы, подтверждающие предоставление обеспечения исполнения контракта в размере, который предусмотрен конкурсной документацией или частью 1 статьи 37 Федерального закона. В случае, если победителем конкурса не исполнены указанные требования, такой победитель признается уклонившимся от заключения контракта.

27.3. В случае, если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения контракта, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения контракта в части, не покрытой суммой обеспечения заявки на участие в конкурсе, и заключить контракт с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер.

Проект контракта в случае согласия участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, заключить контракт составляется заказчиком путем включения в проект контракта, прилагаемый к конкурсной документации, условий исполнения контракта, предложенных участнику, которому присвоен второй номер. Проект контракта направляется заказчиком участнику, которому присвоен второй номер в срок, не превышающий десяти дней с даты признания победителя конкурса уклонившимся от заключения контракта. Участник конкурса, заявке на участие в конкурсе, которому присвоен второй номер, вправе подписать контракт и передать его заказчику в сроки, указанные в пункте 31.1 ИУЗ, а также обязан предоставить обеспечение исполнения контракта или отказаться от заключения контракта.

27.5. Непредставление участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, заказчику в срок, установленный пунктом 31.1 ИУЗ, подписанных этим участником экземпляров контракта и обеспечения исполнения контракта считается уклонением этого участника от заключения контракта. В данном случае конкурс признается несостоявшимся.

В случае уклонения победителя конкурса или участника конкурса от заключения контракта денежные средства, внесенные ими в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

27.6. Отказ от заключения контракта с победителем конкурса осуществляется в любой момент до заключения контракта, если заказчик или комиссия обнаружит, что участник закупки не соответствует требованиям, указанным в статье 5 ИУЗ, или предоставил недостоверную информацию в отношении своего соответствия указанным требованиям.

27.7. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются победителю конкурса в течение не более пяти рабочих дней с даты заключения с ним контракта.

**Статья 28. Обеспечение исполнения контракта**

28.1. Контракт заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается контракт, безотзывной банковской гарантии, выданной банком или иной кредитной организацией или передачи заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения контракта, предусмотренном конкурсной документацией. В качестве обеспечения исполнения контракта может быть представлена банковская гарантия, выданная банком, включенным в предусмотренный статьей 176.1 Налогового кодекса Российской Федерации перечень банков, отвечающих установленным требованиям для принятия банковских гарантий в целях налогообложения. Способ обеспечения исполнения контракта из указанных в настоящем пункте способов определяется таким участником конкурса самостоятельно.

28.2. В случае, если участником закупки, с которым заключается контракт, является государственное или муниципальное казенное учреждение, положения настоящего Федерального закона об обеспечении исполнения контракта к такому участнику не применяются.

**Статья 29. Подписание контракта**

29.1. В течение десяти дней с даты размещения в единой информационной системе протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе победитель конкурса обязан подписать контракт и представить все экземпляры контракта заказчику. При этом победитель конкурса одновременно с контрактом обязан представить заказчику документы, подтверждающие предоставление обеспечения исполнения контракта в размере, который предусмотрен конкурсной документацией.

29.1.1 в соответствии со ст. 37 Федерального закона №44-ФЗ, если участником закупки, с которым заключается контракт, предложена цена контракта, которая на двадцать пять и более процентов ниже начальной (максимальной) цены контракта, контракт заключается только после предоставления таким участником обеспечения исполнения контракта в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения контракта, указанный в документации о проведении конкурса, но не менее чем в размере аванса (контрактом не предусмотрена выплата аванса), или информации подтверждающей добросовестность участника закупки, относится информация, содержащаяся в реестре контрактов, заключенных заказчиками, и подтверждающая исполнение таким участником в течение одного года до даты подачи заявки на участие в конкурсе трех и более контрактов (при этом все контракты должны быть исполнены без применения к такому участнику неустоек (штрафов, пеней), либо в течение двух лет до даты подачи заявки на участие в конкурсе четырех и более контрактов (при этом не менее чем семьдесят пять процентов контрактов должны быть исполнены без применения к такому участнику неустоек (штрафов, пеней), либо в течение трех лет до даты подачи заявки на участие в конкурсе или аукционе трех и более контрактов (при этом все контракты должны быть исполнены без применения к такому участнику неустоек (штрафов, пеней). В этих случаях цена одного из контрактов должна составлять не менее чем двадцать процентов цены, по которой участником закупки предложено заключить контракт.

29.2. В случае, если начальная (максимальная) цена контракта при осуществлении закупки товаров, работ и услуг превышает размер, установленный Правительством Российской Федерации, участник закупки, с которым заключается контракт, обязан предоставить заказчику сведения о своих конечных собственниках (бенефициарах) путем указания фамилий, имен и отчеств (при наличии) таких лиц. В случае, если контракт заключается с акционерным обществом, такое лицо обязано предоставить информацию заказчику о своих конечных собственниках (бенефициарах), владеющих напрямую или косвенно (опосредованно через других лиц) более чем десятью процентами голосующих акций такого акционерного общества.

29.3. В случае если начальная (максимальная) цена контракта при осуществлении закупки товаров, работ и услуг превышает размер, установленный Правительством Российской Федерации, поставщик (подрядчик, исполнитель) обязан предоставлять сведения обо всех соисполнителях, субподрядчиках, заключивших договор (договоры) с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) с ценой договора (общей ценой договоров) более десяти процентов от цены такого контракта.

29.4. Контракт может быть заключен не ранее, чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения в единой информационной системе протокола рассмотрения оценки заявок на участие в конкурсе.

29.5. В случае признания конкурса несостоявшимся в связи с уклонением участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, а также в случае расторжения контракта в связи с односторонним отказом заказчика от исполнения контракта заказчик вправе осуществить закупку товара, работы, услуги, поставка, выполнение, оказание которых являлись предметом расторгнутого контракта, в соответствии с положениями пункта 6 части 2 статьи 83 Федерального закона №44-ФЗ.

29.6. Если до расторжения контракта поставщик (подрядчик, исполнитель) частично исполнил обязательства, предусмотренные контрактом, при заключении нового контракта количество поставляемого товара, объем выполняемой работы или оказываемой услуги должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненной работы или оказанной услуги по расторгнутому контракту. При этом цена контракта, заключаемого в соответствии с пунктом 29.5 ИУЗ, должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненной работы или оказанной услуги.

**Статья 30. Изменение, расторжение контракта**

30.1. Изменение существенных условий контракта при его исполнении не допускается, за исключением их изменения по соглашению сторон в следующих случаях:

1) если возможность изменения условий контракта была предусмотрена документацией о закупке и контрактом, а в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) контрактом:

а) при снижении цены контракта без изменения предусмотренных контрактом количества товара, объема работы или услуги, качества поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги и иных условий контракта;

б) если по предложению заказчика увеличиваются предусмотренные контрактом количество товара, объем работы или услуги не более чем на десять процентов или уменьшаются предусмотренные контрактом количество поставляемого товара, объем выполняемой работы или оказываемой услуги не более чем на десять процентов. При этом по соглашению сторон допускается изменение с учетом положений законодательства Российской Федерации цены контракта пропорционально дополнительному количеству товара, дополнительному объему работы или услуги исходя из установленной в контракте цены единицы товара, работы или услуги, но не более чем на десять процентов цены контракта. При уменьшении предусмотренных контрактом количества товара, объема работы или услуги стороны контракта обязаны уменьшить цену контракта исходя из цены единицы услуги. Цена единицы дополнительно оказанной услуги или цена единицы оказанной услуги при уменьшении предусмотренного контрактом количества оказанных услуг должна определяться как частное от деления первоначальной цены контракта на предусмотренное в контракте количество таких услуг;

30.2. При исполнении контракта не допускается перемена исполнителя, за исключением случая, если новый исполнитель является правопреемником исполнителя по такому контракту вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

30.3. В случае перемены заказчика права и обязанности заказчика, предусмотренные Контрактом, переходят к новому заказчику.

30.4. При исполнении контракта по согласованию заказчика с исполнителем допускается оказание услуги, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которых являются улучшенными по сравнению с качеством и соответствующими техническими и функциональными характеристиками, указанными в контракте. В этом случае соответствующие изменения должны быть внесены заказчиком в реестр контрактов, заключенных заказчиком.

30.5. Расторжение контракта допускается по соглашению сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа стороны контракта от исполнения контракта в соответствии с гражданским законодательством.

30.6. Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения контракта в соответствии с гражданским законодательством при условии, если это было предусмотрено контрактом.

30.7. Информация об изменении контракта или о расторжении контракта размещается заказчиком в единой информационной системе в течение одного рабочего дня, следующего за датой изменения контракта или расторжения контракта.

**Статья 31. Обеспечение защиты прав и законных интересов участников закупки**

31.1. Любой участник закупки имеет право обжаловать в судебном или ином, предусмотренном законодательством Российской Федерации, порядке действия (бездействие) заказчика, комиссии, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

# РАЗДЕЛ II. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ИУЗ

Приведенные ниже конкретные данные об условиях проведения конкурса дополняют собой положения инструкции участникам закупки (ИУЗ). В случае противоречий между положениями информационной карты ИУЗ и ИУЗ, информационная карта ИУЗ имеет преобладающую силу.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ИУЗ 1.1** | **Вид и предмет конкурса:**  Открытый конкурс на право заключения контракта на оказание услуг по проведению обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности акционерного общества «Северо-Кавказская пригородная пассажирская компания» за 2018-2020 год | | | |
| **ИУЗ 1.2** | **Место, условия и сроки (периоды) оказания услуг на 2018г.**  *Место оказания услуг:*  Место оказания услуг указано в разделе IV «Задание на оказание услуг» конкурсной документации.  *Сроки оказания услуг:*  1 этап - проверка финансово-хозяйственной деятельности за 9 месяцев 2018 года (с 12 ноября 2018 г. по 30 ноября 2018 г.)  2 этап - проверка финансово-хозяйственной деятельности за 2018 год (с 28 января 2019 г. по 06 февраля 2019 г.).  Услуги считаются оказанными с момента подписания сторонами контракта Акта сдачи-приемки исполнения обязательств по контракту (этапу). | | | |
| **ИУЗ 1.3.** | **Место, условия и сроки (периоды) оказания услуг на 2019г.**  *Место оказания услуг:*  Место оказания услуг указано в разделе IV «Задание на оказание услуг» конкурсной документации.  *Сроки оказания услуг:*  1 этап - проверка финансово-хозяйственной деятельности за 9 месяцев 2019 года (с 11 ноября 2019 г. по 29 ноября 2019 г.)  2 этап - проверка финансово-хозяйственной деятельности за 2019 год (с 27 января 2020 г. по 05 февраля 2020 г.).  Услуги считаются оказанными с момента подписания сторонами контракта Акта сдачи-приемки исполнения обязательств по контракту (этапу). | | | |
| **ИУЗ 1.4** | **Место, условия и сроки (периоды) оказания услуг на 2020г.**  *Место оказания услуг:*  Место оказания услуг указано в разделе IV «Задание на оказание услуг» конкурсной документации.  *Сроки оказания услуг:*  1 этап - проверка финансово-хозяйственной деятельности за 9 месяцев 2020 года (с 16 ноября 2020 г. по 04 декабря 2020 г.)  2 этап - проверка финансово-хозяйственной деятельности за 2020 год (с 28 января 2021 г. по 05 февраля 2021 г.).  Услуги считаются оказанными с момента подписания сторонами контракта Акта сдачи-приемки исполнения обязательств по контракту (этапу). | | | |
| **ИУЗ 2.1** | **Источник финансирования заказа:**  Услуги по контракту финансируются за счет собственных средств заказчика. | | | |
| **ИУЗ 2.2** | **Форма, сроки и порядок оплаты:**  Форма оплаты – безналичный расчет.  Расчеты с исполнителем осуществляются в следующем порядке:  -50% от общей стоимости услуг - в течение 45 (сорок пять) календарных дней с даты принятия оказанных услуг по 1 этапу, подписания акта сдачи-приемки услуг по 1 этапу;  -50% от общей стоимости услуг - в течение 45 (сорок пять) календарных дней с даты принятия оказанных услуг по 2 этапу, подписания акта сдачи-приемки услуг по 2 этапу. | | | |
| **ИУЗ 3.1** | **Заказчик:**  Акционерное общество «Северо-Кавказская пригородная пассажирская компания»  **Место нахождения:** Россия, 344019, г. Ростов-на-Дону, ул. Закруткина, д. 67в/2б.  **Почтовый адрес:** Россия, 344001, г. Ростов-на-Дону, ул. Депутатская, дом 3.  **Адрес электронной почты:** info@skppk.ru  **Ответственное должностное лицо**: Деханова Олеся Сергеевна  **Номера контактных телефонов:** 8(863) 2383063, 2036021 (доб. 1208). | | | |
| **ИУЗ 5.1** | **Требования, предъявляемые к участнику закупки.**  1) соответствие [требованиям](consultantplus://offline/ref=7547090F1B2621253853CAEA6FF676DAD6975C0DD93B89A8C130966934609420B2B2008EAB7650F8G), установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки;  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;  3) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном [Кодексом](consultantplus://offline/ref=7547090F1B2621253853CAEA6FF676DAD6975D02D73989A8C130966934609420B2B2008AAB57F2G) Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;  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 предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=7547090F1B2621253853CAEA6FF676DAD6975C07D73889A8C130966934609420B2B2008EAB7250FDG) Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=7547090F1B2621253853CAEA6FF676DAD6975C07D73889A8C130966934609420B2B2008EAB7050FAG) Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;  5) отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные [статьями 289](consultantplus://offline/ref=7547090F1B2621253853CAEA6FF676DAD6975C0DD83C89A8C130966934609420B2B2008EAA7106295AFAG), [290](consultantplus://offline/ref=7547090F1B2621253853CAEA6FF676DAD6975C0DD83C89A8C130966934609420B2B2008DAA7550FAG), [291](consultantplus://offline/ref=7547090F1B2621253853CAEA6FF676DAD6975C0DD83C89A8C130966934609420B2B2008DAA7750FCG), [291.1](consultantplus://offline/ref=7547090F1B2621253853CAEA6FF676DAD6975C0DD83C89A8C130966934609420B2B2008DAA7850F8G) Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;  (п. 7 в ред. Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=7547090F1B2621253853CAEA6FF676DAD695550CD63A89A8C130966934609420B2B2008EAA700E205AF4G) от 28.12.2016 N 489-ФЗ)  5.1) участник закупки - юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного [статьей 19.28](consultantplus://offline/ref=7547090F1B2621253853CAEA6FF676DAD6975D02D73989A8C130966934609420B2B2008DAC7250FEG) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;  (п. 7.1 введен Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=7547090F1B2621253853CAEA6FF676DAD695550CD63A89A8C130966934609420B2B2008EAA700E215AFCG) от 28.12.2016 N 489-ФЗ)  6) отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок, руководитель контрактной службы заказчика, контрактный управляющий состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящей статьи понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества;  7) отсутствие в предусмотренном Федеральным законом реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки - юридическом лице, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки; | | | |
| **ИУЗ 6.1** | Исполнитель на этапе исполнения контракта вправе привлекать соисполнителей к оказанию услуг по контракту только с согласия заказчика. | | | |
| **ИУЗ 9.1.** | Разъяснения положений конкурсной документации предоставляются участникам закупки, начиная со дня, следующего за днем размещения в единой информационной системе конкурсной документации, и, не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. | | | |
| **ИУЗ 12.1** | **Язык заявки на участие в конкурсе.**  Русский | | | |
| **ИУЗ 13.1** | **Начальная (максимальная) цена контракта на 2018г.**  **436 600,00**(четыреста тридцать шесть тысяч шестьсот) рублей 00 копеек с учетом НДС.  **Обоснование начальной (максимальной) цены контракта.**  Исходя из нормы, содержащейся в части 6 статьи 22 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», согласно которой метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) является приоритетным, акционерное общество «Северо-Кавказская пригородная пассажирская компания» (АО «СКППК») использует указанный метод для определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта в конкурсной документации для проведения конкурса в 2018 году.  Пунктом 5 статьи 22 Закона № 44-ФЗ установлено, что в целях применения метода сопоставимых рыночных цен может использоваться информация о ценах на услуги, полученная по запросу Заказчика у поставщиков (исполнителей), осуществляющих поставки идентичных услуг, планируемых к закупкам.  Для определения начальной (максимальной) цены договора на один год, использовали исполненный договор от 21.11.2017 №124/2017   |  |  | | --- | --- | |  | Сумма, включая НДС, руб. | | Компания 1 | 124 800,00 |   Таким образом, начальная (максимальная) цена договора составляет:   1. на 2018 год- 140 420 (сто сорок тысяч четыреста двадцать) рублей 00 копеек с НДС; 2. на 2019 год - 145 140 (сто сорок пять тысяч сто сорок) рублей 00 копеек с НДС 3. на 2020 год -151 040 (сто пятьдесят одна тысяча сорок) рублей 00 копеек с НДС;   Начальная (максимальная) цена договора на 2018-2020г составляет- **436 600,00**(четыреста тридцать шесть тысяч шестьсот) рублей 00 копеек с учетом НДС.  Цена контракта является твердой и не подлежит изменению в течение срока действия контракта.  Цена контракта включает в себя НДС, стоимость оказываемых услуг, затраты на оплату труда исполнителя, стоимость расходных материалов, все налоги, сборы и другие обязательные платежи, все затраты, издержки и иные расходы исполнителя, связанные с исполнением договора, а также вознаграждение исполнителя. | | | |
| **ИУЗ 13.5** | **Валюта Заявки на участие в конкурсе.**  Рубль Российской Федерации | | | |
| **ИУЗ 15.1** | **Требования, предъявляемые к документам, входящим в состав заявки на участие в конкурсе.**  Участник закупки должен представить в составе заявки на участие в конкурсе следующие документы и сведения:  1. Общие сведения об участнике закупки, указанные в форме 1 раздела V конкурсной документации;  2. Выписка из единого государственного реестра юридических лиц или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для юридического лица), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для индивидуального предпринимателя), которые получены не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса, копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);  3. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника открытого конкурса - 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 обладает правом действовать от имени участника открытого конкурса без доверенности (далее в настоящей статье - руководитель). В случае, если от имени участника открытого конкурса действует иное лицо, заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника открытого конкурса, заверенную печатью (при наличии печати) участника открытого конкурса и подписанную руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованную в нотариальном порядке копию указанной доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;  4. Документы, подтверждающие соответствие участника открытого конкурса требованиям к участникам конкурса, установленным заказчиком в конкурсной документации в соответствии с пунктами 1 и 2 или копии таких документов, а также декларация о соответствии участника открытого конкурса требованиям, установленным в соответствии с пунктами 3 – 7 ИУЗ 5.1;  5. Копии учредительных документов участника открытого конкурса (для юридического лица);  6. Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и для участника открытого конкурса поставка товара, выполнение работы или оказание услуги, являющихся предметом контракта, либо внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе, обеспечения исполнения контракта является крупной сделкой;  7. В случае если заключение контракта в соответствии с настоящей конкурсной документацией на условиях, предложенных участником, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения Контракта является для участника крупной сделкой, в зависимости от организационно-правовой формы участника - юридического лица представляет:  - документ, содержащий решение об одобрении крупной сделки, принятое и оформленное в соответствии со ст. 46 Федерального закона № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» (для участников, зарегистрированных в форме обществ с ограниченной ответственностью) либо документ, подтверждающий, что участник является обществом, состоящим из одного участника, который одновременно осуществляет функции единоличного исполнительного органа;  - документ, содержащий решение об одобрении крупной сделки, принятое и оформленное в соответствии со ст.79 Федерального закона №208-ФЗ «Об акционерных обществах» (для участников зарегистрированных в форме акционерного общества) либо документ, подтверждающий, что участник является акционерным обществом, состоящим из одного акционера, который одновременно осуществляет функции единоличного исполнительного органа;  документ, подтверждающий согласие собственника имущества унитарного предприятия о совершении крупной сделки, принятое в соответствии со ст. 23 Федерального закона №161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»;  - документ, подтверждающий согласие соответствующего органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения, о совершении крупной сделки, принятое в соответствии со ст. 13 Федерального закона №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;  - документ, подтверждающий предварительное одобрение наблюдательного совета автономного учреждения на совершение крупной сделки, принятое в соответствии со ст. 15 Федерального закона № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».  8. В случае если для участника закупки выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом контракта, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (если данное требование установлено конкурсной документацией), обеспечения исполнения контракта (если данное требование установлено конкурсной документацией) не являются крупной сделкой, участник вправе в составе Заявки на участие в конкурсе представить оригинал уведомления на бумажном носителе о том, что для участника закупки выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом контракта, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения контракта не являются крупной сделкой.  9. Документы, подтверждающие право участника конкурса на получение преимуществ в соответствии со статьями 28 - 30 Федерального закона №44-ФЗ, или заверенные копии таких документов.  10. Документы, подтверждающие соответствие участника конкурса и (или) предлагаемых им товара, работы или услуги условиям, запретам и ограничениям в случае, если такие условия, запреты и ограничения установлены заказчиком в конкурсной документации в соответствии со статьей 14 Федерального закона №44-ФЗ, или заверенные копии таких документов (ограничения не установлены);  11. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, копии документов, подтверждающих соответствие работы (услуги) требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации (при наличии в соответствии с законодательством Российской Федерации данных требований к указанным работе (услуге).  12. Документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе с отметкой банка, или заверенная банком копия этого платежного поручения либо включенная в реестр банковских гарантий банковская гарантия).  13. Документы, подтверждающие квалификацию участника закупки:  указывается перечень форм из соответствующего раздела конкурсной документации (список и перечень форм корректируются в зависимости от специфики проекта).  Непредставление в составе заявки документов, подтверждающих квалификацию участника закупки, не является основанием для отклонения заявки. | | | |
| **ИУЗ 15.2.** | ***Участник закупки должен представить в составе заявки на участие в конкурсе документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим оказание услуг, являющихся предметом конкурса:***  Копию выписки из реестра аудиторов и аудиторских организаций, который ведётся саморегулируемой организацией аудиторов в отношении своих членов, подтверждающая членство участника закупки в данной саморегулируемой организации аудиторов. | | | |
| **ИУЗ 16.1** | ***Участник должен представить в составе заявки на участие в конкурсе предложение о качестве услуг и иные предложения об условиях исполнения контракта, содержащее следующие сведения:***  А) Сведения в соответствии с формой 2 «Детализированное предложение в отношении объекта закупки работ (услуг)» раздела V конкурсной документации;  Б) Сведения в соответствии с формой 3 «Детализированный план оказания услуг» раздела V конкурсной документации.  Для целей заполнения формы 2 «Детализированное предложение в отношении объекта закупки работ (услуг)» и формы 3 «Детализированный план оказания услуг» раздела V конкурсной документацииучастником закупки должныиспользоваться следующие значения терминов:  *Действия исполнителя при оказании отдельного вида услуг:*  Отдельные действия (элементы производственной деятельности, отдельные выполняемые исполнителем функции) совокупность которых позволит оказать все виды услуг, необходимые заказчику, в соответствии с установленными конкурсной документацией требованиями, в том числе требованиями к качеству услуг.  *Алгоритм (предлагаемая участником закупки последовательность «Действий Исполнителя при оказании отдельного вида услуг» изложенная в хронологическом порядке):*  Последовательность действий, указанных участником закупки в детализированном предложении о качестве услуг заявки на участие в конкурсе, которая приводит к оказанию всех видов услуг, необходимых заказчику, в соответствии с установленными конкурсной документацией требованиями, и способствует повышению качества всех указанных видов услуг.  *«Методы»:* конкретные приемы и способы, которые будут использованы при оказании отдельных видов услуг по контракту.  *«Инструментарий»:* конкретные методические материалы, инструкции, нормативные правовые акты, регламенты, стандарты и специфическое материально-техническое обеспечение, которые будут использованы при оказании отдельных видов услуг по контракту.  По каждому действию по видам оказываемых услуг 3.1. и 4.1. раздела IV конкурсной документации в качестве инструментария должны быть указаны конкретные нормативные инструктивные и рекомендательные документы, которые будут использоваться при проведении аудита.  По каждому действию вида оказываемых услуг 1.1. раздела IV конкурсной документации в качестве инструментария должны быть указаны конкретные правовые акты, которые будут использоваться при проведении аудита. | | | |
| **ИУЗ 17.1** | **Порядок формирования цены контракта:**  В цену услуг, оказываемых по контракту, включаются расходы по оплате всех необходимых налогов, пошлин и сборов.  ***Участник закупки должен представить в составе заявки на участие в конкурсе предложение о цене контракта.***  Предложение о цене контракта должно быть подготовлено в соответствии с формой 4 «Предложение о цене контракта» раздела V конкурсной документации. Участник закупки вправе указать цену отдельных видов услуг.  Цена контракта, выраженная цифрами и словами, должна совпадать.  В случае несовпадения цены, выраженной цифрами и словами, невозможно  достоверно определить цену контракта, предлагаемую участником закупки, в связи с чем заявка, поданная данным участником закупки, признается несоответствующей требованиям конкурсной документации и влечет за собой отказ в допуске участника закупки, подавшего такую заявку, к участию в конкурсе. | | | |
| **ИУЗ 18.1** | **Количество копий**  Одна копия | | | |
| **ИУЗ 20.1** | **Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.**  Заявка на участие в конкурсе должна быть подана Заказчику в запечатанном конверте, который доставляется участником размещения заказа самостоятельно либо с использованием услуг почтовой связи. При использовании услуг почтовой связи, датой и временем получения Заказчиком заявки на участие в конкурсе является дата и время доставки (вручения) почтового отправления Заказчику по адресу, указанному в настоящем пункте.  Заявки на участие в конкурсе должны быть представлены и получены в рабочие дни с 09:00 до 16:30, перерыв с 13:00 до 14:00 московского времени, начиная со дня, следующего за днем размещения на официальном сайте zakupki.gov.ru, и на сайте АО «СКППК» ([www.skppk.ru](http://www.skppk.ru)) в разделе «Тендеры» извещения о проведении настоящего конкурса и до **10:00** часов московского времени **«24» апреля 2018 г**.  До дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе с «02» апреля 2018 г. по «24» апреля 2018 г. включительно прием заявок на участие в конкурсе осуществляется по адресу: 344001, Ростов-на-Дону, Депутатская ул., д. 3, каб. 24 «Отдел юридического и правового обеспечения»*.*  При проходе в здание необходимо предъявить документ, удостоверяющий личность. | | | |
| **ИУЗ 20.2** | **Дата, место и время начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, сроки рассмотрения заявок на участие в конкурсе, подведения итогов конкурса.**  Начало процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе **«24» апреля 2018г. в 10 часов 00 минут** московского времени по адресу: 344001, Ростов-на-Дону, Депутатская ул., д. 3, каб. 24 «Отдел юридического и правового обеспечения».  Для прохода в здание необходимо направить заявку (с указанием Ф.И.О, контактного телефона, номера процедуры размещения заказа и цели посещения) на электронный адрес  [al@skppk.ru](mailto:%20al@skppk.ru) или по факсу: 8 (**863)** 2383063, не позднее чем за один рабочий день (до 15:00 московского времени) предшествующий дню посещения. При проходе в здание необходимо предъявить паспорт.  По результатам **рассмотрения заявок** решение о допуске к участию в конкурсе участника размещения заказа и о признании участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника размещения заказа к участию в конкурсе принимается **«26» апреля 2018 г.** по адресу: 344001, Ростов-на-Дону, Депутатская ул., д. 3, каб. 24 «Отдел юридического и правового обеспечения». | | | |
| **ИУЗ 20.6** | **Обеспечение заявок на участие в конкурсе:**  **а) при обеспечении заявки на участие в конкурсе путем внесения денежных средств необходимо руководствоваться следующим:**  ***В назначении платежа необходимо указать номер и название конкурса.***  Обеспечение заявки участника закупки на участие в конкурсе осуществляется внесением денежных средств в размере 5 % от начальной (максимальной) цены контракта, что составляет- **21 830,00 (двадцать одну тысячу восемьсот тридцать)** рубль 00 копеек  Банковские реквизиты для перечисления денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе:  Получатель: АО «СКППК»  ИНН 6162051289  КПП 616701001  Р/с 40702810500300005055 в Филиале Банка ВТБ (ПАО)  К/с 30101810300000000999  БИК 046015999  **б) обеспечение заявки на участие в конкурсе банковской гарантией:**  Заказчик в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе принимает банковские гарантии, выданные банками, включенными в предусмотренный статьей 176.1 Налогового кодекса Российской Федерации перечень банков, отвечающих установленным требованиям для принятия банковских гарантий в целях налогообложения.  Банковская гарантия, предоставляемая участником закупки в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе должна быть включена в реестр банковских гарантий, размещенный в единой информационной системе.  Банковская гарантия должна быть безотзывной и должна содержать:  1) сумму банковской гарантии, подлежащую уплате гарантом заказчику в случаях:  а) уклонение или отказ участника закупки заключить контракт;  б) непредставление или предоставление с нарушением условий, установленных Федеральным законом, до заключения контракта заказчику обеспечения исполнения контракта;  в) изменение или отзыв участником закупки заявки на участие в конкурсе после истечения срока окончания подачи таких заявок;  2) обязательства принципала, надлежащее исполнение которых обеспечивается банковской гарантией;  3) обязанность гаранта уплатить заказчику неустойку в размере 0,1 процента денежной суммы, подлежащей уплате, за каждый календарный день просрочки;  4) условие, согласно которому исполнением обязательств гаранта по банковской гарантии является фактическое поступление денежных сумм на счет, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими заказчику;  5) срок действия банковской гарантии с учетом требований Федерального закона;  6) отлагательное условие, предусматривающее заключение договора предоставления банковской гарантии по обязательствам принципала, возникшим из контракта при его заключении, в случае предоставления банковской гарантии в качестве обеспечения исполнения контракта;  7) перечень документов, предоставляемых заказчиком банку одновременно с требованием об осуществлении уплаты денежной суммы по банковской гарантии:  платежное поручение, подтверждающее перечисление бенефициаром аванса принципалу, с отметкой банка бенефициара либо органа Федерального казначейства об исполнении (если выплата аванса предусмотрена контрактом, а требование по банковской гарантии предъявлено в случае ненадлежащего исполнения принципалом обязательств по возврату аванса);  документ, подтверждающий факт наступления гарантийного случая в соответствии с условиями контракта (если требование по банковской гарантии предъявлено в случае ненадлежащего исполнения принципалом обязательств в период действия гарантийного срока);  документ, подтверждающий полномочия единоличного исполнительного органа (или иного уполномоченного лица), подписавшего требование по банковской гарантии (решение об избрании, приказ о назначении, доверенность).  8) право Заказчика на бесспорное списание денежных средств со счета гаранта, если гарантом в срок не более чем пять рабочих дней не исполнено требование заказчика об уплате денежной суммы по банковской гарантии, направленное до окончания срока действия банковской гарантии (в случае, предусмотренном извещением об осуществлении закупки, документацией о закупке, проектом контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).  Срок действия банковской гарантии, предоставленной в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, должен составлять не менее чем два месяца с даты окончания срока подачи заявок. | | | |
| **ИУЗ 24** | Для оценки лучших условий исполнения контракта устанавливается следующая система критериев и их значения: | | | |
| **Порядок оценки заявок, окончательных предложений участников закупки товаров, работ, услуг:** | | |  |
| **Критерии и подкритерии** | | **Оценка критерия** | **Максимальное значение баллов** |
| **ИУЗ 24.8.** | Цена договора | 1.Цена договора | Количество баллов КБцена = 0,50\*100\*Kmin/Ki, где Ki - стоимость услуг, предложенная участником закупки, a Kmin - минимальная стоимость услуг из предложенных участниками закупки. | **50** |
| **ИУЗ 24.9.** | Опыт аудитора | 2. Опыт аудиторской организации или международной/российской сети\*, осуществляющей деятельность на территории РФ, в которую входит аудиторская организация, подающая заявку, по аудиту РСБУ отчетности за 2015, 2016 и 2017 годы компаний, осуществляющих деятельность в РФ, отличных от аудируемых компаний, с сопоставимым объемом выручки в течение 2015, 2016 и 2017 гг. (сопоставимые компании). Объем выручки определяется по данным каждой проаудированной отчетности и устанавливается на уровне 75% среднегодовой выручки компании, для которой выбирается аудитор. [Подтверждение посредством предоставления копий первой и последней страниц договора с подписями, а также ссылок на опубликованную отчетность вместе с аудиторским заключением, или иными подтверждающими документами | Для каждого участника, на основе предоставленных им данных, определяется количество аудитов РСБУ отчетности (Kipc6y).  Если Кiрсбу больше 0, но меньше, либо равно 5: Количество баллов КБiопыт1=0,25\*100\*(Кiрсбу/5). Если Kipc6y больше 5, то для целей расчета баллов данный показатель считается равным 5. Если Kipc6y равны 0, то КБioпыт1 равно 0. | **25** |
|  | 3. Положительный опыт аудиторской компании или  международной/российской сети, осуществляющей деятельность на территории РФ (для ЗАО «ЮКЖД» на территории Армении), в которую входит аудиторская организация, подающая заявку, проведения аудита РСБУ отчетности (для ЗАО «ЮКЖД» - МСФО отчетности) аудируемой компании за 2015, 2016 и 2017 гг. | Для каждого участника, на основе предоставленных им данных, определяется количество аудитов РСБУ отчетности (Kipc6y).  Если Кiрсбу больше 0, но меньше, либо равно 5: Количество баллов КБiопыт1=0,25\*100\*(Кiрсбу/5). Если Kipc6y больше 5, то для целей расчета баллов данный показатель считается равным 5. Если Kipc6y равны 0, то КБioпыт1 равно 0. | **25** |
|  |  | **итого** | **100** |
| **ИУЗ 28** | **Обеспечение исполнения контракта.**  *Срок предоставления обеспечения исполнения контракта:*  В течение 20 дней со дня получения участником конкурса, с которым заключается контракт, проекта контракта.  *Размер обеспечения исполнения контракта:*  10% от начальной (максимальной) цены контракта, что составляет **43 660,00 (сорок три тысячи шестьсот шестьдесят) рублей 00 коп.**  При проведении конкурса применяются антидемпинговые меры, предусмотренные пунктами 29.1.1 конкурсной документацией.  *Размер обеспечения исполнения контракта при снижении НМЦК более чем на 25% и более процентов будет составлять*:**65 490,00 руб.**  *Способы обеспечения исполнения контракта:*  безотзывная банковская гарантия, договор поручительства или передачи заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита) на счет Заказчика, в указанном в настоящем пункте размере обеспечения исполнения контракта.  Выбор способа обеспечения осуществляется участником конкурса самостоятельно*.*  Банковские реквизиты для перечисления денежных средств в качестве обеспечения исполнения контракта:  Получатель: АО «СКППК»  ИНН 6162051289  КПП 616701001  Р/с 40702810500300005055 в Филиале Банка ВТБ (ПАО)  К/с 30101810300000000999  БИК 046015999  Назначение платежа: «Обеспечение исполнения контракта на оказание услуг по обязательному аудиту финансовой (бухгалтерской) отчетности АО «СКППК» за 2018 год». | | | |
| **ИУЗ 29.1** | **Срок подписания контракта**  Проект контракта должен быть подписан победителем конкурса не позднее 20 календарных дней со дня передачи заказчиком победителю конкурса проекта контракта. Проект контракта должен быть подписан участником конкурса или участником закупки, подавшим единственную заявку на участие в конкурсе, с которым заключается контракт, в порядке, предусмотренном пунктами 29.5, 29.6. статьи 29 ИУЗ, не позднее 20 календарных дней со дня передачи Заказчиком проекта контракта для подписания.  Контракт может быть заключен только после утверждения участника конкурса, признанного победителем конкурса, участника конкурса или участника закупки, подавшего единственную заявку на участие в конкурсе, с которым заключается контракт, в порядке, предусмотренном пунктами 29.5, 29.6. статьи 29 ИУЗ, в качестве аудитора заказчика в порядке, предусмотренном п. 2 ст. 86, пп. 10 п. 1 ст. 48 Федерального закона от 26.12.1995 N 208-ФЗ «Об акционерных обществах». | | | |

Генеральный директор АО «СКППК» Е.А. Ермаков

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела

юридического и правового

обеспечения А.С. Трофимова

Заместитель генерального директора

по безопасности О.Н. Перекрест

Главный бухгалтер Е.А. Смирнова

Заместитель генерального директора по

экономике и финансам М.Т. Гапонова

# РАЗДЕЛ III. ПРОЕКТ КОНТРАКТА

**контракт № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**на оказание услуг**

|  |  |
| --- | --- |
| г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «стороны», заключили настоящий контракт о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ КОНТРАКТА**

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательства по проведению аудиторской проверки (аудита) бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика за 2018-2020гг. с целью выражения мнения о достоверности вышеуказанной бухгалтерской (финансовой) отчетности и соответствии порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации, а также заданием на оказание услуг, указанным в приложении №1 к настоящему контракту (далее аудит/аудиторская проверка).

1.2. Аудит финансовой (бухгалтерской) отчетности заказчика включает проверку внутренней отчетности филиалов и представительств (далее – филиалы) заказчика, показатели деятельности которых включаются в бухгалтерскую (финансовую) отчетность заказчика, в отношении которой проводится аудиторская проверка. Перечень подлежащих аудиту филиалов определяется по согласованию сторон, исходя из существенности показателей внутренней бухгалтерской отчетности филиалов в бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика.

1.3. Каждая из сторон обязана выполнять свои обязанности надлежащим образом в соответствии с требованиями настоящего контракта, а также оказывать другой Стороне содействие в выполнении ее обязанностей.

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ**

**2.1. Исполнитель имеет право:**

2.1.1. Самостоятельно определять формы и методы аудиторской проверки, исходя из требований нормативных правовых актов Российской Федерации.

2.1.2. Проверять у Заказчика в полном объеме документацию о финансово - хозяйственной деятельности, наличии денежных сумм, ценных бумаг, материальных ценностей, получать разъяснения по возникшим в ходе аудита вопросам и дополнительные сведения, необходимые для аудиторской проверки.

2.1.3. Получать по письменному запросу необходимую для осуществления аудита информацию напрямую от третьих лиц.

2.1.4. Исполнитель имеет право, по согласованию с Заказчиком, привлекать на договорной основе к участию в оказании услуг в рамках настоящего контракта иных лиц (соисполнителей). При этом Исполнитель несет ответственность за качество и результаты оказанных этими лицами услуг, как за свои собственные действия.

**2.2. Исполнитель обязуется:**

2.2.1. Спланировать и провести аудит таким образом, чтобы получить достаточную, но не абсолютную уверенность в том, что бухгалтерская (финансовая) отчетность Заказчика не содержит существенных искажений, и что ошибки и несоответствия, которые могут оказать существенное влияние на отчетность, выявлены Исполнителем.

2.2.2. Незамедлительно письменно известить руководство Заказчика о невозможности проведения аудиторской проверки в случае непредставления Заказчиком необходимой документации и в иных, установленных законодательством Российской Федерации случаях, в течение трех рабочих дней с момента возникновения данных обстоятельств.

2.2.3. При выявлении в ходе аудиторской проверки искажений, существенно влияющих на показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности, незамедлительно сообщить о них руководству Заказчика.

2.2.4. Неукоснительно соблюдать при осуществлении аудиторской проверки требования законодательства Российской Федерации.

2.2.5. Согласовать с Заказчиком детализированный план оказания услуг по настоящему контракту.

2.2.6. Квалифицированно проводить аудиторскую проверку.

2.2.7. Обеспечить сохранность документов, получаемых и составляемых в ходе аудиторской проверки, и не разглашать их содержание без согласия руководителя Заказчика, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.2.8. Представить Заказчику информацию об изменениях в составе владельцев Исполнителя, включая конечных бенефициаров, и (или) в исполнительных органах Исполнителя не позднее чем через 5 календарных дней после таких изменений.

2.2.9. Осуществить работы, предусмотренные положением о раскрытии информации эмитентами эмиссионных ценнных бумаг, утвержденным приказом ФСФР РФ от 04.10.2011 № 11-46/пз-н, в отношении отчетных периодов, когда Исполнитель осуществлял обязательный аудит бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика:

Подтверждение достоверности:

- проаудированной бухгалтерской (финансовой) отчетности эмитента, содержащейся в проспекте ценных бумаг АО «СКППК»,

- бухгалтерской и финансовой информации, содержащейся в проспекте ценных бумаг АО «СКППК» на ее соответствие во всех существенных аспектах проаудированной бухгалтерской отчетности АО «СКППК», составленной в соответствии с Российскими правилами бухгалтерского учета,

- иной эмиссионной документации, на ее соответствие во всех существенных аспектах проаудированной бухгалтерской отчетности АО «СКППК», составленной в соответствии с Российскими правилами бухгалтерского учета.

Подписание проспекта ценных бумаг АО «СКППК».

2.2.10. Не допускается уступка Исполнителем прав требований по договору другому лицу без согласия Заказчика.

2.2.11. У Исполнителя не возникает права на получение процентов на сумму долга за период пользования денежными средствами в соответствии с [пунктом 1](consultantplus://offline/ref=91B003F6E8003A4C9A47CCE1B3258942A5FBE015BC33F8F6113474ED12C17E97A1C2969F0B36FDz0x0L) статьи 317.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

**3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА**

**3.1. Заказчик имеет право:**

3.1.1. Получать от Исполнителя информацию о законодательных актах Российской Федерации, регулирующих аудиторскую деятельность.

3.1.2. Получать от Исполнителя информацию об изменениях в составе владельцев Исполнителя, включая конечных бенефициаров, и (или) в исполнительных органах Исполнителя не позднее чем через 5 календарных дней после таких изменений, а в случае непредставления Исполнителем указанной информации Заказчик вправе расторгнуть настоящий контракт в одностороннем порядке согласно действующему законодательству.

**3.2. Заказчик обязуется:**

3.2.1. Оплатить услуги Исполнителя на условиях и в порядке, установленных настоящим контрактом.

3.2.2. Создать Исполнителю условия и осуществлять содействие для своевременного и полного проведения аудита, в том числе Заказчик обязан обеспечить на время проведения аудита полное сотрудничество со стороны своих ответственных должностных лиц, в т.ч. в своевременном предоставлении информации и разъяснений, которые необходимы Исполнителю для выполнения своих обязательств по настоящему контракту.

Фамилии и образцы подписей должностных лиц Заказчика, которым предоставлено право подписывать акты передачи отчетных материалов и акты сдачи-приемки оказанных услуг, сообщаются Исполнителю в течение 5 (пяти) рабочих дней после подписания настоящего контракта и оформляются по форме, указанной в приложении к настоящему контракту (приложение №2).

3.2.3.1. Предоставить Исполнителю:

3.2.3.2. Бухгалтерскую (финансовую) отчетность Заказчика и внутреннюю бухгалтерскую отчетность филиалов Заказчика за период, подлежащий аудиту, в сроки, согласованные сторонами.

3.2.3.3. Возможность приступить к аудиту в офисах Заказчика и его филиалов в согласованные сторонами сроки.

3.2.3.4. Предоставить Исполнителю бухгалтерскую, финансово-банковскую документацию и отчетность, иную информацию, необходимую для оказания услуг, в полном объеме и в сроки, обеспечивающие выполнение плана аудита, а также предоставлять по запросу Исполнителя копии документов для подтверждения выводов Исполнителя.

3.2.3.5. По запросу Исполнителя в согласованные сторонами сроки обеспечить предоставление Исполнителю информации, содержащейся в учетных информационных базах Заказчика, в форме, согласованной между сторонами.

3.2.3.6. Помещение в здании, где расположено подразделение, осуществляющее ведение бухгалтерского учета и подготовку отчетности в согласованные сторонами сроки; доступ к средствам связи; доступ к копировально-множительной технике.

3.2.4. Не предпринимать каких бы то ни было действий в целях ограничения круга вопросов, подлежащих выяснению при проведении аудита.

3.2.5. Заблаговременно информировать Исполнителя о сроках проведения инвентаризаций.

3.2.6. На основании соответствующего письменного запроса Исполнителя предоставлять информацию по поводу обстоятельств, которые в ближайшее время приведут или могут привести к судебным разбирательствам (при условии фактической возможности сформировать предварительные выводы) с участием Заказчика, а также информацию о предполагаемом исходе этих разбирательств.

3.2.7. На основании соответствующего письменного запроса Исполнителя направить от своего имени письма, подписанные руководителем Заказчика (образец письма предоставляется Заказчику Исполнителем), подтверждающее полноту бухгалтерских записей, пояснений относительно различных обстоятельств, имевших место в течение аудируемого отчетного года и непосредственно после окончания аудируемого отчетного года, и всех других важных событий, которые могли оказать влияние на правильность и полноту бухгалтерских записей и отчетности.

3.2.8. Заблаговременно письменно информировать Исполнителя обо всех видах публикаций и распространений любого из отчетов и заключения Исполнителя, подготовленных на основании настоящего контракта.

3.2.9. По запросу Исполнителя письменно подтвердить (в виде «Письма о предоставлении информации») информацию, предоставленную Исполнителю устно.

3.2.10. Невыполнение Заказчиком обязательств, предусмотренных пунктами 3.2, 3.3 настоящего контракта, влекут соответствующее продление сроков отдельных этапов и/или услуг в целом.

**4. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ УСЛУГ**

4.1. Исполнитель осуществляет оказание услуг в следующие сроки:

***1 этап*** - проверка финансово-хозяйственной деятельности за 9 месяцев 2018 года (с 12 ноября 2018 г. по 30 ноября 2018 г.)

***2 этап*** - проверка финансово-хозяйственной деятельности за 2018 год (с 28 января 2019 г. по 06 февраля 2019 г.).

Срок выдачи аудиторского заключения и предоставления письменной информации акционерам и руководству Заказчика:

- за 9 месяцев 2018 года - не позднее 14 декабря 2018 года;

- за 2018 год – аудиторское заключение и аудиторский отчет – не позднее 12 февраля 2019 года, проект аудиторского заключения и аудиторского отчета – не позднее 8 февраля 2019 года.

Проект аудиторского заключения должен быть представлен в Управление консолидированной отчетности по международным стандартам Финансовой отчетности (МСФО) ОАО «РЖД» не позднее 8 февраля 2019 года.

4.2. Исполнитель осуществляет оказание услуг в следующие сроки:

***1 этап*** - проверка финансово-хозяйственной деятельности за 9 месяцев 2019 года (с 11 ноября 2019 г. по 29 ноября 2019 г.)

***2 этап*** - проверка финансово-хозяйственной деятельности за 2019 год (с 27 января 2020 г. по 05 февраля 2020 г.).

Срок выдачи аудиторского заключения и предоставления письменной информации акционерам и руководству Заказчика:

- за 9 месяцев 2019 года - не позднее 13 декабря 2019 года;

- за 2019 год – аудиторское заключение и аудиторский отчет – не позднее 12 февраля 2020 года, проект аудиторского заключения и аудиторского отчета – не позднее 7 февраля 2020 года.

Проект аудиторского заключения должен быть представлен в Управление консолидированной отчетности по международным стандартам Финансовой отчетности (МСФО) ОАО «РЖД» не позднее 7 февраля 2020 года.

4.3. Исполнитель осуществляет оказание услуг в следующие сроки:

***1 этап*** - проверка финансово-хозяйственной деятельности за 9 месяцев 2020 года (с 16 ноября 2020 г. по 04 декабря 2020 г.)

***2 этап*** - проверка финансово-хозяйственной деятельности за 2020 год (с 28 января 2021 г. по 05 февраля 2021 г.).

Срок выдачи аудиторского заключения и предоставления письменной информации акционерам и руководству Заказчика:

- за 9 месяцев 2020 года - не позднее 18 декабря 2020 года;

- за 2020 год – аудиторское заключение и аудиторский отчет – не позднее 12 февраля 2021 года, проект аудиторского заключения и аудиторского отчета – не позднее 10 февраля 2021 года.

Проект аудиторского заключения должен быть представлен в Управление консолидированной отчетности по международным стандартам Финансовой отчетности (МСФО) ОАО «РЖД» не позднее 10 февраля 2021 года.

4.4. Аудит считается проведенным в полном объеме, с надлежащим качеством и в срок, если в течение десяти рабочих дней после передачи отчетных документов, указанныхв пункте 4.1 настоящего контракта, Заказчиком не будут даны Исполнителю письменные мотивированные замечания или возражения. Аудит считается проведенным надлежащим образом после подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг уполномоченными представителями сторон.

4.5. В случае мотивированного отказа Заказчика сторонами составляется двусторонний акт с перечнем необходимых доработок и сроков их выполнения.

4.6. В случае досрочного оказания услуг Заказчик вправе досрочно принять и оплатить услуги.

**5. СТОИМОСТЬ услуг И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

5.1. Общая стоимость аудита по настоящему контракту определяется в рублях Российской Федерации и составляет \_\_\_\_\_\_\_ с учетом налога на добавленную стоимость по ставке 18 процентов. В случае изменения ставки налога на добавленную стоимость и/или введения новых косвенных налогов в период действия настоящего контракта, стороны производят перерасчет стоимости услуг, оказываемых по настоящему контракту. Ежегодная стоимость услуг составляет:- на 2018 год - \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей 00 копеек с НДС/без НДС;

- на 2019 год - \_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей 00 копеек с НДС/без НДС;

- на 2020 год - \_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей 00 копеек с НДС/без НДС.

5.2. Оплата стоимости услуг Исполнителя должна быть произведена Заказчиком в следующем порядке ежегодно:

- 50% от общей стоимости услуг, указанной в п.5.1. соответствующего года настоящего контракта, в том числе НДС \_\_% \_\_\_(\_\_\_\_) рублей \_\_\_ копеек в течение 45 (сорока пяти) календарных дней с даты принятия оказанных услуг по 1 этапу, подписания акта сдачи-приемки услуг по 1 этапу, составленного по форме Приложения № 1 к настоящему договору и предоставления

аудиторского заключения счет-фактуры и счета на оплату;

- 50% от общей стоимости услуг, указанной в п.5.1. соответствующего года настоящего договора, в том числе НДС \_\_\_% \_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_ копеек в течение 45 (сорока пяти) календарных дней с даты принятия оказанных услуг по 2 этапу, подписания акта сдачи-приемки услуг по 2 этапу, составленного по форме Приложения № 1 к настоящему контракту и предоставления аудиторского заключения, счет-фактуры и счета на оплату.

**6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему контракту Заказчик и Исполнитель несут имущественную ответственность в соответствии с действующим российским законодательством и условиями настоящего контракта.

6.2. Исполнитель несет ответственность за квалифицированное проведение аудита отчетности Заказчика по всем существенным аспектам.

6.3. Исполнитель освобождается от ответственности, если она вызвана или явилась следствием представления Заказчиком неверной или вводящей в заблуждение информации.

6.4. Исполнитель осуществляет аудит исключительно на основе документов и информации, предоставленных ему в ходе проверки. Ответственность за правильность документов и достоверность содержащихся в них данных несут лица, составившие и/или подписавшие данные документы. Исполнитель рассмотрит состояние системы внутреннего контроля Заказчика исключительно для определения объема услуг, необходимого для подготовки аудиторского заключения.

6.5. В случае просрочки, неисполнения или ненадлежащего исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных настоящим контрактом, Исполнитель вправе потребовать уплаты пени в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пеней ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от не уплаченной в срок суммы. Пени начисляются за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного настоящим контрактом, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного срока исполнения обязательства.

6.6. В случае просрочки Исполнителем обязательств по оказанию услуг (этапа услуг), а также в случае несвоевременного устранения выявленных недостатков услуг, Заказчик вправе потребовать уплаты Исполнителем пени за каждый день просрочки в размере, определяемом в порядке, установленном пунктом 6 постановления Правительства Российской Федерации от 25.11.2013 № 1063 «Об утверждении Правил определения размера штрафа, начисляемого в случае ненадлежащего исполнения Заказчиком, поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом (за исключением просрочки исполнения обязательств Заказчиком, поставщиком (подрядчиком, исполнителем), и размера пени, начисляемой за каждый день просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательства, предусмотренного контрактом» (далее – «Постановление №1063»),

а именно: Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения исполнителем обязательства, предусмотренного контрактом, и устанавливается в размере не менее одной трехсотой действующей на дату уплаты пени [ставки](consultantplus://offline/ref=AB18EE01C0F23C11A37D86A8857163EBA53E07B6C556CC713EB79C5Ef1C8H) рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от цены контракта, уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных контрактом и фактически исполненных поставщиком (подрядчиком, исполнителем), и определяется по формуле:

П = (Ц - В) x С,

где: Ц - цена контракта;

В - стоимость фактически исполненного в установленный срок поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательства по контракту, определяемая на основании документа о приемке товаров, результатов выполнения работ, оказания услуг, в том числе отдельных этапов исполнения контрактов;

С - размер ставки.

Размер ставки определяется по формуле:

,

где: - размер ставки рефинансирования, установленной Центральным банком Российской Федерации на дату уплаты пени, определяемый с учетом коэффициента К;

ДП - количество дней просрочки.

Коэффициент К определяется по формуле:

,

где: ДП - количество дней просрочки;

ДК - срок исполнения обязательства по контракту (количество дней).

При К, равном 0 - 50 процентам, размер ставки определяется за каждый день просрочки и принимается равным 0,01 ставки рефинансирования, установленной Центральным банком Российской Федерации на дату уплаты пени.

При К, равном 50 - 100 процентам, размер ставки определяется за каждый день просрочки и принимается равным 0,02 ставки рефинансирования, установленной Центральным банком Российской Федерации на дату уплаты пени.

При К, равном 100 процентам и более, размер ставки определяется за каждый день просрочки и принимается равным 0,03 ставки рефинансирования, установленной Центральным банком Российской Федерации на дату уплаты пени.

6.7. Уплата пени не лишает Заказчика права требовать от Исполнителя уплаты процентов за пользование чужими денежными средствами в отношении уплаченной предварительной оплаты (аванса).

6.8. За ненадлежащее исполнение Исполнителем обязательств, предусмотренных настоящим контрактом, за исключением просрочки исполнения обязательств, устанавливается штраф в размере 10 процентов цены контракта, определенном в порядке, установленном пунктом 4 Постановления № 1063.

6.9. За ненадлежащее исполнение Заказчиком обязательств по настоящему контракту, за исключением просрочки исполнения обязательств, устанавливается штраф в размере 2,5 процента цены контракта, определенном в порядке, установленном пунктом 5 Постановления № 1063.

6.10. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение обязательств по настоящему контракту, произошедшее по причине обстоятельств непреодолимой силы: пожаров, наводнений, землетрясений, ураганов, эпидемий и других стихийных бедствий, военных конфликтов и переворотов, террористических актов, гражданских волнений, масштабных забастовок и блокад.

6.11. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств по настоящему контракту, должна незамедлительно уведомить другую сторону в письменной форме о наступлении и прекращении обстоятельств непреодолимой силы. Факт наступления обстоятельств непреодолимой силы должен быть подтвержден справкой компетентного органа или учреждения.

6.12. Не уведомление или несвоевременное уведомление о наступлении или прекращении обстоятельств непреодолимой силы лишает сторону права ссылаться на них, если только сами эти обстоятельства не препятствовали такому уведомлению.

Любая сторона имеет право продлить срок исполнения своих обязательств по настоящему контракту на период действия обстоятельств непреодолимой силы. Если обстоятельства непреодолимой силы продолжаются более 4 (четырех) месяцев, любая сторона имеет право отказаться от исполнения договора, уведомив об этом другую сторону, руководствуясь при этом соответствующими положениями настоящего контракта.

**7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ КОНТРАКТА**

7.1. Исполнение обязательств Исполнителя по настоящему контракту обеспечивается безотзывной банковской гарантией от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_, выданной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, сроком действия до \_\_\_\_\_\_, в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей \_\_\_\_\_коп. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_\_\_\_\_коп.).

Безотзывная банковская гарантия должна соответствовать требованиям, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации.

Банковская гарантия должна быть оформлена по форме, указанной в приложении № 3 к настоящему контракту.

Предъявление требования к оплате осуществляется в случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств по настоящему контракту, независимо от применения неустойки.

В безотзывной банковской гарантии в обязательном порядке должна быть указана сумма, в пределах которой банк гарантирует исполнение обязательств по настоящему Контракту, которая должна быть не менее суммы, установленной по контракту.

В случае продления срока оказания услуг или увеличения объема оказываемых услуг по настоящему контракту Исполнитель должен переоформить безотзывную банковскую гарантию по настоящему контракту.

Срок окончания действия представленного Исполнителем обеспечения исполнения контракта в виде безотзывной банковской гарантии не должен быть установлен ранее истечения 30 (Тридцати) дней с наиболее поздней даты окончания этапа (этапов) выполнения работ (оказания услуг), указанной в разделе 1 задания на оказание услуг (приложение № 1 к контракту). В случае если по независящим от Исполнителя причинам действие безотзывной банковской гарантии прекратится до установленного настоящим контрактом срока, Исполнитель в течение 5 рабочих дней должен представить иное (новое) обеспечение исполнения контракта.

*Или* Исполнение обязательств Исполнителя по настоящему контракту обеспечивается перечислением заказчику денежных средств в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей \_\_\_\_\_коп. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_\_\_\_\_коп.) (указать наименование платежного документа и его реквизиты (номер, дата и иные необходимые сведения).

Предъявление требования к оплате осуществляется в случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств по настоящему контракту, независимо от применения неустойки.

Возврат представленного Исполнителем обеспечения исполнения контракта в виде залога денежных средств осуществляется не позднее истечения 10 (Десяти) рабочих дней с момента подписания сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг по контракту, подтверждающего надлежащее исполнение Исполнителем всех обязательств по контракту.

7.2. В ходе исполнения контракта Исполнитель вправе предоставить Заказчику обеспечение исполнения контракта, уменьшенное на размер выполненных обязательств, предусмотренных контрактом, взамен ранее предоставленного обеспечения исполнения контракта. При этом может быть изменен способ обеспечения исполнения контракта.

**8. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ**

8.1. Ни одна из сторон не несет ответственности перед другой стороной за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему контракту, обусловленное действием обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, в том числе объявленная или фактическая война, гражданские волнения, эпидемии, блокада, эмбарго, пожары, землетрясения, наводнения и другие природные стихийные бедствия, а также издание актов государственных органов.

8.2. Свидетельство, выданное торгово-промышленной палатой Российской Федерации, является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия обстоятельств непреодолимой силы.

8.3. Сторона, которая не исполняет своего обязательства вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы, должна незамедлительно известить другую сторону о таких обстоятельствах и их влиянии на исполнение обязательств по настоящему контракту.

8.4. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют на протяжении 3 (трех) последовательных месяцев, настоящий контракт может быть расторгнут любой из сторон путем направления письменного уведомления другой стороне.

**9. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ**

9.1. Исполнитель обязуется хранить аудиторскую тайну об операциях Заказчика в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

9.2. Стороны обязуются в течение срока действия настоящего контракта и в течение 3 лет после его прекращения обеспечить охрану конфиденциальности полученной друг от друга информации ограниченного доступа и не использовать эту информацию для целей, не связанных с выполнением обязательств по настоящему контракту.

Исполнитель несет ответственность за соблюдение конфиденциальности полученной от Заказчика информации ограниченного доступа работниками Исполнителя и лицами, привлекаемыми им к исполнению настоящего контракта.

Стороны обязуются не передавать оригиналы или копии документов, полученных друг от друга в связи с настоящим контрактом, третьим лицам без предварительного письменного согласия передавшей документы стороны.

Обязательства Исполнителя по обеспечению конфиденциальности информации, составляющей коммерческую тайну Заказчика, определяются в соответствии с заключаемым сторонами отдельным соглашением об охране информации, составляющей коммерческую тайну.

Стороны примут необходимые меры для предотвращения разглашения информации и/или ознакомления с документацией третьих лиц без согласия на то каждой стороны. С документами, переданными в ходе исполнения настоящего контракта, могут знакомиться только полномочные представители сторон.

К конфиденциальной информации, не подлежащей разглашению, относится устная или письменная информация, составляющая коммерческую тайну Заказчика, представляемая в соответствии с разделом 3 настоящего контракта, в том числе и на электронных носителях, в подлинниках и копиях, включая все данные, показатели, планы, программы, иные сведения, документы и материалы, ставшие известными Исполнителю в связи с оказанием услуг Заказчику.

Вся письменная конфиденциальная информация, выдаваемая Заказчиком Исполнителю, должна немедленно возвращаться Заказчику по его письменному запросу.

9.3. В случае нарушения положений пунктов 8.1-8.2 настоящего контракта виновная сторона обязана возместить причиненные убытки в полном объеме в соответствии с Федеральным законом «Об аудиторской деятельности» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

9.4. Рабочая документация и файлы, связанные с проведением аудита, включая электронные документы и файлы, находятся в исключительной собственности Исполнителя.

11. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА

1. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие- либо неправомерные преимущества или для достижения иных неправомерных целей.

При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей настоящего Договора законодательством как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также иные действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии коррупции.

2. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений пункта 1 настоящего раздела, соответствующая Сторона обязуется уведомить об этом другую Сторону в письменной форме. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений [пункта 1](#Par27) настоящего раздела другой Стороной, ее аффилированными лицами, работниками или посредниками.

Каналы уведомления АО «СКППК» о нарушениях каких-либо положений пункта 1 настоящего раздела: 8(863) 203-60-21, электронная почта info@skppk.ru.

Каналы уведомления Исполнителя о нарушениях каких-либо положений пункта 1 настоящего раздела: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, электронная почта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

Сторона, получившая уведомление о нарушении каких-либо положений [пункта 1](#Par27) настоящего раздела, обязана рассмотреть уведомление и сообщить другой Стороне об итогах его рассмотрения в течение пяти рабочих дней с даты получения письменного уведомления.

3. Стороны гарантируют осуществление надлежащего разбирательства по фактам нарушения положений [пункта 1](#Par27) настоящего раздела с соблюдением принципов конфиденциальности и применение эффективных мер по предотвращению возможных конфликтных ситуаций. Стороны гарантируют отсутствие негативных последствий как для уведомившей Стороны в целом, так и для конкретных работников уведомившей Стороны, сообщивших о факте нарушений.

4. В случае подтверждения факта нарушения одной Стороной положений [пункта 1](#Par27) настоящего раздела и/или неполучения другой Стороной информации об итогах рассмотрения уведомления о нарушении в соответствии с [пунктом 2](#Par29) настоящего раздела, другая Сторона имеет право расторгнуть настоящий Договор в одностороннем внесудебном порядке путем направления письменного уведомления не позднее, чем за 30 - (тридцать) календарных дней до даты прекращения действия настоящего Договора.

**10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

10.1. Стороны обязуются представить информационную справку, содержащую сведения о владельцах, включая конечных бенефициаров, с приложением подтверждающих документов, а также предоставлять информацию об изменениях в составе владельцев, включая конечных бенефициаров, и (или) в исполнительных органах Стороны, в срок не позднее чем через 5 (пять) календарных дней после таких изменений.

В случае непредставления одной из Сторон указанной информации и документов, что признается Сторонами существенным нарушением настоящего Договора, другая Сторона вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора. В указанном случае настоящий Договор считается расторгнутым с даты, получения Стороной уведомления о его расторжении.

10.2. В случае возникновения споров стороны примут все меры для их разрешения путем переговоров. В случае, если согласие не будет достигнуто путем переговоров, все споры и разногласия, возникающие в связи с исполнением настоящего контракта, будут рассматриваться в Арбитражном суде Ростовской области.

10.3 Изменение существенных условий контракта при его исполнении не допускается, за исключением их изменения по соглашению сторон в случаях, предусмотренных конкурсной документацией.

10.4. Настоящий контракт вступает в силу с даты его подписания обеими сторонами и действует до полного исполнения сторонами своих обязательств по настоящему контракту, но не позднее 30.04.2019.

10.5. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую силу, по одному для каждой из сторон.

|  |  |
| --- | --- |
| **11. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН** | |
|  |  |
| **Заказчик:**  Почтовый адрес: | **Исполнитель:**  Почтовый адрес: |
| Банковские реквизиты: | Банковские реквизиты: |
|  |  |

**Приложение № 1 к контракту на оказание услуг №\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Задание на оказание услуг**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Раздел 1. Наименование, сроки (периоды) оказания услуг:** | | |
| **Номер этапа услуг** | **Наименование услуг** | **Срок (период) оказания услуг** |
| **1** | **2** | **3** |
| **I** | **I.1** |  |
|  |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Раздел 2. Виды услуг, требования, предъявляемые к услугам:** | | | |
| **Номер этапа услуг** | **Наименование услуг** | **Виды услуг** | **Параметры, определяющие качество заказываемых услуг. При необходимости указывается также срок оказания отдельных видов услуг** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **I** | I.1 | I.1.1. |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Раздел 3. Состав, формы и требования, предъявляемые к отчетной документации:** | |
| **Состав отчетной документации, предоставляемой Заказчику** | **Общие требования к составу, форме и иные требования к отчетной документации, предоставляемой Заказчику** |
| **1** | **2** |
|  |  |

**Приложение №2 к контракту на оказание услуг**

**№\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Цена контракта**

**«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Цена контракта** | | | |
| **Номер этапа услуг** | **Наименование услуг** | **Виды услуг** | **Цена,**  **с учетом НДС,**  **рублей** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **I** | I.1 | II.1.1. |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |

**Итого стоимость (цена) услуг по контракту составляет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей \_\_\_\_коп. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей\_\_\_\_коп.), в т.ч. НДС \_\_\_\_\_% \_\_\_\_\_\_\_рублей\_\_\_\_коп. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей\_\_\_\_\_коп.).**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:** | **Исполнитель:** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  м.п. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  м.п. |

**Приложение №3 к контракту на оказание услуг №\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Фамилии, образцы подписей должностных лиц Заказчика, которым предоставлено право подписывать акты передачи отчетных материалов и акты приема-сдачи оказанных услуг**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Фамилия И.О.** | **Должность** | **Образец подписи** | **Номер телефона/факс** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:** | **Исполнитель:** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  м.п. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  м.п. |

# РАЗДЕЛ IV. ЗАДАНИЕ НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ

Настоящее техническое задание на проведение аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности (далее - аудит) АО «СКППК» определяет состав задач и подзадач, необходимых для выполнения Аудитором в процессе осуществления аудита.

Целью аудита является выражение мнения Аудитора о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности АО «СКППК» за отчетный (проверяемый) год, подготовленной в соответствии с российскими стандартами бухгалтерского учета (далее - РСБУ).

При планировании и осуществлении процедур сбора аудиторских доказательств Аудитору следует исходить из сложившегося объема хозяйственных операций по каждому разделу учета, объемов деятельности АО «СКППК», а также сложившейся схемы документооборота и необходимых затрат времени персонала АО «СКППК» на подготовку требуемой информации.

При подготовке и планировании аудиторских процедур необходимо исходить из принципа достаточности и уместности проведения конкретных аудиторских процедур в отношении бухгалтерской (финансовой) отчетности АО «СКППК».

Аудитору следует в полном объеме исполнять установленные правила доступа на объекты АО «СКППК» и иные внутренние правила, заблаговременно извещать руководство АО «СКППК» о необходимости посещения объектов и своевременно предоставлять информацию, необходимую для организации таких работ.

ОПИСАНИЕ ОБЪЕКТА ЗАКУПКИ УСЛУГ

**Наименование оказываемых услуг** - проведение обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности акционерного общества «Северо-Кавказская пригородная пассажирская компания» за 2018-2020 год

**Объем оказываемых услуг** – проверка финансово-хозяйственной деятельности за 2018, 2019, 2020 года.

**Место оказания услуг** – г. Ростов-на-Дону, ул. Депутатская, д. 3.

**Сроки (периоды) оказания услуг на 2018г.:**

**1 этап** - проверка финансово-хозяйственной деятельности за 9 месяцев 2018 года (с 12 ноября 2018 г. по 30 ноября 2018 г.)

***2 этап*** - проверка финансово-хозяйственной деятельности за 2018 год (с 28 января 2019 г. по 06 февраля 2019 г.).

**Срок выдачи аудиторского заключения и предоставления письменной информации акционерам и руководству Заказчика:**

- за 9 месяцев 2018 года - не позднее 14 декабря 2018 года;

- за 2018 год – аудиторское заключение и аудиторский отчет – не позднее 12 февраля 2019 года, проект аудиторского заключения и аудиторского отчета – не позднее 8 февраля 2019 года.

Проект аудиторского заключения должен быть представлен в Управление консолидированной отчетности по международным стандартам Финансовой отчетности (МСФО) ОАО «РЖД» не позднее 8 февраля 2019 года.

**Сроки (периоды) оказания услуг на 2019г.:**

**1 этап** - проверка финансово-хозяйственной деятельности за 9 месяцев 2019 года (с 11ноября 2019 г. по 29 ноября 2019 г.)

***2 этап*** - проверка финансово-хозяйственной деятельности за 2019 год (с 27 января 2020 г. по 05 февраля 2020 г.).

**Срок выдачи аудиторского заключения и предоставления письменной информации акционерам и руководству Заказчика:**

- за 9 месяцев 2019 года - не позднее 13 декабря 2019 года;

- за 2019 год – аудиторское заключение и аудиторский отчет – не позднее 12 февраля 2020 года, проект аудиторского заключения и аудиторского отчета – не позднее 7 февраля 2020 года.

Проект аудиторского заключения должен быть представлен в Управление консолидированной отчетности по международным стандартам Финансовой отчетности (МСФО) ОАО «РЖД» не позднее 7 февраля 2020 года.

**Сроки (периоды) оказания услуг на 2020г.:**

**1 этап** - проверка финансово-хозяйственной деятельности за 9 месяцев 2020 года (с 16 ноября 2020 г. по 04 декабря 2020 г.)

***2 этап*** - проверка финансово-хозяйственной деятельности за 2020 год (с 28 января 2021 г. по 05 февраля 2021 г.).

**Срок выдачи аудиторского заключения и предоставления письменной информации акционерам и руководству Заказчика:**

- за 9 месяцев 2020 года - не позднее 18 декабря 2020 года;

- за 2020 год – аудиторское заключение и аудиторский отчет – не позднее 12 февраля 2021 года, проект аудиторского заключения и аудиторского отчета – не позднее 10 февраля 2021 года.

Проект аудиторского заключения должен быть представлен в Управление консолидированной отчетности по международным стандартам Финансовой отчетности (МСФО) ОАО «РЖД» не позднее 10 февраля 2021 года.

**Цели использования результатов услуг** – применение информации Заказчиком и собственником при принятии управленческих решений.

**Вид оказываемых услуг** – оказание услуг по аудиту годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности АО "СКППК" за 2018г.-2020г.

**Условия оказания услуг** - услуги по аудиту годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности АО "СКППК" должны предусматривать выполнение требований федеральных стандартов аудиторской деятельности, включая требования к порядку подписания и предоставления аудиторского заключения, а также к формированию мнения о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности АО "СКППК", к составлению письменной информации (отчета).

Аудиторской проверке подлежит финансовая (бухгалтерская) отчетность АО «СКППК», имеющая по состоянию на конец последнего отчетного (промежуточного) периода к моменту проведения конкурса, следующие финансово-экономические показатели за предыдущий отчетный период:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатель | 2017 год  (тыс. руб.) | 2016 год  (тыс. руб.) |
| Прибыль | (130 091) | (209 202) |
| Выручка от продаж | 1 006 784 | 1 177 851 |
| Капитал и резервы | (2 965 745) | (2 835 654) |
| Сумма активов | 875 467 | 881 163 |

Требования к оказанию сопутствующих услуг – предоставление дополнительной развернутой информации по разделам программы проведения аудита.

**Общие требования к оказанию услуг** - аудит проводится в соответствии с Федеральным законом "Об аудиторской деятельности" от 30.12.2008г. № 307-ФЗ, Федеральными правилами (стандартами) аудиторской деятельности, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 23.09.2002г. № 696, Федеральными стандартами аудиторской деятельности, утвержденными Минфином России. Целью проведения ежегодного аудита является формирование мнения аудитора: отражает ли бухгалтерская отчетность достоверно во всех существенных отношениях финансовое положение АО "СКППК" по состоянию на отчетную дату, результаты его финансово-хозяйственной деятельности и движение денежных средств в соответствии с установленным порядком составления бухгалтерской отчетности. Выявление хозяйственных операций, осуществленных в нарушение порядка, установленного нормативными документами, приведших к искажению показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности. Основными задачами аудита являются:

оценка общего порядка составления и представления бухгалтерской отчетности;

оценка соответствия отраженной в отчетности информации принятым способам ведения учета, существенно влияющим на принятие решений заинтересованными пользователями отчетности;

оценка обоснованности принятой учетной политики;

проверка обоснованности оценочных показателей отчетности;

оценка достоверности и полноты представления информации об имевших место фактах хозяйственной жизни.

**Требования к отчетам аудитора.** Все отчеты и документация должны составляться на русском языке.

## Сроки предоставления заключений и отчетов по аудиту бухгалтерской (финансовой) отчетности АО «СКППК» за 2018г. Аудиторское заключение и аудиторский отчет о проведенной аудиторской проверке бухгалтерской (финансовой) отчетности юридического лица, подготовленной в соответствии с РСБУ, должны быть составлены не позднее 08 февраля года, следующего за отчетным. Проект аудиторского заключения должен быть представлен в Управление консолидированной отчетности по международным стандартам финансовой отчетности (МСФО) ОАО «РЖД» не позднее 08 февраля года, следующего за отчетным.

## Сроки предоставления заключений и отчетов по аудиту бухгалтерской (финансовой) отчетности АО «СКППК» за 2019г. Аудиторское заключение и аудиторский отчет о проведенной аудиторской проверке бухгалтерской (финансовой) отчетности юридического лица, подготовленной в соответствии с РСБУ, должны быть составлены не позднее 07 февраля года, следующего за отчетным. Проект аудиторского заключения должен быть представлен в Управление консолидированной отчетности по международным стандартам финансовой отчетности (МСФО) ОАО «РЖД» не позднее 07 февраля года, следующего за отчетным.

## Сроки предоставления заключений и отчетов по аудиту бухгалтерской (финансовой) отчетности АО «СКППК» за 2020г. Аудиторское заключение и аудиторский отчет о проведенной аудиторской проверке бухгалтерской (финансовой) отчетности юридического лица, подготовленной в соответствии с РСБУ, должны быть составлены не позднее 10 февраля года, следующего за отчетным. Проект аудиторского заключения должен быть представлен в Управление консолидированной отчетности по международным стандартам финансовой отчетности (МСФО) ОАО «РЖД» не позднее 10 февраля года, следующего за отчетным.

**Оформление результатов аудита.** Результаты проведенного аудита представляются Аудитором руководству АО «СКППК» в виде аудиторского заключения, оформленного в соответствии с федеральным правилом (стандартом) аудиторской деятельности №6 «Аудиторское заключение по бухгалтерской (финансовой) отчетности» и аудиторского отчета.

Аудитор предоставляет аудиторский отчет, содержащий информацию о решении каждой из задач и подзадач настоящего типового технического задания с обоснованными выводами и предложениями по каждой задаче и подзадаче, а также промежуточных аудиторских отчетов.

К отчету в обязательном порядке должны быть приложены приложения к настоящему техническому заданию.

Сканированная копия подписанных аудиторского заключения и аудиторского отчета с приложениями по результатам аудита направляется в электронном виде Аудитором в Управление консолидированной отчетности по МСФО Бухгалтерской службы и Департамент управления дочерними и зависимыми обществами (в отношении пригородных компаний в адрес Центра по корпоративному управлению пригородным комплексом) ОАО «РЖД», в срок не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным.

Структура представляемых в ОАО «РЖД» материалов должна быть следующей:

Имя папки - краткое наименование организации и год проверки.

В папку вкладываются следующие файлы:

а) Az.doc. - аудиторское заключение и полный комплект годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности (файлы в формате Word и сканированная копия подписанных документов в формате PDF);

б) Otchet.doc - аудиторский отчет, включая приложения к Техническому заданию (файл в формате Word и сканированная копия подписанного документа в формате PDF);

в) Balance.xls – баланс, отчет о финансовых результатах и приложения к ним (файлы в формате Excel);

г) Расшифровка плановых и фактических расходов аудитора в разрезе выполненных объемов работ.

**Порядок сдачи и приемки результатов аудита –** По результатам аудита каждого отчетного периода составляется аудиторское заключение, подтверждающее годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность АО "СКППК" и аудиторский отчет (письменная информация) за соответствующий отчетный период, не менее чем в четырех экземплярах.

**Задачи и подзадачи аудита**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование задачи | N п/п | Наименование подзадачи | Последовательность решения задачи |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Аудит учредительных документов ДЗО ОАО «РЖД» |  |  | Проверить соответствие устава ДЗО ОАО «РЖД» и других учредительных документов действующему законодательству. |
| 2 | Аудит учетных политик ДЗО ОАО «РЖД» для целей бухгалтерского учета и для целей налогообложения |  |  | Проверить соответствие учетной политики ДЗО ОАО «РЖД» типовой учетной политике ОАО «РЖД», которая обязательна к применению для всех дочерних компаний ОАО «РЖД» и рекомендована для зависимых компаний ОАО «РЖД». |
| 3 | Аудит внеоборотных активов | 3.1 |  | Проверить и подтвердить: а) правильность оформления материалов инвентаризации внеоборотных активов и отражения результатов инвентаризации в учете и отчетности; б) полноту и правильность выделения и распределения незавершенных капитальных вложений и авансов, выданных на внеоборотные активы, в соответствующие статьи раздела «Внеоборотные активы» бухгалтерского баланса. |
| 3.2 | Аудит государственной регистрации прав на недвижимое имущество | Проверить и подтвердить правильность оформления государственной регистрации прав на недвижимое имущество. |
| 3.3 | Аудит основных средств | 3.3.1. Аудит земельных участков. Проверить и подтвердить:  а) правильность определения балансовой стоимости земельных участков; б) полноту и правильность отражения стоимости земельных участков в отчетности. |
| 3.3.2. Аудит прочих основных средств. Проверить и подтвердить:  а) наличие и сохранность основных средств;  б) правильность отражения в учете капитального ремонта основных средств;  в) правильность начисления амортизации;  г) правильность определения балансовой стоимости основных средств;  д) правильность отражения в учете операций поступления, внутреннего перемещения и выбытия основных средств;  е) полноту и правильность распределения остатков по счетам в соответствующие строки отчетности. |
| 3.4 | Аудит незавершенного строительства | Проверить и подтвердить:  а) правильность определения балансовой стоимости незавершенного строительства;  б) правильность аналитического и синтетического учета незавершенного строительства; в) полноту и правильность распределения остатков по счетам в соответствующие строки отчетности. |
| 3.5 | Аудит доходных вложений в материальные ценности | Проверить и подтвердить: а) правильность оформления материалов инвентаризации доходных вложений в материальные ценности и отражения результатов инвентаризации в учете;  б) правильность отражения в учете операций по доходным вложениям в материальные ценности;  в) правильность синтетического и аналитического учета доходных вложений в материальные ценности;  г) правильность определения балансовой стоимости доходных вложений в материальные ценности;  д) полноту и правильность распределения остатков по счетам в соответствующие строки отчетности. |
| 3.6 | Аудит нематериальных активов (НМА) | Проверить и подтвердить:  а) правильность синтетического и аналитического учета НМА; б) полноту и правильность распределения остатков по счетам в соответствующие строки отчетности. |
| 4 | Аудит материально-производственных запасов (10, 11, 14, 15, 16 и др.) |  |  | Проверить и подтвердить: а) правильность оформления материалов инвентаризации производственных запасов и отражения результатов инвентаризации в учете;  б) правильность определения и списания на издержки стоимости израсходованных материально-производственных запасов;  в) проведение мероприятий по расчету предельного норматива уровня расхода материально-производственных запасов на 1 рубль объема реализации продукции (работ, услуг), а также факторного анализа фактических отклонений от него;  г) правильность синтетического и аналитического учета материально-производственных запасов;  д) соответствие фактически используемых способов оценки по отдельным группам материальных ценностей при их выбытии способам, предусмотренным учетной политикой;  е) правильность порядка списания отклонений фактических расходов по приобретению материальных ценностей от их учетной цены (при использовании счетов 15 и 16);  ж) правильность порядка списания торговой наценки, относящейся к проданным товарам з) правильность, полноту и обоснованность начисления резерва под снижение стоимости материально-производственных запасов; и) полноту и правильность распределения остатков по счетам в соответствующие строки отчетности. |
| 5 | Аудит затрат на производство | 5.1 | Аудит затрат для целей бухгалтерского учета | а) Проверка и подтверждение достоверности отчетных данных о фактической себестоимости продукции (работ, услуг); б) Анализ выполнения плана по себестоимости продукции (работ, услуг);  в) Аудит себестоимости продукции (работ, услуг) по статьям затрат, оговариваемым отраслевыми инструкциями по учету затрат на производство и калькулированию себестоимости продукции (работ, услуг); г) Проверка и подтверждение полноты и правильности распределения остатков по счетам в соответствующие строки отчетности. |
| 5.2 | Аудит расходов для целей налогообложения | Проверить и подтвердить:  а) правильность исчисления материальных расходов, предусмотренных ст. 254 НК РФ;  б) правильность исчисления расходов на оплату труда, предусмотренных ст. 255 НК РФ;  в) правильность формирования состава амортизируемого имущества и определения его первоначальной стоимости в соответствии со ст. 256 и 257 НК РФ;  г) правильность включения амортизируемого имущества в состав амортизационных групп в соответствии со ст. 258 НК РФ и постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 N 1;  д) правильность расчета сумм амортизации в соответствии со ст. 259 НК РФ;  е) правильность включения в состав затрат аудируемого периода расходов на ремонт основных средств в соответствии со ст. 260 НК РФ;  ж) правильность признания расходов на освоение природных ресурсов и соблюдение порядка их учета в соответствии со ст. 261 НК РФ;  з) правильность признания расходов на научно-исследовательские и (или) опытно-конструкторские разработки и соблюдение порядка их учета в соответствии со ст. 262 НК РФ;  и) обоснованность расходов на обязательное и добровольное страхование имущества в соответствии со ст. 263 НК РФ;  к) правильность списания на себестоимость прочих расходов, связанных с производством и (или) реализацией (ст. 264 НК РФ);  л) правильность списания прочих расходов, связанных с производством и (или) реализацией (ст. 265 НК РФ);  м) правильность формирования и использования расходов на формирование резервов по сомнительным долгам (ст. 266 НК РФ);  н) правильность образования и использования расходов на формирование резерва по гарантийному ремонту и гарантийному обслуживанию (ст. 267 НК РФ);  о) правильность определения расходов при реализации товаров и имущества (ст. 268 НК РФ);  п) правильность отнесения процентов по долговым обязательствам к расходам (ст. 269 НК РФ);  р) правильность определения расходов, не учитываемых в целях налогообложения (ст. 270 НК РФ). |
| 5.3 | Аудит расходов будущих периодов | Проверить и подтвердить: а) правильность оформления результатов инвентаризации расходов будущих периодов; б) состав расходов будущих периодов; в) расчет распределения расходов будущих периодов по отчетным периодам; г) полноту и правильность отражения в синтетическом и аналитическом учете операций по учету расходов будущих периодов; д) полноту и правильность распределения остатков по счетам в соответствующие строки отчетности. |
| 5.4 | Аудит правильности отражения учета доходов и затрат по выделяемым видам деятельности | Проверить и подтвердить правильность отражения учета доходов и затрат по выделяемым видам деятельности. |
| 5.5 | Аудит незавершенного производства | Проверить и подтвердить: а) правильность расчета незавершенного производства, б) соответствие расчета незавершенного производства положениям принятой учетной политики  в) отражение незавершенного производства в бухгалтерском учете.  г) порядок проведения инвентаризации незавершенного производства и отражения результатов инвентаризации в учете д) правильность синтетического и аналитического учета незавершенного производства; е) правильность определения балансовой стоимости незавершенного производства. |
| 6 | Аудит готовой продукции и товаров | 6.1 | Аудит готовой продукции | Проверить и подтвердить полноту и правильность распределения остатков по счетам в соответствующие строки отчетности. |
| 6.2 | Аудит расходов на продажу |
| 6.3 | Аудит товаров отгруженных |
| 6.4 | Аудит товаров |
| 7 | Аудит денежных средств | 7.1 | Аудит кассовых операций | а) проверка соблюдения порядка ведения кассовых операций и оценка внутреннего контроля; б) проверка кассовой и расчетной дисциплины; в) проверка документального оформления движения денежных средств и учета кассовых операций; г) проверка операций с наличной валютой; д) проверка соблюдения законодательства по применению контрольно-кассовой техники; е) проверка полноты и правильности распределения остатков по счетам в соответствующие строки отчетности. |
| 7.2 | Аудит операций по расчетным счетам | а) определение сведений о расчетных счетах, открытых в банках ДЗО ОАО «РЖД»; б) проверка соответствия порядка ведения операций по расчетным счетам положению о безналичных расчетах в РФ; в) проверка состояния учета и контроля за операциями на счетах в банке; г) проверка полноты и правильности отражения в учете операций по расчетным счетам; д) проверка полноты и правильности синтетического учета операций по расчетному счету; е) проверка полноты и правильности распределения остатков по счетам в соответствующие строки отчетности. |
| 7.3 | Аудит движения денежных средств | проверка соответствия данных бухгалтерского учета по движению денежных средств, данным первичных документов (выписок банка, кассовых ордеров и т.д.). |
| 7.4 | Аудит операций по валютным счетам | а) сверка данных бухгалтерского учета об остатках по счетам с выписками банков; б) проверка правильности определения курса валюты для отражения операций в бухгалтерском учете; в) проверка наличия остатков валюты в кассе; г) проверка правильности оформления материалов инвентаризации операций по валютным счетам и отражения результатов инвентаризации в учете; д) проверка правильности синтетического и аналитического учета операций по валютным счетам. |
| 7.5 | Аудит операций по специальным счетам | а) проверка правильности бухгалтерского учета операций по специальным счетам; б) проверка наличия остатков по специальным счетам; в) сверка остатков по специальным счетам с подтверждающими документами; г) проверка правильности ведения раздельного учета и использования денежных средств, полученных из федерального бюджета, Фонда национального благосостояния; д) проверка правильности оформления материалов инвентаризации операций по специальным счетам и отражения результатов инвентаризации в учете; е) проверка правильности синтетического и аналитического учета операций по специальным счетам. |
| 7.6 | Аудит денежных средств в пути | Проверка и подтверждение: а) состояния учета и контроля за денежными средствами в пути; б) полноты и правильности отражения в учете денежных средств в пути; в) полноты и правильности распределения остатков по счетам в соответствующие строки отчетности. |
| 8 | Аудит финансовых вложений | 8.1 | Аудит финансовых вложений | а) проверка и подтверждение правильности оформления материалов инвентаризации финансовых вложений и отражения результатов инвентаризации в учете;  б) оценка системы внутреннего контроля и бухгалтерского учета финансовых вложений;  в) определение рентабельности финансовых вложений;  г) проверка правильности отражения в учете операций с финансовыми вложениями;  д) подтверждение достоверности начисления, поступления и отражения в учете доходов по операциям с финансовыми вложениями; е) проверка полноты и правильности распределения остатков по счетам в соответствующие строки отчетности. |
| 8.2 | Аудит резервов под обесценение финансовых вложений | а) подтверждение остатков средств, зарезервированных под обесценение вложений в ценные бумаги; б) проверка полноты, правильности и обоснованности начисления резерва под обеспечение вложений в ценные бумаги; в) проверка полноты и правильности использования резерва под обесценение вложений в ценные бумаги; г) проверка полноты и правильности отражения в синтетическом и аналитическом учете операций по резерву под обесценение вложений в ценные бумаги; д) проверка полноты и правильности распределения остатков по счетам в соответствующие строки отчетности. |
| 9 | Аудит расчетов | 9.1 | Аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками, дебиторами и кредиторами | а) проверка и подтверждение полноты и правильности проведенных инвентаризаций расчетов с дебиторами и кредиторами и отражения их результатов в учете; б) проверка и подтверждение правильности оформления первичных документов по приобретению товарно-материальных ценностей, работ, услуг с целью подтверждения обоснованности возникновения кредиторской задолженности;  в) подтверждение своевременности погашения и правильность отражения на счетах бухгалтерского учета кредиторской задолженности;  г) оценка правильности оформления и отражения в учете предъявленных претензий;  д) проверка правильности оформления первичных документов по продаже товаров, работ, услуг с целью подтверждения обоснованности возникновения дебиторской задолженности;  е) подтверждение своевременности погашения и правильность отражения на счетах бухгалтерского учета дебиторской задолженности;  ж) проверка правильности оформления и отражения на счетах бухгалтерского учета операций, осуществляемых рамках договора простого товарищества; з) проверка правильности оформления и отражения на счетах бухгалтерского учета расчетов с дочерними (зависимыми) Обществами и материнской компанией; и) сверка остатков, а также закупок и продаж по счетам расчетов с подписанными актами сверки дебиторской, кредиторской задолженности, закупок и продаж с ОАО «РЖД» и дочерними обществами ОАО «РЖД»; к) проверка полноты и правильности распределения остатков по счетам в соответствующие строки отчетности, включая требование о развернутом представлении в балансе авансов и НДС исчисленных с них. |
| 9.2 | Аудит резервов по сомнительным долгам | а) подтверждение остатков средств, зарезервированных по сомнительным долгам; б) проверка полноты, правильности и обоснованности начисления резерва по сомнительным долгам; в) проверка полноты и правильности использования резерва по сомнительным долгам; г) проверка полноты и правильности отражения в синтетическом и аналитическом учете операций по резерву по сомнительным долгам; д) проверка правильности формирования резерва по сомнительным долгам в налоговом учете; е) проверка полноты и правильности распределения остатков по счетам в соответствующие строки отчетности. |
| 9.3 | Аудит расчетов по кредитам и займам | а) проверка правильности оформления и отражения на счетах бухгалтерского учета операций по получению и возврату кредитов банка; б) подтверждение целевого использования кредитов банка; в) проверка обоснованности установления и правильность расчета сумм платежей за пользование кредитами банков и их списание за счет соответствующих источников; г) проверка правильности оформления и отражения на счетах бухгалтерского учета займов, полученных у других организаций и физических лиц; д) проверка полноты и правильности распределения остатков по счетам в соответствующие строки отчетности. |
| 9.4 | Аудит расчетов с бюджетом | Проверка: а) правильности определения налогооблагаемой базы; б) правильности применения налоговых ставок; в) правомерности применения льгот при расчете и уплате налогов; г) правильности начисления, полноты и своевременности перечисления налоговых платежей, правильность составления налоговой отчетности; д) правильности исчисления налога на прибыль организаций с выплачиваемых дивидендов; е) правильности исчисления и удержания налога с доходов, выплачиваемых иностранным организациям; ж) полноты и правильности распределения остатков по счетам в соответствующие строки отчетности. |
| 9.5 | Аудит расчетов по оплате труда и страховым взносам во внебюджетные фонды | а) проверка соблюдения положений законодательства о труде, состояние внутреннего учета и контроля по трудовым отношениям; б) проверка организации учета и контроля выработки и начисления заработной платы;  в) проверка расчетов удержаний из заработной платы с физических лиц; г) проверка налогооблагаемой базы, налогов и платежей в бюджет и внебюджетные фонды; д) проверка депонированных сумм по заработной плате; е) проверка правильности и обоснованности образования и использования мотивационного фонда; ж) проверка полноты и правильности расчетов с персоналом по прочим операциям; з) проверка полноты и правильности распределения остатков по счетам в соответствующие строки отчетности. |
| 9.6 | Аудит расчетов с подотчетными лицами | а) проверка утвержденного состава подотчетных лиц; б) проверка документального оформления авансовых отчетов; в) проверка правильности отражения в учете командировочных расходов; г) проверка правильности выделения сумм НДС из сумм командировочных расходов; д) проверка соблюдения сроков отчетов по выданным подотчетным суммам и наличия остатков неиспользованных сумм; е) проверка авансовых отчетов по представительским расходам; ж) проверка правильности ведения учета командировочных расходов в пределах и сверх лимитов; з) проверка полноты и правильности распределения остатков по счетам в соответствующие строки отчетности. |
| 9.7 | Аудит расчетов с учредителями | Проверка полноты и правильности распределения остатков по счетам в соответствующие строки отчетности. |
| 9.8 | Аудит расчетов по претензиям и возмещению материального ущерба | а) проверка своевременности предъявления претензий вследствие нарушения договорных обязательств, за пропажу и недостачу груза в пути и т.д.;  б) выяснение своевременности принятых мер по возмещению нанесенного ущерба, проверить обоснованность претензий;  в) подтверждение законности списания претензионных сумм на издержки производства и финансовые результаты;  г) проверка расчетов по недостачам, растратам и хищениям; д) установление соблюдения сроков и порядка рассмотрения случаев недостач, потерь и растрат;   е) проверка правильности оформления материалов о претензиях по недостачам, потерям и хищениям;  ж) изучение причин, вызвавших недостачи, растраты и хищения;  з) проверить, по всем ли дебиторам (должникам) имеются обязательства о погашении задолженности или исполнительные листы, систематически ли поступают суммы в погашение задолженности, какие меры принимаются к должникам, от которых прекратились поступления денег и т.п.; и) проверка полноты и правильности распределения остатков по счетам в соответствующие строки отчетности. |
| 9.9 | Аудит расчетов по совместной деятельности | а) проверка полноты и правильности распределения остатков по счетам в соответствующие строки отчетности. |
| 9.10 | Аудит оценочных обязательств | а) проверка положения учетной политики в отношении начисления оценочных обязательств и методологии их расчета (неиспользованные отпуска, премии и бонусы, судебные иски, гарантийные обязательства, и прочие); б) проверка правильности, полноты и обоснованности расчета обязательств; в) проверка отражения обязательств в отчетности в случае корректировки нераспределенной прибыли; г) проверка полноты и правильности распределения остатков по счетам в соответствующие строки отчетности. |
| 10 | Аудит капитала | 10.1 | Аудит уставного капитала | Проверка достоверности учетных и отчетных данных уставного капитала: а) соответствие размера уставного капитала данным учредительных документов и законодательству РФ; б) полнота и правильность формирования уставного капитала; в) полнота и своевременность отражения в учете расчетов по взносам акционеров, их доли в уставный капитал с учетом порядка, размера, способов и сроков, предусмотренных учредительными документами; г) обоснованность изменения величины уставного капитала;  д) правильность отражения в учете и отчетности. |
| 10.2 | Аудит резервного капитала | Проверка достоверности учетных и отчетных данных резервного капитала: а) соответствие размера резервного капитала данным учредительных документов и законодательству РФ; б) правильность формирования резервного капитала; в) целевое использование резервного капитала г) правильность отражения в учете и отчетности. |
| 10.3 | Аудит добавочного капитала | Проверка достоверности учетных и отчетных данных добавочного капитала: а) правильность образования добавочного капитала; б) обоснованность использования средств добавочного капитала; в) правильность отражения в учете и отчетности. |
| 10.4 | Аудит нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) | а) проверка обоснованности корректировок нераспределенной прибыли; б) проверка всех корректировок прошлых лет; в) проверка полноты и правильности распределения остатков по счетам в соответствующие строки отчетности. |
| 10.5 | Аудит целевого финансирования | Проверка полноты и правильности распределения остатков и оборотов по счетам в соответствующие строки отчетности. |
| 11 | Аудит формирования финансовых результатов и распределения прибыли (90, 91, 96, 97, 98, 99 и др.) |  |  | а) установление правильности определения и отражения в учете прибыли (убытков) от продаж товаров, продукции, работ, услуг;  б) анализ правильности учета доходов и расходов по обычным видам деятельности, прочих доходов и расходов;  в) оценка правильности и обоснованности распределения чистой прибыли;  г) проверка правильности определения доходов от реализации, а также внереализационных доходов, учитываемых для целей налогообложения прибыли; д) проверка полноты и правильности распределения остатков по счетам в соответствующие строки отчетности. |
| 12 | Аудит порядка ведения раздельного учета по видам деятельности |  |  | а) проверка полноты и достоверности отражения в учете и отчетности информации о доходах, расходах и результатах финансово-хозяйственной деятельности по видам деятельности; б) проверка правильности определения налоговой базы по налогу на прибыль организаций, в случаях когда определение отдельной налоговой базы предусмотрено НК РФ. |
| 13 | Аудит забалансовых счетов | 13.1 | Аудит счета 001 «Арендованные основные средства» | Проверить и подтвердить (ко всем пунктам задачи 13): а) наличие объектов забалансового учета; б) наличие и правильность оформления документов, подтверждающих право владения и распоряжения объектами забалансового учета, законность и обоснованность их получения и использования; в) правильность учета ценностей, учитываемых на забалансовых счетах; г) правильность ведения регистров накопительного учета и аналитической информации по объектам забалансового учета; д) правильность переноса данных забалансового учета в приложение к балансу;  е) правильность начисления и перечисления в федеральный бюджет арендной платы за использование земельных участков, федеральных зданий, помещений, сооружений, машин и оборудования. |
| 13.2 | Аудит счета 002 «Товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение» |
| 13.3 | Аудит счета 003 «Материалы, принятые в переработку» |
| 13.4 | Аудит счета 005 «Оборудование, принятое для монтажа» |
| 13.5 | Аудит счета 007 «Списание в убыток задолженности неплатежеспособных дебиторов» |
| 13.6 | Аудит счета 008 «Обеспечения обязательств и платежей полученные» |
| 13.7 | Аудит счета 009 «Обеспечения обязательств и платежей выданные» |
| 13.8 | Аудит счета 010 «Износ основных средств» |
| 13.9 | Аудит счета 011 «Основные средства, сданные в аренду» |
| 13.10 | Аудит прочих забалансовых счетов |
| 14 | Проверка соответствия бухгалтерской (финансовой) отчетности требованиям действующего законодательства | 14.1 | Аудит форм бухгалтерской (финансовой) отчетности | а) проверить состав и содержание форм бухгалтерской отчетности, увязку ее показателей;  б) выразить мнение о достоверности показателей отчетности во всех существенных отношениях;  в) проверить правильность оценки статей отчетности;  г) предложить внести (при необходимости) изменения в отчетность на основе оценки количественного влияния на ее показатели существенных отклонений, выявленных в процессе аудита. |
| 14.2 | Аудит пояснительной записки к финансовой отчетности | а) проверить состав и содержание пояснительной записки к бухгалтерской отчетности; б) проверить полноту раскрытий информации в пояснительной записке в соответствии с требованиями действующего законодательства. |
| 15 | Прочие вопросы на усмотрение Аудитора, необходимые для подтверждения достоверности отчетности |  |  |  |
| 16 | Анализ графика погашения платежей по реструктурированной задолженности |  |  | Представить анализ графика погашения платежей по реструктурированной задолженности. |
| 17 | Предложения по минимизации финансовых рисков |  |  | Представить предложения по внешним и внутренним механизмам минимизации финансовых рисков. |
| 18 | Оценить качество ведения бухгалтерского и налогового учета |  |  | Дать оценку качества ведения бухгалтерского и налогового учета, а также определить причины, вызвавшие некачественное ведение учета. Проверить следование действующим нормам законодательства по бухгалтерскому и налоговому учету. |
| 19 | Анализ предъявленных обществу исков |  |  | Провести анализ предъявленных Заказчику исков, определить их существенность и влияние на финансовое и общественное положение Заказчика. |
| 20 | Анализ финансовой устойчивости |  |  | Дать характеристику финансовой устойчивости Заказчика: - состав и размещение активов; - динамику и структуру финансовых - источников; - наличие собственных оборотных средств; - кредиторская задолженность; - наличие и структура оборотных средств; - дебиторская задолженность; - платежеспособность. |
| 21 | Анализ и оценка системы внутреннего контроля |  |  | Провести анализ и дать оценку качества и полноты системы внутреннего контроля Заказчика. Описать недостатки функционирования системы внутреннего контроля Заказчика и дать рекомендации по ее усовершенствованию. |

**Приложения**

Приложение 1

Полный состав годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности АО «СКППК» за аудируемый и предшествующий аудиту год.

Приложение 2

Сводная ведомость исправления выявленных искажений и нарушений

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

Приложение 3

Свод рекомендаций, разработанных по результатам аудита

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

Приложение 4

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

в уставном (складочном) капитале АО «СКППК»

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

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

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

<\*> Перечислить всех акционеров (участников).

Приложение 5

Ведомость учета полноты содержания учетной политики АО «СКППК»

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

Приложение 6

Ведомость учета выявленных несоответствий (расхождений) учетной политики

АО «СКППК» и типовой учетной политики АО «СКППК»

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

Приложение 7

Расшифровка долгосрочных финансовых вложений

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

# РАЗДЕЛ V. ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ УЧАСТНИКОМ ЗАКУПКИ В СОСТАВЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

## *ФОРМА 1 ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ ЗАКУПКИ, ПОДАЮЩЕМ ЗАЯВКУ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ*

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

*(номер и наименование конкурса)*

Каждый участник закупки, подающий заявку на участие в конкурсе, должен представить следующие сведения:

**Для юридических лиц:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Общие сведения об участнике закупки** | | |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Сведения об участнике закупки** |
| 1. | Фирменное наименование (наименование) |  |
| 2. | Организационно-правовая форма |  |
| 3. | Место нахождения |  |
| 4. | Почтовый адрес |  |
| 5. | Номер контактного телефона |  |
| 6.\* | Банковские реквизиты (для возврата денежных средств, перечисленных в качестве обеспечения заявки)[[1]](#footnote-1)\* |  |
| 7.\* | Ф.И.О. сотрудника, уполномоченного принимать телефонограммы, факсимильные и иные сообщения |  |
| 8.\* | Для осуществления оперативной связи с Заказчиком Участник закупки вправе также указать факс и адрес электронной почты |  |

**Для физических лиц и индивидуальных предпринимателей:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Общие сведения об участнике закупки** | | | |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Сведения об участнике закупки** |
| 1 | Фамилия, имя, отчество |  |
| 2 | Паспортные данные (серия, номер паспорта, место и дата выдачи, орган, выдавший документ) |  |
| 3 | Сведения о месте жительства |  |
| 5. | Номер контактного телефона |  |
| 4.\* | Для осуществления оперативной связи с Заказчиком Участник закупки вправе также указать факс и адрес электронной почты |  |

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

(подпись) (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

***ФОРМА 2 ДЕТАЛИЗИРОВАННОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ В ОТНОШЕНИИ ОБЪЕКТА ЗАКУПКИ УСЛУГ***

**«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**

*(наименование участника закупки)*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Детализированное предложение о качестве услуг** | | | | | |
| **Номер этапа услуг** | **Наименование услуг** | **Виды услуг** | **Действия Исполнителя при оказании отдельного вида услуг** | **«Методы»** | **«Инструментарий»** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| I | I.1 | II.1.1. |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |

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

(подпись) (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

## *ФОРМА 3 ДЕТАЛИЗИРОВАННЫЙ ПЛАН ОКАЗАНИЯ УСЛУГ*

**«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**

*(наименование участника закупки)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Детализированный план оказания услуг** | | |
| **Номер этапа услуг** | **Алгоритм (предлагаемая участником закупки последовательность «Действий Исполнителя при оказании отдельного вида услуг» (в соответствии со столбцом 4 детализированного предложения о качестве услуг, изложенная в хронологическом порядке** | **Срок завершения каждого «Действия» с даты заключения контракта (в календарных днях)** |
| **1** | **2** | **3** |
| **I** |  |  |
|  |  |
|  |  |

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

(подпись) (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

## *ФОРМА 4 ПРЕДЛОЖЕНИЕ О ЦЕНЕ КОНТРАКТА*

**«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**

*(наименование участника закупки)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Предложение о цене контракта** | | | |
| **Номер этапа услуг** | **Наименование услуг** | **Виды услуг** | **Цена,**  **с учетом НДС,**  **рублей**[[2]](#footnote-2)\* |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **I** | I.1 | I.1.1. |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |

**Итого стоимость (цена) услуг составляет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей \_\_\_\_коп. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей\_\_\_\_коп.), в т.ч. НДС \_\_\_\_\_% \_\_\_\_\_\_\_рублей\_\_\_\_коп. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей\_\_\_\_\_коп.).**

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

(подпись) (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

***ПРЕДЛОЖЕНИЯ ОБ УСЛОВИЯХ ИСПОЛНЕНИЯ КОНТРАКТА, ЯВЛЯЮЩИЕСЯ КРИТЕРИЯМИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ:***

***1. Критерий оценки заявок – «Качество услуг и квалификация участника конкурса»***

***СВЕДЕНИЯ О КАЧЕСТВЕ УСЛУГ:***

1. Показатель подкритерия: **«Методы»**.

Участник закупки может представить в составе заявки на участие в конкурсе приложение №1 к форме №2, содержащее обоснование предложенных **«Методов»** и подготовленное по следующей форме:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Приложение №1 к форме №2** | | |
| **№ п/п** | **Наименование каждого предложенного участником закупки «Метода»** | **Обоснование повышения качества услуг, предложенных участником закупки, в результате использования «Методов»** |
|  | *Должны быть перечислены все предложенные участником закупки «Методы»* | *Приводится обоснование по каждому «Методу»* |

2. Показатель подкритерия: **«Инструментарий»**.

Участник закупки может представить в составе заявки на участие в конкурсе приложение №2 к форме №2, содержащее обоснование предложенного **«Инструментария»** и подготовленное по следующей форме:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Приложение №2 к форме №2** | | |
| **№ п/п** | **Наименование каждого предложенного участником закупки «Инструментария»** | **Обоснование повышения качества услуг, предложенных участником закупки, в результате использования о «Инструментария»** |
|  | *Должен быть перечислен весь предложенный участником закупки «Инструментарий»* | *Приводится обоснование по каждому «Инструментарию»* |

3. Показатель подкритерия: **«Алгоритм»**.

Участник закупки может представить в составе Заявки на участие в конкурсе приложение №1 к форме №3, содержащее обоснование предложенного **Алгоритма (предлагаемой участником закупки последовательности «Действий Исполнителя при оказании отдельного вида услуг», изложенной в хронологическом порядке по сроку оказания)** и подготовленное по следующей форме:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Приложение №1 к форме №3** | | |
| **№ п/п** | **Ссылки на алгоритм (предлагаемую участником закупки последовательность «Действий исполнителя при оказании отдельного вида услуг)»** | **Обоснование повышения качества услуг, предложенных участником закупки, в результате использования алгоритма (предлагаемой участником закупки последовательности «Действий исполнителя при оказании отдельного вида услуг»)** |
|  | *Перечисляется каждое «Действие»* | *Приводится обоснование по каждому «Действию»* |

## *СВЕДЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ*

Показатель: **«Опыт участника по успешной поставке товара, выполнению работ, оказанию услуг сопоставимого характера и объема»**.

## *ФОРМА 5*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Сведения о деятельности участника закупки, подтверждающие опыт участника закупки** | | | | | |
| **Предмет контракта (договора), исполненного участником закупки** | **Наименование видов услуг (в соответствии с контрактом (договором), указанным в графе 1)** | **Параметры, определяющие качество оказанных услуг, количественные характеристики (заполнить по каждому виду услуги, указанному в графе 2)** | **Стоимость услуг** | **Сроки оказания услуг по контракту, мес.** | **Подтверждение указанного опыта**  **(привести ссылку на копию контракта (договора), акта (-ов) сдачи-приемки оказанных услуг, представленных участником закупки в составе заявки на участие в конкурсе)** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

*Примечание:*

*Сведения о производственной деятельности приводятся применительно к специфике закупки, отдельно по каждому контракту, отдельно по каждому году из периода, указанного заказчиком. Графы 3, 4, 5 заполняются по каждому виду услуги, указанному в графе 2.*

*Наличие соответствующего опыта должно быть подтверждено копиями соглашений (контрактов, договоров и приложений к ним), актов сдачи-приемки оказанных услуг, представленными участником закупки в составе заявки на участие в конкурсе.*

***Обращаем внимание, что указанные сведения и документы учитываются при оценке заявки на участие в конкурсе по критерию «Квалификация участника конкурса».***

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

(подпись) (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность

Показатель подкритерия: **«Кадровый потенциал»**.

## *ФОРМА 6*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Квалификация основных специалистов[[3]](#footnote-3), которых участник закупки предполагает привлечь к оказанию услуг в рамках исполнения контракта** | | | | | | | |
| **№№ п/п** | **Ф.И.О.** | **Место работы**  **Должность** | **Специальность и квалификация в соответствии с базовым (дополнительным) образованием** | **Наличие аттестата аудитора в области общего аудита** | **Профессиональные навыки**  **(перечислить основные профессиональные навыки, имеющие непосредственное отношение к роли исполнителя в проекте, указать)** | **Опыт выполнения аналогичных услуг (указать название аналогичных услуг)** | **Подтверждение наличия специалистов и их квалификации**  **(привести ссылку на копию приказа о назначении на должность/ заключенного договора, копию диплома (-ов))** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

*Примечание:*

*Сведения о квалификации основных специалистов, которых участник закупки предполагает привлечь к оказанию услуг) в рамках исполнения контракта, приводится отдельно по каждому специалисту, состоящему в штате организации по основному месту работы*

*Наличие соответствующих требованиям заказчика специалистов должно быть подтверждено заключенных договоров, копиями трудовых книжек, копиями аттестатов,, представленных участником закупки в составе заявки на участие в конкурсе.*

***Обращаем внимание, что указанные сведения и документы учитываются при оценке заявки на участие в конкурсе по критерию «Квалификация участника конкурса».***

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

(подпись) (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

# РАЗДЕЛ VI. ФОРМА ЗАПРОСА НА РАЗЪЯСНЕНИЕ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

|  |  |
| --- | --- |
| №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_201\_ г.  Запрос на разъяснение  конкурсной документации | В акционерное общество  «Северо-Кавказская пригородная пассажирская компания»» |

**Уважаемые господа!**

Прошу Вас разъяснить следующие положения конкурсной документации открытого конкурса *(наименование открытого конкурса).*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Раздел конкурсной документации | Ссылка на пункт конкурсной документации, положения которого следует разъяснить | Содержание запроса на разъяснение положений конкурсной документации |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Ответ на запрос прошу направить по адресу:

*(почтовый адрес, телефон/факс и e-mail организации, направившей запрос)*

С уважением,

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*подпись, расшифровка подписи)*

# РАЗДЕЛ VII. ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ ОБ ОТЗЫВЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

|  |  |
| --- | --- |
| №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_201\_ г.  Уведомление об отзыве  заявки на участие в конкурсе | В акционерное общество  «Северо-Кавказская пригородная пассажирская компания» |

**Уважаемые господа!**

Настоящим письмом (*наименование организации – для юридических лиц или Ф.И.О.- для физических лиц, индивидуальных предпринимателей*) уведомляет вас об отзыве своей заявки на участие в конкурсе *(наименование открытого конкурса).*

С уважением,

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*подпись, расшифровка подписи)***РАЗДЕЛ VIII. ФОРМА ДЕКЛАРИРОВАНИЯ**

В акционерное общество

«Северо-Кавказская пригородная

пассажирская компания»

**Уважаемые господа!**

В соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 66 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон) (наименование организации – для юридических лиц или Ф.И.О.- для физических лиц, индивидуальных предпринимателей), являясь участником закупки по открытому конкурсу №\_\_\_\_, декларирует свое соответствие следующим обязательным требованиям:

1) соответствие [требованиям](consultantplus://offline/ref=7547090F1B2621253853CAEA6FF676DAD6975C0DD93B89A8C130966934609420B2B2008EAB7650F8G), установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки;

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;

3) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном [Кодексом](consultantplus://offline/ref=7547090F1B2621253853CAEA6FF676DAD6975D02D73989A8C130966934609420B2B2008AAB57F2G) Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

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 предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=7547090F1B2621253853CAEA6FF676DAD6975C07D73889A8C130966934609420B2B2008EAB7250FDG) Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=7547090F1B2621253853CAEA6FF676DAD6975C07D73889A8C130966934609420B2B2008EAB7050FAG) Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;

5) отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные [статьями 289](consultantplus://offline/ref=7547090F1B2621253853CAEA6FF676DAD6975C0DD83C89A8C130966934609420B2B2008EAA7106295AFAG), [290](consultantplus://offline/ref=7547090F1B2621253853CAEA6FF676DAD6975C0DD83C89A8C130966934609420B2B2008DAA7550FAG), [291](consultantplus://offline/ref=7547090F1B2621253853CAEA6FF676DAD6975C0DD83C89A8C130966934609420B2B2008DAA7750FCG), [291.1](consultantplus://offline/ref=7547090F1B2621253853CAEA6FF676DAD6975C0DD83C89A8C130966934609420B2B2008DAA7850F8G) Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

(п. 7 в ред. Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=7547090F1B2621253853CAEA6FF676DAD695550CD63A89A8C130966934609420B2B2008EAA700E205AF4G) от 28.12.2016 N 489-ФЗ)

5.1) участник закупки - юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного [статьей 19.28](consultantplus://offline/ref=7547090F1B2621253853CAEA6FF676DAD6975D02D73989A8C130966934609420B2B2008DAC7250FEG) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

(п. 7.1 введен Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=7547090F1B2621253853CAEA6FF676DAD695550CD63A89A8C130966934609420B2B2008EAA700E215AFCG) от 28.12.2016 N 489-ФЗ)

6) отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок, руководитель контрактной службы заказчика, контрактный управляющий состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящей статьи понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества;

7) отсутствие в предусмотренном Федеральным законом реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки - юридическом лице, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки;

С уважением,

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*подпись, расшифровка подписи)*

# РАЗДЕЛ IX. ФОРМА ОПИСИ

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ \_\_ ТОМА ЗАЯВКИ**

**на участие в открытом конкурсе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(наименование открытого конкурса)*

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(наименование участника закупки)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование документов** | **Номера страниц** | |
| **С** | **по** |
| **1.** |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |
| **…** |  |  |  |
| **Общее количество страниц** | |  | |

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

(подпись) (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

1. \* Отсутствие данных сведений не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе. [↑](#footnote-ref-1)
2. \* Участник вправе указать цену отдельных видов услуг. Отсутствие в Заявке на участие в конкурсе сведений о цене отдельных видов услуг не является основанием для признания заявки на участие в конкуре не соответствующей требованиям конкурсной документации**.** [↑](#footnote-ref-2)
3. Специалист – физическое лицо, находящееся в штате организации и привлекаемое Исполнителем для оказания услуг в рамках исполнения размещаемого заказа [↑](#footnote-ref-3)