**УТВЕРЖДАЮ:**

**Генеральный директор**

**АО «Центральный рынок»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А. Рзаев**

**«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.**

**документациЯ**

**открытого запроса предложений на право заключения договора**

**на оказание услуг по аудиту годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности АО «Центральный рынок» за 2019 год**

г. Киров

2019 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ | 3 |
| РАЗДЕЛ I. ИНСТРУКЦИЯ УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ | 5 |
| РАЗДЕЛ II. Информационная карта | 14 |
| РАЗДЕЛ III. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ | 19 |
| РАЗДЕЛ IV. ОЦЕНКА И СОПОСТАВЛЕНИЕ ЗАЯВОК | 25 |
| РАЗДЕЛ V. ЗАЯВКА УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ | 28 |
| РАЗДЕЛ VI. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ОФОМЛЕНИЯ ЗАЯВКИ | 30 |
| РАЗДЕЛ VII. ФОРМИРОВАНИЕ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ ДОГОВОРА | 36 |
| РАЗДЕЛ VIII. ПРОЕКТ ДОГОВОРА с приложением № 1 | 37 |

**ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

**Документация о закупке (закупочная документация) –** комплект документов, содержащий необходимую информацию о закупке и условиях ее проведения, определенные Положением о закупке и законодательством, в том числе проект договора, заключаемого по итогам закупки.

**Единая информационная система в сфере закупок –** совокупность информации, содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта Единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее ЕИС, сайт, официальный сайт).

**Заказчик** – акционерное общество «Центральный рынок», для удовлетворения потребностей которой осуществляется закупочная деятельность в соответствии с Положением и от имени которого заключается договор по итогам процедуры закупки (далее Общество, Заказчик).

**Закупка** – приобретение товаров, работ, услуг Заказчиком способами, указанными в Положении о закупке, товаров, работ, услуг для нужд Общества.

**Закупочная комиссия** – коллегиальный орган, назначаемый руководителем Общества для осуществления деятельности в рамках закупочной деятельности и/или отдельной закупки.

**Запрос предложений** – конкурентная процедура закупки, победителем которой признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в документации о запросе предложений на основании.

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

**Извещение** – документ, содержащий основные условия закупки и иную информацию, предусмотренную Положением.

**Коллективный участник** – несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения или места происхождения капитала либо несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые совместно претендуют на заключение договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг по результатам проведения процедуры закупки, отношения между которыми оформлены в соответствии с условиями документации о закупке.

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

**Переменный член комиссии** – член комиссии, назначенный из числа работников структурного подразделения Общества, являющегося инициатором закупки.

**Переторжка** - процедура, направленная на добровольное изменение первоначальных предложений участников конкурса с целью повысить их предпочтительность для Заказчика.

**Победитель закупки** - участник закупки, сделавший наилучшее для Заказчика предложение в соответствии с критериями и условиями документации о конкурентной закупке.

**Поставщик (исполнитель, подрядчик) -** юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, заключившее договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг с Заказчиком.

**Приоритет** – приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, при осуществлении закупок товаров, работ, услуг по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, устанавливаемый в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее по тексту – Закон № 223-ФЗ), Постановлением Правительства РФ от 16.09.2016 № 925 и иные нормативные правовые акты РФ.

**Процедура закупки** – осуществляемые в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и Положения Общества по определению Поставщиков (исполнителей, подрядчиков) для заключения с ними договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

**Сайт Заказчика** - сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащий информацию о размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (http://rynok-kirov.ru).

**Уклонение от заключения договора** - действия (бездействие) участника закупок, с которым заключается договор, направленные на незаключение договора, в том числе непредставление (непредставление в установленный документацией срок) подписанного им договора; представление договора в иной редакции, чем предусмотрено документацией о конкурентной закупке; непредставление (непредставление в установленный документацией срок) обеспечения исполнения договора; непредставление (непредставление в установленный документацией срок) иных документов, требуемых при заключении договора в соответствии с документацией о конкурентной закупке.

**Участник закупки** - любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые претендуют на заключение договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг по результатам проведения процедуры закупки.

**Эксперты** – лица, привлекаемые Комиссией для каждой конкретной закупочной процедуры, в случаях, требующих особой компетенции и специальных познаний в проводимых закупочных процедурах. Эксперты могут привлекаться из числа работников Заказчика, а также из сторонних организаций, в том числе из государственных органов.

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

**Оператор электронной площадки** - являющееся коммерческой организацией юридическое лицо, созданное в соответствии с законодательством Российской Федерации в организационно-правовой форме общества с ограниченной ответственностью или непубличного акционерного общества, в уставном капитале которых доля иностранных граждан, лиц без гражданства, иностранных юридических лиц либо количество голосующих акций, которыми владеют указанные граждане и лица, составляет не более чем двадцать пять процентов, владеющее электронной площадкой, в том числе необходимыми для ее функционирования оборудованием и программно-техническими средствами, и обеспечивающее проведение конкурентных закупок в электронной форме в соответствии с положениями Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». Функционирование электронной площадки осуществляется в соответствии с правилами, действующими на электронной площадке, и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной площадки, с учетом положений Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

В настоящей Документации могут использоваться также иные термины и определения, не предусмотренные в настоящем перечне, подлежащие толкованию в соответствии с действующем законодательством Российской Федерации.

**I. ИНСТРУКЦИЯ УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ**

**1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ**

1.1. Открытый запрос предложений наоказание услуг по аудиту годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности АО «Центральный рынок» за 2019 год проводится на основании решения Заказчика в связи с его потребностью (п. 1 ч. 1 ст. 5 Федерального закона от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»).

Настоящая документация подготовлена в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Законом № 223-ФЗ, Положением о закупке товаров, работ, услуг АО «Центральный рынок», утвержденного протоколом заседания совета директоров АО «Центральный рынок» № 2 от 25.12.2019 (Далее по тексту «Положение о закупке»), иных федеральных законов и нормативных правовых актов регулирующих отношения, связанные с осуществлением закупки.

1.2. Участник обязан в полном объеме изучить настоящую документацию о закупке.

1.3. Участник несет ответственность за предоставляемые им данные. Заказчик вправе осуществлять проверку указанных в заявке данных.

Представление неполной информации, требуемой документацией, непредставление или неправильное оформление документов, требуемых документацией, или представление ненадлежащим образом заверенных копий этих документов, а также непредставление или неправильное оформление форм, требуемых документацией, представление недостоверных сведений или подача заявки, не отвечающей требованиям документации, является риском участника, подавшего такую заявку и ведет к отклонению его заявки.

**2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**2.1. Документооборот при проведении запроса предложений проводиться в следующем порядке:**

2.1.1. информация о проведении запроса предложений размещается Заказчиком в ЕИС;

2.1.2. с момента размещения информации, связанной с проведением запроса предложений в ЕИС, такая информация доступна для ознакомления в ЕИС без взимания платы;

2.1.3. наряду с размещением извещения о проведении запроса предложений Заказчик вправе направить приглашения принять участие в запросе предложений лицам, способным осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупок.

2.1.4. заявка на участие в запросе предложений подается участником закупки, в письменной форме, если иное не предусмотрено информационной картой документации о запросе предложений.

2.1.5. закупочная комиссия в установленные извещением время и дату проводит процедуру вскрытия поступивших заявок по адресу Заказчика, указанному в извещении.

Участник процедуры закупки самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки, а победитель закупки дополнительно с заключением и исполнением договора. Участник не вправе требовать от заказчика, организатора закупки компенсации понесенных расходов независимо от хода и итогов закупки, а также возврата материалов и документов, входящих в состав заявки.

**2.2. К участникам закупки применяются следующие обязательные требования:**

2.2.1. соответствие участника закупки требованиям законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;

2.2.2. соответствие участника закупки требованиям извещения о закупке и (или) документации о закупке и настоящего Положения;

2.2.3. непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;

2.2.4. неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном [Кодексом](consultantplus://offline/ref=0DCD42CB7E9CF3AFA6BD12A59C4CD7D362BA3F9940B58BACF2211CF90F5F045A94010FEF7B0631E01298C57922d2C4L) Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки или конверта с заявкой от участника;

2.2.5. отсутствие сведений об участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено [Законом](consultantplus://offline/ref=0DCD42CB7E9CF3AFA6BD12A59C4CD7D362BA339A4BB18BACF2211CF90F5F045A94010FEF7B0631E01298C57922d2C4L) № 223-ФЗ и [Законом](consultantplus://offline/ref=0DCD42CB7E9CF3AFA6BD12A59C4CD7D362BA33984EB28BACF2211CF90F5F045A94010FEF7B0631E01298C57922d2C4L) № 44-ФЗ;

2.2.6. отсутствие задолженности по налогам, сборам и другим обязательным платежам в бюджет;

2.2.7. отсутствие в реестрах недобросовестных поставщиков информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки - юридического лица.

**2.3. Требования к соисполнителям и коллективным участникам.**

2.3.1. В документации о закупке Заказчиком могут быть также установлены требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам), привлекаемым участником процедуры закупки для исполнения договора в соответствии с объемом и перечнем выполняемых соисполнителями (субподрядчиками, субпоставщиками) поставок, работ, оказываемых услуг. В этом случае в составе заявки участник должен представить также документы, подтверждающие соответствие предлагаемого соисполнителя (субподрядчика, субпоставщика) установленным требованиям.

2.3.2. В случае, если в закупке участвуют коллективные участники (объединения), дополнительно должны быть выполнены нижеприведенные требования:

* + - 1. Юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, может одновременно участвовать только в одном коллективном участнике.
      2. Не допускается подача заявок на участие в проведении процедуры закупки юридическим или физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем одновременно самостоятельно и в составе коллективного участника.
      3. При установлении обстоятельств, предусмотренных подпунктами 1 и 2 настоящего пункта все заявки, поданные от имени таких коллективных участников, а также от юридических и физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, подлежат отклонению.
      4. В случае участия коллективного участника в процедуре закупки требования, указанные в документации о закупке, предъявляются в совокупности к такой группе лиц, а не к отдельно взятому ее участнику.
      5. В составе заявки на участие в закупке коллективный участник в обязательном порядке представляет заверенную копию договора между участниками, в котором в обязательном порядке должно быть определено лицо, с которым заключается договор от имени всех остальных участников, установлены условия распределения между участниками прав и обязанностей, объемов поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, условия о солидарной ответственности лиц, входящих в состав коллективного участника. В случае отсутствия таких условий в договоре о совместном участии, заявка, поданная от такого коллективного участника, подлежит отклонению.

2.3.3. В случае невыполнения требований указанных в пп. 2 п. 2.3. настоящей документации заявки с участием таких организаций отклоняются.

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

2.4.1. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг устанавливается приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами (далее – приоритет).

2.4.2. Условия и требования предоставления приоритета:

1. указание (декларирование) участником закупки в заявке на участие в закупке (в соответствующей части заявки на участие в закупке, содержащей предложение о поставке товара) наименования страны происхождения поставляемых товаров. Отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров;
2. участник закупки за представление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в закупке, несет ответственность;
3. сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки;
4. для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случаях, предусмотренных [подпунктами "г"](#sub_64) и ["д" пункта 6 постановления Правительства РФ от 16.09.2016 № 925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами»](#sub_65) (Далее – «Постановление № 925»), цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке в соответствии с подпунктом ["в"](#sub_53) пункта 5 Постановления № 925, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора;
5. участник закупки относится к российским или иностранным лицам на основании документов участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);
6. указание страны происхождения поставляемого товара на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной участником закупки, с которым заключается договор;
7. заключении договора с участником закупки, который предложил такие же, как и победитель закупки, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем закупки, который признан уклонившемся от заключения договора;
8. при исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет в соответствии с Постановления № 925, не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре;

2.4.3. Приоритет не предоставляется в случаях, если:

а) закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным участником закупки;

б) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;

в) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;

г) в заявке на участие в закупке, представленной участником открытого конкурса или иного способа закупки, при котором победитель закупки определяется на основе критериев оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, указанных в документации о закупке, или победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг;

д) в заявке на участие в закупке, представленной участником в электронной форме, при котором определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет более 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.

2.4.5. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурса или иным способом, при котором победитель закупки определяется на основе критериев оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, указанных в документации о закупке, или победителем в котором признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке.

**2.5. Общий порядок проведения запроса предложений**

2.5.1. При проведении запроса предложений извещение о проведении запроса предложений вместе с документацией по запросу предложений является приглашением участникам подавать заявки в адрес Заказчика.

2.5.2. Извещение о проведении запроса предложений, документация по запросу предложений и проект договора размещаются на официальном сайте не менее чем за 7 (семь) рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок. Разъяснение извещения и документации по запросу предложений осуществляется по запросам участников закупки в порядке, установленным информационной картой документации.

2.5.3. Заказчик вправе внести изменения в извещение о проведении запроса предложений и в документацию по запросу предложений до момента окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

2.5.4. При внесении изменений в документацию, извещение о проведении конкурентной закупки срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в единой информационной системе указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного положением о закупке для данного способа закупки.

2.5.5. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложений в любой момент до окончания срока подачи заявок, что должно быть отражено в извещении о проведении запроса предложений и документации по запросу предложений. При этом информация о принятом решении публикуется на официальном сайте не позднее, чем в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об отказе в проведении запроса предложений.

2.5.6. Участник процедуры закупки подает заявку на участие в закупочной процедуре в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование закупочной процедуры, на участие в которой подается данная заявка. Заявка в письменной форме может быть подана участником процедуры закупки, а также посредством почты или курьерской службы. Если закупочная процедура проводится средствами ЭТП, участник подает заявку на участие в соответствии с регламентом ЭТП.

По требованию участника закупки, подавшего заявку, Заказчик выдаёт расписку в получении заявки с указанием даты и времени ее получения.

2.5.7. Участники процедуры закупки, подавшие заявки на участие в запросе предложений, а также Заказчик обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до начала их рассмотрения и/или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупочной процедуре. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками на участие в запросе предложений и заявок на участие в запросе предложений, не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявок до момента их вскрытия.

Каждый конверт с заявкой на участие в закупочной процедуре и каждая поданная заявка на участие в закупочной процедуре, поступившие в срок, указанный в закупочной документации, регистрируются уполномоченным лицом Заказчика. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в закупочной процедуре, на котором не указаны сведения об участнике процедуры закупки, подавшем такой конверт, а также требование предоставления таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой на участие в закупочной процедуре, на осуществление таких действий от имени участника процедуры закупки, не допускается.

2.5.8. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в закупочной процедуре, вправе изменить или отозвать заявку на участие в закупочной процедуре (в том числе, после внесения изменений Заказчиком в документацию процедуры закупки) в любое время до момента вскрытия Закупочной комиссией конвертов с заявками на участие в закупочной процедуре и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупочной процедуре.

2.5.9. Заявка на участие в запросе предложений, полученная Заказчиком после окончания срока подачи заявок, не рассматривается.

**3. РАСХОДЫ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА. ПОРЯДОК ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗАЯВКИ, ДОГОВОРА И ВОЗВРАТ ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

3.1. Участник несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки, участием в запросе предложений и заключением договора.

3.2. Обеспечение заявки:

3.2.1. Заказчик вправе установить требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке. Валютой обеспечения заявки является российский рубль.

3.2.2. Обеспечение заявки должно быть внесено с банковского счета участника закупки на счет Заказчика, указанный в документации о закупке.

3.2.3. Обеспечение заявки должно поступить на счет Заказчика не позднее дня окончания срока подачи заявок. Факт внесения участником обеспечения заявки должен подтверждаться платежным поручением, на основании которого произведено перечисление средств обеспечения заявки, с отметкой банка о принятии платежного документа к исполнению.

3.2.4. Реквизиты (номер и дата) оригинала (копии) платежного документа о перечислении средств обеспечения заявки, содержащегося в заявке, должны соответствовать реквизитам (номеру и дате) оригинала платежного документа, на основании которого фактически произведено перечисление средств обеспечения заявки на счет Заказчика. В платежном поручении в обязательном порядке должно быть указано целевое назначение денежных средств, с указанием точного наименования предмета закупки (лота) в соответствии с извещением.

3.2.5. В случае, если участником закупки в составе заявки представлены документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие, и до даты рассмотрения и оценки заявок денежные средства не поступили на счет, который указан заказчиком в документации о закупке и на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими заказчику, такой участник признается не предоставившим обеспечение заявки. **Данное правило не применяется при проведении закупок в электронной форме**.

3.2.6. Обеспечение заявки возвращается участнику путем перечисления денежных средств на банковский счет участника закупки в следующие сроки:

* + - 1. участнику закупки, подавшему заявку, которая была получена после окончания приема заявок – в течение 7 (семи) рабочих дней со дня получения такой заявки;
      2. участнику закупки, подавшему заявку и в дальнейшем отозвавшему заявку – в течение 7 (семи) рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки;
      3. единственному участнику закупки, признанному участником закупки – в течение 7 (семи) рабочих дней со дня заключения договора;
      4. участнику закупки, подавшему заявку на участие в закупке и не допущенному к участию – в течение 7 (семи) рабочих дней со дня опубликования протокола;
      5. участнику закупки, который не стал победителем – в течение 7 (семи) рабочих дней со дня опубликования протокола;
      6. участнику закупки, заявке которого был присвоен второй номер – в течение 7 (семи) рабочих дней со дня заключения договора с победителем;
      7. победителю закупки – в течение 7 (семи) рабочих дней со дня заключения договора;
      8. в отношении закупок в электронной форме сроки и порядок возврата обеспечения заявки устанавливаются оператором ЭТП.

3.2.7. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок, не возвращаются в следующих случаях:

1) уклонение или отказ участника закупки заключить договор;

2) не предоставление или предоставление с нарушением условий, установленных Положением, документацией о закупке, обеспечения исполнения договора участником закупки Заказчику до заключения договора.

3.3. Обеспечение договора:

3.3.1. Документацией о закупке может быть предусмотрено требование о заключении договора только после предоставления обеспечения исполнения договора, которое в равной мере распространяется на всех участников закупки.

3.3.2. Размер обеспечения может быть установлен в Информационной карте настоящей документации.

3.3.3. Обеспечение исполнения договора может быть представлено в виде перечисления денежных средств или в виде банковской гарантии. Способ обеспечения исполнения договора определяется участником закупки самостоятельно.

3.3.4. Требования к банковской гарантии указаны в п. 3.4 настоящей инструкции.

3.3.5. При обеспечении исполнения договора перечислением денежных средств Заказчик вправе установить требование об обеспечении исполнения следующих обязательств по договору:

- обеспечение исполнения основных обязательств по договору;

- обеспечение исполнения гарантийных обязательств;

- обеспечение уплаты штрафных санкций (неустойки, пени, штрафы), начисленных Заказчиком в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Поставщиком своих обязательств по договору.

3.3.6. Договор заключается после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора в соответствии с настоящей документацией.

3.3.7. В случае если документацией о закупке установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора, а победитель процедуры закупки или иной участник, с которым заключается договор, не предоставил обеспечение исполнения договора, до заключения договора и в срок, установленный документацией о закупке, - такой участник (победитель) признается уклонившимся от заключения договора, и Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, предложившим лучшие условия после победителя.

3.3.8. Денежные средства, перечисленные победителем закупки, в качестве обеспечения исполнения договора возвращаются:

1. в случае отказа Заказчика от заключения договора – в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента принятия решения об отказе в заключении договора;
2. в случае надлежащего исполнения договора Поставщиком – в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента исполнения договора на основании письменного заявления в адрес Заказчика и на счет, указанный в заявлении;
3. в случае расторжения договора по взаимному соглашению сторон при отсутствии ненадлежащего выполнения Поставщиком обязательств – в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента подписания соглашения о расторжении договора на основании письменного заявления в адрес Заказчика и на счет, указанный в заявлении.

3.3.9. В случае, если обеспечением исполнения договора является внесение денежных средств, Заказчик при неисполнении или ненадлежащем исполнении любого из обязательств по договору вправе удержать денежные средства, в том числе за просрочку исполнения обязательств по договору.

3.3.10. Заказчик имеет право взыскать неустойку (штраф, пеню) из средств обеспечения договора. В случае, если средств обеспечения договора не хватает на погашение неустойки (штрафа, пени), то Заказчик имеет право произвести оплату за вычетом суммы неустойки (штрафа, пени), в том числе за просрочку исполнения обязательств по договору.

3.3.11. В ходе исполнения договора Поставщик вправе предоставить Заказчику обеспечение исполнения договора, уменьшенное на размер выполненных обязательств, предусмотренных договором, взамен ранее предоставленного обеспечения исполнения договора. При этом может быть изменен способ обеспечения исполнения договора.

3.4. Требования к банковской гарантии:

3.4.1. Банковская гарантия должна быть выдана банками, включенными в предусмотренный статьей 74.1 Налогового кодекса Российской Федерации перечень банков, отвечающих установленным требованиям для принятия банковских гарантий.

3.4.2. Банковская гарантия должна быть безотзывной и должна содержать:

1) сумму банковской гарантии, подлежащую уплате гарантом Заказчику в случае ненадлежащего исполнения обязательств принципалом;

2) обязательства принципала, надлежащее исполнение которых обеспечивается банковской гарантией. Заказчик вправе установить требование об обеспечении исполнения следующих обязательств по договору:

- обеспечение исполнения основных обязательств по договору;

- обеспечение исполнения гарантийных обязательств;

- обеспечение уплаты штрафных санкций (неустойки, пени, штрафы), начисленных Заказчиком в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по договору.

3) 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;

4) срок действия банковской гарантии. Срок действия банковской гарантии должен превышать срок действия договора не менее чем на один месяц;

5) отлагательное условие, предусматривающее заключение договора предоставления банковской гарантии по обязательствам принципала, возникшим из договора при его заключении, в случае предоставления банковской гарантии в качестве обеспечения исполнения договора;

6) условие о праве 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.

3.4.3. Банковская гарантия оформляется в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной неквалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени банка (гарант), на условиях, определенных гражданским законодательством с учетом следующих требований:

1. обязательное закрепление в банковской гарантии:

- права Заказчика представлять письменное требование об уплате денежной суммы и (или) ее части по банковской гарантии в случае ненадлежащего выполнения или невыполнения Поставщиком обязательств, обеспеченных банковской гарантией;

- права Заказчика по передаче права требования по банковской гарантии при перемене Заказчика в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, с предварительным извещением об этом гаранта;

- условия о том, что расходы, возникающие в связи с перечислением денежных средств гарантом по банковской гарантии, несет гарант;

- перечня документов, представляемых Заказчиком банку одновременно с требованием об осуществлении уплаты денежной суммы по банковской гарантии в рамках п. 4.4. настоящего раздела Документации о закупках.

1. недопустимость включения в банковскую гарантию:

- положений о праве гаранта отказывать в удовлетворении требования Заказчика о платеже по банковской гарантии в случае непредставления гаранту Заказчиком уведомления о нарушении Поставщиком условий договора или расторжении договора;

- требований о предоставлении Заказчиком гаранту отчета об исполнении договора;

- требований о предоставлении Заказчиком гаранту одновременно с требованием об осуществлении уплаты денежной суммы по банковской гарантии документов, не включенных в перечень документов, представляемых Заказчиком банку одновременно с требованием об осуществлении уплаты денежной суммы по банковской гарантии в рамках п. 4.4. настоящего раздела Документации о закупках;

- требования о представлении Заказчиком гаранту судебных актов, подтверждающих неисполнение принципалом обязательств, обеспечиваемых банковской гарантией.

1. обязательное наличие нумерации на всех листах банковской гарантии, которые должны быть прошиты, подписаны и скреплены печатью гаранта, в случае ее оформления в письменной форме на бумажном носителе на нескольких листах.

3.4.4. Перечень документов, предоставляемых Заказчиком банку одновременно с требованием об осуществлении уплаты денежной суммы по банковской гарантии. Бенефициар одновременно с требованием об осуществлении уплаты денежной суммы по банковской гарантии (далее - требование по банковской гарантии) направляет гаранту следующие документы:

- расчет суммы, включаемой в требование по банковской гарантии;

- платежное поручение, подтверждающее перечисление бенефициаром аванса принципалу, с отметкой банка бенефициара либо органа Федерального казначейства об исполнении (если выплата аванса предусмотрена договором, 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 договора (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).

3.4.5. Основанием для отказа в принятии банковской гарантии Заказчиком является:

1) несоответствие банковской гарантии условиям, указанным в п. 3.4.1. – 3.4.4. настоящей инструкции;

2) несоответствие банковской гарантии требованиям, содержащимся в извещении/документации о закупке.

3.4.6. В случае отказа в принятии банковской гарантии Заказчик информирует в письменной форме или в форме электронного документа об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа в течение 5 (пяти) дней.

**4. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

4.1. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать сведения, установленные в разделах II и V настоящей документации.

Заявка на участие в запросе предложений может содержать:

1) дополнительные документы и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, содержащимся в документации о проведении запроса предложений;

2) эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется закупка;

3) иные документы, подтверждающие соответствие участника закупки и (или) товара, работы, услуги требованиям, установленным в документации о проведении запроса предложений.

4.2. Заявка на участие в запросе предложений подается участником закупки, в письменной форме, если иное не предусмотрено информационной картой настоящей документации. На конверте указывается следующая информация:

1. наименование и адрес организатора осуществления закупок в соответствии с извещением и документацией о закупке;
2. предмет запроса предложений.

4.3. Участник закупки вправе подать заявку на участие в запросе предложений в любой момент с момента размещения в ЕИС извещения о проведении запроса предложений до предусмотренных документацией даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений. Участник имеет право подать только одну заявку на участие в запросе предложений. В случае если участник закупки подал более одной заявки на участие в открытом запросе предложений, все заявки на участие в открытом запросе предложений данного участника отклоняются без рассмотрения.

4.4. Участник вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в запросе предложений после ее подачи в любое время до истечения срока предоставления заявок на участие в запросе предложений. В случае представления изменений в заявку на участие в открытом запросе предложений изменение необходимо оформить и запечатать в конверт согласно требованиям документации с дополнительной надписью «Изменение предложения на участие в запросе предложений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

4.5. Заявки, поданные после окончания срока подачи заявок и не принятые организатором закупки, возвращаются участнику в тот же день вместе с описью документов (с отметкой об отказе в приеме) путем отправления по почте с уведомлением о вручении. Заказчик по требованию участника выдает расписку лицу, доставившему конверт с заявкой, о его получении с указанием даты и времени получения.

4.6. Закупочная комиссия в установленные извещением время и дату проводит процедуру вскрытия поступивших заявок по адресу Заказчика, указанному в извещении. На процедуру вскрытия конвертов участники закупки не приглашаются, если иное не указано в разделе II настоящей документации.

4.7. Закупочная комиссия проверяет сохранность конверта перед вскрытием.

4.8. В ходе проведения процедуры вскрытия конвертов с заявками закупочной комиссией ведется Протокол вскрытия конвертов на участие в запросе предложений, в котором указываются сведения согласно п. 4.5.2 Положения о закупке.

4.9. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений подана только одна заявка на участие или не подана ни одна заявка, запрос предложений признается несостоявшимся.

4.10. При закупках на ЭТП допускаются отклонения от хода процедуры закупок, предусмотренные Положением о закупке Заказчика, обусловленные техническими особенностями или условиями функционирования таких площадок.

**5. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ И ОЦЕНКИ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

5.1. Закупочная комиссия проверяет заявки на участие в запросе предложений на соответствие требованиям, установленным документацией в отношении товаров, работ, услуг, соответственно на поставки, выполнение, оказание которых размещается закупка.

5.2. Срок рассмотрения, оценки и сопоставление заявок на участие в запросе предложений устанавливается в разделе II настоящей документации.

5.3. Комиссия при рассмотрении, оценке и сопоставлении заявок на участие в запросе предложений сначала рассматривает их соответствие требованиям законодательства, Положения о закупке и настоящей документации, а затем оценивает и сопоставляет только допущенные заявки на участие в запросе предложений.

5.4. Закупочная комиссия обязана при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, Положения о закупке и настоящей документации отказать в допуске участнику в случаях:

1. проведение ликвидации участника закупки - юридического лица и наличие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;
2. приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки или предложения от участника закупки;
3. наличие сведений об участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом № 223-ФЗ и (или) Законом № 44-ФЗ;
4. непредставление участником закупки документов, необходимых для участия в закупке, либо наличие в них или в заявке недостоверных сведений об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;
5. несоответствие участника закупки требованиям законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;
6. несоответствие участника закупки и (или) его заявки требованиям документации о закупке или Положения о закупке.

5.5. В случае если к участию в запросе предложений не был допущен ни один участник либо был допущен только один участник, запрос предложений признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол рассмотрения заявок. Если документацией предусмотрено два и более лота, запрос предложений признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому принято решение об отказе в допуске к участию всех участников закупки, подавших заявки, или решение о допуске к участию только одного участника закупки.

5.6. Оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляется закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными документацией о запросе предложений.

5.7. Набор критериев и их значимость Заказчик устанавливает в документации о проведении запроса предложений. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов.

5.8. В рамках стадии оценки заявок Закупочная комиссия оценивает и сопоставляет заявки и проводит их ранжирование по степени предпочтительности в соответствии с критериями и порядком оценки, установленными в документации.

5.9. Победителем запроса предложений признается участник закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер. Если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие условия.

5.10. Результаты рассмотрения, оценки и сопоставления заявок оформляются итоговым протоколом, в котором содержатся сведения указанные в п. 4.6.12. Положения о закупке.

**6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**6.1. Порядок заключения договора**

6.1.1. В проект договора, прилагаемый к извещению о проведении запроса предложений и документации о запросе предложений, включаются условия исполнения договора, предложенные победителем запроса предложений (единственным участником) в заявке на участие в запросе предложений.

6.1.2. Заказчик передает победителю запроса предложений оформленный договор в течение пяти дней со дня подписания итогового протокола.

6.1.3. Победитель запроса предложений (единственный участник) в течение пяти дней со дня получения договора подписывает договор, скрепляет его печатью (при наличии) и возвращает Заказчику.

6.1.4. Заказчик подписывает и скрепляет печатью договор не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения в единой информационной системе итогового протокола, составленного по результатам запроса предложений.

6.1.5. В случае, если договор заключается с физическим лицом, за исключением индивидуальных предпринимателей и иных занимающихся частной практикой лиц, оплата такого договора уменьшается на размер налоговых платежей, связанных с оплатой договора.

6.1.6. В случае, если в период проведения процедуры закупок и/или исполнения договора у победителя процедуры закупки меняется система налогообложения или он получает (утрачивает) освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика по НДС, в договор вносятся изменения относительно цены договора с соответствующим её изменением (уменьшением или увеличением) на величину НДС.

6.1.7. Если участник закупки, с которым заключается договор в соответствии с настоящим Положением, после получения договора в срок, предусмотренный для заключения им договора, обнаружит в его тексте неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие договора условиям, предложенным в заявке участника закупки, то таким участником оформляется протокол разногласий. Протокол разногласий оформляется в письменном виде и должен содержать следующие сведения:

1. о месте, дате и времени его составления;
2. о наименовании предмета закупки и номере закупки;
3. о положениях договора, в которых, по мнению участника закупки, содержатся неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие договора условиям, предложенным в заявке такого участника.
4. предложения участника закупки по изменению условий договора.

Протокол подписывается участником закупки и в тот же день направляется Заказчику.

Заказчик рассматривает протокол разногласий в течение 2 (двух) дней со дня его получения от участника закупки. Если содержащиеся в протоколе разногласий замечания участника закупки будут учтены полностью или частично, то Заказчик вносит изменения в текст договора и повторно направляет оформленный договор. Вместе с тем Заказчик вправе повторно направить участнику закупки договор в первоначальном варианте, а также отдельный документ с указанием причин, по которым отказано в принятии полностью или частично замечаний участника закупки, содержащихся в протоколе разногласий. Информация об этом вместе с данным протоколом размещается в единой информационной системе и на сайте Заказчика.

Участник закупки, с которым заключается договор, в течение 5 (пяти) дней со дня его получения подписывает договор в окончательной редакции Заказчика, скрепляет его печатью (при наличии) и возвращает Заказчику.

6.1.8. Договор с участником запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер в результате оценки и сопоставления заявок, заключается Заказчиком в следующем порядке.

В проект договора, который прилагается к извещению о проведении запроса предложений и документации о запросе предложений, включаются условия исполнения договора, предложенные участником запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер в результате оценки и сопоставления заявок.

В течение 5 (пяти) дней со дня размещения в единой информационной системе и на сайте Заказчика протокола об отказе от заключения договора Заказчик передает участнику запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер в результате оценки и сопоставления заявок, подписанный и скрепленный печатью договор.

Участник запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер в результате оценки и сопоставления заявок, в течение 5 (пяти) дней со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

**6.2. Отказ от заключения договора**

Заказчик обязан отказаться от заключения договора с участником закупки, с которым заключается договор, если установлен хотя бы один из фактов:

1. проведение ликвидации участника закупки - юридического лица и наличие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;
2. приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном [Кодексом](consultantplus://offline/ref=0DCD42CB7E9CF3AFA6BD12A59C4CD7D362BA3F9940B58BACF2211CF90F5F045A94010FEF7B0631E01298C57922d2C4L) Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки или предложения от участника;
3. наличие сведений об участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено [Законом](consultantplus://offline/ref=0DCD42CB7E9CF3AFA6BD12A59C4CD7D362BA339A4BB18BACF2211CF90F5F045A94010FEF7B0631E01298C57922d2C4L) № 223-ФЗ и (или) [Законом](consultantplus://offline/ref=0DCD42CB7E9CF3AFA6BD12A59C4CD7D362BA33984EB28BACF2211CF90F5F045A94010FEF7B0631E01298C57922d2C4L) № 44-ФЗ;
4. непредставление участником закупки документов, необходимых для заключения договора, либо наличие в них недостоверных сведений об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;
5. наличие в представленных документах для участия в закупке или в самой заявке недостоверных сведений об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;
6. несоответствие участника закупки требованиям законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;
7. несоответствие участника закупки требованиям Положения о закупке и документации о закупке;
8. непредставление договора, подписанного участником закупки, с которым заключается договор, в редакции Заказчика и в срок, определенный Положением о закупке и документацией о закупке.

**6.3. Порядок внесения изменений и расторжение договора**

* + 1. Изменение договоров, заключенных по результатам закупок, осуществляется в порядке и по основаниям, предусмотренным положениями заключаемых договоров, а также законодательством РФ с учетом особенностей, установленных настоящей документацией.
    2. Если изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, Заказчик не позднее 10 дней со дня внесения изменений в договор размещает в единой информационной системе и на сайте Заказчика информацию об измененных условиях договора.
    3. Цена договора является твердой и может изменяться только в следующих случаях:

1. если цена снижается по соглашению сторон без изменения предусмотренного договором количества товаров, объема работ, услуг и иных условий исполнения договора;
2. если поставщик частично выполнил условия договора и Заказчика такое исполнение договора удовлетворило, оплата поставленного товара, выполнения работ, оказания услуг осуществляется по цене единицы товара, услуги, работы исходя из объема фактически поставленного товара, оказанных услуг, выполненных работ по цене за каждую единицу товара, работы, услуги, если такое условие было предусмотрено в документации о закупке и в договоре;
3. если произошло изменение в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых цен (тарифов) на товары, работы, услуги;
4. если по предложению Заказчика увеличиваются (уменьшаются) предусмотренные договором количество товара, объем работы или услуги не более чем на 10 (десять) процентов. При этом по соглашению сторон допускается изменение цены договора пропорционально дополнительному количеству товара, дополнительному объему работы или услуги исходя из установленной в договоре цены единицы товара, работы или услуги, но не более чем на 10 (десять) процентов цены договора. При уменьшении предусмотренных договором количества товара, объема работы или услуги стороны договора обязаны уменьшить цену договора исходя из цены единицы товара, работы или услуги. Цена единицы дополнительно поставляемого товара или цена единицы товара при уменьшении, предусмотренного договором количества поставляемого товара, должна определяться как частное от деления первоначальной цены договора на предусмотренное договором количество такого товара.
   * 1. При заключении договора Заказчик по согласованию с участником, с которым заключается договор, вправе увеличить количество поставляемого товара на сумму, не превышающую разницы между ценой договора, предложенной таким участником, и начальной (максимальной) ценой договора (ценой лота). Это возможно в случае, если такое право Заказчика предусмотрено документацией о закупке. При этом цена единицы товара не должна превышать цену, определяемую как частное от деления цены договора, указанной в заявке на участие в конкурсе, запросе предложений, запросе котировок или предложенной участником аукциона, с которым заключается договор, на количество товара, указанное в документации о закупке.
     2. При исполнении договора не допускается перемена поставщика (исполнителя, подрядчика), за исключением случаев, когда новый поставщик (исполнитель, подрядчик) является правопреемником поставщика (исполнителя, подрядчика), с которым заключен договор, вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения, либо случаев, когда такая возможность прямо предусмотрена договором. В случае перемены поставщика (исполнителя, подрядчика) его права и обязанности переходят к новому поставщику (исполнителю, подрядчику) в том же объеме и на тех же условиях.

Если при исполнении договора осуществляется перемена Заказчика, то права и обязанности Заказчика, предусмотренные договором и не исполненные к моменту перемены Заказчика, переходят к новому лицу в объеме и на условиях в соответствии с заключенным договором.

* + 1. При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком допускается поставка товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с указанными в договоре.
    2. В договор включается обязательное условие о порядке и способах его расторжения. Расторжение договора допускается как по соглашению сторон и по решению суда, так и в одностороннем порядке по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.
    3. Если договор расторгается, Заказчик вправе заключить новый договор в соответствии с порядком, установленным Положением о закупке, при уклонении победителя закупки от заключения договора.
    4. Если до расторжения договора поставщик (исполнитель, подрядчик) частично исполнил обязательства по нему, при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг и цена договора должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по договору, ранее заключенному с победителем закупок. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг.

**II. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Пояснения |
|  | **Сведения о Заказчике** | |
|  | Наименование заказчика | Акционерное общество «Центральный рынок», |
|  | Сокращенное наименование | АО «Центральный рынок» |
|  | ИНН | 4345465614 |
|  | Место нахождения | Российская Федерация, 610002, Кировская обл, Киров г, ул. Милицейская, 31 |
|  | Почтовый адрес | Российская Федерация, 610002, Кировская обл, Киров г, ул. Милицейская, 31 |
|  | Адрес электронной почты | zakon.zr@mail.ru |
|  | Номера контактных телефонов | 8 (8332) 675-892, 676-251 |
|  | Контактное лицо заказчика | Контактное лицо по организационным вопросам:  Ощепкова Екатерина Сергеевна, т. 8 (8332) 67-62-51  Контактное лицо по техническим вопросам:  Седельникова Ольга Юрьевна, т. 8 (8332) 67-03-69 |
|  | **Способ, форма, предмет закупки** | |
|  | Способ и форма осуществления закупки | Способ осуществления закупки: Открытый запрос предложений;  Форма осуществления закупки: в бумажной форме. |
|  | Наименование электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | Не предусмотрено |
| Адрес электронной торговой площадки в сети «Интернет» | Не предусмотрено |
|  | Сайт, на котором размещено извещение и документация запроса предложений | Официальный сайт [www.zakupki.gov.ru](http://www.tender.mos.ru/)  Сайт Заказчика http://www.rynok-kirov.ru |
|  | Наименование предмета закупки | Оказание услуг по аудиту годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности АО «Центральный рынок» за 2019 год. |
|  | Количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг | В соответствии с разделом III настоящей документации. |
|  | Описание предмета закупки | Оказание услуг по аудиту годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности акционерного общества «Центральный рынок» за 2019 год в соответствии с разделом III настоящей документации. |
|  | Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг | Услуги оказываются по месту нахождения Заказчика: г. Киров, ул. Милицейская, 31. |
|  | Условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги | Аудиторская проверка осуществляется в два этапа:  1 этап – проверка бухгалтерской (финансовой) отчетности за 9 месяцев 2019 г.;  2 этап – проверка бухгалтерской (финансовой) отчетности за 2019 год.  Срок оказания услуг исполнителем по 1 этапу: завершить не позднее 29 ноября 2019 года.  Срок оказания услуг исполнителем по 2 этапу: завершить не позднее 28 февраля 2020 года.  Исполнитель оказывает услуги в соответствии с условиями договора (Раздел VIII настоящей документации). |
|  | **Сведения о начальной (максимальной) цене договора** | |
|  | Начальная (максимальная) цена договора | 146 666,67 (Сто сорок шесть тысяч шестьсот шестьдесят шесть) рублей 67 коп. без учета НДС. |
|  | Формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора | Определение начальной (максимальной) цены договора осуществлялось Заказчиком методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка). Формирование начальной (максимальной) цены договора приведено в разделе VII настоящей документации. |
|  | Порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей) | Начальная (максимальная) цена договора включает все расходы Исполнителя, связанные с исполнением договора, в том числе расходы на оказание услуг по техническому заданию (расходы на проведение аудиторской проверки, расходы по проведению анализа финансово-хозяйственной деятельности Заказчика), командировочные, представительские расходы, расходы на подготовку и печать отчетов, транспортные затраты, расходы на страхование гражданской ответственности, экономические риски, налоги и сборы, и другие обязательные платежи, уплату пошлин и прочие расходы, выплаченные или подлежащие к выплате, в связи с исполнением договора. |
|  | Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги | Согласно условиям договора (раздел VII. настоящей документации) |
|  | **Предоставление документации, разъяснений положений документации** | |
|  | Срок, место и порядок представления документации о проведении запроса предложений (в том числе ссылка на адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет) | Документация о закупке официально размещена в открытых источниках и доступна для ознакомления в форме электронного документа без взимания платы в любое время с момента официального размещения извещения о закупке в единой информационной системе в сфере закупок [zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru) и на сайте Заказчика rynok-kirov.ru. |
|  | Размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за представление документации о проведении запроса предложений | Документация запроса предложений в форме электронного документа, официально размещенная в открытых источниках, предоставляется без взимания платы. |
|  | Форма, порядок, даты начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке | Любой участник закупки вправе направить Заказчику письменный запрос о разъяснении положений документации о проведении запроса предложений.  При этом Заказчик вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке.  Запрос подается посредством почтовой связи или нарочно на адрес, указанный в извещении о закупке и документации о закупке, в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в закупке.  Не позднее 3 (трех) дней с даты поступления запроса о разъяснении положений документации о закупке, разъяснение положений документации должно быть размещено в единой информационной системе и на сайте Заказчика. В нем приводится содержание запроса на разъяснение положений документации о закупке без указания участника закупки, от которого поступил запрос.  Заказчик отвечает на запросы, поступившие со дня, следующего за днем размещения в ЕИС извещения о проведении запроса предложений по 28.03.2019г.  Начало срока предоставления разъяснений: со дня, следующего за днем размещения извещения о проведении запроса предложений.  Окончание срока предоставления разъяснений: 01.04.2019г. |
|  | Порядок внесения изменений в документацию о проведении запроса предложений | Изменения, вносимые в извещение, документацию о закупке, размещаются в единой информационной системе и на сайте Заказчика не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения об их внесении.  Если в извещение, документацию о запросе предложений вносятся изменения, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается Заказчиком таким образом, чтобы со дня размещения в единой информационной системе и на сайте Заказчика изменений, внесенных в указанные извещение и документацию, до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений срок составлял не менее 4 (четырех) рабочих дней. |
|  | Срок для отказа от проведения закупки | Заказчик вправе до окончания срока приема заявок отказаться от проведения запроса предложений, разместив сообщение об этом в единой информационной системе и на сайте Заказчика. При отказе Заказчик не возмещает участникам закупок понесенный ими реальный ущерб, упущенную выгоду, расходы и любые другие издержки, связанные с подготовкой к участию и участием в запросе предложений. |
|  | **Требования к Участникам закупки** | |
|  | Обязательные требования | 1. соответствие участника закупки требованиям законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки; 2. соответствие участника закупки требованиям извещения о закупке и (или) документации о закупке и Положения о закупке; 3. непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства; 4. неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном [Кодексом](consultantplus://offline/ref=0DCD42CB7E9CF3AFA6BD12A59C4CD7D362BA3F9940B58BACF2211CF90F5F045A94010FEF7B0631E01298C57922d2C4L) Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки или конверта с заявкой от участника; 5. отсутствие сведений об участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено [Законом](consultantplus://offline/ref=0DCD42CB7E9CF3AFA6BD12A59C4CD7D362BA339A4BB18BACF2211CF90F5F045A94010FEF7B0631E01298C57922d2C4L) № 223-ФЗ и [Законом](consultantplus://offline/ref=0DCD42CB7E9CF3AFA6BD12A59C4CD7D362BA33984EB28BACF2211CF90F5F045A94010FEF7B0631E01298C57922d2C4L) № 44-ФЗ; 6. отсутствие задолженности по налогам, сборам и другим обязательным платежам в бюджет; 7. отсутствие в реестрах недобросовестных поставщиков информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки - юридического лица. |
|  | Дополнительные требования | В Запросе предложений может принять участие любая аудиторская организация (являющаяся членом одной из саморегулируемых организаций аудиторов) независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, а также не связанная имущественными интересами с обществом или его акционерами. |
|  | Привлечение третьих лиц к исполнению договора | Исполнитель не вправе привлекать третьих лил при выполнении обязательств по договору. |
|  | **Заявки на участие в закупке** | |
|  | Порядок и место подачи заявок на участие в закупке | Порядок подачи заявок – в соответствии с порядком, определенным п. 4 раздела I настоящей документации.  Заявки на участие в Запросе предложений подаются по адресу Заказчика: 610002, г. Киров, ул. Милицейская, д. 33 (бухгалтерия) в рабочие дни с 08.00 ч. до 17.00 ч. (мск) (в пятницу и предпраздничные дни с 08.00 ч. до 15.00 ч.). Обед с 12.00 ч. до 13.00 ч. (мск).  В случае отправления заявки на участие в Запросе предложений посредством почтовой связи получатель не несёт ответственность за не поступление такой заявки в установленный настоящей документацией срок. |
|  | Дата и время начала подачи заявок на участие в закупке | Со дня, следующего за днем размещения извещения о проведении Запроса предложений. |
|  | Дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке. | 03.04.2019 г. 09.00 час. (мск) |
|  | Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками участников закупки | г. Киров, ул. Милицейская, дом 33, (кабинет бухгалтерии)  03.04.2019 г. 09.00 час. (мск).  На процедуру вскрытия конвертов участники закупки не приглашаются. |
|  | Место, дата и время рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в закупке | г. Киров, ул. Милицейская, дом 33, (кабинет бухгалтерии)  Дата и время начала рассмотрения, оценки и сопоставления заявок: в 09.00 час. (мск) 04.04.2019 г.  Дата окончания рассмотрения, оценки и сопоставления заявок: 11.00 час. (мск) 05.04.2019 г. |
|  | Размер обеспечения заявки на участие, срок и порядок предоставления участником и возврат заказчиком | Не предусмотрено |
|  | Размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок предоставления участником и возврат заказчиком | Не предусмотрено |
|  | Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке | Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке определены в разделе V настоящей документации.  *Не представление в составе заявки на участие в закупке документов, являющихся предметом оценки заявок участников закупки по установленным критериям, не является основанием для отказа в допуске к участию в закупке, однако при оценке по показателю критерия учитываются только те сведения, заявленные участниками закупки, которые подтверждены документально в составе заявки на участие в закупке.* |
|  | Внесение изменений в заявку и отзыв заявки на участие | Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе предложений, вправе изменить или отозвать ее в любое время до момента вскрытия конвертов с заявками комиссией по осуществлению закупок. Порядок внесения изменения в заявке определен ч. 4 п.4 раздела I настоящей документации. |
|  | Условия допуска к участию | Комиссия по осуществлению закупок обязана отказать участнику закупки в допуске к участию в закупке, если установлен хотя бы один из следующих фактов:   1. проведение ликвидации участника закупки - юридического лица и наличие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства; 2. приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки или предложения от участника; 3. наличие сведений об участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено [Законом](consultantplus://offline/ref=0DCD42CB7E9CF3AFA6BD12A59C4CD7D362BA339A4BB18BACF2211CF90F5F045A94010FEF7B0631E01298C57922d2C4L) № 223-ФЗ и (или) [Законом](consultantplus://offline/ref=0DCD42CB7E9CF3AFA6BD12A59C4CD7D362BA33984EB28BACF2211CF90F5F045A94010FEF7B0631E01298C57922d2C4L) № 44-ФЗ; 4. непредставление участником закупки документов, необходимых для участия в закупке, либо наличие в них или в заявке недостоверных сведений об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах; 5. несоответствие участника закупки требованиям законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки; 6. несоответствие участника закупки и (или) его заявки требованиям документации о закупке. |
|  | Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, методика оценки предложений участников закупки, порядок расчета рейтинга каждой заявки, сведения и документы, которые подлежат оценке и сопоставлению | Критерии, порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке приведены в разделе IV настоящей документации. |
|  | Сведения о проведении переторжки | Не предусмотрено. |
|  | Признание запроса предложений несостоявшимся | Закупка признается несостоявшейся в случае если:  1) не подана ни одна заявка на участие в запросе предложений;  2) подана только одна заявка на участие в запросе предложений, которая допущена по результатам рассмотрения;  3) по результатам рассмотрения допущена только одна заявка, иные заявки на участие в запросе предложений были отклонены;  4) все поданные заявки на участие в запросе предложений были отклонены. |
|  | Антидемпинговые меры | Не предусмотрено. |
|  | Предоставляемые преференции | Не предусмотрено |
|  | Условия предоставления приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, к оказываемым иностранными лицами | В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами» установлен приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами.  Участник закупки относится к российским или иностранным лицам на основании документов участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц).  Оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке. |
|  | **Заключение, изменение и расторжение договора** | |
|  | Срок заключения договора | Договор по результатам проведения запроса предложений заключается не ранее чем через 10 (десять) дней и не позднее чем через 20 (двадцать) дней со дня размещения в ЕИС итогового протокола.  Порядок заключения договора приведен в п. 6.1. раздела I настоящей документации. |
|  | Возможность изменения условий договора | Предусмотрено.  Изменение договора, заключенного по результатам закупок, осуществляется в порядке и по основаниям, предусмотренным положениями заключенного договора, а также законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, установленных настоящей документации.  Случаи изменения цены договора предусмотрены п. 6.3 раздела I настоящей документации. |
|  | Условия и способы расторжения договора | Расторжение договора осуществляется в порядке и по основаниям, предусмотренным положениями заключенного договора, а также законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, установленных настоящей документации. |

**III. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**Техническое задание**

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ЗАКАЗЧИКЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Полное и сокращенное наименование организации и ее организационно-правовая форма | Акционерное общество «Центральный рынок» |
| 2 | Юридический адрес | РФ, 610002, г. Киров, ул. Милицейская, 31 |
| 1 | Фактический адрес | РФ, 610002, г. Киров, ул. Милицейская, 31 |
| 2 | Краткое описание основных направлений деятельности | Аренда и управление собственным или арендованным нежилым недвижимым имуществом |
| 3 | Дочерние или зависимые организации | Отсутствуют |
| 4 | Сведения о филиалах и других обособленных подразделениях организации | Обособленное подразделение «Октябрьский рынок» |
| 5 | Численность работников организации (по трудовым и гражданско-правовым договорам) | 88 человек |
| 6 | Сведения о степени компьютеризации ведения бухгалтерского учета | Бухгалтерский учет в АО «Центральный рынок» ведется с применением компьютерных программ и на бумажных носителях |
| 7 | Сведения об уплачиваемых организацией налогах и других обязательных платежах | - налог на прибыль  - НДФЛ  - транспортный налог  - налог на землю  - НДС  - налог на имущество  - расчеты по средствам ФСС от несчастных случаев и профзаболеваний  - расчеты с государственными внебюджетными фондами ПФР, ФССР, ФФОМС. |
| 8 | Примерные общие количественные характеристики имущества организации (количество инвентарных объектов основных средств, номенклатурных номеров материально-производственных запасов) | 1. количество инвентарных объектов основных средств – более 100 единиц  2. количество номенклатурных номеров материально-производственных запасов – более 100 наименований |
| 9 | Аудиту подлежит сводная (консолидированная) отчетность общества за 2017-2020 финансовый годы. | Сводная отчетность не составляется. |

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Техническое задание на проведение обязательного ежегодного аудита организации, в уставном (складочном) капитале которой доля государственной собственности составляет не менее 25 процентов, определяет состав задач и подзадач, необходимых для выполнения аудитором в процессе проведения обязательного аудита.

1.2. Целью обязательного аудита указанных организаций является выражение мнения аудитора о достоверности их финансовой (бухгалтерской) отчетности.

**2. Задачи и подзадачи аудита организации, в уставном (складочном) капитале которой доля государственной собственности составляет не менее 25 процентов**

Задачи и подзадачи аудита АО «Центральный рынок», в уставном (складочном) капитале которого доля государственной собственности составляет не менее 25 процентов (далее - Общество) представлены в таблице 1.

*Таблица № 1.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование задачи | № п/п | Наименование подзадачи | Последовательность решения  Задачи |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Аудит учредительных документов Общества |  |  | а) проверить соответствие устава Общества действующему законодательству;  б) проверить наличие контракта с руководителем Общества и соответствие содержания контракта действующему законодательству. |
| 2 | Аудит внеоборотных активов | 2.1 | Аудит основных средств (01, 02 и др.) | Аудит прочих основных средств  Проверить и подтвердить:  а) правильность оформления материалов инвентаризации основных средств и отражения результатов инвентаризации в учете;  б) наличие и сохранность основных средств;  в) правильность отражения в учете капитального ремонта основных средств;  г) правильность начисления амортизации;  д) правильность определения балансовой стоимости основных средств;  е) правильность отражения в учете операций поступления, внутреннего перемещения и выбытия основных средств;  ж) правильность начисления и перечисления в федеральный бюджет арендной платы за использование земельных участков, федеральных зданий, помещений, сооружений, машин и оборудования. |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  | 2.2 | Аудит незавершенного строительства (07,08 и др.) | Проверить и подтвердить:  а) правильность оформления материалов инвентаризации незавершенного строительства и отражения результатов инвентаризации в учете;  б) правильность определения балансовой стоимости незавершенного строительства;  в) правильность аналитического и синтетического учета незавершенного строительства |
| 3 | Аудит 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) правильность синтетического и аналитического учета материально-производственных запасов. |
| 4 | Аудит затрат на производство (20, 21, 23, 25, 26, 28, 29 и др.) | 4.1 | 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). |
| 4.2 | 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 расчета сумм амортизации в соответствии со ст. 259 НК РФ;  д) правильность включения в состав затрат аудируемого периода расходов на ремонт основных средств в соответствии со ст. 260 НК РФ;  е) обоснованность расходов на обязательное и добровольное страхование имущества в соответствии со ст. 263 НК РФ;  ж) правильность списания на себестоимость прочих расходов, связанных с производством и (или) реализацией (ст. 264 НК РФ);  з) правильность списания внереализационных расходов, связанных с производством и (или) реализацией (ст. 265 НК РФ);  и) правильность формирования и использования расходов на формирование резервов по сомнительным долгам (ст. 266 НК РФ);  к) правильность определения расходов, не учитываемых в целях налогообложения (ст. 270 НК РФ). |
| 5 | Аудит денежных средств (50,51,52,55,57,58,59и др.) | 5.1 | Аудит кассовых операций |  |
|  |
| 5.2 | Аудит операций по расчетным счетам |  |
|  | 5.3 | Аудит операций по специальным счетам |  |
| 5.4 | Аудит денежных средств в пути |  |
| 6 | Аудит расчетов | 6.1 | Аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками, дебиторами и кредиторами (60, 62, 76 и др.) | а) проверить и подтвердить полноту и правильность проведенных инвентаризаций расчетов с дебиторами и кредиторами и отражения их результатов в учете;  б) проверить и подтвердить правильность оформления первичных документов по приобретению товарно-материальных ценностей и получению услуг с целью подтверждения обоснованности возникновения кредиторской задолженности; |
|  |  |  |
|  |  |  |  | в) подтвердить своевременность погашения и правильность отражения на счетах бухгалтерского учета кредиторской задолженности; |
|  |  |  |  | г) оценить правильность оформления и отражения в учете предъявленных претензий;  д) проверить правильность оформления первичных документов по поставке товаров и оказанию услуг с целью подтверждения обоснованности возникновения дебиторской задолженности;  е) подтвердить своевременность погашения и правильность отражения на счетах бухгалтерского учета дебиторской задолженности;  ж) проверить правильность оформления и отражения на счетах бухгалтерского учета операций, осуществляемых в рамках договора простого товарищества;  з) проверить правильность оформления и отражения на счетах бухгалтерского учета расчетов с дочерними (зависимыми) обществами |
|  |  | 6.2 | Аудит резервов по сомнительным долгам (63 и др.) |  |
|  |  | 6.3 | Аудит расчетов с бюджетом (68 и др.) | Проверить:  а) правильность определения налогооблагаемой базы по отдельным, наиболее важным налогам; |
|  |  | б) правильность применения налоговых ставок; |
|  | в) правомерность применения льгот при расчете и уплате налогов;  г) правильность начисления, полноту и своевременность перечисления налоговых платежей, правильность составления налоговой отчетности |
|  |  | 6.4 | Аудит расчетов по оплате труда и единому социальному налогу (69, 70, 73 и др.) |  |
|  |  | 6.5 | Аудит расчетов с подотчетными лицами (71 и др.) |  |
|  | 6.6 | Аудит расчетов с учредителями (75 и др.) |  |
| 6.7 | Аудит расчетов по претензиям и возмещению материального ущерба (73, 94 и др.) | а) проверить своевременность предъявления претензий вследствие нарушения договорных обязательств, за пропажу и недостачу груза в пути и т.д.;  б) выяснить современность принятых мер по возмещению нанесенного ущерба, проверить обоснованность претензий;  в) подтвердить законность списания претензионных сумм на издержки производства и финансовые результаты;  г) проверить расчеты по недостачам, растратам и хищениям;  д) установить, соблюдались ли сроки и порядок рассмотрения случаев недостач, потерь и растрат;  е) проверить правильность оформления материалов о претензиях по недостачам, потерям и хищениям;  ж) изучить причины, вызвавшие 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. |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 7 | Аудит капитала | 7.1 | Аудит уставного капитала (80 и др.) |  |
|  |  | 7.2 | Аудит резервного капитала (82 и др.) |  |
|  |  | 7.3 | Аудит нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) (84 и др.) |  |
| 8 | Аудит формирования финансовых результатов и распределения прибыли (90, 91, 96, 97, 98, 99 и др.) |  |  | а) установить правильность определения и отражения в учете прибыли (убытков) от продаж товаров, продукции, работ, услуг;  б) проанализировать правильность учета операционных, внереализационных и чрезвычайных доходов и расходов;  в) оценить правильность и обоснованность распределения чистой прибыли |
|  |
|  |  |
| 9 | Аудит забалансовых счетов | 9.1 | Аудит счета 001 «Арендованные основные средства» |  |
| 9.2 | Аудит счета 007 «Списание в убыток задолженности неплатежеспособных дебиторов» |  |
| 10 | Проверка соответствия бухгалтерской отчетности требованиям действующего законодательства |  |  | 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;  д) проверить правильность формирования сводной (консолидированной) отчетности |
|  |
|  |  |
|  |  |  |  |

**3. Оформление результатов аудита**

Результаты проведенного аудита Общества предоставляются аудитором руководству Общества в виде аудиторского заключения, оформленного в соответствии с международными стандартами аудита, введенными в действие Приказом Минфина России от 09.11.2016 № 207н, а также письменной информации аудитора руководителю Общества по результатам проведения обязательного аудита (далее - отчет аудитора), содержащей информацию о решении каждой из задач и подзадач настоящего Технического задания с обоснованными выводами и предложениями по каждой задаче и подзадаче. К отчету аудитора представляются полный состав бухгалтерской отчетности Общества и документы в соответствии с [приложениями](#Par527) к настоящему Техническому заданию. В отчете указываются нарушения и содержатся рекомендации, разработанные по результатам аудита.

Количество и вид представления экземпляров отчета: бумажный вид – 3 экземпляра; электронный вид – 1 экземпляр на электронном носителе.

**4. Приложения**

*Приложение № 1*

**Сводная ведомость исправления выявленных нарушений**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид нарушения | Причина нарушения | Сумма, тыс. руб. | Исправительная запись | Рекомендация по недопущению нарушений впредь |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

*Приложение № 2.*

**Свод рекомендаций, разработанных по результатам аудита**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание рекомендации | Ожидаемый результат от выполнения рекомендации |
| 1 | 2 | 3 |

*Приложение № 3.*

**Общая информация об Обществе**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Значение показателя |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Полное наименование | Акционерное общество «Центральный рынок» |
| 2 | Сокращенное наименование | АО «Центральный рынок» |
| 3 | Основные виды деятельности | Аренда и управление собственным или арендованным нежилым недвижимым имуществом |
| 4 | Юридический адрес | 610002, г. Киров, ул. Милицейская, д.31 |
| 5 | Фактический адрес | 610002, г. Киров, ул. Милицейская, д.31 |
| 6 | Регистрационный номер | 1174350007446 |
| 7 | Дата регистрации | 02.05.2017 г. |
| 8 | Уставный капитал | 217 741 000 руб. |
| 9 | Свидетельство о внесении в реестр государственного имущества:  - реестровый номер;  - дата присвоения реестрового номера | 1174350007446  02.05.2017 г. |
| 10 | Включено в государственный реестр Российской Федерации предприятий-монополистов | нет |
| 11 | Адрес контролирующей налоговой инспекции | г. Киров, ул. Профсоюзная, д. 69 |
| 12 | Код ИНН | 4345465614 |
| 13 | Идентификационный код ОКПО | 15553963 |
| 14 | Код ОКВЭД | 68.20.2 |
| 15 | Код ОКОПФ | 15553963 |
| 16 | Код собственности (ОКСФ) | 14 |
| 17 | Код ОКОГУ | 4210001 |
| 18 | Код ОКТМО | 33701000 |

*Приложение № 4.*

**Доли Российской Федерации и прочих акционеров\* в уставном (складочном) капитале АО «Центральный рынок» по состоянию на «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование акционера | Юридический адрес | Тип акций | Количество акций, шт. | Доля в уставном (складочном) капитале, % |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

\* Перечислить акционеров, владеющих свыше 5 % уставного (складочного) капитала Общества.

*Приложение № 5.*

**Полный состав годовой бухгалтерской отчетности Общества за аудируемый и предшествующий аудиту год.**

*Приложение № 6.*

**Расчет доли Российской Федерации в уставном капитале Общества после размещения путем дополнительной эмиссии всех объявленных акций в случае отсутствия процедуры выкупа акций со стороны государства**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Количество размещенных акций | Доля Российской Федерации в уставном (складочном) капитале, % | Количество размещенных акций, находящихся в собственности Российской Федерации, шт. | Количество объявленных акций Общества, шт. | Количество членов совета директоров – представителей Российской Федерации,% | Доля Российской Федерации после разещения всех объявленных акций [(гр.3/(гр.4+гр.1))x 100] |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

*Приложение № 7.*

**Данные о соответствии фактического количества членов совета директоров - представителей Российской Федерации нормативному количеству**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Доля Российской  Федерации в  уставном (складочном) капитале Общества, % | Количественный состав совета  директоров по уставу или протоколу общего  собрания акционеров | Нормативное количество членов совета директоров  представителей Российской  Федерации | Фактическое количество членов совета директоров  представителей Российской  Федерации | Отклонение  (гр. 4-гр. 3) | Причина отклонения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

Главный бухгалтер О.Ю. Седельникова

**IV. ОЦЕНКА И СОПОСТАВЛЕНИЕ ЗАЯВОК**

Оценка заявок осуществляется с использованием критериев оценки заявок участников, приведенных в таблице ниже.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Критерии | Значимость критерия, **Кₒ** | Коэффициент значимости критерия | Максимальный рейтинг по критерию | Максимальный итоговый рейтинг |
| 1. | Цена договора. | 40 % | 0,40 | 40 | 100 баллов |
| 2. | Качество услуг:  Используемые показатели:  2.1. наличие методики внутреннего контроля качества;  2.2. наличие документа, подтверждающего прохождение внешней проверки качества, выданного саморегулируемой организацией не позднее, чем за пять лет до даты размещения на официальном сайте извещения о проведении Запроса предложений;  2.3. наличие документа, подтверждающего прохождение внешней проверки качества, выданного уполномоченным федеральным органом по контролю и надзору;  2.4. наличие полиса страхования ответственности за нарушение договора оказания аудиторских услуг и (или) ответственности за причинение вреда имуществу других лиц в результате осуществления аудиторской деятельности на сумму не менее 1 000 000 (Одного миллиона) руб. | 30 % | 0,30 | 30 |
| 3. | Квалификация участников закупки:  3.1. наличие опыта оказания услуг участником закупки на рынке аудиторских услуг (оценивается количество лет осуществления участником закупки аудиторской деятельности);  3.2. наличие опыта проведения аудиторских проверок организаций, в уставном (складочном) капитале которой доля муниципальной собственности составляет не менее 25 процентов, а также государственных компаний, публично-правовых компаний, государственных унитарных предприятий или муниципальных унитарных предприятий (за последние три года) (оценивается количество таких аудиторских проверок);  3.3. обеспеченность участника закупки трудовыми ресурсами (оценивается количество штатных аудиторов участника закупки, прошедших повышение квалификации в объеме 120 часов за три последовательных календарных года, но не менее 20 часов в каждый календарный год).  3.4. наличие в штате аудиторов, имеющих единый квалификационный аттестат выданный СРО после 01.01.2011г. | 30 % | 0,30 | 30 |

*Не представление в составе заявки на участие в закупке документов или их копий, являющихся предметом оценки заявок участников закупки по установленным критериям, не является основанием для отказа в допуске к участию в закупке, однако при оценке по настоящему показателю учитываются только те сведения, заявленные участниками закупки, которые подтверждены документально в составе заявки на участие в закупке.*

Порядок оценки заявок на участие в закупке:

1. **Оценка заявок по критерию «Цена договора».**

Количество баллов, присуждаемых по критерию оценки «Цена договора» определяется по формуле:

**Rai= ((Аmax – Ai ) / (Аmax – Аmin )) \* 100 \* Ko**

где:

Rai - рейтинг, присуждаемый i- заявке по указанному критерию;

Аmax - начальная (максимальная) цена договора, установленная в документации о закупке;

Ai - предложение i- го участника закупки о цене;

Аmin- минимальное предложение участника закупки о цене;

Ко - значимость критерия «Цена договора», установленного в документации о закупке;

При оценке заявок по критерию «Цена договора» лучшим условием исполнения договора по указанному критерию признается предложение участника закупки с наименьшей ценой договора.

Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «Цена договора», умножается на соответствующую критерию значимость, указанную в документации о закупке.

*Примечание:*

*Настоящей документацией в соответствии Постановлением Правительства РФ от 16.09.2016 № 925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами» (Далее по тексту – «Постановление Правительства РФ № 925) установлен приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами.*

*Оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке (п. 2 Постановления Правительства РФ № 925).*

1. **Оценка заявок по критерию «Качество услуг».**

Для оценки заявок по критерию «Качество услуг» используется 100-бальная шкала оценки и устанавливаются следующие показатели:

| №  п/п показателя | Показатели по критерию  «Качество услуг» | Шкала значимости показателей в баллах | Значимость показателя | Подтверждающие документы |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Наличие методики внутреннего контроля качества | **100 баллов** | 25 % | Копия утвержденной методики внутреннего контроля качества |
| Отсутствие | 0 баллов |
| 2. | **Наличие документа, подтверждающего прохождение внешней проверки качества, выданного саморегулируемой организацией не позднее, чем за пять лет до даты размещения на официальном сайте извещения о проведении Запроса предложений** | **100 баллов** | 25 % | Копия документа, подтверждающего прохождение внешней проверки качества, выданного саморегулируемой организацией |
| Отсутствие | 0 баллов |
| 3. | **Наличие документа, подтверждающего прохождение внешней проверки качества, выданного уполномоченным федеральным органом по контролю и надзору** | **100 баллов** | 25 % | Копия документа, подтверждающего прохождение внешней проверки качества, выданного уполномоченным федеральным органом по контролю и надзору |
| Отсутствие | 0 баллов |
| 4. | **Наличие полиса страхования ответственности за нарушение договора оказания аудиторских услуг и (или) ответственности за причинение вреда имуществу других лиц в результате осуществления аудиторской деятельности на сумму:** | **от 0 до 100 баллов** | 25 % | Копия полиса страхования ответственности за нарушение договора оказания аудиторских услуг и (или) ответственности за причинение вреда имуществу других лиц в результате осуществления аудиторской деятельности |
| от 1 руб. до 1 млн. рублей | 10 баллов |
| от 1 млн. рублей (включительно) до 5 млн. рублей | 30 баллов |
| от 5 млн. рублей (включительно) до 10 млн. рублей | 60 баллов |
| от 10 млн. рублей (включительно) и более | 100 баллов |
| Отсутствие | 0 баллов |

\*Отсутствие документов, подтверждающих данные участника Запроса предложений по критерию «Качество услуг», не является основанием для признания заявки участника несоответствующей документации Запроса предложений, однако может привести к снижению рейтинга по критерию до 0 баллов.

Максимальное значение данного критерия устанавливается равным 100 баллам.

Для расчета итогового рейтинга по критерию «Качество услуг» полученное количество баллов умножается на соответствующую указанному критерию значимость (Кₒ).

1. **Оценка заявок по критерию «Квалификация участника закупки».**

Для оценки заявок по критерию «Квалификация участника закупки» используется 100-бальная шкала оценки и устанавливаются следующие показатели:

| №  п/п показателя | Показатели по критерию  «Квалификация участника закупки» | Шкала значимости показателей в баллах | Значимость показателя | | Подтверждающие документы | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | **Наличие опыта оказания услуг участником закупки на рынке аудиторских услуг (оценивается количество лет осуществления участником закупки аудиторской деятельности)** | **от 0 до 100 баллов** | 25% | | Копии свидетельства членства в СРО, лицензий на осуществление аудиторской деятельности (при наличии) | |
| Менее 1 года | 0 баллов |
| От одного года до пяти лет (включительно) | 25 баллов |
| От пяти до десяти лет (включительно) | 50 баллов |
| От десяти до двадцати лет (включительно) | 75 баллов |
| От двадцати лет и более | 100 баллов |
| 2. | **Наличие опыта проведения аудиторских проверок организаций, в уставном (складочном) капитале которой доля муниципальной собственности составляет не менее 25 процентов, а также государственных компаний, публично-правовых компаний, государственных унитарных предприятий или муниципальных унитарных предприятий (за последние три года) (оценивается количество таких аудиторских проверок)** | **от 0 до 100 баллов** | 25% | | Копии договоров и/или актов сдачи-приемки оказанных услуг | |
| 0 проверок | 0 |
| От 1 до 10 проверок | 25 баллов |
| От 11 до 15 проверок | 50 баллов |
| От 16 до 20 проверок | 75 баллов |
| От 21 и более проверок | 100 баллов |
| 3. | **Обеспеченность участника закупки трудовыми ресурсами (оценивается количество штатных аудиторов участника закупки, прошедших повышение квалификации в объеме 120 часов за три последовательных календарных года, но не менее 20 часов в каждый календарный год).** | **от 0 до 100 баллов** | 25% | | Копии трудовых книжек,  квалификационных аттестатов аудиторов, документов о ежегодном повышении квалификации аудиторов в объеме не менее 120 часов за три последовательных календарных года, но не менее 20 часов в каждый год | |
| До 2 аудиторов (включительно) | 25 баллов |
| От 3 до 5 аудиторов (включительно) | 50 баллов |
| От 6 до 8 аудиторов (включительно) | 75 баллов |
| От 9 и более аудиторов | 100 баллов |
| 4. | **Наличие в штате аудиторов, имеющих единый квалификационный аттестат выданный СРО после 01.01.2011г** | **от 0 до 100 баллов** | 25% | | Копии единого квалификационного аттестата аудиторов, выданный СРО | |
| 1 аудитор | 50 баллов |
| 2 и более аудиторов | 100 баллов |
| **ИТОГО:** | | | | **100 %** | | **Х** | |

\*Отсутствие документов, подтверждающих данные участника Запроса предложений по критерию «Квалификация участника закупки», не является основанием для признания заявки участника несоответствующей документации Запроса предложений, однако может привести к снижению рейтинга по критерию до 0 баллов.

Максимальное значение данного критерия устанавливается равным 100 баллам.

Для расчета итогового рейтинга по критерию «Квалификация участника закупки» полученное количество баллов умножается на соответствующую указанному критерию значимость (Кₒ).

# Определение победителя.

Итоговый рейтинг заявки вычисляется как сумма рейтингов по каждому критерию оценки заявки.

Победителем признается участник Запроса предложений, заявке которого присвоен самый высокий итоговый рейтинг. Заявке такого участника присваивается первый порядковый номер.

**V. ЗАЯВКА УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ:**

Участник закупки имеет право подать одну заявку на участие в запросе предложений.

Заявка участника закупки должна содержать:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Требования к содержанию заявки | Документы, предоставляемые участником закупки |
|  | Заявка на участие в Запросе предложений | Заявка на участие в Запросе предложений оформляется по форме № 1 раздела VI настоящей документации. |
|  | Документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем такую заявку: фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона. | Участник закупки вправе воспользоваться предложенной формой № 2 раздела VI настоящей документации. |
|  | Копии учредительных документов. | Копии учредительных документов в действующей редакции:  - устав и все решения о внесении изменений в учредительные документы, свидетельства о регистрации изменений, внесенных в учредительные документы (свидетельства о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц записи о внесении изменений в учредительные документы)) и соответствующий, надлежащим образом заверенный перевод на русский язык учредительных документов иностранных лиц;  - документ о государственной регистрации;  - документ о постановке на учет в налоговом органе. |
| Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). | Документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса предложений. |
|  | Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки. | Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки:  - юридического лица – копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее – «Руководитель»).  В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо (не являющееся руководителем), заявка на участие в закупке должна содержать доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, оформленную в соответствии с гражданским законодательством (для юридических лиц) либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица. |
|  | Копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц) | *Копии документов, удостоверяющих личность, предоставляются в случае, если участник закупки – физическое лицо* |
|  | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученная не ранее чем за один месяц до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса предложений; | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей) или нотариально заверенная копия такой выписки.  *Использование на бумажном носителе выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученной в электронной форме с электронной подписью, в составе заявки на участие в закупке, проводимой в бумажной форме не допускается.* |
|  | Решение об одобрении или о совершении крупной сделки (его копию), если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупок поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. | Решение об одобрении или о совершении крупной сделки (его копию).  Если решение об одобрении или о совершении крупной сделки участнику закупки не требуется, участник закупки представляет соответствующее письмо. |
|  | Соответствие участника закупки обязательным требованиям, установленным п. 5.1. раздела III настоящей документации | Документ, декларирующий соответствие участника закупки требованиям, указанным в п. 5.1. раздела III настоящей документации (участник закупки вправе воспользоваться предложенной формой № 3 раздела VI настоящей документации). |
|  | Документы, подтверждающие соответствие участника открытого Запроса предложений требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим оказание услуг, являющихся объектом закупки. | Копия документа, подтверждающего членство участника закупки в саморегулируемой организации аудиторов с присвоением основного регистрационного номера записи (копия свидетельства или выписки из реестра, подтверждающих внесение сведений в Реестр аудиторов и аудиторских организаций саморегулируемой организации аудиторов). |
|  | Предложение о качественных и функциональных характеристиках (потребительских свойствах), безопасности, сроках поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги, работы и иные предложения по удовлетворению потребностей Заказчика в товаре, работе, услуге. | Предложение участника закупки (участник закупки вправе воспользоваться предложенной формой № 5 раздела VI настоящей документации) с приложением документов или их копий согласно п. 11 настоящего раздела документации. |
|  | Документы (их копии) и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, содержащимся в документации о проведении запроса предложений. | Участник закупки к своему предложению (участник закупки вправе воспользоваться предложенной формой № 5 раздела VI настоящей документации) прикладывает документы или их копии, являющиеся предметом оценки заявок по установленным разделом IV настоящей документации критериям[[1]](#footnote-1):  Перечень документов, порядок оценки и сопоставления заявок приведен в разделе IV настоящей документации. |
|  | Заявка на участие в запросе предложений также может содержать: | | |
| Дополнительные документы и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, содержащимся в настоящей документации | *Участник закупки вправе приложить к заявке иные документы, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.* |
| Иные документы, подтверждающие соответствие участника закупки и (или) товара, работы, услуги требованиям, установленным в документации о проведении запроса предложений. |

*В случае, если на стороне участника закупки выступает несколько лиц, в составе заявки в отношении каждого такого лица должны быть предоставлены документы, указанные в настоящем разделе документации, а также копия заключенного между ними соглашения (договор), соответствующего требованиям, установленным в п. 2.3. раздела I настоящей документации.*

Все листы заявки на участие в запросе предложений должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в запросе предложений должна включать опись входящих в ее состав документов, должна быть скреплена печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписана участником закупки или лицом, им уполномоченным.

Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от имени участника закупки, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в запросе предложений документов и сведений.

Конверт с заявкой на участие в запросе предложений подается участником закупки лично либо направляется посредством почты или курьерской службы (если информационная карта настоящей документации не содержит иное.)

**VI. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ОФОМЛЕНИЯ ЗАЯВКИ**

(Форма №1)

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

на право заключения договора на оказание услуг по аудиту годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности АО «Центральный рынок» за 2019 год

1. Изучив документацию Запроса предложений на право заключения вышеупомянутого договора, а также применимые к данной закупке законодательство и нормативно-правовые акты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование участника закупки с указанием организационно-правовой формы)

сообщает о согласии участвовать в Запроса предложений на условиях, установленных в указанных документах, и направляет настоящую заявку на участие в Запросе предложений.

2. Мы согласны оказать услуги в соответствии с требованиями документации Запроса предложений и на условиях, которые мы представили в Предложении об условиях исполнения договора.

3. Мы ознакомлены с материалами, содержащимися в документации Запроса предложений, и ее технической частью, влияющими на стоимость услуг, и не имеем к ней претензий.

4. Мы согласны с тем, что в случае, если нами не были учтены какие-либо расценки на оказание услуг, которые должны быть оказаны в соответствии с предметом договора, данные услуги будут в любом случае оказаны в полном соответствии с требованиями документации запроса предложений, включая требования, содержащиеся в технической части документации Запроса предложений, в пределах предлагаемой нами цены договора.

5. Настоящей заявкой на участие в Запросе предложений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование участника закупки)

подтверждает отсутствие в предусмотренном Федеральным законом № 223-ФЗ, Федеральным законом №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» 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.

6. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в составе заявки информации и подтверждаем право организатора закупки, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников закупки условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

7. В случае признания нас победителем Запроса предложений мы берем на себя обязательства подписать проект договора с Заказчиком в соответствии с требованиями документации запроса предложений и условиями наших предложений.

8. В случае если нашей заявке на участие в Запросе предложений будет присвоен второй номер, а победитель Запроса предложений будет признан уклонившимся от заключения договора, мы обязуемся подписать проект договора в соответствии с требованиями документации Запроса предложений и условиями наших предложений.

9. В случае передачи нам проекта договора при несостоявшейся закупке мы обязуемся подписать проект договора в соответствии с требованиями документации Запроса предложений и условиями наших предложений.

10. Мы извещены о включении сведений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование участника закупки)

в Реестр недобросовестных поставщиков в случае уклонения нами от заключения договора.

11. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Заказчиком нами уполномочен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., телефон работника)

Все сведения о проведении Запроса предложений просим сообщать уполномоченному лицу.

12. К настоящей заявке на участие в Запросе предложений прилагаются документы, являющиеся неотъемлемой частью нашей заявки на участие в закупке, согласно описи документов заявки.

13 Опись документов заявки, которые являются неотъемлемой частью нашей заявки, в соответствии с требованиями документации о закупке:

| **№** | **Наименование документов** | **Страницы**  **с \_\_ по \_\_** | **Количество страниц** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Документы и сведения об участнике закупки** | | | |
| 1. | Анкета участника закупки по форме № 2 раздела VI Документации открытого запроса предложений на право заключения договора на оказание услуг по аудиту годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности АО «Центральный рынок» за 2019 год (Далее –«Документация») |  |  |
| 2. | Выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки |  |  |
| 3. | Копии учредительных документов участника закупки (для юридического лица) |  |  |
| 4. | Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки |  |  |
| 5. | Решение об одобрении или о совершении крупной сделки |  |  |
| 6. | Декларация о соответствии участника закупки требованиям, установленным в п. 5.1. раздела II Документации по форме № 3 раздела VI Документации. |  |  |
| 7. | Документ, подтверждающий членство участника закупки в саморегулируемой организации аудиторов с присвоением основного регистрационного номера записи |  |  |
| 8. | … |  |  |
| **Предложение об условиях исполнения договора** | | | |
| 9 | Предложение участника закупки об условиях исполнения договора по форме № 5 раздела VI Документации. |  |  |
| 10. | … |  |  |
| 11. | Иные документы по желанию участника |  |  |
|  | **ВСЕГО листов:** |  |  |

Должность руководителя

/лица, уполномоченного участником закупки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О)

М.П. (для юридического лица)

(Форма №2)

**АНКЕТА УЧАСТНИКА** **ЗАКУПКИ**

| № п/п | Наименование | Сведения об участнике закупки |
| --- | --- | --- |
| 1. | Организационно-правовая форма и фирменное наименование участника закупки |  |
| 2. | Свидетельство о государственной регистрации юридического лица / свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей) (дата, номер, кем выдано).  Для организаций, зарегистрированных ранее 2002 года: свидетельство о государственной регистрации юридического лица, свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано). |  |
| 3 | ИНН участника закупки |  |
| 4 | КПП участника закупки |  |
| 5 | ОГРН участника закупки |  |
| 6 | ОКПО участника закупки |  |
| 7 | ОКТМО участника закупки |  |
| 8 | Дата постановки на учет в налоговом органе |  |
| 9 | Юридический адрес |  |
| 10 | Фактический адрес |  |
| 11 | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса |  |
| 12 | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
| 13 | Телефоны участника закупки (с указанием кода страны и города) |  |
| 14 | Факс участника (с указанием кода страны и города) |  |
| 15 | Адрес электронной почты участника закупки |  |
| 16 | Фамилия, Имя и Отчество руководителя участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника, с указанием должности и контактного телефона |  |
| 17 | Фамилия, Имя и Отчество представителя участника, имеющего право подписи договора, с указанием основания (Устав, доверенность и т.д.), должности и контактного телефона. |  |
| 18 | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица участника закупки с указанием должности и контактного телефона |  |

Данная информация подается с пониманием того, что возможность участия в закупке зависит от соответствия участника закупки требованиям, предъявляемым законодательством РФ к участникам закупки. Соответствие может быть установлено только проверкой всех данных, предоставленных участником закупки.

Мы подтверждаем, что информация, содержащаяся в поданных сведениях, достоверна на день подачи заявки.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

м.п. (подпись) ФИО

(Форма № 3)

**ДЕКЛАРАЦИЯ О СООТВЕТСТВИИ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ**

Мы подтверждаем (декларируем) соответствие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*наименование (для юридического лица) ФИО (для ИП и физического лица)*

обязательным требованиям к участникам закупки, а именно:

1) соответствие требованиям законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;

2) соответствие требованиям извещения о закупке и (или) документации о закупке и Положения о закупке;

3) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;

4) неприостановление деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи конверта с заявкой от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

*(наименование юридического лица либо ФИО ИП или физического лица)*

5) отсутствие в предусмотренном Федеральным законом № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки - юридического лица;

6) отсутствие задолженности по налогам, сборам и другим обязательным платежам в бюджет.

Данная информация подается с пониманием того, что возможность участия в закупке зависит от соответствия участника закупки требованиям, предъявляемым законодательством РФ к участникам закупки. Соответствие может быть установлено только проверкой всех данных, предоставленных участником закупки.

Мы подтверждаем, что информация, содержащаяся в поданных сведениях, достоверна на день подачи заявки.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

м.п. (подпись) ФИО

(Форма № 4)

**ДОВЕРЕННОСТЬ №\_\_\_\_\_\_**

***на подписание документов от имени участника при проведении процедуры открытого запроса предложений***

г. Киров *Дата выдачи*

Настоящей доверенностью\_\_\_\_\_\_*(организационно-правовая форма, наименование, местонахождение участника, ОГРН, ИНН -**юридического лица),* в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать название должности руководителя участника -**юридического лица и его Ф.И.О),* действующего на основании \_\_\_\_(устава, положения и т.п.), уполномочивает \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. лица, которому выдается доверенность, и реквизиты документа, удостоверяющего его личность) подписывать все необходимые документы, в том числе подписывать формы документации открытого запроса предложений на право заключения договора на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указать наименование закупки).*

Настоящая доверенность выдана без права передоверия.

Настоящая доверенность выдана сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Подпись *(Ф.И.О. лица, которому выдается доверенность)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* удостоверяю.

Руководитель участника закупки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

м.п. (подпись) ФИО

(Форма № 5)

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ ОБ УСЛОВИЯХ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА**

| №  п/п | **Наименование критерия (показателя)** | **Предложение участника[[2]](#footnote-2)** |
| --- | --- | --- |
| **1.** | **Цена договора** | *Указать значение цифрами и прописью, с учетом НДС/ без учета НДС.* |
| **2.** | **Квалификация участника закупки** Заказчиком оценивается по следующим показателям: | | |
| **Показатель № 1:**  наличие методики внутреннего контроля качества; | *Указать наличие или отсутствие* |
| **Показатель № 2:**  наличие документа, подтверждающего прохождение внешней проверки качества, выданного саморегулируемой организацией не позднее, чем за пять лет до даты размещения на официальном сайте извещения о проведении Запроса предложений; | *Указать наличие или отсутствие* |
| **Показатель № 3:**  наличие документа, подтверждающего прохождение внешней проверки качества, выданного уполномоченным федеральным органом по контролю и надзору; | *Указать наличие или отсутствие* |
| **Показатель № 4:**  наличие полиса страхования ответственности за нарушение договора оказания аудиторских услуг и (или) ответственности за причинение вреда имуществу других лиц в результате осуществления аудиторской деятельности на сумму не менее 1 000 000 (Одного миллиона) руб. | *Указать наличие или отсутствие/ сумма полиса страхования ответственности* |
| **3.** | **Качество услуг** Заказчиком оценивается по следующим показателям: | | |
| **Показатель № 1:**  наличие опыта оказания услуг участником закупки на рынке аудиторских услуг; | *Указать количество лет* *осуществления участником закупки аудиторской деятельности* |
| **Показатель № 2:**  наличие опыта проведения аудиторских проверок организаций, в уставном (складочном) капитале которой доля муниципальной собственности составляет не менее 25 процентов, а также государственных компаний, публично-правовых компаний, государственных унитарных предприятий или муниципальных унитарных предприятий (за последние три года); | *Указать количество проведения аудиторских проверок* |
| **Показатель № 3:**  обеспеченность участника закупки трудовыми ресурсами (количество штатных аудиторов участника закупки, прошедших повышение квалификации в объеме 120 часов за три последовательных календарных года, но не менее 20 часов в каждый календарный год); | *Указать количество штатных аудиторов* *участника закупки, прошедших повышение квалификации в объеме 120 часов за три последовательных календарных года, но не менее 20 часов в каждый календарный год.* |
| **Показатель № 4**: наличие в штате аудиторов, имеющих единый квалификационный аттестат выданный СРО после 01.01.2011г | *Указать количество аудиторов, имеющих единый квалификационный аттестат выданный СРО после 01.01.2011г* |
| 4. | В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 16.09.2016 № 925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами» (Далее по тексту «Постановление Правительства РФ № 925») указание сведений о поставке товаров российского/иностранного происхождения, выполнения работ, оказания услуг российскими/иностранными лицами. | *Указать отношение к российским или иностранным лицам на основании документов участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц).* |

Данные сведения подаются с пониманием того, что не представление участником закупки в составе заявки документов или их копий, являющихся предметом оценки заявки по критериям, указанным в документации открытого запроса предложений, может привести к снижению рейтинга по критерию оценки заявки до 0 баллов.

Достоверность заявленных участником сведений может быть установлено только проверкой всех данных, предоставленных участником закупки.

Участник закупки/

уполномоченный представитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М. П. (подпись) (Фамилия И.О.) *.*

**VII. ФОРМИРОВАНИЕ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ ДОГОВОРА**

В соответствии с п. 1.13.1. Положения о закупке товаров, работ, услуг АО «Центральный рынок» начальная (максимальная) цена договора (цена лота) и цена договора, заключаемого с единственным поставщиком может формироваться Заказчиком в соответствии с Методическими рекомендациями по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком, утвержденными Приказом Минэкономразвития России от 02.10.2013 № 567.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основные характеристики объекта закупки | | | | | Обязательный ежегодный аудит годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности АО «Центральный рынок» за 2019г | | | | |
| Используемый метод определения НМЦ договора с обоснованием: | | | | | Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) | | | | |
| Расчет НМЦ договора | | | | | 146 666,67 руб. без НДС | | | | |
| **Расчет начальной (максимальной) цены договора методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка)** | | | | | | | | | |
| Характеристика ценовой информации | Количество (объем) услуг | Цена единицы продукции, указанная в источнике №1, (руб.), | Цена единицы продукции, указанная в источнике №2, (руб.), | Цена единицы продукции, указанная в источнике №3, (руб.), | | Средняя арифметическая величина цены единицы продукции | Среднее квадратичное отклонение | Коэффициент вариации (%) | НМЦК (руб.) |
| По исходным данным | 1 | 120 000 | 180 000 | 170 000 | | 146 666,67 | 30 550,50 | 20,83 | 146 666,67 |

Юрисконсульт Ощепкова Е.С.

Экономист Хлыбова Д.С.

**VIII. ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

**Договор № \_\_\_\_\_\_**

**на оказание услуг по аудиту годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности АО «Центральный рынок» за 2019 год**

г. Киров «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019г.

Акционерное общество «Центральный рынок», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице генерального директора Рзаева Аслана Алмановича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, на основании результатов проведенного открытого запроса предложений (протокол № \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_ 2019 г.) заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя оказание следующих услуг: аудит годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика за 2019 год в объеме, установленном в Техническом задании (Приложение № 1 к настоящему договору), составление аудиторского заключения о достоверности этой отчетности, а также письменной информации (отчета) аудитора руководителю Заказчика по результатам проведения аудита.

1.2. Целью аудиторской проверки в рамках настоящего договора является выражение мнения о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика и соответствии порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации.

Под достоверностью понимается степень точности данных бухгалтерской (финансовой) отчетности, которая позволяет пользователю этой отчетности на основании ее данных делать правильные выводы о результатах хозяйственной деятельности, финансовом и имущественном положении Заказчика и принимать базирующиеся на этих выводах обоснованные решения.

1.3. Аудиторская проверка осуществляется на территории Заказчика по адресу: г. Киров, ул. Милицейская, д.33.

1.4. Аудиторская проверка осуществляется в 2 этапа:

1.4.1. Первый этап – проверка бухгалтерской (финансовой) отчетности за 9 месяцев 2019 г.;

1.4.2. Второй этап – проверка бухгалтерской (финансовой) отчетности за 2019 год.

1.5. При исполнении договора объем услуг, определяемый в соответствии с п. 1.1 договора может быть увеличен или уменьшен по соглашению сторон, но не более чем на десять процентов.

1.6. Услуги считаются оказанными после подписания Заказчиком или его уполномоченным представителем акта сдачи-приемки оказанных услуг.

**2. Цена договора и порядок расчетов**

2.1. Цена договора составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_ копеек, в т.ч. НДС – \_\_\_\_\_%, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек (либо – НДС не начисляется).

Цена договора является твердой и определяется на весь срок исполнения договора и может быть изменена только в случаях, предусмотренных настоящим Договором, а именно: по соглашению сторон снижение цены договора без изменения предусмотренных договором объема оказываемых услуг и иных условий договора; если по предложению Заказчика увеличиваются (уменьшаются) предусмотренные договором объем услуг не более чем на десять процентов.

2.2. Оплата услуг Исполнителю производится в следующем порядке:

2.2.1. Заказчик производит оплату первого этапа оказанных Исполнителем услуг в размере 50% от цены договора в течение 14 (четырнадцати) календарных дней с момента подписания Сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг на основании счета (счета-фактуры), выставленного Исполнителем.

2.2.2. Заказчик производит оплату второго этапа оказанных услуг Исполнителем (окончательный расчет) в течение 14 (четырнадцати) календарных дней с момента подписания Сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг на основании счета (счета-фактуры), выставленного Исполнителем.

2.3. В цене договора учтены все расходы Исполнителя, связанные с исполнением договора, в том числе расходы на оказание услуг по техническому заданию (расходы на проведение аудиторской проверки, расходы по проведению анализа финансово-хозяйственной деятельности), командировочные, представительские расходы, расходы на подготовку и печать отчетов, транспортные затраты, расходы на страхование гражданской ответственности, экономические риски, налоги и сборы, и другие обязательные платежи, уплату пошлин и прочие расходы, выплаченные или подлежащие к выплате, в связи с исполнением договора.

2.4. Обязательства Заказчика по оплате оказанных услуг считаются исполненными с момента списания денежных средств в размере, определенном в соответствии с п. 2.1 настоящего договора, с расчетного счета Заказчика.

**3. Сроки оказания услуг**

3.1. Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до 15 марта 2020 года, а в части не исполненных обязательств сторон, вытекающие из настоящего договора, срок действия договора продлевается до полного выполнения сторонами своих обязательств.

3.2. Исполнитель обязуется приступить к оказанию услуг не позднее 14 ноября 2019 года и завершить процесс оказания услуг в срок до 28 февраля 2020 г. При этом Исполнитель обязуется соблюдать сроки отдельных этапов оказания услуг:

3.2.1. Первый этап – проверка бухгалтерской (финансовой) отчетности за 9 месяцев 2019 г. завершить не позднее 30 ноября 2019 года;

3.2.2. Второй этап – проверка бухгалтерской (финансовой) отчетности за 2019 г. завершить не позднее 28 февраля 2020 г.

**4. Порядок сдачи-приемки оказанных услуг**

4.1. Исполнитель в ходе аудиторской проверки составляет проект Отчета о результатах проверки, содержащий перечень замечаний и рекомендаций, и представляет его Заказчику. Исполнитель письменно уведомляет Заказчика о факте завершения оказания услуг в соответствии с Календарным планом.

4.2. Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения Заказчиком уведомления, указанного в п. 4.1 договора, Исполнитель представляет Заказчику комплект Отчета о результатах проверки и акт сдачи-приемки оказанных услуг, подписанный Исполнителем в 2 (двух) экземплярах.

4.3. Не позднее 5 (пяти) дней после получения от Исполнителя документов, указанных в п. 4.2 договора, Заказчик предоставляет Исполнителю письменный ответ на замечания, изложенные в проекте Отчета. Ответ Заказчика должен содержать перечень исправлений, внесенных в отчетность на основании замечаний Исполнителя. В случае несогласия с замечаниями Исполнителя Заказчик предоставляет обоснованный письменный отказ от внесения исправлений.

По итогам обсуждения проекта Отчета, Заказчик рассматривает результаты и осуществляет приемку оказанных услуг по настоящему договору на предмет соответствия их объема, качества требованиям, изложенным в настоящем договоре и направляет Исполнителю подписанный Заказчиком 1 (один) экземпляр акта сдачи-приемки оказанных услуг либо запрос о предоставлении разъяснений касательно результатов оказанных услуг, или мотивированный отказ от принятия результатов оказанных услуг, или акт с перечнем выявленных недостатков, необходимых доработок и сроком их устранения. В случае отказа Заказчика от принятия результатов оказанных услуг в связи с необходимостью устранения недостатков и/или доработки результатов работ Исполнитель обязуется в срок, установленный в акте, составленном Заказчиком, устранить указанные недостатки/произвести доработки за свой счет. Результатом аудиторской проверки является аудиторское заключение, составленное в соответствии с требованиями законодательства, регулирующего аудиторскую деятельность в Российской Федерации.

4.4. Для проверки соответствия качества оказанных Исполнителем услуг требованиям, установленным настоящим договором, Заказчик вправе привлекать независимых экспертов.

4.5. В случае получения от Заказчика запроса о предоставлении разъяснений касательно результатов оказанных услуг, или мотивированного отказа от принятия результатов оказанных услуг, или акта с перечнем выявленных недостатков, необходимых доработок и сроком их устранения Исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней обязан предоставить Заказчику запрашиваемые разъяснения в отношении оказанных услуг или в срок, установленный в указанном акте, содержащем перечень выявленных недостатков и необходимых доработок, устранить полученные от Заказчика замечания/недостатки, произвести доработки и передать Заказчику приведенный в соответствие с предъявленными требованиями/замечаниями комплект отчетной документации, отчет об устранении недостатков, выполнении необходимых доработок, а также повторный подписанный Исполнителем акт сдачи-приемки оказанных услуг в 2 (двух) экземплярах для принятия Заказчиком оказанных услуг.

4.6. В случае если по результатам рассмотрения отчета, содержащего выявленные недостатки и необходимые доработки, Заказчиком будет принято решение об устранении Исполнителем недостатков/выполнении доработок в надлежащем порядке и в установленные сроки, а также в случае отсутствия у Заказчика запросов касательно представления разъяснений в отношении оказанных услуг, Заказчик принимает оказанные услуги и подписывает 2 (два) экземпляра акта сдачи-приемки оказанных услуг, один из которых направляет Исполнителю в порядке, предусмотренном в п. 4.3 договора.

4.7. Подписанный Заказчиком и Исполнителем акт сдачи-приемки оказанных услуг и предъявленный Исполнителем Заказчику счет на оплату оказанных услуг, счет-фактура являются основанием для оплаты оказанных Исполнителем услуг.

**5. Права и обязанности Сторон**

5.1. Заказчик вправе:

5.1.1. Требовать от Исполнителя надлежащего исполнения обязательств в соответствии с настоящим договором, а также требовать своевременного устранения выявленных недостатков.

5.1.2. Требовать от Исполнителя представления надлежащим образом оформленной отчетной документации и материалов, подтверждающих исполнение обязательств в соответствии с настоящим договором.

5.1.3. В случае досрочного исполнения Исполнителем обязательств по настоящему договору принять и оплатить услуги в соответствии с установленным в договоре порядком.

5.1.4. Запрашивать у Исполнителя информацию о ходе и состоянии оказываемых услуг.

5.1.5. Осуществлять контроль за объемом и сроками оказания услуг.

5.1.6. Получать от Исполнителя информацию о требованиях действующего законодательства к проведению Аудита, а также о правовых основаниях выводов и замечаний Исполнителя.

5.1.7. Контролировать обеспечение Исполнителем сохранности документов, получаемых и составляемых им в ходе Аудита, и неразглашение их содержания без согласия Заказчика, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством;

5.1.8. Получить от Исполнителя аудиторские отчеты и аудиторское заключение в порядке и в сроки, установленные настоящим договором.

5.1.9. Осуществлять иные права, вытекающие из существа правоотношений в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности», Федеральными правилами (стандартами) аудиторской деятельности, утвержденными постановлением Правительства РФ от 23.09.2002 № 696, Федеральными стандартами аудиторской деятельности, утвержденными приказом Минфина РФ от 20.05.2010 № 46н.

5.2. Заказчик обязан:

5.2.1. Сообщать в письменной форме Исполнителю о недостатках, обнаруженных в ходе оказания услуг, в течение 2 (двух) рабочих дней после обнаружения таких недостатков.

5.2.2. Своевременно принять и оплатить надлежащим образом оказанные услуги в соответствии с настоящим договором.

5.2.3. В разумный срок до момента начала аудиторской проверки и при ее проведении предоставить Исполнителю всю необходимую для проведения проверки документацию и информацию.

5.2.4. Уведомить Исполнителя:

- о готовности документов и отчетности к проверке и возможности принять уполномоченных представителей Исполнителя для проведения аудиторской проверки;

- о наступлении обстоятельств, затрудняющих либо могущих затруднить выполнение Исполнителем обязательств, вытекающих из настоящего договора, - не позднее пяти дней после даты возникновения вышеупомянутых обстоятельств.

5.2.5. Обеспечивать в соответствии с составленным Исполнителем перечнем предоставление уполномоченным представителям Исполнителя всей документации, необходимой для проведения аудиторской проверки, включая учредительные и регистрационные документы, планы, сметы, хозяйственные договоры, бухгалтерскую отчетность, регистры бухгалтерского учета, первичные документы, материалы и результаты согласований, сверок и инвентаризаций, другие справочные и пояснительные материалы, за достоверность которых несет ответственность Заказчик.

5.2.6. По запросу уполномоченных представителей Исполнителя обеспечивать своевременное и полное предоставление им объяснений в устной и письменной форме по вопросам, возникающим при проведении аудиторской проверки.

5.2.7. Содействовать уполномоченным представителям Исполнителя в проведении аудиторской проверки и не ограничивать круг вопросов, подлежащих рассмотрению при проведении проверки, а при необходимости установления таких ограничений - письменно уведомить об этом Исполнителя до момента начала проверки, о чем Исполнитель совершает соответствующую запись в аудиторском заключении.

5.2.8. Создать уполномоченным представителям Исполнителя необходимые условия для проведения аудиторской проверки, в том числе предоставить необходимые для работы помещения, обеспечить доступ уполномоченных представителей Исполнителя к внутрифирменной информационной базе Заказчика путем предоставления одного рабочего места в режиме просмотра (без права внесения изменений и (или) дополнений) для выполнения соответствующих работ и хранения документов, обеспечить нормальные бытовые условия.

5.2.9. Предоставить уполномоченным представителям Исполнителя для оформления аудиторского заключения следующие документы: копию Устава и изменений и дополнений к нему, свидетельства о государственной регистрации Заказчика в ЕГРЮЛ, бухгалтерский баланс (с приложениями) на отчетную дату в трех экземплярах, - заверенные подписями генерального директора Заказчика, главного бухгалтера Заказчика и скрепленные печатью Заказчика.

5.2.10. Предоставлять Исполнителю информацию о событиях, которые могут оказать влияние на финансовую (бухгалтерскую) отчетность и аудиторское заключение и указанных в Правиле (стандарте) 7 «События после отчетной даты» Федеральных правил (стандартов) аудиторской деятельности.

5.2.11. Соблюдать правила о конфиденциальности, установленные настоящим договором.

5.3. Исполнитель вправе:

5.3.1. Требовать своевременного подписания Заказчиком акта сдачи-приемки оказанных услуг по настоящему договору на основании представленных Исполнителем отчетных документов.

5.3.2. Требовать своевременной оплаты оказанных услуг в соответствии с п. 2.2 настоящего договора.

5.3.3. Запрашивать у Заказчика разъяснения и уточнения относительно оказания услуг в рамках настоящего договора.

5.3.4. Получать от Заказчика содействие при оказании услуг в соответствии с условиями настоящего договора.

5.3.5. Досрочно исполнить обязательства по настоящему договору.

5.3.6. Самостоятельно определять формы и методы проведения аудиторской проверки с учетом требований действующего законодательства.

5.3.7. Получать все документы, необходимые для проведения проверки, а также получать от уполномоченных представителей Заказчика объяснения в устной и письменной форме по вопросам, возникающим при проведении аудиторской проверки.

5.3.8. По согласованию с Заказчиком получать информацию, необходимую для проведения аудиторской проверки, от третьих лиц.

5.3.9. Осуществлять по согласованию с Заказчиком копирование документации, на основании которой готовится аудиторское заключение.

5.3.10. Письменно уведомить Заказчика о невозможности проведения аудиторской проверки в случае непредставления последним либо его уполномоченными представителями необходимой документации в объеме, предусмотренном настоящим договором и действующим законодательством.

5.3.11. Проверять в полном объеме документацию, связанную с финансово-хозяйственной деятельностью Заказчика, а также фактическое наличие любого имущества, учтенного в этой документации.

5.3.12. Стороны вправе в рекламных целях доводить до сведения третьих лиц информацию о факте совершения настоящего договора, ограничиваясь пределами, установленными настоящим договором.

5.4. Исполнитель обязан:

5.4.1. Своевременно и надлежащим образом оказать услуги и представить Заказчику отчетную документацию по итогам исполнения настоящего договора.

5.4.2. Обеспечить устранение недостатков, выявленных при сдаче-приемке услуг за свой счет.

5.4.3. Приостановить оказание услуг в случае обнаружения независящих от Исполнителя обстоятельств, которые могут оказать негативное влияние на снижение качества результатов оказываемых услуг, привести к повреждению имущества и/или гибели (нанесению травм) персоналу Заказчика, Исполнителя, или третьих лиц, в следствие действия указанных обстоятельств при оказании услуг Исполнителем, или создать невозможность их завершения в установленный настоящим договором срок, и сообщить об этом Заказчику в течение 3 (трех) дней после приостановления оказания услуг.

5.4.4. Качественно и в срок провести аудиторскую проверку, включая, но не ограничиваясь представлением Заказчику в порядке и в сроки, установленные настоящим договором, аудиторских отчетов и аудиторского заключения.

5.4.5. Письменно уведомить Заказчика о непредставлении уполномоченными представителями Заказчика документов для проведенияпроверки, предоставления документов не в полном объеме либо не в установленные сроки, о наступлении обстоятельств, затрудняющих либо могущих затруднить выполнение Исполнителем обязательств, вытекающих из настоящего договора, - не позднее пяти дней после даты наступления вышеупомянутых фактов и обстоятельств.

5.4.6. Довести до сведения Заказчика информацию о выявленных ошибках и недостатках в (финансовой) бухгалтерской отчетности Заказчика, их неблагоприятных последствиях и предложить возможные пути их устранения.

5.4.7. Представить по запросу Заказчика информацию о требованиях действующего законодательства, касающихся проведения аудиторской проверки, а также о нормативных актах, на которых основываются замечания и выводы Исполнителя;

5.4.8. Обеспечить сохранность документов, включая, но не ограничиваясь ксерокопиями документов и документами в электронном виде, получаемыми от Заказчика в ходе проведения проверки, а по ее окончании - возвратить их Заказчику, за исключением документов, предназначенных для постоянного хранения в аудиторском файле Исполнителя согласно требованиям Правил (стандарта) 2 «Документирование аудита» Федеральных правил (стандартов) аудиторской деятельности.

5.4.9. Соблюдать правила о конфиденциальности, установленные настоящим договором.

5.4.10. Соблюдать при проведении аудиторской проверки требования нормативно-правовых актов Российской Федерации.

5.4.11. Обеспечить участие в аудиторской проверке не менее двух аудиторов, работающих на постоянной основе, имеющих квалификационный аттестат аудитора и прошедших повышение квалификации аудиторов в объеме не менее 120 часов за три последовательных календарных года, но не менее 20 часов в каждый год.

5.5. Исполнитель не вправе привлекать третьих лиц, при выполнении обязательств по настоящему договору.

**6. Гарантии**

6.1. Исполнитель предоставляет Заказчику гарантии качества, срок которых составляет 36 (тридцать шесть) месяцев с даты, которой датировано аудиторское заключение о достоверности годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика, объем которых составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. (наличие страхового полиса).

Гарантийный срок подразумевает под собой отсутствие претензий к Заказчику от третьих лиц, по результатам оказанных Исполнителем услуг, в течение указанного срока.

6.2. Условия исполнения гарантийного обязательства:

- оспаривание аудиторского заключения третьими лицами в связи применением Исполнителем при составлении аудиторского заключения нормативных правовых актов, не действовавших на момент составления проверяемой бухгалтерской отчетности (совершения действий) или неприменением Исполнителем при составления аудиторского заключения нормативных правовых актов, действовавших на момент составления проверяемой бухгалтерской отчетности (совершения действий).

- оспаривание аудиторского заключения третьими лицами, в связи применением допущенными Исполнителем при составлении аудиторского заключения арифметическими ошибками.

6.3. Если в период гарантийного срока обнаружатся недостатки или претензии по результатам оказанных услуг, то Исполнитель (в случае, если не докажет отсутствие своей вины) обязан устранить их за свой счет в сроки, согласованные Сторонами и зафиксированные в акте с перечнем выявленных недостатков (претензий) и сроком их устранения. Гарантийный срок в этом случае соответственно продлевается на период устранения недостатков (претензий).

6.4. Исполнитель несет материальную ответственность перед Заказчиком за прямой ущерб, нанесенный последнему в результате неправильных сведений, содержащихся в аудиторском заключении. При этом права выгодоприобретателя в страховом полисе Исполнителя переходят к Заказчику.

**7. Конфиденциальность**

7.1. В течение срока действия настоящего договора и после его прекращения по любым основаниям ни одна из Сторон не в праве, без предварительного письменного согласия другой Стороны разглашать третьим лицам либо опубликовывать, либо допускать опубликование любой информации, которая была предоставлена одной из Сторон в связи с настоящим договором, либо стала известна одной из Сторон в силу исполнения обязательств по настоящему договору.

7.2. Для целей данной статьи понятие «информация» включает в себя без ограничения следующее:

* информацию об условиях настоящего договора;
* информацию, относительно прошлой, настоящей или предполагаемой будущей деятельности одной из Сторон, или любого другого предприятия, которое связано каким-либо образом с одной из Сторон, либо клиентов или контрагентов одной из Сторон, независимо от того является ли эта информация технической, финансовой, коммерческой или относящейся к любой другой области, к внутренней организации одной из Сторон либо ее клиентов или контрагентов;
* информацию относительно состояния дел или имущества одной из Сторон настоящего договора;
* информацию, относительно устных или письменных консультаций (рекомендаций), полученных в процессе исполнения обязательств по настоящему договору.

7.3. Указанное обязательство о соблюдении конфиденциальности не затрагивает случаи предоставления такой информации по требованию уполномоченных органов и юридических лиц в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. Обязательства конфиденциальности, принятые Сторонами по настоящему договору, не будут распространяться на общедоступную информацию, в том числе о факте заключения настоящего договора, а также на информацию, которая станет известна третьим лицам не по вине договаривающихся Сторон.

**8. Ответственность сторон.**

8.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по договору в соответствии с законодательством Российской Федерации

8.2. В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных настоящим договором, Заказчик вправе потребовать уплаты неустойки (штрафа, пени). Неустойка (штраф, пеня) начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательств, предусмотренных договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения обязательств. Размер неустойки (штрафа, пени) устанавливается в размере 1/300 действующей на день уплаты неустойки (штрафа, пени) ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от цены договора.

8.3. В случае ненадлежащего исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных договором, Исполнитель вправе потребовать уплаты пени (штрафа):

8.3.1. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных договором Исполнитель вправе потребовать уплаты пени в размере 1/300 действующей на день уплаты неустойки (штрафа, пени) ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от суммы не уплаченной в срок Заказчиком. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения обязательства.

8.4. Риск случайной гибели или случайного повреждения результата оказанных услуг до ее приемки Заказчиком несет Исполнитель.

8.5. Сторона освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пени), если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного договором, произошло вследствие непреодолимой силы или по вине другой стороны.

8.6. Сторона, которая не исполняет свои обязательства вследствие действия непреодолимой силы, должна в 5-дневный срок с момента возникновения указанных обстоятельств письменно известить другую сторону о препятствии и его влиянии на исполнение обязательств по договору. Извещение должно содержать данные о характере обстоятельств, а также официальные документы, удостоверяющие наличие этих обстоятельств и дающие оценку их влияния на возможность исполнения Стороной своих обязательств по настоящему договору. Достаточным подтверждением возникновения обстоятельств непреодолимой силы будет являться справка, выданная компетентным органом государственной власти/управления Российской Федерации.

8.7. Сторона, несвоевременно направившая извещение, предусмотренное в п. 8.6 настоящего договора, возмещает другой стороне понесенные последней убытки.

8.8. В случае наступления обстоятельств, указанных в п. 8.6 срок выполнения Стороной обязательств по договору отдвигается соразмерно времени, в течение которого действуют эти обстоятельства и их последствия.

**9. Прочие условия.**

9.1. Все споры и разногласия по исполнению настоящего договора или в связи с ним разрешаются сторонами путем переговоров, а при недостижении согласия в Арбитражном суде Кировской области.

9.2. В вопросах, не урегулированных настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

9.3. Договор может быть расторгнут по согласованию Сторон или в одностороннем порядке с уведомлением другой Стороны не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до момента расторжения.

При расторжении Договора со стороны Заказчика он обязан оплатить услуги Исполнителя на основании акта Исполнителя, содержащего объем и цену фактически оказанных услуг.

В случае расторжения Договора Исполнителем по причине задержки со стороны Заказчика оплаты или непредставления необходимых для работы документов.

9.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

9.5. При изменении адресов, банковских реквизитов, а также в случае реорганизации или ликвидации Стороны обязаны уведомить другу друга о предстоящих изменениях, а после их осуществления в десятидневный срок представить другой стороне надлежаще оформленные документы, подтверждающие факт изменений.

9.6. Исполнитель обязуется сохранять конфиденциальность любой информации, связанной с исполнением договора, и не раскрывать ее третьим лицам без предварительного письменного согласия Заказчика в период действия договора и до момента, когда указанная информация станет общедоступной.

9.7. Все приложения являются неотъемлемой частью настоящего договора.

**10. Адреса и реквизиты сторон.**

|  |  |
| --- | --- |
| ЗАКАЗЧИК:  АО «Центральный рынок»  Юр. адрес: 610002, г. Киров, ул. Милицейская, 31,  ИНН 4345465614, КПП 434501001,  ОГРН 1174350007446,  Р/сч № 40702810410180000434 Филиал № 6318 Банк ВТБ (ПАО) г. Самара,  Кор. счет 30101810422023601968  БИК 043601968,  ОКПО 15553963,  ОКВЭД 68.20.2; 47.89; 47.82; 47.81  т. 67-03-69 – бухгалтерия (счета)  т. 67-62-51 юридический отдел  E-mail: zakon.zr@mail.ru  Генеральный директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А. Рзаев | ИСПОЛНИТЕЛЬ: |

мп

# Приложение № 1

# к проекту договора

**Техническое задание**

**на оказание услуг по аудиту годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности АО «Центральный рынок» за 2019 год**

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ЗАКАЗЧИКЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Полное и сокращенное наименование организации и ее организационно-правовая форма | Акционерное общество «Центральный рынок» |
| 2 | Юридический адрес | РФ, 610002, г. Киров, ул. Милицейская, 31 |
| 1 | Фактический адрес | РФ, 610002, г. Киров, ул. Милицейская, 31 |
| 2 | Краткое описание основных направлений деятельности | Аренда и управление собственным или арендованным нежилым недвижимым имуществом |
| 3 | Дочерние или зависимые организации | Отсутствуют |
| 4 | Сведения о филиалах и других обособленных подразделениях организации | Обособленное подразделение «Октябрьский рынок» |
| 5 | Численность работников организации (по трудовым и гражданско-правовым договорам) | 88 человек |
| 6 | Сведения о степени компьютеризации ведения бухгалтерского учета | Бухгалтерский учет в АО «Центральный рынок» ведется с применением компьютерных программ и на бумажных носителях |
| 7 | Сведения об уплачиваемых организацией налогах и других обязательных платежах | - налог на прибыль  - НДФЛ  - транспортный налог  - налог на землю  - НДС  - налог на имущество  - расчеты по средствам ФСС от несчастных случаев и профзаболеваний  - расчеты с государственными внебюджетными фондами ПФР, ФССР, ФФОМС. |
| 8 | Примерные общие количественные характеристики имущества организации (количество инвентарных объектов основных средств, номенклатурных номеров материально-производственных запасов) | 1. количество инвентарных объектов основных средств – более 100 единиц  2. количество номенклатурных номеров материально-производственных запасов – более 100 наименований |
| 9 | Аудиту подлежит сводная (консолидированная) отчетность общества за 2017-2020 финансовый годы. | Сводная отчетность не составляется. |

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Техническое задание на проведение обязательного ежегодного аудита организации, в уставном (складочном) капитале которой доля государственной собственности составляет не менее 25 процентов, определяет состав задач и подзадач, необходимых для выполнения аудитором в процессе проведения обязательного аудита.

1.2. Целью обязательного аудита указанных организаций является выражение мнения аудитора о достоверности их финансовой (бухгалтерской) отчетности.

**2. Задачи и подзадачи аудита организации, в уставном (складочном) капитале которой доля государственной собственности составляет не менее 25 процентов**

Задачи и подзадачи аудита АО «Центральный рынок», в уставном (складочном) капитале которого доля государственной собственности составляет не менее 25 процентов (далее - Общество) представлены в таблице 1.

*Таблица № 1.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование задачи | № п/п | Наименование подзадачи | Последовательность решения  Задачи |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Аудит учредительных документов Общества |  |  | а) проверить соответствие устава Общества действующему законодательству; |
| б) проверить наличие контракта с руководителем Общества и соответствие содержания контракта действующему законодательству. |
| 2 | Аудит внеоборотных активов | 2.1 | Аудит основных средств (01, 02 и др.) | Аудит прочих основных средств  Проверить и подтвердить:  а) правильность оформления материалов инвентаризации основных средств и отражения результатов инвентаризации в учете;  б) наличие и сохранность основных средств;  в) правильность отражения в учете капитального ремонта основных средств;  г) правильность начисления амортизации;  д) правильность определения балансовой стоимости основных средств;  е) правильность отражения в учете операций поступления, внутреннего перемещения и выбытия основных средств;  ж) правильность начисления и перечисления в федеральный бюджет арендной платы за использование земельных участков, федеральных зданий, помещений, сооружений, машин и оборудования. |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  | 2.2 | Аудит незавершенного строительства (07,08 и др.) | Проверить и подтвердить:  а) правильность оформления материалов инвентаризации незавершенного строительства и отражения результатов инвентаризации в учете;  б) правильность определения балансовой стоимости незавершенного строительства;  в) правильность аналитического и синтетического учета незавершенного строительства |
| 3 | Аудит 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) правильность синтетического и аналитического учета материально-производственных запасов |
| 4 | Аудит затрат на производство (20, 21, 23, 25, 26, 28, 29 и др.) | 4.1 | 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) |
| 4.2 | 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 расчета сумм амортизации в соответствии со ст. 259 НК РФ;  д) правильность включения в состав затрат аудируемого периода расходов на ремонт основных средств в соответствии со ст. 260 НК РФ;  е) обоснованность расходов на обязательное и добровольное страхование имущества в соответствии со ст. 263 НК РФ;  ж) правильность списания на себестоимость прочих расходов, связанных с производством и (или) реализацией (ст. 264 НК РФ);  з) правильность списания внереализационных расходов, связанных с производством и (или) реализацией (ст. 265 НК РФ);  и) правильность формирования и использования расходов на формирование резервов по сомнительным долгам (ст. 266 НК РФ);  к) правильность определения расходов, не учитываемых в целях налогообложения (ст. 270 НК РФ) |
| 5 | Аудит денежных средств (50,51,52,55,57,58,59и др.) | 5.1 | Аудит кассовых операций |  |
|  |
| 5.2 | Аудит операций по расчетным счетам |  |
|  | 5.3 | Аудит операций по специальным счетам |  |
| 5.4 | Аудит денежных средств в пути |  |
| 6 | Аудит расчетов | 6.1 | Аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками, дебиторами и кредиторами (60, 62, 76 и др.) | а) проверить и подтвердить полноту и правильность проведенных инвентаризаций расчетов с дебиторами и кредиторами и отражения их результатов в учете;  б) проверить и подтвердить правильность оформления первичных документов по приобретению товарно-материальных ценностей и получению услуг с целью подтверждения обоснованности возникновения кредиторской задолженности;  в) подтвердить своевременность погашения и правильность отражения на счетах бухгалтерского учета кредиторской задолженности;  г) оценить правильность оформления и отражения в учете предъявленных претензий;  д) проверить правильность оформления первичных документов по поставке товаров и оказанию услуг с целью подтверждения обоснованности возникновения дебиторской задолженности;  е) подтвердить своевременность погашения и правильность отражения на счетах бухгалтерского учета дебиторской задолженности;  ж) проверить правильность оформления и отражения на счетах бухгалтерского учета операций, осуществляемых в рамках договора простого товарищества;  з) проверить правильность оформления и отражения на счетах бухгалтерского учета расчетов с дочерними (зависимыми) обществами |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  | 6.2 | Аудит резервов по сомнительным долгам (63 и др.) |  |
|  |  | 6.3 | Аудит расчетов с бюджетом (68 и др.) | Проверить:  а) правильность определения налогооблагаемой базы по отдельным, наиболее важным налогам; |
|  |  | б) правильность применения налоговых ставок; |
|  | в) правомерность применения льгот при расчете и уплате налогов;  г) правильность начисления, полноту и своевременность перечисления налоговых платежей, правильность составления налоговой отчетности |
|  |  | 6.4 | Аудит расчетов по оплате труда и единому социальному налогу (69, 70, 73 и др.) |  |
|  |  | 6.5 | Аудит расчетов с подотчетными лицами (71 и др.) |  |
|  | 6.6 | Аудит расчетов с учредителями (75 и др.) |  |
| 6.7 | Аудит расчетов по претензиям и возмещению материального ущерба (73, 94 и др.) | а) проверить своевременность предъявления претензий вследствие нарушения договорных обязательств, за пропажу и недостачу груза в пути и т.д.;  б) выяснить современность принятых мер по возмещению нанесенного ущерба, проверить обоснованность претензий;  в) подтвердить законность списания претензионных сумм на издержки производства и финансовые результаты;  г) проверить расчеты по недостачам, растратам и хищениям;  д) установить, соблюдались ли сроки и порядок рассмотрения случаев недостач, потерь и растрат;  е) проверить правильность оформления материалов о претензиях по недостачам, потерям и хищениям;  ж) изучить причины, вызвавшие 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. |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 7 | Аудит капитала | 7.1 | Аудит уставного капитала (80 и др.) |  |
|  |  | 7.2 | Аудит резервного капитала (82 и др.) |  |
|  |  | 7.3 | Аудит нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) (84 и др.) |  |
| 8 | Аудит формирования финансовых результатов и распределения прибыли (90, 91, 96, 97, 98, 99 и др.) |  |  | а) установить правильность определения и отражения в учете прибыли (убытков) от продаж товаров, продукции, работ, услуг;  б) проанализировать правильность учета операционных, внереализационных и чрезвычайных доходов и расходов;  в) оценить правильность и обоснованность распределения чистой прибыли |
|  |
| 9 | Аудит забалансовых счетов | 9.1 | Аудит счета 001 «Арендованные основные средства» |  |
| 9.2 | Аудит счета 007 «Списание в убыток задолженности неплатежеспособных дебиторов» |  |
| 10 | Проверка соответствия бухгалтерской отчетности требованиям действующего законодательства |  |  | 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;  д) проверить правильность формирования сводной (консолидированной) отчетности |

**3. Оформление результатов аудита**

Результаты проведенного аудита Общества предоставляются аудитором руководству Общества в виде аудиторского заключения, оформленного в соответствии с международными стандартами аудита, введенными в действие Приказом Минфина России от 09.11.2016 № 207н, а также письменной информации аудитора руководителю Общества по результатам проведения обязательного аудита (далее - отчет аудитора), содержащей информацию о решении каждой из задач и подзадач настоящего Технического задания с обоснованными выводами и предложениями по каждой задаче и подзадаче. К отчету аудитора представляются полный состав бухгалтерской отчетности Общества и документы в соответствии с [приложениями](#Par527) к настоящему Техническому заданию. В отчете указываются нарушения и содержатся рекомендации, разработанные по результатам аудита.

Количество и вид представления экземпляров отчета: бумажный вид – 3 экземпляра; электронный вид – 1 экземпляр на электронном носителе.

**4. Приложения**

*Приложение № 1*

**Сводная ведомость исправления выявленных нарушений**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид нарушения | Причина нарушения | Сумма, тыс. руб. | Исправительная запись | Рекомендация по недопущению нарушений впредь |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

*Приложение № 2.*

**Свод рекомендаций, разработанных по результатам аудита**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание рекомендации | Ожидаемый результат от выполнения рекомендации |
| 1 | 2 | 3 |

*Приложение № 3.*

**Общая информация об Обществе**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Значение показателя |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Полное наименование | Акционерное общество «Центральный рынок» |
| 2 | Сокращенное наименование | АО «Центральный рынок» |
| 3 | Основные виды деятельности | Аренда и управление собственным или арендованным нежилым недвижимым имуществом |
| 4 | Юридический адрес | 610002, г. Киров, ул. Милицейская, д.31 |
| 5 | Фактический адрес | 610002, г. Киров, ул. Милицейская, д.31 |
| 6 | Регистрационный номер | 1174350007446 |
| 7 | Дата регистрации | 02.05.2017 г. |
| 8 | Уставный капитал | 217 741 000 руб. |
| 9 | Свидетельство о внесении в реестр государственного имущества:  - реестровый номер;  - дата присвоения реестрового номера | 1174350007446  02.05.2017 г. |
| 10 | Включено в государственный реестр Российской Федерации предприятий-монополистов | нет |
| 11 | Адрес контролирующей налоговой инспекции | г. Киров, ул. Профсоюзная, д. 69 |
| 12 | Код ИНН | 4345465614 |
| 13 | Идентификационный код ОКПО | 15553963 |
| 14 | Код ОКВЭД | 68.20.2 |
| 15 | Код ОКОПФ | 12267 |
| 16 | Код собственности (ОКСФ) | 14 |
| 17 | Код ОКОГУ | 4210001 |
| 18 | Код ОКТМО | 33701000 |

*Приложение № 4.*

**Доли Российской Федерации и прочих акционеров\* в уставном (складочном) капитале АО «Центральный рынок» по состоянию на «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование акционера | Юридический адрес | Тип акций | Количество акций, шт. | Доля в уставном (складочном) капитале, % |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

\* Перечислить акционеров, владеющих свыше 5 % уставного (складочного) капитала Общества.

*Приложение № 5.*

**Полный состав годовой бухгалтерской отчетности Общества за аудируемый и предшествующий аудиту год.**

*Приложение № 6.*

**Расчет доли Российской Федерации в уставном капитале Общества после размещения путем дополнительной эмиссии всех объявленных акций в случае отсутствия процедуры выкупа акций со стороны государства**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Количество размещенных акций | Доля Российской Федерации в уставном (складочном) капитале, % | Количество размещенных акций, находящихся в собственности Российской Федерации, шт. | Количество объявленных акций Общества, шт. | Количество членов совета директоров – представителей Российской Федерации,% | Доля Российской Федерации после разещения всех объявленных акций [(гр.3/(гр.4+гр.1))x 100] |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

*Приложение № 7.*

**Данные о соответствии фактического количества членов совета директоров - представителей Российской Федерации нормативному количеству**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Доля Российской  Федерации в  уставном (складочном) капитале Общества, % | Количественный состав совета  директоров по уставу или протоколу общего  собрания акционеров | Нормативное количество членов совета директоров  представителей Российской  Федерации | Фактическое количество членов совета директоров  представителей Российской  Федерации | Отклонение  (гр. 4-гр. 3) | Причина отклонения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

|  |  |
| --- | --- |
| ЗАКАЗЧИК:  АО «Центральный рынок»  Юр. адрес: 610002, г. Киров, ул. Милицейская, 31,  ИНН 4345465614, КПП 434501001,  ОГРН 1174350007446,  Р/сч № 40702810410180000434 Филиал № 6318 Банк ВТБ (ПАО) г. Самара,  Кор. счет 30101810422023601968  БИК 043601968,  ОКПО 15553963,  ОКВЭД 68.20.2; 47.89; 47.82; 47.81  т. 67-03-69 – бухгалтерия (счета)  т. 67-62-51 юридический отдел  E-mail: zakon.zr@mail.ru  Генеральный директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А. Рзаев | ИСПОЛНИТЕЛЬ: |

1. *Не представление в составе заявки на участие в закупке документов, являющихся предметом оценки заявок участников закупки по установленным критериям, не является основанием для отказа в допуске к участию в закупке, однако при оценке по показателю критерия учитываются только те сведения, заявленные участниками закупки, которые подтверждены документально в составе заявки на участие в закупке.* [↑](#footnote-ref-1)
2. *Сведения, заявленные участником закупки для оценки заявки по показателям, указанным в настоящей документации, подтверждаются документами или их копиями в соответствии с разделом IV настоящей документации.* [↑](#footnote-ref-2)