

**ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ
по выбору аудиторской организации по аудиту бухгалтерской (финансовой)
отчетности ОАО «ЭМЗ им. В.М. Мясищева» за 2016 год**

ОАО «ЭМЗ им. В.М. Мясищева» извещает о проведении запроса предложений на право заключения договора аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности ОАО «ЭМЗ им. В.М. Мясищева» за 2016 год.

1. Способ закупки	
Запрос предложений	
2. Наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика	
Наименование заказчика	ОАО «Экспериментальный машиностроительный завод имени В.М. Мясищева» (ОАО «ЭМЗ им. В.М. Мясищева») Заказчик является организатором закупки
Место нахождения	140180, Московская область, г. Жуковский, ул. Наркомвод, д. 7
Почтовый адрес	140180, Московская область, г. Жуковский, ул. Наркомвод, д. 7
Адрес электронной почты	a.ponomareva@emz-m.ru
Контактное лицо по организационным условиям закупки	Пономарева Антонина Николаевна (Служба организации закупок)
Телефон	8(495) 664-76-76 (доб. 226)
Контактное лицо по условиям технического задания закупки	Мамаева Нина Сергеевна (Главный бухгалтер)
Телефон	8(495) 664-76-76 (доб. 246)
3. Место размещения извещения о проведении запроса предложений	
Информация о запросе котировок для общего доступа и ознакомления размещена на Заказчика www.emz-m.ru , в разделе «Раскрытие информации»	
4. Предмет договора, заключаемого по результатам запроса предложений, объем выполняемых работ, оказываемых услуг	
Подробное описание, характеристика и требования к кандидатурам и критерии отбора содержатся в Документации по запросу предложений	
5. Место выполнения работ, оказания услуг	
140180, г. Жуковский, Московская область, ул. Наркомвод, д.7, ОАО «ЭМЗ им. В.М. Мясищева»	
6. Начальная (максимальная) цена договора	
600 000, 00 (Шестьсот тысяч) рублей, включая НДС 18%	
7. Срок, место и порядок предоставления документации о запросе предложений, официальный сайт, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой за предоставление документации о запросе предложений	
Срок предоставления	С 09 часов 30 минут 05 апреля 2016г. до 16 часов 00 минут (время московское) 07 апреля 2016г.

Место предоставления	140180, Московская область, г. Жуковский, ул. Наркомвод, д.7, ОАО «ЭМЗ им. В.М. Мясищева», Служба организации закупок
Порядок предоставления	Участник процедуры закупки самостоятельно может получить документацию по запросу предложений с официального сайта Заказчика на котором размещена документация - www.emz-m.ru , в разделе «Раскрытие информации». Плата за предоставление документации не взимается. По запросу участника, поданного в электронном виде по адресу электронной почты a.ponomareva@emz-m.ru , документация может быть предоставлена участнику процедуры закупки в форме электронного документа или на бумажном носителе. Форма предоставления определяется Заказчиком.
Размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой за предоставление документации	Плата за предоставление документации не взимается
8. Место, дата и время начала, окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, форма заявки	
<p>Заявки на участие в запросе предложений подаются по адресу: 140180, Московская область, г. Жуковский, ул. Наркомвод, д. 7 (Служба организации закупок), в рабочие дни с 9 часов 30 минут до 12 часов 00 минут и с 13 часов 00 минут по 16 часов 00 минут</p> <p>Дата и время начала подачи заявок: «05» апреля 2016 года, 09 часов 30 минут по московскому времени.</p> <p>Дата и время окончания срока подачи заявок: «08» апреля 2016 года, 16 часов 00 минут по московскому времени.</p> <p>Форма заявки: бумажная</p>	
9. Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений	
<p>Заявки на участие в запросе предложений будут вскрыты по адресу: 140180, Московская область, г. Жуковский, ул. Наркомвод, д. 7, ОАО «ЭМЗ им. В.М. Мясищева», Служба организации закупок.</p> <p>«11» апреля 2016 года в 10 часов 00 минут (время московское)</p>	
10. Место, дата, время оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений	
<p>140180, Московская область, г. Жуковский, ул. Наркомвод, д. 7, ОАО «ЭМЗ им. В.М. Мясищева», Служба организации закупок.</p> <p>«11» апреля 2016г. 14 часов 00 минут (время московское).</p>	
11. Место и срок размещения протоколов, составленных по результатам проведения запроса котировок	
Официальный сайт Заказчика www.emz-m.ru , в разделе «Раскрытие информации» не позднее чем через 3 (три) рабочих дня со дня подписания	
12. Условия заключения договора	
По результатам запроса предложений на основании протокола победитель	

получает право на заключение договора на проведение аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности ОАО «ЭМЗ им. В.М. Мясничева» после утверждения кандидатуры аудитора единственным акционером ОАО «ЭМЗ им. В.М. Мясничева»

13. Сведения о праве заказчика отказаться от заключения договора

Проведение запроса предложений не накладывает на Заказчика гражданско-правовых обязательств по заключению договора с Победителем запроса предложений или иным его Участником. Настоящий запрос предложений не является разновидностью торгов и не подпадает под регулирование статей 447-449 ГК РФ.

Заказчик вправе отклонить все заявки на участие в запросе предложений, а также отказаться от проведения запроса предложений в любое время без объяснения причин, не неся при этом никакой ответственности перед участниками.

Заказчик вправе завершить процедуру запроса предложений без заключения договора по его результатам.

Председатель комиссии –
Управляющий директор
ОАО «ЭМЗ им. В.М. Мясничева»

А.А. Горбунов

**ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«ЭКСПЕРИМЕНТАЛЬНЫЙ МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ ЗАВОД
ИМЕНИ В.М. МЯСИЦЕВА»**

УТВЕРЖДАЮ:

Управляющий директор

_____ А.А. Горбунов

«04» апреля 2016 г.

**ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ
на право заключения договора аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности
ОАО «ЭМЗ им. В.М. Мясицева» за 2016 год**

**Жуковский
2016 год**

Содержание Документации о запросе предложений

Часть I.	Общие положения
Раздел 1	Термины, используемые в документации о запросе предложений
Раздел 2	Общие условия проведения запроса предложений
Раздел 3	Информационная карта запроса предложений
Раздел 4	Формы документов для заполнения участниками
4.1.	Форма описи документов, представляемых для участия в запросе предложений
4.2.	Форма заявки на участие в запросе предложений
4.3.	Форма сведений об участнике
4.4.	Форма предложения участника
4.5	Форма запроса о разъяснении положений документации о запросе предложений
4.6.	Форма предложения участника
Часть II.	Техническая часть документации о запросе предложений: Основная информация об аудируемом лице.
Часть III.	Проект договора.

Часть I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

РАЗДЕЛ 1. ТЕРМИНЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

1. **Заказчик** – Открытое акционерное общество «Экспериментальный машиностроительный завод имени В.М. Мясищева».
2. **Участник** - юридическое или физическое лицо, выразившее заинтересованность в участии в запросе предложений путем направления Заказчику письменного уведомления о намерении принять участие в процедуре проведения запроса предложений.
3. **Документация о запросе предложений** – комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях и правилах проведения запроса предложений, правилах подготовки, оформления и подачи заявок на участие в запросе предложений участником, а также об условиях заключаемого по результатам запроса предложений договора.
4. **Заявка на участие в запросе предложений (далее – Заявка)** – комплект документов, содержащий предложение участника закупки, направленный Заказчику по форме и в порядке, которые установлены документацией о запросе предложений.
5. **Комиссия** – коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для принятия решений по подведению итогов запроса предложений, в том числе решений по подведению итогов отдельных этапов и процедур открытого запроса предложений.
6. **Начальная (максимальная) цена договора** - предельная цена товаров, работ, услуг, являющихся предметом запроса предложений, рассчитанная Заказчиком в установленном порядке или определенная Заказчиком по результатам изучения конъюнктуры рынка.
7. **Официальный сайт** - Официальный сайт Заказчика www.emz-m.ru

РАЗДЕЛ 2. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящая Документация подготовлена в соответствии с Приказом ОАО «ЭМЗ им. В.М. Мясищева» от 04.04.2016г. 55/ОД.
- 1.2. Заказчик проводит запрос предложений в соответствии с процедурами, условиями и положениями настоящей Документации.
- 1.3. Запрос предложений не является торгами (конкурсом, аукционом) или публичным конкурсом в соответствии со ст. ст. 447-449, ст. ст. 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации, и не накладывает на Заказчика обязательств, установленных указанными статьями Гражданского кодекса РФ.
 - 1.3.1. Заказчик вправе отклонить все Заявки на участие в запросе предложений, а также отказаться от проведения запроса предложений в любое время без объяснения причин, не неся при этом никакой ответственности перед Участниками, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей заявки на участие в запросе предложений.
 - 1.3.2. Заказчик вправе завершить процедуры запроса предложений без заключения договора по его результатам.

2. Предмет запроса предложений. Место и сроки оказания услуг

- 2.1. Предмет, место, условия, сроки оказания и краткая характеристика услуг указаны в Информационной карте открытого запроса предложений.

3. Начальная (максимальная) цена договора

3.1. Начальная (максимальная) цена договора указана в Информационной карте запроса предложений.

4. Источник финансирования и порядок оплаты

4.1. Заказчик финансирует договор, который будет заключен по результатам подведения итогов запроса предложений за счет собственных средств.

4.2. Порядок оплаты указан в Информационной карте открытого запроса предложений и в проекте договора.

5. Требования к участникам

5.1. К участию в запросе предложений допускаются организации, отвечающие следующим **обязательным** требованиям к участникам:

- соответствие участников требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом запроса предложений;

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

- неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в запросе предложений;

- отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника осуществления закупок по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в запросе предложений не принято;

- показатели финансово-хозяйственной деятельности участника закупки должны свидетельствовать о его платежеспособности и финансовой устойчивости.

5.2. Заказчик вправе предусмотреть дополнительные требования к участникам по правоспособности и квалификации, которые указываются в Информационной карте запроса предложений.

6. Расходы на участие в запросе предложений

6.1. Участник несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в запросе предложений, участием в запросе предложений и заключением договора. Документы, поступившие Заказчику в составе заявки участника, последнему не возвращаются.

7. Документация запроса предложений

7.1. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений размещает на официальном сайте Заказчика www.emz-m.ru, в разделе «Раскрытие информации» документацию о проведении запроса предложений.

7.2. По запросу любого участника, оформленному и представленному в порядке, установленном в извещении о проведении запроса предложений, Заказчик предоставляет участнику, от которого получен запрос, документацию о проведении запроса предложений на бумажном носителе или в электронном виде. При этом документация на бумажном носителе выдается после внесения участником процедуры закупки платы за предоставление документации о проведении запроса предложений, если такая плата установлена, и указание об этом содержится в извещении о проведении запроса предложений.

7.3. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в запросе предложений Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо участника процедуры закупки внести изменения в документацию о проведении запроса предложений.

7.4. В течение 1 (одного) дня со дня принятия решения о необходимости изменения документации о проведении запроса предложений такие изменения размещаются Заказчиком на официальном сайте Заказчика www.emz-m.ru, в разделе «Раскрытие информации».

7.7. В случае, если изменения в документацию о проведении запроса предложений внесены позднее чем за 1 (один) рабочий день до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений, срок подачи заявок на участие в запросе предложений должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в документацию о проведении запроса предложений изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений такой срок составлял не менее чем 2 (два) рабочих дня.

7.8. Любой участник вправе направить Заказчику запрос разъяснений положений документации о проведении запроса предложений в письменной форме или в форме электронного документа в срок не позднее чем за 1 (один) рабочий день до дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений. Заказчик в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления запроса на разъяснение положений документации направляет разъяснения участнику, направившему запрос.

8. Отказ от проведения запроса предложений

8.1. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения запроса предложений в любое время, не неся при этом никакой ответственности перед участниками закупок, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей заявки на участие в запросе предложений.

8.2. В случае принятия решения об отказе от проведения запроса предложений, Заказчик в течение дня, следующего за днем принятия такого решения размещает сведения об отказе от проведения запроса предложений на официальном сайте Заказчика www.emz-m.ru, в разделе «Раскрытие информации». Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления участниками с извещением об отказе от проведения запроса предложений.

9. Инструкция по подготовке Заявки на участие в запросе предложений

9.1. Форма заявки на участие в запросе предложений

9.1.1. Для участия в запросе предложений участник должен подготовить заявку на участие в запросе предложений, оформленную в полном соответствии с требованиями документации о проведении запроса предложений.

Заявку на участие в запросе предложений, составленную по форме, содержащейся в разделе 4 Документации, участник подает Заказчику в письменной форме в запечатанном конверте. Заявка на участие в запросе предложений может быть подана участником посредством почты или курьерской службы, либо лично. Подача заявки на участие в запросе предложений в электронной форме на электронный адрес Заказчика не допускается и не подлежит какой-либо регистрации.

9.2. Язык документов, входящих в состав заявки на участие в запросе предложений

9.2.1. Все документы, входящие в состав заявки на участие в запросе предложений, должны быть составлены на русском языке. Подача документов, входящих в состав Заявки на иностранном языке должна сопровождаться представлением надлежащим образом заверенного перевода соответствующих документов на русский язык.

9.3. Требования к содержанию документов, входящих в состав заявки на участие в запросе предложений

9.3.1 Заявка на участие в запросе предложений, которую представляет участник в соответствии с требованиями Документации, должна:

- быть подготовлена по форме, представленной в Разделе 4 Документации;

- содержать сведения и документы, предусмотренные Информационной картой открытого запроса предложений.

9.3.2. При подготовке заявки и документов, входящих в состав заявки, не допускается использование факсимильного воспроизведения подписей.

9.4. Требования к предложениям о цене Договора

9.4.1. Цена Договора, предлагаемая участником, не может превышать начальную (максимальную) цену Договора, указанную в Информационной карте открытого запроса предложений.

9.4.2. Валютой, используемой при формировании цены договора и осуществлении расчетов, является российский рубль.

9.4.3. Участник определяет цену Договора в соответствии с требованиями Документации и представляет предложение о цене Договора в заявке.

9.4.4. Участники указывают цену оказываемых услуг с учетом цены сопутствующих работ/услуг. Все налоги, пошлины и прочие сборы, которые участники должны оплачивать в соответствии с оказанием Заказчику услуг, включаются в цену Договора, предлагаемую в заявке Участником.

9.5. Требования к описанию оказываемых услуг

9.5.1. Описание услуг, которые являются предметом Договора, их количественных и качественных характеристик осуществляется в соответствии с требованиями, указанными в Информационной карте запроса предложений, и приводится в Предложении участника, представленной в Разделе 4 Документации.

9.5.2. Участник вправе подать альтернативные предложения только в случае, прямо предусмотренном документацией о проведении запроса предложений.

9.6. Требования к оформлению Заявок на участие в запросе предложений

9.6.1. При описании условий и предложений участники должны применять общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов РФ.

9.6.2. Сведения, которые содержатся в заявках участников, не должны допускать двусмысленных толкований. Если в документах, входящих в состав заявки, имеются расхождения между обозначением сумм прописью и цифрами, то комиссией принимается к рассмотрению сумма, указанная прописью.

9.6.3. Все документы, представленные участниками, должны быть скреплены печатью и заверены подписью уполномоченного лица участника собственноручно. Все листы Заявки (всех документов, представленных в составе Заявки) должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка должна содержать опись входящих в её состав документов, быть скреплена печатью и заверена подписью уполномоченного лица участника закупки собственноручно, в том числе на шивке. Верность копий документов, представляемых в составе заявки, должна быть подтверждена печатью и подписью уполномоченного лица участника процедуры закупки.

9.6.4. Заявка должна быть четко напечатана. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица участника.

9.6.5. Все документы, представляемые участниками в составе заявки, должны быть заполнены по всем пунктам.

10. Подача заявок на участие в запросе предложений

10.1. Порядок, место, даты начала и окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений

10.1.1. Для участия в запросе предложений участник закупки подает заявку в срок и по форме, установленным Документацией.

10.1.2. Датой начала срока подачи заявок является день размещения на официальном сайте Заказчика Извещения о проведении запроса предложений. Прием Заявок производится по рабочим дням с 9 часов 30 минут до 12 часов 00 минут и с 13 часов 00 минут до 16 часов 00 минут по московскому времени. Прием Заявок

прекращается в день и время, указанные в Извещении о проведении запроса предложений.

- 10.1.3. Заявки на участие в запросе предложений до последнего дня срока подачи заявок подаются по адресу, указанному в Извещении о проведении запроса предложений. Участник при отправке заявки по почте, несет риск доставки заявки не по адресу подачи заявок, указанному в Извещении о проведении запроса предложений, а также риск доставки заявки после прекращения приёма заявок на участие в запросе предложений, в этом случае заявка будет признана опоздавшей.
- 10.1.4. Участник подает заявку на бумажном носителе (в письменной форме) в запечатанном конверте. На таком конверте указывается (конверт маркируется) наименование участника и наименование процедуры, на участие в которой подается данная заявка. Конверт должен быть запечатан способом, исключающим возможность вскрытия конверта без нарушения его целостности. В случае дополнительной конвертации конверта с заявкой, на такой упаковке также обязательно должно содержаться четкое указание наименования участника и наименование процедуры, на участие в которой подается данная заявка. В случае отсутствия на конверте или дополнительной упаковке конверта указания на наименование участника и наименование процедуры, на участие в которой подается данная заявка, участник несет риски, связанные с невозможностью оформления Заказчиком расписки о получении заявки на участие в запросе предложений и регистрации в Журнале поступления заявок на участие в закупке или вскрытием конверта по причине отсутствия указания на проводимую процедуру.
- 10.1.5. Каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в пунктах 10.1.2, 10.1.3 настоящего Раздела, регистрируется уполномоченными лицами Заказчика в Журнале регистрации поступления заявок на участие в закупке, в порядке поступления конвертов с заявками. Запись регистрации заявки должна включать регистрационный номер заявки, дату, время, способ подачи, наименование участника, подпись и расшифровку подписи лица, вручившего конверт уполномоченному лицу Заказчика (в случае подачи заявки непосредственно представителем участника). Участнику, подавшему конверт с заявкой, по его требованию Заказчиком выдается расписка в получении конверта с заявкой на участие в запросе предложений. Такая расписка должна содержать регистрационный номер заявки на участие в запросе предложений, дату, время, способ подачи, наименование участника, подпись и расшифровку подписи должностного лица, получившего конверт с заявкой, указанные в Журнале регистрации поступления заявок.
- 10.1.6. Участник вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений.
- 10.1.7. Участники, подавшие заявки, и Заказчик обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких Заявках до вскрытия конвертов с заявками. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками, не вправе допускать повреждения таких конвертов и заявок до момента их вскрытия.
- 10.1.8. Если конверт с заявкой не запечатан и не маркирован в порядке, указанном выше, Заказчик не несет ответственности за утерю конверта или его содержимого или досрочное вскрытие такого конверта.
- 10.2. Изменения и отзыв заявок на участие в запросе предложений**
- 10.2.1 Участник вправе изменить, дополнить или отозвать свою заявку после ее подачи при условии, что Заказчик получит письменное уведомление о замене, дополнении или отзыве заявки до истечения установленного в Документации срока подачи заявок. Изменения и дополнения к заявкам на участие в запросе предложений после окончания срока подачи заявок не принимаются.
- 10.2.2. Полученные после окончания установленного Документацией срока подачи заявок на участие в запросе предложений конверты с заявками Заказчиком и Комиссией не вскрываются и не рассматриваются.

- 10.2.3. Изменения, внесенные в заявку на участие в запросе предложений, считаются неотъемлемой частью заявки.
- 10.2.4. Заявки на участие в запросе предложений изменяются в следующем порядке.
Изменения заявки на участие в запросе предложений подаются в запечатанном конверте. Изменения заявки должны быть оформлены в порядке, установленном для оформления заявок на участие в запросе предложений. До последнего дня подачи заявок, установленного в Извещении, изменения заявок подаются по адресу, указанному в Извещении о проведении запроса предложений и Информационной карте запроса предложений.
- 10.2.5. Конверты с изменениями заявок вскрываются Комиссией одновременно с конвертами с заявками на участие в запросе предложений. После вскрытия конвертов с заявками и конвертов с изменениями соответствующих заявок Комиссия устанавливает, поданы ли изменения заявки надлежащим лицом. О вскрытии конвертов с изменениями заявок делается соответствующая отметка в Протоколе вскрытия конвертов с заявками.
- 10.2.6. Уведомление об отзыве заявки должно быть подписано уполномоченным лицом Участника и скреплено печатью. До последнего дня подачи заявок, уведомления об отзыве заявок подаются по адресу, указанному в Извещении о проведении запроса предложений и в Информационной карте запроса предложений. В день окончания срока подачи заявок, заявки отзываются до истечения времени подачи заявок, установленного в Извещении о проведении открытого запроса предложений.
- 10.2.7. Заказчик не несет ответственность за негативные последствия, наступившие для Участника, заявка которого была отозвана.
- 10.2.8. После окончания срока подачи заявок отзыв Заявок не допускается.

11. Вскрытие конвертов

- 11.1. конверты с заявками вскрываются комиссией в день, во время и в месте, указанные в извещении закупки.
- 11.2. Комиссией вскрываются конверты с заявками, которые поступили Заказчику в установленные в извещении сроки.
- 11.2.1. В случае установления факта подачи одним участником двух и более заявок в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки участника, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются участнику по его письменному требованию.
- 11.3 В ходе вскрытия поступивших конвертов председатель или замещающий его член комиссии, исходя из представленных в заявке документов, оглашает следующую информацию:
- 11.3.1. о содержимом конверта (заявка, ее изменение, отзыв, иное);
- 11.3.2. наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника процедуры закупки, конверт с заявкой которого вскрывается;
- 11.3.3. наличие или отсутствие сведений и документов, предусмотренных документацией;
- 11.3.4. для конвертов с изменениями и отзывами заявок - существо изменений или факт отзыва заявки;
- 11.3.5. любую другую информацию, которую закупочная комиссия сочтет нужной огласить.
- 11.4. Сведения, составляющие конфиденциальный характер, не оглашаются при вскрытии конвертов с заявками и не вносятся в протоколы, составляемые в ходе проведения процедуры закупки.
- 11.5. Представителям участников может быть предоставлено право для информационного сообщения по сути заявки и ответов на вопросы членов комиссии.
- 11.6. Заявки, не вскрытые и не зачитанные в описанном выше порядке, не могут в дальнейшем приниматься в данной закупке к рассмотрению ни при каких условиях.

11.6.1. По результатам процедуры вскрытия конвертов с заявками комиссия составляет соответствующий протокол, который должен содержать оглашенные в соответствии с п.п. 11.3 п. 11 сведения, а также:

- поименный состав присутствующих на процедуре вскрытия членов комиссии;
- общее количество поступивших заявок;
- перечень опоздавших заявок.

11.6.2. В случае если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка в протокол вносится информация о признании запроса предложений несостоявшимся.

Однако, несмотря на то, что запрос предложений признается несостоявшимся, комиссия осуществит вскрытие конверта с такой заявкой и рассмотрит ее в порядке, установленном настоящей Документацией.

11.6.3. Протокол вскрытия конвертов с заявками подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии не позднее 3 (трех) трех рабочих дней со дня проведения процедуры вскрытия конвертов с заявками.

11.6.4. Указанный протокол размещается Заказчиком не позднее чем через 3 (три) рабочих дня со дня подписания на официальном сайте Заказчика www.emz-m.ru, в разделе «Раскрытие информации».

12. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений

12.1. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений осуществляется, в порядке, установленном настоящей документацией и включает в себя:

- проведение отборочной стадии;
- проведение оценочной стадии.

12.2. Отборочная стадия

В рамках отборочной стадии последовательно выполняются следующие действия:

- 12.2.1. затребование от участников разъяснения положений заявок на участие в запросе предложений и представления недостающих документов (при необходимости). При этом не допускаются запросы или требования о представлении недостающих документов, направленные на изменение существа заявки, включая изменение коммерческих условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, иных коммерческих условий). Не допускаются также запросы на представление отсутствующего обеспечения заявки или изменения ранее представленного обеспечения;
- 12.2.2. исправление арифметических, грамматических и иных очевидных ошибок, выявленных в ходе рассмотрения заявок с обязательным уведомлением о любом подобном исправлении участника процедуры закупки, представившего соответствующую заявку, и получением его согласия в письменной форме;
- 12.2.3. проверка заявок на соблюдение требований документации о проведении запроса предложений к оформлению заявок; при этом заявки рассматриваются как отвечающие требованиям документации, даже если в них имеются несущественные несоответствия по форме, или арифметические и грамматические ошибки, которые исправлены и с их исправлением согласен участник, представивший данную заявку;
- 12.2.4. проверка участника процедуры закупки на соответствие требованиям Заказчика, в том числе, но не ограничиваясь этим, его правоспособности, подлинности заявки на участие в запросе предложений, достоверности представленных на участие в запросе предложений сведений и документов, отсутствия участника процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков, отсутствия просроченной дебиторской задолженности и(или) невыполненных обязательств перед Заказчиком и его дочерними и зависимыми обществами (ДЗО) по ранее заключенным договорам (в том числе с аффилированными с участником процедуры закупки структурами);
- 12.2.5. проверка предлагаемых товаров, работ, услуг на соответствие требованиям запроса предложений;

12.2.6. отклонение заявок на участие в запросе предложений, которые по мнению членов комиссии не соответствуют требованиям документации о проведении запроса предложений по существу.

12.2.7. Заявка участника процедуры закупки будет отклонена в случаях:

- непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено документацией о проведении запроса предложений;
- несоответствия участника процедуры закупки требованиям к участникам процедуры закупки, установленным документацией о проведении запроса предложений;
- несоответствия заявки на участие в запросе предложений требованиям к заявкам, установленным документацией о проведении запроса предложений;
- несоответствия предлагаемых работ, услуг требованиям документации о проведении запроса предложений;
- предоставления в составе заявки заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки;
- непредставления разъяснений заявки на участие в запросе предложений по запросу комиссии;
- наличия у участника невыполненных обязательств перед Заказчиком и его дочерними и зависимыми обществами (в том числе с аффилированными с участником процедуры закупки структурами);
- наличия других негативных сведений, выявленных по результатам проверки;
- превышения предложения по цене договора, содержащегося в заявке на участие в процедуре, над начальной (максимальной) ценой договора, установленной Заказчиком.

12.2.8. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в заявке, установления факта проведения ликвидации участника или принятия арбитражным судом решения о признании участника процедуры закупки банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности участника процедуры закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, такой участник отстраняется от участия в проведении запроса предложений на любом этапе его проведения.

12.2.9. В случае, если при проведении отборочной стадии были признаны несоответствующими требованиям документации о проведении запроса предложений, или заявка только одного участника признана соответствующей требованиям документации, запрос предложений признается несостоявшимся. Эта информация вносится в протокол оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.

12.2.10. В случае, если при проведении отборочной стадии заявка только одного участника признана соответствующей требованиям документации о проведении запроса предложений, такой участник считается единственным участником запроса предложений. Заказчик вправе заключить договор с участником, подавшим такую заявку на условиях документации о проведении запроса предложений, проекта договора и заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с Заказчиком.

12.3. Оценочная стадия

В рамках оценочной стадии закупочная комиссия оценивает и сопоставляет заявки на участие в запросе предложений, которые не были отклонены на отборочной стадии. Цель оценки и сопоставления заявок заключается в их ранжировании по степени предпочтительности для Заказчика с целью определения победителя.

- 12.3.1. Оценка осуществляется в строгом соответствии с критериями и процедурами, указанными в информационной карте документации запроса предложений.
- 12.4. Отборочная и оценочная стадии могут совмещаться (проводиться одновременно).
- 12.5. В протоколе оценки и сопоставления заявок (предложений) указываются поименный состав присутствующих на заседании членов комиссии, сведения о наименовании и месте нахождения (для юридического лица), о фамилии, имени, отчестве и месте жительства (для физического лица) участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в процедуре закупки, результаты оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений. Протокол подписывается членами комиссии, присутствовавшими на заседании.
Указанный протокол размещается Заказчиком не позднее чем через 3 (три) рабочих дня со дня утверждения на официальном сайте Заказчика www.emz-m.ru, в разделе «Раскрытие информации».

13. Определение победителя запроса предложений

- 13.1. Определение победителя запроса предложений проводится в порядке, установленном в Информационной карте настоящей Документацией.
- 13.2. В случае уклонения победителя от заключения договора, комиссия вправе принять решение о заключении договора с участником, заявке которого по результатам оценки и сопоставления заявок (предложений) был присвоен второй номер, на условиях проекта договора, прилагаемого к документации, и условиях исполнения договора, предложенных данным участником в заявке, либо другое решение, в том числе о рекомендации закупки у единственного источника. Такое решение должно быть оформлено соответствующим протоколом заседания комиссии. Участник запроса предложений не вправе отказаться от заключения договора.
 - 13.2.1. В случае уклонения от заключения договора участника, заявке которого был присвоен второй номер, запрос предложений признается несостоявшимся.
 - 13.3. Заказчик вправе без объяснения причин отказаться от заключения договора, не возмещая победителю или иному участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре запроса предложений.
 - 13.4. В случае отказа Заказчика от заключения договора с победителем запроса предложений и участником, заявке которого был присвоен второй номер, Заказчик размещает извещение о признании запроса предложений несостоявшимся на официальном сайте Заказчика.
- 13.5. Последствия признания запроса предложений несостоявшимся:
Если рассматриваемая единственная заявка на участие в запросе предложений и подавший такую заявку участник соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным документацией о проведении запроса предложений, Заказчик вправе заключить договор с единственным участником, подавшим такую заявку на условиях документации о проведении запроса предложений, проекта договора и заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.
В случае, если договор не заключен с участником, подавшим единственную заявку на участие в запросе предложений, или признанным единственным участником запроса предложений, Заказчик вправе провести повторный запрос предложений или применить другой способ закупки, в том числе заключить договор с единственным участником запроса предложений.

РАЗДЕЛ 3. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ОТКРЫТОГО ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Следующая информация и данные дополняют положения Раздела 2. «Общие условия проведения запроса предложений». При возникновении противоречия между положениями, закрепленными в Разделе 2 и настоящей Информационной картой, применяются положения Информационной карты

№ п/п	Наименование пункта	Текст пояснений
1.	Заказчик, являющийся Организатором закупки	<p>ОАО «ЭМЗ им. В.М. Мясищева» 140180, Московская область, г. Жуковский, ул. Наркомвод, д. 7 контактное лицо по организационным условиям – Пономарева Антонина Николаевна; тел.: 8(495) 664-76-76 (доб. 226). адрес электронной почты: a.ponomareva@emz-m.ru <u>Контактное лицо по техническим условиям -</u> Главный бухгалтер Мамаева Нина Сергеевна тел.: 8(495) 664-76-76 (доб. 246)</p>
2.	Установленные Заказчиком требования к выполняемым работам, оказываемым услугам	<p>Соответствие требованиям федеральных стандартов аудиторской деятельности Соблюдение принципа независимости аудиторской организации и заявляемых для проведения аудита специалистов по отношению к аудируемому лицу</p>
3.	Форма, сроки и порядок оплаты работ, услуг	<p>В соответствии с проектом договора (Часть III настоящей Документации)</p>
4.	Порядок формирования цены Договора, сведения о валюте, используемой для формирования цены Договора и расчетов с исполнителями / подрядчиками	<p>Стоимость договора должна включать все расходы аудиторской организации по ведению аудита, которые могут быть понесены в связи с исполнением договора, включая командировочные расходы, страхование, уплату налогов и других обязательных платежей. Если участник размещения заказа не является плательщиком НДС, то сумма договора уменьшается на сумму НДС. Цена договора установлена в Российских рублях. Цена договора, предлагаемая участником процедуры закупки, не может превышать начальную цену договора, указанную в извещении о проведении закупки и в Информационной карте настоящей документации</p>
5.	Требования к участникам закупки	<p>Участник закупки должен соответствовать требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом запроса предложений, в том числе:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. быть правомочным заключать договор; 2. обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске на выполнение работ, оказание услуг, подлежащих лицензированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и являющихся предметом заключаемого договора, в том числе обладать лицензией ФСБ на проведение аудиторских, консалтинговых и оценочных работ; 3. Профессиональная ответственность аудитора должна быть застрахована на сумму не ниже 500 000 000, 00

		<p>(Пятьсот миллионов) рублей.</p> <p>4. Профессиональная репутация должна быть подтверждена членствами в СРО НП АПР, НП Российском обществе оценщиков, Ассоциации Российский банков,</p> <p>5. Присутствие Участника в десятке лучших аудиторских, консалтинговых и оценочных компаний по классификации российского рейтингового агентства «РА Эксперт».</p> <p>6. Не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом) и не быть лицом, в отношении которого решением арбитражного суда открыто конкурсное производство;</p> <p>7. Не являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность, которой приостановлена;</p> <p>8. Не иметь задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год. При наличии задолженности участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в процедуре запроса предложений не принято;</p> <p>9. Показатели финансово-хозяйственной деятельности участника должны свидетельствовать о его платежеспособности и финансовой устойчивости;</p> <p>10. Наличие опыта работы по предмету запроса предложений не менее 10 (десяти) лет.</p>
8	<p>Требования к содержанию заявки на участие в запросе предложений</p>	<p>Для участия в проведении запроса предложений претендент должен подготовить заявку в полном соответствии с требованиями документации о проведении запроса предложений.</p> <p>Заявка должна содержать:</p> <p><u>1. Для юридического лица:</u></p> <p>1.1. заполненную форму заявки в соответствии с требованиями настоящей документации о проведении запроса предложений (оригинал) с обязательным указанием цены договора;</p> <p>1.2. анкету участника закупки по установленной в настоящей документации о проведении запроса предложений форме, в том числе: полное и сокращенное фирменное наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО, ОКОПФ, ОКТМО. В поле «контактное лицо, телефон» необходимо указать телефоны для оперативной связи Заказчика с участником процедуры закупки (в том числе телефоны мобильной связи).</p> <p>1.3. документы, подтверждающие соответствие заявки требованиям, установленным в документации. Перечень указанных документов определен в п. 10 настоящей Информационной карты.</p>

		<p><u>2. Для группы (нескольких лиц) лиц, выступающих на стороне одного участника закупки:</u></p> <p>2.1. сведения в соответствии с подпунктом 1 пункта 8 настоящей Информационной карты («<u>Для юридического лица</u>»);</p> <p>2.2. документы, подтверждающие соответствие заявки требованиям, установленным в документации. Перечень указанных документов определен в п.10 настоящей Информационной карты.</p>
9	<p>Требования к форме заявки на участие в запросе котировок</p>	<p>Форма и оформление заявки на участие в запросе предложений: <u>Бумажная.</u></p> <p>1. Заявки на бумажном носителе представляются согласно требованиям, установленным п. 4 Раздела 2 настоящей документации, в запечатанном конверте с четким указанием реквизитов участника и реестровым номером закупки: «<i>Наименование Участника процедуры закупки, адрес _____ . Заявка на участие в запросе предложений на право заключения договора _____ . Номер _____ . Не вскрывать до __ часов __ минут «__» _____ 20__ г.</i>». Номер указывается на основании реестрового номера закупки, присвоенного официальным сайтом www.zakupki.gov.ru</p> <p>2. В случае направления заявок через курьерскую службу рекомендуется уведомить представителя курьерской службы или курьера о необходимости предварительно позвонить из проходной заказчика по местному тел. 226, 270 (Служба организации закупок, контактное лицо Пономарева Антонина Николаевна, Горячева Татьяна Ивановна), а также о том, что время ожидания представителя службы организации закупок заказчика может составить до 15 минут.</p> <p>3. Заявки на бумажном носителе должны направляться с доставкой либо нарочным, либо курьерской службой так, чтобы заявки были получены заказчиком не позднее времени окончания срока подачи заявок на участие в закупке.</p> <p>4. Все полученные в надлежащие сроки заявки будут вскрыты только по истечении указанного времени.</p> <p>5. Изменения заявки на участие в запросе предложений подаются в письменной форме в запечатанном конверте. На конверте указываются: « <i>Наименование Участника процедуры закупки, адрес _____ . Изменения Заявки на участие в запросе предложений на право заключения договора _____ . Номер _____</i> ». <i>Не вскрывать до __ часов __ минут «__» _____ 20__ г.</i>». Номер указывается на основании реестрового номера закупки, присвоенного официальным сайтом www.zakupki.gov.ru</p> <p>6. Заявка на участие в запросе предложений должна быть прошита. Все листы заявки на участие в запросе предложений, должны быть пронумерованы. На оборотной стороне последнего листа заявки на участие в запросе предложений делается отметка о количестве пронумерованных листов, которая подписывается руководителем или уполномоченным им лицом и заверяется печатью участника (для юридических лиц).</p>

		<p>7. Копии документов, должны быть заверены руководителем или уполномоченным им лицом участника закупки с указанием даты заверения, реквизитов подписи и расшифровки подписи, заверением печатью участника закупки (для юридических лиц). Оригиналы документов участника закупки должны быть подписаны руководителем или уполномоченным им лицом и заверены печатью участника (для юридических лиц).</p> <p>8. Копии документов должны полностью воспроизводить информацию, содержащуюся в оригиналах таких документов. Такие требования к оформлению предъявляются также при подаче изменения заявки на участие в запросе предложений.</p>
10	<p>Требования к составу заявки на участие в запросе предложений</p>	<p>Состав заявки должен включать <u>опись</u> документов и их копий, входящих в состав заявки на участие в запросе предложений.</p> <p>Заявка на участие в запросе предложений должна содержать следующие документы:</p> <p><u>1. Для юридического лица:</u></p> <p>1.1 копии учредительных документов и документов, свидетельствующие о регистрации в качестве юридического лица (устав, учредительный договор и изменения к ним, свидетельство о регистрации);</p> <p>1.2. свидетельство о постановке на учет в ИМНС (ИНН);</p> <p>1.3. выписка из единого государственного реестра юридических лиц (оригинал) или копию, заверенную участником, такой выписки, полученную не ранее чем за 60 дней до дня размещения на официальном сайте заказчика извещения о проведении закупки.</p> <p>1.4. решение об одобрении или о совершении крупной сделки (оригинал) либо копия такого решения, заверенная организацией в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора является крупной. В случае, если сделка для юридического лица не является крупной, необходимо представить справку о том, что данная сделка не является крупной.</p> <p>1.5. декларации, сведения и справки соответствия участника процедуры закупки требованиям п. 7 настоящей Информационной карты;</p> <p>1.6. документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (руководитель). В случае, если от имени участника действует иное лицо, заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника, заверенную печатью участника (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника или</p>

		<p>уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника, представляется основная доверенность, на основании которой выдана доверенность в порядке передоверия (или ее надлежащим образом засвидетельствованная копия).</p> <p>1.7. формы бухгалтерской отчетности на последний отчетный период (форма № 1 Бухгалтерский баланс, форма № 2 Отчет о прибылях и убытках) (копии, заверенные участником);</p> <p>1.8. информационное письмо органов статистики об учете в Статрегистре Росстата (копия, заверенная участником);</p> <p>1.9. лицензии по предмету запроса предложений, в том числе лицензия ФСБ на проведение аудиторских, консалтинговых и оценочных работ (копии, заверенная участником);</p> <p>1.10. заверенные руководителем организации сведения об отсутствии/наличии аффилированности участника закупки с работниками ОАО «ЭМЗ им. В.М. Мясищева» и их близкими родственниками (супруги, дети, родители, братья и сестры).</p> <p>1.11. справка об отнесении к субъектам малого и среднего предпринимательства либо справка об отнесении к крупным субъектам предпринимательства;</p> <p>1.12. документы, подтверждающие опыт работы по предмету запроса предложений - не менее 10 лет;</p> <p>1.15. Два экземпляра подписанного со стороны Участника Договора (без указания в преамбуле номера и даты заключения), включая заполненные и подписанные Приложения к проекту Договора, отдельно, не сшитыми в составе заявки.</p> <p><u>2. Для группы (нескольких лиц) лиц, выступающих на стороне одного участника закупки - документы, включаемые Участником в состав заявки, приведенные в п. 1 настоящей статьи, а также:</u></p> <p>2.1. документ, подтверждающий объединение лиц, выступающих на стороне одного участника в группу (оригинал или нотариально заверенная копия), и право конкретного участника участвовать в запросе предложений от имени группы лиц, в том числе подавать заявку, подписать договор.</p> <p>Заказчик оставляет за собой право затребовать у участников на любом этапе процедуры запроса предложений документы, раскрывающие структуру собственности участника (вплоть до конечных бенефициаров).</p>
11	Требования к описанию участниками закупки оказываемых услуг, которые являются предметом закупки	Участники должны заполнить проект договора, содержащийся в Части III настоящей документации и предоставить Заказчику подписанный со своей стороны проект договора в двух экземплярах с его неотъемлемыми приложениями при их наличии.
12	Требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам	Перечень требований определен в Техническом задании (Часть II Документации). Предложение участника не может ухудшать условия

	(потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика	требуемые Заказчиком.
13	Место, условия и сроки оказания услуг	Место выполнения работ, оказания услуг: выполнение работ на территории Заказчика. Срок и условия исполнения договора: в соответствии с проектом договора
14	Место, дата и время начала, окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений	Заявки на участие в запросе предложений подаются по адресу: 140180, Московская область, г. Жуковский, ул. Наркомвод, д. 7 (Служба организации закупок), в рабочие дни с 9 часов 30 минут до 12 часов 00 минут и с 13 часов 00 минут по 16 часов 00 минут Дата и время начала подачи заявок, дата и время окончания срока подачи заявок установлены в Извещении о проведении открытого запроса предложений. Заявки, полученные после времени, указанного в Извещении о проведении открытого запроса предложений, рассматриваться не будут.
15	Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений	Сведения указаны в Извещении о проведении открытого запроса предложений
16	Место, дата оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений	Сведения указаны в Извещении о проведении открытого запроса предложений
17	Место и дата подведения итогов закупки	Сведения указаны в Извещении о проведении открытого запроса предложений
18.	Порядок и срок отзыва заявок на участие в запросе предложений, порядок внесения изменений в такие заявки	Участник подавший заявку на участие в запросе предложений, вправе изменить или отозвать такую заявку в любое время с момента подачи заявки на участие в запросе предложений до даты и времени окончания срока подачи заявок, указанного в Извещении.
19	Критерии оценки заявок на участие в запросе предложений	Победителем в проведении запроса предложений признается участник процедуры закупки, соответствующий требованиям, установленным в документации о проведении запроса предложений, подавший заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в документации, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении одинаковой наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками победителем в проведении запроса предложений признается участник, заявка которого поступила ранее заявок других участников.
21	Размер обеспечения заявок и/или договора на участие в запросе предложений	Не предусмотрены
22	Источник финансирования	Собственные средства
23	Порядок предоставления Документации по запросу предложений	Установлен в Извещении

24	Продление сроков окончания приема заявок на участие в запросе предложений	При необходимости Заказчик имеет право продлевать срок окончания приема заявок.
25	Подписание договора	Заказчик (при необходимости) подписывает Договор, приложенный к заявке на участие в запросе предложений Участника, признанного Победителем в соответствии с условиями, установленными в п. 12. Извещения

**РАЗДЕЛ 4. ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ
УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ**

**4.1. Форма описи документов, представляемых для участия
в открытом запросе предложений**

Форма 1

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

Настоящим

(наименование участника закупки)

подтверждает, что для участия в запросе предложений _____,

(наименование запроса предложений, номер)

нами направляются ниже перечисленные документы:

№№ п\п	Наименование	Кол-во листов, с _____ по _____
1		
2		
3		
4		
5		
...		

Руководитель (представитель по доверенности) _____ (Фамилия И.О.)

(подпись)

МП

4.2. Форма заявки на участие в запросе предложений

Форма 2

На бланке организации
Исх № _____ от _____

ОАО «ЭМЗ им. В.М. Мясищева»
140180, Московская область,
г. Жуковский, ул. Наркомвод, д. 7
В Закупочную комиссию

**Заявка на участие в запросе предложений
на право заключения договора аудита бухгалтерской (финансовой)
отчетности ОАО «ЭМЗ им. В.М. Мясищева» за 2016 год**

Участник

(полное наименование участника)

в лице

(указывается ФИО представителя)

изучив Извещение о проведении ОАО «ЭМЗ им. В.М. Мясищева» запроса
предложений на право заключения договора

_____, и Документацию по проведению запроса
предложений, и принимая установленные в них требования и условия,

(наименование участника)

предлагает заключить договор _____
на условиях, которые мы представили в настоящем предложении:

№ п/п	Критерии оценки заявок на участие в запросе предложений	Предложение Участника закупки
1.	Цена договора с учетом НДС	<i>(Значение указывается цифрой и прописью)</i>
1.1.	Сумма НДС	<i>(Значение указывается цифрой и прописью)</i>

Стоимость договора включает все расходы аудиторской организации по поведению аудита, которые могут быть понесены в связи с исполнением договора, включая командировочные расходы, страхование, уплату налогов и других обязательных платежей, то есть является конечной.

В случае признания нас победителем в проведении запроса предложений, мы обязуемся исполнить свои обязательства в соответствии с требованиями и условиями, указанными в Извещении и Документации о проведении запроса предложений.

Мы согласны с тем, что в случае, если нами не были учтены какие-либо сопутствующие расходы, наши обязательства будут в любом случае исполнены в полном соответствии с требованиями Извещения и Документации запроса предложений в пределах предлагаемой нами цены Договора.

В случае, если наше предложение будет признано лучшим, мы берем на себя обязательства заключить соответствующий договор с Открытым акционерным обществом «Экспериментальный машиностроительный завод имени В.М. Мясищева» в

соответствиями с требованиями документации о запросе предложений и выставить счет на оплату согласно условиям, установленным данной документацией.

Настоящей заявкой подтверждаем, что в отношении

(наименование участника)

не проводится процедура ликвидации, отсутствует решение арбитражного суда о признании участника банкротом и не открыто конкурсное производство, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в запросе предложений, а также сообщаем, что размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год не превышает _____ % (значение указать цифрами и прописью) балансовой стоимости активов участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

Настоящей заявкой гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации, и подтверждаем право организатора, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников запроса предложений условий, запрашивать в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

В случае, если нашей Заявке будет присвоен второй номер, а победитель запроса предложений будет признан уклонившимся от заключения договора (исполнения) с заказчиком, мы обязуемся заключить и исполнять договор в соответствии с требованиями документации по проведению запроса предложений и условиями нашего предложения.

Данная Заявка со сведениями подаётся с полным пониманием того, что может быть отклонена в связи с тем, что нами будут представлены неправильно оформленные документы или документы будут поданы не в полном объеме.

Мы подтверждаем, что извещены о том, что Заказчик вправе отклонить все заявки на участие в запросе предложений, а также отказаться от проведения запроса предложений в любое время без объяснения причин, не неся при этом никакой ответственности перед участниками процедуры закупки, Заказчик вправе завершить процедуру запроса предложений без заключения договора по его результатам.

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

(Ф.И.О., контактная информация уполномоченного лица, участника)

Все сведения о проведении запроса предложений просим сообщать данному уполномоченному лицу.

Адрес местонахождения: _____, фактический адрес: _____ телефон _____, факс _____.

Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу: _____.

Иные сведения, относящиеся к предмету Закупки, которые Участник желает указать дополнительно _____.

К настоящей заявке прилагаются документы согласно описи - на _____ стр.

Руководитель (представитель по доверенности) _____ (Фамилия И.О.)

4.3. Форма сведений об участнике закупки

Форма 3

АНКЕТА УЧАСТНИКА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Участник запроса предложений: _____

№	Наименование	Сведения об участнике запроса предложений
1.	Фирменное наименование (Полное и сокращенное наименования организации либо Ф.И.О. участника запроса предложений – физического лица, в том числе, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя)	
2.	Организационно – правовая форма	
3.	Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей)	
4.	Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц/индивидуального предпринимателя (дата и номер, кем выдано) <i>либо паспортные данные для участника запроса предложений – физического лица</i>	
5.	Виды деятельности (ОКВЭД)	
6.	Срок деятельности (с учетом правопреемственности)	
7.	ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО, ОКОПФ, ОКТМО	
8.	Юридический адрес (страна, адрес)	
9.	Почтовый адрес (страна, адрес)	
10.	Фактическое местоположение	
11.	Телефоны (с указанием кода города)	
12.	Факс (с указанием кода города)	
13.	Адрес электронной почты	
14.	Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса	
15.	Размер уставного капитала	
16.	Стоимость основных фондов (по балансу последнего завершённого периода)	
17.	Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета участника запроса предложений в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)	
18.	Сведения об отнесении к субъектам малого, среднего или крупного предпринимательства	
19.	Фамилия, Имя и Отчество руководителя участника запроса предложений, имеющего право подписи согласно учредительным документам, с указанием должности и контактного телефона	
20.	Орган управления участника запроса предложений – юридического лица, уполномоченный на одобрение сделки, право на заключение которой является предметом настоящего запроса предложений и порядок одобрения соответствующей сделки	
21.	Фамилия, Имя и Отчество уполномоченного лица участника запроса предложений с указанием должности, контактного телефона, эл.почты	

М.П. _____
(Подпись уполномоченного представителя)_____
(Имя и должность подписавшего)

4.4. Форма предложения участника закупки

Форма 4

На бланке организации

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ
ОБ ОКАЗАНИИ УСЛУГ ДЛЯ ОАО «ЭМЗ им. В.М. Мясищева»**

**ПРОВЕДЕНИЕ АУДИТА ГОДОВОЙ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ)
ОТЧЕТНОСТИ, ПОДГОТОВЛЕННОЙ В СООТВЕТСТВИИ С
ТРЕБОВАНИЯМИ РСБУ ПО ИТОГАМ 2016г.**

(заполняется Участником самостоятельно в произвольной форме)

4.5. Форма запроса о разъяснении положений документации о запросе предложений

Форма 5

На бланке организации

ОАО «ЭМЗ им. В.М. Мясищева»

140180, Московская область, г.
Жуковский, ул. Наркомвод, д. 7

Служба организации закупок

№ _____

« ____ » _____ 2016 г.

Запрос о разъяснении положений документации

О запросе предложений № _____
предмет: « _____ »

Просим Вас разъяснить следующие положения документации о запросе предложений № _____ «на право заключения договора _____»:

№ п/п	Раздел документации о запросе предложений	Ссылка на пункт документации о запросе предложений, положения которого следует разъяснить	Содержание запроса на разъяснение положений документации о запросе предложений

Руководитель (представитель по доверенности) _____ (подпись) _____ (Фамилия И.О.)

МП

ЧАСТЬ II.

Техническая часть документации о запросе предложений:

Основная информация об аудируемом лице – ОАО «ЭМЗ им.В.М.Мясищева»

1	Организационно правовая форма, наличие иностранного капитала	Открытое Акционерное Общество «Экспериментальный машиностроительный завод имени В.М. Мясищева» (ОАО «ЭМЗ им. В.М. Мясищева»)	
2	Местонахождение	140180, Московская область, г. Жуковский, ул. Наркомвод, д.7	
3	Как давно функционирует: - менее года - менее трех лет - три года и более	более 3-х лет	
4	Филиалы, представительства, обособленные структурные подразделения, местонахождение	не имеется	
5	Общее количество работников	640	
6	Виды деятельности организации	<p>В соответствии с Уставом, Общество осуществляет следующие виды деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ в области создания новых образцов авиационной, космической, аэростатической, специальной техники и авиационной техники двойного назначения; - серийное производство и ремонт авиационной техники, систем и агрегатов авиационной техники, авиационной техники двойного назначения; - сервисное и техническое обслуживание, продление назначенных и межремонтных сроков службы, проведение авторского и технического надзора авиационной техники и авиационной техники двойного назначения; - эксплуатация экспериментальных воздушных судов; 	

		- проведение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в области создания новых образцов испытательного оборудования, стендов и др.	
7	Система бухгалтерского учета (указать название автоматизированной системы бухгалтерского учета)	«1С» 7.7	

Имущество и товарно-материальные ценности

№ n/n	Показатель	Значение показателя	Если «да» - отметить знаком «X»
1	Количество основных средств (инвентарных объектов на балансе)	Менее 10	
		От 10 до 100	
		От 100 до 500	x
		Более 500	
2	Количество номенклатурных позиций готовой продукции/товаров	Более 500	x
3	Ведение экспортно-импортных (таможенных) операций	Экспортные и импортные операции не ведутся	
		Имеют место единичные (от 1 до 3 в месяц) экспортные и/или импортные операции	
		Имеют место регулярные экспортные или импортные операции	

5. Отчетные показатели

Показатель	№ Формы	Код строки	за 2014 год тыс.руб.	за 2015 год тыс.руб.
Чистая прибыль (убыток)	2	2400	52146	14709
Выручка от продаж	2	2110	874730	518528
Сумма активов	1	1100+1200	1515872	19980228

ЧАСТЬ III.**ПРОЕКТ ДОГОВОРА****ДОГОВОР № _____**

«___» _____ 201__ г.

_____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и

Открытое акционерное общество «Экспериментальный машиностроительный завод им. В.М. Мясищева», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице Управляющего директора Горбунова А.А., действующего на основании Доверенности № 129 от 09.07.2015г., с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о следующем.

1. Предмет Договора

1.1. Исполнитель обязуется в порядке, установленном настоящим Договором, оказать Заказчику следующие услуги:

- выполнить аудиторскую проверку бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика, подготовленной в соответствии с Федеральным законом РФ от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» за **2016 год**, а Заказчик обязуется принять и оплатить эти услуги.

1.2. Целью выполнения аудиторской проверки является выражение Исполнителем мнения о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика и соответствии порядка ведения Заказчиком бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации. Исполнитель выражает свое мнение о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности во всех существенных отношениях.

2. Права и обязанности Заказчика**2.1. Заказчик обязуется:**

2.1.1. Предоставлять Исполнителю в согласованные сроки учредительные документы, бухгалтерскую (финансовую), налоговую, статистическую и внутреннюю оперативную отчетность, первичные учетные документы и бухгалтерские записи, электронные бухгалтерские базы данных, отчеты, планы, договоры, сметы и другие документы, справочные материалы и информацию, необходимые для осуществления аудита.

2.1.2. Уведомить Исполнителя о дате и сроках проведения инвентаризации основных средств и материально-производственных запасов не позднее, чем за 15 (Пятнадцать) рабочих дней до даты начала инвентаризации. Обеспечить Исполнителю возможность проверять фактическое наличие любых активов и/или обязательств, отраженных в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

2.1.3. В разумный срок предоставлять по запросу Исполнителя в устной и/или письменной форме¹ исчерпывающие разъяснения и подтверждения, необходимые Исполнителю для оказания услуг.

2.1.4. Оказывать Исполнителю иное содействие, необходимое для своевременного и полного проведения аудиторской проверки, в т.ч. запрашивать необходимые сведения у третьих лиц и содействовать Исполнителю в получении им таких сведений от третьих лиц, в том числе от дебиторов и кредиторов Заказчика.

¹ Форма представления разъяснений определяется Исполнителем.

2.1.5. Не позднее, чем за 10 (Десять) рабочих дней уведомить Исполнителя о подтверждении готовности Заказчика к планируемому сроку начала проведения аудиторской проверки.

2.1.6. Перед началом проведения аудиторской проверки обеспечить условия, необходимые для работы специалистов Исполнителя, в т.ч. выделить отдельное помещение в здании, где расположена бухгалтерия Заказчика, в котором установлено оборудование, обеспечивающее возможность ведения телефонных переговоров, обеспечить возможность копирования документов.

2.1.7. Своевременно оплачивать услуги Исполнителя в порядке, установленном настоящим Договором.

2.1.8. Обеспечить полное сотрудничество со стороны своих ответственных должностных лиц, особенно в своевременном предоставлении информации и разъяснений, которые необходимы Исполнителю для выполнения своих обязательств по настоящему Договору.

2.1.9. До окончания работ по проверке бухгалтерской (финансовой) отчетности за год, представить Исполнителю бухгалтерскую (финансовую) отчетность, соответствующую требованиям (о форме, количестве предоставляемых экземпляров и проч.), установленным п. 4.8. настоящего Договора.

2.2. Заказчик имеет право:

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

2.2.2. При наличии искажений в бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчик вправе внести исправления в такую отчетность. В этом случае, если проверка уточненной отчетности потребует от Исполнителя проведения дополнительных аудиторских процедур, условия оказания таких услуг оговариваются дополнительным соглашением Сторон.

2.3. Заказчик не вправе ограничивать круг вопросов, подлежащих выяснению при проведении аудиторской проверки.

3. Права и обязанности Исполнителя

3.1. Исполнитель обязан:

3.1.1. Проводить аудиторскую проверку в соответствии с требованиями Федерального закона от 30.12.2008 г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности», федеральными правилами (стандартами) аудиторской деятельности, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 23.09.2002 г. № 696, приказами Минфина России от 16.08.2011 г. № 99Н, от 20.05.2010 г. № 46Н, от 24.02.2010 г. № 16Н, от 17.08.2010 г. № 90Н, действующими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, правилами (стандартами) аудиторской деятельности Аудиторской Палаты России, внутренними стандартами аудиторской деятельности Исполнителя и настоящим Договором.

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

3.1.3. Предоставить Заказчику:

- по результатам промежуточной проверки бухгалтерской (финансовой) отчетности - Письменную информацию (Отчет), касающуюся существенных искажений бухгалтерской (финансовой) отчетности и существенных недостатков в системе внутреннего контроля Заказчика,

- по результатам аудиторской проверки годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности - Письменную информацию (Отчет) и Аудиторское заключение, содержащее мнение о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности.

3.1.4. При оказании услуг на территории Заказчика, придерживаться правил внутреннего распорядка Заказчика.

3.1.5. Немедленно в письменной форме уведомить Заказчика о невозможности проведения аудиторской проверки в случае непредставления Заказчиком необходимой документации и/или информации, а также в иных, установленных законодательством случаях.

3.1.6. Организовать проезд специалистов к месту оказания услуг и обратно, а также проживание специалистов в месте оказания услуг, если услуги оказываются за пределами Москвы.

3.2. Исполнитель имеет право:

3.2.1. Самостоятельно определять формы и методы проведения аудита.

3.2.2. Получать от Заказчика документацию, информацию и разъяснения, которые необходимы для оказания услуг.

3.2.3. Копировать и хранить документы, необходимые для создания рабочих документов аудитора в соответствии с Правилом (стандартом) № 2 «Документирование аудита», утвержденным Правительством Российской Федерации Постановлением от 23.09.2002 г. № 696, кроме документов, содержащих сведения, являющиеся государственной тайной в соответствии с Федеральным законом от 21.07.1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне».

3.2.4. Привлекать за свой счет и риск к участию в проведении аудиторской проверки экспертов, другие аудиторские организации.

4. Порядок оказания услуг

4.1. Сроки оказания услуг.

4.1.1. Аудиторская проверка будет проводиться поэтапно:

I этап – аудит промежуточной бухгалтерской (финансовой) отчетности за **9 месяцев 2016 г.**

Начало оказания услуг по I этапу на территории Заказчика – не позднее **«23» ноября 2016 г.;**

Окончание оказания услуг по I этапу - не позднее 20 рабочих дней с даты начала оказания услуг по I этапу.

– **II этап** – аудит бухгалтерской (финансовой) отчетности за **2016 г.**

Начало оказания услуг по II этапу на территории Заказчика – не позднее **«08» февраля 2017 г.**

Окончание оказания услуг по II этапу - не позднее 20 рабочих дней с даты начала оказания услуг по II этапу.

4.1.2. Исполнитель обязуется приступить к оказанию услуг на территории Заказчика в сроки, определенные п. 4.1.1. настоящего Договора, при условии своевременного выполнения Заказчиком обязательств по настоящему Договору, в частности обязательств, предусмотренных п.п. 2.1., 4.2., 6.3. Договора, а также при отсутствии иных независимых от Исполнителя обстоятельств, препятствующих выполнению принятых на себя обязательств.

4.1.3. В случае если Исполнитель не сможет приступить к оказанию услуг на территории Заказчика в согласованные сроки по причине не зависящих от Исполнителя обстоятельств, в т.ч. по причине невыполнения Заказчиком принятых на себя обязательств, а также в случаях, когда Заказчик в одностороннем порядке заявил о переносе сроков оказания услуг, Исполнитель вправе перенести дату начала оказания услуг не менее, чем на 15 (Пятнадцать) рабочих дней от ранее согласованной даты. При

этом новые сроки согласуются Сторонами в дополнительном соглашении к настоящему Договору.

4.2. К моменту выхода аудиторов на проверку все хозяйственные операции за проверяемый период должны быть завершены и отчетность за период, подлежащий проверке, должна быть предоставлена Исполнителю. Если указанное в настоящем пункте требование не будет выполнено Заказчиком, новые сроки выхода аудитора на проверку определяются в порядке, определенном п. 4.1. настоящего Договора.

4.3. В случае увеличения сроков предоставления затребованных Исполнителем документов, бухгалтерской (финансовой) отчетности и/или иной информации, независимо от того, произошло ли это по вине Заказчика или по причине иных независящих от Сторон обстоятельств, если это сделает невозможным для Исполнителя проведение аудиторской проверки в согласованные сроки, сроки проведения аудиторской проверки и представления ее результатов продлеваются на период, необходимый Исполнителю для завершения оказания услуг. При этом сроки и иные условия оказания услуг Стороны согласуют в соответствующем дополнительном соглашении.

4.4. Проект Письменной информации (Отчета) направляется Заказчику доступными средствами связи, в т.ч. он может быть направлен по электронной почте. Одновременно с проектом Письменной информацией (Отчетом) Исполнитель выставляет Заказчику счет на оплату.

4.5. Заказчик обязан в течение 10 (Десяти) дней с даты получения проекта Письменной информации (Отчета) в письменной форме уведомить Исполнителя о своих возражениях к представленному проекту Письменной информации (Отчета), а при отсутствии возражений к проекту в тот же срок произвести окончательную оплату услуг Исполнителя.

4.6. Если Заказчик принял решение о внесении изменений (уточнений) в бухгалтерскую (финансовую) отчетность, Заказчик обязан уведомить Исполнителя о своем решении в течение 5 (Пяти) дней с даты получения проекта Письменной информации (Отчета). Срок внесения изменений в бухгалтерскую (финансовую) отчетность не может превышать 20 (Двадцать) календарных дней с момента принятия Заказчиком соответствующего решения.

4.7. Если в срок, установленный п. 4.5. настоящего Договора, Исполнитель не получил от Заказчика письменных возражений к представленному проекту Письменной информации (Отчета), или если в срок, установленный п. 4.6. настоящего Договора Заказчиком не будет представлена исправленная бухгалтерская (финансовая) отчетность, Исполнитель направляет Заказчику Письменную информацию (Отчет), а по итогам проверки за год также Аудиторское заключение, основанные на имеющейся у Исполнителя бухгалтерской (финансовой) отчетности. Исполнитель вправе не направлять Заказчику Письменную информацию (Отчет), а также Аудиторское заключение до момента полной оплаты Заказчиком услуг Исполнителя.

4.8. Аудиторское заключение составляется Исполнителем не менее чем в трех подлинных экземплярах, два из которых передаются Заказчику, а один остается у Исполнителя для хранения в порядке, установленном действующим законодательством. В случаях, когда Заказчик вносил изменения, уточнения в бухгалтерскую (финансовую) отчетность, Аудиторское заключение не может быть предоставлено ранее, чем через 5 (Пять) рабочих дней с даты получения от Заказчика уточненной бухгалтерской (финансовой) отчетности.

К Аудиторскому заключению прилагается бухгалтерская (финансовая) отчетность, в отношении которой Исполнителем выражается мнение. Аудиторское заключение и бухгалтерская (финансовая) отчетность должны быть сброшюрованы в единый пакет, листы пронумерованы, прошнурованы, опечатаны печатью Исполнителя с указанием общего количества листов в пакете.

Все экземпляры предоставляемой Заказчиком бухгалтерской (финансовой) отчетности, в отношении которой Исполнителем выражается мнение, должны быть

датированы, подписаны и скреплены печатью Заказчика в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации относительно подготовки такой отчетности. В том случае, если Заказчику необходимо более двух экземпляров Аудиторского заключения, он должен направить Исполнителю соответствующее количество экземпляров бухгалтерской (финансовой) отчетности.

5. Порядок приемки услуг

5.1. Исполнитель представляет Заказчику акт об оказании услуг одновременно с Письменной информацией по соответствующему этапу, а по результатам проверки годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности – одновременно с Аудиторским заключением, если иное не предусмотрено настоящим Договором.

5.2. Заказчик в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты получения акта об оказании услуг обязан подписать акт, выслать копию акта по факсу и направить его Исполнителю по почте, либо в тот же срок и в том же порядке (по факсу и по почте) представить Исполнителю мотивированный отказ в приемке услуг.

5.3. В случае если в срок, установленный п. 5.2. настоящего Договора, мотивированный отказ в приемке услуг не будет получен Исполнителем, услуги, оказанные Исполнителем, считаются принятыми Заказчиком без возражений в день выставления акта и подлежат оплате в полном объеме, акт считается подписанным.

5.4. В случае если в сроки, определенные настоящим Договором, Заказчик не предоставит Исполнителю необходимое количество экземпляров бухгалтерской (финансовой) отчетности, в отношении которой Исполнителем выражается мнение, Исполнитель направляет Заказчику Письменную информацию (Отчет) вместе с актом об оказании услуг. Услуги подлежат оплате в полном объеме. Аудиторское заключение будет предоставлено в порядке, определенном п.п. 4.7., 4.8. настоящего Договора, после предоставления Заказчиком бухгалтерской (финансовой) отчетности в необходимом количестве экземпляров.

6. Стоимость услуг

6.1. Общая стоимость услуг Исполнителя составляет _____ (_____) **рублей _____ копеек**, в т.ч. НДС 18% и складывается из стоимости этапов, указанной в п.п. 6.1.1., 6.1.2., настоящего Договора.

6.1.1. **I этап** – _____ (_____) **рублей 00 копеек**, в т.ч. НДС 18%;

6.1.2. **II этап** – _____ (_____) **рублей 00 копеек**, в т.ч. НДС 18%.

6.2. Оплата услуг производится Заказчиком в рублях, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

6.3. Оплата стоимости этапов производится Заказчиком в следующем порядке:

6.3.1. Заказчик уплачивает аванс в размере 70% стоимости соответствующего этапа не позднее, чем за пятнадцать (пятнадцать) рабочих дней до даты начала оказания услуг по данному этапу, определенной п. 4.1.1. настоящего Договора.

6.3.2. Оставшиеся 30% стоимости соответствующего этапа уплачиваются Заказчиком в течение пяти банковских дней после получения от Исполнителя счета на оплату (счет выставляется в сроки, определенные п. 4.4. настоящего Договора).

6.4. Стоимость услуг Исполнителя, определенная в п. 6.1. настоящего Договора, включает в себя накладные расходы на проезд и проживание специалистов, понесенные Исполнителем в связи с исполнением настоящего Договора.

6.5. В случае существенного увеличения объема работ Исполнителя по основаниям, которые не были известны Исполнителю при заключении настоящего Договора, и были выявлены Исполнителем в ходе оказания услуг, а также в случаях, предусмотренных п. 2.2.2. настоящего Договора, Исполнитель вправе требовать от Заказчика справедливого увеличения стоимости услуг, для чего в разумный срок с момента, когда такие обстоятельства были выявлены, Исполнитель направляет Заказчику мотивированное обоснование своего требования в письменной форме. Исполнитель вправе приостановить оказание услуг до момента, когда Стороны согласуют условия

дальнейшего сотрудничества. К основаниям, в связи с которыми Исполнитель вправе требовать от Заказчика справедливого увеличения цены относятся, в частности, открытие Заказчиком новых видов деятельности, создание новых филиалов и/или представительств, существенное (на 50% и более) увеличение объемов хозяйственных операций Заказчика, реорганизация организации Заказчика, обстоятельства, определенные п. 4.3. настоящего Договора.

7. Конфиденциальность

7.1. Исполнитель обязуется соблюдать конфиденциальность в отношении коммерческой, служебной, финансовой и профессиональной информации, полученной им от Заказчика в ходе оказания услуг по настоящему Договору. Исполнитель вправе копировать и хранить такую информацию, в объеме, установленном действующим законодательством и правилами (стандартами) аудиторской деятельности. Все оригиналы финансово-хозяйственных документов, полученных Исполнителем от Заказчика в ходе оказания услуг, подлежат возврату Заказчику. Заказчик обязуется соблюдать конфиденциальность в отношении методик, применяемых Исполнителем.

7.2. Ограничения относительно конфиденциальности информации не относятся к общедоступной информации. Факт заключения настоящего Договора не является конфиденциальной информацией.

7.3. Исполнитель не несет ответственности за передачу информации государственным органам, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации имеют право требовать передачи такой информации.

7.4. Во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» Стороны договорились о следующем:

Стороны обязуются соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке.

При обработке персональных данных, Стороны обязаны принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

Обязательства Сторон, предусмотренные настоящим пунктом, не ограничиваются сроком действия настоящего Договора.

Перечень действий (операций) с персональными данными – перечень действий, указанных в п. 3 ст. 3 Федерального закона «О персональных данных».

Цель обработки – оказание услуг в соответствии с настоящим Договором.

8. Специальные условия

8.1. Ни одна из Сторон без письменного разрешения другой Стороны не вправе принимать на работу сотрудника этой Стороны, прямо или косвенно предлагать такому сотруднику трудоустройство и/или заключать с таким сотрудником гражданско-правовой договор, предметом которого прямо или косвенно является использование его профессиональных знаний, навыков и способностей.

8.2. Стороны обмениваются информацией, необходимой для выполнения положений п. 8.1. настоящего Договора, в частности об обращении сотрудника другой Стороны с предложением о его найме (трудоустройстве) либо заключении с ним гражданско-правового договора, предметом которого прямо или косвенно является использование его профессиональных знаний, навыков и способностей.

8.3. Обязательства, установленные п.п.8.1.-8.2. настоящего Договора сохраняют свою силу в течение одного года после завершения оказания услуг по настоящему Договору или его досрочного расторжения. Совершение одной из Сторон действий, направленных на нарушение условий п.8.1., настоящего Договора влечет за собой взыскание штрафа в размере общей стоимости услуг по настоящему Договору.

9. Ответственность сторон

9.1. За достоверность и полноту предоставленной Исполнителю документации и информации несет ответственность Заказчик.

9.2. За нарушение сроков оплаты Заказчик выплачивает Исполнителю неустойку в размере 0,1% от стоимости услуг по настоящему Договору за каждый день просрочки.

9.3. В случае если по причине невыполнения Заказчиком условий, определенных п.п. 2.1., 4.2., 6.3. настоящего Договора, Исполнитель, приступивший к оказанию услуг, будет вынужден приостановить оказание услуг, период, на который приостанавливается оказание услуг, является периодом вынужденного простоя Исполнителя. Период вынужденного простоя подлежит дополнительной оплате Заказчиком из расчета 16000 (Шестнадцать тысяч) рублей 00 коп., в т.ч. НДС 18%, за каждый день простоя каждого специалиста. В указанную ставку не включены накладные расходы Исполнителя, возникшие в результате простоя, такие расходы возмещаются дополнительно. Оплата за время вынужденного простоя Исполнителя производится Заказчиком в течение 5 (Пяти) дней со дня получения счета Заказчиком.

9.4. В порядке, установленном действующим законодательством, Исполнитель несет ответственность за формирование и выражение профессионального мнения о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика во всех существенных отношениях.

9.5. За нарушение сроков передачи Аудиторского заключения, определенных настоящим Договором, если это произошло по вине Исполнителя, Исполнитель выплачивает Заказчику неустойку в размере 0,1% от стоимости услуг по настоящему Договору за каждый день просрочки, при этом убытки сверх неустойки не взыскиваются.

9.6. Размер ответственности Исполнителя ограничивается суммой вознаграждения, уплаченного Заказчиком Исполнителю за оказанные услуги.

9.7. Упущенная выгода возмещению не подлежит.

9.8. Исполнитель несет ответственность перед Заказчиком за нарушение настоящего Договора, если не докажет, что такое нарушение произошло не по вине Исполнителя. Исполнитель не несет ответственности за ущерб, понесенный Заказчиком в случаях, когда рекомендации, предоставленные Заказчику, основаны на верной оценке соответствующих обстоятельств по состоянию на соответствующую дату (период времени).

10. Разрешение споров

10.1. Претензионный порядок рассмотрения споров является обязательным. Претензия направляется в письменной форме. Сторона, получившая претензию, обязана направить ответ в течение семи дней с момента получения претензии.

10.2. В случае отклонения претензии, а также в случае, когда ответ на претензию в установленный срок не поступил, неурегулированные разногласия Сторон передаются на рассмотрение в Арбитражный суд города Москвы.

11. Действие Договора во времени

11.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания и действует до полного выполнения Сторонами принятых на себя обязательств, в т.ч. в вопросах расчетов – до полного расчета Сторон.

11.2. Заказчик вправе в одностороннем порядке отказаться от Договора, оплатив фактически оказанные услуги и возместив расходы, понесенные Исполнителем в связи с оказанием услуг по Договору. В этом случае Договор прекращается после того, как между сторонами будут завершены все взаимные расчеты.

12. Прочие условия

12.1. Если иное прямо не предусмотрено настоящим Договором, изменение условий настоящего Договора осуществляется по согласованию Сторон путем подписания дополнительного соглашения.

12.2. В случае изменения указанных в настоящем Договоре реквизитов одной из Сторон, эта Сторона обязана в пятидневный срок в письменной форме уведомить об этом другую Сторону.

12.3. Если иное не предусмотрено настоящим Договором, все письменные документы вручаются под расписку или передаются иным способом, свидетельствующим о дате получения, в том числе через службы доставки «Почта России», DHL, Federal Express, «ЕМС Гарантпост» и проч. (по выбору отправителя). Если Сторона, которой адресовано заказное или ценное письмо, уклоняется от его получения, такое письмо считается врученным в день, когда оно поступило в отделение связи (отделение «Почта России», DHL, Federal Express, «ЕМС Гарантпост» и проч.), обслуживающее адресата. Обязанность по оплате расходов по доставке корреспонденции лежит на Стороне-отправителе, такие расходы компенсации (возмещению) не подлежат.

12.4. Отправка корреспонденции, направляемой через службы доставки, осуществляется по почтовому адресу Стороны-адресата, а если почтовый адрес не указан, то по ее фактическому адресу, если не указаны ни фактический адрес, ни почтовый адрес, то по юридическому адресу. Отправка корреспонденции, направляемой курьером, осуществляется по фактическому адресу Стороны-адресата, если фактический адрес не указан, то по ее юридическому адресу.

12.5. Уведомления, счета, акты, иные документы, связанные с исполнением настоящего Договора, могут направляться также с использованием факсимильной связи, электронных средств связи (электронной почты) с последующим предоставлением оригинала (при этом соответствующий документ считается полученным Стороной в день их отправки по факсу или электронной почте, соответственно). До момента получения оригинала документа, факсимильные и электронные экземпляры таких документов имеют юридическую и доказательственную силу.

12.6. Если иное прямо не указано в настоящем Договоре, периоды времени, исчисляемые днями, считаются указанными в календарных днях. Исполнитель вправе также направить Заказчику акт об оказании услуг факсимильным сообщением. Сообщения, направленные по электронной почте считаются, полученными в день получения уведомления оператора связи о доставке сообщения.

12.7. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

Юридические адреса и реквизиты сторон

ОАО «ЭМЗ им. В.М. Мясищева»
РФ, 140180, Московская область,
г. Жуковский, ул. Наркомвод, д.7
ИНН 5040097816 КПП 504001001

АО АКБ «НОВИКОМБАНК» г. Москва
р/с 40502810600250008192
к/с 30101810000000000162 БИК 044583162

Управляющий директор

_____ А.А. Горбунов