**Техническое задание на оказание услуг Банку**

**в рамках рамках проведения аудита и комплаенса**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | **Требуемое значение** |
|  | Предмет закупки | Включение участника закупки (далее – Участник) в Реестр специализированных компаний Банка, **оказывающих услуги в рамках проведения аудита и комплаенса** (далее – Реестр) с целью последующего заключения договоров по результатам внутренней закупочной процедуры (закупки) среди компаний, включенных в Реестр (далее – Договор, Договоры). |
|  | Предмет Договоров | Оказание услуг для Банка в рамках **рамках проведения аудита и комплаенса**, включая, но не ограничиваясь:  - все виды аудиторских услуг в отношении налоговой, бухгалтерской и юридической отчетности (аудит отчетности РСБУ, аудит и обзорные проверки отчетности МСФО; обзорные проверки финансовой отчетности; согласованные процедуры по бухгалтерской (финансовой) отчетности; подготовка отчетности по МСФО)  - правовой консалтинг;  - налоговый консалтинг;  - налоговые споры;  - налоговый мониторинг.  Предмет Договоров определяется исходя из потребности Банка применительно к каждой проводимой Банком закупке. |
|  | Основание для заключения Договоров | Оказание услуг для Банка в рамках сопровождения проведения аудита и комплаенса.  Победитель выбирается на основании минимальной цены, выполнения сроков согласно Техническому заданию (далее – ТЗ), соответствия квалификационным требованиям и уровню оказания услуг. |
|  | Перечень документов для подачи предложения по включению в Реестр | - предложение Участника Банку о включении в Реестр (в свободной форме);  - карточка (анкета) Участника с указанием информации: полное наименование Участника, организационно - правовая форма, корпоративная структура, банковские реквизиты, юридический и почтовый адрес, дата и место регистрации, данные уполномоченных лиц (Ф.И.О., должность), контактные телефоны и адреса электронной почты;  - сканированные копии ИНН, ОГРН, устава, протокола назначения руководителя (директора);  - краткие сведения об Участнике в свободной форме с описанием основных направлений деятельности и инфраструктуры Участника (возможно в формате презентации .pptx);  - финансовая отчетность Участника за последний отчетный период;  - письмо об опыте работы Участника в соответствующей области, информация о наличии рейтингов, наличии в штате необходимых специалистов, крупных клиентах (по теме конкретной закупочной процедуры);  - примеры выполненных проектов – отчетов, заключений (по выбору Участника в обезличенном виде);  - письмо об отсутствии задолженности перед налоговыми органами и внебюджетными фондами;  - письмо об отсутствии возбужденных уголовных дел и неснятых судимостей с должностных лиц Участника;  - письмо – подтверждение наличия действующих разрешительных документов, оформленных в уполномоченных инстанциях (аккредитации, лицензии, допуски);  - согласие на обработку персональных данных руководителей, работников, бенефициаров и иных лиц, чьи персональные данные указываются/предоставляются в составе комплекта документов Участника (с свободной форме на бланке Участника). |
|  | Квалификационные требования к Участнику | Наличие в штате Участника работников и (или) привлекаемых им третьих лиц, обладающих соответствующей квалификацией, необходимыми знаниями и опытом по предмету конкретной закупочной процедуры. |
|  | Требования стандартов, технических условий или иных нормативных документов, которым должна соответствовать работа/услуга, а также требования к подтверждающим документам (сертификатам, заключениям, инструкциям), которые должны быть предоставлены в составе предложения по лоту | Предложения, предоставленные Участником в рамках планируемых закупок, должны быть заверены руководителем Участника, с проставлением оттиска печати или лицом, уполномоченным на основании доверенности Участника с приложением сканированной копии доверенности.  Ценовые предложения будущих закупок принимаются в двух форматах:  - сканированная копия с подписью уполномоченного лица Участника;  - в формате Excel.  Предоставление обоих вариантов обязательно. |
|  | Требования к распределению прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненными к ним средствами индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг и предприятий, которым предоставляется правовая охрана (интеллектуальной собственностью), возникшие в связи с оказанием услуг | Передаются Банку. |
|  | Место оказания услуг | Дистанционно по месту нахождения Участника с последующей приемкой услуг Банком (Российская Федерация, 117105, г. Москва, вн. тер. г. муниципальный округ Донской, Варшавское шоссе, д. 1А, помещение 1/5. В рабочие дни с понедельника по четверг с 9:00 до 18:00, в пятницу с 9:00 до 16:45 в помещении, указанном Банком). |
|  | Сроки оказания услуг | От 5 (пяти) до 30 (тридцати) календарных дней, в зависимости от объема задач и предмета Договоров, с даты заключения Договора. |
|  | Проектно-сметная документация | ТЗ. |
|  | Перечень видов и объем услуг | Оказание услуг в соответствии с ТЗ.  Победитель выбирается на основании минимальной цены, выполнения сроков согласно ТЗ, квалификации и уровню оказания услуг. |
| 12. | Правила контроля и приемки услуг | Прием-передача услуг осуществляется в соответствии с порядком, предусмотренным Договором и нормативными правовыми актами.  Прием-передача услуг осуществляется в следующем порядке:  1. Прием-передача услуг по объему и качеству оказанных услуг.  2. Банку должен быть передан комплект документов (документация, отчеты, заключения) в соответствии с ТЗ. |
| 13. | Требования по передаче документов по факту оказания услуг | Акт оказания услуг.  Отчет об оказании услуг по Договору. |
| 14. | Требования к оплате | Оплата в рублях РФ по курсу ЦБ на день оплаты безналичным расчетом:  30% стоимости Договора в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания Договора,  70% стоимости Договора в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания сторонами Акта оказания услуг. |
| 15. | Гарантийные обязательства | По необходимости в соответствии с условиями конкретной закупочной процедуры и ТЗ. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (Должность подписанта) |  | (ФИО подписанта) |
|  |  |  |
| (Дата) |  | (Подпись) |