

ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗАПРОСА ЦЕН
на оказание услуг по проведению аудита бухгалтерской (финансовой)
отчетности за 2024 год

г. Москва,
2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

I. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	3
II. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ.....	6
III. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ.....	8
IV. ПРОЕКТ ДОГОВОРА	13
V. ФОРМА ЗАЯВКИ.....	14

I. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

День – календарный день, за исключением случаев, когда срок прямо установлен Положением о закупочной деятельности в рабочих днях. При этом рабочим днем считается день, который не признается в соответствии с законодательством Российской Федерации выходным и (или) нерабочим праздничным днем. Исчисление всех сроков, указанных в Положении о закупочной деятельности, осуществляется по правилам главы 11 Гражданского кодекса Российской Федерации;

Заказчик – Автономная некоммерческая организация «Россия – страна возможностей»;

Закупка – совокупность осуществляемых Заказчиком действий, направленных на удовлетворение потребностей в Продукции, включающая в себя определение Поставщика способом, указанным в Положении о закупочной деятельности, заключение и исполнение договора с таким Поставщиком;

Закупочная документация – составляемый Заказчиком для проведения Конкурентных закупочных процедур документ, содержащий описание потребности Заказчика в Продукции, требования к Участникам закупки, порядок определения Поставщика, условия заключаемого с Поставщиком договора, а также иные условия, необходимые для проведения Закупки. Разрабатывается в соответствии с Положением о закупочной деятельности и утвержденной Заказчиком типовой формой, являющейся обязательной для применения;

Запрос предложений – Конкурентная закупочная процедура, победителем которой признается Участник закупки, предложивший лучшие условия исполнения договора;

Запрос цен – Конкурентная закупочная процедура, победителем которой признается Участник закупки, сделавший лучшее предложение по ценовому критерию оценки Заявок;

Заявка – комплект документов, предоставляемый Участником закупки Заказчику в целях участия в Конкурентной закупочной процедуре, требования к содержанию, форме, оформлению и составу которого установлены Положением о закупочной деятельности и Закупочной документацией;

Комиссия по закупкам – коллегиальный орган Заказчика, на который возложено определение победителя Конкурентной закупочной процедуры (лица, предложившего лучшие условия исполнения договора) и утверждение Поставщика при осуществлении Закупки у единственного поставщика в случаях,

предусмотренных Положением о закупочной деятельности, а также выполнение иных функций;

Конкурентная закупочная процедура – Закупочная процедура, проводимая способом Запроса предложений или Запроса цен и предусматривающая сравнение между собой двух и более предложений Участников закупки;

Лот – закупаемая Заказчиком Продукция, обособленная в Закупочной документации, в отношении которой подается отдельная Заявка и в отношении которой предусматривается заключение отдельного договора;

Начальная (максимальная) цена договора – устанавливаемая в Закупочной документации предельно допустимая цена договора (Лота), выше размера которой не может быть заключен договор по итогам Закупочной процедуры. В случае если Закупочной документацией предусмотрено заключение по итогам Закупочной процедуры рамочного договора, в качестве Начальной (максимальной) цены договора устанавливается максимальная сумма денежных средств, которая может быть выплачена Поставщику в ходе исполнения такого договора (лимит рамочного договора), в этом случае также устанавливаются начальная (максимальная) цена единицы Продукции, сумма начальных (максимальных) цен единиц Продукции;

Переторжка – дополнительный элемент Конкурентной закупочной процедуры, предусматривающий возможность добровольного улучшения Участниками закупки своих предложений по любым критериям оценки Заявок;

Положение о закупочной деятельности – Положение о закупочной деятельности Автономной некоммерческой организации «Россия – страна возможностей», локальный нормативный акт Заказчика, определяющий порядок планирования и осуществления Закупок, в том числе порядок и условия применения способов Закупки, порядок заключения и исполнения договоров по итогам Закупочных процедур;

Поставщик – лицо, с которым Заказчик заключает гражданско-правовой договор на приобретение Продукции;

Продукция – товары, работы, услуги и иные объекты гражданских прав, приобретаемые Заказчиком. Под иными объектами гражданских прав понимаются имущественные права, интеллектуальная собственность и нематериальные блага;

Сайт – сайт Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.rsv.ru;

Участник закупки – любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, за исключением юридического лица, местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый в соответствии с подпунктом 1 пункта 3 статьи 284 Налогового

кодекса Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении юридических лиц (далее - офшорная компания), или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, или несколько таких юридических и (или) физических лиц, выступающих на стороне одного Участника закупки (далее - Коллективный участник закупки);

Электронная торговая площадка, ЭТП – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором Заказчик вправе размещать информацию о проводимых Конкурентных закупочных процедурах и на котором Заказчиком проводятся Закупочные процедуры в электронной форме. Оператором ЭТП является юридическое лицо, которое владеет ЭТП, в том числе необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами, и обеспечивает ее функционирование. Адрес сайта ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором проводится Закупочная процедура в электронной форме, указывается Заказчиком в Закупочной документации. Заказчик вправе работать с несколькими операторами ЭТП.

II. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ

1. Общие положения

1.1. Закупочная процедура осуществляется в соответствии с Положением и Закупочной документацией, не является торгами или публичным конкурсом и не регулируется статьями 447 – 449.1, 1057 – 1061 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

1.2. Заказчик вправе отказаться от проведения Закупочной процедуры в любой момент вплоть до подписания договора без возмещения Участникам закупки каких-либо расходов, убытков или ущерба, понесенных ими в связи с отказом Заказчика от ее проведения.

1.3. Все расходы, связанные с участием в Закупочной процедуре, несет Участник закупки.

1.4. В части, не урегулированной Закупочной документацией, при проведении Закупочной процедуры Заказчик руководствуется законодательством Российской Федерации и Положением о закупочной деятельности.

1.5. Закупочная процедура может проводиться Заказчиком в несколько этапов, в том числе (включая, но не ограничиваясь):

а) Анализ рынка – запрос предварительной информации (в формате, заданном Заказчиком) для расчета/уточнения начальной (максимальной) цены закупки, и/или определения квалификации потенциальных участников закупки с целью их отбора для дальнейшего участия в закупке.

б) Запрос основных технико-коммерческих предложений – проводится в соответствии с общим порядком, установленным Положением для применяемого способа закупки, с учетом условий настоящей Закупочной документации.

1.6. Количество и порядок проведения этапов могут быть изменены Заказчиком в процессе проведения Закупочной процедуры.

2. Требования к Заявке

2.1. **Заявка подается в форме электронного документа (сканированной копии)** посредством функционала ЭТП с использованием форм документов, предусмотренных разделом [V ФОРМА ЗАЯВКИ](#) Закупочной документации. Заявка должна быть подписана Участником закупки (уполномоченным им лицом) и скреплена его печатью (при наличии). Заявка предоставляется в виде

отсканированных оригиналов документов в формате *.pdf или *.jpeg. Документы раздела [V ФОРМА ЗАЯВКИ](#) Закупочной документации дополнительно предоставляются в формате *.doc или *.docx. Дополнительные технические требования к Заявке могут быть предусмотрены регламентом ЭТП.

2.2. При подготовке Заявки не допускается использование факсимильных подписей.

2.3. Заявка и все входящие в ее состав документы должны быть составлены на русском языке или дополняться предоставлением перевода на русский язык, заверенного подписью Участника закупки (уполномоченного им лица) и его печатью (при наличии).

3. Рассмотрение и оценка Заявок

3.1. Рассмотрение и оценка Заявок осуществляются в порядке, установленном Положением о закупочной деятельности, с учетом особенностей, установленных в Закупочной документации (если применимо).

4. Изменение и отзыв Заявок

4.1. Изменение и отзыв Заявок, поданных в форме электронных документов посредством функционала ЭТП, осуществляются в порядке, установленном регламентом ЭТП.

5. Порядок применения антидемпинговых мер

5.1. В случае если Участник закупки предложил снижение по установленному в соответствующей Закупочной документации ценовому критерию оценки Заявок на двадцать пять и более процентов от начального значения, Заказчик, в соответствии с Положением о закупочной деятельности вправе, в целях допуска заявки такого Участника к рассмотрению и оценке, потребовать от Участника выполнения одного из следующих действий:

а) предоставить в составе Заявки информацию об исполнении таким участником без применения к нему неустоек (штрафов, пеней) не менее чем трех договоров, предмет которых соответствует предмету закупки. При этом исполнение по таким договорам должно быть завершено в течение трех лет до даты подачи заявки на участие в Закупке, и цена хотя бы одного из таких договоров должна составлять не менее чем двадцать процентов Начальной (максимальной) цены договора (либо не менее чем двадцать пять процентов от предельной стоимости договора, если такая стоимость установлена Закупочной документацией);

б) предоставить Заказчику до заключения договора (в случае если по результатам Закупочной процедуры договор заключается с таким участником)

обеспечение исполнения договора в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения договора, указанный в Закупочной документации, но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса), а если обеспечение исполнения договора не было предусмотрено Закупочной документацией – в размере десяти процентов Начальной (максимальной) цены договора, но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса). Содержание и форма банковской гарантии (в случае выбора Участником закупки такого способа обеспечения исполнения договора), а также выдающий ее банк подлежат согласованию с Заказчиком.

5.2. Невыполнение победителем Закупочной процедуры требования, указанного в пункте 5.1. Закупочной документации, может служить основанием для признания такого Участника закупки, являющегося победителем Закупочной процедуры, уклонившимся от заключения договора, и, соответственно, дать Заказчику право заключить договор с Участником закупки, предложение об условиях исполнения договора которого является лучшим после условий, предложенных победителем Закупочной процедуры.

6. Заключение договора

6.1. Заключение договора по результатам Закупочной процедуры осуществляется в порядке, установленном Положением о закупочной деятельности.

III. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ

Настоящий раздел дополняет сведения, указанные в разделе [II ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ](#) Закупочной документации.

3.1.	Информация о Заказчике
	Автономная некоммерческая организация «Россия – страна возможностей» (АНО «РСВ») Место нахождения: 109004, г. Москва, вн. тер. г., муниципальный округ Таганский, ул. Станиславского, д. 21, стр. 3, помещ, I ком. 70 Почтовый адрес: 109004, г. Москва, ул. Станиславского, д. 21, стр. 3, а/я 104 Контактный телефон: 8 (495) 198-88-92
3.2.	Способ и форма Закупки, количество лотов, дополнительные элементы Закупочной процедуры
	Способ Закупки: Запрос цен Форма Закупки: Открытая-электронная, посредством функционала ЭТП https://business.roseltorg.ru/ Количество лотов в Закупке: 1 Количество этапов в Закупке: не менее 1 Текущий этап Закупки: 1 Дополнительные элементы Закупочной процедуры: 1. <i>с возможностью проведения переговоров;</i> 2. <i>с возможностью проведения Переторжки</i>
3.3.	Предмет договора
	<u>Оказание услуг по проведению аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности за 2024 год.</u>
3.4.	Требования к Участникам закупки
	Обязательные требования: 1. Соответствие Участника закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом Закупки (наличие при необходимости у Участника закупки специальной правоспособности), а именно: <i>- Членство в саморегулируемой организации аудиторов;</i> <i>- Профессиональная ответственность участника закупки должна быть застрахована.</i> 2. Отсутствие между Участником закупки и Заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Заказчика, член Комиссии по закупкам, работники Заказчика, осуществляющие Закупочную деятельность, состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц – Участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - Участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц.

Под выгодоприобретателями для целей Закупочной документации понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества.

Дополнительные требования:

а) Наличие производственных мощностей, оборудования, финансовых, материальных средств, трудовых ресурсов, а также иных возможностей, необходимых для выполнения условий договора:

- не требуется.

б) Положительная деловая репутация, наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг, соответствующих предмету Закупки в объеме, установленном Закупочной документацией:

- не требуется.

в) Обладание Участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на такие результаты:

- не требуется.

г) Отсутствие у Участника закупки факторов риска по отдельным показателям информации, предоставляемой в составе Формы 2 «Анкета участника закупки» раздела [V. ФОРМА ЗАЯВКИ](#) Закупочной документации.

Перечень сведений и документов, которые Участники закупки предоставляют в составе Заявки для подтверждения соответствия каждому из установленных требований, определен в пункте 3.5 настоящего раздела Закупочной документации.

3.5. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу Заявки

В Заявку включаются следующие сведения и документы:

1. Заявка по форме, установленной разделом [V. ФОРМА ЗАЯВКИ](#) Закупочной документации, с включенными в нее приложениями.

2. Документы, подтверждающие соответствие Участника закупки требованиям, установленным Закупочной документацией, а именно:

- Копия документа, подтверждающего членство в саморегулируемой организации аудиторов;

- Копия документа, подтверждающего страхование профессиональной ответственности участника закупки.

Участник закупки по своему усмотрению может дополнительно включить в состав Заявки любые другие документы, подтверждающие его соответствие установленным требованиям к Участникам закупки.

3. В случае подачи заявки участником закупки - физическим лицом предоставляется согласие на обработку персональных данных, предусмотренное разделом [VI. ФОРМА СОГЛАСИЯ ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ](#) Закупочной документации.

4. Порядок применения антидемпинговых мер устанавливается в соответствии с п.5 раздела II Закупочной документации.

5. Документы, которыми Участники закупки подтверждают заявленные ими значения по неценовым критериям оценки Заявок: не требуется

	<p>6. В случае подачи Заявки Коллективным участником закупки: соглашение, соответствующее нормам Гражданского кодекса Российской Федерации, в котором:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. распределяются права и обязанности сторон как в рамках участия в Закупочной процедуре, так и в рамках исполнения договора; b. определяется один из Участников закупки, который в дальнейшем будет представлять интересы каждого члена Коллективного участника закупки во взаимоотношениях с Заказчиком (лидер), в том числе подписывать документы от имени всех членов Коллективного участника закупки; c. устанавливается солидарная ответственность по обязательствам, связанным с участием в Закупке, заключением и последующим исполнением договора; d. распределяется номенклатура, объемы, стоимость и сроки поставок товара (выполнения работ, оказания услуг) между членами Коллективного участника закупки (если это требование установлено в Закупочной документации).
3.6.	Место и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги
	<p>Место поставки товара (выполнения работ, оказания услуг): <u>в соответствии с условиями проекта договора (раздел IV Закупочной документации)</u> Срок (периоды) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг): <u>В соответствии с условиями проекта договора (раздел IV Закупочной документации)</u></p>
3.7.	Сведения о Начальной (максимальной) цене договора
	<p><u>Начальная (максимальная) цена договора составляет 3 932 800 (три миллиона девятьсот тридцать две тысячи восемьсот) рублей 00 копеек, в т.ч. НДС.</u></p> <p>Цена договора включает в себя все расходы Исполнителя, связанные с оказанием услуг, а также налоги, пошлины, сборы и другие обязательные платежи, которые необходимо выплатить при исполнении Договора.</p>
3.8.	Сведения о Начальной (максимальной) цене единицы Продукции (сумме начальных (максимальных) цен единиц Продукции)
	<u>- не установлена;</u>
3.9.	Сроки и порядок оплаты Продукции
	<u>В соответствии с условиями проекта договора (раздел IV Закупочной документации)</u>
3.10	Порядок, место и срок подачи Заявок
	<p>1. Заявка подается в форме электронного документа (сканированной копии) посредством функционала ЭТП <u>https://business.roseltorg.ru/</u>.</p> <p>Дата начала и дата и время окончания срока подачи Заявок по текущему Этапу: подача Заявок осуществляется <u>с «07» февраля 2025 г. до «17» февраля 2025 г. «14» часов 00 минут.</u></p> <p>2. <u>Прием Заявок прекращается в момент (дату, время) окончания срока подачи Заявок, установленного в настоящем пункте. Заявки и/или отдельные документы, прилагаемые Участником закупки в составе такой Заявки, поступившие Заказчику позднее указанных в настоящем пункте даты и времени окончания подачи Заявок, Заказчиком не принимаются (за исключением случаев, указанных в п.3.10.3).</u></p> <p>3. <u>При необходимости (для Заказчика) уточнения отдельных/дополнительных условий закупки и/или характеристик Продукции, не указанных в Приложении 1 к Закупочной документации и/или в Заявках участников, Заказчик вправе дополнительно запросить у Участника закупки предоставление такой информации для целей рассмотрения Заявок.</u></p> <p>4. <u>При получении Заявок (или отказа от участия в процедуре закупки) ранее установленного срока от всех Участников закупки, приглашенных Заказчиком, завершение приема и рассмотрение Заявок может быть осуществлено Заказчиком до указанной даты.</u></p>

3.11	Адрес сайта ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором проводится Закупочная процедура
	https://business.roseltorg.ru/
3.12	Планируемая дата окончания срока рассмотрения и оценки Заявок (подведения итогов закупки)
	<i>«18» февраля 2025 года. Срок рассмотрения также может быть увеличен по решению Заказчика.</i>
3.13	Критерии и порядок рассмотрения и оценки Заявок
	Оценка заявок на участие в Запросе цен производится по ценовому критерию. Победителем Запроса цен признается Участник закупки, допущенный к участию в Закупке и сделавший предложение с наименьшей ценой. В случае подачи нескольких заявок с одинаковым ценовым предложением, победивший признается Участник закупки, заявка которого подана ранее других заявок с аналогичным ценовым предложением.
3.14	Обеспечение Заявки и обеспечение исполнения договора
	<p>1. Обеспечение Заявки: <i>Обеспечение заявки не требуется</i></p> <p>2. Обеспечение исполнения договора: <i>Обеспечение исполнения договора не требуется</i></p>

IV. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

Проект типового договора, который будет заключен по результатам данной закупочной процедуры, приведен в Приложении № 1 к закупочной документации

IV. ФОРМА ЗАЯВКИ

ФОРМА 1.

Заявка на участие в Закупке

начало формы

На бланке участника Закупочной процедуры

Дата, исх. номер

Заказчику:

Автономная некоммерческая организация
«Россия – страна возможностей»

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

1. Изучив Закупочную документацию на право заключения договора *на оказание услуг по проведению аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности за 2024 год* для нужд Автономной некоммерческой организации «Россия – страна возможностей» (далее – Заказчик), Положение о закупочной деятельности Автономной некоммерческой организации «Россия – страна возможностей» (далее – Положение), _____ (наименование Участника закупки с указанием организационно-правовой формы или фамилия, имя, отчество (при наличии) Участника закупки) в лице _____ (наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица) сообщает о согласии участвовать в Закупочной процедуре на условиях, установленных в указанных выше документах, и направляет настоящую Заявку.

2. Мы согласны оказать услуги по проведению аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности за 2024 год в полном соответствии с требованиями Положения, Закупочной документации, включая техническое задание и проект договора, и на следующих условиях:

Цена Договора составляет _____
(_____) рубль(ей) _____ копейка (ек), в том числе НДС
(___ %) - _____ (_____) рубль(ей) _____
копейка (ек) / НДС не облагается (указать соответствующие статьи НК РФ).

3. Мы ознакомлены с условиями проекта договора и не имеем к ним претензий, правок или разногласий.

4. Мы понимаем, что предлагаемая нами цена договора и единичные расценки включают в себя все наши затраты, связанные с исполнением договора, в том числе расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей. Мы согласны с тем, что в случае, если нами не были учтены какие-либо затраты, связанные с исполнением договора, поставка товара (выполнение работ, оказание услуг) будет осуществлена в полном соответствии с требованиями Закупочной документации и договора, заключаемого по результатам Закупочной процедуры.

5. Если наше предложение будет принято, и мы будем признаны победителем Закупочной процедуры или единственным Участником закупки, мы берем на себя обязательство поставить товар (выполнить работы, оказать услуги) для нужд Заказчика на требуемых условиях, обеспечивая выполнение требований, содержащихся в техническом задании и проекте договора, и согласно нашему предложению в части, улучшающей и конкретизирующей требования технического задания и проекта договора.

6. Настоящей Заявкой мы подтверждаем свое соответствие всем требованиям, установленным Закупочной документацией к Участникам закупки.

7. Настоящим гарантируем достоверность предоставленной нами в Заявке информации и подтверждаем право Заказчика запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей Заявке юридических и физических лиц информацию, подтверждающую или уточняющую предоставленные нами сведения.

8. В случае если Заказчиком будет принято решение о заключении с нами договора, мы берем на себя обязательства подписать договор с Заказчиком в соответствии с требованиями Закупочной документации и условиями нашего предложения (в части, улучшающей и конкретизирующей требования Закупочной документации) в пятидневный срок со Дня направления Заказчиком нам проекта такого договора.

9. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Заказчиком нами уполномочен _____ (Ф.И.О. полностью, должность и контактная информация уполномоченного лица, включая телефон, факс (с указанием кода), адрес электронной почты). Все сведения о проведении Закупочной процедуры просим сообщать указанному уполномоченному лицу.

10. В случае присуждения нам права заключить договор, в период с даты подписания итогового протокола и до подписания официального договора, настоящая Заявка будет иметь характер предварительного заключенного нами и Заказчиком договора на условиях технического задания, проекта договора и нашего предложения в части, улучшающей и конкретизирующей требования технического задания и проекта договора.

11. К настоящей Заявке прилагаются документы, указанные в описи и являющиеся неотъемлемой частью нашей Заявки.

12. Настоящая Заявка действует в течение 90 (девяноста) рабочих дней со дня окончания срока подачи Заявок.

13. Реквизиты для заключения договора:

Полное и сокращенное наименования участника Закупочной процедуры и его организационно-правовая форма:

Местонахождение (адрес) Участника закупки:

Почтовый адрес Участника закупки:

ИНН:

КПП:

ОГРН (ОГРНИП):

ОКПО:

Банковские реквизиты

Наименование обслуживающего банка

Расчетный счет

Корреспондентский счет

Код БИК

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

к о н е ц ф о р м ы

Инструкция по заполнению:

1. Участник закупки заполняет поля формы в соответствии с инструкциями, приведенными по тексту формы.
2. Инструкции, приведенные по тексту формы и выделенные серым цветом, рекомендуется удалить из текста заявки.
3. Форма должна быть подписана и скреплена отпечатком печати (при наличии).

ФОРМА 2. Анкета Участника закупки

начало формы

Наименование Участника закупки: *(указать краткое наименование)*ИНН Участника закупки: *(указать при наличии)*Наименование предмета закупки: *оказание услуг по проведению аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности за 2024 год***АНКЕТА УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ**

1. Полное и сокращенное наименования участника Закупочной процедуры и его организационно-правовая форма:	<i>(указать)</i>
2. Регистрационные данные:	
2.1 Дата, место и орган регистрации Участника закупки (юридического лица)	<i>(указать)</i>
2.2. ИНН, КПП, ОГРН (ОГРНИП), ОКПО Участника закупки	ИНН: КПП: ОГРН (ОГРНИП): ОКПО:
2.3. Предусмотренный Уставом вид экономической деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности, соответствующий предмету закупки	ОКВЭД: <i>(основной/дополнительный – указать)</i>
2.4. Выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП, выданная по состоянию на дату не ранее, чем за 30 календарных дней до даты представления настоящей Анкеты	<i>(указать Представлено, указать номер Приложения к данной Анкете)</i>
3. Адреса:	
3.1. Местонахождение (адрес) Участника закупки	Страна Индекс: ...
3.2. Почтовый адрес Участника закупки	... Страна Индекс
4. Банковские реквизиты (может быть несколько):	
4.1. Наименование обслуживающего банка	<i>(указать реквизиты)</i>
4.2. Расчетный счет	
4.3. Корреспондентский счет	
4.4. Код БИК	
5. Сведения о выданных участнику Закупочной процедуры лицензиях и других разрешительных документах, необходимых для выполнения обязательств по договору	
6. ФИО руководителя	<i>(указать ФИО)</i>
7. ФИО главного бухгалтера	<i>(указать ФИО)</i>
8. Численность компании (чел)	<i>(указать количество сотрудников)</i>
9. Контактные телефоны, факс, e-mail	<i>(указать информацию)</i>
10. Адрес интернет-сайта	<i>(указать)</i>
11. Предоставление Участником закупки информации о финансовой деятельности	
11.1. Для организаций : - бухгалтерская (финансовая) отчетность за 2 предшествующих года в составе, определенном Минфином России (Приказ	<i>(указать Представлено,</i>

Минфина России от 02.07.2010 г. № 66н "О формах бухгалтерской отчетности организаций"),	<i>указать номер Приложения к данной Анкете)</i>
11.2. Для организаций : - налоговая отчетность за все периоды предыдущего отчетного года и закрытые налоговые/отчетные периоды текущего года по налогу на прибыль, НДС, налогу на имущество организаций, либо декларация по УСН; Для индивидуальных предпринимателей: - декларация по применяемой системе налогообложения за предыдущий отчетный год и закрытые отчетные периоды текущего года.	<i>(указать Представлено, указать номер Приложения к данной Анкете)</i>
11.3. Справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (по форме согласно Приказа ФНС России от 23.11.2022 г. N ЕД-7-8/1123@), выданная по состоянию на дату не ранее, чем за 30 календарных дней до даты представления настоящей Анкеты	Требование к формату предоставления документа: Справка ФНС предоставляется в электронном виде в комплекте с файлом, содержащим отсоединенную электронную подпись должностного лица налогового органа (приоритетный формат предоставления справки ФНС). В случае невозможности предоставления документа в электронном виде в комплекте с файлом, содержащим отсоединенную электронную подпись должностного лица налогового органа: <i>допускается предоставление сканированной копии справки ФНС, выданной налоговым органом на бумажном носителе с подписью должностного лица и печатью налогового органа, заверенной (в формате «Копия верна») печатью (при наличии) и подписью уполномоченного лица Участника закупки.</i> <i>(указать Представлено, указать номер Приложения к данной Анкете)</i>
11.4. Деловое резюме Участника закупки в контексте предмета закупки ***	<i>(оформляется на бланке Организации за подписью руководителя или иного уполномоченного лица, указать Представлено, указать номер Приложения к данной Анкете)</i>
11.5. Информация об опыте выполнения Участником закупки договоров, соответствующих предмету закупки, в сегменте 44/223-ФЗ ***	<i>(1. В случае наличия опыта - оформляется в виде справки за подписью руководителя или иного уполномоченного лица, с указанием номеров и дат исполненных договоров/контрактов, доступных для поиска в соответствующем реестре Единой информационной системы в сфере закупок, указать Представлено, указать номер Приложения к данной Анкете; 2. В случае отсутствия опыта – указать Опыт отсутствует)</i>
12. Декларация Участника закупки о соответствии требованиям	
Настоящим Участник закупки подтверждает, что	
12.1. Участник закупки не включен в Реестр недобросовестных поставщиков	<i>(указать Подтверждаю)</i>
12.2. В отношении Участника закупки не проводится процедура ликвидации, отсутствует решение арбитражного суда о	<i>(указать Подтверждаю)</i>

признании Участника закупки банкротом и об открытии конкурсного производства	
12.3. В отношении Участника закупки отсутствуют вступившие в законную силу судебные решения о привлечении к уголовной ответственности руководителя (собственника) Участника закупки.	<i>(указать Подтверждаю)</i>
12.4. В отношении Участника закупки отсутствуют судебных решения о применении в отношении руководителя, члена коллегиального органа или главного бухгалтера действующего наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью	<i>(указать Подтверждаю)</i>
12.5. Участник закупки не является организацией, более 50% имущества которой находится под арестом по решению суда и/или судебного пристава и/или деятельность которой приостановлена.	<i>(указать Подтверждаю)</i>
12.6. Участник закупки не включен в перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения о причастности к экстремистской деятельности или терроризму	<i>(указать Подтверждаю)</i>
12.7. Участник закупки в течение двух лет до даты подачи настоящей Анкеты не был привлечен к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.	<i>(указать Подтверждаю)</i>
12.8. Участник закупки заявляет и гарантирует, что не аффилирован и не вступил в какие-либо антиконкурентные соглашения с другими потенциальными участниками закупки, направленные за поддержание завышенных цен либо создание иных условий для недобросовестного определения победителя.	<i>(указать Подтверждаю)</i>
12.9. Участник закупки информирует и подтверждает, что подача его заявки для участия в настоящей закупочной процедуре осуществляется	<i>(указать «Самостоятельно», либо Указать «Посредством Специализированной организации»****)</i>

Приложения:

1.(указать краткое наименование приложения)....

....

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

*** Документ запрашивается в целях формирования Заказчиком более детального представления о деловом профиле и опыте участника рынка. Предоставление является опциональным.

**** Предоставление документа (договора, соглашения об оказании соответствующих услуг между Участником закупки и Специализированной организацией и т.п.), подтверждающего право такой Специализированной организации подавать заявку на участие в закупке от имени Участника закупки, **является ОБЯЗАТЕЛЬНЫМ**. Непредоставление подтверждения **может служить основанием для отказа в допуске** заявки к участию в закупке.

конец формы

Инструкция по заполнению:

1. Участник закупки заполняет поля формы в соответствии с инструкциями, приведенными по тексту формы.
2. Инструкции, приведенные по тексту формы и выделенные серым цветом, рекомендуется удалить из текста заявки.
3. Необходимые дополнительные документы, предусмотренные Анкетой, прикладываются к форме и перечисляются в разделе «Приложения».
3. Форма должна быть подписана и скреплена оттиском печати (при наличии).

ФОРМА 3.

Опись

начало формы

Наименование Участника закупки:

ИНН Участника закупки: *(указать при наличии)*

Наименование предмета Договора: *оказание услуг по проведению аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности за 2024 год*

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ, СОСТАВЛЯЮЩИХ ЗАЯВКУ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ

_____ ТОМА ЗАЯВКИ

№ п/п	Наименование и реквизиты документа	Кол-во листов	Номер листа (номера листов) тома	Вид документа	
				оригинал	копия
1.					
2.					
3.					
...					

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

Инструкция по заполнению:

1. Заявка (каждый ее том, если Заявка предоставляется частями) должна содержать описание входящих в ее состав документов.
2. Инструкции, приведенные по тексту формы и выделенные серым цветом, рекомендуется удалить из текста заявки.
3. Форма должна быть подписана и скреплена оттиском печати (при наличии).

У. ФОРМА СОГЛАСИЯ ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

начало формы

СОГЛАСИЕ ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ*

Настоящим, я _____,
(фамилия, имя, отчество Поставщика)

Основной документ, удостоверяющий личность _____,
(серия, номер, кем и когда выдан)

Адрес регистрации: _____,

Дата рождения: _____, ИНН _____
в соответствии с Федеральным

законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон 152-ФЗ), даю свое согласие на передачу и обработку персональных данных в целях прохождения процедур, необходимых для проведения проверки Участника/участия в процедурах закупок, включения в отчет о проведении процедур закупок в соответствии с Положением о закупочной деятельности.

Организация, получающая настоящее согласие, - Автономная некоммерческая организация «Россия - страна возможностей», зарегистрирована по адресу: 109004, г. Москва, вн. тер. г., муниципальный округ Таганский, ул. Станиславского, д. 21, стр. 3, помещ. I ком. 70.

Настоящее согласие дано в отношении всех сведений, указанных в передаваемых мною в адрес Автономной некоммерческой организации «Россия - страна возможностей» документах, в том числе (если применимо): фамилия, имя, отчество, дата и место рождения; паспортные данные; сведения об образовании (с указанием учебных заведений); сведения о трудовой деятельности с указанием наименования организации и занимаемой должности (в том числе по совместительству); сведения об участии (членстве) в органах управления иных юридических лиц; биографические данные, фотография, контактная информация, собственноручная подпись, иные персональные данные, упомянутые в любом заполняемом в вышеуказанных целях документе.

Перечень действий с персональными данными, в отношении которых дано согласие, включает: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Законе 152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных действующим законодательством.

Условием прекращения обработки персональных данных является получение Автономной некоммерческой организацией «Россия - страна возможностей» письменного уведомления об отзыве согласия на обработку персональных данных.

Настоящее согласие действует в течение 5 лет со дня его подписания.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне понятны.

«__» _____ 20__ г.

(подпись) (ФИО)

конец формы

* Данный документ предоставляется индивидуальными предпринимателями, а также лицами, являющимися единоличным исполнительным органом, главным бухгалтером Участника закупки-юридических лиц.