


СОГЛАСОВАНО:

Первый заместитель руководителя
Департамента
предпринимательства и
инновационного развития города
Москвы


К.Г. Волконичская



УТВЕРЖДАЮ:

Временно исполняющий
обязанности
генерального директора Фонда
«Московский инновационный
кластер»


А.И. Валетов



Приказ от 25 февраля 2020 г. № 13

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА
по отбору аудиторских организаций в целях проведения обязательного аудита
годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности
Фонда «Московский инновационный кластер» (Фонд МИК)

1. Общие сведения о проведении конкурса

Настоящий порядок проведения конкурса по отбору аудиторских организаций (далее — Порядок отбора) определяет требования к процедуре отбора аудиторской организации для проведения обязательной аудиторской проверки ведения бухгалтерского учета и финансовой (бухгалтерской) отчетности в соответствии с Уставом Фонда «Московский инновационный кластер», Федеральным законом от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности» и нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы.

В Порядке отбора и во всех документах, связанных с проведением конкурса по выбору аудиторской организации для осуществления ежегодного обязательного аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности в целях заключения с ней «Договора на проведение обязательного аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности некоммерческой организации Фонд «Московский инновационный кластер», используются следующие термины:

1.1. Аудит – независимая проверка бухгалтерской (финансовой) отчетности аудируемого лица в целях выражения мнения о достоверности отчетности.

1.2. Аудиторский отчет – письменная информация, составленная аудитором по результатам проведения аудита и адресованная руководителям и (или) собственникам экономического субъекта или органам его управления.

1.3. Аудиторское заключение – официальный документ, предназначенный для пользователей бухгалтерской (финансовой) отчетности аудируемых лиц, содержащий выраженное в установленной форме мнение аудиторской организации, индивидуального аудитора о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности аудируемого лица.

1.4. Отбор (конкурс) — конкурсная процедура по выбору аудиторской организации в целях заключения с ней Договора.

1.5. Предмет отбора — право на заключение Договора.

1.6. Договор — заключаемый по итогам отбора «Договор на проведение обязательного аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности некоммерческой организации Фонда «Московский инновационный кластер» (далее – Договор).

1.7. Организатор – Фонд «Московский инновационный кластер» (далее- Фонд МИК, Фонд)

1.8. Адрес электронной почты (e-mail): zakupka@cluster.mos.ru

1.9. Размещение заказа - действия Организатора по выбору аудиторской организации в целях заключения с ней Договора.

1.10. Конкурсная документация - документация, содержащая установленные Организатором требования к форме заявки на участие в конкурсе и иным документам для участия в конкурсе, а также к качеству, характеристикам услуг (техническое

задание) и иным показателям, связанным с определением соответствия оказываемых услуг потребностям Организатора.

1.11. Закупочная Комиссия Фонда МИК (далее – Закупочная комиссия, Комиссия) обеспечивает проведение единой политики закупок товаров, работ и услуг (далее – закупок) для нужд Фонда МИК. Ее деятельность направлена на обеспечение максимальной экономической эффективности закупок путем проведения регламентированных закупочных процедур. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом, приказами и распоряжениями генерального директора Фонда МИК, а также Положением о закупочной комиссии Фонда МИК.

1.12. Заявка на участие в конкурсе (далее — заявка) - письменное подтверждение Участника конкурса о его согласии заключить с Организатором Договор на условиях, указанных в конкурсной документации.

1.13. Участник конкурса - аудиторская организация, претендующая на заключение Договора.

1.14. Уполномоченное лицо участника - руководитель участника конкурса, имеющий право в соответствии с учредительными документами юридического лица действовать без доверенности, либо лицо, имеющее полномочия на основании надлежащим образом оформленной и заверенной доверенности для осуществления действий от имени участника конкурса при проведении Конкурсной процедуры.

1.15. Наблюдательный Совет Фонда МИК — высший коллегиальный орган управления Фонда МИК.

1.16. Генеральный директор Фонда МИК— единоличный исполнительный орган управления Фонда МИК.

1.17. Достоверность бухгалтерской отчетности – такая степень точности данных бухгалтерской отчетности, которая позволяет компетентному пользователю этой отчетности на основании ее данных делать правильные выводы о результатах хозяйственной деятельности, финансовом и имущественном положении Фонда и принимать базирующиеся на этих выводах обоснованные решения.

1.17. Официальный сайт организатора

1.17.1. Информация о конкурсе публикуется и размещается на официальном сайте Фонда МИК в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - <https://i.moscow>.

2. Условия проведения конкурса.

2.1. Вид и предмет конкурса

2.1.1. Предметом конкурса является отбор аудиторской организации (аудитора) для проведения обязательного аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Фонда МИК

2.2. Организатором конкурса является Фонд МИК.

2.2.1. Организатор конкурса:

- определяет предмет конкурса;
- осуществляет подготовку и размещение на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - <https://i.moscow> извещения о проведении конкурса, об изменении его условий или об отмене объявленного конкурса, об итогах проведенного конкурса;
- формирует конкурсную документацию;
- осуществляет прием, учет и хранение заявок на участие в конкурсе, поступивших от аудиторских организаций (аудиторов);
- формирует конкурсную комиссию.

2.3. Конкурс проводится ежегодно в бумажной форме и является открытым.

2.4. Рассмотрение, сопоставление и оценка конкурсных предложений, определение победителя осуществляется Закупочной комиссией.

Утверждение отобранной по результатам конкурса аудиторской организации для проведения ежегодного обязательного аудита ведения бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности Фонда осуществляется Наблюдательным Советом Фонда МИК

2.5. Конкурс проводится в 2 (два) этапа:

1-й этап (отборочный) отбор на соответствие участника конкурса требованиям, установленным условиями конкурса;

2-й этап — (оценочный) оценка Конкурсных предложений участников конкурса, соответствующих требованиям отбора, и определение победителя конкурса.

2.6. Результаты Конкурса утверждаются в соответствии с разделом 11 Порядка.

3. Конкурсная документация

3.1. В целях проведения конкурса организатор конкурса утверждает конкурсную документацию, содержащую следующую обязательную информацию:

- информационную карту конкурса, которая содержит конкретные данные подготовки и представления конкурсной заявки;
- начальную (максимальную) цену договора (стоимость на проведение обязательного аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности некоммерческой организации Фонда МИК;
- сроки оказания услуг по проведению обязательного аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- требования к участникам конкурса;
- техническое задание;
- критерии оценки и сопоставления заявок участников конкурса;
- образцы форм и документов для заполнения участниками конкурса;

- порядок заключения договора по результатам конкурса;
- проект договора.

3.2. Размещение конкурсной документации.

3.2.1 Электронная версия конкурсной документации размещается одновременно с опубликованием извещения о проведении открытого конкурса (приложение Форма 5) не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты окончания подачи заявок на официальном сайте Фонда МИК в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - <https://i.moscow>.

3.2.2. Конкурсная документация должна содержать:

- информационную карту конкурсной заявки, которая содержит конкретные данные подготовки и представления конкурсной заявки (приложение Форма 4);
- проект договора на проведение обязательного аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности некоммерческой организации Фонда МИК;
- форму конкурсной заявки на участие в конкурсе (приложение Форма1);
- форму описи представленных документов (приложение Форма2);
- форму анкеты участника (приложение Форма3);
- форму сведений о наличии квалифицированного персонала (приложение Форма 6);
- форму обоснования стоимости (приложение Форма 7);
- форму финансового предложения (приложение Форма 8);
- форму оценки квалификации специалистов, предложенных для участия в данной проверке (приложение Форма 9);
- техническое задание.

4. Заявка на участие в конкурсе

4.1. Форма заявки на участие в конкурсе

4.1.1. Заявка на участие в конкурсе с прилагаемыми к ней документами подаётся в письменной форме в запечатанном конверте.

4.1.2. Все страницы заявки и прилагаемых к ней документов должны быть пронумерованы, прошиты в единый комплект документов, и заверены уполномоченным лицом участника. Комплект документов на участие в конкурсе должен иметь перечень (опись) всех входящих в него документов, с указанием страницы их расположения в заявке на участие в конкурсе. Соблюдение указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, поданы от имени участника конкурса и являются достоверными.

4.1.3. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется Организатором конкурса с указанием даты и времени получения. Каждой заявке на участие в конкурсе в соответствии с очередностью поступления присваивается порядковый номер.

4.1.4. Отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе, на котором не указаны сведения об участнике, подавшем такой конверт, а также требование представления таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, на осуществление таких действий от имени участника конкурса, не допускается.

4.1.5. Подача заявки на участие в конкурсе в форме электронного документа не предусмотрена.

4.2. Требования к оформлению заявки на участие в конкурсе

4.2.1. При подготовке заявки на участие в конкурсе участниками конкурса должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных документов.

4.2.2. Все документы, представляемые участниками конкурса в составе заявки на участие в конкурсе, должны быть заполнены по всем пунктам, подписаны участником конкурса или уполномоченным им лицом и скреплены соответствующей печатью (все страницы представленных документов, кроме нотариально заверенных копий, должны быть заверены участником конкурса или уполномоченным им лицом). Представленные заявки на участие в конкурсе и документы в составе заявки на участие в конкурсе Участникам конкурса не возвращаются.

4.2.3. Сведения, содержащиеся в представленных участниками конкурса документах, являются конфиденциальными и не подлежат разглашению третьим лицам, за исключением сведений, в соответствии с которыми определяется соответствие участника размещения заказа требованиям, установленным Конкурсной документацией.

4.3. Сведения и документы об участнике конкурса:

4.3.1. Анкета Участника размещения заказа (приложение Форма 3);

4.3.2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или заверенную руководителем копию такой выписки/выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или заверенную индивидуальным предпринимателем копию такой выписки, выданную не более 30 календарных дней до даты подачи заявки на участие в конкурсе;

4.3.3. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа — 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 размещения заказа без доверенности).

4.3.4. Копии учредительных документов участника размещения заказа, в том числе:

- свидетельства о государственной регистрации в качестве юридического лица;
- свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица;

- устава или иного учредительного документа (действующая редакция, со всеми изменениями и дополнениями);

4.3.5. Документы, подтверждающие квалификацию участника конкурса:

- копия полиса страхования профессиональной ответственности при осуществлении аудиторской деятельности (при наличии);

- копии квалификационных аттестатов аудиторов;

- копия документа, подтверждающего членство в саморегулируемом профессиональном общественном объединении аудиторов, внесенном в государственный реестр саморегулируемых организаций аудиторов;

- выписка из реестра аудиторов и аудиторских организаций, заверенная саморегулируемой организацией аудиторов, выданная не ранее месяца до даты предоставления конкурсной документации;

- справка об опыте проведения аудита организаций с государственным участием (НКО, МУП, ГУП, Автономное учреждение, фонд и пр.), содержащий данные юридических лиц (наименование проверяемого юридического лица, ИНН, юридический и фактический адрес организации, ФИО руководителя, контактные телефоны), аудит финансово-хозяйственной деятельности которых проводил участник размещения заказа.

4.3.6. Конкурсное предложение, составленное в соответствии с требованиями Конкурсной документации по выбору аудиторской организации на право заключения договора на проведение обязательного аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности.

4.3.7. Документы, прикладываемые по усмотрению участника конкурса (отзывы, рекомендательные письма и пр.).

4.3.8 Участник конкурса представляет в составе заявки на участие в конкурсе методику аудиторской проверки, включающую подробное описание порядка и методов оказания услуг, программу аудиторской проверки и механизмы контроля качества проверки.

5. Конкурсное предложение

5.1 Участник конкурса прилагает к заявке Конкурсное предложение, включающее в себя следующую информацию:

- образец аудиторского отчета руководству;

- общая и профессиональная характеристика аудиторской организации;

- справка об опыте проведения аудита на предприятиях соответствующей отрасли (сфере) деятельности заказчика, заверенная подписью руководителя и печатью организации;

- копии актов выполненных работ;

- стоимость оказания услуг, которая включает НДС и иные налоги, сборы, обязательные платежи и расходы Участника размещения заказа.

5.2 Кроме сведений, предусмотренных в п. 4.3 аудиторская организация по своему усмотрению может включить в Конкурсное предложение дополнительную информацию, а также представить дополнительные документы, характеризующие ее и подтверждающие квалификацию и опыт ее сотрудников, не предусмотренные конкурсной документацией.

6. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

6.1 Участник конкурса подает заявку на участие в конкурсе в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией.

6.2 Заявки на участие в конкурсе в письменной форме направляются участниками размещения заказа до окончания срока подачи заявок, указанного в извещении о проведении конкурса.

6.3 Участник размещения заказа вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе.

6.4 При подаче заявок на участие в конкурсе проверяется наличие самой заявки. Проверка комплектности документов и содержания представленных документов не осуществляется.

6.5 Прием заявок на участие в конкурсе прекращается с наступлением срока вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

6.6 Конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший после истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе, не вскрывается и в случае, если на конверте с такой заявкой указана информация о подавшем ее лице, в том числе почтовый адрес, возвращается заказчиком в порядке, установленном конкурсной документацией.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной такой заявки, конкурс признается несостоявшимся.

7. Порядок отзыва заявок на участие в конкурсе и порядок внесения изменений в такие заявки

7.1. Участник конкурса, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе отозвать заявку в любое время до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

7.2. Участник конкурса, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить заявку на участие в конкурсе в любое время до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

7.3. Изменения, внесенные в заявку, считаются неотъемлемой частью заявки на участие в конкурсе.

7.4. Конверты с изменениями заявок вскрываются Закупочной комиссией одновременно с конвертами с заявками на участие в конкурсе.

8. Место, порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

8.1. Закупочная комиссия вскрывает конверты с заявками на участие в открытом конкурсе после наступления срока, указанного в конкурсной документации в качестве срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе. Конверты с заявками на участие в открытом конкурсе вскрываются публично во время, в месте, в порядке и в соответствии с процедурами, которые указаны в конкурсной документации. Вскрытие всех поступивших конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе осуществляется в один день.

8.2. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляется по месту фактического нахождения Фонда МИК.

8.3. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется Закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии.

9. Порядок оценки конкурсных предложений

9.1. Закупочная комиссия осуществляет оценку и сопоставление Конкурсных предложений Участников конкурса, соответствующих требованиям отбора и допущенных к участию в конкурсе.

9.2. Срок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе не может превышать 20 дней с даты вскрытия конвертов с такими заявками.

9.3. Заявка на участие в конкурсе признается надлежащей, если она соответствует требованиям порядка и ТЗ.

9.4. Комиссия отклоняет заявку на участие в конкурсе в случае, если участник конкурса, подавший ее, не соответствует требованиям к участнику конкурса, указанным в конкурсной документации.

9.5. В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником конкурса, Закупочная комиссия обязана отстранить такого участника от участия в конкурсе на любом этапе его проведения

9.6. Критерии оценки и величины их значимости:

	Нестоимостные критерии (Т)	Данные участника конкурса	Количество баллов
1.		до 10 лет	5

	Опыт работы на рынке аудиторских услуг (определяется с даты получения лицензии на осуществление аудиторской деятельности)	свыше 10 лет	15
2.	Соответствие программы проведения аудиторской проверки Участника размещения заказа техническому заданию	нет	0
		да	10
3.	Место в списке по итогам рейтинга крупнейших аудиторско-консалтинговых групп России, составляемого Рейтинговым агентством «эксперт РА»	До 20 места	5
		Ниже 20 места	0
4.	Количество штатных аудиторов участника конкурса (подтверждается квалификационными аттестатами аудиторов)	до 5	5
		свыше 5	10
Максимальный балл по нестоимостным критериям (Т)		40	
	Стоимость услуг	Количество баллов	
	<p>Цена договора включает в себя все налоги и другие обязательные платежи в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, все затраты, издержки и иные расходы Исполнителя, в том числе сопутствующие, связанные с исполнением договора в текущих ценах. Рейтинг участника размещения заказа по данному критерию определяется исходя из сравнения цены договора, предложенной участниками размещения заказа.</p> <p>При оценке заявок по данному критерию лучшим условием исполнения договора признается предложение участника размещения заказа с наименьшей ценой договора.</p> <p>В случае если в заявке участника указана цена договора, превышающая начальную (максимальную) цену, заявка такого участника отклоняется как не</p>	$Ц = 0,6 * ЦБ$ $ЦБ_i = \frac{Ц_{min}}{Ц_i} \times 100$ <p>$Ц_i$ - предложение участника конкурса, заявка которого оценивается;</p> <p>$Ц_{min}$ - минимальное предложение из предложений по критерию, сделанных участниками размещения заказа.</p>	

	соответствующая требованиям Конкурсной документации, другие показатели заявки не рассматриваются.	
Максимальный балл по критерию «Стоимость услуг» (Ц)		60
Максимальное количество баллов по заявке		100

10. Соблюдение конфиденциальности

Информация относительно изучения, разъяснения, оценки и сопоставления конкурсных заявок не подлежит разглашению участникам конкурса или иным посторонним лицам до того, как будут объявлены результаты конкурса.

11. Порядок оформления и объявления результатов конкурса

11.1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, указанным в разделе 3 Порядка проведения конкурса.

11.2. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе, проводит сопоставление и оценку Конкурсных предложений в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты окончания приёма заявок, указанной в извещении о проведении конкурса. По итогам сопоставления и оценки Конкурсных предложений Закупочная комиссия составляет протокол, определяющий победителя конкурса.

11.3. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе закупочной комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается той заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

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

При равенстве баллов победителем признается участник конкурса, конкурсная заявка которой была подана раньше.

11.5. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки таких заявок, в котором должна содержаться следующая информация:

- 1) место, дата, время проведения рассмотрения и оценки таких заявок;
- 2) информация об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;
- 3) информация об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений настоящего Федерального закона и положений конкурсной документации, которым не соответствуют такие заявки, предложений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе и не соответствующих требованиям конкурсной документации;
- 4) решение каждого члена комиссии об отклонении заявок на участие в конкурсе;
- 5) порядок оценки заявок на участие в конкурсе;
- 6) присвоенные заявкам на участие в конкурсе значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;
- 7) принятое на основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;
- 8) наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (при наличии) (для физических лиц), почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоены первый и второй номера.

11.6. Организатор конкурса направляет информацию о кандидатуре аудиторской организации – победителя конкурса в течение 5 (пяти) рабочих дней после подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в закупочной процедуре с результатами конкурса на утверждение Наблюдательному Совету Фонда МИК.

11.7. Решение об утверждении отобранной по результатам конкурса аудиторской организации для проведения ежегодного обязательного аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Фонда принимает Наблюдательный совет Фонда МИК.

11.8. Организатор конкурса в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения протокола об утверждении результатов проведённого конкурса решением Наблюдательного Совета Фонда МИК обязан разместить информацию о результатах проведения конкурса с указанием победителя конкурса или решение об объявлении конкурса несостоявшимся с обоснованием этого решения на официальном сайте Фонда МИК в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - <https://i.moscow>.

11.9. Не позднее 20 (двадцать) календарных дней со дня опубликования результатов проведённого конкурса решением Наблюдательного Совета Фонда МИК аудиторская организация заключает договор на проведение обязательного аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности с Фондом МИК.

11.10. В случае если аудиторской организацией, утвержденной решением Наблюдательного совета Фонда МИК, не подписан договор на проведение

обязательного аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности в течение срока, указанного в п. 11.8. Положения:

- Организатор конкурса доводит до сведения Наблюдательного Совета Фонда МИК информацию о нарушении сроков подписания договора со стороны аудиторской организации утвержденной решением Наблюдательного совета Фонда МИК, а также направляет информацию об аудиторской организации, занявшей второе место по результатам конкурса для принятия нового решения об утверждении отобранной по результатам конкурса аудиторской организации для проведения ежегодного обязательного аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Фонда;

– После принятия нового решения Наблюдательного совета об утверждении отобранной по результатам конкурса аудиторской организации, Организатор конкурса направляет извещение и проект договора аудиторской организации, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер по результатам конкурса с указанием сроков подписания договора на проведение обязательного аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Непредоставление участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, заказчику в срок, установленный настоящей статьей, подписанных этим участником экземпляров договора, конкурс признается несостоявшимся.

11.11. В случае если от заключения Договора уклонился единственный Участник конкурса, то конкурс признаётся несостоявшимся, а Организатор объявляет новый конкурс.

12. Порядок разрешения споров

Решения, принятые Организатором конкурса и Закупочной комиссией при проведении конкурса, могут быть обжалованы в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Заключительные положения

Организатор конкурса не возмещает участникам конкурса расходы по подготовке конкурсной документации.

Документация, полученная от участников конкурса, заявки участников конкурса и протоколы Закупочной комиссии хранятся у Организатора конкурса в течение трех лет.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

Образцы форм и документов для заполнения участниками заказа

Форма 1

На фирменном бланке организации

В закупочную комиссию
Фонда «Московский инновационный кластер»
г. Москва

« ____ » _____ 20__ г.

Заявка на участие

(наименование Участника конкурса)

в лице _____

(наименование Должности руководителя и его Ф.И. О.)

направляет заявку на участие в конкурсе по отбору аудиторских организаций для осуществления обязательного ежегодного обязательного аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Фонда «Московский инновационный кластер» за 20__ год, и сообщает о согласии участвовать в конкурсе на условиях, установленных в Конкурсной документации, размещённой Организатором на официальном сайте Фонда МИК в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - <https://i.moscow> и направляет заявку.

Подтверждаем отсутствие проведения в отношении [указать наименование Участника] процедуры реорганизации, ликвидации, банкротства, приостановления деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки.

Гарантируем достоверность сведений, представленных в заявке.

Подтверждаем отсутствие [указать наименование Участника] аффилированности с Фондом МИК, а также с их работниками.

Стоимость предлагаемых аудиторских услуг составляет: _____

К заявке прилагаются:

1. документы на _____ листах.
2. Опись документов на ____ листах _____ экземплярах.

Подпись руководителя организации

(его уполномоченного представителя) _____ / _____ /

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

Заявка зарегистрирована:

Час. _____ мин. _____ « ____ » _____ 20__ г. № _____

Опись
Представленных документов на конкурс

(наименование аудиторской организации)

п/п	Наименование документа	Кол-во страниц
1.	Анкета Участника размещения заказа	
2.	Конкурсное предложение	
3.	Доверенность на уполномоченное лицо, имеющее право подписи и представления интересов Участника размещения заказа при необходимости)	
4.	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или заверенная руководителем копия такой выписки	
5.	Заверенные руководителем копии учредительных документов	
6.	Документы, подтверждающие квалификацию Участника размещения заказа: <ul style="list-style-type: none"> - копия полиса страхования гражданской ответственности при осуществлении аудиторской деятельности; - копии квалификационных аттестатов аудиторов; копии документа, подтверждающего членство в Саморегулируемой организации; - перечень организаций с государственным участием (НКО, МУП, ГУП, Автономное учреждение, и пр.), содержащий данные юридических лиц (наименование проверяемого юридического лица, юридический и фактический адрес организации, ФИО руководителя, контактные телефоны), аудит финансово-хозяйственной деятельности которых проводил Участник конкурса - копия лицензии на осуществление аудиторской деятельности 	
7.	Программа аудиторской проверки и механизмы контроля качества проверки, методика аудиторской проверки, включающая подробное описание порядка и методов оказания услуг	
8.	Другие документы, прикладываемые по усмотрению Участника конкурса	

Подпись руководителя организации

(его уполномоченного представителя) _____ / _____ /

« _____ » _____ 20__ г.

М.П.

Анкета Участника конкурса

		Сведения (заполняются Участником)Конкурса)
1	Наименование организации	
2	Организационно-правовая форма	
3	Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или имена всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%)	
4	Адрес местонахождения, ИНН, КПП, ОГРН	
5	Почтовый адрес	
7	Контактные телефоны	Телефон
8	Адрес электронной почты	
9	Банковские реквизиты	
10	Руководитель организации (должность, ФИО)	
	Общее количество работников, человек	
	в том числе сотрудников бухгалтерии, человек	
	Система бухгалтерского учета (нужное подчеркнуть)	Журнально-ордерная Машинно-ориентированная Программный продукт собственной разработки
	Количество видов деятельности	
	Количество филиалов, местонахождение, количество работников, в том числе сотрудников бухгалтерии	
	Бартерные операции (их наличие)	
	Ведение внешнеэкономической деятельности	

	Период, за который приведены данные в этой таблице	
--	---	--

Бухгалтерская (финансовая)
отчетность Общества на последнюю
отчетную дату (прилагается).

Подпись руководителя организации
(его уполномоченного представителя) _____ / _____ /

« _____ » _____ 20__ г.

М.П.

Информационная карта конкурсной заявки

Информационная карта содержит необходимые конкретные данные для подготовки и представления конкурсной заявки.

№	Наименование пункта и дополнительная информация.
2.1	Заказчик. Фонд «Московский инновационный кластер» (Фонд МИК). Юридический адрес: 125009, Москва, Вознесенский переулок, д. 22. Место нахождения: _____. Контактное лицо, ответственное за проведение закупочных процедур: Ф.И.О: _____ Телефон: _____ Адрес электронной почты: zakupka@cluster.mos.ru .
2.2	Предмет договора. Оказание услуг по проведению обязательного аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Фонда «Московский инновационный кластер» за _____ год.
2.3	Место оказания услуг. Российская Федерация, г. Москва, по месту нахождения Заказчика.
2.4	Условия оказания услуг. В соответствии с разделом «Проект договора».
2.5	Сроки оказания услуг. Не позднее _____ календарных дней с даты заключения договора.
2.6	Начальная (максимальная) цена договора. _____
2.7	Порядок формирования цены договора. Участник закупки производит расчет цены Договора в соответствии с разделом «Техническое задание» и с учетом предоставления информации, согласно Форме 8 «Обоснования стоимости». Цена должна включать в себя стоимость услуг, товаров, используемых при оказании услуг, расходы, связанные с выполнением Договора, в том числе налоги, пошлины, расходы на оплату труда и другие обязательные платежи, предусмотренные законодательством Российской Федерации.
2.8	Сведения о валюте, используемой для формирования цены Договора и расчетов с исполнителем по Договору. Российский рубль.
2.9	Форма, срок и порядок оплаты. Источник финансирования: субсидия из бюджета города Москвы. Форма оплаты: безналичный расчет. Срок и порядок оплаты: оплата по Договору осуществляется Заказчиком по факту оказания всего объема услуг в безналичном порядке. В соответствии с разделом «Проект договора».

2.10	Требования к участникам размещения заказа.
<p>В конкурсе могут принять участие юридические лица и индивидуальные предприниматели, которые соответствуют требованиям, установленным конкурсной документацией.</p>	
2.11	Обязательные требования к участникам размещения заказа.
<ul style="list-style-type: none"> - соответствие Участника закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки; - не проведение ликвидации Участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства; - не приостановление деятельности Участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупочной процедуре; - отсутствие у Участника закупок 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 закупок по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупок 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 закупке. - отсутствие сведений об Участнике в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом Российской Федерации от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»; - отсутствие сведений об Участнике в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом Российской Федерации от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; - наличие опыта работы на соответствующем рынке товаров, работ, услуг не менее 3 (трех) лет. При условии наличия опыта работы на соответствующем рынке товаров, работ, услуг не менее 1 (одного) года и положительного финансового результата хозяйственной деятельности, который подтверждается копией годовой бухгалтерской отчетности (с приложениями) или документом, заменяющим ее в соответствии с законодательством Российской Федерации (с отметкой налогового органа или с квитанцией о приеме в электронном виде), за последний финансовый год, предшествующий году, когда заказчиком направлено приглашение к участию в закупочной процедуре. 	
2.12	Дополнительные требования, установленные заказчиком.
<ul style="list-style-type: none"> - наличие членства в саморегулируемом профессиональном общественном объединении аудиторов, внесенном в государственный реестр саморегулируемых организаций аудиторов; 	

- наличие опыта проведения аудита организаций с государственным участием (НКО, МУП, ГУП, Автономное учреждение, фонд и пр.), содержащий данные юридических лиц (наименование проверяемого юридического лица, ИНН, юридический и фактический адрес организации, ФИО руководителя, контактные телефоны), аудит финансово-хозяйственной деятельности которых проводил участник размещения заказа

- наличие соответствия программы проведения аудиторской проверки Участника размещения заказа техническому заданию.

Кроме вышеуказанной информации, предусмотренной в п. 2.12, аудиторская организация по своему усмотрению может включить в заявку иную информацию, а также представить иные документы, характеризующие ее и подтверждающие квалификацию и опыт ее сотрудников.

2.13 Форма заявки на участие в конкурсе.

Заявка участника размещения заказа должна содержать перечень документов, указанных в разделе «Информационная карта конкурса», согласно пунктам 2.11 и 2.12. Формы указаны в разделе «Образцы форм и документов для заполнения участниками размещения заказа».

2.14 Документы, входящие в состав заявки.

Сведения и документы об участнике конкурса, подавшем такую заявку:

1. Программа проведения аудиторской проверки участника размещения заказа.
2. Опись документов (Форма № 2 раздела «Образцы форм и документов для заполнения участниками размещения заказа»).
3. Заявка на участие (Форма № 1 раздела «Образцы форм и документов для заполнения участниками заказа»).
4. Анкета участника размещения заказа (Форма № 3 раздел «Образцы форм и документов для заполнения участниками заказа»).
5. Сведения о наличии квалифицированного персонала (Форма №6 раздел «Образцы форм и документов для заполнения участниками заказа»).
6. Обоснование стоимости (Форма № 7 раздел «Образцы форм и документов для заполнения участниками заказа»).
7. Финансовое предложение (Форма № 8 раздел «Образцы форм и документов для заполнения участниками заказа»).
8. Оценка квалификации специалистов, предложенных для участия в проверке (Форма №9 раздел «Образцы форм и документов для заполнения участниками заказа»).
9. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или заверенную руководителем копию такой выписки/выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или заверенную индивидуальным предпринимателем копию такой выписки, выданную не более 30 календарных дней до даты подачи заявки на участие в конкурсе.
10. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа — 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 размещения заказа без доверенности).

11. Копии учредительных документов участника размещения заказа, в том числе:

11.1. свидетельства о государственной регистрации в качестве юридического лица;

11.2. свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица;

11.3. устава или иного учредительного документа (действующая редакция, со всеми изменениями и дополнениями).

12. документы, подтверждающие квалификацию участника размещения заказа:

12.1. копия полиса страхования профессиональной ответственности при осуществлении аудиторской деятельности (при наличии);

12.2. копии квалификационных аттестатов аудиторов;

12.3. копия документа, подтверждающего членство в саморегулируемом профессиональном общественном объединении аудиторов, внесенном в государственный реестр саморегулируемых организаций аудиторов;

12.4. выписка из реестра аудиторов и аудиторских организаций, заверенная саморегулируемой организацией аудиторов, выданная не ранее месяца до даты предоставления конкурсной документации;

12.5. справка об опыте проведения аудита организаций с государственным участием (НКО, МУП, ГУП, Автономное учреждение, фонд и пр.), содержащий данные юридических лиц (наименование проверяемого юридического лица, ИНН, юридический и фактический адрес организации, ФИО руководителя, контактные телефоны), аудит финансово-хозяйственной деятельности которых проводил участник размещения заказа.

13. Справка о соответствии участника размещения заказа обязательным требованиям, установленным конкурсной документацией (Форма № 10 раздел «Образцы форм и документов для заполнения участниками размещения заказа»).

14. Справка о соответствии участника размещения заказа дополнительным требованиям, установленным конкурсной документацией (Форма № 11 раздел «Образцы форм и документов для заполнения участниками размещения заказа»).

15. Согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных (для участника размещения заказа – физического лица) (Форма № 12 раздел «Образцы форм и документов для заполнения участниками размещения заказа»).

2.15 Требования к качеству услуг

В соответствии с разделом «Техническое задание».

2.16 Требования к сроку и объему предоставления гарантий качества на услуги

В соответствии с разделом «Техническое задание»

2.17 Требования к оформлению заявок на участие в конкурсе.

Участник размещения заказа вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе.

Все документы, входящие в состав заявки, все листы поданной в письменной форме заявки, все листы тома такой заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка и том такой заявки должны содержать описание входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника размещения заказа при наличии печати (для юридического лица) и подписаны участником размещения заказа или лицом, уполномоченным участником

	размещения заказа. Соблюдение участником размещения заказа указанных требований означает, что информация и документы, входящие в состав заявки и тома заявки, поданы от имени участника и он несет ответственность за подлинность и достоверность этих информации и документов.
2.18	Срок и место подачи заявок на участие в конкурсе.
	Заявки на участие в конкурсе могут быть поданы участниками закупки с _____ до _____ Заявки на участие в конкурсе подаются в письменной форме в рабочее время с понедельника по четверг с 09 часов 30 минут до 18 часов 00 минут в пятницу с 09 часов 30 минут до 16 часов 30 минут по адресу: 125009, Москва, _____
2.19	Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам размещения заказа разъяснений положений конкурсной документации.
	Любой участник размещения заказа вправе направить в письменной форме на адрес электронной почты zakupka@cluster.mos.ru запрос о разъяснении положений конкурсной документации с _____ Порядок предоставления разъяснений: В течение 1 рабочего дня следующего за днем направления запроса о разъяснении положений конкурсной документации, Заказчик обязан направить в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации. Данный ответ направляется Заказчиком посредством электронной почты, от которого поступил запрос, с содержанием запроса на разъяснение положений конкурсной документации. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.
2.20	Дата, время и место вскрытие заявок.
	Вскрытие заявок на участие в конкурсе состоится _____ по адресу: _____
2.21	Дата, время и место рассмотрения, сопоставления и оценки заявок
	Заявки на участие в конкурсе будут рассмотрены, сопоставимы и оценены _____
2.22	Критерии, порядок сопоставления и оценки заявок.
	Критерии, порядок сопоставления и оценки заявок проводится в порядке, указанном в Приложении № 1 к «Информационной карте конкурса».
2.23	Переторжка (Подача дополнительных ценовых предложений)
	Не предусмотрена.
2.24	Срок заключения договора.
	Не позднее 30 календарных дней после утверждения Наблюдательным Советом Фонда МИК.
2.25	Отказ от проведения конкурса.
	Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, не позднее _____.
2.26	Преференции.
	Не установлено.
2.27	Размер, форма и порядок предоставления обеспечения заявок.

Не установлено.	
2.28	Размер, срок, форма и порядок предоставления обеспечения исполнения договора. Реквизиты счета для перечисления денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора.
Не установлено.	
2.29	Размер, срок, форма и порядок предоставления обеспечения исполнения гарантийных обязательств по договору.
Не установлено.	

Приложение 1
к Информационной карте запроса цен

Критерии, порядок сопоставления и оценки заявок на участие в конкурсе

	Нестоимостные Критерии	Данные участника размещения заказа	Количество баллов
1.	Опыт работы на рынке аудиторских услуг (определяется с даты получения лицензии на осуществление аудиторской деятельности)	до 10 лет	5
		свыше 10 лет	15
2.	Соответствие программы проведения аудиторской проверки Участника конкурса техническому заданию	нет	0
		да	10
3.	Место в списке по итогам рейтинга крупнейших аудиторско-консалтинговых групп России, составляемого Рейтинговым агентством «эксперт РА»	До 20 места	5
		Ниже 20 места	0
4.	Количество штатных аудиторов участника конкурса (подтверждается квалификационными аттестатами аудиторов)	до 5	5
		свыше 5	10
Максимальный балл по нестоимостным критериям (Т)		40	
	Стоимость услуг	Количество баллов	
	Цена договора включает в себя все налоги и другие обязательные платежи в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, все затраты, издержки и иные расходы Исполнителя, в том числе сопутствующие, связанные с исполнением договора в текущих ценах. Рейтинг участника закупочной процедуры по данному критерию определяется исходя из сравнения цены договора, предложенной участниками закупки.	$Ц = 0,6 * ЦБ$ $ЦБ_i = \frac{Ц_{min}}{Ц_i} \times 100$ <p>$Ц_i$ - предложение участника конкурса, заявка которого оценивается;</p> <p>$Ц_{min}$ - минимальное предложение из предложений по критерию, сделанных участниками конкурса.</p>	

	<p>При оценке заявок по данному критерию лучшим условием исполнения договора признается предложение участника закупочной процедуры с наименьшей ценой договора.</p> <p>В случае если в заявке участника закупки указана цена договора, превышающая начальную (максимальную) цену, заявка такого участника отклоняется как не соответствующая требованиям Закупочной документации, другие показатели заявки не рассматриваются.</p>	
Максимальный балл по критерию «Стоимость услуг» (Ц)		60
Максимальное количество баллов по заявке		100

Извещение о проведении конкурса

№ п/п	Наименование	Сведения
1.	Способ закупки и форма его проведения.	Открытый конкурс в бумажной форме (далее – конкурс)
2.	Наименование, место нахождения, юридический адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика.	Заказчик: Фонд «Московский инновационный кластер» Юридический адрес: _____ Место нахождения – почтовый адрес: _____ Адрес электронной почты: zakupka@cluster.mos.ru. Номер контактного телефона: _____ Контактное лицо: _____.
3.	Предмет договора.	Оказание услуг по проведению обязательного аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Фонда «Московский инновационный кластер» за _____ год.
4.	Объем оказания услуг.	В соответствии с разделом «Техническое задание» конкурсной документации.
5.	Начальная (максимальная) цена договора и порядок ее формирования.	_____ (_____) Цена Договора включает в себя все затраты, издержки и иные расходы Исполнителя, в том числе сопутствующие, связанные с исполнением Договора.
6.	Место оказания услуг.	
7.	Форма, срок и порядок оплаты.	В соответствии с разделом «Проект договора» конкурсной документации.
8.	Сведения о валюте, используемой для формирования цены договора.	Российский рубль.
9.	Условия оплаты.	Оплата по Договору осуществляется Заказчиком по факту оказания всего объема услуг в безналичном порядке. В соответствии с разделом «Проект договора» конкурсной документацией.

10.	Срок подачи и окончания подачи заявок на участие в конкурсе.	Заявки на участие в конкурсе могут быть поданы участниками закупки с _____ до _____. Заявки на участие в конкурсе подаются в письменной форме в рабочее время с понедельника по четверг с 09 часов 30 минут до 18 часов 00 минут в пятницу с 09 часов 30 минут до 16 часов 30 минут по адресу: _____
11.	Дата, время и место вскрытия заявок на участие в конкурсе.	Вскрытие заявок на участие в конкурсе состоится в _____ по адресу: _____
12.	Дата, время и место рассмотрения, сопоставления и оценки заявок на участие в конкурсе.	Заявки на участие в конкурсе будут рассмотрены, сопоставимы и оценены _____ по адресу: _____.
13.	Переторжка.	Не предусмотрена.
14.	Размер, форма и порядок предоставления обеспечения заявок на участие в запросе цен.	Не установлено.
15.	Размер, срок, форма и порядок предоставления обеспечения исполнения договора. Реквизиты счета для перечисления денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора.	Не установлено.
16.	Преференции.	Не установлено.
17.	Отказ от проведения конкурса в бумажной форме и срок для такого отказа.	Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, не позднее _____
18.	Размер, срок, форма и порядок предоставления обеспечения исполнения гарантийных обязательств по договору.	Не установлено.

Сведения о наличии квалифицированного персонала

№ п/п	Ф.И.О., должность	Квалификационный аттестат аудитора (номер, дата выдачи, срок действия)	Период работы в аудиторской организации	Данные о членстве в СРО
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Подпись руководителя организации
(его уполномоченного представителя) _____ / _____ /

« _____ » _____ 20__ г.

М.П.

Обоснование стоимости

№ п/п	Наименование этапа аудиторской проверки	Часовая нагрузка на 1 чел	Количество специалистов	Нормирование времени на проведение проверки в соответствии с техническим заданием (гр.3 * гр.4)	Ставка (без НДС)	Общая стоимость этапа (без НДС) (гр.5*гр.6)	Общая стоимость этапа, в т.ч. НДС (гр.7 * 20%)
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
4							
5							
6							
и т.д.							
	ИТОГО						

Подпись руководителя организации _____ /
 (его уполномоченного представителя) _____ /

« _____ » _____ 20__ г.
 М.П.

Финансовое предложение

Организация

—
заявление) _____
в лице _____

_____ (фамилия, имя, отчество, должность)
действующего (ей) на основании _____

_____ (наименование документа)
гарантирует, что в течение ____ дней предложенная стоимость оказываемых нашей
организацией услуг не изменится и составит _____ (_____) рублей, в том
числе НДС в размере ____ (_____).

Подпись руководителя организации _____ / _____ /
(его уполномоченного представителя)

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

Оценка квалификации специалистов,
Предложенных для участия в проверке

№ п/п	Ф.И.О.	Общий стаж работы в общем аудите, подтвержденный квалификационным аттестатом (кол-во лет)	Опыт проведения аудита на крупных предприятиях соответствующей отрасли (кол-во проверок)	Указать наименование предприятий и год, в котором проводилась проверка
1	2	3	4	5
1.	1-й специалист			
2.	2-й специалист			
3.	3-й специалист			
4.	4-й специалист			
5.	5-й специалист			

Подпись руководителя организации
(его уполномоченного представителя) _____ / _____ /

« _____ » _____ 20__ г.

М.П.

Справка о соответствии участника конкурса обязательным требованиям, установленным конкурсной документацией»

Справка

Настоящей справкой подтверждаем, что:

- в отношении (указать наименование участника размещения заказа) (далее – Участник закупки) не проводится ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствует решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица, физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, банкротом и об открытии конкурсного производства;

- деятельность участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке не приостановлена;

- отсутствуют недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период.

- отсутствуют сведения об Участнике в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом Российской Федерации от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

- отсутствуют сведения об Участнике в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом Российской Федерации от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

- наличие опыта работы на соответствующем рынке товаров, работ, услуг не менее 3 (трех) лет.

Генеральный директор [для юридических лиц] _____ (Фамилия И.О.)
(подпись)

Участник закупки [для физических лиц] _____ (Фамилия И.О.)
(подпись)

М.П. [для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, при наличии печати]

Справка о соответствии участника конкурса дополнительным требованиям,
установленным конкурсной документацией

Справка

Настоящей справкой подтверждаем:

Генеральный директор *[для юридических лиц]* _____ (Фамилия И.О.)
(подпись)

Участник размещения заказа *[для физических лиц]* _____ (Фамилия И.О.)
(подпись)

М.П. *[для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, при наличии печати]*

Согласие
на обработку персональных данных

Я, нижеподписавшийся _____

(фамилия, имя, отчество)

паспорт _____ № _____ дата выдачи _____

название выдавшего органа _____,

в соответствии с требованиями статьи 9 федерального закона от 27.07.06 «О персональных данных» № 152-ФЗ, подтверждаю своё согласие на обработку Фондом «Московский инновационный кластер» (далее - Оператор) моих персональных данных, включающих фамилию, имя, отчество, дату рождения, паспортные данные, данные о судимости при условии, что их обработка осуществляется лицом в Фонде «Московский инновационный кластер», обязанным сохранять коммерческую тайну. В процессе осуществления Оператором закупочной деятельности я предоставляю право работникам Оператора передавать мои персональные данные, содержащие сведения, составляющие персональные данные и данные о судимости, другим должностным лицам Оператора, в интересах осуществления Оператором закупочной деятельности.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры).

Срок хранения моих персональных данных соответствует сроку хранения документов, связанных с осуществлением Оператором закупочной деятельности и составляет три года.

Передача моих персональных данных иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия.

Настоящее согласие дано мной и действует с «__» _____ 20__ г./ бессрочно.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора. В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных Оператор обязан прекратить их обработку.

Подпись субъекта персональных данных